



Sompo Welfare  
Foundation

2024年度 福祉諸科学事業

## ジェロントロジー研究助成 募集要項

公益財団法人SOMPO福祉財団では、高齢者福祉の増進に資することを目的に、ジェロントロジー（老年学）に関する社会科学・人文科学分野における研究に助成を行っています。本助成を通じ、高齢者を取り巻く諸問題の研究、解明に取り組み、より良い長寿社会の発展の一助とするものです。

**募集期間** 2024年4月1日（月）～7月31日（水）

※募集の内容を確認のうえ、期間内に申請してください。

2024年4月

**公益財団法人 SOMPO福祉財団**

〒160-8338 東京都新宿区西新宿1-26-1

ホームページ <https://www.sompo-wf.org/>

電話：03-3349-9570 ファックス：03-5322-5257

# ジェロントロジー研究助成 募集要項

## 1. 対象となる研究

### 〈1〉研究課題

ジェロントロジーに関する社会科学・人文科学分野における独創的・先進的な研究

### 〈2〉研究分野

対象は以下のとおりです。

(1) 社会学、社会福祉学

(2) 心理学、看護学、保健学（ただし、社会科学・人文科学に関連した分野のみ）

※「調査」にあたっては、倫理、個人情報保護等の法規定や精神を十分に踏まえたものであることの説明が必要となります。

### 〈3〉研究期間

2026年3月末日までとします。

## 2. 応募資格

(1) 大学、研究所などの教育機関、研究機関等において研究活動に従事している者で、所属長の推薦を受けた研究者、研究グループ

(2) 大学院に在籍している者で、所属長の推薦を受けた研究者、研究グループ

(3) 老人福祉施設、老人保健施設、病院等の現場関係者で、所属長の推薦を受けた者、研究グループ

※いずれも共同研究については代表研究者を定め、代表研究者が代表して申請してください。

※いずれも申込者（共同研究の場合は代表研究者）は日本在住者とし、日本語による研究報告を行うものとします。

※大学院生の場合の所属長とは、担当教官、学部長等となります。

※前回(2022年度)募集時の研究助成金を受領した方は対象外となります。

## 3. 助成内容

### 助成金の使途

助成金は研究の遂行に必要な人件費、旅費交通費、消耗品費、印刷費、その他（会議費・資料費等）とします（申込書参照のこと）。旅費交通費は原則として助成金の30%を限度とします。

なお、研究の実施者が所属する組織の間接経費・一般管理費等は助成の対象外となりますのでご注意ください。

## 4. 助成金額

1研究につき50万円を上限とします。総額800万円を予定。

※助成金は、助成決定時に半額、中間報告後に残りの半額を送金します。

## 5. 申請について

### 〈1〉 申請方法

インターネット申請

SOMPO福祉財団ホームページの申し込みフォームに、必要事項をご記入のうえ、送信してください。

(1) 当財団のホームページを確認。

ホームページアドレス ⇒ <https://www.sompo-wf.org/>

(2) 申し込みフォームに入力し、送信。

(フォントはすべて10.5ポイント。枠ごとに字数制限があります。)

財団事務局に申込書が自動送信されます。

**※入力中の内容を一時保存することができます。**

詳細は財団ホームページ内の募集要項をご覧ください。

※「確認画面」を印刷し、控えとして保管してください。

(3) 留意事項

- ・インターネット申請以外の方法での申し込みはできません。
- ・共同研究者および推薦をいただいた所属長に財団から直接連絡させていただく場合があります。
- ・申請に要した費用は自己負担となります。
- ・申込書の記載欄に、「別紙参照」との記載は不可とします。

### 〈2〉 募集期間

2024年4月1日(月)～7月31日(水)

※締切日の17時に送信ができなくなります。

※締切時間直前には、多くの方が同時に送信することで回線の混雑が予想されます。

時間に余裕をもって送信してください。

## 6. 選考方法と結果の通知

2024年10月頃に開催予定の選考委員会で選考します。

採否の結果は、選考後速やかに通知します。

## 7. 被助成者の義務

### 〈1〉 中間報告書の提出

2025年4月末に中間報告書を提出していただきます。

### 〈2〉 研究期間終了後の提出書類

2026年3月末までに以下の書類を提出していただきます。

・ 研究報告書

【アブストラクト600字程度（日本語、英訳の両方）本文8,000～12,000字（400字詰め換算で20枚～30枚）】

・ 会計報告書、領収書など

### 〈3〉 計画等の変更

研究計画、使途の変更を行う場合は、事前に当財団の承認が必要となります。

### 〈4〉 助成金の返還

研究を中止する場合、申請時と使用時の助成金の使用内容が相違した場合、研究報告が提出されない場合等のときは、助成金の返還を求めることがあります。

### 〈5〉 研究内容の公表

(1) 当財団は、研究成果を刊行物、HP、その他の方法をもって発表します。また当財団が主催する報告会、シンポジウム等で研究成果を発表していただくことがあります。

(2) 当財団が研究報告書を取りまとめて刊行物として発表する前に、研究成果を公表したい場合は事前に当財団の承認が必要となります。当財団が刊行物として発表した後は、研究成果を学会シンポジウム、学会誌等への発表により広く公開してください。その際、当財団に助成を受けた旨を表示するとともに、発表した冊子・資料等を1部、当財団に送付するようお願いいたします。

## ◆◆◆重要な注意事項（必ずお読みください）◆◆◆

### 〈1〉 申込書の記載について

申込書の記入枠内で完結するよう、また該当項目に漏れのないよう、明瞭に記入してください。

※資料、書籍、その他の添付書類を送付いただいても審査には反映されません。

### 〈2〉 助成情報の公表

助成対象となった場合、対象者の氏名、所属、研究テーマ、助成金額等を公表させていただきます。

ご了承のうえ、申請してください。

### 〈3〉 個人情報の取り扱い

申請書類に記載いただいた個人情報は、当財団の選考に関わる業務に使用し、それ以外には使用いたしません。

### 〈4〉 共同研究者、推薦者への連絡

必要に応じて共同研究者、推薦者である所属長宛に問い合わせをさせていただく場合があります。

共同研究者、推薦者にお伝えいただき了解をお取りください。

### 〈5〉 申込書類などの返却

提出いただいた書類は返却いたしません。

### 〈6〉 研究について

研究に際しては調査対象の方々への倫理的配慮をお願いします。

### 〈7〉 助成金の振込

助成金の振込は、申込者本人の口座へ入金させていただきます。（所属機関への直接の振込はできません。）

### 〈8〉 選考結果や選考内容に関するお問い合わせには応ずることができません。