

「2026 年度 ライフサイエンス研究継続助成」応募申請の留意事項

「募集要領」および「本留意事項」をご参照のうえ、下記事項に従って応募申請してください。

1. 応募方法

応募は財団ウェブサイトから電子申請にて受付けます。

「研究助成一覧」からマイページを取得のうえログインし、該当助成プログラムの応募申請画面から入力、応募資料の添付、送信をしてください。

応募資料（フォーム）は助成プログラムによって異なりますので、必ず 2026 年度の該当助成プログラムの書式を使用してください。

2. 応募申請画面について

応募申請画面の各項目を基準に従って入力ならびに応募資料の添付をしてください。

【各項目の記載について】

（1）応募申込者

氏名、所属機関、部科、職位、所属機関住所、郵便番号、電話番号、E-mail については、採否通知や納付手続き等に使用しますので正確に記載してください。

（2）研究題目

ライフサイエンス研究助成採択時の研究題目と同一であることが基本ですが、研究の進捗・発展に伴って研究の方向性を変更される場合は、異なる研究題目で本継続助成への応募が可能です。その場合は、「研究実施計画」において、ライフサイエンス研究助成採択時の研究題目を記載し、研究の進捗・発展の経緯を説明してください。

（3）主な共同研究者

（4）研究実施計画（PDF ファイル添付）

（5）推薦者（推薦書 PDF ファイルを添付）

応募者との関係が分かるよう所属は略さず入力してください。

（6）添付文献（PDF ファイル添付）

3. 応募資料について

（1）研究実施計画

- ・ 下記の項目順に「日本語（10.5～12 ポイント）」で記載し、PDF 形式で添付してください。
- ・ I～IVを No.1～No.4（4 ページ以内）に記載してください。
- ・ V（論文リスト）は No.5～No.6（2 ページ以内）に記載してください。
- ・ VI（被助成歴）は No.7（1 ページ）に記載してください。
- ・ 各用紙に氏名欄がありますので、必ず記載してください。
- ・ 図表やイラストの挿入、カラーの使用は可能です。
- ・ No.7 以外は書式や枠は変更しないでください。また、ページ数は厳守してください。

【項目】

I. 研究の概要（300 字以内）および キーワード（5 つ以内）

II. 研究の背景・目的・意義

III. ライフサイエンス研究助成採択後の研究経過

IV. 研究計画・方法

V. 論文リスト

- ・ 著者に応募者名が掲載されている論文を 15 件以内で記載してください。
- ・ 論文リストには全著者名を記載してください。
- ・ Times New Roman(10.5～12 ポイント)を使用し、「論文番号（1～15）、全著者名（応募者本人に下線）、論文タイトル、誌名（斜体・太字）、掲載情報」の順に記載してください。
- ・ 応募者が該当する場合のみ、Corresponding author にアスタリスク(*)、Co-first author/Equal contribution にダガー(†)を付けてください。

VI. 被助成歴

- ・ 公的助成・民間助成に分けて、直近の助成から各 3 件をご記載ください。被助成歴がない場合は、公的助成・民間助成毎に「なし」と記入してください。
- ・ 代表者か分担者かを明示し、代表者の場合は総額を、分担者の場合は配分額をご記入ください。
- ・ 公的助成のみ、本研究との関連・相違について簡潔に説明してください。

(2) 推薦書

規定の書式 1 ページで作成し、推薦者の押印の後、PDF 形式で添付してください。

(3) 添付文献

- ・ ライフサイエンス研究助成採択後の当該研究課題に関する公表論文を添付してください。
- ・ アクセプト～公表前の論文は、アクセプト連絡メールや掲載証明書等を論文 PDF の冒頭に結合してご提出ください。
- ・ プレプリント論文も可とします。投稿中の論文、単行本などは受付けません。
- ・ 添付文献は 1 論文に限ります。2 つ以上の場合は 1 つ目の文献を受け付けます。
- ・ 添付の際は、PDF ファイルがパスワードで保護されていないことを確認してください。保護されている場合、助成申請システムに添付できません。

4. 異動後の所属で応募する場合

募集期間後～4 月末日に異動されることが決まっている方は、異動後の所属で応募していただくことが可能です。以下の事項に沿ってご応募ください。

- ・ マイページを異動後の所属で登録

E-mail は登録時点で利用・受信可能なアドレスを入力してください。異動後のアドレスが利用可能となりましたら、速やかにマイページにてユーザー情報変更をお願いします。

- ・ 応募申請画面にて、異動後の所属等を入力後、☐異動後の所属で応募 をチェックし、表示される入力ボックスに異動前の所属（現所属）を入力
- ・ 異動後の上長（教授など）による推薦書を準備

推薦書の氏名・研究題目の下に、「応募者は 2026 年○月○日付で当研究室に異動し、上記研究課題に取り組むため推薦する」旨の記載をしてもらってください。

不明な点がありましたら、事務局にご相談ください。

以上