

2021年度「研究助成金」応募要領

研究助成金は、研究活動にかかる経費の一部を補助するものです。精算の際には、補助金額と同額もしくはそれ以上の額の領収書(宛名：慶應SFC学会)の原本が必要です。Google Formを用いた情報の登録も必須です。その他、例年と異なる点もありますので、本募集要項を精読した上でご応募下さい。

5つの助成カテゴリのうち、(A) 研究成果発表(学会発表)、(C) 研究会合宿・研究会が主体となった学術交流活動、(D) 研究調査・フィールドワーク、(E) 研究集会の開催、の4つの申請書類については、申請対象となる活動(企画)実施日以前に申請書を提出する必要があります。参加者、費用、内容や開催の詳細等を決定した上でご申請ください。いかなる理由であろうとも事後申請は受け付けません。(B) 研究成果発表(学術雑誌論文掲載料)については、領収書の発行日が2021年度のものに限ります。

以下は2021年度の申請書提出の締切日です。(A)(B)(C)(D)(E)の全てが対象となります。

第1回：2021年5月10日（月）午後4時

第2回：2021年7月12日（月）午後4時

第3回：2021年10月25日（月）午後4時

第4回：2022年2月7日（月）午後4時

採否結果は、締切日より1ヶ月以内にメールにて申請者に通知します。1ヶ月経過しても通知が無い場合は事務局までお問い合わせください。

■助成の趣旨

慶應SFC学会(旧湘南藤沢学会)では、SFC教員、SFC学部生、大学院生および学会員などに対して、研究助成のための基金を2003年に創設しました。以降、助成の対象を拡大しながら学会員の研究活動を支援してきました。助成対象活動は、研究成果の国内・国外発表ならびに論文発表、研究会合宿、フィールドワーク調査、シンポジウムの開催等です。いずれの場合も、活動終了後、成果報告書の作成および公表が求められます。また、活動の成果については、慶應SFC学会主催 学術交流大会枠(別途要申請)もしくは国内外学会等において発表することを推奨します。

■補助項目

旅費(交通費、宿泊費)、学会参加費、会場費、印刷費(印刷代、製本代)、郵送費(切手代、郵送料)、学術雑誌掲載料を補助項目とします。尚、紙代、インク代は印刷費として認めません。詳細は、「記入要領と補助金算出ルール」をご覧ください。

※学会参加に関する旅費(交通費、宿泊費)、学会参加費は国内外を問わず、筆頭著者(もしくは筆頭研究者)として学会発表を行う場合に限り認めます。グループ申請は不可とします。また、懇親会費や年会費の支出はできません。

■助成カテゴリ

(A) 研究成果発表(学会発表)

筆頭著者(もしくは筆頭研究者)として採択された口頭発表、ポスター発表であることを条件とし、学会発表のための旅費(交通費、宿泊費)の一部、学会参加費の一部を補助します。採択通知もしくは正式なプログラムに自身の名前の掲載されたコピーを可能であれば申請時に(遅くとも報告書に)添付して下さい。それらが無い場合は補助の対象にはなりません。

(B) 研究成果発表(学術雑誌論文掲載料)

筆頭著者として学術雑誌への掲載が採択された論文の掲載料の一部を補助します。掲載された論文の全文をご提出下さい。

(C) 研究会合宿・研究会が主体となった学術交流活動

正会員の教員のみ申請できます。教育的な意義が高い研究会合宿や、研究会が主体となった学術交流を目的とした活動のための、学生旅費(交通費、宿泊費)、会場費の一部を補助します。慶應SFC学会員の学生のみが学生旅費の対象です。教員、スタッフ、学外者等の旅費は対象外です。

(D) 研究調査・フィールドワーク

調査研究や国内外のフィールドワークのための旅費(交通費、宿泊費)、印刷費、郵送費の一部を補助します。学外者の旅費は対象外です。

(E) 研究集会の開催

学外者との研究情報交換のための研究集会を開催する場合、会場費の一部、印刷費、郵送費の一部を補助します。公益性が高いもの(全ての学会員が参加できる、多くの人々が興味を抱く内容のシンポジウムの開催など)は優先的に採択されます。

■申請対象者

総合政策学部生、環境情報学部生、看護医療学部生、政策・メディア研究科学生、健康マネジメント研究科学生、その他の慶應SFC学会(旧湘南藤沢学会)会員

■補助金額

審査委員会にて、申請書の審査を行って採否を決定します。採択された申請については、後述の補助金算出ルールに従い、研究活動にかかる経費の一部を補助します。一件あたりの補助金の限度額は(A)、(C)、(D)の場合は30万円、(B)と(E)の場合は10万円とします。

■締め切りについて

○(A)、(C)、(D)、(E)の申請締め切り

申請対象となる活動(企画)実施日以前に提出が必要です。参加者、費用、内容や開催の詳細等を決定した上で、実施日より事前申請してください。いかなる理由があろうとも実施日以後の受け付けはできません。今回は2021年度対象の募集ですので、2021年4月1日から2022年3月10日開催のものが対象です。2022年3月末までに、全ての書類のご提出、手続きを終了する必要がありますが、実施日が2022年3月10日から3月31日の期間に重複するもの、また、実施日が年度をまたぐ場合は(例: 3月29日から4月1日)、11月までに事務局にご相談ください。なお、実施日が4月1日以降の場合は、次年度(2022年度)の助成対象となります。ご不明な点は事務局にご相談ください。また、以下の点につきましてもご留意ください。

- ・卒業時期: 申請書提出時点ならびに該当する活動(企画)の実施日の両日ともに学会員である場合に限り。尚、慶應義塾大学の学生であることは、学会員であることを指します。
- ・補助の対象となる活動(企画)の時期: 申請書の提出日以降の年度内のものに限り。
- ・報告書の提出期限: 該当する活動(企画)の最終日から3週間後。
- ・慶應SFC学会からの支払いの日時: 報告書提出から2週間以内。提出が3月のものについては年

度内。

○(B)の申請締め切り

領収書の日付と同じ年度内に申請すること。今回は2021年度対象の募集ですので、領収書の日付が2021年4月1日から2022年3月10日となる論文が対象となります。2022年3月10日から3月31日付で領収書が発行される予定がある場合は、1月末までに事務局にご相談下さい。また、以下の点につきましてもご留意ください。

- ・卒業時期: 論文投稿時、申請書類提出時点の両日ともに学会員である場合に限り、尚、慶應義塾大学の学生であることは、学会員であることを指します。
- ・補助の対象となる論文: 領収書発行日と同年度内のものに限り、(投稿日は2021年度でも可)。
- ・報告書の提出期限: 領収書の発行日から3週間後。
- ・慶應SFC学会からの支払いの日時: 報告書提出から2週間以内。提出が3月のものについては年度内。

■指導教員

研究課題の実施に際しては、指導教員を決定し、申請の段階から指導を受けるようにしてください。指導教員は企画立案から報告までの全段階で申請者の指導援助を行ってください。なお、問題が生じた場合には、事後に指導教員へ報告書の提出を求める場合があります。なお、指導教員は学会員^{※1}であることを要するため、まだ慶應SFC学会へ入会していない教員は慶應SFC学会員申請の手続きを行ってください。入会案内についての詳細は以下のURLをご参照下さい。

<http://gakkai.sfc.keio.ac.jp>

※1 慶應SFC学会員に該当する者

総合政策学部／環境情報学部／政策・メディア研究科の教授・准教授・専任講師、看護医療学部／健康マネジメント研究科の教授・准教授・専任講師・助教（有期）、その他学会費を納めた者。

申請要領と補助金算出ルール

■申請フォーマット

申請フォーマットは助成カテゴリごとに異なります。以下のURLよりダウンロードして下さい。
<http://gakkai.sfc.keio.ac.jp/foundation>

■補助金算出ルールの原則

補助金額はルールに従った計算式で算出された金額を補助します。申請書の補助額の記載においては、助成カテゴリごとの補助金算出ルールに従い金額を算出してください。「活動経費明細書」には、活動にかかわる経費の実費(見込み可)を記載してください。

本研究活動助成金の補助は、活動経費の「一部補助」を原則とし、活動(企画)に伴う申請者や学生の自己負担等を軽減することを目的としています。交通費や宿泊費は、申請者の実際の支出額に関わらず、補助金算出ルールで算出された金額を補助します。「補助金額内で活動をせよ」という意味ではありません。

また、研究の内容上、開催地が変わる必要性が生じた場合は、事務局(gakkai@sfc.keio.ac.jp)へ変更の理由を速やかに提出してください。委員会にて認められた場合は変更が可能です。ただし、補助額が増額されることはありません。

■研究成果発表(学会発表)の申請における例

国際会議発表、場所：ニューヨーク(交通費12万円)、現地3泊(宿泊費経費3万6千円)、学会参加費3万円の場合、活動経費の合計は18万6千円ですが、慶應SFC学会から補助できる最大額は以下に述べる補助金算出ルールに従い、総額9万5千円です。

■助成カテゴリごとの補助金算出ルールの表

| 助成 カテ ゴリ | 以下の額を限度額とするが、実費がそれを下回る場合は実費分を補助する (ただし、学術雑誌掲載料については、掲載料の50%を補助の対象とするが、その限度額は100000円とする) | | | | | | |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------------|--------------------|--------------------|---------|
| | 交通費 | 宿泊費 | 学会参加費 | 会場費 | 印刷費 | 郵送費 | 学術雑誌掲載料 |
| (A) | 【国内】関東5000円、近畿・中部・東北15000円、中国・四国・九州・北海道・沖縄20000円 【国外】東アジア30000円、東南アジア40000円、オセアニア50000円、北米70000円、欧州・中東80000円、アフリカ・南米90000円 | 5000円/泊 (最大3泊) | 国内5000円 国際10000円 | 対象外 | 対象外 | 対象外 | 対象外 |
| (B) | 対象外 | 対象外 | 対象外 | 対象外 | 対象外 | 対象外 | 100000円 |
| (C) | 【国内】5000円 【国外】20000円 | 3000円/泊 (最大3泊) ※学生のみ | 対象外 | 30000円 | 対象外 | 対象外 | 対象外 |
| (D) | 【国内】関東5000円、近畿・中部・東北15000円、中国・四国・九州・北海道・沖縄20000円 【国外】東アジア30000円、東南アジア40000円、オセアニア50000円、北米70000円、欧州・中東80000円、アフリカ・南米90000円 | 3000円/泊 (最大10泊) | 対象外 | 対象外 | 郵送費とあわせて 50000円 | 印刷費とあわせて 50000円 | 対象外 |
| (E) | 対象外 | 対象外 | 対象外 | 印刷費郵送費とあわせて 100000円 | 郵送費とあわせて 50000円 | 印刷費とあわせて 50000円 | 対象外 |

(A) 研究成果発表(学会発表) (B) 研究成果発表(学術雑誌論文掲載料) (C) 研究会合宿・研究会が主体となった学術交流活動
(D) 研究調査・フィールドワーク (E) 研究会集の開催

■助成カテゴリごとの補助金算出ルールの詳細

(A) 研究成果発表（学会発表）

○学会参加費

国内学会5,000円、国際学会10,000円、とし、実費がこれを下回る場合実費とする。

○交通費(申請者本人の学会会場への交通費)

国内: 関東5,000円、近畿・中部・東北15,000円、中国・四国・九州・北海道・沖縄20,000円

国外: 東アジア30,000円、東南アジア40,000円、オセアニア50,000円、北米70,000円、欧州・中東80,000円、アフリカ・南米90,000円

とし、実費がこれを下回る場合実費とします。

○宿泊費

5,000円/泊(現地泊のみ、最大3泊分)とし、実費がこれを下回る場合実費とします。

例: 国際会議発表、場所: ニューヨーク、現地3泊、学会参加費補助希望の場合、補助総額は、70,000円(北米)+5,000円×3泊+10,000円(国際会議)=95,000円です。

(B) 研究成果発表（学術雑誌論文掲載料）

○学術雑誌掲載料

掲載料の半額。ただし、最大補助額は10万円です。

(C) 研究会合宿・研究会が主体となった学術交流活動

○交通費

国内5,000円/人、国外20,000円/人、とし、実費がこれを下回る場合実費とします。

○宿泊費(学生一人当たり)

3,000円/泊(最大3泊分)、とし、実費がこれを下回る場合実費とします。

○会場費

30,000円、とし、実費がこれを下回る場合実費とします。

教員ならびに学外者は対象外です。学生一人当たりの補助額を算出し、参加予定人数を掛けて学生の補助総額を算出し、その後会場費を足して、補助総額としてください。ただし、補助の最大額は30万円です。

例: 研究会合宿 場所: 国内2泊、参加者26名、セミナー室40,000円、の場合。学生一人当たりの補助額は5000円(交通費)+6,000円(宿泊費)=11,000円です。これに参加人数を掛けると11,000×26人となり286,000円です。セミナー室は実費は40,000円ですが、補助限度額は30,000円です。それゆえ、286,000円+30,000円=316,000円が補助総額として算出されますが、上限が30万円のため補助額は30万円です。尚、採択後に学生参加者が増えた場合も、増額できません。学生参加者が減った場合は、報告書と領収書の内容を参考にして減額します。

(D) 研究調査・フィールドワーク

○交通費(一人当たり)(学外者の旅費は不可)

国内: 関東5,000円、近畿・中部・東北15,000円、中国・四国・九州・北海道・沖縄20,000円

国外: 東アジア30,000円、東南アジア40,000円、オセアニア50,000円、北米70,000円、欧州・中東80,000円、アフリカ・南米90,000円

以上とし、実費がこれを下回る場合実費とします。

○宿泊費(一人当たり)

3,000円/泊(最大10泊分)、とし実費がこれを下回る場合実費とします。

○印刷費、郵送費

あわせて50,000円、とし実費がこれを下回る場合実費とします。尚、印刷費として紙代、インク代は対象外です。また、郵送の場合、郵送先一覧をご提出ください。

例1: タイにフィールドワークとして現地に20泊し、2人が参加する場合。一人当たりの補助額は40,000円(交通費)+3,000円×10(宿泊費)=70,000円です。2人分のため、70,000円×2=140,000円が補助総額です。

例2: 福岡の病院にヒアリング(1人1泊)とアンケート200部(印刷費60,000円)の場合、補助総額は、20,000円(福岡)+3,000円(宿泊)+50,000円(印刷費)=73,000円です。

(E) 研究集会の開催

○会場費

最大100,000円、とし、実費がこれを下回る場合実費とします。尚、印刷・郵送費と併せて限度額は100,000円です。

○印刷費、郵送費

最大50,000円、とし実費がこれを下回る場合実費とします。尚、印刷・郵送費には紙代、インク代、を含めることはできません。また、郵送の場合、郵送先一覧をご提出ください。尚、会場費と併せて限度額は100,000円です。

例: 会場費として120,000円、印刷費として40,000円、郵送費として20,000円、かかる場合。会場費に対する補助は100,000円、印刷・郵送費の補助は50,000円ですが、補助の限度額は100,000円です。

■精算時の領収書の提出についての注意点

1) 精算の時期

報告書ならびに必要とされる領収書が全て提出された後に精算します。

2) 交通費について

公共交通機関のみ対象とします。レンタカー代・ガソリン代・有料道路代等の領収書は交通費として認められません。ただし、公共交通機関利用(タクシー以外)の近郊交通費(片道50 km以内)の場合のみ「交通費申請書・領収書」で、これに代えることができます。

3) 領収書の原本の必要性

精算時には、経費に関する補助額以上の領収書の原本を必ず提出して頂きます。精算では、活動にかかわる経費の総額に対する補助という考え方に従い、領収書の原本については、補助額以上

の額面の領収書を提出すれば良いものとします。尚、請求書、納品書等は領収書の代用にはなりません。

4) 領収書の選び方

国際会議発表、場所：ニューヨーク、現地3泊、学会参加費補助希望の場合、補助総額は、70,000円(北米)+5,000円×3泊+10,000円(国際会議)=95,000円が補助総額です。この場合、実際に航空券で120,000円支出している場合は、航空券の領収書の原本を提出すれば、補助総額を上回るため、宿泊費と学会参加費の領収書を提出する必要はありません。逆に宿泊費と学会参加費の合計で95,000円を支出している場合は、宿泊費と学会参加費の領収書の原本を提出すれば、航空券の領収書を提出する必要はありません。

5) 領収書への記載

補助額以上の額面の領収書の原本の記載については、以下の注意点に従ってください。

- ・領収書の宛先は原則「慶應SFC学会」とする。
- ・領収書の但書は、内容が明確に記載されているようにすること。「お品代」は対象外とする。
- ・国外の場合は、「使用明細書」に支払時の為替レートを記載し、併せて為替レート表もしくは日本円で精算された額が掲載されたクレジットカード明細のコピーを添付してください。
- ・ポイント・マイレージを使用して購入した分については補助の対象外とします。また、チャージ払いも認められません。

原則、立替払いとなり、その場合認められているのは現金かクレジットカード払いのみです。

■申請の際の提出物

(1) 助成カテゴリ「(A) 研究成果発表(学会発表)」の場合

「申請書」「活動計画書」「活動経費明細書」「学会発表の採択通知もしくは正式なプログラムに自身の名前の掲載されたコピー」に加え、以下を提出してください。参加される学会によって、方式が異なるため、以下の全ての提出を必須とはしませんが、提出できない項目がある場合は理由書(フォーマットは自由)を添付して下さい。提出されたものを参照して審査を行います。

- ・採択決定の際に審査された論文もしくは要旨
- ・学会情報(場所、趣旨、オーガナイザ、参加登録費、プログラムなどのページ)
- ・予稿集掲載予定の論文、発表予定のポスター

(2) 助成カテゴリ「(B) 研究成果発表(学術雑誌論文掲載料)」の場合

「申請書」「掲載論文および論文誌概要」に加え、以下を提出してください。投稿された雑誌によって、方式が異なるため、以下の全ての提出を必須とはしませんが、提出できない項目がある場合は理由書(フォーマットは自由)を添付して下さい。提出されたものを参照して審査を行います。

- ・論文の採択通知
- ・論文の掲載料が確認できる書類
- ・ジャーナル情報(歴史、趣旨、オーガナイザなどのページ)

(3) 助成カテゴリ (C), (D), (E)の場合

「申請書」「活動計画書」「活動経費明細書」「活動参加者名簿」を提出してください。

■提出先

ご自身のkeio.jpのアカウントでgoogleにログインした状態で、以下のgoogle Formより情報の登録とPDFを提出して下さい。Formへの入力とPDFの添付の両方が必須です。

<https://forms.gle/2db5oSnkCyEyTbMMA>

PDFファイルは全てを1つにまとめてご準備下さい。特にカテゴリAとBに応募される方は全てをひとつのPDFファイル(かつ10 MB以下)にまとめる必要があるのでご注意下さい。

準会員の方などkeio.jpのアカウントのない方は事務局(gakkai@sfc.keio.ac.jp)にPDFを直接メールで送付して下さい。その場合の件名は「研究助成金申請(申請者氏名)」としてください。keio.jpのアカウントがある人はメールで提出できません。

■採択後の提出書類

以下の書類は、開催日(開催期間最終日)より3週間以内にご提出ください。期日までに提出がない場合は、補助金はお支払いできませんのでご注意ください。詳細は採否通知に記載します。

(A)-(E)の全てに共通して必要なもの

- ・A4用紙2枚以内の成果報告書(PDF)。必ず、活動成果を今後の研究や教育にどのように活かすのかについても記載してください。
- ・使用明細書(領収書添付)

(A)、(E)に共通して必要なもの

- ・ポスターや要旨などの発表や開催内容が分かるもの

(A)、(C)、(D)に共通して必要なもの

- ・参加者一覧
- ・学会発表を行った場合は、ポスター、論文など発表内容が分かるもの
「使用明細書」「参加者一覧」は以下よりダウンロードしてください。

<http://gakkai.sfc.keio.ac.jp/foundation>

経理のシステム上、年度内(2022年3月末まで)に、全ての書類のご提出、手続きを完了する必要があります。上述のルールを精読した上、ご不明な点がありましたら、事務局にお問い合わせ下さい。

■その他

- ・原則として、カテゴリが異なる場合でも、同一申請代表者(同一研究会または類似の活動も含む)は同一年度に重複して申請できません。
- ・毎年継続的に申請する者(同一研究会または類似の活動)には、何らかの新規性を求めます。
- ・助成金の利用にあたっては、当該地域の状況や活動の内容に応じて、必要な安全対策や感染防止策を十分に講じ、安全に遂行していくことを求めます。
- ・《特任教員の方へ》現在特任教員として雇用されている研究プロジェクトのルールをご確認のうえ、申請を行ってください。エフォート率等で申請できないケースがございます。申請の際は、受入担当教員の了解を必ず得てください。

以上