

令和7年度

助成金応募要領

公益財団法人 高橋産業経済研究財団

1. 助成の趣旨

当財団は、今日まで50年以上に亘り産業経済発展のための調査研究、科学技術開発を行っている全国の大学等の研究機関の研究者に対し、財政的助成援助事業を推進してまいりました。

助成援助対象は、科学技術と産業開発分野を中心に、コンピュータサイエンス、地球環境の保護、物質・エネルギー等の安定供給、医療医学、災害対策、地域社会対策、国際交流など多岐にわたり「わが国の経済社会の発展と国民生活の向上」に寄与することを目的としています。

いろいろな分野で意欲的に活躍されている様々なプロジェクトのリーダーや若手研究者にも「有意義できめ細やかな」助成援助を行い、社会貢献に努めてまいります。

2. 応募資格

応募資格は、「3. 募集対象テーマ」に取り組んでいる大学・高専の研究者(教授、准教授、専任講師、助教)、又民間の研究機関・団体が推進しているプロジェクト活動の代表者とします。募集方法には、以下の2種類があります。

(1) 学校推薦

(2) 一般公募

ただし、過去5年間に当財団より助成金を受領した研究者の申請は対象外とします。

(1) 学校推薦

当財団が指定する研究機関宛てに「学校推薦依頼のご案内」を送付し応募者を募ります。

(2) 一般公募

当財団のホームページに掲載する応募要領により、広く応募者を募ります。

ただし、助成採択枠は原則として1つの機関2件までとし、応募者多数の場合は助成審査委員会の審査により1つの機関で2件以内の採択といたします。

3. 募集対象テーマ

下記の分野での研究・活動を対象として募集します。ただし、産学協同研究テーマについては、助成の対象とはいたしません。

① 科学技術または産業開発

産業発展のための科学技術及び経済に関する研究や開発をテーマとするもの。

② 数理科学またはコンピュータサイエンス

大量なデータ分析やコンピュータサイエンスの研究を通じて様々な社会課題の解決に取り組む研究や開発をテーマとするもの

③ 環境

環境地球温暖化、産業廃棄物、放射性物質汚染等の環境技術に関する研究や開発或いは活動をテーマとするもの。

④ 資源

材料資源、エネルギー資源、食糧資源、水資源等の研究や開発或いは活動をテーマとするもの。

⑤ 医療または医学

先進先端的医療技術の研究や開発、革新的な医用工学、生体工学の研究や開発をテーマとするもの。

- ⑥ 災害対策
自然現象(暴風雨、洪水、地震、津波、噴火等)より生じる災害対策に関する研究や開発
或いは活動をテーマとするもの。
- ⑦ 地域社会対策
地域、地方社会の創生、振興、進展、活性化に寄与する研究或いは活動をテーマとするもの。
- ⑧ 国際交流または人材育成
東アジアや東南アジア地域での国際相互理解を深化させる研究或いは活動及び開発途上国
への技術や産業への支援並びに若い技術者の育成を目的とする活動をテーマとするもの。

4. 応募方法

下記の要領にて応募書類を作成の上、ご応募いただきますようお願いいたします。

助成期間が2年もしくは3年の複数年の申請であっても申請書類は、1年毎に提出いただきます。なお、単年での応募と複数年の応募とは申請書が異なりますのでご注意ください。

4.1 募集期間

募集期間は、原則として下記のとおりです。詳細は当財団のホームページをご確認ください。

学校推薦は、7月下旬より9月下旬

一般公募は10月初旬より11月初旬

4.2 応募手順

(1) エントリーシートの提出

応募を希望される方は先ずエントリーシートを提出いただきます。

当財団ホームページより「エントリーシート」をダウンロードし、必要事項を記入の上、当財団事務局まで電子メールにて送付してください。折返し「受付番号」をご連絡いたします。「受付番号」はその後の応募手続きに使用しますので忘れずに保管ください。

① 「エントリーシート」のファイル名

所属機関と申請者名を入れて保存してください。⇒(例) 高橋大学(高橋太郎).xls

② 電子メールの件名には、【エントリーシート】と明記し、所属機関と申請者名を入れて送信してください。⇒(例) 【エントリーシート】高橋大学(高橋太郎)

(2) 応募書類の作成

エントリーシート提出後、当財団ホームページより応募書類書式をダウンロードして応募書類を作成ください。

助成申請書は「単年度用」及び複数年の助成申請を予定する場合の「初年度用」と「2年目・3年目用」と3種類ありますので、必ず書式を確認の上、作成願います。応募書類には当財団事務局よりお知らせする「受付番号」を必ず正確に記入してください。

【応募書類】

① 推薦書及び助成申請書(申請書様式①)

推薦者は、学長、校長または学部長、部局長など機関の長とし、所属機関の公印を捺印ください。

② 申請者略歴書(申請書様式②) 2年目以降の場合は、提出不要です。

③ 研究の目的及び研究の概要(申請書様式③)

3ページから5ページ程度にまとめてください。

④ 助成金の支出計画(申請書様式③)

助成金の支出計画は、必ず書式の**記入方法**に従い正確に記載してください。

助成金出納責任者は、**申請者以外**で貴機関の会計部門の方又は寄附金の統括部門の方を指定し、名前と部署名を記載してください。

(3) 応募書類の提出

「応募書類」は、応募締切日までに必ず**電子メール**にて提出してください。

- ① 電子メールの件名には、【**応募書類**】と明記し、**受付番号**、所属機関、申請者名を記入して送信ください。⇒(例)【**応募書類**】受付番号 XX 大学 (高橋太郎)
- ② 電子メールに添付し提出いただく応募書類の電子ファイルは以下の2点です。
 - ・ 推薦者欄に押印された PDF ファイル
 - ・ PDF 化されていない WORD ファイル

【応募書類の注意事項】

応募書類のファイル名は、**受付番号**、所属機関、申請者名を入れて保存してください
⇒(例) 受付番号 XX 大学 (高橋太郎) .doc

応募書類の提出にあたっては受付番号などの記入漏れがないか再確認をお願いします。

4.3 申請金額と助成金額及び助成期間

申請金額・助成金額と助成期間は、下記の(1)(2)(3)のとおりとします。

(1) 申請金額

1年間につき100万円から300万円(10万円単位)の範囲で申請いただけます。

(2) 助成金額

助成金額の決定は、応募書類の研究内容の概要及び助成金支出計画の内容から助成審査委員会において**妥当な金額**を判断し決定されますので、助成金額は、**申請金額より減額**されることがあります。減額された場合、助成金支出計画の再提出の必要はありません。最終的に成果報告書提出時の支出報告書に記載してください。

(3) 助成期間

助成期間は1年間から3年間とします。但し、**3年間の助成申請は当財団以外から助成援助を受けていないことを条件**といたします。

また、複数年の申請については、助成対象年度の申請内容に加え、1年目、2年目の成果や進捗、経費の支出実績等を総合的に判断して助成を決定しますので、**次年度において助成対象として採択が保証されるものではありません。**

5. 審査方法・結果の通知

(1) 選考方法

① 事前書類審査

応募者より提出された申請書類内容について、当財団が設置する助成審査委員会の各委員が書類審査を行い、下記の4項目について5段階評価をします。

(a) 研究・活動テーマの社会的貢献の期待度

(b) 研究・活動テーマの遂行計画の妥当性

複数年申請の2年目、3年目については前年度での計画の遂行状況も審査の対象となります。

(c) 助成金支出計画の妥当性

(d) 助成対象としての総合評価

② 書類審査結果の集計

当財団事務局は、各審査委員から提出された「助成審査評価」結果について各審査員間の評価の偏りを勘案し補正のうえ集計します。

③ 助成審査委員会

集計結果について助成審査委員会において助成対象としての是非を合議により審査し、当財団の理事会に採択案を答申します。

(2) 選考結果のご通知

当財団の理事会は毎年3月に開催され、翌事業年度の事業計画書及び収支予算書の審議を行い、**助成先と助成金額**が正式に決定されます。正式決定後、速やかに推薦者経由にて採択された申請者宛てに「助成金援助決定通知」を送付します。

なお、助成審査委員会において審査した結果、助成が見送られることになった応募案件についても推薦者経由にて応募者に選考結果をお知らせします。申請書類については、当方が責任をもって管理いたします。

(3) 助成援助承諾書

助成対象に採択された申請者は、決定通知到着後、速やかに助成金の受入れ手続きとして、当財団所定の「助成援助承諾書」を提出していただきます。「助成援助承諾書」を提出いただかないと助成金の振込み手続きができませんので提出期限を厳守とさせていただきます。

6. 助成金の受入れ

(1) 助成金の振込み

「助成援助承諾書」を受領後、「助成援助承諾書」記載された銀行口座に助成金を振込みます。寄附金申込書が必要な場合には、当財団から寄附金申込書を受け取られた後、貴機関内での所定の手続きを経て「**助成金振込依頼書**」をお送りいただきます。「助成金振込依頼書」を受領後、記載された銀行口座に助成金を振り込みます。助成金は4月以降速やかに振り込むよう手配いたしますので、各種書類の作成、送付などの手続きを速やかにご対応いただくようご協力をお願いいたします。

(2) 領収書の発行

助成金の振込が確認され次第、貴機関発行の「領収書」を速やかにお送り願います。

(3) 助成金管理

当財団より交付された助成金の管理は、貴機関の会計部門或いは寄附金の統括部門の責任者（申請者以外）にご担当願ひ、必要帳簿を備えて、助成申請の目的に合致する正当な支出に充当いただきます。

7. 研究成果の報告

毎年度末において、当事業年度における研究等の成果について、研究成果の概要及び助成金の支出実績について成果報告書を提出いただきます。

なお、**成果報告の内容については当財団の助成審査委員会内での開示にご同意いただきますので**ご了解ください。また、当財団は研究成果に基づく特許または実用新案の出願に際してその権利を主張いたしません。

(1) 成果報告書と支出報告書

助成対象期間である当該1年間の研究成果の概要を、A4用紙3-5ページ程度にまとめて作成

いただきます。成果報告書及び支出報告書の書式は、当財団のホームページよりダウンロード願います。**成果報告書及び支出報告書**は、「単年度及び助成初年度用」と「助成2年目・3年目用」と書式が異なりますので、助成年度に応じて書式を選択いただきます。

(2) 成果報告書の提出とその期限

「成果報告書」は、報告者を押印した PDF ファイルと **PDF 化しない WORD ファイル**の2つの電子ファイルを電子メールで提出してください。

成果報告書のファイル名は、**受付番号、所属機関、報告者名、成果報告**を入れて保存してください。⇒(例) 受付番号 XX 大学 (高橋太郎) (成果報告) . doc

提出期限は、原則として当該事業年度末(3月末日)とします。

万が一、**提出が期限に間に合わない場合は、必ず当財団へ事前にご連絡願います。**

(3) 例外としての中間報告の提出

助成金の翌年度への繰り越しは原則認めておりません。もし、**何らかの事情により申請時の研究計画が果たせず、助成金の支出が計画に対して未達成となった場合、それまでの研究成果、未達成に至った事情、及び翌年度以降に繰越となる助成金の残金の支出計画を含めて中間報告として成果報告書(中間報告)を作成し提出**いただきます。この場合は計画未達の理由を確認した上で、**最大3ヶ月を限度**とする繰り越しを可とし、所定の助成金額を全額支出後、研究計画が完了した時点で最終的な成果報告書を提出いただきます。

(4) 発表論文の提出他

論文を対外発表した場合は、合わせて発表論文をご提出願います。(発表論文には当財団からの助成援助による研究である旨の掲載をお願いいたします。)

また、20万円以上の設備・什器備品等の固定資産を購入した場合は、当財団からの寄贈である旨の銘板・シール等を取付け、写真を撮り、スキャンデータ化して合わせてご提出願います。

(銘版の参考例)

(公財) 高橋産業経済研究財団 よりの研究助成金で購入しました。 年 月 日 〇〇〇大学〇〇学部〇〇学科 准教授 高橋太郎

8. 応募にあたっての留意事項

①一般公募の採択は1機関2件まで

一般公募の助成採択枠は原則として1つの機関2件までとし、1つの機関からの応募者が多数の場合は助成審査委員会の審査により1つの機関で2件以内の採択といたします。

②3年間の助成申請の制約条件

3年間の助成申請は、産業経済への貢献が著しいと認められる研究課題又は事業であり、**当財団以外から助成援助を受けていないことを条件**といたしますので、助成申請書提出の際に当財団以外から助成援助を受けていないことを確認させていただきます。

③2年目以降の申請内容の変更

複数年の助成申請は初年度に計画した内容を2年目以降に継続することを基本とします。

もし助成申請金額の変更や研究テーマの見直しなど当初の計画から大きな変更がある場合は必ず助成申請書提出前に当財団宛に報告願います。当財団への連絡なく当初計画から大きな変更が認められる場合は、助成審査対象から除外となる場合があります。

④助成申請金額の減額

助成金額の決定は、応募書類の研究内容の概要及び助成金支出計画の内容を審査し、妥当な金額を判断し決定いたしますので、助成金額は申請額より減額されることがあります。

複数年の助成申請における2年目以降の助成金額についても同様です。

⑤2年目以降の助成採択

複数年の助成申請の場合、助成対象年度の申請内容に加え、1年目、2年目の成果や進捗、経費の支出実績等を総合的に判断して助成を決定しますので、次年度の助成対象として採択が保証されるものではありません。

⑥成果報告書の提出

毎年度末において1年間の研究成果及び支出実績の概要について成果報告書を提出していただきます。提出期限は原則として毎年3月31日としており、止むを得ず提出が遅れる場合は必ずその旨当財団に連絡してください。もし事前連絡なく提出期限までに提出されない場合は助成金の返金をお願いする場合がありますのでご了解ください。なお、成果報告の内容については当財団の助成審査委員会内での開示にご同意いただきますのでご了解ください。

9. 書類のダウンロード

当財団への「エントリーシート」「助成申請書」、助成採択者の「助成援助承諾書」、並びに「成果報告・収支報告書」の書式については、当財団ホームページの「研究助成応募のご案内」ページよりダウンロードしてご利用ください。

<http://takahashi-f.or.jp/entry/index.shtml>

10. 個人情報の取扱いについて

- (1) 個人情報は、当財団研究助成の業務に必要な範囲に限定して使用いたします。
- (2) 助成が決定した場合は、助成対象者の氏名、所属機関、職位、研究課題を当財団ホームページ上で公表いたします。

11. 書類提出先（書類は必ず電子メールで送信ください。）

公益財団法人 高橋産業経済研究財団 事務局

E-mail: takahashi-zaidan@takahashi-f.or.jp

住所 : 〒141-0031 東京都品川区西五反田 2-12-19 五反田NNビル 10階

URL: <http://takahashi-f.or.jp/>

TEL : 03-5759-8030

FAX : 03-5759-8031

※当財団の事務所は本年9月1日より以下へ移転いたします。

住所 : 〒105-0013 東京都港区浜松町 1-10-14 住友東新橋ビル 3号館 3階

TEL : 03-6381-5901

FAX : 03-6381-5900

以 上