

2023 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 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。
 - ※ 対象期間中に休学はできません。
 - ※ 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。

2. 助成対象期間

2023 年 4 月 1 日（水）～2024 年 2 月 16 日（金）★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。

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：2023 年 5 月 15 日（月）10:00 ～ 2023 年 6 月 2 日（金）13:00 厳守

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：**7 月 15 日（土）時間未定**

概要：各グループ 15 分のプレゼンテーション、20 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発表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。**

◆成果報告書提出締切：**2024 年 2 月 16 日（金）16:50 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：**2024 年 2 月 16 日（金）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

◆中間報告会：**11 月中旬（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」の中で行います。

◆最終報告会：**2 月下旬～3 月初旬（予定）**

8. 応募書類記入要領

応募書類は 3 種類とも入力し、最後に必ず「提出する」ボタンをクリックしてください。

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) 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）。

(2) 研究課題名

25 文字以内で簡潔に記入してください。

(3) 研究概要

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。

(4) 本制度を活用して研究活動を実施する意義

「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。

(5) 研究組織

本制度は、グループでの応募を歓迎しています。研究代表者、研究分担者、研究分担課題を明確にし、それぞれの分担課題が分かるようにしてください。

(6) 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。

(7) 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）。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：推薦書>

自分の研究活動をよく知る専任教員に推薦文をご記入いただき、PDF 形式でアップロードしてください（所定用紙）。

【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