

2026 年度春学期募集 山岸学生プロジェクト支援制度 応募要領

<学部 3・4 年生 (2027 年 3 月進級・卒業予定者) 対象>

本制度は、株式会社慶應イノベーション・イニシアティブ代表取締役社長／グリー株式会社共同創業者／慶應義塾副理事 山岸広太郎氏からの寄付金によるもので、総合政策学部・環境情報学部・看護医療学部の学部生の研究プロジェクトを助成する制度です。現実世界に実際に働きかける SFC の精神を体現した、世の中にインパクトをもたらす研究活動を重点的に支援します。希望者は以下の要領に従い応募してください。

1. 対象者

2026 年度秋学期に「研究会 A」「研究会 B」「卒業プロジェクト 2」のいずれか（総合政策学部・環境情報学部設置）、または「プロジェクト II」（看護医療学部設置）を履修予定で、2026 年度を通して研究プロジェクトを実施する予定の学部 3・4 年生。

※9 月進級・卒業予定の方を対象とした募集は、2026 年度秋学期に行います。

※慶應義塾大学の「正規生」であること。

※グループ研究の場合は、メンバー全員が慶應義塾大学の学生であること。

※2026 年 9 月卒業予定の学生は応募できません。

※対象期間中に「留学」及び「休学」はできません。

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 研究あたりの助成金額は以下のとおりです。

・単一テーマに関するプロジェクトの申請（個人またはグループ）：上限 30 万円

・学際的テーマに関するプロジェクトの申請（グループ）：上限 50 万円

合計 20 件程度を採択します。応募は 1 プロジェクトにつき 1 件のみです。なお、上限額を超える申請は無効とします。

4. 対象となる研究活動

- ・現実世界に実際に働きかける SFC の精神を体現した研究
- ・世の中にインパクトをもたらす研究

5. 応募方法

「山岸学生プロジェクト支援制度 応募書類」を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」→「山岸学生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とともに 2027年2月4日(木) (予定) に開催する 合同成果発表会 での現地での発表が義務づけられます。また、SFC Open Research Forum（11月中～下旬開催予定）におけるポスター展示にて、プロジェクトの紹介と中間報告を行っていただく予定です。ともにオンラインでの参加は認められません。

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。

◆プロジェクト成果物提出締切： **2027年2月15日（月）16:30 厳守**

※ プロジェクト成果物は、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

8. 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（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) 研究課題（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) 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、経費の用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。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、前プロジェクトとの差分を「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）

cdp@sfc.keio.ac.jp

Tel: 0466-49-3409

以 上