

## 鹿島学術振興財団 国際共同研究助成（継続） 申請マニュアル

本財団の国際共同研究助成（継続）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 申請システムで継続申請用に新たな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「助成者の方へ」「報告書の提出について」「国際共同研究」より「継続の 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「国際共同研究（継続）」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。「中間報告兼援助継続申請」「共同研究費内訳（継続）」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. 「中間報告兼助成継続申請」「共同研究費内訳（継続）」の作成及びアップロード  
共同研究経過及び研究費の詳細は、「中間報告兼助成継続申請.docx」「共同研究費内訳（継続）.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。

◆「中間報告兼助成継続申請」「共同研究費内訳（継続）」作成の手順

(1) 本財団ホームページ上「助成者の方へ」「報告書の提出について」「国際共同研究」内に掲載している「中間報告兼助成継続申請書」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. 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、ワイピービズイングループ 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 国際共同研究助成(継続) 中間報告書 兼 継続申請書

公益財団法人鹿島学術振興財団 御中

年 月 日  
(提出日自動入力)

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	□□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

所属機関の名称は、大学院、研究科、研究所まで記載(英文も同様)

## 2. 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

## 3. 申請基本情報

研究課題名(日本語)	●●●に関する研究
研究課題名(英語)	A Research on ●●●
国内共同研究者数	3人
全研究期間	0000/00 ~ 0000/00
(1)初年度助成(1年目)採択額	000万円
(2)継続助成(2年目)申請額	000万円
援助採択・申請額合計(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)

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。

「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。

## 4. 海外研究者グループ

海外研究者グループ:代表者氏名(日本語)	ポール・スミス
海外研究者グループ:代表者氏名(英語)	Paul Smith
海外研究者グループ:代表者年齢	0000/00/00(申請時の年齢:00歳)
海外研究者グループ:代表者国名(日本語)	□□□
海外研究者グループ:代表者所属機関(日本語)	〇〇大学
海外研究者グループ:代表者所属機関職名(日本語)	教授
海外研究者グループ:代表者所属機関および職名(英語)	〇〇University Professor
海外研究者グループ:代表者所属機関所在地	6-5-30 Akasaka Minato-ku 107-8502 Tokyo Japan
海外研究者グループ:他の参加国(日本語)	▲▲▲、◎◎◎、◆◆◆
海外研究者グループ:共同研究者数	3人



## 6. 研究目的・研究計画の概要

※文字は明朝体 10.5 ポイント、1 ページ以内で記入してください。

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

※初年度申請書の内容と合致するように記入してください。

## 7. 研究の進展状況（これまでの経過・進捗度）

※文字は明朝体 10.5 ポイント、1 ページ以内で記入してください。

※現時点での進展状況を当初の研究計画と照らし合わせて具体的に記入してください。

## 8. 今後の研究方針・計画

継続助成を希望する理由も含め、文字は明朝体 10.5 ポイント、1 ページ以内で記入してください。

※「7. 研究の進展状況」を踏まえ、研究計画を今後どのように実施するかについて、方針を具体的に記入してください。

## 9. 本研究の発表論文その他

※文字は明朝体 10.5 ポイント、1 ページ以内で記入してください。

※発表論文、書籍等あれば記載してください。

## 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	2022年4月～ 2023年3月	■■■■	XXXXXの解明研究
▲▲大学校費	70	2025年4月～ 2027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	2026年4月～ 2028年3月	■■■■	XXXXXの解明と応用研究 (仮)

11. 継続援助（2年目）申請額 使途内訳

※項目11は「共同研究費内訳（継続）.xlsx」へ記入してください

(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	450,000
	データ解析 2人×30時間	60 人時	5,000	300,000	
				0	
				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	720,000
	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	
				0	
小 計					3,920,000
研究管理費					200,000
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）申請額 総額 (A)					4,120,000
初年度助成（1年目）申請額	総額欄に端数(1万円未満)がある場合、「3. 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。				
初年度助成（1年目）採択額 (B)					4,500,000
1年目採択額 及び 2年目申請額 合計 (A) + (B)					8,620,000

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 < 1,236,000 (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)