

研究助成 応募要項

基本テーマ すべての人が生きる自信と 生きがいをもてる社会をめざして

ユニバーサル財団は高齢者福祉の向上に寄与する財団として1990年に設立されました。しかし、少子高齢化・人口減少が進んだ今日、高齢者はもとよりすべての年代、さまざまな立場の人々が社会的孤立や生活困難に直面しています。現代社会に特有の課題に向き合い、解決に向け取り組む研究を支援することで、すべての人が生きる自信と生きがいをもてる社会を実現する一助になることを願い、本助成を実施します。ヘルスケアや社会福祉、社会政策等の諸領域の研究をはじめ、領域横断的な課題や現場での実践に関する研究など、従来の枠組みにとらわれない試み、なかでも若手研究者の挑戦に期待します。多くの皆さまのご応募をお待ちしております。

募集課題 ▶ 1.心と健康
2.社会的包摂に関するソーシャルワーク実践
3.これからの福祉の環境づくり

助成額 ▶ 1件当たり100万円(上限)
助成額については研究内容および規模により査定します。

助成期間 ▶ 2026年2月～2027年1月

応募締切 ▶ 2025年7月18日(金)
※午後5時必着

1. 募集課題

(1) 心と健康

子どもから高齢者まで、誰もが心身ともに健康に過ごすための、心理社会的アプローチを用いた研究に助成します。

例:臨床心理、生涯発達心理・高齢者心理、認知症、発達障害、依存症、統合失調症、ストレス性障害、喪失、社会的リハビリテーション

(2) 社会的包摂に関するソーシャルワーク実践

複雑な生活課題を持ちながら、対応する制度の隙間に陥り、社会的に孤立する人々に向き合い、課題の解決を支援するソーシャルワークの視点を基盤とした実践的研究に助成します。

例:社会的少数者への支援、困窮者支援、更生支援、虐待予防、介護・看護、被災者支援、外国人労働者・高齢者・子ども若者支援、不登校・引きこもり・ヤングケアラー支援

(3) これからの福祉の環境づくり

これからの地域共生社会の形成に必要とされる福祉の制度や仕組み、また支援サービスの事業化など、新たな福祉のあり方を展望する研究に助成します。

例:福祉マネジメント、地域包括ケアシステム、ケアの技術革新、地域福祉、司法福祉・更生保護、福祉行政と民間資源の活用、多職種支援者間の連携の構築、災害時の支援制度、持続可能なまちづくり、多様な働き方

2. 応募資格 (下記の両方の要件を満たした方が対象となります)

(1) 大学・研究機関・教育機関等において研究教育活動をおこなっている方、または社会福祉団体において社会福祉の実践に従事されている方

(2) 大学院修士課程または博士前期課程に在籍されている方、ならびに修了された方、またはそれと同等以上の資格もしくは能力を有する方(ただし、大学院修士課程および博士前期課程に在籍の方の申請は、指導協力教員を必要とします。申請書の共同研究者の記載欄に記入してください。博士後期課程の方の申請は、この限りではありません。)

※より多くの方に助成金をご利用いただくため、過去に当財団の助成を受けられた方の応募はご遠慮いただきます。

※海外の大学に所属している方も応募可能です。英文の応募要項・申請書は当財団の英語版ホームページ(www.univers.or.jp/english/)にてご確認ください。また、研究対象や調査地域は日本国内に限定しません。

3. 応募方法

当財団所定の申請書に必要事項を記入の上、当財団宛に下記の部数を送付してください。

原 本 1部

コピー 5部

原本の「申請者所属機関承諾書」欄に所属機関の代表者印もしくは所属長印を押印してください。押印済み原本のコピーを5部、同封してください。

※「申請者所属機関承諾書」欄の押印は必須です。押印がない場合は受け付け致しません。

紛失等のトラブルを避けるため、書留や宅配便等、配達状況が記録される方法で送付してください。財団事務所への持参、メール、FAXによる受け付けは致しません。

提出いただいた申請書は返却できません。必ず控えを取ってください。

申請書は、当財団ホームページ(www.univers.or.jp)からダウンロードしていただけます。メニュー『助成事業』-『研究助成』をご覧ください。申請書の作成にあたりp.7の記入例もご確認ください。

【応募にあたり、下記に注意してください】

- ①申請書の「申請者所属機関承諾書」欄に、機関の代表者もしくは所属長の押印をお願い致します。それ以外の方の押印では受け付け致しません。職名の入った印を押印してください。個人名の印では受け付け致しません。また電子署名・電子印鑑等は不可となります。
- ②申請者と「申請者所属機関承諾書」の承認者が同一人物の場合、申請できません。
- ③倫理審査について申請書「10.倫理的配慮」に記入してください。所属機関における倫理委員会等にて承認を得てから申請してください。助成採択後でなければ倫理委員会に申請できない場合、その旨を明記の上、応募が可能です。ただし、倫理委員会の承認がない場合は条件付き採択となります。2026年2月27日(金)までに承認が得られないときは採択取り消しとなります。
- ④助成金の振込みは申請者の個人名義の銀行口座(新規開設)宛におこないます。所属機関宛の振込みも可能ですが、一般管理費、間接費等の徴収は認めていません。予めご了承ください。
- ⑤申請書以外の添付資料は審査の対象となりません。必要事項は申請書内に記入してください。

4. 助成金の使途

助成金は、研究の遂行に必要な研究人件費、旅費交通費、備品費、借料・損料、会議費、資料費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費等に使用するものとします。

※助成金の使途については、以下の《費目一覧》およびp.7の記入例をご確認の上、具体的な積算根拠とともに記入してください。

研究計画との関わりが分かるよう、使用目的を明示してください。なお、助成決定後に各費目の金額を変更することは原則としてできませんのでご注意ください。

※助成期間終了後に領収書（原本）および明細書を提出していただきます。

また、余剰金が発生した場合は、当財団に返還していただきます。

《費目一覧》

	費目	内容	対象とならない経費
1	研究人件費	資料の整理や集計等の作業に対する作業補助者への謝金、関係者以外の外部研究協力者の協力に対する謝金、報酬等（データ入力費等の外部業者への支払いも含みます）	研究代表者および共同研究者の人件費は対象外です
2	旅費交通費	国内・海外旅費（渡航費、交通費、宿泊費、食事代、保険料等）	学会・講習会等に参加のための旅費、および成果発表のための旅費は対象外です
3	備品費	作業に必要な10万円以上の器材、備品費用	汎用性の高いPC・タブレット類、モニター類は対象外です
4	借料・損料	設備・機械・コンピュータ等の借料	
5	会議費	会議のための会場使用料、茶菓子代等	
6	資料費	図書・文献等の購入費、その他資料代	
7	印刷製本費	調査票の印刷、資料のコピー代等	研究成果の印刷費は対象外です
8	通信運搬費	通信費、運搬費、振込手数料等	
9	消耗品費	文房具等事務用品費、10万円未満の備品等	
10	その他経費	翻訳料、その他上記費目に該当しない経費	所属機関の管理費、学会・講習会等の参加費、論文の投稿料・掲載料、英文校正費、倫理審査の費用は対象外です

5. 選考方法

当財団の選考委員会および理事会により決定します。
採否の決定は文書によって通知し、決定した研究は公表します。
なお、採否の理由等、選考に関わる内容についてはお問い合わせに応じかねますので
ご了承ください。

6. 発表

2025年11月1日予定

7. 助成金の振込み

助成金は、助成決定額を2回に分けて振込みます。
1回目は2026年2月、2回目は2026年8月となります(予定)。
ただし、2回目の振込みは中間報告書の提出が確認された後となります。提出がない場
合には振込みできませんのでご注意ください。

8. 助成が決定した場合

(1) 報告書の提出

助成決定者には、助成期間終了後、2027年3月末日までに研究の成果を報告書と
して財団に提出していただきます。

(2) 成果発表の届け出・助成を受けた旨の記載

助成を受けた研究に基づく成果を公表する場合には、財団までその内容を届け出て
ください。公表の際は、公益財団法人ユニバーサル財団研究助成による旨を記載する
こととします。また助成終了後3年を目途に、当該研究に関する内容を学会(研究大
会や研究会)・学会誌等にて発表してください。

(3) 追跡調査への協力

助成プログラムの充実を期するため、助成対象となった研究の追跡調査をおこな
います。助成期間終了後、3～5年を目途に、助成を受けた研究に関連して、その成
果の発表や新たな研究への発展性等について報告していただきます。

9. 助成決定後の予定

2025年	11月1日	選考結果発表
	12月	助成開始のための手続き書類の提出
2026年	2月	助成金の振込み(1回目)※1 (倫理委員会等の承認のない条件付き採択は、2月27日が承認の期日となります。この日までに承認が得られない場合、採択取り消しとなります。)
	7月末	中間報告書の提出期日※2
	8月	助成金の振込み(2回目)※1
2027年	1月31日	助成期間の終了
	3月末	完了報告書の提出

※1 助成金は、助成決定額を2回に分けて振込みます。1回目は2026年2月、2回目は2026年8月となります(予定)。

※2 助成開始から半年後に簡潔な中間報告書を提出していただきます。確認後、残りの助成金を振込みます。
提出がない場合には振込みできませんのでご注意ください。

※3 助成期間中、採択者を対象とした交流会等を開催する場合があります。

10. 個人情報に関する事項

- (1) 申請にあたって取得する個人情報は、当財団の選考作業や助成の可否の通知など本申請に関する業務に必要な範囲に限定して取り扱います。
- (2) 助成が決定した場合、決定者に関する情報を学術情報データベースに提供するほか、一般公開します。

記入例

《申請書2頁「助成金支出計画」》

単価、支払先(関係)を明記してください

	費目	金額	使用目的(精算根拠)
1	研究人件費	62,000	<ul style="list-style-type: none"> ●資料作成、整理 @1,000×20H×学生アルバイト2名=40,000円(研究項目1) ●現地訪問の際の記録作成 @1,000×22H×学生アルバイト1名=22,000円(研究項目2)
2	旅費交通費	133,840	<ul style="list-style-type: none"> ●都内調査交通費 @1,000×20カ所×3名=60,000円(研究項目2) ●関西での調査旅費 @14,460×往復×2回+宿泊@8,000×2回=73,840円(研究項目2)
7	印刷製本費	180,000	<ul style="list-style-type: none"> ●調査依頼書の印刷代 @30×3,000部=90,000円(研究項目1) ●調査協力者への報告・フィードバック資料印刷代 @30×3,000部=90,000円(研究項目3)
8	通信運搬費	354,000	<ul style="list-style-type: none"> ●調査依頼書送料 @110×3,000箇所=330,000円(研究項目1) ●レターパックプラス(文字起し原稿確認) @600×往復×20件=24,000円(研究項目2)

《申請書5頁～「研究の詳細」》

研究項目1	〇〇〇についての実態調査		
実施年月	2026年2月～4月		
内容	福祉分野の〇〇〇に従事する者を対象に、〇〇〇についてオンラインアンケートによる調査を実施する……		
調査方法	〇〇〇に取り組む〇〇〇機関など全国3,000箇所を対象に調査案内を送付し、オンライン上での回答を依頼する。回答率を30%と想定しておよそ900件の回答を見込んでおり、得られた回答は〇〇〇手法を用いて分析する……		
必要な経費	費目	内容・目的	金額(円)
	研究人件費	資料作成、整理 @1,000×20H×学生アルバイト2名	40,000
	印刷製本費	調査依頼書の印刷代 @30×3,000部	90,000
	通信運搬費	調査依頼書送料 @110×3,000箇所	330,000



お問い合わせ・申請書送付先
〒160-0004 東京都新宿区四谷2-14-8 YPCビル 5階
Tel.03-3350-9002 Fax.03-3350-9008
info@univers.or.jp www.univers.or.jp