

分類	質問	回答
1. ログインについて	パスワードを忘れてしまい、ログインできません。	ログイン画面の「Forgot your password?」をクリックし、ID（メールアドレス）を入力するとパスワードリセットのメールが届きます。
1. ログインについて	登録したID（メールアドレス）やパスワードの修正方法を教えてください。	ログイン後のサイトの右上に「EDIT PROFILE」があります。こちらでID（メールアドレス）やパスワードの変更が可能です。
2. ID登録について	「Create your password」で登録するE-mailアドレスは、フリーメールアドレスでもいいですか？	アカウントの所有者の所属確認も兼ねていますので、ご所属団体のE-mailアドレスでのご登録をお願いします。ただし、ご所属団体のE-mailアドレスが使えないもしくは無い場合は、フリーメールアドレスでも構いません。
2. ID登録について	「Organization Name」は、私の所属施設でいいですか？	「Organization Name」は、プロジェクトを主催する団体名を記載してください。
3. 申請について	申請は、日本語でもできますか？	申請ページのテキストフィールドは、全て英語で入力ください。添付資料は、日本語で構いません。尚、数字は半角文字を入力ください。
3. 申請について	「Education Credit」とはどのようなものが該当しますか？	医師生涯教育提供機関の評価と認定を目的として設立されているアメリカのACCMEやヨーロッパのEACCME等で認定された教育プログラムのクレジットを対象としています。日本の医師生涯教育や各学会の専門医制度は該当とはなりません。
3. 申請について	申請内容確認後、「SUBMIT」をクリックしても申請できません。	必須入力項目に未入力、もしくは認識できない文字が入力されている可能性があります。テキストフィールドは半角英数字文字でお願い致します。原因が不明の場合は、申請ページへのログインサイトの「Technical Questions」にお問い合わせください。
3. 申請について	助成金はどのような費目に使用できますか？	助成金は、プロジェクトの実施に必要な経費にのみ使用できます。具体例は以下のようになりますが、この限りではありません。 ・外部から招聘されるプロジェクトメンバー以外の役割者（講師・座長など）への謝礼・交通費・宿泊費・弁当代 ・プロジェクト進行に必要なスタッフ（プロジェクトメンバー以外）の人件費 ・プロジェクトの成果を発表する為の学会参加費・交通費・宿泊費 ・プロジェクトの成果を論文投稿する為の費用
3. 申請について	助成金の使途に制限がありますか？	助成金は、プロジェクトの実施に必要な経費にのみ使用できます。ただし、以下の費用には助成金を使用いただくことができません。 ・PCやメモリーデバイス、ソフトウェア、カメラ、医療機器等のプロジェクト終了後に団体の資産となりうるものの購入（レンタル費用は可） ・医薬品 ・既に市販されている教科書等の購入 ・プロジェクト参加者（受講者）の個人費用（参加費・交通費・宿泊費・飲食費等） ・プロジェクトメンバーへの謝礼金 ・プロジェクトメンバーが知識習得のために参加する学会等への参加費・交通費・宿泊費
3. 申請について	情報交換会等の飲食費を計上することはできますか？	医療用医薬品製造販売業公正競争規約にて、飲食費・参加費・交通費・宿泊費等の個人費用に助成金を充てることは禁じられています。
3. 申請について	申請期間が終了してしまっているのですが、申請を受け付けてもらえないでしょうか。	申請期間終了後は、申請をお受けすることはできません。
3. 申請について	間接経費を計上したいのですが、申請ページの「Budget」の欄に間接経費を入力するところがありません。	「Other Fees」もしくは「Other Project Costs」に計上ください。尚、間接経費はプロジェクトコストの28%を上限とし、「Describe Other Project Costs」もしくは「Budget Narrative」に詳細を記載をお願いします。
3. 申請について	Request for Proposal (RFP)とは何ですか？	公募要項を意味します。プロジェクトの概要や実施期間、助成金額等、公募で求めるプロジェクトについての詳細が記載されています。
3. 申請について	「Competitive Grant Program Name」で何を選べばいいのかわかりません。	Request for Proposal (RFP, 公募要項)の「申請方法」をご確認いただき、プルダウンより該当する「Competitive Grant Program Name」を選択願います。
3. 申請について	「Primary Area of Interest」で何を選べばいいのかわかりません。	Request for Proposal (RFP, 公募要項)の「申請方法」をご確認いただき、プルダウンより該当する「Primary Area of Interest」を選択願います。
3. 申請について	申請する際には、どのような資料が必要となりますか？	Request for Proposal (RFP, 公募要項)の最終ページの「プロジェクト申請書様式」に沿ったプロジェクト申請書が必要です。申請書に予算が含まれていない場合は、別途予算書が必要となります。また、申請書には日付とバージョンの記載をお願い致します。尚、添付資料は日本語で構いません。
4. 結果について	審査結果はいつわかりますか？	Request for Proposal (RFP, 公募要項)の「締切日等スケジュール」の項をご確認ください。
3. 申請について	申請者の所属する団体に要件はありますか？	弊社では、法人格 (Legal Entity) を持つ団体とのみ、助成契約が可能です。法人格を持たない団体からの申請は、受けつけられません。
4. 結果について	過去に採択となったプロジェクトの事例を教えてください。	採択プロジェクトの詳細は公開していません。
5. 契約について	契約書へのサインは、誰がすべきですか？	プロジェクトの主催団体の代表者やそれに準ずる方、もしくはそれらの方から契約締結に関する権限を委譲されている方にサインをいただきます。
4. 結果について	審査結果はどのように連絡されますか？	登録いただきましたメールアドレスに、メールをお送りします。
5. 契約について	個人との契約はできますか？	個人との契約はできません。申請者が所属する団体とファイザーとの契約になります。

5. 契約について	契約の締結方法について教えてください。	原則、電子署名での契約締結をお願いしております。電子署名での契約締結が難しい場合は、契約締結時にご相談ください。
5. 契約について	契約書にはどのような項目がありますか？	申請ページ中の「Contract Agreement Terms」にて契約書の概要を確認することができます。
5. 契約について	契約書の項目/内容について修正をお願いすることはできますか？	契約書の項目/内容を修正することはできません。