

2026年度 SFC 政策研究支援機構研究助成 応募要領

SFC 政策研究支援機構は、1999年に慶應義塾大学の卒業生有志が寄付を集めて基金を作り設立された組織です。現在も先輩塾員や一般社会人、企業などから貴重な寄付をいただき、自発的に未来の日本が直面する問題を発見し、解決の方策を探ることを目的としてフィールドワークを行う学部生に対し、助成を行います。これまで24年間の助成実績やフィールドワーク研究の成果があります。

また、本制度の大きな特徴として「先輩塾員、教職員、学生との世代間連携」があります。学生は、選考段階でのプレゼンや、中間報告会および最終報告会における質疑応答や意見交換などを通して、より視野を広げた多角的な分析や発想の重要性を学び、深みを増した研究ができ、かつ自身の成長にもつなげることができます。

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

- ① 申請時および助成期間中、総合政策学部、環境情報学部¹に在学している学生
- ② または上記学部生で構成されるグループ
※ グループによる応募を推奨します。グループの場合は、全員が総合政策学部・環境情報学部所属である必要があります。
- ③ 対象期間中に休学および留学はできません。
- ④ 応募書類は英語で作成してもかまいませんが、二次選考、中間報告会、最終報告会では、日本語でプレゼンテーションできることが求められます。
- ⑤ 二次選考、中間報告会、最終報告会で行われる**プレゼンテーションは録画され、資料とともに機構の広報活動に活用される**場合があります。そのことに同意できる方のみ応募できるものとします。
- ⑥ 2026年9月に卒業予定の学生は応募できません。
- ⑦ 慶應義塾大学の「正規生」であること。

2. 助成対象期間

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、500,000円を上限とする。

4. 対象となる研究活動

- ・国内でのフィールドワーク研究が基本になっていること
- ・実証研究になっていること
- ・問題発見・解決型の政策研究になっていること
- ・未来志向であること

★フィールドワークとは★

本助成のフィールドワークとは、研究活動を行う際に、そのテーマに即した場所（現地）を実際に訪れ、かかわることを重視するものを指す。単に「どこかに出かける」だけでは助成対象とならないことがあるので、注意すること。

地域活性化、観光・集客交流、地域医療・福祉、コンパクトシティ、芸術・文化創造、地域情報化、都市農村交流、国際化、ランドスケープ（景観）等
これ以外のテーマを選んだ場合でも、助成対象となることがあります。

<参考情報>

SFC 政策研究支援機構が提示するフィールドワーク

<https://sfc-amirai.jp/>

5. 応募方法

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（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 政策研究支援機構」

（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

・一次選考（書類審査）

計画書に基づく書類選考を、学生研究助成委員会が行います。書類選考結果は、SFC 学生向け研究助成システム上で、応募者宛に7月上旬までに通知します。

二次選考の詳細については、一次選考通過者に個別に案内します。

・二次選考（プレゼンテーションおよび質疑応答）

一次選考通過者に対して行います。

SFC 政策研究支援機構の理事に対するプレゼンテーションおよび質疑応答により、助成の可否および助成額を決定します。

助成額は、テーマ内容の重さ、グループか単独か、フィールドワークの場所などの遠隔性、交通費や宿泊代などの経費概算などを総合的に判断して決定されます。

日程：2026年7月中旬（**11日（土）【仮】**）を予定、詳細は後日連絡

概要：各グループ20分のプレゼンテーション、15分の質疑応答

※ 二次選考は公開で行います。特に応募者の指導教員の参加を歓迎します。

二次選考の結果は、二次選考実施日より一週間以内に連絡します。

7. 研究成果報告および経費支出について

本研究助成を利用する学生は、成果報告書および経理報告書の提出とともに、別途以下に記載されている中間報告会および最終報告会での現地での発表が義務づけられます。ともにオンラインでの参加は認められません。

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発表会等への出席及び各種書類提出がなされない場合、理由によらず、助成金返金や採択制限等のペナルティを課せられることがあります。

◆成果報告書提出締切： 2027年2月15日（月）16:30 厳守

※ 「成果報告書」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します。

◆経理報告書類提出締切： 2027年2月15日（月）16:30 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

◆中間報告会：2026年10月下旬～11月上旬（予定）

※ SFC 政策研究支援機構による寄附講座「地域協働とフィールドワーク」の中で行う予定です。

◆最終報告会：2027年2月上旬～3月上旬（予定）【仮】

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、入力には必ず「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、その後の手続き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（専任教員であれば履修する研究会の担当教員でなくても構いませんが、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。

(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。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。

(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関わらず、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。申告内容に虚偽があった場合、採択を取り消すことがあります。

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。特に、研究の背景、研究目的、研究手法、予想される研究成果等、現時点で立てているフィールドワークの計画を具体的かつ明確に記入してください。

<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。

【問い合わせ先】

湘南藤沢事務室学生担当 学生支援グループ

CDP オフィス (A 館 1 階)

Tel:0466-49-3409

email:cdp@sfc.keio.ac.jp