

# 2024 年度 日本イーライリリー イノベーション研究助成 応募要領

## <重要なお知らせ>

- 2023 年度の弊社「イノベーション研究助成」に採択された所属する教室/講座/診療科で、契約に基づく助成期間中の場合、応募いただくことはできません。
- 申請は、所属機関が応募申請者個人に発行する E メールアドレスで作成したアカウントからのみ受付いたします。医局等のグループアドレスでアカウント作成されている場合は、新規にアカウントを作成し、応募ください。
- イノベーション研究助成の応募申請受付期間は以下となります。なお、ご申請は、全て Web 登録・申請システムでの受付となります。  
アカウントおよび応募申請に関するお問い合わせの受け付けは、2024 年 4 月 19(金) 15:00 までとさせていただきます。E メールでのみ受け付けさせていただきます。E メール以外でのお問い合わせ、および問い合わせ受付期間後のお問い合わせには、理由の如何を問わず受付・対応はいたしておりませんので、ご了承ください。
- 応募申請者ご本人、または所属機関の契約担当部署以外からの問い合わせ連絡には一切回答または対応できませんのでご了承ください。

### 【イノベーション研究助成 応募申請書類提出受付期間】

受付開始:2024 年 3 月 25 日 15:00

受付終了:2024 年 4 月 25 日 15:00

- 研究概要に申請者に関する情報(所属機関名、研究者名等)を含む場合、審査の対象外とさせていただきます。

## 目次

---

- P.2 日本イーライリリー株式会社の助成・寄付に関する方針
    - 日本イーライリリー イノベーション研究助成の趣旨
    - 応募申請者の資格および要件
  - P.3 2024 年度 本研究助成の対象となる領域・疾患
    - 助成対象外の研究
    - 応募申請書類、および透明性確保のための質問票回答提出期間
  - P.4 応募方法
    - イノベーション研究助成：申請の流れ
  - P.6 審査方法
    - 審査結果の通知および採択結果の公開
    - 助成金額および助成件数
    - 助成金の交付方法、交付予定日および使用期間
  - P.7 助成金の使途
    - 研究報告および助成金使途報告
  - P.8 その他の留意事項
    - リリーグラントオフィス(教育・研究助成事務局) 連絡先
-

#### <日本イーライリリー株式会社の助成・寄付に関する方針>

- 弊社の助成・寄付は、重点領域・疾患を中心とした、(1)患者の皆様方の健康、医療技術や疾病知識の向上への貢献を目的として、医療に携わる学術組織や学会、医療担当者が所属する団体、あるいは患者団体の皆様方を支援させていただくもの、または、(2)医学教育や医学研究に資することを目的として、医学研究機関を助成させていただくものです。
- 弊社の助成・寄付は、医療に携わる方々が行なう製品の処方や採用・購入、製造販売承認やその他の法規制に基づく許認可といった弊社の事業に関連する意思決定に関していかなる便宜の供与も条件とするものではありません。
- 弊社の助成・寄付は、個人に対して行うことはありません。
- 弊社の助成・寄付は、透明性、公平性および独立性を確保するため、営業・マーケティング部門等とは完全に分離した部署(教育・研究助成事務局)が運用致します。したがって、医薬情報担当者、事業活動に直接関わる部門の社員は、助成・寄付申請に関するプロセスに関わることはできません。
- 弊社は、社内方針(『企業活動と医療機関等の関係の透明性に関する方針』、または『企業活動と患者団体の関係の透明性に関する方針』)に基づく利益相反の管理ならびに金銭抛出の透明性を確保するため、助成金・寄付金を抛出した相手先の名称及び寄付金額等の情報を弊社ウェブサイト等において公開する予定です。2024年に抛出したました助成金・寄付金額を弊社のウェブサイト上において2025年に公開する予定です。公開に同意いただけない場合は、助成金・寄付金のお支払いはできませんので、ご了解をお願い致します。

#### <日本イーライリリー イノベーション研究助成の趣旨>

日本イーライリリー イノベーション研究助成(以下、「本研究助成」)は、弊社の重点領域・疾患の unmet medical needs(満たされていない医療ニーズ)分野における患者の皆様方の健康・アウトカムの改善を目的とした医科学研究を支援します。

#### <応募申請者の資格および要件>

- 応募する研究の研究責任者または研究の代表者であること
- 所属する教室/講座/診療科(以下、「所属組織」)の最上位役職者の承諾を得ていること(例:大学の場合は、主任教授、教授(臨床教授、病院教授、診療教授、客員教授、特任教授等でない)もしくはそれ以上の役職者、病院の場合は病院長、研究所の場合は研究所長等)
- 日本国内において、本研究助成の募集する領域・疾患(P.3 参照)を主要な研究活動とする\*、以下のいずれかに常設されている主任教授、または教授(臨床教授、病院教授、診療教授、客員教授、特任教授等でない)、または同位以上を最上位役職者とする教室/講座/診療科\*\*に所属するものであること
  - 国、地方自治体、または学校法人が運営する大学の医歯薬系学部、またはその附属病院
  - 法令上研究機能をあわせ有する病院(例:国立研究開発法人、国立病院機構傘下の臨床研究センター)の臨床研究部
  - 医療機関を開設する法人の研究部門(研究所)のうち、医療用医薬品製造販売業公正競争規約で寄付が認められた施設

\* :ご施設の公式ホームページ等を参照させていただきます。確認できない場合は、対象外とさせていただきます。なお、教室/講座/診療科を対象とするため、個人業績は参照の対象とはいたしておりません。

\*\* :応募は、1教室/講座/診療科で1件とし、対象は、教室・講座・診療科で独立して実施される研究に限らせていただいていること、また、研究報告書、および助成金使途報告書の提出を条件としておりますことから、以下のいずれかに該当する寄付講座、および共同研究講座等は対象外とさせていただきます。

- 開設(存続)期間が申請年度から2年未満である講座
- 製薬企業が設置・研究費用を出資している講座
- 講座スタッフが、他の講座・教室、または診療科にも在籍する講座

- 弊社が提示する本研究助成に関する契約書の締結が可能であることを事前に所属機関の契約担当者に確認し、承諾されていること(本研究助成金は、寄付、奨学寄付、委託研究または共同研究としての受入れはできません。また、所属機関より発行される受入通知書、請求書等に基づく研究助成金の交付は対応不可となります。)
- 弊社が提示する同意書の記載事項に所属組織の最上位役職者、および申請者ともに同意いただき、署名済同意書をご提出いただけること
- 大学附属病院 診療科所属でのご申請は、最上位役職者は、研究科(教室/講座等)に所属でないこと
- 医歯薬系学部・大学院・大学病院附属センター等の所属からご申請の場合、最上位役職者は、主任教授、または教授(臨床教授、病院教授、診療教授、客員教授、特任教授等でない)であり、研究科・診療科にご所属でなく、兼任でないこと
- 複数の所属、役職をお持ちの場合、主所属での応募申請であること
- 応募者は、大学院生、研修医、非常勤職員、非常勤研究員でないこと
- 応募者は、応募申請時、および研究期間中(2025年3月末まで)日本国内に在住し、応募申請時点で異動、退職または定年退官等が予定されていないこと。また、他の組織・施設への異動の予定、検討中でないこと。
- 所属機関が、応募者個人に発行しているEメールアドレスで弊社の申請システムにアカウント登録し、My Pageを作成していること。
- 主任教授、または教授(臨床教授、病院教授、診療教授、客員教授、特任教授等でない)、または同位以上を最上位役職者とする1教室・講座・診療科から1件までの応募であること

#### <2024年度 本研究助成の対象となる領域・疾患>

以下の重点領域における疾患に関する主に基礎研究が本研究助成の対象となります。

重点領域	対象疾患
神経疾患	片頭痛、認知症
がん疾患	肺癌、胃癌、大腸癌、乳癌、肝癌、甲状腺癌
代謝・内分泌疾患および循環器疾患	糖尿病全般及び糖尿病性合併症、心不全、慢性腎臓病
自己免疫疾患	関節リウマチ、乾癬性関節炎、脊椎関節炎、乾癬、アトピー性皮膚炎、円形脱毛症、潰瘍性大腸炎

#### <助成対象外の研究>

以下に該当する研究は、審査・助成対象にはなりません。

- 臨床試験・臨床研究
  - \* 通常の診療行為で得られるヒト由来のサンプル(胚または胎児の組織や細胞、およびそれらから生成される細胞株を除く組織、血液、尿、DNA等)を使用する研究で、採取済のサンプルのみを使用する研究は対象とします。ただし、所属する研究機関の倫理委員会の承認が確認できる書類をご提出ください。
- 観察研究、データベース研究、疫学調査・疫学研究、アンケート調査、カルテ調査
- 日本国内で行われない研究
- 既に実施済みの研究、または現在進行中の研究
- 2024年10月1日以前に開始される研究
- 研究期間の終了が2025年10月末以前の研究
- 同一の研究について他の助成金を受けている研究\*
  - \* :弊社以外の研究助成への応募を妨げるものではありませんが、弊社以外に応募をされる際は、「同意書:申請者」内の記載事項に同意ください。なお、他の助成を受ける場合、弊社の助成対象者から除外されますので、他の助成を受けることが決定した場合は、速やかに当教育・研究助成事務局にご連絡ください。
- 弊社への要望額が200万円を超える研究、また要望額に人件費が含まれている研究
- 弊社または他社で開発中の薬剤、または市販されている製品を使用した研究

- 受託研究契約に基づく研究(例: 臨床試験、製造販売後調査等)
- プログラム、教育プログラム・機器、手技・手法、治療法等の開発
- 複数の研究機関による共同研究、または助成金の一部が他の研究機関に支払われる研究
- 2026年3月末までに研究を終了し、結果を報告、または公表(学会発表・論文投稿)できない研究
- 過去に弊社の研究助成を受けた研究課題と同様の研究
- 弊社が提示する「同意書」および「研究助成に関する契約書」にご同意いただけない研究、
- 弊社が提示する「研究助成に関する契約書」の締結に基づく研究助成金の交付となることにご同意いただけない研究(所属機関より発行された通知書、請求書による研究助成金の交付は対応不可となります)
- 「間接経費・一般管理費等」が計上され、免除が認められない理由が記載されていない研究
- 所属機関が応募者個人に発行しているEメールアドレス以外(所属組織の共有アドレス等)で作成したアカウントから申請された研究

<応募申請書類、および透明性確保のための質問票回答提出期間>

提出書類 ・研究概要、研究業績 ・同意書(最上位役職者および応募者署名済)	2024年3月25日 15:00 ~ 2024年4月25日 15:00 まで
「透明性確保のための質問票」回答	2024年3月25日 15:00 ~ 2024年5月30日 15:00 まで

- 注1) 上記期間を過ぎて申請・返信されたものは、理由の如何にかかわらず受付できません。
- 注2) 応募申請書類の登録・申請、および「透明性確保のため質問票」への回答はWebシステムでの実施となります。Webシステム以外の登録・申請、または回答は、受け付けかねますのでご了承ください。
- 注3) 新規アカウントの作成(登録完了)には、最長 1 週間程度かかります。システムでコントロールされているため、弊社教育・研究助成事務局では、期間短縮の要望等に対応することができません。また、**2024年4月19日 15:00以降の対応はいたしかねます**ので、ご了承ください。
- 注4) 「透明性確保のための質問票(Due Diligence Questionnaire)」リンク(URL)が記載されたEメールの受信が確認できない場合は、「迷惑メール」フォルダに振り分けられていないこと等をご確認いただき、受信していない場合は、回答提出期限までに弊社事務局にメールでご連絡ください。
- 注5) **応募申請者本人、または所属機関の契約担当部署以外からの問い合わせ連絡には一切回答または対応できません**のでご了承ください。

<応募方法>

「2024年度 日本イーライリリー イノベーション研究助成 応募要領」に従い、下記サイト内にある「イノベーション研究助成」についてからご申請下さい。

リリー・グラントオフィス: <https://www.lilly.com/jp/extending-our-impact/lilly-grant-office>

<イノベーション研究助成: 応募の流れ>

1	アカウント 登録	<p>リリー・グラントオフィスサイトにアクセスし、<a href="#">申請者・組織情報を登録 (My Page 作成)*</a></p> <p>*申請は、<b>所属機関が申請者個人に発行するEメールアドレスで作成したアカウントからのみ受付</b>いたします。医局等の共有アドレスでアカウント作成されている場合は、<b>新規に</b>アカウントを作成し、応募ください。</p> <p>注1) アカウント情報は正確に入力ください。生年月日、Eメールアドレス等に誤りがある場合、アカウントは正常に作成されません。</p> <p>注2) 既存のアカウントに登録しているEメールアドレスを変更すると、アカウントはロックされ使用不可となり、過去に作成した研究概要は閲覧できなくなりますので、ご注意ください。</p>
---	-------------	---



2	<p>申請</p> <p>My Page から「<b>研究概要 新規作成</b>」を選択し、研究概要を入力、同意書(最上位役職者および申請者署名済)、および研究業績を添付し、「申請」。</p> <p>「応募書類」が正常に送信された旨をお知らせする自動メールの受信をご確認下さい。</p> <p>注1) <b>送信後、申請内容の変更はできませんので、送信前に必ず申請内容を確認ください。</b></p> <p>注2) <b>同意書の添付がない場合、申請できません。</b>理由の如何を問わず期限内に弊社所定の<b>同意書の提出がない場合、審査の対象外となりますので、ご了承ください。</b></p> <p>注3) <b>申請者が最上位役職者の場合であっても、必ず弊社所定の「同意書:最上位役職者」および「同意書:申請者」の双方署名済同意書を添付してください。</b>同意書記載事項は同一ではありませんので、必ず各々の書式をダウンロードしご使用ください。</p> <p style="text-align: right;"><b>2024年4月25日 15:00 まで</b></p>
3	<p>「透明性確保のための質問票」または、「追加のご対応依頼」送信</p> <p><b>応募申請書類を受信、確認し、5 営業日(翌日より起算)以内*</b>に「透明性確保のための質問票(Due Diligence Questionnaire)」にご回答いただくための URL、または「追加のご対応依頼」をシステムから E メールで送信いたします。</p> <p>なお、同意書の不備等で「<b>追加のご対応依頼</b>」のメールが送信された場合、同時に<b>応募申請書類は、返却</b>となります。必要書類をシステムから再度提出いただくまで、「透明性確保のための質問票(Due Diligence Questionnaire)」のメールは送信されず、応募申請は受け付けていませんのでご了承ください。また、応募書類受付期限を過ぎますと、システムで「申請」機能は使用できなくなりますので、応募書類の再提出は、受付期間内に完了ください。</p> <p>* 応募が集中する<b>受付期間の最終週のご応募</b>については、「透明性確保のための質問票」は、<b>7 営業日(翌日より起算)以内に送信</b>いたします。</p>
4	<p>透明性確保のための<b>質問票の入力、返信</b>、および申請受付完了メール受信</p> <p>① 質問票ログイン: E メールアドレス、パスワードを入力し、「ログイン/提出」を押下</p> <p>② 回答: 一覧から「<b>続行(または実行中)</b>」を押下し、質問票を開き、回答を入力</p> <p>③ 質問票提出: 最終ページまで回答し、「<b>ログイン/提出</b>」を押下</p> <p>注1) 質問票 URL 送付からご提出まで、<b>1 週間毎に 3 週間(3 回)、提出を依頼する E メールが自動配信</b>されます。その後は、回答を依頼する連絡はございません。</p> <p>注2) 質問票入力に関するお問い合わせの受付期間は、回答受付期限と同一です。お問い合わせは、応募申請者ご本人が事務局までメール (<a href="mailto:jp_lgo@lilly.com">jp_lgo@lilly.com</a>) でお願致します。ご本人以外(代理を含む)からのお問い合わせ連絡には回答いたしておりませんのでご了承ください。</p> <p>注3) <b>質問票の回答は審査対象のため、期間内に質問票のご回答を返信いただけない場合は、審査の対象外とさせていただきますので、ご了承下さい。</b></p> <p>「透明性確保のための質問票(Due Diligence Questionnaire)」リンク(URL)が記載された E メール<b>の受信が確認できない場合は、以下等をご確認いただき、受信していない場合は、回答期限までに弊社事務局にメールでご連絡ください。</b>回答期限を超えてのご連絡には対応しかねますのでご了承ください。</p> <p>① <b>「迷惑メール」フォルダに振り分けられていないこと</b></p> <p>② <b>受取不可のドメイン設定となっていないこと</b></p> <p>注4) <b>回答に不足等がある場合、質問票返信後、5 営業日以内に追加入力依頼のため、質問票が返却</b>されます。追加情報を入力いただき、再度、質問票を提出下さい。再提出いただけない場合、<b>審査の対象外とさせていただきますので、ご了承下さい。</b></p> <p>注5) <b>以前の回答が残っている質問票は、必ず今回の申請情報に更新</b>ください。更新されていない、または回答が申請情報と異なる場合、本研究助成のご要望にお応えしかねますのでご了承ください。</p> <p>注6) <b>質問票へは、必ず申請者ご本人が回答</b>下さい。</p> <p style="text-align: right;"><b>2024年5月30日 15:00 まで</b></p>
5	<p>申請完了</p> <p>回答(再回答含む)済質問票を弊社で受信後、<b>5 営業日</b>以内に申請完了メールを送信します。</p>

#### <審査方法>

- 提出された研究概要をもとに弊社内外の複数の医学専門家により審査されます。
- 審査は以下の観点から行われます。提出された研究概要ごとに個別要素別評点および総合評点を付すための審査が行われます。
  - 研究課題の独創性および革新性
  - 研究計画および方法の妥当性、実現可能性
  - 研究課題の学術的重要性・妥当性
  - 研究課題の波及効果および普遍性
  - 研究経費の妥当性
- 提出された「透明性確保の質問票」の回答は、弊社米国本社および日本国内関係部署で、海外汚職防止法はじめ関連法規制の遵守、利益相反の管理、および助成金交付の透明性等の観点から確認・審査されます。
- 申請サイトから送信された応募申請書類の情報が本応募要領を満たさない場合、また「透明性確保のための質問票」回答の提出がない場合は審査の対象とはなりません。

#### <審査結果の通知および採択結果の公開>

2024年10月末までに、全ての申請者に審査結果をメールで連絡します。

なお、審査内容・結果の詳細についてのお問い合わせに応じることはできませんのでご了承ください。

助成対象者には、審査結果等を記載した書類を郵送します。本研究助成に関する契約書のご所属機関における契約手続き部署・担当者(医局等の担当者ではない)をEメールで弊社教育・研究助成事務局にご連絡ください。また、助成金支払い手続き完了後、弊社ホームページ上で採択者の氏名、所属機関名、研究課題を公開いたします。

#### <助成金額および助成件数>

本研究助成の助成金額は、1研究あたり200万円を上限とし、助成件数は予算に応じて決定いたします。

#### <助成金の交付方法、交付予定日および使用期間>

- 交付方法：「日本イーライリリー 研究助成に関する契約書」に記載の所属機関が指定する口座に振り込みます。
- 交付予定日：2024年11月～12月中旬を予定しております。  
ただし、下記に該当する場合は助成を取りやめることとなりますのであらかじめご了承ください。
  - 期日までに倫理委員会等の承認が得られず、申請した研究の実施に遅延をきたし、2026年3月末までに研究を終了することができないことが明らかとなった場合
  - 契約書において、応募者が研究代表者となっていない場合
  - 申請時の所属機関と研究助成に関する契約が2024年11月末日までに締結できない場合
  - 弊社指定の「日本イーライリリー 研究助成に関する契約書」のみで契約の締結および助成金の交付が完結できない場合（所属機関の発行する受入れ通知書や請求書等での助成金交付の対応はできません）
  - 研究助成金としての受入れができない場合（寄付金、奨学寄付金、委託研究費、共同研究費等の名目・手続き・方式で本助成金の受入れはできません）
  - 応募申請時の研究概要に研究費として「間接経費・一般管理費等（研究に直接関係しない経費）」が予算化して申請されておらず、採択決定後、「間接経費・一般管理費等（研究に直接関係しない経費）」の免除が認められないことが明らかになった場合。または、弊社からオーバーヘッド免除の申請書等の提出が必要となった場合
  - 申請書類（申請者情報、研究概要、同意書、研究業績）および「透明性確保のための質問票」の回答に虚偽の記載があることが明らかになった場合、または応募者以外が代理で申請、回答した場合
- 使用期間：本研究助成に関する契約締結後から助成する研究期間の終了日(2026年3月31日)までとします。

## <助成金の使途>

応募者はあらかじめ下記の点について、所属する研究機関からの同意を得てください。

- 本助成金の使途は、研究費(直接経費)とし、申請した研究概要に記載通りの使用に限定され、研究期間内に使用すること。応募者が所属する研究機関等の「間接経費・一般管理費等(研究に直接関係しない経費)」は、助成対象にはなりません。ただし、「間接経費・一般管理費等(研究に直接関係しない経費)」の免除が認められない場合は、必ず免除が認められない理由とともに、事前に研究概要に予算化して記載、申請してください(研究費内訳欄に「間接経費(認められない理由)」を記載)。所属機関の間接経費・一般管理費等(研究に直接関係しない経費)の取り扱いが不明な場合は、必ず所属機関の契約担当者に確認の上、申請してください。
- 助成金は「日本イーライリリー 研究助成に関する契約書」に記載の所属機関が指定する口座に振り込まれ、その研究機関のみで使用すること。
- 助成金は研究代表者本人が使用し、他の研究者が助成金を使用することがないこと。
- 研究代表者が所属の研究施設から他の施設に異動する際は、弊社教育・研究助成事務局まで連絡すること。
- 助成金を使わなかった場合、または助成金に余剰が生じた場合は、返還すること。
- 助成金の使途を変更する場合、または助成金対象の研究内容に重要な変更が生ずる場合は、速やかに弊社教育・研究助成事務局に連絡すること。
- 研究概要中の研究費内訳は、「物品費」、「〇〇一式」、「その他」等ではなく、具体的に使途を記載し、申請の研究に関連性のない経費に助成金を使用することはできないこと。また、下記の費用には本助成金は使用できないこと。
  - 建物等の施設・設備の整備費用
  - 申請の研究以外も含む施設の使用料、管理費等
  - パソコンおよび電子機器類の購入、設備備品の購入費用、機器等の修理費用
  - ソフトウェア、システムの購入等
  - 電子機器にかかる回線費用
  - 研究代表者および共同研究者ならびに職員の人件費、謝金、日当、会議費用
  - 本研究助成による研究の発表を行わない国内学会または海外学会の参加費、旅費\*
    - \*: 研究経費全体の中で「旅費」の占める割合は 30万円以内としてください。
  - 研究代表者以外の国内学会または海外学会の参加費、旅費
  - 学会年会費
  - トレーニング、セミナー参加費、書籍・文献購入費 等、医療担当者の個人費用とみなされるもの

## <研究報告および助成金使途報告>

- **研究結果報告:**
  - 2026年4月末までに研究結果報告書を弊社教育・研究助成事務局宛てにEメール添付で提出してください(必須)。提出がない場合、以降の所属組織からの申請にはお応えしかねます。やむを得ず報告が遅滞する場合は、事前に弊社事務局に連絡をお願いいたします。
  - 研究成果を外部に発表される場合は「日本イーライリリー イノベーション研究助成 2024(英文名: Eli Lilly Japan Innovation Research Grant 2024)」であることを明記していただき、発表された論文の別刷または学会発表の抄録を弊社事務局宛てにご提出ください。
- **助成金使途報告:**
  - 2026年4月末までに助成金使途報告書を弊社教育・研究助成事務局宛てに提出してください(必須)。助成金使途報告書には、購入日、購入物品、購入先(旅費の場合は、出張先、発表の学会名も)、購入単価等の詳細を記載し、Eメール添付で送付ください。
  - 報告の際に証ひょう類は添付不要ですが、監査等で確認をすることがありますので貴所属組織、または所属機関にて保管をお願いいたします。



### <その他の留意事項>

- 弊社の医薬情報担当者(MR)、メディカルサイエンスリエゾン(MSL)等担当者が本申請における代行、問い合わせ等の取次を行うことはできません。お問合せは、応募者ご本人が、弊社教育研究助成事務局に直接メールでご連絡をお願いいたします。また、合わせてFAQもご参照ください。
- 審査結果は、弊社事務局のシステムから直接申請者宛にメールでご連絡いたします。弊社MR、MSL等担当者は、審査結果に関する訪問・対応はできませんので、ご了承ください。
- 助成対象者として相応しくない行為があったときは、助成をやめたり、研究助成金の返還を求めたりすることがあります。
- 個人情報、本研究助成に関連する業務にのみ利用し、必要な範囲に限定して適切に取り扱います。
- 本研究助成に関しては、弊社の「企業活動と医療機関等の関係の透明性に関する方針」に則り、弊社ホームページ上で研究助成先(施設名および教室・講座名)・氏名・研究助成金額等の情報開示をさせていただきます。
- 2024年度 日本イーライリリー イノベーション研究助成の審査委員については、研究助成期間終了後、2025年4月以降の公開を予定しております。

ご不明な点などがございましたら、下記の事務局までメールにてお問い合わせください。

#### リリーグラントオフィス(教育・研究助成事務局)連絡先

〒651-0086 神戸市中央区磯上通 5-1-28 LILLY PLAZA ONE BLDG. 8F  
日本イーライリリー株式会社 Lilly Grant Office(教育・研究助成事務局)宛  
Eメール: [JP\\_LGO@lilly.com](mailto:JP_LGO@lilly.com)

#### リリーグラントオフィスサイト

URL: <https://www.lilly.com/jp/extending-our-impact/lilly-grant-office>

弊社では、ご提供頂いた個人情報を、法令及び社内取扱基準に従い、厳重に管理いたします。

弊社における個人情報の取扱についての詳細は、ホームページ([www.lilly.co.jp](http://www.lilly.co.jp))に掲載されています。

