

鹿島学術振興財団 特定テーマ研究助成（新規） 申請マニュアル

本財団の特定テーマ研究助成（新規）への申請の手順は以下のとおりとなります。
募集要項をよくお読みいただいた上で、本財団インターネットホームページ上の
WEB 申請システムで申請してください。

1. マイページの登録

応募にあたっては、本財団ホームページ上の WEB 申請システムでマイページの登録をしてください。

【ホームページアドレス】 <https://www.kajima-f.or.jp/>



◆マイページ登録の手順

- (1) 本財団ホームページ上の「応募について」より「特定テーマ研究助成」を選択し、「助成の WEB 申請はこちらから」ボタンをクリックします。
- (2) ページ右側の「マイページを取得する」ボタンをクリックすると、「助成申請システム」利用規約が表示されますので、内容ご確認の上、「同意する」ボタンをクリックしてください。
- (3) **STEP01** マイページの取得①メールアドレスの登録画面が表示されますので、助成種類欄より「特定テーマ研究助成（新規）」を選び、申請される方のメールアドレスを入力、「登録」ボタンをクリックしてください。
- (4) 登録されたメールアドレスにマイページ登録用の URL がメールで届きますので、その URL にアクセスします。
- (5) パスワード設定画面が表示されますので、パスワードを入力、併せてパスワードを忘れた場合の秘密の質問・回答を登録します。
- (6) ログイン ID が自動発行され画面に表示されるとともにメールにも届きますので、発行された ID とパスワードを使い、マイページにログインします。

【注意】ログイン ID とパスワードは申請者ご本人が厳重に管理し、情報漏洩などの観点から第三者への提供はお控えください。

2. STEP02 申請書類の作成：「申請基本情報」の入力・作成

本財団ホームページ上の WEB 申請システムで登録したマイページにログインし、申請基本情報を入力してください。

◆「申請基本情報」作成の手順

- (1) 「申請基本情報」の「編集」ボタンをクリックし、入力画面に進みます。
- (2) 各項目に従い入力し、「保存」ボタンをクリックしてください。なお、入力途中でも保存は可能です。長時間操作しなかった場合、入力内容は破棄され、強制的にログアウトされます。入力内容を保存するため、こまめに「保存」ボタンをクリックすることを推奨します。
- (3) 「申請基本情報」「編集」ボタン横の「PDF 表示」ボタンをクリックして PDF 表示し、内容を確認してください。「特定研究内容」「特定研究費内訳」「所属機関推薦書」のアップロードを行い、「提出」ボタンを押して提出するまでは変更可能です。

3. 「特定研究内容」「特定研究費内訳」の作成及びアップロード

特定テーマ研究内容及び研究費の詳細は、「特定研究内容.docx」「特定研究費内訳.xlsx」に
入力の上、WEB 申請システムにアップロードしてください。

◆「特定研究内容」「特定研究費内訳」作成の手順

- (1) 本財団ホームページ上「応募について」の「特定テーマ研究助成」ページ内「募集要項・
申請書類一式」に掲載している「申請書類一式」ボタンをクリックすると、入力ファイ
ルのダウンロードが開始されます。
- (2) 入力事項の詳細は、別途「記入例」をご覧ください。
- (3) 入力が完了したら、各ファイルの PDF を作成し、WEB 申請システムマイページより各
項目にアップロードしてください。その際、PDF にはパスワード設定やセキュリティ
設定を行わないでください。また、ファイルの容量は 5MB 以内にしてください。

4. 「所属機関推薦書」の作成及びアップロード

本申請には、ご自身の所属する機関長の推薦が必要です。

◆「所属機関推薦書」作成の手順

- (1) 上記 3 でダウンロードしたファイルの「所属機関推薦書.docx」に必要事項を入力の上、
印刷してください。
機関長は、大学の場合は学長、または直属の所属機関長（学部長、大学院研究科長、研
究所長等）とし、その他の研究所等の場合は所長等となります。
- (2) 所属機関長宛に「所属機関推薦書」を提出し、推薦印（職印）を受領の上、スキャンデ
ータ（PDF）を WEB 申請システムにアップロードしてください。
- (3) なお、応募後に所属機関が変わられた場合は、必ず財団事務局に連絡の上、別途「所属
機関承諾書」用紙に新所属機関長の承諾印をいただいでください。

5. 提出

WEB 申請システムでの「提出」ボタンのクリックにより提出完了となります。

◆「提出」の手順

- (1) 全ての入力及びファイルのアップロードが完了したら、マイページ最下段 STEP03 提
出の「提出」ボタンをクリックしてください。なお、提出後の修正はできません。申請
内容をよくご確認の上、提出してください。
- (2) WEB 申請システムで「提出」されますと受付番号が記載された申請受付メールが送付
されますので確認してください。以降、本財団への照会や本財団との連絡等のやり取り
をする際は受付番号をお伺いしますので、受付番号は必ず控えておいてください。
- (3) 別添資料（現物）の郵送を希望されない限り、WEB のみで申請が完了いたします。

【WEB 操作に関するお問い合わせ】

原則メールで、ワイピービズインプループ 株式会社 鹿島学術振興財団サポート
担当までお願いいたします。

その際、マイページを取得されている場合は、ログイン ID を記載してください。

WEB 操作問合せ E-mail

kajima@yoshida-p.co.jp

以 上

※言語の指定がない箇所は全て日本語で記入してください。

記入例

鹿島学術振興財団 20XX 年度 特定テーマ研究助成(新規)

年 月 日
(提出日自動入力)

公益財団法人鹿島学術振興財団 御中

下記のとおり貴財団の助成を申請いたします。

記

※項目 1～4 は「助成申請システム」への入力項目になります

研究分野

研究分野①	人文・社会科学
研究分野②	文化・自然環境の保全
研究分野②:「その他」	※研究分野②で「その他」を選択した場合のみ

1. 申請者情報

申請者名	財団 太郎
※申請者名の変更	株式 太郎 ※初年度申請時より「姓」が変わられた方のみ
申請者名:カナ	ザイダン タロウ
申請者名:ローマ字	Taro ZAIDAN
メールアドレス(申請者)	XXX@〇〇.com
所属機関 1:研究機関名(日本語)	〇〇大学
所属機関 2:所属部署名(日本語)	大学院 △△研究科
所属機関 1,2(英語)	〇〇University Graduate School △△Department
職名(日本語)	教授
職名(英語)	Professor
所属機関所在地	〒000-0000 〇〇県△△市XX-XX-X
電話番号(所属機関)	000-000-0000
最終学歴・学位・取得機関	□□大学大学院▽▽研究科修了・工学博士
現在の専門	建築学
生年月日	0000/00/00 (申請時の年齢: 00歳)
自宅住所	〒000-0000 〇〇県△△市XX-XX-X
電話番号(携帯)	000-0000-0000

2. 所属機関推薦者情報

推薦者:氏名	財団 次郎
推薦者:所属機関	〇〇大学
推薦者:職名	大学院 △△研究科長
推薦者:所属機関所在地	〒000-0000 〇〇県△△市XX-XX-X

3. 連絡担当者情報

連絡担当者:氏名	財団 花子
連絡担当者:所属機関・職名	〇〇大学・助教
連絡担当者:所属機関所在地	〒000-0000 〇〇県△△市XX-XX-X
連絡担当者:メールアドレス	XXX@〇〇.com
連絡担当者:電話番号	000-0000-0000

4. 申請基本情報

特定テーマ番号	① 〇〇〇〇
特定テーマ名(日本語)	●●●に関する研究
特定テーマ名(英語)	A Research on ●●●
共同研究者数	3 人
全研究期間	0000/00 ~ 0000/00
(1)初年度助成(1年目)申請額	000 万円
(2)継続助成(2年目)申請予定額	000 万円
助成申請(予定)額合計(1)+(2)	000 万円
当財団以外からの研究費	有 科研費(22-24)500万円、大学経費(22-24)100万円、他財団(22)(150万円)
過去の当財団助成歴の有無	有

研究費内訳の総額欄に端数(1万円未満)がある場合は切捨てとしてください。

合計額(自動計算)が2000万円を超えると提出できません。

「有」の場合「財源区分(年度)金額」を入力。
申請中の場合は金額に () を付ける。

※項目 5～11 は「特定研究内容.docx」へ記入してください

5. 研究計画の要約

(1) 問題の所在 (2) 内容 (3) 方法 (4) 期待される成果 (5) 研究成果の発表方法(共著論文・出版等)を1ページ以内に要約。なお(2) 内容 には、独創的・先駆的研究か、新しいアプローチで行う研究か、応用研究か、等についても触れること。

~~※文字は明朝体 10.5 ポイント、1,700 字程度で記入してください。~~

※文字は明朝体 10.5 ポイントを使用し、文字数の大幅な超過は避けてください。

(以下入力項目同様)

(文字は明朝体 10.5 ポイントを・・・)の一文は記入時に消去してください。

6. 研究の目的（その意義・価値・構想理由等）

~~※文字は明朝体 10.5 ポイント、1,700 字程度で記入してください。~~

※研究を進める意義、価値、あるいはこの研究計画を構想した理由等について、簡潔に記入してください。

7. 研究の実施状況（これまでの経過・進捗度、研究者グループの関係等）

~~※文字は明朝体 10.5 ポイント、1,700 字程度で記入してください。~~

※この申請書による研究計画を行うために、これまでに先行的研究、準備的研究等を行ってき
ていれば記載してください。また今回共同研究を計画しているメンバーとの関係、これまで
の共同研究の実績等があれば記載してください。

8. 共同研究者リスト

フリガナ 氏 名	所属機関・現職・ 学位・取得機関名	年令	共同研究者の役割/分担
ザイダン タロウ 財団 太郎	〇〇大学大学院△△研究科・ 教授（博士）	00	●●調査・分析
ヤマダ ジロウ 山田 次郎	〇〇大学大学院△△研究科・ 助教（修士）	00	データ分析、データ評価
(以下同様に記入)			

※氏名にはふりがなをカタカナで表記してください。
年令は申請日時点で記入してください。

9. 研究スケジュール内訳（年度別）

（1）初年度（1年目）

※研究計画をどのように実施するかについて、進行スケジュールを具体的に記入してください。

旅費が必要となる現地調査、学会出席等は、訪問先・目的等を記入してください。

（2）次年度（2年目）

10. 他の助成金／補助金

本研究課題に関して申請者又は共同研究者が既に受領済み/決定済み、または申請中/申請予定の研究助成金（例：大学校費、科研費、他財団助成金等）を全て記載してください。

※「3. 申請基本情報」の「当財団以外からの研究費」にて「有」を選択した場合は必ずご記入ください。

（１）受領済み/決定済み内訳

助成金等の名称	金額（万円）	期間	代表者名	研究課題名
日本学術振興会 科学研究費補助金	1,000	2019年4月～ 2020年3月	■■■■	XXXXXの解明研究
▲▲大学 校費	70	2020年4月～ 2025年3月	■■■■	XXXXXに関する研究

（２）申請中/申請予定内訳

助成金等の名称	金額（万円）	期間	代表者名	研究課題名
▼▼財団	300	2021年4月～ 2023年3月	■■■■	XXXXXの解明と応用研究 （仮）

11. 本研究の代表者及び共同研究者の研究歴並びに業績

本研究に関するものについて、申請者（代表者）及び共同研究者それぞれ 5 件を
限度に記入してください。

[illegible]

12. (1) 初年度助成（1年目）申請額 使途内訳

※項目12は「特定研究費内訳.xlsx」へ記入してください
シートが2枚に分かれております

(単位：円)

費用項目	使途区分（内訳）	数量 単位	単 価	所要額	計
設備備品費（品名）	〇〇解析装置	1 式	1,500,000	1,500,000	1,750,000
	〇〇計測用端末	5 台	50,000	250,000	
				0	
				0	
				0	
消耗品費（品名）	〇〇実験の試験体	5 体	100,000	500,000	850,000
	〇〇解析専用ソフト	1 個	300,000	300,000	
	事務用品	1 式	50,000	50,000	
				0	
				0	
旅費（事項） 例)〇〇に関する現地調査 （行先△△）	〇〇の現地調査（〇〇県〇〇市）2名	2 回	100,000	200,000	2,200,000
	〇〇学会発表（〇〇国〇〇市）1名	1 回	500,000	500,000	
	共同研究者来日旅費（〇〇大〇〇教授 …）	3 名	500,000	1,500,000	
				0	
				0	
謝金（事項） 例)調査補助〇人×〇日	実験補助 5人×10日	50 人日	6,000	300,000	3,300,000
	データ取得 4人×120時間	480 人時	5,000	2,400,000	
	データ解析 4人×30時間	120 人時	5,000	600,000	
				0	
				0	
印刷製本費（事項）	論文印刷・掲載料	2 件	100,000	200,000	200,000
				0	
				0	
				0	
				0	
その他（事項）	外部委託費（〇〇の調査）	1 式	360,000	360,000	1,500,000
	車両レンタル料（〇〇の調査）	2 回	20,000	40,000	
	試験体等輸送費（〇〇→△△）	1 式	500,000	500,000	
	共同研究者との打合せ費用	12 回	50,000	600,000	
				0	
				小 計	9,800,000
研究管理費		総額欄に端数(1万円未満)がある場合、「4. 申請 基本情報」の申請額欄には端数切捨てとした額を 記入してください。			500,000
上限額:小計÷0.95×0.05	(上限額を超えない額を「計」欄 に手入力)				
初年度助成（1年目）申請額 総額					10,300,000

注:① 設備備品費の額は、申請助成金額の30%を超えないものとする。

1,750,000 < 3,090,000 (申請助成金額の30%)

注:② 上記の費用項目・使途区分(内訳)は必要に応じて追加できる。

注:③ 交通費を除く、単価10万円以上の支出は、会計報告時に領収書(コピー可)を添付のこと。

④ 研究管理費は助成金管理に必要な人件費を計上する。(所属機関で行う場合は助成金総額の5%を上限に経費として充当可)

(2) 継続助成（2年目）申請予定額 使途内訳

(単位：円)

費用項目	使途区分（内訳）	数量 単位	単 価	所要額	計
設備備品費（品名）	〇〇解析装置	1 台	100,000	100,000	100,000
				0	
				0	
				0	
				0	
消耗品費（品名）	〇〇実験の試験体	5 体	20,000	100,000	250,000
	〇〇解析専用ソフト	1 個	100,000	100,000	
	事務用品	1 式	50,000	50,000	
				0	
				0	
旅費（事項） 例）〇〇に関する現地調査 （行先△△）	〇〇の現地調査（〇〇県〇〇市）2名	1 回	100,000	100,000	2,100,000
	〇〇学会発表（〇〇国〇〇市）1名	1 回	500,000	500,000	
	共同研究者来日旅費（〇〇大〇〇教授 …）	3 名	500,000	1,500,000	
				0	
				0	
謝金（事項） 例）調査補助〇人×〇日	実験補助 5人×5日	25 人日	6,000	150,000	3,150,000
	データ取得 4人×120時間	480 人時	5,000	2,400,000	
	データ解析 4人×30時間	120 人時	5,000	600,000	
				0	
				0	
印刷製本費（事項）	論文印刷・掲載料	3 件	100,000	300,000	300,000
				0	
				0	
				0	
				0	
その他（事項）	外部委託費（〇〇の調査）	1 式	100,000	100,000	2,220,000
	車両レンタル料（〇〇の調査）	1 回	20,000	20,000	
	試験体等輸送費（〇〇→△△）	1 式	500,000	500,000	
	共同研究者との打合せ費用	2 回	50,000	100,000	
	セミナー開催費	1 式	1,500,000	1,500,000	
				小 計	8,120,000
研究管理費		総額欄に端数(1万円未満)がある場合、「4. 申請 基本情報」の申請額欄には端数切捨てとした額を 記入してください。			400,000
上限額: 小計 ÷ 0.95 × 0.05	(上限額を超えない額を「計」欄 に手入力)				
継続申請（2年目）申請予定額 総額					8,520,000
助成申請（予定）額 合計（1）+（2）					18,820,000

注：① 設備備品費の額は、申請助成金額の30%を超えないものとする。

100,000 < 2,556,000（申請助成金額の30%）

注：② 上記の費用項目・使途区分（内訳）は必要に応じて追加できる。

注：③ 交通費を除く、単価10万円以上の支出は、会計報告時に領収書（コピー可）を添付のこと。

④ 研究管理費は助成金管理に必要な人件費を計上する。（所属機関で行う場合は助成金総額の5%を上限に経費として充当可）

※所属機関に提出し、職印をいただってください
押印本書は PDF にしてシステムにアップロードしてください

鹿島学術振興財団 特定テーマ研究助成 【候補者推薦書】

公益財団法人鹿島学術振興財団 御中

研究代表者

氏 名 : 財団 太郎
所属機関・職名 : ○○大学大学院△△研究科 教授
研究課題 : ●●●に関する研究

本機関所属の上記研究者を候補者として推薦いたします。

推 薦 日 : 20XX 年 10 月 1 日

所 属 機 関 名 : ○○大学

機関長職名・氏名 : 大学院△△研究科長 財団 史郎

職 印

機 関 所 在 地 : 〒000-0000

○○県△△市 XX-XX-X

電 話 : 0000 (0000) 0000

注：機関長は、大学の場合は学長、または直属の所属機関長（学部長、大学院研究科長、研究所長等）とし、
その他の研究所等の場合は所長等とする。