

2026年度の応募要領

p. 1	研究助成金 (カテゴリA-E)
p. 10	SFCキャンパス・アクティビティ助成 (カテゴリF)
p. 16	ミライ学問の場創生プロジェクト助成 (カテゴリG)

※ 「I. 研究助成金について」と「II. SFC キャンパス・アクティビティ助成について」は、3月に募集します

III. ミライ学問の場創生プロジェクト助成について

本助成は2024年度から始まりました。正会員のみが申請でき、学生会員・準会員は対象外です。本助成は、教育・研究活動にかかる経費の一部を助成するものです。精算の際には、助成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。大型助成金のため、件数は限定的になると思われるので、A-Fの助成金とは異なり、Google Formを用いた情報の登録は必要ありません。この応募要領を精読した上で、メールにてご応募ください(提出先: gakkai@sfc.keio.ac.jp)。

申請書類は、申請対象となる活動(企画)実施日以前に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。いかなる理由でも事後申請は受け付けません。以下は2026年度の申請書提出の締切日です。4月1日からの活動を支援できるよう、前年度の段階での募集となりますこと、ご了承ください。予算に余裕がありましたら、2026年度中に再募集する可能性もあります。

締切日: 2026年 2月24日 (火) 午後4時

※採択状況によって追加で募集する場合があります。

採否結果は、締切日より2週間以内にメールにて申請者に通知します。2週間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。

3-1. 助成の趣旨

慶應SFC学会では、2020年4月から学会名を湘南藤沢学会から慶應SFC学会へと変更しました。そこには、慶應SFC学の活性化によって明るい未来が創造される思いが含まれています。SFCには人文学・社会科学・生命科学・健康科学・ケアサイエンス・デザイン・音楽などをはじめとした様々な学問領域が存在します。これらの強みを活かし学問領域の融合や協働を促進することによって、新たな知が創出されるような空間と機会が導かれ、SFC全体の教育プログラムの活性化が図られることが期待されます。そこで、総合政策学部、環境情報学部、そして看護医療学部の3学部ならびに政策・メディア研究科と健康マネジメント研究科の2研究科の今そして未来の学生に、新たな学びの場を提供するため「ミライ学問の場創生プロジェクト助成」を新設しました。

助成の対象となるのは、「ミライ学問の場」だと学生らが感じられる教育プログラム等をキャンパス内に創出することが期待される活動になります。また、後述する「申請対象者」の項にも記載しますが、SFCの鴨池側キャンパスと看護側キャンパスの両方の正会員を申請者に含めた3人以上の正会員による申請で

ある必要があります。「ミライ学問の場」について具体的には以下のようなものが想定されますが、想定を超えた創造を感じさせる内容については、その限りではありません。

- ・複数の学問領域の研究者を招いた体験型ワークショップ
- ・助成金の目的に即した新しい教育を試行するプログラム
- ・SFCの多様な学問の融合から、新たな知が創出されるような空間と機会を学生に提供することに資する活動プログラム等

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。活動の最終成果もしくは途中経過については、当該年度の11月に実施される慶應SFC学会主催学術交流大会において申請の主な教員に発表いただく必要性があります。なお、会場での口頭発表を原則としますが、やむを得ない事情がある場合はプレゼン動画を用いた発表も認める予定です。

3-2. 助成項目

会場費、活動に必要な物品費(ただし5万円以下)、謝金(個人・集団・団体・企業・機関・施設等に関係なく1件44,500円以下)、旅費(交通費、宿泊費)、アルバイト代(学会員である学部生・大学院生に限る)、印刷費(紙代、インク代は印刷費ではなく物品費となります)、郵送費(郵便局や配達所による正式な配達に基づく領収書が必要:切手代は認められません)を助成対象とします。その他、特別な事情がある場合については、学会側にご相談ください。詳細は、「申請要領と助成金算出ルール」をご覧ください。

3-3. 申請対象者

①総合政策学部、②環境情報学部、③政策・メディア研究科、④看護医療学部、そして⑤健康マネジメント研究科と番号を定めた時、①②③のいずれかに所属する慶應SFC学会の正会員である教員から1名もしくは2名、および④⑤のいずれかに所属する慶應SFC学会の正会員である教員から1名もしくは2名を含む、合計3名以上の正会員である教員によるグループが申請の対象となります。学生会員・準会員は本申請の対象外です。以下表もご参照ください。

表 申請者の所属と応募対象の可否(例)

Aグループから1名、Bグループから1名の正会員が含まれる必要があります。

	#	Aグループ (SFCの鴨池側キャンパス)			Bグループ (看護側キャンパス)		合計	応募対象の可否
		① 総合政策学部	② 環境情報学部	③ 政策・メディア研究科	④ 看護医療学部	⑤ 健康マネジメント研究科		
申請する正会員数	1	1	1	0	1	0	3	対象
	2	0	1	1	1	0	3	対象
	3	0	0	1	1	1	3	対象
	4	0	1	0	2	0	3	対象
	5	2	0	0	1	0	3	対象
	6	3	0	0	0	0	3	対象外
	7	0	0	0	2	1	3	対象外
	8	1	1	1	0	0	3	対象外

注 慶應SFC学会の準会員、学生会員は申請者に含めることはできません。

3-4. 審査ならびに助成金額

慶應SFC学会の理事会もしくは助成金審査委員会にて、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、後述の助成金算出ルールに従い、活動にかかる経費の全額もしくは一部を助成します。一件あたりの助成金の限度額は最大200万円とします。

3-5. 締め切りと活動時期について

年度	2026		2026											
月	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
活動	★	☆	←											→

★: 申請締切(2026年2月24日16時) ☆: 審査結果発表(3月14日までに) ⇄: 活動(企画)実施期間

※2026年度に追加募集が行われた場合も2026年度中に活動(企画)を終了させる必要があります

申請対象となる活動(企画)実施以前に申請書の提出が必須となります。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。いかなる理由でも事後申請は受け付けられません。

今回は2026年度対象の募集であり、2026年2月24日(火)を締め切りとし、3週間以内に審査結果を伝えます。2026年4月から2027年3月末までに、全ての活動を行い、かつ書類の提出と各種手続きを終了していただく必要があります。予算の性質上、実施日が年度をまたぐ場合は助成対象外となります。ご不明な点は学会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注意ください。

- ・退職時期: 申請書提出時点ならびに活動(企画)実施日の両日ともに学会員である場合に限りです。
- ・助成の対象となる活動(企画)の時期: 2026年4月から2027年3月に実施されるものに限りです。
※2027年度も継続する場合には、2027年2月が新たな〆切になる可能性が高いと思ってください
※その他、適宜、学会員の皆様からご意見・ご希望など賜れますと幸いです
- ・該当する活動(企画)の最終日から3週間後までに報告書をご提出いただく必要があります
- ・立て替え払いに対する慶應SFC学会からの支払いの日時は報告書提出から2週間以内を予定しております。ただし、提出が3月のものについては年度内に一括して行います。

以下、申請要領と助成金算出ルール (カテゴリG)

3-6. 申請フォーマット

以下のURLより「ミライ学問の場創生プロジェクト助成」申請書をダウンロードしてください。

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

3-7. 助成金支払いルール

原則、①請求書払いと②領収書払い(立て替え払い)のどちらかにてお支払いします。①と②の詳細については、後述する「精算時の請求書の提出についての注意点」と「精算時の領収書の提出についての注意点」をご参照ください。

「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助成は、活動経費の「一部助成」を原則とし、活動(企画)に伴う申請者の負担等を軽減することを目

的としています。このため申請者の実際の支出額に関わらず、助成金算出ルールで算出された金額を助成します。このことは助成金額内で活動することを意味するものではありません。

[助成金算出ルールの詳細]

A) 5万円以上の物品費

5万円以上の物品については5万円までを助成します。「活動経費明細書」に記された物品について審査委員会において助成の可否を判断しますので、その物品が必要である理由を明記してください。また、5万円以上の物品については実施後の活用方法を「活動計画書」の「期待される成果・参加学生への教育的効果」に明記してください。

B) 5万円未満の物品

全額を助成します。これらについても「活動経費明細書」に記された物品について審査委員会において助成の可否を判断しますので、その物品が必要である理由を明記してください。AとBのいずれの場合も、以下を満たす必要があります。

助成対象	教員・SFC生が通常所有しておらず、キャンパスで貸出のない物品。活動で使用する消耗品(文房具など)。
助成対象外	PC、周辺機器など教員・SFC生が通常所有している物品。カメラ、図書、台車などキャンパス内で貸出のある物品。食料、飲食費、プリペイドカード、カードへのチャージ。

C) 学生アルバイト代

アルバイトの雇用は、学会員である学部生・大学院生に限ります。アルバイト料金は学内のルールに則り、算出してください。

D) 招聘者の旅費

学外者を招聘した場合、領収書を提出いただいた場合のみ、旅費の実費額を補助します(交通費は原則として、開催日当日が含まれているものが対象となります)。

E) 教員の旅費

宿泊費は最大10,000円/泊(合計50,000円分)とする。学会員である教員が活動のために移動を伴う場合、該当する区間の交通費の領収書(原本)を提出することによって、往復の旅費として一律、以下に示す額を学会が支払います。ただし、領収書の金額が以下を下回る場合は領収書の額となります。学外者を招聘した場合、領収書を提出いただいた場合のみ、旅費の実費額を補助します(交通費は原則として、開催日当日が含まれているものが対象となります)。

表 学会員である教員や学生が申請内容に関する活動のために移動する場合の交通費

国内	東京都(離島を除く)、神奈川県、埼玉県、千葉県 3,000円 群馬県、栃木県、茨城県 5,000円 山梨県、静岡県、長野県 10,000円 東北7県、北陸4県、東海4県、近畿地方、東京都の離島15,000円 北海道、中国地方、四国地方、九州地方、沖縄県 20,000円 ※招聘者については、実費額を補助します
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 ※招聘者については、実費額を補助します

F) 学生の旅費

Eと同様とする。

G) その他の参加者の旅費(D-Fのいずれにも該当しない場合)

Eと同様とする。ただし、学会員ではない人への助成となるため、必要最小限となるようにすること。

H) 印刷費

パンフレットや冊子などの印刷を業者に依頼した場合の費用を想定しています。領収書払い、請求書払いの両方を利用することができます。紙代やインク代は印刷費ではなく、物品費の消耗品代として支出することができます(この場合は領収書払いのみ認められます)。

I) 郵送費

郵便局もしくは宅配所における正式な配達記録のある領収書(切手代の領収書や、切手代の領収書である可能性を含むものは認められません)を学会側に提出することによって、郵送費をお支払いすることができます。郵送作業を業者に委託した場合、その業者への学会からの請求書払いとすることも可能です。切手等の換金性が高いものの購入は認められません。封筒等は物品費の消耗品代として支出することができます(この場合は領収書払いのみ認められます)。

J) 謝金

招聘者や利用する施設・団体・企業等を対象に謝金を支払うことができます。個人・集団・団体・企業・医療機関・福祉施設等はいずれも、最大は44,500円としますが、学内の支出の一般的なルールを参考に金額を設定してください。その他、特別な事情がある場合については、学会側にご相談ください。

K) 会場費

イベントや活動の実施のために使った会場の費用の全額をお支払いします。限度額は設定しませんが、審査員が常識的ではない額と判断した場合には、変更を求められるか、選外となる場合があります。

3-8. 精算時の請求書の提出についての注意点

従来の慶應SFC学会の助成金については、活動終了後に全て領収書の提出が求められていましたが、本助成金に限り、請求書を学会側に提出していただいた上で、学会側から支払うことが可能です(請求書払い)。ただし、以下の注意点を遵守してください。

1) 請求書の提出時期

2027年2月末までに提出できる請求書に限ります。3月になる場合は、お手数ですが立て替え払いとし、領収書を期限までにご提出ください。また、2月末などの際どい時期に支払いが発生する場合は、予め事務局にご相談くださいますと、円滑に進められる場合があります。

2) 請求書の有効性

慶應SFC学会で認める請求書については提出する段階で以下の条件を全て満たす必要があります。

- ・宛名が「慶應SFC学会」であること
- ・発行年月日が2026年4月1日から2027年2月末日の日付であること
- ・発行者の氏名または名称が明記されていること
- ・発行者の住所(郵便番号を含む)・連絡先電話番号が明記されていること
- ・問い合わせのための請求書番号が明記されていること
- ・請求内容が申請書に書かれた内容に沿ったものであること
- ・請求金額が申請要領に沿ったものであること
- ・振込先口座名が明記されていること
- ・支払期日まで1ヶ月以上の期日があること

3-9. 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な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

公共交通機関のみが対象となります。タクシー代・レンタカー代・ガソリン代・有料道路代等の領収書は認められません。

3) 領収書の原本の必要性

精算時には、経費に関する助成額以上の領収書の原本を必ずご提出ください。Amazon等のネット購入の場合は、その領収書が記載されたPDF(電子領収書)を原本として利用することができます。紙媒体の領収書の場合は紙媒体のものをご提出ください。なお、電子領収書の場合は、必ずPDFにてご提出ください(電子領収書の二重発行は有印私文書偽造罪等の罪とされる場合がありますので、絶対にしないでください)。

4) 領収書への記載

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。
- ・領収書の但書には内容を明確に記載する。「お品代」など、内容が不明確な領収書は対象外。

- ・国外の場合は、「使用明細書」に支払い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する。
- ・ポイントやマイル等を使用した場合は助成の対象外となる。また、チャージ払いも認められない。

3-10. 申請の際の提出先と提出物

以下の4点をPDF化し、利用許可書やその他の参考ファイルも同じPDFにまとめて、gakkai@sfc.keio.ac.jp宛に表題「ミライ学問の場創生プロジェクト助成申請～あなたの名前」としてご提出ください。もし、PDFが5MBより重くなる場合は、圧縮サイトなどを活用して、十分に軽くしてからご提出ください。

(1) 「助成申請書」

助成金算出ルールに従って、実際の額ならびに助成希望額を記入してください。実施場所と利用許可の有無を明記し、その内容がわかる資料を添付してください。未許可の場合は許可見込み日を記入し、許可が下りた段階でその内容がわかる資料を事務局(gakkai@sfc.keio.ac.jp)まで送付してください。利用許可が必要ない場合は対象外とご記載ください。

(2) 「活動計画書」

当該活動が複数の学部・研究科の学問領域が融合することによって、どのような**未来の新しい高等教育の場**を提供するか具体的に記してください。5万円以上の物品を購入する場合は、実施後の活用方法を明記してください。

(3) 「活動期間中のスケジュール」

いつ、どこで、誰が、何をするのか、が明確にわかるスケジュールをご作成ください。

(4) 「活動経費明細書」

助成金額ではなく、本活動にかかる経費実費(見込み)を記載してください。

※(2)、(3)、(4)は(1)と同じファイル内の続きに格納されています。

3-11. 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、助成金のお支払いは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。

(1) 成果報告書

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も記載してください。

(2) 使用明細書(領収書添付)

必ず領収書(宛名「慶應SFC学会」)の原本を添付してください。領収書原本が添付されていない場合は助成金をお支払いできません。

(3) 開催実績資料

ポスターなどの開催内容が分かるもの。

(4) 参加者一覧

「使用明細書」と「参加者一覧」は以下よりダウンロードしてください。経理のシステム上、年度内(2027年3月末まで)に、全ての書類の提出、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うえで不明な点がありましたら、事務局にお問い合わせください。

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

3-12. その他

- ・採択された場合、主申請者もしくは副申請者の教員のひとりは、当該年度の11月に開催される慶應SFC学会主催学術交流大会において活動の内容や途中経過などを口頭発表にて報告していただきます。学生による発表は受け付けておりません。やむを得ず、どの教員も発表できない場合は、ビデオによるオンデマンド発表をご利用ください。発表が実施されない場合は、理事会で検討の上、それ以降のお支払いを見送る可能性があります。
- ・学内施設の利用に伴う担当部署との調整は慶應SFC学会では担当できません。申請者ご自身で行ってください。
- ・申請代表者ならびに参加者として、同一年度内に慶應SFC学会から受けることのできる助成は、カテゴリによって制限は異なりますが、「ミライ学問の場創生プロジェクト助成」については、その対象外とします。
- ・2027年度以降もこの助成金を実施する予定です。次年度以降もこの助成金に継続的に申請する場合や、同一申請者または類似の活動と考えられる申請については、十分な新規性を審査の際に求めます。
- ・助成金を利用する活動は、実施場所を管理する機関の指示に従って、必要な安全対策や感染防止対策を十分に講じ、安全に遂行することを求めます。
- ・《特任教員の方へ》準会員であるため、申請することはできません。アイデアがある場合は、正会員と相談し、正会員が申請者となって、ご申請ください。
- ・《学生の方へ》学生会員であるため、申請することはできません。アイデアがある場合は、正会員と相談し、正会員が申請者となって、ご申請ください。

以上