

公益財団法人 セコム科学技術振興財団
令和 6 年度 一般研究助成 募集要領

1. 研究助成の趣旨

国民の健康で安全・安心な生活の確保や災害防止など、国民生活に密着した研究に助成します。これらの研究のうち社会的要請があり研究成果が実用化に結びつく可能性が高い、あるいは、研究成果が今後の科学技術の発展に寄与する、長期かつ大型の研究・開発課題（社会科学の研究を含む）を広く募集します。

研究を着実に遂行・発展していただくため、最初の 1 年間は準備研究期間とし、翌年からは成果目標を定めた研究計画に従い本格研究期間として研究を実施していただきます。

積極的な応募をお待ちしております。なお、過去の採択実績につきましては、当財団ホームページをご覧ください。

2. 助成対象者

現に業務として活発な研究活動を行っており、助成期間中継続的に研究を実施することができる国内の大学・大学共同利用機関法人・国立研究開発法人（以下、大学と略す）に所属する研究者を対象とします。実際に中心的に研究を実施される方が申請者となるようにして下さい。民間企業等に所属する研究者が申請者になることはご遠慮下さい。また、助成期間中に大学の所属が解かれた場合は返金を求めることがあります。

申請者が必要とする場合、共同研究者が参画することも可能です。民間企業等に所属する研究者が共同研究者として参画することは可能ですが、民間企業等に助成金を分配することはできません。

なお、当財団役員、評議員及び当財団の全ての選考に関わる委員は、申請者及び共同研究者になることができません。

3. 助成期間

1 年間、その後の本格研究 2 年間または 3 年間、合計で最長 4 年間です。

次の年度へ助成を継続する際に、研究の進捗や研究計画を確認させていただきますが、進捗が著しく悪く、当初の目的が達成できないことが明らかになったと判断された場合には、それ以降の助成を打ち切ることがあります。

準備研究の実施期間は、令和 6 年 10 月 1 日～令和 7 年 9 月 30 日です。以降の本格研究の実施期間は、各年 10 月 1 日～翌年 9 月 30 日となります。

4. 助成金額

助成金額は、1 件あたり準備研究は 1,000 万円以内、本格研究は年間 1,500 万円以内で総額 5,500 万円以内とします。助成金額が研究助成申請書に記入された助成金希望額とならないこともありますので、あらかじめご了承ください。

5. 助成金の使途

助成金は、公益財団法人の公益目的事業として大学に交付（寄付）させていただくものです。助成金の使途については、当財団として特に使用項目の制約はありませんが、申請者の責任において所属する大学の規則等に従って適切に処理・管理をして下さい。

また、助成金は、申請者が研究助成申請書に記載した使用計画に沿って使用して下さい。研究開始後に使用計画が大きく変更する場合は、事前に当財団へ申し出ていただき、当財団の承認を得る必要があります。助成期間終了時点において残額が発生した場合には、その残額の返金を求めることがあります。

なお、当財団からの助成金（寄付金）は、その全額を研究費に当てていただく方針のため、所属機関内での間接的な経費についての免除手続きをお願いします。何卒ご理解のほどよろしくお願い申し上げます。

6. 応募方法

6. 1 研究助成申請書の提出

研究助成申請書（書式 A）に必要な事項を記入のうえ、下記の募集期間中に提出先メールアドレスまで電子メールへの添付により提出して下さい。使用言語は日本語とします。

【提出先メールアドレス】 sstfoundation@secom.co.jp

【提出すべきファイル】（3 ファイル）

① 研究助成申請書（書式 A）の Word ファイル

※ファイル名： [大学名]-[氏名]-申請書.docx （例：原宿大-鈴木一郎-申請書.docx）

※ページ数：最大 9 ページ

※研究助成申請書（書式 A）は、当財団ホームページからダウンロード入手して下さい。

※応募の時点で研究助成申請書への押印は不要

② ①の PDF ファイル

※ファイル名： [大学名]-[氏名]-申請書.pdf （例：原宿大-鈴木一郎-申請書.pdf）

※PDF ファイルは、紙をスキャンしたものではなく、①の Word から直接 PDF 出力したもの

③ 研究全体のイメージ図の PDF ファイル

※ファイル名： [大学名]-[氏名]-全体イメージ図.pdf （例：原宿大-鈴木一郎-全体イメージ図.pdf）

※ページ数：1 ページ（A4 サイズ）

※PDF ファイルは、紙をスキャンしたものではなく、PowerPoint 等から直接 PDF 出力したもの

※イメージ図については、研究助成申請書（書式 A）に記載の注意事項を参照下さい。

【ファイルサイズについて】

電子メールシステムの都合上、ファイルサイズはできるだけ小さくなるように（合計 10MB 未満が目安）作成して下さい。

【重要な注意点】

応募時には研究助成申請書への押印は不要、また申請書の紙媒体提出も不要ですが、所属する機関には、本募集要領の内容を含め、本助成へ応募することの了承を必ず得て下さい。後掲の一次選考を通過し、二次選考の面接審査の対象となった方には、研究助成申請書 1 ページ目の申請者の押印および最終ページの推薦者公印

の捺印のある、申請書全体の原本（紙媒体）を、面接審査の実施日までに必ず提出していただきます。申請書原本の提出がない場合は、採択となった場合でも助成金を一切交付（振込）しませんので、あらかじめご了承ください。

また、申請書原本は、当財団からの指示または承認のない限り応募時と同一内容のものに限ります。

6. 2 募集期間

令和 6 年 3 月 21 日（木）から令和 6 年 4 月 5 日（金）15：00 まで（期日厳守）

6. 3 研究助成申請書（書式 A）の記入について

研究助成申請書（書式 A）の朱筆部分の留意点をよく読み、要点を簡潔かつわかりやすく表記するように努めて下さい。研究助成申請書（書式 A）については、最大 9 ページ以内とします。研究全体のイメージ図（1 ページ）以外の補足説明資料は受付できません。

申請書は、応募時に所属機関の上長の推薦・了承を受けて下さい。推薦者の公印が必要となります。上長とは、例えば、学長、大学院研究科長、学部長、研究所長など、公印のある方になります。上長の個人印は受付できませんので、ご注意願います。

なお、当財団の理事もしくは評議員は推薦者になれますが、当財団の選考に関わる全ての委員は推薦者になれません。

6. 4 応募の制限

国又は他の機関から助成を受けている同一内容の研究課題については応募をご遠慮下さい。

7. 選考の方法、選考結果の通知

当財団選考委員会において、一次選考及び二次選考を行います。

一次選考は、研究助成申請書に基づく書類審査を行います。一次選考の結果は、申請者に通知します。（令和 6 年 6 月中旬ごろを予定しています。）

二次選考では、一次選考を通過した申請者に対して面接審査を実施いたします。実施日は**令和 6 年 7 月 5 日（金）を予定しています**。テレビ会議システム（Zoom または Cisco Webex Meetings）を使用するオンライン面接形式を予定しています。

面接の詳細は、一次選考の結果とともに、申請者へ連絡します。申請者が面接に参加できない場合は不採択となりますのでご注意下さい。なお、面接の代理出席は一切認められません。また、前掲のとおり研究助成申請書 1 ページ目の申請者の押印および最終ページの推薦者公印の捺印のある、申請書原本（紙媒体）を、面接審査の実施日までに提出していただきます。ご注意下さい。

二次選考の結果（採択の可否）は、選考委員会における審査、決定、所定の手続きの後、申請者に通知します。通知は、令和 6 年 7 月下旬ごろを予定しています。

8. 助成金の交付

採択決定となった場合は、申請者に選考結果通知後、大学に対する寄付申込等の手続きを行います。令和6年9月末までに、申請者の所属する大学の指定する口座に助成金全額を振り込みます。

※申請者の個人口座に振り込むことはできません。

※寄付申込の手続きが遅れた場合には、9月末までの振込が間に合わない場合があります。

※申請書原本の提出がない場合は、助成金を一切交付（振込）しません。

※準備研究、本格研究のいずれにおいても、助成金額が研究助成申請書に記載の助成金希望額と異なる場合は、選考結果通知後に申請書の「助成金の使用計画内訳」等必要事項を修正の上、再度提出いただきます。

9. 研究助成贈呈式の開催

研究助成贈呈式を令和6年10月頃に開催を予定しております（開催時期は変更の可能性があります）。採択された方は参加いただくこととなります。コロナ禍など、安全確保の必要性がある場合には、オンライン形式での開催となることがあります。

10. 助成対象者の報告・提出義務等

10.1 準備研究期間（本格研究への移行に向けて）

令和6年度に採択された助成対象者は、準備研究の報告書を兼ねた研究助成申請書を令和7年7月中旬（予定）までに提出していただきます。詳細は、別途該当者に連絡します。

移行に際しては、面接にて研究の進捗状況を確認させていただきます。面接の実施は令和7年9月頃を、本格研究移行の通知は令和7年9月下旬頃を予定しています。なお、面接の代理出席は認められません。

10.2 本格研究期間（翌年への助成継続に向けて）

本格研究開始後は、年次報告書を兼ねた研究助成申請書を毎年7月中旬（予定）までに提出していただきます。詳細は、別途該当者に連絡します。

助成継続にあたり、研究助成申請書の内容を確認させていただきます。その際に、文書により申請者に質問を行うことがあります。助成継続の通知は毎年9月下旬頃を予定しています。

10.3 研究期間終了時（研究成果報告書の提出義務など）

研究期間終了の前後で、研究成果報告会の開催を行うことがあります。ご協力をお願いします。

また、研究助成期間終了後3ヶ月以内に研究成果報告書を必ず提出していただきます。研究成果報告書は、別途定める研究成果報告書の作成要領に従い作成していただきます。

なお、本格研究への移行や本格研究の継続が認められなかった場合においても、研究助成期間終了時点までの研究成果報告書を提出していただきます。

10. 4 会計報告について

毎年度終了後1ヶ月以内（10月末まで）に会計報告書を提出していただきます。会計報告書は、別途定める様式に従い、人件費、機器・ソフトウェア購入費、消耗品費、旅費、材料費、会議費、委託費、印刷・複写費、その他などの用途別に区分し、支出の詳細を記入した費用支出明細を作成して提出して下さい。必要に応じて領収書などの証憑書類を確認させていただくことがあります。

また、全助成期間終了時に助成金の残額が発生することが見込まれる場合や、やむを得ず助成期間を超えて研究継続する必要がある場合（採択当初の目的を達成する研究に限り、応用・発展的な研究は対象外とする）は、助成期間終了までに必ず事務局へ申し出て下さい。当財団選考委員会等にて審査の上、残額を使った研究継続（最大1年間）の可否を判断します。事前の残額発生のおし出がなかった場合や選考委員会で研究継続が認められなかった場合には、残額の返金を求めることがありますので、十分ご留意下さい。

11. 研究成果の扱い

書籍の出版、学会誌などへの投稿、学会発表等に際しては、当財団から研究助成を受けていることを必ず明示して下さい。

提出された研究成果報告書の内容は、当財団ホームページで公表するほか、印刷・製本して関係者、関係機関、閲覧希望者等に配布することがあります。研究成果報告書のうち、広く国民に普及することが適切と当財団が判断した場合は、研究成果報告書をベースに一般向け普及書としてリライト・出版させていただくことがあります。なお、リライトにあたっては、申請者は当財団に協力するものとさせていただきます。

12. 個人情報の取り扱い

個人情報は、研究助成の選考・審査や申請者への連絡、助成対象者（氏名、所属機関及び所属部署名、職名、研究課題名、助成額及び申請助成額）の発表および当財団からの情報発信に限定して利用いたします。

法令により許される場合を除き、申請者の同意を得ずに上記利用目的の変更を行うことはありません。

13. 申請書等書類の送付先

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 1-5-1
公益財団法人 セコム科学技術振興財団

14. お問い合わせ先

公益財団法人 セコム科学技術振興財団
電話：03-5775-8124 FAX：03-5770-0793
E-mail：sstfoundation@secom.co.jp
ホームページ： <https://www.secomzaidan.jp/>

15. その他の注意点

- 採択の際に、選考委員から研究内容・実施に関して条件が付与されることがあります。
- 助成期間中に、研究の進捗状況や助成金の使途状況について尋ねることがあります。助成対象者は速やかに対応していただくものとします。
- 当財団のホームページ等で助成対象者を紹介する記事等を掲載するために、助成対象者および研究実施環境の取材を行うことがあります。その際は、ご協力いただくものとします。
- 当財団の主催する成果報告会やシンポジウムなどの行事への協力を求めることがあります。
- 助成対象者の氏名、所属機関及び所属部署名、職名、研究課題名、助成額及び申請助成額について当財団ホームページ等にて公表させていただきます。
- 当財団からの各種通知は、迅速を期するために、電子メールを多用します。当財団からの電子メールを受信した際は、迅速なご返信をお願いします。

以上