

【研究】助成を受けた研究者向けのQ & A

2023年6月

公益財団法人 全国銀行学術研究振興財団

1. 研究者に関する変更

【勤務先・連絡先等の変更】

(Q 1 - 1)

勤務先・連絡先等が変更になった場合は、届け出が必要ですか。

最終報告書が受理されるまでの間に勤務先、メールアドレス、自宅住所、電話番号等が変更になった場合には、速やかに『勤務先・連絡先等変更届出書』を提出してください。

共同研究者について上記変更が生じた場合には、共同研究代表者から『勤務先・連絡先等変更届出書』を提出してください。

【共同研究者の追加】

(Q 1 - 2)

共同研究者を追加することはできますか。

可能です。

事前に『共同研究者追加申請書』を提出して、承認を受けてください。

【単独研究から共同研究への変更】

(Q 1 - 3)

単独研究から共同変更への変更はできますか。

可能です。

事前に『共同研究者追加申請書』を提出して、承認を受けてください。

この場合、単独研究として助成を受けた研究者が共同研究代表者となっていただきます。

【共同研究から単独研究への変更】

(Q 1 - 4)

共同研究から単独研究への変更はできますか。

単独研究の助成金は100万円、共同研究の助成金は150万円を上限としており、共同研究の方がより多めに助成を行っています。したがって、共同研究から単独研究への変更は、原則としてできません。

ただし、事情により、研究を継続できない共同研究者が生じた場合の取扱いについては、当財団にご相談ください。

【共同研究者の減員・交代】

(Q 1 - 5)

共同研究者のうち 1 人を共同研究者から外したり、他の者と交代させたりすることは可能ですか。

共同研究者の減員や交代は、当該研究の実行可能性にマイナスとなる可能性があるため、原則としてできません。

ただし、事情により、研究を継続できない共同研究者が生じた場合の取扱いについては、当財団にご相談ください。

【共同研究の代表者の交代】

(Q 1 - 6)

共同研究の代表者の立場を、共同研究メンバと交代することはできますか。

共同研究の代表者には、誓約書を提出いただいたうえで、助成金の管理や研究の進捗管理等をお願いしているため、原則として交代できません。

ただし、事情により、共同研究の代表者が研究を継続できない事態が生じた場合の取扱いについては、当財団にご相談ください。

2. 研究テーマの変更

【研究テーマの変更】

(Q 2 - 1)

研究テーマを変更したいのですが。

助成申込時の研究テーマに対して助成したものですので、研究テーマの変更はできません。

3. 資金使途の変更等

【資金使途の変更】

(Q 3 - 1)

出席を予定していた学会がオンライン開催となり、旅費が不要になりました。他の用途に使用してもかまいませんか。

助成を受けた研究に直接必要な経費に使用するというのであれば、資金使途の変更は可能です。

ただし、資金使途の変更（他の項目への流用）の結果、増加額が助成額全体の 10%以上となる項目がある場合（助成額が 100 万円の場合は、10 万円以上増加する項目がある場合）には、必ず事前に『資金使途変更申請書』を提出して、承認を受けてください。

なお、研究助成金の資金使途の制限については、当財団の Web サイト ([募集要項のページ](#)) に掲載している『研究助成金の資金使途について』を参照してください。

【他の研究助成との合算使用】

(Q 3 - 2)

貴財団の助成決定後に、他の機関からも同一研究テーマで助成を受けることができました(当該他機関には貴財団の助成決定を申告済みです)。一つの費目について、貴財団と他機関の助成金を合算で使用することはできますか。

例えば、旅費 50 万円のうち、当財団の助成金から 30 万円、他機関の助成金から 20 万円を使用するといったように、重複しない合算であれば可能です。

一方、旅費 50 万円のうち、当財団の助成金から 30 万円、他機関の助成金から 30 万円を使用したという報告を両機関に行った場合は、重複する 10 万円は経費の二重計上となりますのでご注意ください。

4. 研究期間の延長

【研究期間の延長】

(Q 4 - 1)

研究期間の延長はできますか。

研究期間内に『研究期間延長申請書』を提出して、承認を受けてください。期間延長は 1 年度単位(翌年度末(3月末)まで)となります。

例えば、研究期間が 2024 年 3 月末までの場合は、2024 年 3 月末までに『研究期間延長申請書』を提出して承認を受け、2025 年 3 月末まで研究期間を延長することになります。この場合、『研究期間延長申請書』の提出が遅延して 2024 年 5 月になったとしても、研究期間の延長は 2025 年 3 月末までとなります。

5. 研究成果物の公表

【研究成果物の条件】

(Q 5 - 1)

研究成果物として認められる条件は何ですか。

当財団の研究助成の成果物として認められる条件は、①当財団から助成を受けた旨を記載した、②論文等で、③公表されているものです。

① 当財団から助成を受けた旨(謝辞)の記載例

(ア)本研究は、公益財団法人 全国銀行学術研究振興財団の助成を受けた。

(イ)This research was supported by a grant-in-aid from Zengin Foundation for Studies on Economics and Finance.

② 論文等には、ディスカッションペーパー、ワーキングペーパー、講究録、報告資料等を含み

ます。

③ 公表の方法には、不特定の者が購入または閲覧できる方法（SSRN、MPRA、Jxivを含む）のほか、複数の大学の研究者が参加する学会等での報告を含みます。

一方、次のものは、学術成果を公表したものとは認められません。

ア．所属大学内の勉強会等での報告資料で、別途 Web サイト等での当該資料の公表手段を講じないもの。

イ．企業セミナーや市民講座等、研究者でない者を対象とした会合での説明資料。

ウ．研究者自身の Web サイトや SNS に掲載したもの。

【謝辞の記載】

(Q 5 - 2)

成果物への謝辞（当財団から助成を受けた旨）の記載は必ずしなければなりませんか。

謝辞（当財団から助成を受けた旨）の記載がないものは、研究成果物とは認められませんので、絶対に忘れないように注意してください。

また、研究成果物として認められる論文等が最低 1 つ公表されていない場合は、『最終報告書』を提出することは原則としてできませんので、改めて謝辞の記載のある論文等を公表していただく必要があります。

なお、成果物への謝辞の記載を失念し、かつ、助成を受けた研究が実質的に終了している場合の取扱いについては、当財団にご相談ください。

【Grant Number（謝辞用課題番号）の記載】

(Q 5 - 3)

研究成果物への謝辞記載に当たり、Grant Number（謝辞用課題番号）の記載は不要ですか。

当財団では、4桁の助成コード（上2桁は助成年度の下2桁、下2桁は当該年度の整理番号）を付番していますが、これを Grant Number（謝辞用課題番号）として謝辞記載に入れる必要はありません。

【研究成果物を複数予定している場合】

(Q 5 - 4)

予定していた複数の研究成果物のうち、一つを公表しました。この時点で報告する必要がありますか、それとも全ての研究成果物を公表した後にまとめて報告した方がいいですか。

可能な限り最新の情報を当財団の Web サイトに掲載させていただきたいと思いますので、研究成果物を複数公表する予定がある場合でも、公表の都度、『研究成果物報告書』を提出してください。報告をいただければ、その都度、当財団の Web サイトに掲載させていただきます。

【ディスカッションペーパーの公表】

(Q 5-5)

研究成果物としてディスカッションペーパーを公表しましたが、今後さらに改訂を加えて、査読誌に投稿する予定です。研究成果物の報告は査読誌への掲載後とした方がいいですか。

可能な限り最新の情報を当財団の Web サイトに掲載させていただきたいと思いますので、ディスカッションペーパーを公表した段階で『研究成果物報告書』を提出していただき、さらに査読誌に掲載された場合にも改めて『研究成果物報告書』を提出してください。報告をいただければ、その都度、当財団の Web サイトに掲載させていただきます（この場合、先に掲載したディスカッションペーパーの情報を削除するか、そのまま掲載しておくのかをご指示ください）。

【オープンアクセスではない研究成果物の概要の報告】

(Q 5-6)

本年度の募集要項では、研究成果物がオープンアクセスではない場合は「助成者が成果物の概要を作成・提出し、それを当財団 Web サイトに掲載する」とされていますが、私が助成を受けた年度の募集要項にはこのような記載はありませんでした。研究概要を作成・提出する必要がありますか。

当財団では、研究成果物の内容を可能な限り公表していくとの方針のもと、2022 年度の助成から、オープンアクセスではない（かつ、研究成果物全文の当財団 Web サイトへの掲載不可）の場合は「助成者が成果物の概要を作成・提出し、それを当財団 Web サイトに掲載する」ことといたしました（2022 年度以降の助成者の義務）。

なお、2021 年度までの助成についても、オープンアクセスではない研究成果物について、当財団の Web サイトに掲載可能な概要を作成・提出していただければ、当財団の Web サイトに掲載させていただきます（2021 年度以前の助成者については任意）。

【一定期間後にオープンアクセス化する場合】

(Q 5-7)

研究成果物が雑誌に掲載されましたが、一定期間後にオープンアクセス化されることになっています。研究成果物として報告するのは、どの段階のものにしたらいですか。

雑誌に掲載された時点で『研究成果物報告書』を提出いただければ、研究成果物として論文名等を当財団の Web サイトに掲載させていただきます。

さらに、オープンアクセス化した時点で当該 Web サイトのアドレスを報告いただければ、当財団の Web サイトに当該アドレスへのリンクを貼らせていただきますので、ぜひご報告ください。

【研究終了後の研究成果物の報告】

(Q 5-8)

ディスカッションペーパーの公表をもって『最終報告書』を提出し、承認を受けて研究を終了しましたが、その後、当該論文が査読誌に掲載されました。成果物として報告する必要がありますか。

『最終報告書』を提出して承認を受けた後であっても、当財団から助成を受けた旨の記載がある論文等であれば、『研究成果物報告書』を提出していただければ、当財団の Web サイトに掲載させていただきますので、ぜひご報告ください。

6. 会計報告書

【赤字となる場合】

(Q 6 - 1)

助成金からの支出を予定していた経費を合算したところ、不足（赤字）が生じました。会計報告はどのように記載したらよいですか。

助成金は、必ずしも研究に必要な経費全額を助成するものではありませんので、赤字となることは想定内です。赤字のまま記載していただければ結構です（赤字分の経費をどのように調達したか等は記載する必要はありません。）。

各項目について過不足が生じた結果、総合計が赤字になる場合も同様です。

【残余金が生じた場合】

(Q 6 - 2)

研究が実質的に終了し、最終報告書を提出するために会計報告書を作成したところ、黒字となりました。黒字分（残余金）は返還する必要がありますか。

研究が終了し、残余金が生じた場合は、原則として当財団に返還していただきます（残余金が生じたことをもって次回以降の助成申込みに不利益が生じることは、一切ありません）。

ただし、残余金が僅少の場合は、当財団にご相談ください。

なお、所属機関に資金管理を委託している場合であっても、当財団から所属機関宛での請求書等は発行することはできませんので、ご留意ください。

【領収書の添付】

(Q 6 - 3)

『会計報告書』には領収書を添付する必要がありますか。

会計報告時には領収書を添付する必要はありません。

ただし、当財団から請求があった場合には、領収書を提出していただきますので、『最終報告書』が承認されてから1年間は保存しておいてください。

なお、領収書の保存は、紙ベースの原本ではなく、スキャナにより電子データ化したものでもさしつかえありません。

以 上