2026年度春学期募集　SFCアジアマスダ研究プロジェクト支援制度　応募要領

本制度は、公益財団法人マスダ教育財団からの寄付金によるもので、総合政策学部、環境情報学部および政策・メディア研究科に所属している日本人学生およびアジアの国・地域からの留学生の研究プロジェクトを助成する制度です。本制度は、研究プロジェクトの企画・実施を通して国際的な視野を持ち、アジアの将来の発展に貢献することのできる人材を育成することを目的とし、特にアジアおよび中東において日本の文化・歴史・思想・技術等を広める活動を支援します。
希望者は、このような本制度の趣旨を理解したうえで、以下の要領に従い応募してください。

1. 対象者

次の①または②に該当する者とします。

① 当該学期に総合政策学部･環境情報学部の2年生以上あるいは政策･メディア研究科に所属しており、アジアの国・地域（日本は除く）ので継続的なフィールドワークを計画している学生。

＜資格要件＞

日本国籍を持つ学生および以下の在留資格を持つ外国籍の学生

・永住者　・特別永住者　・日本人の配偶者および子

・永住者の配偶者および子　・定住者

② 日本をテーマに、原則として日本国内でフィールドワークを計画しているアジアの国・地域からの留学生。

＜資格要件＞

外国籍保持者で、かつ「留学」の在留資格（いわゆる「留学ビザ」）により、日本の大学および大学院に所属する学生

※ ①②ともにグループでの応募も可とします。グループで応募する場合、①②どちらに該当するかは、研究代表者となる学生の資格要件によるものとします。

※ ①で採択が決定した場合、海外に滞在する期間については大学が指定する「危機管理支援サービス」および大学が定めた基準を満たす海外旅行総合保険に加入しなければなりません。

※ 本制度より給付を受けている期間中の重複申請はできません

※ 原則として、対象期間中に休学はできません。やむを得ず休学する場合は、早めに事務室へ申し出てください。なお、休学が確定したら、その学期分の助成金は返金となります。

※ 2026年9月卒業予定の学生は応募できません。

※ 慶應義塾大学の「正規生」であること。

2. 給付対象期間

2026年4月1日（水）～ 2027年2月15日（月）★報告書提出締切日

3. 支援額

1件あたりの120万円を上限とします。

採択予定数は4件程度です。応募は1プロジェクトにつき1件のみです。

4. 対象となる研究活動

- 国際的な視野を持ち、アジアの将来の発展への貢献につながるフィールドワークであること。特に、アジアにおいて日本の文化、歴史、思想、技術などを広めることを目的としている活動を重点的に支援する。
- 「３．給付対象期間」で指定している研究期間中、可能な限り現地に赴き、継続的な活動を行うことが望ましい。

5. 応募方法

SFC 学生向け研究助成システム上から行ってください。

締切後の提出・差し替え等は一切認められませんので、ご注意ください。**また、事前に必ず指導教員に相談をし、内容について許可を得たうえで提出するようにしてください。**

応募期間：2026 年 5 月 18 日（月）10:00 ～ 2026 年 6 月 1 日（月）13:00 厳守

※ 学生向け研究助成システム：https://srg.sfc.keio.ac.jp/user

塾生サイト（湘南藤沢キャンパス）→「その他」→「研究助成・研究活動支援」

→「学生向け研究助成システム」→「SFC アジアマスダ研究プロジェクト支援制度」

（keio.jp のアカウントによる認証が必要です。）

※ **書類作成後に「提出」ボタンを押さなかったために、応募が未完了のまま締切を迎えるケースが散見されます。**提出後は、応募が完了していることをマイページでご確認ください。

※ 提出後も応募期間内であれば何度でも編集が可能です。編集後は、必ず再度「提出」ボタンを押してください。

6. 審査

計画書に基づく書類審査を、SFC アジアマスダ研究プロジェクト支援運営委員会が行います。

審査結果は、学生向け研究助成システム上で応募者宛に 2026 年 7 月下旬までに通知します。

7. 研究成果報告および経費支出について

本制度を利用する学生は、プロジェクト成果物および経理報告書の提出を行うことが義務づけられます。

成果報告書・経理報告書類の提出期限は次のとおりです。**義務づけられている成果報告および書類提出がなされない場合、助成金返金や以降の採択制限等のペナルティを課せられることがあります。**

◆プロジェクト成果物提出締切：**2027 年 2 月 15 日（月）16:50 厳守**

※ 成果物は、学生向け研究助成システムに掲載し、研究成果として公開します。

◆経理報告書類提出締切：**2027 年 2 月 15 日（月）16:50 厳守**

※ 経理報告書および領収書の原本（コピー不可）を事務室へ直接提出してください。

8. 応募書類記入要領

応募書類は①と②を入力し、最後に必ず「提出する」ボタンをクリックしてください。応募書類③の「口座情報の登録」は K-Support から登録してください。

グループで応募する場合、入力は必ず「研究代表者」が行ってください。

＜応募書類①：研究計画書＞

(1) メールアドレス、氏名、氏名（フリガナ)、電話番号、所属、学年

グループで応募する場合は、「研究代表者」自身の情報を入力してください。複数の学生情報が混在すると、その後の手続が円滑に進まない原因となりますので、ご注意ください。

(2) 指導教員

本研究についてよくご存知の専任教員に、応募することを事前に相談し、承諾を得て登録してください（非常勤講師や特任教員の方は、研究助成制度の指導教員になっていただくことはできません)。

(3) 研究課題名

25 文字以内で簡潔に記入してください。

(4) 研究概要（800 文字以内　※英語で記載する場合は 2000 文字（約 400words）以内）

一般的、抽象的な表現は避けて、研究の内容を具体的かつ簡潔に記入してください。

(5) 本制度を活用して研究活動を実施する意義（800 文字以内　※英語で記載する場合は 2000 文字（約 400words）以内）

「4. 対象となる研究活動」に照らして、本制度の趣旨における自身の研究活動の意義を、具体的にわかりやすく記載してください。

本応募書類を書く上で、応募者が研究プロジェクトを推進するために必要な専門性を有していることを示す必要がありますが、同時に他領域の研究に従事している研究者にも理解できるように説明することも期待されています。

(6) 研究組織

グループで取り組むプロジェクトを申請する場合、メンバーそれぞれの分担課題を明確に記載してください。また、グループメンバーを決定する際には、「1.　対象者」の項目をよく確認してください。要件を満たさない方がグループに所属している場合、審査対象外となります。

(7) 研究経費の明細

研究計画に基づいて、本年度分の経費について使用内訳別にそれぞれ記入してください。支出可能な項目などの詳細については、「諸経費取扱要領」を確認してください。

審査では、研究内容や研究がもたらす意義だけでなく、経費の使途の妥当性も評価されます。自身の研究活動において必要な経費であるかを十分に検討したうえで、計上するようにしてください。

入力する経費の合計は、支援額の上限までに収めるようにしてください。超過している場合、書類提出できません。

※国外旅費を登録する場合、「出張時期」欄に予定している渡航日数を記載してください（応募後に変更が生じてもかまいません)。

(8) 採択済・申請予定の助成金

今年度、すでに採択済の助成金や新たに申請予定の助成金がある場合は、申請するプロジェクトの内容やメンバーが同一かどうかにかかわらず、すべての助成金名・申請題目・採択時期・採択期間を申告してください。申請の虚偽が発覚した場合、採択を取り消す可能性があります。

なお、同一内容と判断される研究計画による複数の研究助成金への重複応募は不可とします。

＜応募書類②：研究計画＞

2 ページ以内で作成のうえ、PDF 形式でアップロードしてください（書式自由）。規定のページ数に収まっていない場合は書類提出できませんのでご注意ください。作成にあたっては、以下の点に留意してください。

※ 計画しているフィールドワークについて、現時点で決定しているスケジュールなどを可能な限り詳細に記載してください。

※ 過去に本制度の支援を受けた申請者またはプロジェクトが再度応募する場合は、前回の研究との差分を「研究計画」内で明確にしてください。

＜応募書類③：口座情報の登録＞

採択後の手続きをスムーズに進めるため、採択された場合に振込を希望する口座情報をあらかじめ K-support にて登録してください。

登録方法

① keio.jp (https://keio.jp/) にログインし、K-Support にアクセスする

②「My Page」にアクセスする（スマートフォンは画面右上のメニューボタン→「My Page」ボタン、PC は画面右上の「My Page」ボタン）

③ 「My Page」画面を下にスクロールし、「学生本人銀行口座情報」セクションまで移動する。登録する銀行名、支店名を検索し、検索結果から選択する。

④ 選択した銀行・支店情報が正しいことを確認し、口座番号、口座名義を入力して保存する。

※必ず、研究代表者の本人口座を登録してください。

9. 海外渡航して研究活動を行う場合の注意事項

本制度の活動において海外渡航する場合は、渡航先の治安情勢等の安全対策について、総合的に判断する必要があります。

詳細は、こちらを確認してください。

https://www.students.keio.ac.jp/sfc/pmei/class/registration/files/00_criteria_jp_1.pdf

また、海外での活動を行うにあたっては、慶應義塾大学総合政策学部、環境情報学部、および政策・メディア研究科（以下「学部・研究科」）の指定する「危機管理支援サービス」および同学部・同研究科の定める基準を満たした「海外旅行総合保険」に加入することが義務づけられていますので、ご承知おきください。

制度の概要については、以下のページをご確認ください。

具体的な手続方法については採択決定後個別に案内します。

https://www.students.keio.ac.jp/sfc/pmei/procedure/overseas-assistance/

【問い合わせ先】

湘南藤沢事務室　学事担当 CDP オフィス（A 館 1 階）

Tel: 0466-49-3409

email: cdp@sfc.keio.ac.jp