

# ご応募の際によくある質問と回答

自然科学研究助成  
人文科学研究助成  
社会福祉事業および研究助成

## ●ご応募全般について

	質 問	回 答
1.	助成の対象になるか、どの分野に該当するか確認したい。	ホームページに掲載している各分野の「応募要領」をお読み頂きご判断下さい。
2.	助成期間の開始月はいつからですか？	開始月は 2025 年 10 月が原則ですが、2026 年 4 月までの範囲で選択できます。
3.	小額でも応募できますか？	応募要領の主旨に沿った内容であれば、金額の多寡にかかわらず応募可能です。
4.	博士課程の学生です。来年の所属が未定ですが応募できますか？	応募できます。但し、博士課程論文の作成を目的とした研究は、助成の対象外となります。
5.	小学校(中学校・高校・高等専門学校)の教員ですが、応募できますか？	応募できます。
6.	所属先がありませんが、応募できますか？	応募できます。
7.	現在、海外留学中ですが、4月以降は日本で研究予定です。応募資格はありますか？	4月からの日本での所属先が決まっていれば、応募可能です。但し、WEB システムには海外の住所、電話番号は登録できません。連絡先として、勤務先もしくは自宅の欄に日本のご住所、電話番号のご登録が必要です。
8.	応募には推薦状は必要ですか？	自然科学・人文科学・社会福祉分野に応募される方は、推薦状は必要ありません。
9.	応募手順に、所属機関長の承諾印を「承諾書」に貰って下さいとあるのですが、これは推薦者印ということでしょうか？	推薦者としての印ではありません。 申請者の方がその所属機関で研究されることについて所属機関の長の方が認めているということを確認させていただくためです。(自然科学・人文科学・社会福祉分野)

10.	所属機関長の立場にいる者が応募したいのですが、その場合、所属機関長承諾はどのようにすればよろしいですか？	応募者ご本人のお名前をご記入の上、所属機関長としての記名ご捺印(公印)をお願いします。
11.	一つの部署から複数名の応募は可能ですか？	ご応募可能です。一つの部署から複数名の方にご応募頂いても、問題ありません。但し、代表研究者、協同研究者等として重複した応募はできませんのでご注意ください。
12.	(人文科学分野・社会福祉分野) 「法人・団体申込」について質問です。任意団体等で法人格がなく、定款等ありませんが、応募できますか？	人文科学分野・社会福祉分野の法人・団体申込については、任意団体等法人格がなくても応募可能です。定款等特に作られていない場合、審査においてその代わりになるものとして、団体の概要と活動状況がわかる資料等を提出頂くことがあります。
13.	(人文科学分野・社会福祉分野) 「個人申込」と「法人・団体申込」のどちらで申し込みればよいのか迷っています。	組織を挙げて研究・事業を執り行う場合は、「法人・団体申込」にてお申込み下さい。個人で行う場合は「個人申込」でご対応下さい。 なお、法人・団体の場合、法人・団体の「長」のお名前でのご申請が必要となります。(「長」以外の方の申請はできません。)
14.	(自然科学分野・人文科学分野・社会福祉分野) 研究期間は原則1年とされていますが、2年で申請する場合の注意事項を教えてください。	1年を原則としますが、研究の性質や事情により、2年にわたる使用が認められることがあります。1年を超える申請については、助成申込内容の「研究計画」欄(社会福祉分野は、助成申込内容の「助成金で行う「事業」、「調査研究」の具体的内容」欄)に、その理由・必要性をご記入下さい。
15.	(社会福祉分野) 施設の改築費や、車輛購入費を必要としています。応募できますか？	単なる施設建設、設備・機器購入等のみを目的とした申込は、対象外となりますが、明確な目的が示され、当該設備投資が必要不可欠と判断できる場合は、助成の対象となります。当該設備を使い、どのような社会福祉活動(事業)を行うか申込書に記載して下さい。 なお、助成金の大半が施設建設、設備・機器購入等充てられる計画の場合は、助成の対象とできない場合がございます。
16.	(社会福祉分野) 外注費は助成金の対象となりますか？	対象となりますが、研究者・事業者の主体性が損なわれていないかという観点より、金額や助成金全体に占める割合で判断させていただきます。外部委託費の比率の高い計画については、助成の対象外となる場合がございます。
17.	(社会福祉分野) 人件費・謝金は助成金の対象となりますか？	代表研究者、法人・団体の代表者および協同研究者に対する人件費・謝金の支払いは認められません。一方、研究・事業の遂行上特に必要な場合は、事業への協力者、研究補助者等への人件費・謝金のお支払いをお認めするケースがあります。金額や助成金全体に占める割合で判断させていただきます。人件費(含む謝金)の比率の高い計画については、助成の対象外となる場合がございます。

18.	助成金の使途について、教えてください。 「経常的な支出は助成金の使途の対象外となります」とありますが、詳しく教えてください。	財団の助成金の使途としては、研究(事業)を遂行するために直接的に必要な費用(紐付きとなるもの)を対象とさせて頂いております。原則、事務所(研究室)の水道光熱費、定例の学会の参加費、書籍などの定期購読費等は対象外とさせて頂いております。一方お認めしているケースもございますので、詳しくは各分野の応募要領をご覧ください。また、ご不明な点があれば、お問い合わせ下さい。
19.	出版助成を行っていますか？	出版助成は行っておりません。 ただし、採択後助成金により研究が執り行われ、その結果、成果物として印刷・製本・出版関係費用を必要とされている場合に限り認めております。 ただし、出版関係費用が助成金の大半を占める場合や、すでに研究が完了されている案件の出版のみを目的とした申込は助成の対象外とさせて頂いております。

### ●助成申込書、助成申込内容の記入方法・提出等について

	質 問	回 答
20.	助成申込書、助成申込内容は英文で作成しても良いですか？	日本語でお願いします。(論文名は除く)
21.	助成申込内容について、図や表の挿入やカラーでの作成は可能ですか？	可能です。
22.	助成申込内容の記入欄が狭くて書ききれない場合、枠を拡げて書いても良いですか？	各項目スペース不足の場合、助成申込内容のフォームを大幅に崩すことがなければ、各欄の縦幅を多少調整して頂いたり、全体で1~2ページ分追加頂いても結構です。 (記入のない欄の削除や、追加等はしないで下さい。)
23.	助成申込内容の記入欄の枠を拡げた場合、ページを跨いだり、枠が離れたりしてしまいますが、よろしいでしょうか？	可能な限り、調整して下さい。 ただし、ページ跨ぎ、枠が離れる等の場合で、調整が難しい時は、そのままご提出下さい。
24.	上司が不在がちで募集期間内に承諾印をもらうことが難しいのですが、所属機関長の承諾印は必要ですか？	極力募集期間内に承諾印を貰えるよう事前に対応して下さい。もし、どうしても募集(応募)期間内に間に合わない場合は、WEBシステムの「所属機関長承諾書アップロード方法及び所属先異動予定」欄の「所属長承認(応募時点)」において、「承諾書取得に該当しない。」を選んで頂いた上、その理由を「理由記入欄」にご入力下さい。また、承諾書は入手され次第アップロードして下さい。

25.	異動が決まっていますが、申込書の所属機関は新旧どちらを記入すれば良いのでしょうか？	<p>異動先が決定しており、応募の時点で新所属先の機関長の承諾が可能であれば、「承諾書」に新所属先をご記入の上(但し書きで異動予定月日をご記入下さい)、承諾印を貰って下さい。</p> <p>異動先から、機関長承諾印がまだ貰えない場合は、WEBシステムの「所属機関長承諾書アップロード方法及び所属先異動予定」欄の「所属長承認(応募時点)」において、「承諾書取得に該当しない。」を選んで頂いた上、その理由を「理由記入欄」にご入力下さい。また、承諾書は入手され次第アップロードして下さい。</p> <p>新所属長の承諾書は採択決定時まで提出して頂く必要があります。</p>
26.	所属先・職名が複数あるのですが、マイページに登録する際、どうすれば良いですか？	<p>申し込まれる研究・事業の観点から、主たる所属先・職名を、ご自身で一つだけ選択してご登録下さい。そして、選択されたご所属先の機関長から「所属機関長の承諾印」をいただいで下さい。</p>
27.	<p>(自然科学分野)          科研費や他財団等で決定済ないし申請中の研究費のシステム入力について</p> <p>① 分担研究者の場合、分担金額を書くのですか？          ② 協同研究者についての研究費も書くのですか？          ③ 間接経費を含めた金額を書くのですか？</p>	<p>以下ご対応下さい。</p> <p>① 分担金額をご記入下さい。          ② 代表研究者(申込者)の分についてのみご記入下さい。          ③ 間接経費は助成の対象外のため含めず、直接経費のみをご記入下さい。</p>
28.	アップロードする参考論文は代表研究者のものでないとダメですか？協同研究者のものでも良いでしょうか？	<p>応募者ご本人の論文として下さい。協同研究者の論文を参考論文とした場合は、その旨、助成申込内容の研究計画の欄に記入頂いても結構ですが、アップロードはしないで下さい。</p>
29.	「申込内容」の主要論文について記入する欄に全著者名を明記するよう注意書きがあるのですが、著者数が多く枠のスペースが足りない場合は、et.al.のような表記も認められますか？	<p>記入欄の枠を拡げて全著者名をご記入頂くことが可能ですが、あまりにも著者数が多い場合は、応募者ご本人を含む主要な著者名のみご記載頂き、それ以外の方々については et.al.として頂いても結構です。</p>
30.	参考論文は、アクセプト前のものしか用意できないのですが(または、アクセプトはされているが、校正原稿しかないのですが)アップロードしてもよろしいでしょうか？	<p>アップロード可能です。その旨事情がわかるようなメモ等をその論文に添付してアップロードして下さい。</p>
31.	参考資料として書籍を送付してもいいですか？	<p>書籍等の送付は受け付けません。</p> <p>代表研究者の書籍を最重要論文の代わりとする場合、申込の研究に関係する部分(10MB まで)を抜粋して PDF とし、WEB システムにアップロードして下さい。</p> <p>尚、間違って送付された場合、返却致しかねます。</p>

32.	協同研究者、実施担当者・関係スタッフ<社会福祉分野の場合>が多数いますが、全員入力するのでしょうか？	WEB システムに入力できる協同研究者・実施担当者・関係スタッフの方は 12 名までです。協同研究者・実施担当者・関係スタッフの方が 13 名以上となり、入力しきれない方がいる場合は事務局までご連絡下さい。追加記入用の用紙をお送りしますので、お名前、生年月日、最終学歴・学位、所属機関・現職、主要職歴等をご記入の上、助成申込内容と一緒にアップロードして下さい。
33.	(社会福祉分野) 「協同研究者・実施担当者・関係スタッフ」欄に申込者(代表者・代表研究者)の名前を入力する必要がありますか？	申込者(代表者・代表研究者)名の同欄への入力はありません。
34.	マイページ登録をしたが、返信メールが来ません。	登録されたメールアドレスをご確認下さい。 また、所属機関等で受取メールにブロックをかけている場合があります。ヨシダ印刷サポート担当(TEL : 03-3626-1307、E-Mail : mitsubishi-zaidan@yoshida-p.co.jp )までご照会下さい。
35.	マイページのログインができません。	メール受信した ID とパスワードをご確認の上、再度打ち直してして下さい。
36.	「基本情報 WEB 入力完了」後に、助成申込書PDFに修正を入れたい箇所を見つけたのですが、WEB システムの修正ができません。	財団事務局まで、ご連絡下さい。
37.	申込受付期間を過ぎてから不備書類のお知らせメールを受け取りましたが、どうすれば良いのでしょうか？	至急ご対応の上、ご連絡下さい。
38.	応募要領に「WEB システムで応募して下さい」とありますが、申込書類を財団に郵送したり、持参しても良いですか？	申込書類の郵送や持参はお受けしておりません。万一、郵送、ご持参頂いても受付致しかねます。また、ご返却も致しません。

## ●助成金の使用・管理方法について

	質 問	回 答
39.	助成金はいつから使えますか？	助成期間開始月からご使用になれます。 なお、2025年10月開始の場合に限り、助成決定に伴う諸手続き完了後(例年7月下旬頃の予定)からご使用になれます。但し、第1回目の助成金振込は10月になりますので、第1回目のお振込前までにご使用になる分につきましては、お立替いただくこととなります。
40.	協同研究者への助成金支払はどのように行うのですか？	当財団からの助成金は代表研究者名義の口座にお振込み致します。助成金の使用については、協同研究者の方への支払い、収支報告も含め代表研究者の方が責任を持って行って下さい。

## ●大学等への委任経理について

	質 問	回 答
41.	大学(所属機関)による委任経理で助成金を管理することは問題ありませんか？	問題ありません。 その場合は、収支報告書提出の際に、委任経理担当部署の方のご署名・確認印のある書類(収支簿や予算差引簿等)を領収書原本のかわりにご提出頂きます。
42.	助成金を大学(所属機関)で委任経理管理する場合、大学(所属機関)に直接振り込んでもらうことは可能ですか？	大学(所属機関)に直接お振り込みすることはできません。応募者ご本人宛のみとなります。委任経理で管理される場合は、ご自身で移し替え手続きを行って下さい。
43.	所属機関から委任経理を義務付けられているのですが、委任経理にかかる費用は、助成金から支払うことはできますか？	当財団の助成金からは、委任経理にかかる費用(間接経費/オーバーヘッド)はお支払いできません(応募要領に明記させて頂いております)。
44.	大学(所属機関)による委任経理で助成金を管理する予定です。採択後に、所属機関宛に「寄附申込書」を作成して提出してもらえますか？	当財団の助成は、応募者ご本人に対する助成のため、「寄附申込書」の作成および提出はできません。

## ●自然科学、若手助成について

	質 問	回 答
45.	40歳にまだなっていませんが、一般助成に応募はできますか？(若手助成にしか応募できませんか？)	若手助成の条件を満たす方は、一般助成、若手助成どちらでも応募できます。
46.	2025年4月1日現在40歳6か月となりますが、産前産後休暇・育児休業併せて1年3か月休んでいます。若手助成に応募できますか？	産前産後休暇・育児休業期間(原則、所属された組織の制度を利用された場合とします)を除けば、年齢条件を満たしています。博士の学位取得後の期間も同期間を除き10年未満となり条件を満たせば応募可能です。
47.	若手助成の応募を考えていますが、必要資金は400万円未満です。応募できますか？	若手助成の助成金額はお一人一律400万円となります。応募金額が400万円に満たない場合は対象外となります。
48.	一般助成と若手助成のどちらに応募するか悩んでいます。両方に応募することはできませんか？	一般助成、若手助成両方に応募することはできませんので、どちらか一方のみに応募して下さい。両方に応募された場合、失格となることがあります。
49.	現在、博士課程にいますが、若手助成に応募はできますか？	博士課程の方も若手助成に応募可能です。但し、博士課程論文の作成を目的とした研究は、助成の対象外となります。
50.	若手助成について、協同研究者も40歳未満である必要はありますか？	若手助成の協同研究者の方には年齢による制限はございません。

## ●人文科学研究助成 大型連携研究助成について

	質 問	回 答
51.	人文科学研究助成の「大型連携助成」について教えてください。	<p>「大型連携研究助成」は、異なる専門領域の複数のメンバーの方がチームを形成し、同一の社会的課題の解決のため、より多角的に、連携してダイナミックに挑戦する提案型の応募に対する大型の助成です。一研究者では成し得ない奥行き感のある成果を期待するものです。なお、<b>同じ研究分野のみの研究者によるチームは本類型には含まれませんのでご注意ください。</b></p> <p>詳しくは、ホームページ掲載の「社会的課題解決のための大型連携研究助成」についてをご覧ください。</p> <p><a href="https://www.mitsubishi-zaidan.jp/support/data/2025humanities-info.pdf">https://www.mitsubishi-zaidan.jp/support/data/2025humanities-info.pdf</a></p>

52.	応募金額が 500 万円以下となりますが、大型連携研究助成に応募できますか？	応募内容が大型連携研究助成に相応しいものであれば、応募可能です。
53.	どういう案件であれば期間 3 年が認められますか？	応募頂く案件の内容を見て検討させていただきます。助成期間として 3 年間必要な理由を明記して下さい。
54.	社会的課題解決に向けて、自然科学分野の研究が中心となるものも助成の対象となりますか？	この助成は人文科学分野の助成ですので、代表研究者の方は人文科学分野の方を想定しています。
55.	国際協働で行う研究は助成対象となりますか？	代表研究者の方が日本を拠点に研究されている方であれば、海外の研究者の方との国際協働は構いません。

## ●社会福祉事業・研究助成 連携・協働型について

	質 問	回 答
56.	社会福祉事業・研究助成の「連携・協働型」について教えてください。	<p>社会福祉事業者／活動者等と研究者、または異なる専門領域の複数のメンバーの方がチームを形成し、同一の社会課題に対し、より多角的に、ダイナミックに挑戦する提案型の応募です。詳しくは、ホームページ掲載の「連携・協働型について」をご覧ください。</p> <p>資料がございます、類型 1.または類型 2.または、この2つの組み合わせを想定しています。</p> <p><a href="https://www.mitsubishi-zaidan.jp/support/data/2025social-welfare-app-collabo.pdf">https://www.mitsubishi-zaidan.jp/support/data/2025social-welfare-app-collabo.pdf</a></p>
57.	応募を考えています。複数のメンバーで研究・事業を行います。が、「一般型」とするか「連携・協働型」とするか、悩んでいます。	<p>「一般型」か「連携・協働型」とするかで、選考上違いはありません。(例年、「連携・協働型」だと加点されるかのご質問を頂きますが、「連携・協働型」を選択することをもって加点されることはありません。)ご自身でご判断下さい。</p> <p>目線としては、少し大げさにお示ししますが、ご一緒に取り組む複数のメンバーが申請者をサポートする形であれば「一般型」で、複数のメンバーが申請者と同等の立場で事業・研究を主体的に行う場合は、「連携・協働型」をご選択頂くのがよろしいと思います。</p>
58.	「連携・協働型」のチーム体制に関して教えてください。	<p>一つの社会課題を解決するために、社会福祉事業者／活動者等と研究者、または異なる専門領域の複数のメンバーの方でチームを組成して下さい。</p> <p>営利目的ではチームメンバーには、参加できません。従いまして、助成対象となる事業・研究で外注先となる等の利害関係者の方はチームメンバーには入れません。</p>