2023 年度秋学期募集　山岸学生プロジェクト支援制度　応募要領
＜学部 3・4 年生（2024 年 9 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／グリー株式会社取締役／慶應義塾常任理事　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

2024 年度春学期に「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）を履修予定で、2023 年度秋学期から 2024 年度春学期にかけて研究プロジェクトを実施する予定の学部 3・4 年生。

※秋学期募集は 9 月進級・卒業予定者対象のため、看護医療学部生の募集は行いません。

2.　給付対象期間

2023 年 9 月 22 日（金）～ 2024 年 7 月 26 日（金）★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 3 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。

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：　2023 年 10 月 30 日（月）10:00　～　2023 年 11 月 17 日（金）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」

6. 審査

計画書に基づく書類審査を山岸学生プロジェクト支援制度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 2024 年 1 月中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 2024 年 7 月下旬（予定）に開催する成果発表会での発表が義務づけられます。また、プロジェクト成果物・経理報告書の提出期限は以下のとおりです。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：　**2024 年 7 月 26 日（金）16:50 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：

2024 年 3 月以前使用分：**2024 年 3 月 4 日（月）16:50 厳守**

2024 年 4 月以降使用分：**2024 年 7 月 26 日（金）16：50 厳守**

※会計処理の都合上、採択決定後に 3 月以前・4 月以降の資金使用計画を提出していただき、それに基づき助成金を分割して支給します。そのため経理報告も 2 回必要になります。なお、1 回目の経理報告後から 2024 年 3 月末までに購入したものは、どちらの会計報告にも含めることはできません。必要なものは早めに購入するようにしてください。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

8. 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にわかりやすく記入してください。

（4）本制度を活用して研究活動を実施する意義（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。

（5）組織

グループで取り組むプロジェクトを申請する場合、研究代表者、研究分担者、研究分担課題を明確にし、自身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。

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。

（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＞

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登録してください。提出された口座情報は、採択された場合の助成金振込手続にのみ使用します。

（1）振込口座届（所定用紙・pdf 形式で登録）

フォーマットは、以下の URL から取得できます

https://kif2.keio.jp/jukunai/common/gak/sfc/cdp/grants.html

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」→「山岸学生プロジェクト支援制度」→諸経費取扱要領および経理関連書類

（2）振込口座の通帳コピー（ファイル形式不問）

- 銀行名・支店名・口座種類・口座番号・口座名義が記載されているページを提出すること
- 事務室で印刷した際に文字・数字が明確に判読できるようにコピーすること
- 冊子の通帳がない場合は、カードと Web 上の口座情報画面を組み合わせるなどして、通帳記載事項と同じ情報が確認できるものを提出すること（キャッシュカードだけでは通帳コピーの代わりにはなりません）
- クレジットカードと一体になっているカードの場合は、クレジット番号を分からないように黒塗りにして提出すること
- 複数の書類を組み合わせる場合は、1 つのファイルにまとめて登録すること

【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