

2021 年度秋季 教育奨励基金「学習・研究奨励金」応募要領

学生の学習・研究活動を奨励する『教育奨励基金「学習・研究奨励金」』を下記のとおり募集します。

記

- 給付金額 : 300,000 円/件まで
- 対象期間 : 2021 年 9 月 22 日 (水) ~ 2022 年 7 月 29 日 (金) ★報告書提出締切日
- 応募資格 : ①本奨励金申請時および給付期間中、総合政策・環境情報・看護医療学部
に在籍する学部生
②または上記学部生を中心に構成される慶應義塾大学内のグループ
※グループの場合、代表者は総環看の学生に限る
※本奨励金給付を受けている期間中の重複申請はできません
※原則として、対象期間中に休学はできません。やむを得ず休学する場合は、早めに
事務室へ申し出てください。なお、休学が確定したら、その学期分の奨励金は返金
となります。
- 申請期間 : 2021 年 11 月 1 日 (月) 10:00 ~ 11 月 19 日 (金) 13:00
- 申請方法 : Web 申請 (詳しくは下記の「応募方法」を参照)

選考基準 * 下記の条件をすべて満たすこと。

1. 研究テーマが適切に設定されていること(※研究会横断的テーマを歓迎する)
2. 応募書類「計画書」の「研究課題名」が研究内容を適切に表現していること
3. SFCらしいアプローチと技法を用いていること
4. 調査・実験・創作を重視していること
5. 期間内に一定の成果を報告できること
6. 予算計画が明細かつ的確であること
7. 本奨励金を用いて行われる研究が卒業プロジェクトの計画あるいは遂行と結びついていること

応募方法

教育支援システム上から行ってください。

keio.jpへログイン→「授業」→「教育支援システム」→「SFCメニュー 教育奨励基金(学習・研究奨励金)」

- ・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。
- ・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。
- ・本奨励金に応募するには、計画している研究をよくご存知の方からの推薦文が必要です(塾外可、指導教員以外の教員可)。推薦書の書式は、本応募要領の掲載ページよりダウンロードしてください。
- ・他の助成制度との重複申請は可能ですが、その旨を正確に申告してください。申告内容に虚偽があった場合、採用を取り消すことがあります。また、それぞれの制度の趣旨を正しく理解し、その趣旨に沿った研究内容で応募するよう留意してください。

今後の日程 * 日程などの詳細については、採択者(採択グループ)決定後にお知らせします。

- 2022 年 1 月中旬 : 採択者(採択グループ)および給付額発表
- 2022 年 1 月下旬 : 給付決定額に基づき、あらためて使途計画を提出
- 2022 年 2 月中旬 : 2022 年 3 月以前計画分の奨励金給付

- 2022年3月上旬： 「奨励金使途報告書」（2022年3月以前使用分）提出
- 2022年4月中旬： 2022年4月以降計画分の奨励金給付
- 2022年5月中旬： SFC内にてポスター展示（予定）（自身の研究紹介および中間報告として）
- 2022年7月末： 「学習・研究成果報告書」および「奨励金使途報告書」（2022年4月以降使用分）提出

* 会計を年度で処理する都合上、採択決定後にあらためて給付金額に応じた3月以前・4月以降の使途計画を提出していただき、それに基づき奨励金を分割して支給します。そのため会計報告も2回必要になります。給付された奨励金は正しく使いきるようにしてください。

* 「学習・研究成果報告書」は、塾生サイト上に掲載し、研究成果として公開します。

★重要★

上記日程に記載されている各種「報告」は、支援を受けて研究活動を実施する学生として、支援者に対して行うよう定められた手続です。

これらについて、遅延や不提出などが生じた場合は、奨励金の全額返金指示、次回以降の助成金制度への応募の制限などの措置がとられることもありますのでご注意ください。

奨励金の使途について * 奨励金の使途として認められるもの

- 書籍
- 消耗品 : 文房具、実験実習用品など
- コピー代
- 郵便料
- 運搬費 : 宅配便など
- 各種手数料 : 振込手数料、通関料
- 交通費 : 公共交通機関（車両のガソリン代・高速代は不可、タクシー・レンタカー利用についても原則不可（やむを得ない場合は事前に事務局へ要相談））

* 研究（奨励金の支出として認められる）期間は、2021年9月22日（火）～2022年7月末（「学習・研究成果報告書」および「奨励金使途報告書」提出締切日）です。

* 「飲食費」、「宿泊費」、「謝金（金券等を含む）」「学会入会費・年会費・参加費」「本人以外、グループの場合は計画書に記載のない者の交通費」「当該プロジェクトに関係のない経費」などは認められません。

* 1点または1組の価格が20万円（税込）以上の物品を購入することは認められません。

* 奨励金の使途としてふさわしくないものを購入した場合、奨励金を返金いただくことになります。

* 使途の詳細については、事務室 CDP オフィスまでお問い合わせください。

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」ボタンをクリックしてください。

<応募書類①：計画書>

(1) 研究課題名

25文字以内で簡潔に記入してください。

(2) 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。

(3) 教育奨励基金「学習・研究奨励金」への応募理由

前述の選考基準に照らして、自身の研究にどのような意義があるのかを踏まえ、わかりやすく記載してください。なお、本奨励金では研究会横断的テーマを推奨しています。

(4) 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、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。

(5) 研究経費の明細

上記「奨励金の使途について」を参考に、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。

(6) 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。

<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）。過去に本奨励金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：推薦書>

本研究についてよくご存知の方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）。推薦文はどなたからいただいてもかまいません。

【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

「教育奨励基金」は、城南信用金庫のご厚意により設立された基金です。『学習・研究奨励金』は、この基金から拠出されています。

※物品の購入等にあたっては、本当に必要であるか、レンタルや身近なもので代用できないかを慎重に検討のうえ、奨励金を有意義に使用するように心がけてください。

※この奨励金による研究の成果物を、有償で頒布（販売）することは認められません。