

- (3) 申込案件について並行して本財団以外の財団等に申し込んでいる場合、当該財団の助成が決定したときは、必ずその旨をご報告ください。また、申請した事業の内容、使途などに大きな変更がある場合は、必ず事前にご報告ください。これらの場合、本財団からの助成を辞退または一部返還していただく場合があります。

[ページ上部へ](#)

#### 14. 事業助成申込書の記入要領

所定の「事業助成申込書」の記入にあたっては、文末のリンクボタンの記入要領や申込書記入例、あるいは「よくあるご質問(FAQ)」を十分確認のうえ不備のないようご注意ください。  
内容に不備があり、当財団が指定する期限までに完備されない場合は、応募の受付ができない場合があります。

[事業助成申込書の記入要領\(PDF: 155KB\)](#)

[添付書類等チェックリスト\(PDF: 81.7KB\)](#)

[ページ上部へ](#)

## 調査研究助成 応募要項

### 1. 助成対象案件

高齢者保健・医療、生活習慣病に関する研究または高齢者福祉に関する調査・研究に対して助成します。

[ページ上部へ](#)

### 2. 応募資格

非営利の団体等及び個人

※過去3年間(2022年度～2024年度)の既受贈者は、本年度の助成対象外とします。

[ページ上部へ](#)

### 3. 助成金額

1件 30万円～50万円 合計 300万円

[ページ上部へ](#)

### 4. 助成対象期間(領収書の有効日付)

2025年10月1日～2026年12月末日

[ページ上部へ](#)

### 5. 助成の対象(あるいは対象外)となる経費

調査研究の目的を達成するためにかかる経費。

なお、対象の調査研究に直接関係のない以下の経費は、助成の対象外となります。

所属組織の間接経費・一般管理費(所謂オーバーヘッド)

本件調査研究に直接関係しないPCやその周辺機器等の購入費、調査研究に直接関係せず、また研究者として自己負担することが適当と思われる飲食費、学会・シンポジウム参加費・交通費等

[ページ上部へ](#)

### 6. 応募方法

所定の申込書に必要事項を記入し、本財団事務局宛に必ず郵送でご応募下さい。

※提出された「申込書等」の書類は返却できません。

応募申込書・応募要項

本財団のホームページからダウンロードして下さい。

<http://www.taiyolife-zaidan.or.jp/>

お問合せ先(応募申込書の送付先)

〒143-0016  
東京都大田区大森北1-17-4 太陽生命大森ビル  
公益財団法人 太陽生命厚生財団 事務局  
TEL・FAX: 03-6674-1217  
E-mail: kosei-zaidan@taiyo-seimei.co.jp

[ページ上部へ](#)

### 7. 応募の締切日

2025年6月末日、当財団事務局宛必着とします。

8. 調査研究助成の選考基準

選考される調査研究助成の対象案件は、次の方針に沿ったものとします。

「純医学的で専門性が高い調査研究や概念的・抽象的な調査研究等ではなく、高齢者の保健・医療、福祉等の向上により寄与し得る、着想がよく、わかり易く、具体的な結論や成果が期待できる調査研究案件を優先する」

9. 選考方法・選考結果

- (1) 本財団の選考委員会が選考基準等に基づいて選考を行い、理事会において助成対象者、助成内容および助成金額を決定します。
- (2) 採否の結果は、2025年9月中旬までに申込者あて文書にて通知します。

※採否の理由等、選考に関する問い合わせには応じられません。

10. 助成金の交付方法

助成金は、所定の「実施計画書」その他特に必要とする書類が提出された時に贈呈します。  
2025年10月1日以降に代表研究者様個人名義の預貯金口座へ振込交付します。

11. 報告の義務

助成対象の調査研究終了後2ヵ月以内に、所定の「調査研究実施報告書」、「調査研究助成金使途報告書」、領収書の写し等を必ず提出していただきます。また、助成の対象となった調査研究の成果を論文や学会等で発表されることが決まった場合は、当該論文等についても事務局にご提出していただきます。論文には「公益財団法人太陽生命厚生財団の調査研究助成による研究である」旨を明記してください。

12. 個人情報と情報公開

- (1) 申込書類に記載いただいた個人情報は、本財団の選考に関わる業務のみに使用し、他の目的には使用しません。
- (2) 助成先として採用された場合、本財団のホームページ等で、代表研究者名、所属団体名、所在地、調査研究テーマ、助成金額を公表させていただくことをご了承のうえお申込みください。
- (3) 本財団が助成した調査研究については、その調査研究の成果または効果を公表して、広く社会の用に供していただきます。

13. その他の重要な留意事項

- (1) 反社会的勢力および反社会的勢力と関係すると認められる個人もしくは団体からの応募は受け付けません。
- (2) 助成決定(助成金交付)後、以下の事実が判明したときは、助成を取り消し、既に交付済の場合は全額返還していただきます。
  - 虚偽・不正により助成を申し込み、あるいは交付を受けたことが判明したとき
  - 助成対象の調査研究を中止もしくは完了できなかったとき
  - 調査研究実施報告書、助成金使途報告書、論文等の提出がないとき
  - 助成対象について他の民間助成団体から重複して助成を受けていたことが判明したとき
- (3) 申込案件について並行して本財団以外の財団等に申し込んでいる場合、当該財団の助成が決定したときは、必ずその旨をご報告ください。また、申請した調査研究の内容、使途などに大きな変更がある場合は、必ず事前にご報告ください。これらの場合、本財団からの助成を辞退または一部返還していただく場合があります。

14. 調査研究助成申込書の助成金使途の内訳について

下記の費目の中から選択・記入し、併せてその内容や具体的な用途を記入してください。

| 費 目    | 内 容                            |
|--------|--------------------------------|
| 会議費    | 会場使用料、会場設営費用、会議雑費等             |
| 旅費交通費  | 調査研究を行うための国内旅費・交通費・宿泊費等        |
| 通信運搬費  | 通信費、郵送費、機器等運搬費                 |
| 消耗品費   | 調査研究のための文具等事務用品、消耗品費           |
| 資料・印刷費 | 図書・文献等購入費、資料・調査表・集計表等のコピー費・印刷費 |
| 諸謝金    | 外部講師謝金、外部協力者/作業従事者謝金等          |

|        |                                |
|--------|--------------------------------|
| 調査・備品費 | 調査委託費（一括外注は不可）、データ処理費、調査研究用備品費 |
| その他経費  | 上記経費以外の調査研究関連費用                |

[ページ上部へ](#)

## 15. 「調査研究実施報告書」書式（ご参考）

採用となった場合に、調査研究終了後に提出いただく「調査研究実施報告書」の書式は文末のリンクボタンのとおりとなります。（報告書郵送とともに、データを財団メールアドレスに送信いただきます）

提出いただいた報告書は、今後、当財団ホームページに掲載する予定です。

[調査研究実施報告書\(PDF: 259KB\)](#)

[ページ上部へ](#)

## 申込書ダウンロード

※申込書をダウンロードして、必要事項をご記入の上、ご郵送ください。

※ダウンロードしたファイルに直接記入することが可能です。「名前をつけて保存」でパソコンに保存後、エクセルにご記入ください。

[事業助成申込書](#)

[調査研究助成申込書](#)



PDFファイルをご覧になるには、プラグイン[Adobe Acrobat Reader](#)が必要です。お持ちでない方は、左のボタンをクリックし、プラグインのダウンロード、インストールを行ってください。

## よくあるご質問（FAQ）

| No. | 項目              | 質問（Q）                                                          | 回答（A）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-----------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 事業助成／調査研究助成（共通） | 助成の申込み、申込書の作成に関して、注意する点がありますか。                                 | 毎年、応募要項等をよく読まずに応募された結果、応募書類の受付段階で書類不備により受付不可となる案件が複数認められます。応募要項等は毎年見直しを行っています。当該年度の応募要項や注意事項、「よくあるご質問」などをよくご確認のうえご応募ください。                                                                                                                                                                                                  |
| 2   | 事業助成            | 事業助成の応募資格について、法人でなくても申込みはできますか。                                | 法人格のないボランティアグループ、任意団体であっても、代表を定め、規約や会則に沿って組織的・継続的な活動（5名以上・1年以上を目安とします）を行っている団体は対象となります。<br>なお、活動人数・年数の目安を満たしていない場合でも、地域の社会福祉協議会、行政または大学（指導教授、事務局）等の推薦状（書式：任意推薦者の記名・職印押印が必要）があれば認める場合がありますので、事前にご相談ください。<br>（採択された場合、助成金の送金先は団体名義の預貯金口座となります。団体名義の口座がない場合は、早目に開設をお願いします。）<br>個人の活動（実態面で代表者の個人活動とほぼ変わらない場合を含む）は助成の対象とはなりません。 |
| 3   | 事業助成            | 事業助成に申込みできる「非営利の民間団体」とは、具体的にはどういう団体が対象ですか。                     | 法人の場合はNPO法人や社会福祉法人などが主な対象となります。社会福祉法人は、在宅サービスなど第二種社会福祉事業に関わる事業内容が主な対象です。一般社団法人でも定款で剰余金の分配を禁止しているなど、非営利で社会福祉活動に従事されていれば申込みは可能です。株式会社や合同会社などの「営利団体」や「公的機関」はお申込みできません。                                                                                                                                                        |
| 4   | 事業助成            | 過去3年間続けてきた高齢者福祉のボランティア活動を、今年4月に法人化（一般社団法人）して実施することとしましたが、法人として | 事業助成の応募資格にある「（申込時点で）1年以上の活動実績」とは、法人格があるか否かに関わらず、実態として当該社会福祉事業が少なくとも1年以上に亘って実施されている                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                 |                                                    |                                                                                                                                                             |
|----|-----------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 | の活動実績がないと応募はできませんか。                                | ことを要件としています。法人化前に実態として事業実績が1年以上あるのであれば問題ありません。                                                                                                              |
| 5  | 事業助成            | 事業助成の選考基準上のポイントは具体的にどのような点でしょうか。                   | 助成の受益者(在宅高齢者や在宅障がい者等)がより広範(多数)であること、それらの方々の生活の質や心の豊かさの向上に資する活動であること、できるだけ受益者との対面を基本とした活動であること、などを充足する事業を、より重視します。                                           |
| 6  | 事業助成／調査研究助成(共通) | 応募申込書や実施計画書の内容を変更できますか。                            | 申込み内容(テーマ、目的、実施方法など)については原則変更を認めていません。やむを得ない場合、細部の変更については事務局にお申し出ください。お申出内容を確認後、承認が可能か判断します。                                                                |
| 7  | 事業助成            | 事業助成金の使途についての制限はありますか。                             | 当該事業にかかる経費のみ使用可能です。賃借料、光熱費など、日常的に支出する一般管理費は対象外です。団体役職員の人件費・日当・謝金、団体役職員が日常の事務等のために使用する古くなったPCの更新費用等も対象外となります。当該事業以外の経費使用が確認された場合には、返金していただくこともありますのでご注意ください。 |
| 8  | 事業助成／調査研究助成(共通) | 交通費として公共交通機関(電車・バス等)を利用しました。領収書が取れない場合はどうすればいいですか。 | 活動に直接要する経費であれば対象になります。使途報告時に、領収書の提出に代えて、利用日毎の運行記録の一覧表(利用者名、目的、出発地・到着地、片道・往復、金額等、移動の内容を記載したもの)を提出していただきます。一方、新幹線や特急、飛行機、レンタカー等の利用については、領収書(の写し)を提出いただきます。    |
| 9  | 事業助成／調査研究助成(共通) | 事業／調査研究のために、自家用車で高速道路を使いました。ガソリン代や高速道路料金の対象になりますか。 | 活動に直接要する経費であれば対象になります。ガソリン代は所属団体の旅費規程があればそれに基づいて算出し、規程がない場合はキロ単価30円で算出してください。提出の際は、旅費規程(ある場合)、運航記録(上段と同様)を添えて提出してください。                                      |
| 10 | 事業助成            | 申込書ファイル等はメールで送ってもらえますか。                            | まず、ホームページの応募方法の箇所からダウンロードしてください。プリンターがなく申込用紙が印刷できないなどの場合は、申込書一式を郵送します。以下の内容を記載し6月中旬までにメール・FAX・郵便でご請求ください。<br>1.団体名 2.代表者名 3.郵便番号 4.住所 5.電話番号                |
| 11 | 事業助成／調査研究助成(共通) | メールやFAXでも応募できますか。                                  | 郵送にて締切日までに到着した応募書類のみの受付となります。                                                                                                                               |
| 12 | 事業助成／調査研究助成(共通) | 申込書の各項目の記入枠の大きさは変更してもよいですか。                        | 申込書の書式(2ページ)は決まっています。各記入欄の拡大・縮小、ページ数の増減は認めていません。文字の大きさ・行間を微調整することは認めますが、記載内容を詰め込み過ぎると選考の妨げとなります。見やすさにも配慮してください。                                             |
| 13 | 事業助成／調査研究助成(共通) | 代表者と事務連絡者を同一人物にしても構いませんか。                          | 事業助成の申込みの場合、必ず別の方(同一世帯不可)を記載してください。同一人物を記載されている場合は、当該活動が組織的に行われていないものと判定します。調査研究助成の申込みの場合も、共同研究者あるいは所属機関の事務担当者など、必ず別の方を記載願います。                              |
| 14 | 事業助成／調査研究助成(共通) | 応募書類の送付漏れがありました。後日送付しても大丈夫ですか。                     | 応募受付期間内であれば受け付けます。代表者の押印漏れについても、応募受付期間内にあらためて押印済の申込書を送付いただければ受け付けます。                                                                                        |

|    |                 |                                                               |                                                                                                                                                             |
|----|-----------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | 事業助成／調査研究助成（共通） | 助成金の交付を受ける前の活動費や機器購入の支払いに助成金を充てることはできませんか。                    | 助成の採用通知以前に使用した活動費や機器等の購入費等に、後付けで助成金を充当することは認められません。                                                                                                         |
| 16 | 事業助成／調査研究助成（共通） | 事業（活動）期間／調査研究期間の開始日をいつにすればいいかわかりません。                          | 事業あるいは調査研究は、助成の採否通知以前に開始されても問題はありません。ただし、前述のとおり助成の対象経費として後日提出いただく領収書等は助成採用通知日以降のもののみが対象となります。                                                               |
| 17 | 事業助成／調査研究助成（共通） | 事業（活動）／調査研究の終了時期が不透明な場合はどのように記載したらよいですか。                      | 終了時期に変動要因がある場合、申込書には「申込時点での終了（見込み）時期」を記入してください。ただし、定められた期間内であることが条件です。採択後、実施時期が予定から変更となりそうな場合は、事前に事務局にご連絡ください。                                              |
| 18 | 事業助成            | 複数の施設を運営しています。各施設ごとに申込みは可能ですか。                                | 申込みは、法人内に複数の事業所（施設）があっても、法人全体で1件のみに限ります。                                                                                                                    |
| 19 | 事業助成            | 同一法人内に複数の施設がある場合、決算書は法人単位と助成対象施設、どちらのものを提出すればよいですか。           | 法人単位の決算書を提出してください。施設ごとの決算書の提出の必要はありません。                                                                                                                     |
| 20 | 事業助成            | 施設を持たない団体は、申し込みできませんか。                                        | 施設の有無は申込みには直接関係ありませんが、特定の活動拠点があるほうが、より組織的・継続的な活動が期待できると判定する可能性は高くなります。                                                                                      |
| 21 | 事業助成／調査研究助成（共通） | 助成率は何％ですか。（自己資金は必ず必要ですか。）                                     | 助成率という考え方は採用していません。助成限度額（50万円）内であれば、自己資金の制約・条件はありません。ただし、限度額を超える部分、および1万円未満の端数については自己負担となります（助成金は1万円単位です）。                                                  |
| 22 | 事業助成／調査研究助成（共通） | 同一の事業テーマ／調査研究テーマで別の団体に応募しても問題ありませんか。                          | 同一のテーマで応募されても問題はありませんが、他の団体での助成採用が決定しそれを受領される場合、重複受領とならないよう、当財団への応募は辞退いただけます。（他団体の助成採用が決まった場合は必ずその旨連絡をお願いします）<br>なお、同一テーマ以外の事業などで、公的補助や他の助成金を受けることは問題ありません。 |
| 23 | 事業助成／調査研究助成（共通） | 助成決定時の金額と最終支払金額が異なりそうな場合はどうしたらいいのですか。                         | 未使用額の発生など、最終支払金額が採択された助成金額を下回る場合は残額をご返却いただきます（上回る場合は自己負担となります）。                                                                                             |
| 24 | 事業助成            | 助成を受けて整備した機器・機材・備品には、太陽生命厚生財団からの助成によるものであることを示す措置を施す必要がありますか。 | 助成により整備された機器・機材・備品には、基本的に当財団名のシールを貼っていただきます。貼付シールは助成決定後、当財団より送付します。ただし、送付するシール枚数には限りがありますので、全ての物品に貼っていただく必要はありません。                                          |
| 25 | 事業助成            | 助成金の振込口座は、代表者の個人口座でもよいですか。                                    | 事業助成金の振込は団体（正式名称）名義の預貯金口座に限ります。ボランティアグループ・任意団体等で、現状、当該口座がない場合は、事前に口座を開設してください。                                                                              |
| 26 | 調査研究助成          | 助成金の振込口座は、個人口座ではなく所属団体・機関の口座でもよいですか。                          | 調査研究助成金の振込は代表研究者個人名義の口座に限ります。個人口座入金後に、所属団体・機関で管理していただくことは構いません。ただし、所属団体・機関に対してオーバーヘッド（間接経費）は認めていませんのでご注意ください。                                               |
| 27 | 調査研究助成          | 調査研究助成金の使途についての制限はありますか。                                      | 当該調査研究にかかる経費のみ使用可能です。汎用性のあるPC、カメラ・ビデオ、OS、統計解析ソフト等は対象外です。研究者を含め所属団体役職員の人件費・日当・謝金や飲食費、学会・シンポジウム参加費・交通費等も対象外となります。オーバーヘ                                        |

|    |        |                                              |                                                                                                                          |
|----|--------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |        |                                              | <p>ッド(間接経費)は認めていません。<br/>当該調査研究以外の経費使用が確認された場合には、返金していただく<br/>こともありますのでご注意ください。</p>                                      |
| 28 | 調査研究助成 | <p>助成対象となった調査研究が<br/>論文文化された場合に報告は必要ですか。</p> | <p>後日、論文の掲載が決まった場合には当該論文も必ず事務局にご提出ください。なお、助成の対象となった調査研究の成果を論文や学会等で発表する場合は、「公益財団法人太陽生命厚生財団の調査研究助成による研究である」旨を明記してください。</p> |

 [前のページへもどる](#)