

## 提出書類の事前準備から提出までの流れ

- ① 同意書 ② 研究要旨を以下の要領で作成し、web 上で提出します。

### ■事前準備（提出書類の作成）

① 同意書	1) 申請サイトよりテンプレートをダウンロードします。 2) 同意事項を確認し、研究代表者およびご所属の講座もしくは診療科の最上位役職者が自筆で署名します。 3) サイン後の用紙をスキャンし PDF に変換し、保存します。 ※スキャナーが無い場合は、携帯電話等で撮影した書類の画像を PC に取り込み Word や PowerPoint 等に貼り付けた後、PDF に変換してください。
② 研究要旨	1) 申請サイトよりテンプレートをダウンロードします。 2) 各項目を記入し、PDF に変換し、保存します。 ※1 ファイルサイズは上限 10MB です。
③ 図表 ※図表があり、研究要旨とは別に図表ファイルを作成する場合	研究要旨に図表を含む場合、研究要旨に掲載してください。 ただし、研究要旨とは別に作成することも可能です。 1) 図表のみのファイルを作成します。指定のテンプレートはありません。 2) PDF に変換し、保存します。 ※1 ファイルサイズは上限 10MB です。

### ■提出方法

申請フォーム 添付書類の各項目に事前に準備した PDF ファイルをアップロードします。

①同意書 ②研究要旨 ③図表（任意）	1) 「参照」ボタンをクリックし、当該の PDF を選択します。 これでアップロード完了です。 2) アップロードした PDF ファイルを変更する場合は、再度「参照」ボタンをクリックして、ファイルを選択します。 3) 確認画面に進むと、アップロードしたファイル名が確認できます。 ※図表の提出は必須ではありません。
--------------------------	---

【ノバルティス研究助成 申請サイト】

<https://www.novartis.co.jp/news/hcp-release/research-grant>