

令和5年度人文・社会科学系若手研究者助成事業 募集要項

1. 事業の趣旨

公益財団法人日本農業研究所は、前身の財団法人東亜農業研究所として 1942 年に設立され、農業・農村問題に関する幅広い意味での社会科学部門の研究と実験農場を中心とする畜産及び環境保全型農業に関する研究を行っています。

21 世紀に入り、食料・農業・農村をめぐる諸問題は、グローバル化しながらも、その解決にはわが国農業の現場の実情を踏まえた実証的研究が不可欠となっています。この「人文・社会科学系若手研究者助成事業」は、課題の解決に向け意欲を有する若手研究者の育成並びにその研究に対する助成を目的とし、2007 年度に創設したものです。

2. 研究課題

農業や食料、農村をめぐる問題について、人文・社会科学的な視点に立ち解明しようとする研究が対象であり、特定の研究課題は設定しません。選考にあたっては、実態調査に重点を置く研究であることを重視します。

3. 助成内容

助成期間は、令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの 1 年間です。助成額は、35 万円以内とし、応募時に提出された研究計画書に基づき、その研究に必要と認める額を日本農業研究所が決定します。

なお、経費使用については、別紙の「経費使用に係る注意事項について」を参照して下さい。

4. 応募資格者

農業や食料、農村に関する研究を行う方で、令和 5 年 4 月 1 日現在 22 歳以上 35 歳未満の方を対象とします。研究機関への在籍の有無は問いません。NPO関係者や現場で実践する幅広い方々からの応募についても歓迎します。

5. 応募方法

研究助成を希望する方は、10 月 1 日より 11 月 30 日までの間に、所定の書式に従い、応募申請書を提出下さい。これらの書式は、日本農業研究所ホームページ(<http://www.nohken.or.jp/>)から入手できます。

なお、大学院生は、所属する大学院の指導教員による推薦書を添付して下さい。

6. 選考

助成対象とする研究は、3 件以内とし、選考は本所の選考委員会において行い、本所理事長がこれを決定します。選考結果は、令和 5 年 3 月末までに本所ホームページにて公表すると同時に、応募者に対して個別に通知します。

7. 研究助成費の交付

助成対象者への研究助成費の交付は、原則として令和5年4月1日に行います。

8. 中間報告

助成対象者は、所定の様式に従い、研究の実施状況について中間報告書を提出して下さい。
(令和5年9月別途通知)

9. 研究成果

(1) 事業報告書の提出

助成対象者は、令和6年3月31日までに調査研究報告(レポート)及び事業報告書を提出して下さい。

調査研究報告(レポート)は、①調査研究の目的、②調査方法の設計(調査箇所、対象者、調査事項、アンケートか聞き取りか等)、③調査の結果(具体的データと統計分析結果)と考察、④今後の検討課題、⑤論文作成計画と今回の調査研究結果の活用方針等の項目について1万字程度(図表込み)で作成して下さい(執筆要領等は別途通知)。

事業報告書はA4版1枚で作成して下さい。

(2) 研究成果の普及

調査研究報告は、本研究所研究員の出席する報告会で発表していただき、その結果、研究成果として普及するのにふさわしいと認められるものについては、本研究所が発行する『農業研究』(研究助成費交付の翌年の発行号)に掲載します。

なお、掲載に当たって、本研究所研究員のコメント等を踏まえて修正していただくことがあります。

(3) 助成対象者による研究成果の扱い

助成対象となった研究成果の一部を学会報告や論文等で利用することは妨げません。ただしその場合には、本事業による研究助成費の支給を受けたことを明記して下さい。

10. その他

(1) 他の研究助成団体等から助成を受けている研究、助成を受けることが内定している研究及びその研究が実質的に完了している研究は、対象となりません。

(2) 令和5年度において日本学術振興会特別研究員に採用されている方及び科学研究費補助金を受けられている方は、対象となりません。

(3) 研究者に対する直接的な研究助成であり、研究者が属する研究機関への支援ではありません。

【送付および問い合わせ先】

公益財団法人日本農業研究所 人文・社会科学系若手研究者助成事業係

〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町3番29号

Tel 03-3262-6351 FAX 03-3262-6355

URL <http://www.nohken.or.jp/>

令和5年度人文・社会科学系若手研究者助成事業 募集要項

3. の経費使用に係る注意事項について

1. 原則として応募時に提出した「研究助成金の使途および予定金額」に従って適正に使用して下さい。変更される場合は、予めご相談下さい。
2. 全ての支出について領収書を添付して下さい（領収書のコピー不可）。
領収書の入手が困難な短距離の電車賃・バス代等は、使用日時・区間・金額を記載した明細書を領収書の代わりに作成のうえ、添付して下さい。
3. パソコン等の汎用性のある器具備品、人件費、学会出席のための旅費、成果物の公表のための印刷費は認められません。
4. 購入図書は、領収書に書籍名を記載するか、書籍名がわかる資料を添付して下さい。購入できる図書は、今回の研究助成対象の研究や報告にあたって参考とされる文献で、報告書に参考文献として掲載されるものです。また、年度末での購入は、今回の研究に使用したとは考えられないので認められません。早めに計画的に購入して下さい。
5. その他経費の使用にあたって不明点がありましたら、【問い合わせ先】までお問い合わせ下さい。