

2020年度 研究助成 応募要項

基本テーマ

すべての人が希望に生きる未来へ

社会課題に取り組む 若手研究者や福祉実践者を応援します。

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、気分障害、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. 社会的包摂に関わるソーシャルワーク実践

社会的包摂に関わって援助のあり方を模索する実践的研究や、まだ支援制度が整っていない分野、社会問題への解決に向けた研究に助成します。

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・外国人高齢者支援、外国人の教育支援、不登校、引きこもり支援

3. これからの福祉の環境づくり

これからの社会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についてなど、新たな福祉のあり方に関する研究に助成します。

例：医療・介護・看護の連携、地域共生社会、地域防災、災害時の支援制度、居場所づくり、持続可能なまちづくり、多様な働き方、次世代育成

応募締切

2020年7月31日（午後5時必着）

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、教育機関等における研究教育活動、または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

（但し、大学院修士課程及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。

助成対象研究期間および助成金額

2020年11月～2021年10月（1年間）。

原則として1件当たり100万円を上限としますが、助成額については研究の内容及び規模により査定させていただきます。

応募方法

当財団所定の申請書に必要事項を記入の上、当財団宛で提出ください。紛失等のトラブルを避けるため、なるべく書留や宅配便等でお送りください。

なお、ご提出いただいた申請書はご返却できません。必ず控えをお取りください。

※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。

※申請書は、片面印刷にて出力してください。また、ホチキス留めはしないでください。

《応募にあたり、下記にご留意ください。》

- (1) 申請者（研究代表者）の捺印がないものは受け付け致しません。
- (2) 「申請者所属機関承諾書」は公印にて捺印ください。個人印では受け付け致しません。
- (3) 申請者と「申請者所属機関承諾書」の所属長が同一人物の場合、申請はできません。
- (4) 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。但し、助成金の振込みは承認が得られた後となります。また、採択された場合には速やかに倫理委員会に申請できるよう、予めご準備ください。

- (5) 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）宛に行います。所属機関宛に振込みを行うことも可能ですが、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。

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、調査委託費、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、次頁に掲載の《費目一覧》および《申請書2頁「①助成金支出計画」記入例》をご参照の上、具体的な積算根拠とともにご記入ください。

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および明細書をご提出いただきます。

《費目一覧》

費目	内容	対象とならない経費
①研究人件費	関係者以外の外部研究協力者の協力に対する謝金、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	研究代表者および共同研究者の人件費は含みません
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含みません
③備品費	作業に必要な10万円以上の器材、備品費用	
④調査委託費	研究やアンケート調査、データ収集等を外部に委託する費用	
⑤借料・損料	設備・機械・コンピュータ等の借料	
⑥会議費	会議のための会場借料、茶菓子代、弁当代等	報告会、シンポジウム等、研究成果発表のための開催費用は含みません
⑦資料費	図書・文献等の購入費、その他資料代	
⑧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含みません
⑨通信運搬費	通信費、運搬費等	
⑩消耗品費	文房具等事務用品費、その他消耗品費、10万円未満の備品等	
⑪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・講習会等への参加費や、英文校閲費、研究成果に関する論文の投稿料・掲載料は含みません

《申請書2頁「①助成金支出計画」記入例》

①申請助成金額の内訳 *費目一覧をご参照の上、主な使用目的を積算の根拠と共にご記入ください。

	費目	金額（万単位で記入）	主な使用目的	単価、支払先（関係）を明記ください
1	研究人件費	60,000	<ul style="list-style-type: none"> ・会議、調査の資料作成、整理 @900 × 20H × 学生アルバイト 2名 = 36,000円 ・現地訪問の際の記録作成 @900 × 22H × 学生アルバイト 1名 = 19,800円 	
2	旅費交通費	140,000	<ul style="list-style-type: none"> ・都内調査交通費 @1,000 × 20カ所 × 3名 = 60,000円 ・関西での調査旅費 @14,460 × 往復 × 2回、宿泊 @7,000 × 2回 71,840円 	
9	通信運搬費	30,000	<ul style="list-style-type: none"> ・特定記録郵便（調査データ授受のため） @280 × 往復 × 10件 = 5,600円 ・レターパックプラス（調査対象者との文字起こし原稿確認のため） @520 × 往復 × 20件 = 20,800円 	

選考方法

当財団の選考委員会および理事会により決定させていただきます。

採否の決定は文書によって通知し、決定した研究につきましては公表致します。なお、採否の理由等、選考に関わる内容につきましてはお問い合わせに応じかねますのでご了承ください。

発表

2020年11月1日予定（11月下旬助成金振込み予定）

助成が決定した場合の義務

（1）報告書（論文）の作成

助成決定者は、助成期間終了後、2022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（詳細は別途、助成決定者にお知らせします）。同報告書は、当財団の発行する『調査研究報告書』に掲載・公表致します。

（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。また、公益財団法人ユニバール財団研究助成による旨を記載することとします。

（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行います。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ご報告いただきます（詳細は別途、助成決定者にお知らせします）。

個人情報に関する事項

（1）助成申請に当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、一般公開致します。

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

e-mail:info@univers.or.jp www.univers.or.jp