

## 第7回滋賀ジュニアリサーチグラント 申請の手引き

第7回滋賀ジュニアリサーチグラントへの申請を行なう際の注意点などをまとめました。よく読んで、書類の作成およびウェブフォームからの申請を行なってください。

### ■申請の前に

#### 1) 利用規約への同意

滋賀ジュニアリサーチグラントの「[利用規約](#)」を確認・同意の上、登録を行なってください。

#### 2) プライバシーポリシーへの同意

[株式会社リバネスのプライバシーポリシー](#)を確認・同意の上、登録を行なってください。

### ■申請について

1) 申請は、申請者（中高生）が行なってください。

2) 申請は、[リバネスIDの申請フォーム](#)から行ってください。

- リバネスIDとは、株式会社リバネス (<https://lne.st>) が提供する各種Webサービスを利用いただく際に、一人一つ作成いただくアカウントのことを指します。（[利用規約はこちら](#)）
- リバネスIDに初めてアクセスされる方は、以下の方法でアカウントを作成ください。
  - ① [こちら](#)にて「新規会員登録」をお選びください。
  - ② 登録したメールアドレスに届くメールの内容に従って、ログインしてください。
- **申請は、申請者（中高生）のリバネスIDにて行ってください。**
- 申請フォームには「下書き保存」の機能があります。入力途中で長時間おくと、タイムアウトして内容が消えてしまうことがあります。こまめに保存しながら入力を進めていただくことをおすすめします。

3) 申請にあたっては、以下の内容・書類が必要です。

- リバネスIDの申請フォーム登録内容
- 様式1（申請書） ※ダウンロードは[こちら](#)
- 様式2（同意書） ※ダウンロードは[こちら](#)

## ■リバネスIDのフォームにおける申請について

1) 申請者情報について

- 申請者情報の欄には、リバネスIDに登録したプロフィールが自動入力されます。表示されている情報が正しいか確認してください。誤っている場合には、以下のURLにアクセスし修正してください。

リバネスID プロフィールページ <https://id.lne.st/mypage/edit>

- 学校名は、滋賀県立・〇〇市立なども含め正式名称を記入してください。
- 住所は、事務局からの書類の届け先住所を書いてください（学校の住所で結構です）。
- E-mailは、必ず、@lne.st や @lnest.jp からのメールが受け取れる状態、URL付きのメールが受け取れる状態にしてください（携帯のメールアドレスはできるだけ避けてください）。

2) 研究代表者について

- 研究代表者の情報を記入してください。
- 別途提出する様式1（申請書）に記載の情報と同じ内容で記入してください。

3) 共同研究者について

- チームや部活などで申請者と共に研究するメンバーの氏名を記入してください。
- 共同研究者は5名まで登録できます。

4) 指導者（担当教員）について

- 指導者とは、申請者が所属する学校の担当教員を指します。生徒の活動を把握し、助成金の管理や、授与式・成果発表会への引率等を行なっていただきます。

- 様式2（同意書）は、指導者が作成してください。

#### 5) 申請情報について

- 申請フォームに記載されている指示に従って記入してください。

#### 6) 申請内容の承認申請について

- 申請フォームの入力が完了し、申請書・同意書のアップロードが終わったら、承認申請を行います。【確認画面へ】をクリックし、入力内容に誤りがないことを確認したら【内容を  
確認して送信】をクリックしてください。
- 申請が正常に完了すると、申請したリバネスIDに登録いただいているアドレス宛てに申請受理のメールが送信されます。数分経ってもメールが届かない場合は、末尾に記載の問い合わせ先までご連絡ください。**確認を行わないまま締切日を過ぎますと、申請を受け付けることができない場合があります**のでご注意ください。
- また、下書き状態の申請は受理できません。必ず申請の完了をお願いします。

### ■書類のアップロードについて

#### 1) 様式1（申請書）

- 必要事項を記入し、PDF形式で保存したファイルをアップロードしてください。
- 「共同研究者」以降の欄は、記入不要です（リバネスID申請フォームから登録ください）。
- 「助成金の用途」について

経費支給の対象は、以下を想定しています。

書籍、機械器具等

旅費

試薬

ガラス器具、実験用動物 等

その他、印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費、会議費（会場借料等）、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用）等、その事項毎に記入してください。

- 押印や原本の送付は不要です。

## 2) 様式2（同意書）

- 助成を受けるにあたり、指導者（担当教員）に同意をいただく事項があります。様式2（同意書）に記載されている内容を確認し、必要事項を記入のうえ、PDF形式で保存したファイルをアップロードしてください。
- 押印や原本の送付は不要です。

## ■申請にあたっての注意事項

- 審査の正常な進行・運営に支障をきたすおそれがあると認められるものについては、申請を無効とする場合があります。
- 提出にあたり、文献、論文、新聞・雑誌の記事、テレビなどの映像番組など、第三者の研究・著作物を参考にしている場合は、参考資料として必ず明記してください。不備がある場合、主催者協議の上、審査対象外となる可能性があります。また、審査終了後であっても採択取り消しとなる場合があります。
- 提出物（研究成果）は、事務局に提出された時点で一般に公開されたものとみなします。また、成果発表会終了後に、事業報告書や雑誌記事、ウェブサイト等の媒体にて公表される場合があります。
- 助成金（研究費）の使用用途について、終了後に報告をお願いする場合があります。

## ■申請後の流れ

## 1) 書類による選考

- 提出された申請内容で書類選考が行なわれます。次の要件を総合的に審査します。
  - 申請書がわかりやすく書けているか。
  - 仮説をもって研究に挑戦しようとしているか。
  - 申請テーマに対する、申請者やチームの熱意が感じられるか。

## 2) 選考結果の通知

- 書類審査によって、採択を決定いたします。選考結果については6月下旬を目処に、結果を問わず、申請者およびその指導者にメールにて通知いたします。
- 採択された申請者およびその指導者には、助成金の振込手続きに必要な書類を作成・送付いただきます。書類を確認後、事務局（株式会社リバネス）より助成金の振込みを行います。

## ■本件に関するお問い合わせ先

滋賀発成長産業発掘・育成コンソーシアム事務局

担当：株式会社リバネス 仲栄真・磯貝

TEL：06-6125-5622 / Mail：[shiga-jrg@Lnest.jp](mailto:shiga-jrg@Lnest.jp)

以上