

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

【1】3分野共通【応募全般】

①共通事項

	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ください。
2	助成期間の開始月はいつからですか？	開始時期は、助成が決定された年の10月から翌年4月まで選択可能です。
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月からの日本国内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」に貰ってくだ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の書類（承諾書）です。
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。
12	助成期間は原則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・必要性をご記入ください。

13	国際協働で行う研究は助成対象となりますか？	対象となります。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。
14	出版助成を行っていますか？	出版助成は行っていません。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いただきます。 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。（出版関係費用が助成金の大半を占める場合は除く）

②申込書、申込内容の作成・提出方法等について

15	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ください。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。原因などが分からない場合は、三菱財団システムサポート担当（ヨシダ印刷株式会社内）までご照会ください。 (TEL: 03-3626-1307、E-Mail: mitsubishi-zaidan@yoshida-p.co.jp)
16	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、再度打ち直してみてください。
17	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）
18	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。
19	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。 <u>ただし、印刷プレビューなどで助成申込内容のレイアウトが大幅に崩れていないか、必ずご確認ください。なお、記入のない欄の削除や、追加等は不可です。</u>
20	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、調整してください。
21	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ください。 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」にご入力ください。また、承諾書は入手され次第アップロードしてください。
22	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？	ご応募時点の現ご所属先の情報を基本情報にご記入ください。

23	その場合、所属機関長の承諾書はどうすればよいでしょうか	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募の時点で新所属先の機関長の承諾が可能であれば、新所属先を「承諾書」にご記入の上（但し書きで異動予定月日をご記入ください）、承諾印押印の上、ご提出ください。 ・ 異動先から、機関長承諾印がまだ頂けない場合は、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、「所属機関が変更予定で、応募の段階では変更後の所属機関長の承諾書が取得できない」を選んでください。 ・ 承諾書は入手され次第アップロードしてください。新所属長の承諾書は採択決定時までに提出して頂く必要があります。
24	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？	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ください。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」をいただいでください。
25	助成申込内容に記載する主要発表論文リストおよびその要否、最重要論文のアップロードに関して	各分野の応募手順、助成申込内容にご注意事項を記載しています。熟読の上、ご対応ください。主要発表論文リストには、全著者名、タイトル、掲載雑誌名、巻、号、掲載頁、西暦年を明記してください。また論文は、自然科学分野については、論文は、最近5年以内のものとさせて頂いています。
26	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？	応募者ご本人の論文としてください。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ください。
27	「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？	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。
28	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？	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ください。
29	参考資料として書籍を送付してもいいですか？	書籍等の送付は受け付けません。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ください。尚、間違って送付された場合、返却致しかねます。
30	WEBでの申請後に、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、対応頂けますでしょうか？	ご提出後の申請内容の修正はできません。「提出」ボタンクリックにあたってはWEBシステム上で入力した助成申込書及びアップロードした助成申込内容、最重要論文、所属機関長承諾書等に誤りや漏れがないか等しっかり確認の上、提出してください。

31	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、どうすれば良いでしょうか？	至急ご対応の上、ご連絡ください。
32	応募要領に「WEB システムで応募してください」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一切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。

③助成金の使途に関して

33	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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となる費用（紐付きとなるもの）を対象とさせて頂いております。 ・ 原則、研究室（事務所）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。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、お問い合わせください。（ただし、研究室の立ち上げの場合については、応募要領の記載に従ってください。）
34	外注費は助成金の対象となりますか？	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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にて、金額や助成金全体に占める割合等で助成金の対象とさせて頂くか、判断致します。 ・ 研究や事業の総額（助成金の総額）に対して外部委託費の比率が高い場合は、助成の対象外となります。 ・ 外部委託費を助成金の対象としてご申請頂く場合は、研究、事業の主体性が申請者様にあることと、外部委託する内容が研究、事業の遂行に必要不可欠である点を助成申込内容に記載してください。
35	人件費・謝金は助成金の対象となりますが？	<ul style="list-style-type: none"> ・ 代表研究者、協同研究者および法人団体の申し込みの場合の代表者他、研究、事業を遂行される当事者の方に対しての人件費・謝金の支払いは一切お認めしておりません。 ・ 一方、研究を補佐する研究補助者の方や事業への協力者の方への謝金はお認めするケースがございますが、継続的な雇用契約は対象としておりません。 ・ 原則、謝金については、給与的に支払われるものは、対象外としており、アルバイトのような時間給で助成テーマだけに特化した作業を行うものが対象となります。助成テーマだけに特化した作業に対して、その労働対価を時間給で計算して（※）、助成金から支出していただくイメージです。 ※時間単価●●円×●●時間×日数といった形で算出してください ・ 社会保険料等は助成金の対象とはしておりません。 ・ 研究や事業の総額（助成金の総額）に対して謝金（人件費）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。

36	海外の出張費などは助成金の対象になりますか？	必要不可欠な場合はお認めしています。当該研究の成果発表の為の海外学会の参加、或いは、研究の遂行に必要な不可欠であった点を助成申込書、助成申込内容の適宜の欄に記載してください。 <u>オンラインでの対応や最少人数での対応をどうぞよろしくお願い申し上げます。</u> なお、航空機利用の場合は、エコノミークラスにてお願いします。 (ビジネスクラスなどのご利用はお認めしておりません)
----	------------------------	---

④ 助成金の管理に関して

37	助成金はいつから使えますか？	助成開始月からご使用になれます。助成開始日より前のご使用いただけません。(助成開始月は、当該年の10月から翌年4月までご選択いただく形です。)
38	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等助成申込者の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ください。

⑤ 大学等所属機関による委任経理について

39	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。詳しくは、助成決定後にご案内致します。
40	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？	<u>大学(所属機関)に直接お振り込みすることはできません。</u> 応募者ご本人宛のお振込みのみとなります。委任経理で管理される場合は、ご自身で助成金の移し替え手続きを行ってください。
41	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？	<u>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</u> (応募要領に明記させて頂いております)。なお、 <u>協同研究者の方が、委任経理をご利用頂く場合も、間接経費/オーバーヘッドを助成金の対象(使途)とすることはできませんのでご注意ください。</u>
42	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、 <u>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。</u> ご理解の程、よろしくお願い申し上げます。

⑥ 法人・団体の取扱い

43	法人・団体での助成申込が可能な分野を教えてください。	法人・団体の申し込みは、人文科学分野、社会福祉分野、文化財保存修復分野の3分野です。
44	「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？	法人・団体での申し込みは原則、法人格を有する場合とさせて頂いております。法人格の無い法人・団体でも、研究案件で、複数の研究者の方がコンソーシアムを組成する場合や、法人格を有する団体の一部が応募する場合などはお認めしています。ご不明な点がある場合は、財団事務局までお問い合わせください。 お問合せ: https://www.mitsubishi-zaidan.jp/inquiry/index.html

45	複数の研究者の方がコンソーシアムを組むような場合の助成金の入金口座について	<p>かかるケースの場合は、以下の何れかでご対応ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 法人団体名で口座を保有している場合、当該口座を使用してください。 2) 代表研究者の所属機関で委任経理が可能な場合は、特例として所属機関名義の預金口座に直接お振込みを致します。ただし、その場合は、個人研究同様に所属機関長承諾書をご提出ください。なお、個人研究の委任経理同様に、委任経理にかかる費用（間接経費/オーバーヘッド）のお支払いや、寄附申込書を財団からはご提出はできません。 3) 1)、2)の対応が難しい場合は、代表研究者様の個人名義の預金口座になります。この場合は、当財団の研究助成の専用の口座を作成頂き、他の資金と分別管理できるようにしてください。
46	「個人申込」と「法人・団体申込」の違いを教えてください。	<p>組織を挙げて研究・事業を執り行う場合は、「法人・団体申込」にてお申込みください。個人で行う場合は「個人申込」でご対応ください。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。）</p>

【2】個別分野

(1) 自然科学

47	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>助成の申込に際しては、科研費や他財団等で決定済ないし申請中の研究費を入力してください。</p> <p>【重要】なお、申請中の案件については、採否が確定しましたら、都度、応募者マイページより結果を都度上書き修正してください。選考の際の参考とさせていただきます。</p>
48	<p>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？</p> <p>②協同研究者についての研究費も書くのですか？</p> <p>③間接経費を含めた金額を書くのですか？</p>	<p>以下ご対応ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 分担金額をご記入ください。 ② 代表研究者（申込者）の分についてのみご記入ください。 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ください。
49	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？）	<p>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。</p>

50	2026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ので、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。
51	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。
52	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ください。両方に応募された場合、失格となる場合があります。
53	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。
54	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。

(2) 人文科学

55	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。	<ul style="list-style-type: none"> 「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。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。 https://www.mitsubishi-zaidan.jp/support/data/2026humanities-info.pdf
56	大型連携助成のチームについて教えてください。	<ul style="list-style-type: none"> 大型連携助成のチームは、異なる専門領域の複数メンバーを想定しています。<u>同一の研究分野の研究者がチームを組成する形では、「大型連携助成」の対象とはなりませんので、ご注意ください。</u> また、<u>チームメンバーは研究に主体的立場で参加するメンバーとしてください。</u> なお、代表研究者、協同研究者同様にチームメンバーに対する人件費の支払いは原則お認めしておりません。 また、チームメンバーには営利を目的ではご参加頂けませんので、営利的な利害関係者（外部委託先）の方はチームメンバーには入れません。 チームメンバーが、講演実施やノウハウの提供等を行う場合の委託費、謝金等の支払は、原価の水準としてください。（利益を上乗せした水準は不可となります。）
57	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？	特に応募金額の取り決めはございません。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。

	すか？	
58	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・判断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ください。
59	社会的課題解決に向けて、自然科学（または社会福祉）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？	自然科学研究分野と人文科学研究分野との学際的な研究も本助成の対象としますが、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。なお、社会福祉の切り口で社会課題の解決を図る研究は、当財団の社会福祉事業・研究助成へ応募頂きますようお願いいたします。

(3) 社会福祉

60	法人・団体の概要に関して	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人・団体での申し込みの場合は、助成申込内容の3.(2)「法人・団体について」の欄に、法人団体の概要（設立、設立の経緯、代表者、役員/法人格無しの場合は構成員、活動内容）、これまでの活動実績・成果等について詳しく記載してください。 ・ また、以下 i ~ v の資料をご提出ください。 <ul style="list-style-type: none"> i. パンフレット、法人の概要が分かる資料 ii. 法人の活動が分かる資料（活動実績等） iii. 定款、定款が無い場合は、定款に準じた規約等（代表の選任方法、総会の運営、財産の管理など） iv. 役員名簿、法人格の無い団体の場合は、構成員の名簿 v. 資産負債状況（直近の決算書）/法人格の無い団体は不要
61	協同研究者、実施担当者・関係スタッフが多数いますが、全員入力するのでしょうか？	<p><u>必ずしも全員の記載は必要ありません。主体的な立場で参加される方を記載して下さい。</u></p> <p>なお、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ください。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ください。</p>
62	「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。
63	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？	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設建設、設備・機器購入等のみを目的とした申込は、対象外です。社会福祉分野の事業で、設備を建設、購入される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（お認めしています）。 ・ 当該設備を使い、どのような社会福祉活動（事業）を行うか助

		<p>成申込内容の2 (2). 「助成金で行う「事業」、「調査研究」の具体的内容」欄に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ただし、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、またはご説明が不十分な場合は、建設、購入そのものが目的と判断し、助成の対象外とさせていただきます。ご不明な点がございましたら、財団事務局までお問い合わせください。
64	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>https://www.mitsubishi-zaidan.jp/support/data/2026social-welfare-app-collabo.pdf</p>
65	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。 「一般型」とするか「連携・協働型」とするか、悩んでいます。	<ul style="list-style-type: none"> 「一般型」か「連携・協働型」とするかで、選考で通りやすい(合格となりやすい)といった違いはありません。ご自身でご判断ください。 (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。) 目線としては、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。
66	「連携・協働型」のチーム体制に関して教えてください。	<ul style="list-style-type: none"> 「連携・協働型」のチームは、一つの社会課題を解決するために、社会福祉の活動者等と研究者、または異なる専門領域の複数のメンバーを想定しています。 <u>チームメンバーは研究や活動(事業)に主体的立場で参加するメンバーとしてください。</u> なお、代表研究者、協同研究者同様にチームメンバーに対する人件費の支払いは原則お認めしておりません。 また、チームメンバーには営利を目的ではご参加頂けませんので、営利的な利害関係者(外部委託先)の方はチームメンバーには入れません。 チームメンバーが、講演実施やノウハウの提供等を行う場合の委託費、謝金等の支払は、原価の水準としてください。(利益を上乗せした水準はご遠慮ください。)