

## 【申請についての注意事項】

### 作成方法について

電子申請システム「Graain」にログインのうえ、各項目を入力するとともに、提出書類の「調査研究の概要（Word形式）」はダウンロードのうえ作成し、アップロードしてください。

「調査研究の概要」は、A4サイズ1枚で作成してください。文字サイズは10～12ポイントを目安とし、図・表の挿入も可能です。

### 入力について

1. 入力項目に漏れのないよう、必要事項を正確に入力してください。
2. 複数の機関に所属している場合、「所属機関名」には主たる機関名のみを入力してください。
3. 連絡可能な電話番号（所属先・携帯）およびメールアドレスは必ず入力してください。
4. 「助成実績」には、当財団の過去の助成実績も含めて入力し、可能な限り直近の実績を優先してください。
5. 「研究成果の発表先」には、予定している成果の発表方法および提出先（学会、論文、所属機関内等）を、具体的かつ簡潔に入力してください。
6. 助成金の使途は、申請者本人の研究に限ります。

### 助成金使途内訳について

1. 「本研究に必要な予定総額」と、当財団からの助成金の使途内訳を項目ごとに入力してください。
2. 「項目」欄には、以下の区分で入力してください。  
「試薬」「調査費」「謝金（研究協力者）」「論文掲載費」「消耗品費」「備品」  
「旅費交通費・学会参加費」「間接経費（オーバーヘッド）」「その他」
3. 「旅費交通費・学会参加費」の合計額は、  
【1】は30万円、【2】は20万円を上限として入力してください。  
当該費用についても、本研究に必要な申請者本人の費用に限ります。
4. 採択された場合、間接経費（オーバーヘッド）については、所属機関へ免除申請を行ってください。ただし、免除申請ができない場合は、【1】は10万円、【2】は7万円を上限として計上可能です。事前に、所属機関の事務局にて間接経費に関する規程をご確認ください。

### 提出について

作成した「調査研究の概要」はPDF形式に変換のうえ、ファイル名は所属機関名・氏名に変更し、アップロードしてください。※A4サイズ1枚で提出してください。

【ファイル名 例】大和証券大学\_大和太郎.pdf

### 【問い合わせ先】

公益財団法人 大和証券財団 事務局

〒104-0031 東京都中央区京橋 1-2-1 大和八重洲ビル

TEL：03-5555-4640

E-mail：[zaidan@daiwa.co.jp](mailto:zaidan@daiwa.co.jp)

ホームページ：<https://www.daiwa-grp.jp/dsz/>