

第 49 回（平成 30 年度）

三菱財団社会福祉事業並びに研究助成応募要領

1. 助成の対象

①事業・研究の内容

- イ. 事業 : 現行制度上、公の援助を受け難い、開拓的ないし実験的な社会福祉を目的とする民間の事業（原則として法人に限る）。
- ロ. 調査研究 : 開拓的ないし実験的な社会福祉に関する科学的調査研究（個人・法人いずれも可）。

- 〈注〉 1 ここでの“開拓・実験性”とは、新たな視点に基づき展開される社会的意義のある事業ないし研究で、類似例への適用や普遍化の可能性につながるもの、等を想定しています。
- 内容上は特に具体性のあるものに限定されますが、福祉現場における、“地域性、個別性”の高い活動あるいは“実践的、草の根的”活動に基づくものも、具体的な成果が期待でき、他の地域等への発展・普及の可能性のあるものも、充分評価されます。
- 2 外部委託が著しく、研究者・事業者の主体性が損なわれるような研究・事業は、助成対象となりません。
 - 3 “調査”については、倫理、個人情報保護等の法規定や精神を十分に踏まえたものであることの説明が必要です。

<連携・協働型について>

なお、上記「イ. 事業」「ロ. 調査研究」の中でも、研究者と社会福祉事業者／活動者等、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（以後、「連携・協働型」と呼びます。）も期待します。「連携・協働型」の応募につきましては、助成金額、期間等について、より柔軟に対応します。

具体的には、下記の類型 1. または 2. にあてはまる応募内容の場合、助成申込書作成時に「連携・協働型」の該当欄にチェックを入れ、申請してください。なお、「連携・協働型」にあたるか否かについてはホームページにあります「連携・協働型について」を参考の上、ご判断ください。

1. 研究・事業活動連携型

一つの社会課題に対し、研究者と社会福祉事業者／活動者がチームを組んで、各々の役割分担を明確にし、各々が有するノウハウ、経験を結集することで、より有効で具体性のある解決策を求めものいわば研究と実践の壁を取り払い、一貫通貫で課題解決の糸口を探る取り組み。（チームに、研究者の方と社会福祉事業者／活動者等の双方が含まれることが条件となります。）

2. 複数領域協働型

一つの社会課題解決のために、複数の領域の専門家がチームを組み、課題を多面的に捉えることで、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。また、社会福祉事業者の場合、種々の枠組みにチャレンジし、よりダイナミックなアプローチを可能とするチーム形成もあるかと考えます。既存概念を破るチャレンジに期待します。（同じ研究分野の研究者によるチーム、または同じ業種の事業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。）

応募される案件が上記「連携・協働型」の場合、必ず助成申込書において上記類型の「1. 研究・事業活動連携型」または「2. 複数領域協働型」のいずれで応募するか申告し、併せて助成申込内容 5 ページの「チームの体制」欄にチーム構成を記入してください。

②申込者の資格一般

- イ. 日本国内において事業ないし研究の継続的拠点を有するもの（国籍等は不問）。
- ロ. 営利目的の企業等並びにその関係者は対象外。
- ハ. 代表研究者及び協同研究者、実施担当者・関係スタッフは、本財団の同一年度の助成に複数応募することは出来ません。従って、代表研究者が（他分野も含め）他の応募案件の協同研究者を兼務したり、協同研究者、実施担当者・関係スタッフが他の応募案件の協同研究者、実施担当者・関係スタッフを兼務することも出来ません。
なお、複数応募が判明した場合は、応募を取り下げさせていただくことがございます。

2. 助成の概要

①助成金額

総額約 9 千万円を予定。1 件宛の金額は特に定めない。

②助成金使途

「開拓的・実験的事業ないし研究」を基軸とした下記資金。

- イ. 調査研究費
- ロ. 施設費（建設、設備）
- ハ. 施設以外の経費（職員研修費等を含む）

従って、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。

実施担当者・関係スタッフ・協同研究者については代表研究者・代表者と同様、謝金の支払いは認められませんが、旅費等の支払いは可能となります。（事業への協力者、研究補助者等への謝金は認められますが、旅費等の支払いは認められません）

なお、代表研究者・代表者に、助成金使用に係わるすべての管理責任を持って頂きます。

また、研究の実施者が所属する組織の間接経費・一般管理費等も助成の対象外となりますのでご留意下さい。

③助成期間

助成決定から1年を原則としますが、事情により2年間にわたる使用も認められます。

(2ヵ年度分の助成申込を一括査定し、助成金は2ヵ年で使用されることとなります。)

④選考協力等

所定の申込書、資料に加え、更に詳しい書類等の提出をお願いしたり、面接、現地訪問等をさせて頂くことがあります。なお、平成30年度につきましては候補者の方には4月中旬頃に面接を予定しております。面接対象となられた方には、平成30年3月29日(木)までにメールでご連絡させていただきます。

⑤助成決定時の義務・条件

- イ. 選考の結果、助成対象者となられた場合は、財団所定の「助成承諾書」を別途提出頂き、これにより事業・研究の経過あるいは完了報告、収支会計報告、その他使途変更事前相談手続等の義務を負って頂く事になります。
- ロ. 事業・研究の経過・完了報告については、その一般公開についての同意をお願い致します。
- ハ. 助成金贈呈式を平成30年9月に予定しています。贈呈式には助成金受領者ご本人にご出席頂くこととなります。やむを得ぬ場合は代理出席を認めるケースもあります。

3. 選考方法・結果通知等

①選考方法

財団委嘱の下記委員からなる選考委員会において慎重審議の上、その答申案に基づき、平成30年6月開催予定の財団理事会において正式決定されます。

なお、審査の進捗状況についてのお問い合わせには、一切回答いたしかねますので、ご了承下さい。

(選考委員)

水田 邦雄 (委員長)	佐藤 敏信
早瀬 昇	中村 耕三
和気 純子	福岡 寿 (敬称略)

(専門委員)

助成申込の内容によっては適宜専門委員を委嘱します。

②結果通知等

イ. 結果は決定後直ちに申込者各位宛に書面で通知されます。なお「助成先一覧」は、本財団インターネットホームページ上に掲載するほか各種福祉関係広報資料(福祉新聞・社協ニュース等)にも掲載を依頼致します。

ロ. 採否の理由についてのご照会には回答いたしかねますのでご了承下さい。

4. 応募期間

平成29年12月19日(火)～平成30年1月16日(火) 午後5時

*期間内に必着のこと

*応募書類を三菱財団事務局へ直接お持込みになることはご遠慮下さい。

5. 応募方法

① 「助成申込書」の作成

応募にあたっては、本財団インターネットホームページ上で作成した「助成申込書」を印刷し、代表研究者印もしくは代表者印（公印、法人・団体の場合）を押印の上、別途下記②で作成する「助成申込内容」と共に送付して下さい。

[ホームページアドレス]

<http://www.mitsubishi-zaidan.jp>

なお、インターネットホームページ上で「助成申込書」を作成しただけでは助成の申し込みにはなりませんので、ご注意ください。

応募には、下記②「助成申込内容」の作成及び「助成申込書」「助成申込内容」双方の送付が必須となります。

また、「ご応募の際によくある質問と回答」をインターネットホームページ上の「応募Q&A」に掲載していますので、ご参照下さい。

<「助成申込書」作成の手順>

- イ. 本財団インターネットホームページ上の「助成について」より「社会福祉事業・研究助成」を選択し「社会福祉事業・研究助成申込書、助成申込内容」をクリックします。
- ロ. Step1にある「マイページを取得する」ボタンをクリックすると、メールアドレスの登録画面が表示されますので、応募される方のメールアドレスを入力するとともに、助成金種類欄から「社会福祉事業・研究助成」を選び、登録します。
- ハ. 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。
- ニ. 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。
- ホ. ログインIDが自動発行され画面に表示されると共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。
- ヘ. 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。
「申込者」、「申込内容」、「協同研究者」、「連絡責任者」、「当財団助成実績」（過去に当財団の助成金を受領された方のみ）の各項目を入力し、確認画面で入力内容のエラーチェックをした後、保存します。（なお、「申込内容」で「連携・協働型」を選択された場合は、「助成申込内容」5ページの「チームの体制」欄の記入が必須となります。）
- ト. 入力内容が確定したら「基本情報 Web 入力完了」ボタンを押します。
(注)「基本情報 Web 入力完了」ボタンを押すと、入力内容の変更はできなくなりますのでご注意ください。
- チ. 「助成申込書」(PDF)を表示・印刷し、代表研究者印を押印の上、下記②で作成する「助成申込内容」に表紙として付け、申込書一式正本として下さい。
(注) 出力した「助成申込書」(PDF)には、変更を加えないで下さい。内容の変更が必要な場合は、本要領8ページ記載の本財団事務局までご連絡下さい。

なお、Web 操作に関するお問い合わせは、下記までお願いします。

Tel. 東京 (03) 3626-1307 (平日 午前 9 時～午後 5 時)

E-mail. mitsubishi-zaidan@yoshida-p.co.jp

(ヨシダ印刷株式会社 三菱財団サポート担当)

<「助成申込書」作成上のご留意点>

イ. お申込の分野を、次の 19 項目 (A～S) の中から 3 つ以内で選び、「助成申込書」の該当番号欄へ入力して下さい。

- | | | |
|-------------------|-----------|--------|
| A 乳児 | I 地域・在宅支援 | Q 環境福祉 |
| B 児童・青少年 | J 世代間交流 | R 自殺予防 |
| C 高齢者 | K 貧困・格差 | S その他 |
| D 身体障害 | L 差別・排除 | |
| E 知的障害 | M ジェンダー | |
| F 精神障害 | N アディクション | |
| G 発達障害 | O 国際協力 | |
| H 親子・家族 (含、母子・父子) | P 災害復旧・防災 | |

ロ. 申込者が法人・団体の場合、その法人・団体の活動内容につき、次の 18 項目 ((1)～(18)) の中から主要な該当項目を 5 つ以内で選び、「助成申込書」の該当番号欄へ入力して下さい。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) まちづくりの推進を図る活動
- (4) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- (5) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- (6) 環境の保全を図る活動
- (7) 災害救援活動
- (8) 地域安全活動
- (9) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- (10) 国際協力の活動
- (11) 男女共同参画社会の形成の推進を図る活動
- (12) 子どもの健全育成を図る活動
- (13) 情報化社会の発展を図る活動
- (14) 科学技術の振興を図る活動
- (15) 経済活動の活性化を図る活動
- (16) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- (17) 消費者の保護を図る活動
- (18) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
- (19) その他

②「助成申込内容」の作成

- イ. 「助成申込内容」の書式は、本財団インターネットホームページ上にて、“助成応募要領”と共に、12月上旬以降、平成30年度分を掲載致しますので、これをご参照下さい。
- ロ. 「助成申込内容」の用紙は原則として、このインターネットホームページにて、Microsoft Word 書式、PDF 書式で示してあるものをダウンロードの上ご使用下さい。
- ハ. 文字数に制限がある項目以外に入力文字制限はありませんが、印刷時に表示されないことがあります。必ず印刷プレビューもしくは印刷物で確認して下さい。
なお、PDF 書式をご利用の場合、文字数が多くなると字が小さくなります。字があまり小さくならないよう文字数を調整の上、入力して下さい。
- ニ. なお、「連携・協働型」の「1. 研究・事業活動連携型」を選択された場合は研究者の方と社会福祉事業者／活動者等のお名前とチームにおける役割（担当職務）を、「2. 複数領域協働型」を選択された場合は複数の領域の専門家の方それぞれのお名前とチームにおける役割（専門領域）を、5ページの「チームの体制」欄に明記してください。

<「助成申込内容」記入上のご留意点>

- イ. 研究申込の場合、代表研究者が大学・研究所・法人等の組織に所属される場合は、当該組織の所属機関の「長」^(注)から本件研究助成申込についてのご承認印（職印）を「助成申込内容」の最終頁に押捺頂いた上、ご送付下さい。（なお、職印は公印としますが、個人印を公印として使用されている場合は個人印でも可とします）
なお、所属機関長の承諾欄に直接記入される場合は、黒インク又は黒ボールペンを使用し、楷書で明瞭に記入して下さい。
- ロ. 他機関に所属する協同研究者の参加が必要な場合も、主要な協同研究者については、その協同研究者の所属機関の「長」の了承を得ておいて下さい。（後日、書面にて確認させて頂くことがあります）。

（注）例えば、大学院研究科長、学部長、研究所長等、直属の所属機関長。

- ハ. NPO 法人で、認定／特例認定を取っている場合は、その旨、「助成申込内容」2ページの「申込者属性」の該当欄にご記入下さい。
また、外部機関による評価または自己評価ツール^(注)による自己診断を実施されている場合は、該当欄にチェックして下さい。

（注）組織評価に関する自己評価ツール・信頼認証ツールのことで、組織の運営状況、ガバナンスの確実性を測定するツールであり

- ①エクセレントNPOをめざそう市民会議
- ②NPO国際協力NGOセンター（JANIC）
- ③一般社団法人 社会的認証開発推進機構（AAC）

等の団体が用意しているものです。

③申込書一式の提出と受付の確認

- イ. 申込書一式（「助成申込書」「助成申込内容」及び付属資料）の提出は、送付によります。FAXあるいはホームページ上での受付、E-mailでの申込受付は致しません。

ロ. 申込書一式の送付（*印のものは必ず送付願います）

- ・ *申込書一式正本（「助成申込書」（押印済）及び「助成申込内容」）・・・1部
- ・ *申込書一式副本（上記申込書一式正本（押印済）のコピー）・・・・・・7部
正本、副本ともに片面印刷（コピー）、左肩上で各ホチキスどめして下さい。
- ・ *法人・団体申込の場合は、定款・寄附行為等、役員名簿、
資産負債の状況、活動状況がわかる案内書等・・・・・・2部
なお、外部機関による評価または自己評価ツールによる自己診断をされている場合は、評価結果2部を添付して下さい。
- ・ 研究者の方の場合は、主要発表論文、特に今回お申込の案件に関する論文（両面コピー可）3篇以内、各2部を同封して下さい。なお、当該資料は原則として返却致しません。

ハ. 応募申込には、本財団インターネットホームページ上で作成した「助成申込書」及び「助成申込内容」双方の送付が必須となりますので、ご注意下さい。

ニ. 本財団で申込書一式を受理しましたら、「助成申込書」に記載された連絡責任者にメールでご通知致します。応募期間の最終日以降1週間を過ぎても受理メールが届かない場合は、本財団事務局までご連絡下さい。

ホ. なお、Web入力完了後に「助成申込書」に登録された基本情報の変更を希望される場合は、本財団事務局までご連絡下さい。

ヘ. ご提出頂いた申込書一式、添付資料等は返却いたしかねますので、あらかじめご了承下さい。

(注) 所属機関でまとめて送付される場合

- ①申込書類一式は、一名分ずつ封筒（表書きに申込者名明記）に入れた上で、取りまとめてお送り下さい。
- ②所属機関宛にも受付確認を希望される場合は、上記送付物の他に以下のものを同封して下さい。
 - ・ 82円切手貼付の同所属機関宛住所・連絡先ご記入済みの返信用封筒
 - ・ 申込者氏名一覧表（受付番号欄つき）

6. 個人情報取扱いについて

- ①個人情報は原則として利用目的の範囲内で、かつ業務遂行上必要な限度内で利用致します。
- ②法令等の定める場合を除き、事前に本人の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供致しません。

7. 反社会的勢力からの応募について

反社会的勢力および反社会的勢力と関係すると認められる個人もしくは法人からの応募は受け付けられません。

【申込書類提出先・お問い合わせ先】

公益財団法人 三菱財団事務局

〒100-0005 東京都千代田区丸の内2丁目3番1号（三菱商事ビル21階）

Tel. 東京 (03) 3214-5754

Fax. 東京 (03) 3215-7168

E-mail. info@mitsubishi-zaidan.jp

追記 参考資料として、本財団第46回以降（過去3年度）の助成先一覧を添付します。応募件数と同金額は以下の通りです。

平成27年度 267件 741百万円、28年度 187件 578百万円、29年度 217件 739百万円

以上

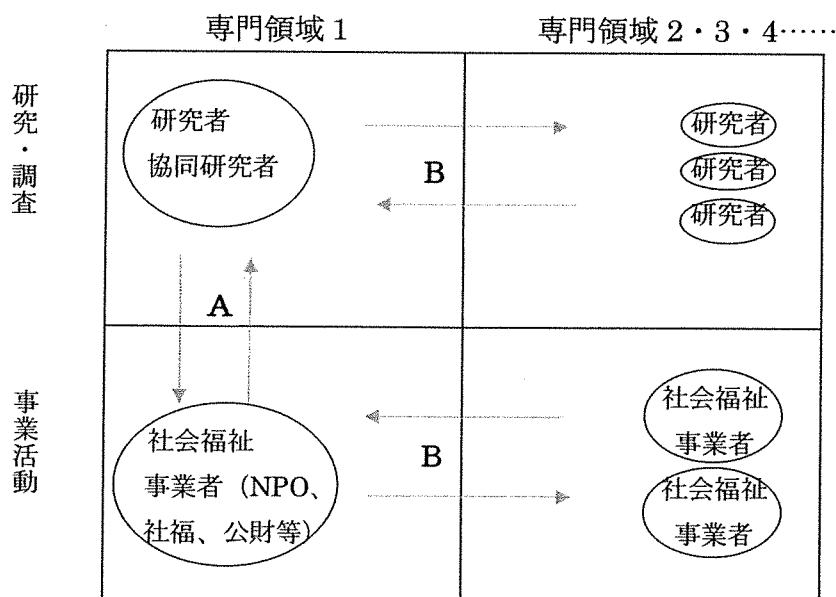
平成29年12月

公益財団法人 三菱財団

連携・協働型について

以下を参照して、連携・協働型に該当するか否かをご判断下さい。

1. 連携型に応募する場合：一つのテーマに対し、研究者と社会福祉事業者（もしくは現場の活動者）がチームを組んでいること。（下記概念図における A の場合）
 2. 協働型に応募する場合：一つのテーマに対し、複数の異なる領域の専門家（主として研究者である場合が多いと思われるが、社会福祉事業者の場合もあり得る。）がチームを組んでいること。（下記概念図における B の場合）
 3. 連携型と協働型を組み合わせることも可。
 4. 研究者と社会福祉事業者（連携型の場合）、もしくは複数の異なる領域の専門家（協働型の場合）がそれぞれの得意分野を生かした明確な役割を分担し、互いにそれを理解していること。また、それぞれが、原則、対等な立場で役割を分担していること。
 5. 上記のようなチームを構成することにより、研究者や社会福祉事業者が課題をより多面的にとらえ、深堀し、より有効な成果を目指していること。
- 《一案件（テーマ・プロジェクト）における連携・協働の概念図》



以上

