鹿島学術振興財団　国際共同研究援助（新規）　申請マニュアル

本財団の国際共同研究援助（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「国際共同研究」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「国際共同研究（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。「共同研究内容」「共同研究費内訳」「所属機関承諾書」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．「共同研究内容」「共同研究費内訳」の作成及びアップロード

共同研究内容及び研究費の詳細は、「共同研究内容.docx」「共同研究費内訳.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。

◆「共同研究内容」「共同研究費内訳」作成の手順

（１）本財団ホームページ上「応募について」の「国際共同研究」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．「所属機関承諾書」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承認が必要です。

◆「所属機関承諾書」作成の手順

（１）上記３でダウンロードしたファイルの「所属機関承諾書.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「所属機関承諾書」を提出し、本研究助成申込みについてのご承認印（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てください。

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ブ　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

記入例

鹿島学術振興財団 20XX 年度 国際共同研究援助（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援助を申請いたします。

記

研究分野

※項目１～５は「助成申請システム」への入力項目になります

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. 所属機関承諾者情報

承諾者:氏名	財団　次郎
承諾者:所属機関	○○大学
承諾者:職名	大学院 △△研究科長
承諾者:所属機関所在地	〒000-0000 ○○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	○○大学・助教
連絡担当者:所属機関所在地	〒000-0000 ○○県△△市XX-XX-X
連絡担当者:メールアドレス	XXX@○○.com
連絡担当者:電話番号	000-0000-0000

4. 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)初年度援助(1年目)申請額	000 万円
(2)継続援助(2年目)希望の有無	希望する 000 万円
援助申請(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

「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。

5. 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）	○○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)	○○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

※項目６～12 は 「共同研究内容.docx」へ記入してください

６．共同研究計画の要約

（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・・・）の一文は記入時に消去してください。

７．共同研究の目的（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。~~

※共同研究を進める意義、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。

８．研究の実施状況（これまでの経過・進捗度、海外研究者グループとの関係等）

~~※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海外研究者グループとの関係、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。

９．共同研究スケジュール（項目別）

~~※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。

10. 本研究の代表者及び共同研究者リスト

（1）日本国研究グループ

研　究　者	フリガナ 氏　　名	所属機関・ 現職・学位	年令	代表者/共同研究者の役割/分担
代表者	ザイダン タロウ 財団　太郎	○○大学大学院 △△研究科・ 教授（博士）	00	●●調査・分析
共同研究者	ヤマダ ジロウ 山田　次郎	○○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。

（2）海外研究グループ

研　究　者	フリガナ 氏　　名	所属機関・ 現職・学位	年令	代表者/共同研究者の役割/分担
代表者	ポール スミス Paul Smith	○○大学△△研究科・教授（博士）	00	●●調査・分析
共同研究者	リー シャオロン 李　小龍	○○大学△△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。

11. 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）

12. 本研究の代表者及び共同研究者の研究歴並びに業績

本研究に関係するものについて、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。

氏　　名	研究歴並びに業績（論文発表，著書，受賞，その他）
	※共同研究者を含め、全員についてそれぞれ 5 件以内で記載してください。
財団　太郎	①
	②
	③
	④
	⑤
山田　二郎	①
	②
	③
Paul Smith	①
	②
	③
	④
	⑤
李　小龍	①
	②

13. (1) 初年度援助（1年目）申請額　使途内訳 ※項目13は「共同研究費内訳.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)	○○解析装置	1	式	1,500,000	1,500,000	1,750,000
	○○計測用端末	5	台	50,000	250,000	
					0	
					0	
					0	
消耗品費（品名）	○○実験の試験体	5	体	20,000	100,000	250,000
	○○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)○○に関する現地調査 （行先△△）	○○の現地調査（○○県○○市）2名	2	回	100,000	200,000	2,200,000
	○○学会発表(○○国○○市)1名	1	回	500,000	500,000	
	共同研究者来日旅費(○○大○○教授…)	3	名	500,000	1,500,000	
					0	
					0	
謝金（事項） 例)調査補助○人×○日	実験補助 5人×10日	50	人日	6,000	300,000	600,000
	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	2	件	100,000	200,000	200,000
					0	
					0	
					0	
					0	
その他（事項）	外部委託費（○○の調査）	1	式	360,000	360,000	1,000,000
	車両レンタル料(○○の調査)	2	回	20,000	40,000	
	試験体等輸送費(○○→△△)	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	6,000,000
研究管理費 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)					50,000
初年度助成（1年目）申請額　総額						6,050,000

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 ＜ 1,815,000 (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) 継続援助（2年目）申請予定額　使途内訳 ※こちらは継続援助（2年目）を希望される方のみご入力ください

（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)	○○解析装置	1	台	50,000	50,000	50,000
					0	
					0	
					0	
					0	
消耗品費（品名）	○○実験の試験体	5	体	20,000	100,000	250,000
	○○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）○○に関する現地調査（行先△△）	○○の現地調査（○○県○○市）2名	1	回	100,000	100,000	2,100,000
	○○学会発表(○○国○○市)1名	1	回	500,000	500,000	
	共同研究者来日旅費(○○大○○教授…)	3	名	500,000	1,500,000	
					0	
					0	
謝金（事項） 例）調査補助○人×○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（○○の調査）	1	式	100,000	100,000	720,000
	車両レンタル料(○○の調査)	1	回	20,000	20,000	
	試験体等輸送費(○○→△△)	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	3,870,000
研究管理費 上限額：小計÷0.95×0.05						50,000
	(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　(A)						3,920,000
助成申請（予定）額　合計（1）＋（2）						9,970,000

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。　50,000 ＜ 1,176,000（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、承諾後、職印をいただき
押印本書を 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　国際共同研究援助　【所属機関承諾書】

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が貴財団の援助を申し込むことを承諾いたします。

承　　諾　　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：1.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。
2.申請書を提出する前に、必ず所属機関長の承諾を得ること。