**「サイエンスキャッスル研究費」 応募申請における注意点**

これは、応募申請を行う際の注意点などが書かれたものです。この書類をよく読んで、申請書[様式１・２]、推薦書・同意書[様式３・４]を作成してください。

■**サイエンスキャッスル研究費　申請書（様式１）**

(1)「研究について」

・「研究テーマ」

研究テーマ名をご記入ください。

・「研究概要（簡潔に）」

どのような課題を解決するための研究で、どのような仮説を立て、それをどのような実験で検証するのか、予想される結果と意義を簡潔にご記入ください。

(2)「氏名」

申請を行うチームの代表者（中学生・高校生）の氏名・ふりがなをご記入ください。

(3)「年齢」

申請時点での年齢をご記入ください。

(4)「学校名」

学校の正式名称をご記入ください。（例：東京都立　リバネス高等学校）

（5）「部活動の所属名」（部活動の応募の場合）

部活動での応募の場合に、申請時点での所属部名をご記入ください。

(6)「学年（役職）」

申請時点での学年をご記入ください。（「工作部　部長」などの役職がある方はご記入ください。）

(7)「Ｅmail」

申請者と連絡が取れるＥメールアドレスをご記入ください。
必ず、@lne.st　、@lnest.jpからのメールが受け取れる状態、URLつきのメールが受け取れる状態にしてください（携帯のメールアドレスはできるだけ避けてください）。

(8)「電話番号」

申請者と連絡が取れる電話番号（携帯電話・自宅等）をご記入ください。

(9)「オンライン面談に使用するアプリ、ID」

オンライン面談に使用するアプリを、googlehangouts、skype、Facetimeから１つ選び、そのアプリのIDまたはメールアドレスをご記入ください。

（10）「学校の電話番号」

学校にいる時に連絡が取れる連絡先をご記入ください。

（11）推薦者の氏名・Ｅmail

指導教員（推薦状を書いてくれた人）の氏名とメールアドレスをご記入ください。

(12)「共同研究者名」

チームや部活等、一緒に研究するメンバーの氏名・ふりがな・学年をご記入ください。
欄が足りない場合は、適宜追加して全員分記入してください。

**■様式2**

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれの記入欄に記載している指示に従い、11 ポイント以上の文字を使用して記入してください。

(1)「研究目的・研究方法・業績」欄

応募申請書に記載している指示に従って記述してください。

(2)「研究費の用途」欄

経費支給の対象は、以下の様なものです。

❖ 書籍、機械器具等

❖ 旅費

❖ 試薬

❖ ガラス器具、実験用動物 等

❖ その他、印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費(切手、電話等)、運搬費、研究実施場所借り上げ費、会議費(会場借料等)、レンタル費用(コンピュータ、自動車、実験機器・器具等)、機器修理費用、研究成果発表費用(学会誌投稿料、ホームページ作成費用)等その事項毎に記入してください。

<所属機関の方へ>

学校および先生等所属機関の方の同意による申請について、本研究費においては間接経費の支給は行いません。

**■推薦書（様式3）作成**

開発の指導を行う学校の教員などから、推薦をいただいてください。
推薦者が必要事項を記入し、指導者の印を押印のうえ、スキャンデータをご用意ください。

**■同意書（様式4）作成**

助成を受けるにあたり、学校の同意をいただく事項があります。
同意内容の確認、必要事項を記入、学校印を押印のうえ、スキャンデータをご用意ください。

**■申請方法**

事務局の申請サイト（https://ed.lne.st/2ndLgrant/flow/）より、必要事項の記入のうえ、以下のデータをアップロードしてください。

* 申請書（様式１）のデータ
* 申請書（様式２）のデータ
* 推薦状（様式3）の記入押印済みのスキャンデータ
* 同意書（様式4）の記入押印済みのスキャンデータ

注）ファイル名は、アルファベットで下記のルールに従ってつけてください。
・申請書（様式1&2）→1-2\_苗字ローマ字\_学校名ローマ字
・推薦書（様式3）→3\_苗字ローマ字\_学校名ローマ字
・同意書（様式4）→4\_苗字ローマ字\_学校名ローマ字
例）1-2\_sato\_ribanesukoukou

■期限：2017年1月20日（金）24時

**＜お問い合わせ＞**

サイエンスキャッスル研究費リバネス賞事務局

株式会社 リバネス　教育開発事業部内

〒162-0822

東京都新宿区下宮比町1-4飯田橋御幸ビル5階

電話番号：03-5227-4198

FAX：03-5227-4199

Mail：ed@lnest.jp

担当　花里・戸上

以上