

## 「研究助成」に関するよくあるお問い合わせ(FAQ)

申請準備 <a href="#">こちらをクリック</a>	Q: 研究助成の受付開始はいつからですか。
	Q: 研究助成の申請準備はどのように進めればよいですか。
	Q: 2017 年に寄付申請をしたことがあります、My Page にアクセスできません。
	Q: My Page の作成に最長 2 営業日かかるとありますが、すぐにできませんか。
	Q: ログインパスワードを忘れてしまいました。
	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。
	Q: 同意書の様式はどこからダウンロードできますか。
申請 <a href="#">こちらをクリック</a>	Q: 提出した研究概要を訂正できますか。
	Q: 研究概要に図表や写真を添付できますか。
	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。
	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。
	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。
	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。
	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。
「透明性確保のための質問票」 <a href="#">こちらをクリック</a>	Q: 明日から出張で不在にするため、今日中に「透明性確保のための質問票」を送ってほしい。
	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。
	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。
	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。
審査・結果通知 <a href="#">こちらをクリック</a>	Q: 審査結果はいつ送られてきますか。
	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。
	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。
支払い <a href="#">こちらをクリック</a>	Q: いつ支払われますか。
研究報告 <a href="#">こちらをクリック</a>	Q: 研究報告に指定様式はありますか。
	Q: 研究報告の提出はどのようにすればよいですか。
	Q: 研究報告はいつまでに提出すればよいですか。

申請準備

Q: 研究助成の受付開始はいつからですか。

A: リリーgrantオフィスサイト(<https://www.lilly.co.jp/csr/jlgosupport/>)でご案内いたします。

Q: 研究助成の申請準備はどのように進めればよいですか。

A: リリーgrantオフィスサイト(<https://www.lilly.co.jp/csr/jlgosupport/>)にアクセスし、寄付のご案内「研究助成」を参照いただき、申請作業をお進めください。

Q: 2017年に寄付申請をしたことがありますが、My Pageにアクセスできません。

A: 弊社研究助成のWeb申請システムは、2018年に導入致しました。そのため、2017年以前の情報については本システム上に登録されておりません。申請者・組織情報を登録し、My Pageを作成した上で申請準備をお進めください。

Q: My Pageの作成に最長2営業日かかるかとありますが、すぐにできませんか。

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。

Q: ログインパスワードを忘れてしまいました。

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。

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。

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)を添付してください。

Q: 同意書の様式はどこからダウンロードできますか。

A: リリーgrantオフィスサイト、および研究概要入力画面からダウンロード可能です。

申請

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、同意書あるいは寄付申込書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: 受付期限内に教育・研究助成事務局(jp\_lgo@lilly.com)まで、E メールにて送付してください。なお、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、申請をお受けす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」	<p>Q: 明日から出張で不在にするため、今日中に「透明性確保のための質問票」を送ってほしい。</p> <p>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」を送付するための申請者情報の登録および米国本社からの送付にお時間をいただいております。そのため、研究概要および同意書を受信・確認後 5 営業日(受信後翌日より起算)以内にご送付いたします。</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>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。</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>A: 「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、研究概要および同意書を受信・確認後、5 営業日(受信後翌日より起算)以内に送付されます。翌週の水曜日までにはご送付いたします。</p> <p>また、申請が集中する期間(受付期限の週:2020年4月20日~4月23日)のご申請については、「透明性確保のための質問票」の送付は、<b>2020年5月8日まで</b>にさせていただきます。</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>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)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。</p>
審査・結果通知	<p>Q: 審査結果はいつ送られてきますか。</p> <p>A: 弊社寄付のご案内(研究助成)のご案内していますのでご参照ください。</p> <p>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: ご希望額に応じられない場合、過去と同額ではない場合、またはお支払いに応じられない場合がございますので、ご了承ください。</p> <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。</p> <p>A: 結果通知の書面以外に、審査結果の可否、および金額の決定理由についてのお問い合わせには回答できません。</p>

<p>支払い</p>	<p>Q: いつ支払われますか。</p> <p>A: 結果レターに支払い時期が記載されている場合は、入金の確認は、貴施設の経理課等にお問い合わせください。</p> <p>結果レターに支払い時期が記載されていない場合は、ご施設からの通知、または振込依頼書等を受領しての支払いとなります。大変恐れ入りますが、入金確認につきましては、貴施設の経理課等にお問い合わせください。</p>
<p>研究報告</p>	<p>Q: 研究報告に指定様式はありますか。</p> <p>A: 弊社所定の様式はございません。論文の写し、学会発表の抄録の写し等をご送付ください。弊社用に作成いただく場合は、以下の項目を含めて作成ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 寄付金受領年度</li> <li>2. 研究者名、所属</li> <li>3. 研究テーマ</li> <li>4. 簡単な研究結果(継続中の場合は、研究状況)</li> </ol> <p>Q: 研究報告の提出はどのようにすればよいですか。</p> <p>A: 弊社教育・研究助成事務局までメール(jp_lgo@lilly.com)または郵送で提出ください。(〒651-0086 神戸市中央区磯上通 5-1-28 日本イーライリリー株式会社 教育研究助成事務局 宛)</p> <p>Q: 研究報告はいつまでに提出すればよいですか。</p> <p>A: 寄付金を受領した翌年末まで(例:2020年10月に受領された場合は、2021年12月末まで)にご提出ください。</p>