

## 【刊行】助成の申込みについて（2024年度）

公益財団法人 全国銀行学術研究振興財団

### 1. 応募条件等の確認

当財団のWebサイトに掲載している「2024年度学術研究助成事業募集要項」を確認してください。

### 2. 提出ファイルのダウンロード

① 次のファイルを当財団のWebサイトからダウンロードしてください。

- A. 「【刊行】助成申込書」（ファイル名：24-5\_pub\_app.xlsx）
- B. 「（別紙1）書籍要旨」（ファイル名：24-6\_pub\_ab.docx）
- C. 「（別紙2）刊行助成推薦状」（ファイル名：24-7\_pub\_recom.docx）
- D. 「（別紙3）書籍刊行承諾書」（ファイル名：24-8\_pub\_consent.docx）

② 上記ファイルのうち、申込者から提出するのはAとBです（⇒3.へ）

③ Cは推薦者、Dは出版社が記入し、当財団に直接電子メールで送付するように依頼してください（CとDの作成・提出方法は各ファイルに記載してあります）。

### 3. AとBの提出方法

① メールの件名は「刊行助成の申込みについて（申込者氏名）」としてください。

申込者氏名はフルネーム（姓名間のスペースなし）、共同研究の場合は代表者氏名としてください（以下同じ）。

例：申込者の氏名が「財団 花子」の場合

メールの件名：「刊行助成の申込みについて（財団花子）」

② 提出するファイル名は、末尾に「\_申込者氏名」を追加してください。

例：申込者の氏名が財団花子の場合

元のファイル名       ：24-5\_pub\_app.xlsx

提出時のファイル名   ：24-5\_pub\_app\_財団花子.xlsx

③ 提出するファイルは、Excel、Wordのまま（PDFに変換しない）、かつパスワードは設定しないでください。

④ 本年7月1日～8月31日までの間に、次のアドレス宛に送信してください。その際には、CとDのファイルがいつ頃送付されるか（目処）をお知らせください。

[bankfund@jade.dti.ne.jp](mailto:bankfund@jade.dti.ne.jp)

（注）お問い合わせも、原則として電子メールでお願いいたします。

#### 4. 受付等のご連絡

- ① 当財団でメールを受信後、1 週間以内に、受付のご連絡および完成原稿の提出方法を返信します。1 週間以内に返信がない場合には、おそれいりますが次の番号に電話でご連絡ください。

03-6267-7336

- ② 受付後に申込書等への補記等をお願いする場合がありますので、その際には速やかに対応をお願いいたします。

- ③ 締め切り間際には申込みが集中し、当財団からの返信や補記等のお願いに日数を要する場合があります。

できるだけ前倒しでのお申込みをお願いいたします。

#### 5. 完成原稿の提出

- ① 完成原稿は、当財団指定のストレージサービスに Upload していただきます。完成原稿にはパスワードを設定せず、PDF とする場合は印刷を「許可」としてください。

- ② 当財団指定のストレージサービスへの Upload の方法については、申込書受付後、メールでご連絡いたします。

- ③ 申込期間は本年 7 月 1 日～8 月 31 日までです。A～D のファイルが全て同期間内に送信されている場合に限り、完成原稿の Upload が 9 月 1 日以降になることを許容します（ただし、当財団からの Upload 方法のご連絡から 1 週間以内とします）。

#### 6. 刊行助成の申込み以後の流れ

時期	内容
7 月 1 日～8 月 31 日	助成申込みの受付
11 月中	選考委員会による審議（＝助成を内定） ⇒申込者（共同研究の場合は代表者）への内定通知（メール） （注 1）
12 月中	理事会で助成を正式決定 ⇒助成内定者への正式決定通知（メール）および助成内容の対外公表（注 2）（注 3） ⇒募集要項に定める「誓約書」を当財団に提出
来年 1 月下旬～2 月上旬	贈呈式
助成決定後～来年 8 月末まで	助成を受けた書籍の刊行 ⇒刊行報告書の提出

時期	内容
	⇒刊行した書籍（1部）の寄贈
刊行報告書の承認後	当財団から助成研究（代表）者の口座宛てに助成金を振込み
助成金受領後	助成研究（代表）者から出版社に助成金全額を振込み

（注1）内定した助成額が助成希望額を下回る場合は、当該助成額による刊行の諾否について速やかに出版社に確認してください。刊行不可の場合には助成を辞退していただきますので、速やかにご連絡ください。また、当財団より先に他機関の助成が決定された刊行は、当財団の助成対象外となりますので、確認をお願いします。

（注2）所属機関への報告や对外公表は、正式決定通知後としてください。

（注3）助成の決定を受けた研究について、当財団より先に他機関から助成の決定を受けていないことを最終確認していただきます。

## 7. 贈呈式について

贈呈式への出席は、助成を受ける研究者本人（共同研究の代表者が出席できない場合は、共同研究メンバ）1名に限ります。必要となる交通費（注）は、国内に限り、助成金とは別に実費をお支払いします。

なお、贈呈式への出席は助成金交付の条件ではありませんが、可能な限りご出席をお願いいたします。

（注）当財団までの往復の交通費（日本国内の交通費で、かつ3,000円以上）であって、新幹線を含む鉄道の運賃（特急料金、指定料金を含み、グリーン料金を除く）および航空運賃（特別席料金を除く）ならびにその他の公共交通機関（タクシーを除く）の運賃とします。

以 上