

令和8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

なお、複数年申請の継続応募者を除き、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。令和8年度の募集に対しては令和3年度以降に助成金を受領した研究者は応募できません。

(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。

但し、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

令和8年度の募集対象テーマは以下のとおりです。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。

なお()の割合はテーマ毎の助成援助配分のガイドラインとしてご参考までにお示しします。

① 科学技術 (35%)

基礎科学の研究及び産業技術の開発振興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 (10%)

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 (10%)

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 (10%)

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 (20%)

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（5%）

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（5%）

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（5%）

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、毎年度ごとに審査しますので、申請書類は1年毎に毎年提出いただきます。

4.1 募集期間

令和8年度の募集期間は下記のとおりです。

学校推薦は、8月1日（金）より 9月19日（金）

一般公募は 10月1日（水）より 10月31日（金）

4.2 応募手順

(1) 応募書類の作成

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。

【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。単年申請（申請書様式③-1）と複数年申請（申請書様式③-2）、2、3年目の申請（申請書様式③-3）は書式が異なりますのでご注意ください。

④ 助成金の支出計画（申請書様式④）

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。なお、**間接経費は助成金の5%を上限**といたします。

(2) 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。

「応募書類」の**提出締め切りは締切日の午後5時までに電子メールで着信**といたします。

それ以降に着信したものは受付できませんのでご注意ください。

① 電子メールの件名には、【応募書類】 所属機関、申請者名を記載して送信ください。

⇒(例) 【応募書類】 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3点です。

・ 推薦者欄に押印された Excel ファイルのシート（申請書様式①）を PDF 化したファイル

- ・PDF 化されていない Excel ファイルのすべてのシート（申請書様式①～④）
- ・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、所属機関、申請者名を入れて保存してください。

⇒(例) XX 大学（高橋太郎）. doc

応募書類の提出にあたっては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が、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**毎年度ごとに審査し助成を決定しますので、申請書類は 1 年毎に毎年提出する必要がある、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下記の 3 項目で評価を行います。

(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までの研究実行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

② 助成審査委員会

書類審査の結果を持ち寄り、助成審査委員会において助成対象としての是非を審査し、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

毎年 3 月に開催される予算理事会にて、助成審査委員会より答申された助成採択案の審議を行い、**助成先と助成金額**が正式に決定されます。正式決定後、速やかに助成金援助決定について電子メールで通知いたします。助成金援助決定の電子メールには「**助成金援助承諾書**」と「**寄付申込書**」を添付いたします。

なお、助成が見送られることになった応募案件についても、選考結果をお知らせしますが、

申請書類は返送せず、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、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」を電子メールで速やかに提出していただきます。「助成援助承諾書」には助成金の振込口座や出納管理者などを記載いただきます。

(4) 寄付申込書

当財団所定書式の「寄付申込書」を「助成援助承諾書」とともに電子メールで送信いたします。この「寄付申込書」にて各機関での当財団の助成援助受け入れのご審議をお願いいたします。なお、大学、高専など各機関所定の書式への対応はいたしかねますので予めご了解ください。

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。「助成金振込依頼書」により振込口座のご連絡を希望する場合は、「助成金振込依頼書」を「助成援助承諾書」と同時に電子メールで提出いただきます。（「助成金振込依頼書」の原本は不要ですので紙面原本は郵送しないでください。）

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、迅速にご対応いただくようご協力をお願いいたします。

(2) 寄付申込書

前述のとおり、当財団所定書式の「寄付申込書」を助成決定通知の電子メールにて送信いたしますので、この「寄付申込書」にて各機関での当財団の助成援助受け入れのご審議をお願いいたします。

なお、大学、高専など各機関所定の書式への対応はいたしかねますので予めご了解ください。

(3) 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。

(4) 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）にご担当願います。助成金は申請目的に合致する正当な支出に充当され、事業年度末（令和9年3月末）までに助成金全額を消費いただきます。

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に来年2月頃に掲載いたしますので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ご注意ください。

(2) 成果報告書の提出とその期限

「成果報告書」は、PDF ファイルと PDF 化しないファイルの 2 つの電子ファイルを電子メールで提出いただきます。

成果報告書のファイル名は、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) 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) 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。

② 3 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。

③過去の助成金受領

複数年申請の継続応募者を除き、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。令和 8 年度の募集に対しては令和 3 年度以降に助成金を受領した研究者は応募できません。助成申請書提出の際に過去の助成金受領状況を確認させていただきます。

④ 2 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毎年度ごとに審査し助成を決定しますので、申請書類は 1 年毎に毎年提出する必要がある、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。

⑤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。

⑥ 2 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。

⑦ 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。

⑧ 応募書類提出の締切り期限

応募書類の提出締め切りは締切日の午後 5 時までに電子メールで着信といたします。

それ以降に着信したものは受付できませんのでご注意ください。

9. 書類のダウンロード

応募書類の書式については、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

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

TEL : 03-6381-5901

FAX : 03-6381-5900

以 上