

# 「日本イーライリリー イノベーション研究助成(以下、「イノベーション研究助成」)」に 関するよくあるお問い合わせ(FAQ)

<p>全般</p> <p><a href="#">こちらをクリック</a></p>	<p>Q:「イノベーション研究助成」とはどのような助成プログラムですか。</p>
<p>応募申請準備</p> <p><a href="#">こちらをクリック</a></p>	<p>Q:イノベーション研究助成の受付開始はいつからですか。</p>
	<p>Q:イノベーション研究助成の応募申請準備はどのように進めればよいですか。</p>
	<p>Q:医局の共有 E メールアドレス、またはプライベートの g メールでアカウント登録し作成した MyPage から応募申請できますか。</p>
	<p>Q:プライベートの g メールでアカウント登録し作成した既存 MyPage から登録した E メールアドレスを所属機関が発行した E メールアドレスに変更できますか。</p>
	<p>Q: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とありますが、すぐにできませんか。</p>
	<p>Q:ログインパスワードを忘れてしまいました。</p>
	<p>Q:応募申請者は、教室の最上位役職者の場合でも、最上位役職者と申請者双方の署名した同意書の添付が必要ですか。</p>
	<p>Q:同意書の様式はどこからダウンロードできますか。</p>
<p>応募申請</p> <p><a href="#">こちらをクリック</a></p>	<p>Q:提出した研究概要を訂正できますか。</p>
	<p>Q:研究概要に図表や写真を添付できますか。</p>
	<p>Q:研究概要に申請者に関する情報(研究実施施設名、研究者名等)を含めることができますか。</p>
	<p>Q:システムに同意書を添付できない場合、どうすればよいですか。</p>
	<p>Q:最上位役職者が出張のため、受付期限までに同意書に署名をもらえませんが、申請は受けられますか。</p>
	<p>Q:研究概要が提出(送信)できていることを確認してほしい。</p>
	<p>Q:研究概要を準備していましたが、送信せずに受付期限を超過しました。今から受付できませんか。</p>
<p>「透明性確保のための質問票」</p> <p><a href="#">こちらをクリック</a></p>	<p>Q:「透明性確保のための質問票」の送付日を指定できますか。</p>
	<p>Q:メールに記載の ID、パスワードを入力していますが、ログインができません。</p>
	<p>Q:研究概要を水曜日に送信し、5 日経過した(翌週の月曜日になった)が、「透明性確保のための質問票」が届いていません。いつ送られてきますか。</p>
	<p>Q:「透明性確保のための質問票」はどのように送付されますか。。</p>
	<p>Q:「透明性確保のための質問票」を印刷したものを郵送してもらえますか。また、回答を郵送できますか。</p>
	<p>Q:応募要領に記載の期限後ですが「透明性確保のための質問票」の受信を確認できません。今からでも送付してもらえますか。</p>
	<p>Q:「透明性確保のための質問票」へのリンク(URL)が記載されたEメールの送信先にメールで問い合わせをしたが返信がありません。</p>
<p>審査・結果通知</p> <p><a href="#">こちらをクリック</a></p>	<p>Q:審査結果はいつ送られてきますか。</p>
	<p>Q:希望どおりの金額または過去と同額の助成金をもらえますか。</p>

	Q: 審査内容、助成金額決定理由について教えてください。
支払い手続き <a href="#">こちらをクリック</a>	Q: 「イノベーション研究助成に関する契約書」に同意できない箇所があることが判明しました。契約書内容の変更は可能ですか。
	Q: 所属機関所定の寄付申込書等の申込書を提出してもらえますか。
	Q: いつ支払われますか。
研究報告 助成金使途報告 <a href="#">こちらをクリック</a>	Q: 研究結果報告に指定様式はありますか。
	Q: 助成金使途報告に指定様式はありますか。
	Q: 研究結果報告、助成金使途報告の提出はどのようにすればよいですか。
	Q: 研究結果報告、助成金使途報告はいつまでに提出すればよいですか。

全般	<p>Q:「イノベーション研究助成」とはどのような助成プログラムですか。</p> <p>A:「日本イーライリリー イノベーション研究助成」は、2023 年より、新たに開始される助成プログラムです。この新規プログラムでは主に基礎研究を対象に公募し、各種学会による研究奨励賞にならない、アカデミアから選出された各領域の外部専門家が研究内容を客観的に審査します。採択は若干数となり、より革新的な研究が厳選されます。</p>
応募申請準備	<p>Q: イノベーション研究助成の受付開始はいつからですか。</p> <p>A: リリーグラントオフィスサイト (<a href="https://www.lilly.com/jp/extending-our-impact/lilly-grant-office">https://www.lilly.com/jp/extending-our-impact/lilly-grant-office</a>) でご案内いたします。</p> <p>Q: イノベーション研究助成の応募申請準備はどのように進めればよいですか。</p> <p>A: リリーグラントオフィスサイト (<a href="https://www.lilly.com/jp/extending-our-impact/lilly-grant-office">https://www.lilly.com/jp/extending-our-impact/lilly-grant-office</a>) にアクセスし、「日本イーライリリー イノベーション研究助成 応募要領」の記載事項を全てご確認、ご同意いただき、応募申請作業をお進めください。</p> <p>Q: 医局の共有 E メールアドレス、またはプライベートの g メールでアカウント登録し作成した MyPage から応募申請できますか。</p> <p>A: 「イノベーション研究助成」の応募申請は、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いたします。共有 E メールアドレスでアカウント登録し、作成された My Page からの応募申請は受付しかねますので、その場合は、新規にアカウントを登録・作成し、応募ください。</p> <p>Q: プライベートの g メールでアカウント登録し作成した既存 MyPage から登録した E メールアドレスを所属機関が発行した E メールアドレスに変更できますか。</p> <p>A: 既存のアカウント・My Page 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できなくなるとともに、過去に作成した研究概要は閲覧できなくなります。弊社教育・研究助成事務局では、使用できなくなったアカウント・My Page への対応はできかねますので、ご了承ください。</p> <p>Q: 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とありますが、すぐにできませんか。</p> <p>A: My Page の作成に必要な認証に関する手続きおよび情報管理の作業に時間を頂いております。そのため、即時の作成は対応いたしかねます。恐れ入りますが、受付期限より余裕をもった早めの作成をよろしくお願いいたします。 また、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>Q: ログインパスワードを忘れてしまいました。</p> <p>A: ログイン画面にある「アカウントの確認、パスワードのリセットはこちらへ」をクリックし、アカウント作成時に登録した E メールアドレスを入力し、送信してください。新しいパスワードを設定するためのリンクがメールで送付されます。</p> <p>Q: 申請者が、教室の最上位役職者の場合でも署名した同意書の添付が必要ですか。</p> <p>A: はい。申請者の役職にかかわらず、必ず最上位役職者署名済の同意書(弊社書式)、および応募者署名済み同意書の双方を添付してください。</p> <p>Q: 同意書の様式はどこからダウンロードできますか。</p> <p>A: リリーグラントオフィスサイトからダウンロードしてください。</p>

Q: 提出した研究概要を訂正できますか。

A: 提出後(送信後)、申請内容の変更はできません。提出前(送信前)に必ず申請内容をご確認ください。

Q: 研究概要に図表や写真を添付できますか。

A: 弊社の Web システムでは、研究概要に図表や写真等のファイルを添付していただくことができません。また、同意書あるいは研究業績を添付いただく箇所に添付された場合、審査の対象外となりますのでご遠慮ください。

Q: 研究概要に申請者に関する情報(研究実施施設名、研究者名等)を含めることができますか。

A: 審査の公平・公明性を保つため、研究概要に申請者に関する情報が含まれる場合、審査の対象外とさせていただきます。

Q: システムに同意書を添付できない場合、どうすればよいですか。

A: 同意書は、pdf ファイル、または画像形式ファイルで添付してください。同意書を添付せずに申請はできませんので、添付できない場合は、受付期限内に教育・研究助成事務局(jp\_lgo@lilly.com)にご連絡ください。なお、郵送、または弊社 MR 等担当者への手渡しは、固くお断りいたしております。

Q: 最上位役職者が出張のため、受付期限までに同意書に署名をもらえませんが、申請は受けられますか。

A: 受付期限までにご提出いただけない書類がある場合、申請を受け付けることはできません。

Q: 研究概要が提出(送信)できていることを確認してほしい。

A: 研究概要が正常に送信された場合は、次の手順を記載したメールを受信いただけます。システムに登録いただいたメールボックス(迷惑メールボックス含め)をご確認ください。メールを受信されない場合は、教育・研究助成事務局(jp\_lgo@lilly.com)まで、E メールにてご連絡ください。

Q: 研究概要を準備していましたが、送信せずに受付期限を超過しました。今から受付できませんか。

A: 研究助成申請システムの機能は、第三者外部機関のプログラムにより管理されており、受付期間の延長、変更のご要望にはお応えできません。

「透明性確保の  
ための質問票」

Q:「透明性確保のための質問票」の送付日を指定できますか。

A: 送付日指定のご要望にはお応えしかねます。「透明性確保のための質問票」は「イノベーション研究助成 応募要領」に記載の期間内に送付いたします。

Q: メールに記載の ID、パスワードを入力していますが、ログインができません。

A: ID、パスワードの前後にスペースが含まれていないかご確認いただき、スペースが含まれている場合は、削除してください。または、通信環境が影響している場合がございますので、時間をおいて再度お試しください。

Q: 研究概要を水曜日に送信し、5 日経過した(翌週の月曜日になった)が、「透明性確保のための質問票」が届いていません。いつ送られてきますか。

A: 応募要領に記載のとおり、「透明性確保のための質問票」へのリンク(URL)が記載されたEメールは、営業日(受信後翌日より起算)以内に送付されます。

また、申請が集中する期間(受付期限の週)のご申請については、「透明性確保のための質問票」の送付に、7 営業日かかる場合がございます。

Q:「透明性確保のための質問票」はどのように送付されますか。

A:「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メールは、以下のように送信されます。

件名:リリーからの透明性確保のための Due Diligence Questionnaire ご記入のお願い  
送信元アドレス: [notification@ma.securimate.com](mailto:notification@ma.securimate.com)

Q:「透明性確保のための質問票」を印刷したものを郵送してもらえますか。また、回答を郵送できますか。

A:弊社におきましては、日本および米国の贈収賄、汚職防止に関する法律を遵守し、また利益相反マネジメントに基づき、双方の利益相反関係を確認するため、全ての寄付・助成申請に対し、「透明性確保のための質問票」をシステムからお送りし、ご回答を確認・審査しております。当システムは、米国本社が一元管理するシステムで、弊社の全ての国の寄付・助成案件につきまして、質問票の送付、回答の受信のみならず、いただきましたご回答の確認、審査も弊社米国本社の規則・手順に基づいて全てシステムを介して行い、記録されるようになっておりますため、郵送でのご要望にはお応えしかねますことご了承ください。

Q: 応募要領に記載の期限後ですが「透明性確保のための質問票」の受信を確認できません。今からでも送付してもらえますか。

A:「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、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いただき、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。

- ① 「迷惑メール」フォルダに振り分けられていないこと
- ② 受取不可のドメイン設定となっていないこと

Q:「透明性確保のための質問票」へのリンク(URL)が記載されたEメールの送信先にメールで問い合わせをしたが返信がありません。

A: 質問票に関するお問い合わせは、弊社教育・研究助成事務局までメール([jp\\_lgo@lilly.com](mailto:jp_lgo@lilly.com))でお願いいたします。メール受信後、5 営業日以内に回答させていただきます。

審査・結果通知	<p>Q: 審査結果はいつどのように送られてきますか。</p> <p>A: イノベーション研究助成 応募要領でご案内していますのでご参照ください。 結果は、登録の E メールアドレスにメールで送信されます。なお、期間終了前の審査時期、結果連絡時期、または結果に関するお問い合わせにはお答えすることはできません。</p> <p>Q: 希望どおりの金額または過去と同額の助成金をもらえますか。</p> <p>A: イノベーション研究助成では、主に基礎研究を対象に公募し、各種学会による研究奨励賞にならない、アカデミアから選出された各領域の外部専門家が研究内容を客観的に審査し、革新的な研究が厳選されます。助成件数は、若干数で予算に応じて決定され、1 研究あたり 200 万円を上限とします。本イノベーション研究助成は、過去の研究助成(従来型)とは異なりますので、詳細につきましては、「イノベーション研究助成 応募要領」をご確認いただけますようお願いいたします。</p> <p>Q: 審査内容、助成金額決定理由について教えてもらえますか。</p> <p>A: 審査結果の可否、および金額の決定理由等、審査内容についてのお問い合わせには回答できません。</p>
支払い手続き	<p>Q: 「イノベーション研究助成に関する契約書」に同意できない箇所があることが判明しました。契約書内容の変更は可能ですか。</p> <p>A: 契約書書式は、事前に開示しており、同契約書のみでの契約締結および支払い手続き完了をすること、また、同契約書の変更、または追加書類が発生した場合は、採択後であっても採択取消となりますことをご同意いただいておりますことから、契約書記載事項の変更には応じかねます。ご所属機関の契約担当部署に事前にご確認いただけますようお願い申し上げます。</p> <p>Q: 所属機関所定の寄付申込書等の申込書を提出してもらえますか。</p> <p>A: 弊社指定の「日本イーライリリー イノベーション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）は、採択後であっても助成を取りやめることにご同意いただいております。 弊社指定の「日本イーライリリー イノベーション研究助成に関する契約書」以外の書類作成の要望にはお応えしかねますこと、ご了承のほどお願い申し上げます。</p> <p>Q: いつ支払われますか。</p> <p>A: 「日本イーライリリー イノベーション研究助成に関する契約書」締結後、契約書に記載のとおり「契約締結日の翌々月末日まで」に、契約書に記載の金融機関口座へお振込みいたします。入金確認につきましては、貴所属機関の契約担当部署等にお問い合わせください。 なお、弊社指定の「日本イーライリリー イノベーション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）は、採択後であっても助成を取りやめること、ご了承いただけますようお願い申し上げます。</p>

研究報告 助成金使途報告	Q: 研究結果報告に指定様式はありますか。
	A: 指定の様式はございません。 本研究助成は、助成期間終了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)できる研究を対象としています。弊社イノベーション研究助成の助成を受けていることが明記された論文の写し、学会発表の抄録の写し等をEメール添付でお送りください。公表前で投稿中、投稿準備中等の場合は、その写し等をEメール添付でお送りください。
	Q: 助成金使途報告に指定様式はありますか。
	A: 指定の書式はございません。 a)購入日、b)購入物品、c)購入先、d)購入単価等、本研究助成金の使用実績の詳細が記載されました会計報告書を作成いただく、また a)、b)、c)、d)の項目が含まれた施設様式で作成いただき、Eメール添付でお送りください。
	Q: 研究結果報告、助成金使途報告の提出はどのようにすればよいですか。
	A: 弊社教育・研究助成事務局までメール(jp_lgo@lilly.com)添付で提出ください。
	Q: 研究結果報告、助成金使途報告はいつまでに提出すればよいですか。
	A: 契約書、または応募申請時の応募要領をご確認いただけますようお願い申し上げます。