

申請に際しての留意事項

■ 推薦者／推薦件数

- ① 推薦者は、所属長（学部長・大学院研究科長・研究所長・センター長等）とし、所属長が自ら申請する場合は、学長等（上位者）の推薦となります。
- ② 所属長が、学部長・大学院研究科長・大学附属の研究所・研究センター等の長を兼任する場合は、同一推薦者名で所属ごとに推薦件数は最大3件までとなります。
- ③ 学部附属の研究所・研究センター等については、その学部長の推薦とし、研究所・研究センター等を含んだ学部全体で推薦件数は最大3件までとなります。
- ④ 大学附属の研究所・研究センター等については、その所属の長の推薦とし、研究所・研究センター等の所属ごとに推薦件数は最大3件までとなります。
- ⑤ 推薦者を学長に統一されても構いませんが、推薦件数は所属ごとに最大3件までとなります。

■ 推薦書及び申請書の作成

- ① 当財団ホームページより申請案内ページにログインしてください。

URL : <https://casiozaidan.org>

ユーザーID : cspfgrant43

パスワード : kvYFnu8T

- ② 電子申請ページより助成業務支援システム Graain にログインし、申請に関する書類をダウンロードの上、推薦書及び申請書を作成してください。

※Graain のご利用には、アカウント作成が必要です。

- ③ ブラウザは、最新版の Chrome・Microsoft Edge・Safari をご利用ください。

■ 応募方法（電子申請）

- ① 助成業務支援システム Graain にて推薦書及び申請書の PDF（押印済）と Excel データ（.xlsm）を代表研究者（申請者）がアップロードして電子申請してください。

- ② 推薦書及び申請書の PDF と Excel データのファイル名は、下記のとおりとしてください。

【推薦書】

- ・ 大学名：申請者名（推薦書）.pdf 例） 檜尾大学：電卓 太郎（推薦書）.pdf
- ・ 大学名：申請者名（推薦書）.xlsm 檜尾大学：電卓 太郎（推薦書）.xlsm

【申請書】

- ・ 大学名：申請者名（申請書）.pdf 例） 檜尾大学：電卓 太郎（申請書）.pdf
- ・ 大学名：申請者名（申請書）.xlsm 檜尾大学：電卓 太郎（申請書）.xlsm

- ◆PDF は、推薦書は公印、申請書は個人印を押印したものをスキャンしてアップロードしてください。（電子印鑑不可・Excel データに印鑑は不要）
- ◆推薦者の押印は職印（公印）が原則ですが、職印（公印）がない場合は、特例として個人印を容認します。その場合は Graain に入力の際、「職印（公印）がないため、個人印を押印」を選択してください。
- ◆推薦書及び申請書の書式変更は、無効となります。
- ◆電子データに自動リンクの設定はしないでください。
- ◆必須入力箇所に該当がない場合は、-（ハイフン）を入れてください。
- ◆推薦書及び申請書の作成にあたっては、記入例をご参照ください。

■締切

令和7年5月30日（金）17時【厳守】

■留意事項

- ◆申請は、研究計画を遂行するために直接必要とする経費のみを計上してください。（オーバーヘッド不可）
- ◆申請は、1名につき1件といたします。
- ◆共同研究者には、所属・職名等の制限はありません。
- ◆推薦書及び申請書に含まれる個人情報、別紙の「個人情報保護に関する基本方針」に基づき取り扱います。
- ◆助成が決定した場合は、研究テーマと概要及び1年後に成果報告論文を当財団ホームページ等で公表いたします。

【お問い合わせ】

〒151-8543 東京都渋谷区本町一丁目6番2号
公益財団法人カシオ科学振興財団 事務局：飯塚

件名を「第43回研究助成の件」として、ホームページの
お問い合わせフォームもしくはメールでお問い合わせ
くださいますようお願いいたします。

URL : <https://casiozaidan.org>

E-mail : zaidan@casio.co.jp