

**慶應SFC学会 研究助成金  
2026年度の応募要領**

研究助成金は、以下に示す慶應SFC学会の学会員のみが申請できます。

- ・ 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・学生
- ・ 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）・学生
- ・ その他学会費を納めた者、を指します。

目次

カテゴリA, B, C, D, Eの研究助成金	p. 1
カテゴリFの研究助成金『SFCキャンパス・アクティビティ助成』	p. 9
カテゴリGの研究助成金『ミライ学問の場創生プロジェクト助成』	p. 13

**I. カテゴリA, B, C, D, Eの研究助成金について**

本助成金は、慶應SFC学会の学会員による研究活動および企画にかかる経費の一部を助成することを目的としています。年度により募集内容が異なる場合があるため、本要領を精読した上でご応募ください。以下に特にご注意ください点をまとめます。

**助成カテゴリ：**AからEのカテゴリの名称は以下の通りです

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

**活動成果の発表：**本活動の成果や活動内容を学術交流大会において発表することを推奨します

**謝辞の記載：**国内外の学会で発表される場合や論文雑誌に掲載される場合は、必ず謝辞に本助成金を用いたことをご記入ください

**精算時の証憑(領収書)：**精算時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

**助成対象外の活動：**大学の経費で支出すべき事業・活動等への助成は対象外です。夏期/春期休暇中に実施される授業「特別研究プロジェクト」を含め、大学における正規の授業は助成対象外となります

**申請フォーム：**応募時にはGoogle Formを用いた情報の登録が必要となります

**締切日：**今年度の申請書提出の締切日は以下の通りです。カテゴリAからEの全てが対象となります。

第1回: 2026年 5月11日 (月) 午後4時	第3回: 2026年10月19日 (月) 午後4時
第2回: 2026年 7月 6日 (月) 午後4時	第4回: 2027年 1月18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。	

## 1-1. 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学会が主催する学術交流大会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。

## 1-2. 助成項目

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(郵送代)、学術雑誌掲載料を助成項目とします。なお、紙代、インク代は印刷費として認めません。詳細は、「記入要領と助成金算出ルール」をご覧ください。

## 1-3. 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助成します。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)添付してください。それらがいない場合は助成の対象にはなりません。

※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。

### (B) 研究成果発表(学術雑誌論文掲載料)

筆頭著者または責任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を助成します。掲載料には、投稿料、Web掲載料、オープンアクセス料を含みます。対象とする掲載された論文の全文をご提出ください。

### (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)、会場費の一部を助成します。慶應SFC学会の学生会員のみが旅費の対象です。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)、印刷費及び郵送費の一部を助成します。教員、スタッフ、学外者等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、印刷費及び郵送費の一部を助成します。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。

#### 1-4. 年度ごとの助成回数

助成を受けられる回数については、制限があります。例えば、特定の学会員である学生が、カテゴリAとDに申請し、両方において助成を受けることは可能です。カテゴリAとBに申請し、両方において助成を受けることは認められません。詳細は、以下の表1を参照してください。

表1 助成を受けることができる最大の回数(カテゴリ別)

カテゴリ	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 研究集会の開催	F キャンパス・ アクティビティ 助成
最大の回数	AもしくはBにおいて1回/年		Cだけで原則1回 ※例外条件あり	Dだけで1回/年	EもしくはFにおいて1回/年	

※カテゴリCに関する例外条件：原則、正会員である教員のみが申請可能であり、申請回数は教員1人あたり(研究会1つあたり)原則として1回/年度です。ただし、以下の①と②の場合には、例外的に2回/年度の申請が認められます。①教員が明らかに参加者が異なる複数の研究会を運営している場合。これは、研究会B1とB2において、いずれか一方がGIGA生のみで構成される場合などが想定されています(2024年度から適用)。②合同研究会(複数の教員により運営される研究会)において、申請する教員が異なる場合。なお、①および②のいずれの場合においても、同一の学生が同一年度内に助成対象となるのは最初の1回に限ります。重複が確認された場合は、自動的に減額の対象となります。本措置は公平性の確保を目的としたものですので、あらかじめご了承ください。

#### 1-5. 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)の学会員が対象です。

#### 1-6. 助成金額

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、後述の助成金算出ルールに従い、研究活動にかかる経費の一部を助成します。算出される一件あたりの助成金の限度額は(A)は12万5千円、(B)は20万円、(C)、(D)の場合は30万円、(E)の場合は10万円となります。

#### 1-7. 締め切りについて

##### 1-7-1. (A)、(C)、(D)、(E)の申請締め切り

申請書提出の締切日はp. 1に示した通りです。実施日が申請書提出の締切日より前になっても構いませんが、その場合も、実施日以前に申請を完了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、必ず実施日よりも事前に申請を完了してください。今年度の実施が可能な期間については、以下の通りです。

実施対象期間：2026年4月1日から2027年3月10日

※上記は会計処理上の理由で設定された期間になります。実施日が3月10日から3月31日の期間に重複するもの、または、実施日が年度をまたぐ場合(例: 3月29日から4月1日)も申請可能です。その場合は、遅くとも11月末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、次年度の助成対象となります。実施日が翌年度の4月冒頭にある場合(例: 学会が4月3日から5日に開催され

る場合)は、翌年度において特例的な申請が可能ですので、2月末までに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。なお、SFC生であることは、学会員であることを指します
- ・助成の対象となる活動(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

#### 1-7-2. (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。今年度の日付については、以下の通りです。

領収書の日付：2026年4月1日から2027年3月10日

※上記は会計処理上の理由で設定された期間になります。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: 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。なお、SFC生であることは、学会員であることを指します
- ・助成の対象となる論文: 領収書発行日と同年度内のものに限り
- ・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

#### 1-8. 指導教員

カテゴリA、B、D、Eにおいて学生が応募する場合、応募者は申請書に指導教員を記載する必要があります。そのため、申請書内で指定する指導教員(実質的に指導的立場にあるSFC教員)をあらかじめ決定し、申請段階から当該指導教員の指導を受けてください。指導教員は、企画立案から報告に至るまでの全段階において、申請者への指導および支援を行ってください。また、問題が生じた場合には、指導教員に対して調査を依頼することがあります。さらに、指導教員自身が当該助成による恩恵を直接受けると考えられる場合(例：カテゴリBにおいて指導教員が責任著者である場合、カテゴリEにおいて活動に指導教員が加わる場合、など)には、指導教員も慶應SFC学会の学会員(対象者はp. 1の冒頭に記載)である必要があります。入会案内の詳細は、以下のURLをご参照ください。

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

### 以下、申請要領と助成金算出ルール (カテゴリA-E)

#### 1-9. 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ください。

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

#### 1-10. 助成金算出ルールの原則

助成金額はルールに従った計算式で算出します。申請書の助成額の記載においては、助成カテゴリごとの助成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、助成金算出ルールで算出された金額を助成します。研究の内容上、開催地が変わる必要性が生じた場合は、速やかに事務局(gakkai@sfc.keio.ac.jp)にご連絡ください。委員会にて認められた場合は変更が可能な場合があります。ただし、助成額が増額されることは原則ありません。

### 1-11. カテゴリAの例

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学会から助成できる最大額は以下に述べる助成金算出ルールに従い、総額10万5千円です。

### 1-12. 助成金算出ルール

カテゴリごとに助成金の算出ルールは異なります。原則として、以下の表2に従って算出された額が、慶應SFC学会から助成される最大額となります。実際の支出額が表2に示す最大額を下回る場合は、実際の支出額(実費額)を助成額とします。学術雑誌掲載料については、近年の掲載料の高騰を踏まえ、2026年度より助成上限額を100,000円から200,000円に引き上げました。例えば、掲載料が250,000円の場合は、200,000円を助成します。なお、投稿料、掲載料、Web掲載料、オープンアクセス料は助成対象に含まれます。他の助成金と併用することも可能ですが、助成金の受給総額が実費を上回ることはないよう十分ご注意ください。万一、実費を超過して受給した場合には、返還を求めるほか、状況によっては法令違反に該当する可能性があります。

表2 カテゴリごとの助成金算出ルールのまとめ

カテゴリー	最大の助成額						
	一人あたりの交通費	一人あたりの宿泊費	学会参加費	会場費	印刷費	郵送費	学術雑誌掲載料
A	#1を参照	5,000円/泊(最大3泊)	#3を参照				
B							200,000円
C	#2を参照	3,000円/泊(最大3泊) ※学生のみ		30,000円			
D	#1を参照	3,000円/泊(最大10泊)		対象外	あわせて50,000円		
E				あわせて100,000円。 (印刷費と郵送費の合計は50,000円以下)			

#1: 東京都(離島を除く)、神奈川県、埼玉県、千葉県は3,000円。群馬県、栃木県、茨城県は5,000円。山梨県、静岡県、長野県は10,000円。東北7県、北陸4県、東海4県、近畿地方、東京都の離島は15,000円。北海道、中国地方、四国地方、九州地方、沖縄県は20,000円。東アジアは30,000円。東南アジアは40,000円。オセアニアは50,000円。北米・欧州・中東は80,000円。アフリカ・南米は100,000円。

#2: 日本国内は最大5,000円、日本国外は最大20,000円。

#3: 国内学会に対しては最大5,000円、国際学会(日本国内で開催されるものも含む)については最大10,000円。

その他、以下は特に注意していただきたい点となります。

1. カテゴリCについて、教員ならびに学外者は対象外です。学生一人当たりの助成額を算出し、参加予定人数を掛けて学生の助成総額を算出し、その後会場費を足して、助成総額としてください。ただし、助成の最大額は30万円です。例えば、国内で2泊し、参加者が26名、セミナー室40,000円の場合。学生一人当たりの助成額は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 $11,000 \times 26$ 人となり286,000円です。セミナー室は実費は40,000円ですが、助成限度額は30,000円です。それゆえ、 $286,000 \text{ 円} + 30,000 \text{ 円} = 316,000 \text{ 円}$ が助成総額として算出されますが、上限が30万円のため助成額は30万円です。なお、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。

2. カテゴリDについて。例えば、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。一人当たりの助成額は $40,000 \text{ 円}(\text{交通費}) + 3,000 \text{ 円} \times 10(\text{宿泊費}) = 70,000 \text{ 円}$ です。2人分のため、 $70,000 \text{ 円} \times 2 = 140,000 \text{ 円}$ が助成総額です。例えば、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、助成総額は、 $20,000 \text{ 円}(\text{福岡}) + 3,000 \text{ 円}(\text{宿泊}) + 50,000 \text{ 円}(\text{印刷費}) = 73,000 \text{ 円}$ です。
3. カテゴリDとEについて、印刷代は印刷業者にプリントを依頼した場合の印刷料金であり、紙代やインク代などの消耗品にあたるものは助成対象外となりますのでご注意ください。また、郵送の場合、換金性の高い切手は助成の対象外です。郵便局や宅配所において送付手配をしていただき、その領収書を準備してください。また、郵送先一覧もご提出ください。なお、いずれも実費とします。

### 1-13. 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(原本に限る)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、経費に関する助成額以上の領収書の原本を必ず提出していただきます。精算では、活動にかかわる経費の総額に対する助成という考え方に従い、領収書の原本については、助成額以上の額面の領収書を提出すれば良いものとします。なお、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、学会参加費助成希望の場合、助成総額は、 $80,000 \text{ 円}(\text{北米}) + 5,000 \text{ 円} \times 3 \text{ 泊} + 10,000 \text{ 円}(\text{国際会議}) = 105,000 \text{ 円}$ が助成総額です。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、助成総額を上回るため、宿泊費と学会参加費の領収書を提出する必要性はありません。逆に宿泊費と学会参加費の合計で105,000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性はありません。

#### 5) 領収書への記載について

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「慶應SFC学会」としてください
- ・領収書の但書は内容が明確に記載されているもののみ受け付けます。但し書きが「お品代」のみなど、内容の記載が不明確な領収書は助成対象外となります

- ・ 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してください
- ・ ポイントやマイレージ等を使用して購入したものは助成の対象外とします。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、その場合に認められているのは現金、クレジットカード、デビットカード払いのみです。

#### 1-14. 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)を添付してください。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)を添付してください。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
- ・ 論文の投稿料、掲載料、Web掲載料、オープンアクセス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。

#### 1-15. 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より必要事項を入力のうえ、上記の書類をPDFで提出してください。Formへの入力とPDFの添付の両方が必須です。

提出フォーム：<https://forms.gle/2db5oSnkCyEyTbMMA>

PDFファイルは全てを1つにまとめて準備してください。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ください。

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ください。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方はメールでの提出はできません。

## 1-16. 実施・活動後の提出書類

表3に示す書類の提出が求められます。カテゴリA、Eについては開催期間最終日より、C、Dについては実施期間最終日より、Bについては助成金に採択された日より3週間以内に提出してください。期日までに提出がない場合は、助成金はお支払いできませんのでご注意ください。詳細は採否通知にも記載します。経理のシステム上、年度内(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ことご理解ください。上ご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。

表3 カテゴリごとの実施・活動後の提出書類

カテゴリ	A	B	C	D	E
成果報告書 ※1	○	○	○	○	○
使用明細書 ※2	○	○	○	○	○
領収書の原本	○	○	○	○	○
参加者一覧 ※2	○		○	○	○
論文の別刷り ※3		○			
開催日時を証明できるもの ※4	○				○
発表に用いたポスターやスライドを印刷したもの(A4)	○				
研究成果を証明できるもの ※5				○	

※1 任意の形式。A4サイズ2枚から成るPDFとしてご準備ください。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

※2 指定の形式。右URLよりダウンロードしてください。http://gakkai.sfc.keio.ac.jp/foundation

※3 申請時に提出していた場合は不要。掲載前の場合は、校正刷り(Proof)を一端提出し、掲載後に別刷りを提出。

※4 開催された会を宣伝するポスターのコピーやHPを印刷したもの(要URLの記載)。申請時に提出済みの場合は不要。

※5 論文、学会等での発表に用いたポスターやスライド、成果物の写真(要解説)、など。同年度の学術交流大会(11月)において発表した/する場合は省略できるが、その旨を明記すること。

## 1-17. 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



## II. SFC キャンパス・アクティビティ助成について

研究助成金は、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。Google Formを用いた情報の登録も必須です。この応募要領を精読した上でご応募ください。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。申請書提出の締切日はカテゴリA-Eに準じます(p. 1参照)。

### 2-1. 助成の趣旨

慶應SFC学会では、2023年4月のイータビレッジの開設・SBCの全面利用開始にあわせて、「キャンパス・アクティビティ助成」を新設しました。助成の対象となるのは、慶應SFC学会の学会員(対象者はp. 1冒頭に記載)が行う、キャンパス全体の活性化に寄与する活動です。単独のグループ、サークル、研究会など一部だけに裨益するものではなく、キャンパス全体の活性化につながる活動が対象となります。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、活動の成果や途中経過については、11月の万学博覧会期間中に開催される慶應SFC学会主催学術交流大会の「学会員の活動発信」カテゴリでポスター発表をする義務があります。

### 2-2. 助成項目

活動に必要な物品費、未来創造塾の利用料、同滞在棟の宿泊費、印刷費を助成対象とします。なお、紙代、インク代は印刷費として認められません。詳細は、「申請要領と助成金算出ルール」をご覧ください。

### 2-3. 年度ごとの助成回数

助成を受けられる回数については、制限があります。詳細は、上述した表1を参照してください。

### 2-4. 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)の学会員が対象です。学生が申請をする場合は、プロジェクトを指導してくれるサポート教員の氏名・所属・メールアドレスを申請書に明記してください。サポート教員は慶應SFC学会の学会員(対象者はp. 1冒頭に記載)である必要があります。

### 2-5. 助成金額

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、後述の助成金算出ルールに従い、研究活動にかかる経費の一部を助成します。一件あたりの助成金の限度額は最大20万円とします。

### 2-6. 締め切りについて

予定されている活動(企画)実施以降に申請書提出の締切日が設定されている場合であっても、申請対象となる活動(企画)実施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。いかなる理由でも事後申請は受け付けません。今年度は以下の期間に実施されるものが対象となります。

実施対象期間：2026年4月1日から2027年3月10日

※上記は会計処理上の理由で設定された期間になります。実施日が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(例: 3月29日から4月1日)も申請可能です。ただし、その場合は、遅くとも11月末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、次年度の助成対象となります。実施日が翌年度の4月冒頭にある場合(例: 学会が4月3日から5日に開催される場合)は、翌年度において特例的な申請が可能ですので、2月末までに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ます。なお、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
- ・助成の対象となる活動(企画)の時期: 申請書の提出日以降の年度内のものに限ります
- ・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

### 以下、申請要領と助成金算出ルール (カテゴリF)

#### 2-7. 申請フォーマット

以下のURLより「キャンパス・アクティビティ助成」申請要領をダウンロードしてください。

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

#### 2-8. 助成金算出ルール

下記の助成金算出ルールに従った計算式で算出された金額を助成します。「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。

##### ○物品費

当該活動に必要となる物品費について、1万円未満の物品については全額、1万円以上の物品については半額を助成します。「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。

助成対象	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 ・飲食費(飲食物の購入を含む)、プリペイドカード、カードへのチャージ

○未来創造塾滞在棟宿泊費(学生、教員、招聘者各一人あたり)

2,000円/泊(最大3泊分)

○未来創造塾利用料

現在のところ無料ですが、今後発生した場合、利用料の半額を助成対象とします。

#### ○招聘者交通費

学外者を講師として招聘した場合、領収書を提出いただいた場合のみ、交通費の実費額を助成します(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)。ただし、招聘を行った場合、学内から広く参加者を募ることを条件とします。なお、招聘者への謝金は対象外です。

#### ○印刷費

実費とします。なお、紙代、インク代は対象外です。

### 2-9. 精算時の領収書の提出についての注意点

1-13をご参照ください。

### 2-10. 申請の際の提出物

#### (1) 「申請書」

助成金算出ルールに従って助成額を記入してください。実施場所の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。

#### (2) 「活動計画書」

当該活動がどのようにキャンパス全体の活性化に資するかを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。

#### (4) 「活動参加者名簿」

活動に主としてかわり、本助成を受けるメンバーの名簿を提出してください。イベントの来場者など、本助成を受けない方の名簿は必要ありません。

### 2-11. 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より必要事項を入力のうえ、上記の書類をPDFで提出してください。Formへの入力とPDFの提出の両方が必須です。

申請フォーム：<https://forms.gle/2db5oSnkCyEyTbMMA>

PDFは4つのファイルを1つにまとめて提出してください。10 MB以上のファイルは提出できませんのでご注意ください。準会員の方などkeio.jpのアカウントをお持ちでない方に限り、慶應SFC学会事務局(gakkai@sfc.keio.ac.jp)にPDFを直接メールで送付するかたちでの提出を可能とします。その場合の件名は「キャンパス・アクティビティ助成金申請(申請者氏名)」としてください。keio.jpのアカウントがある方はメールでの提出できません。

## 2-12. 実施・活動後の提出書類

カテゴリDに準じます。詳しくは上述した表3をご参照ください。

## 2-13. その他

- ・学内施設の利用に伴う担当部署との調整は、申請者ご自身で行ってください
- ・申請代表者が、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、慶應SFC学会の他の助成カテゴリと合わせて一件までとします
- ・毎年継続的に申請する場合(同一申請者、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》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、申し込んでください。エフォート率等の関係で申請できないケースがございます。また、申請の際は、必ず受け入れ担当教員の了解を得てください

以上

### III. ミライ学問の場創生プロジェクト助成について

本助成は正会員のみが申請でき、学生会員・準会員は対象外です。教育・研究活動にかかる経費の一部を助成の対象とします。大型助成金のため、カテゴリA-Fの助成金の申請の際に用いる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、申請書をメールに添付する方式にてご応募ください(提出先: [gakkai@sfc.keio.ac.jp](mailto:gakkai@sfc.keio.ac.jp))。

#### 【重要】

2026年度は追加募集を実施することになりました。追加募集の締切日は2026年5月11日(月)午後4時、結果は3週間以内に通知されます。活動時期は2026年6月から2027年3月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。

#### 【追加募集の変更点】

「3-3. 申請対象者」について。学部・研究科を問わず、合計3名以上の正会員である教員によるグループであれば申請の対象とします。(例: 総合政策学部の正会員3名以上の申請も可)。

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、ご子承ください。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3週間以内にメールにて申請者に通知します。3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月に学会名を湘南藤沢学会から慶應SFC学会へ変更しました。この名称変更には、慶應SFCの活性化を通じて明るい未来を創造したいという思いが込められています。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、多様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で、新たな知の創出につながる場と機会が生まれ、SFC全体の教育プログラムのさらなる活性化が期待されます。このような背景のもと、総合政策学部、環境情報学部、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研究科に所属する現在および将来の学生に対し、新たな学びの場を提供することを目的として、「ミライ学問の場創生プロジェクト助成」を2024年度より試験的に設置しました。助成の対象となるのは、「ミライ学問の場」だと学生が感じられる教育プログラム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の学会員の活動発信(ポスター発表)のカテゴリにおいてポスター展示していただく必要があります。

### 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、3-6以降に記載された「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、①から⑤の何れかに所属する合計3名以上の正会員である教員によるグループであれば申請の対象とします(例：総合政策学部の正会員3名以上の申請も可)。なお、学生会員・準会員は本申請の対象外です。

※追加募集である今回と異なり、2月に募集した際は、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を申請の対象としました。

### 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

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年度対象の追加募集となります。

申請書提出の締切：2026年5月11日(月)午後4時

実施対象期間：2026年6月1日から2027年3月10日

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留意ください。

- ・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ます。  
 ※来年度も継続する場合には、2027年2月が新たなべ切になる可能性が高いと認めていてください。  
 ただし、来年度に本助成金が実施される保証はありません  
 ※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あります。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、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、表4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4 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	3,000円：東京都(離島を除く)、神奈川県、埼玉県、千葉県 5,000円：群馬県、栃木県、茨城県 10,000円：山梨県、静岡県、長野県 15,000円：東北7県、北陸4県、東海4県、近畿地方、東京都の離島 20,000円：北海道、中国地方、四国地方、九州地方、沖縄県 ※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・欧州・中東(80,000円)、アフリカ・南米(100,000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(いわゆる請求書払い)。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6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

1-13をご参照ください。

### 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資料とともに1つのPDFファイルにまとめ、gakkai@sfc.keio.ac.jp宛に、件名を「ミライ学問の場創生プロジェクト助成申請(申請者氏名)」としてご提出ください。なお、PDFファイルの容量が5MBを超える場合は、圧縮ツール等を利用して容量を調整したうえでご提出ください。

(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](mailto: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. 実施後の提出書類

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)

学会から請求書に基づき支払われたものを除き、すべての支出については、必ず領収書(宛名「慶應SFC学会」)の原本を添付してください。領収書の原本が添付されていない場合、助成金をお支払いすることはできません。なお、本カテゴリの助成金は高額であることに鑑み、実施期間中に領収書を提出することで、仮払いを受けることが可能です。この場合は、学会に未提出の領収書のみを添付してください。

(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ございましたら、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、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、「学会員の活動発信（ポスター発表）」のカテゴリでポスター展示を行っていただきます。なお、ポスター前での口頭説明は必須ではありません。
- ・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は実施する予定です。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