2026 年度春季　＜SFC・イカイ＞アジア地域海外活動研究助成制度　応募要領

「＜SFC・イカイ＞アジア地域海外活動研究助成制度」とは、株式会社イカイのご厚意により、アジア地域において研究調査活動に取り組む学部生のための研究助成制度です。

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

①本制度応募時および給付対象期間中、総合政策・環境情報・看護医療学部に在籍する学部生

②または上記学部生で構成されるグループ

※2026 年 9 月卒業予定の学生は、原則として応募できませんが、政策・メディア研究科および健康・マネジメント研究科に進学することが決まっている場合は、応募を許可する場合もあります。
成果物の提出が次学期となるため、次学期在籍していない学生は応募できません。

※対象期間中に休学中あるいは留学中の学生は対象外とします。

※採択が決定した場合、研究活動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。

※過去に申請した学生も応募可能ですが、採用の際には新規申請学生を優先します。

※慶應義塾大学の「正規生」であること。

2. 給付対象期間

2026 年 7 月 30 日（木）～ 2026 年 9 月 23 日（水）＜夏季休校期間＞

3. 支援額

1 件あたり 15 万円を上限とする。

4. 対象となる研究活動

・夏季休校期間中に実施する、中国およびアジア地域（＊）での研究調査活動、研究交流

＊対象国は以下の地域とする。

インド、インドネシア、カンボジア、シンガポール、スリランカ、タイ、韓国、中国、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、フィリピン、ブータン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー 、モルディブ、モンゴル、ラオス、台湾、香港、マカオ

研究助成制度は、研究の一環としての海外での研究調査活動、研究交流に対して支援を行うものです。応募にあたっては、活動計画やスケジュールを緻密に立てるだけでなく、その活動が自身の研究にとってどのような意義を持つのか、また活動方法が、研究を進めるにあたって本当に妥当なのかを十分検討してください。

※次学期に「特別研究プロジェクト」「フィールド研究」など、休校期間中の活動に基づいて単位修得する科目の履修を予定している場合、その活動で本助成制度に応募することが可能です。**ただし「海外研修科目」は対象外とします。**

※履修と本制度での活動をセットにする場合、本制度で定められている手続とは別に、当該科目で定められた手続も遅漏なく実施してください。

＜参考：塾生サイト＞
https://www.students.keio.ac.jp/sfc/pmei/class/registration/

5. 応募方法

「＜SFC・イカイ＞アジア地域海外活動研究助成制度 応募書類」を SFC 学生向け研究助成システムより提出してください。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・イカイ＞アジア地域海外活動研究助成制度」

（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、学生研究助成委員会が行います。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

本助成制度を利用する学生は、以下に記載されているとおり、活動報告書および経理報告書の提出が義務づけられます。

活動報告書・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及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。**

◆活動報告書提出締切：**2026 年 11 月 27 日（金）16:30 厳守**

※ 「最終報告書」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する他、支援元であるイカイ様にもご覧いただきます。

※報告書の完成度が低い場合、事後指導と再提出を指示されることがあります。

◆経理報告書類提出締切：**2026 年 10 月 9 日（金）16:30 厳守**

※支給された助成金は使い切るようにしてください。

※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：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。

本制度は、原則として他の助成制度との併用を認めません。そのため、本制度を含め CDP オフィス

で募集する複数の助成金に採択された場合、いずれかの助成金を辞退していただく必要があります。

＜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活動国・地域・渡航期間・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。

※過去に本助成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