

「片倉もところ記念沙漠文化財団 2019年助成事業（若手研究）」 公募要領

本財団の目的は「沙漠文化を大切にし¹⁾」「沙漠そのもののうつくしさをひきだす²⁾」ことにより、沙漠文化の「諒解³⁾」に寄与することです。この目的を理解し、広い視野に立った調査研究を遂行する若手研究者に対し助成を行います。

- 1) 片倉もところ(2013)『旅だちの記』中央公論新社, p.183 参照のこと。
- 2) 同上 p.182 参照のこと。
- 3) 片倉もところ(2007)「多花性と共働性—日本人の異文化受容をめぐる」国際日本文化研究センター『日本研究』第35集, p.21-22
片倉は、「『人間一人ひとりの内なる世界、意味の世界』を構築していくには、今までの『学問』からは排除されがちだった直感とか感性といったものも動員したアプローチが必要となる。理で解するすなわち『理解』だけでは太刀打ちできない面がある。情や勘や感性で解く『情解』というべきものもあって、はじめて全体的な『諒解』をなすことができるのではないか。」と述べている。

I. 助成の対象

1. 助成対象となる研究

- ・ テーマ：当財団の目的に合致する調査研究（分野は問わない）
- ・ 対象地域：乾燥・半乾燥地域
- ・ 個人もしくは共同研究

（対象とならない研究）

- ・ 実質的に完了している研究
- ・ 特定機関からの委託研究

2. 応募資格・条件

- ・ 沙漠の研究を志す大学院生、若手研究者（39歳以下）

※審査委員会において、40歳以上であっても、研究歴などから大学院生・若手研究者相当と見なすことが妥当と判断される者は助成の対象とします。

- ・ 応募者の国籍、所属、居住地などによる制限はありません。ただし、十分な日本語能力を有すること。

※上記条件に該当しない応募は、事務局判断で審査委員会に上申しない場合もあります。

II. 助成の概要

1. 募集件数

1件

2. 助成金額

最大 50万円

※助成金の使途は、調査旅費、文献・書籍購入費、物品（備品・消耗品）費、研究補助者謝金等とします。研究室維持費用、研究集会等開催費用、商業出版刊行費は不可。

3. 助成期間

原則1年間（2019年11月1日～2020年10月31日、2020年11月30日報告書提出）。但し、計2年を上限として継続・延長も可とします。その際にはあらためて審査します。

4. 助成の義務等

- ・ 助成対象者は贈呈式に出席すること（旅費は研究費とは別に当財団が負担します）。
- ・ 助成対象者は当財団と誓約書を締結し、終了後に研究の経過・結果・会計について報告していただきます。助成期間終了後、半年を過ぎて有効な報告書の提出が無い場合は研究が執行されなかったと判断され、助成金の全額返還を求めます。
- ・ 助成研究は公開を前提とします。
- ・ 本財団にて助成研究報告書を発行、財団HPで公開するほか、講演会等当財団が主催するイベントでの講演を依頼することもあります。
- ・ 余った助成金は返還していただきます。

III. 選考方法・基準

1. 選考方法

当財団の選考委員会において厳正かつ公平な選考を行い、決定します。
選考は9月末を予定。

2. 採否の通知

「採否」の結果は、10月中に登録メールアドレスに通知します。
結果の理由に関するお問合せには応じかねますのでご了承下さい。

3. 選考基準

次の用件を勘案して選考します。

- (1) 当財団の事業目的と公募内容に沿った研究
- (2) 独創的あるいは先駆的な研究
- (3) 研究者の意欲や能力が高く、研究計画・研究体制も優れていること
- (4) 支出計画が合理的かつ適切であること

4. 申請の手続き

本財団HPより申請様式をダウンロードし、必要事項を記入の上、E-mailにて事務局宛に送信してください。メールの件名は「【若手研究助成】申請者名」としてください。

受付期間：2019年7月1日～2019年7月31日17時必着。

おって、申請書類受理の連絡をこちらからいたします。1週間以内に連絡が来ない場合は、事務局（office@moko-f.com）までお問い合わせください。

5. 個人情報の取り扱い

申請書にご記入いただいた個人情報は、選考及び選考結果の通知のために使用するもので、個人情報保護法および関連する法令・規範にもとづき、厳重に管理します。ご本人の同意がある場合または正当な理由がある場合を除き、第三者に開示または提供しません。

<申請書送付先・お問い合わせ先>

〒151-0063 渋谷区富ヶ谷2-21-1-610

片倉もとこ記念沙漠文化財団 事務局宛

メールアドレス josei@moko-f.com

6. その他

- ・ 助成金を受けた者は、研究論文や学会等での成果公表時に、当財団から助成を受けた旨を明記すること。
- ・ 助成金は、原則として応募者自身が管理すること。すべての出費は会計報告時に領収書の添付が必要です。所属する機関に規定がある場合、それに準じて執行するものとします。ただし、受託管理費（オーバーヘッド）は配分しません。
- ・ 贈呈式、当財団主催の講演会や市民向けセミナー等のイベントへの出席と成果報告にかかる旅費は研究費とは別に当財団が負担します。

申請書記入上の注意

- (1) 申請は、当財団指定の申請書フォーマット(A4サイズ)を用い、必ず枠内に日本語でご記入下さい。ただし英語での業績、論文、成果は英語のままご記入ください。
- (2) 必要事項はすべて申請書の中に漏れなく記入し、必要書類以外の資料は添付しないで下さい。別紙参照などを用いた申請、申請書フォーマットやページ数の変更があった場合、原則として申請を受理しませんので、ご注意下さい。
- (3) 全ページ10.5ポイント以上を使用してください。
- (4) 連絡先は自宅か所属機関のどちらかを○で囲んでください。
- (5) 業績は著作と論文、受賞歴、被助成歴を記してください。著作は出版社名・出版年、論文は掲載誌名・発表年、受賞歴や被助成歴がある場合は年度・主催団体名を明記してください。
- (6) お送りいただいた申請書は返却しませんのでご了承ください。