

トヨタ財団 2013 年度研究助成プログラム

「よりよい未来を築く知の探究」

募 集 要 項

募集期間： 2013 年 4 月 1 日（月） ～ 2013 年 5 月 7 日（火）日本時間 15 時（※）

※ 「応募者専用ページ」から企画書を送信（アップロード）

I プログラムの趣旨

今日、私たちを取り巻く環境は、社会・経済の発展やグローバル化のうねり、科学技術の急速な革新と普及など、劇的な変化を遂げています。このような変化は、私たちの世界を広げ、生活を豊かにする一方で、多様で複雑な課題を生み出しています。歴史的変動の時代に生きる私たちには、これらの課題の本質を的確に見極め、解決の道を探りながら、未来を切り拓くことが求められています。

解決が求められる課題のなかで、地球規模の課題や世代を超える課題、まだ顕在化していない将来の課題などには、既成の枠組みにとどまる考え方や細分化・断片化された専門的な知では、それらの答えや手掛かりを見出し、新たな社会の実現に寄与することは困難です。より広い視野において、社会のあり方や人間の生き方、その基礎となる価値観を問い直し、よりよい未来を築くための新たな価値軸を創出することが不可欠です。他方、私たちの身のまわりの具体的な課題に対しては、多様で複雑な社会の状況やニーズに即した適切な方法で取り組むことが求められます。課題の解決に資する体制の整備、施策や制度の策定などにより、実践の成果を上げ、その継続性を高めなければなりません。

本プログラムは、以上の考え方により、まずは「共同研究助成」の2つの枠を設定し、「社会の新たな価値の創出をめざす研究」または「社会的課題の解決に資する研究」を推進するプロジェクト・チームに助成を行います。もう1つの枠である「個人研究助成」は、研究を通じて社会に貢献しようという意欲が高く、社会の新たな価値の創出や社会的課題の解決に結び付く活躍が期待される若い世代の個人研究を助成の対象とします。

Ⅱ 助成の対象

プログラムの趣旨に即し、社会の新たな価値の創出をめざす共同研究（A1）、現代社会の具体的な課題の解決に資する共同研究（A2）、また、社会の新たな価値の創出や社会的課題の解決に結び付く活躍が期待される若い世代の個人研究（B）のプロジェクトを対象に、助成を行います（※）。学際的・横断的な方法による研究、特にNPO/NGOなどの参加・協力により実施されるプロジェクトを歓迎します。

※ 「共同研究助成」（A1・A2）と「個人研究助成」（B）では、応募企画書の様式が異なりますので、ご注意ください。

A 共同研究助成

A1 「社会の新たな価値の創出をめざす研究」

社会の新たな価値を創り出すためには、世界を広く俯瞰し、長いタイムスパンのなかで将来を見通していく視点が必要です。既成の価値の枠組みを踏まえ、かつ枠の外に立ち、新たな視座を構築することが、新たな時代への展望を切り拓くための道標を立てることになります。広大な世界やまだ見ぬ未来を学問的に展望するという志のもとで、研究の成果が人びとの意識の変化をもたらし、課題解決の方向へと行動を促進するような、意欲的なプロジェクトを助成の対象とします。

研究の分野や方法については限定しませんが、以下のような課題が考えられます。

- 立場や文化の異なる人びとをつなぐ普遍概念としての人権・平等・公正の追求。さまざまな人びとが共生する新たなコミュニティに向けた構想の模索。
- 格差や社会的不平等の拡大、社会保障の危機に対するローカル・グローバルな分配的正義の解明。コミュニティの機能再生および社会的孤立の解消に向けた視座の構築。
- 自然災害・人的災害の負担の適正な分配・共有につながる考え方の提示。将来の災害に対するリスクの軽減・分散のための方法論の検討。

- 将来の世代に対する資源・エネルギーおよび豊かな環境の継承を考慮する世代間倫理の確立、将来の環境問題の予測。資源・環境の制約下における持続可能な発展のための社会・経済システムの設計、その基礎となる幸福の指標の形成。

A 2 「社会的課題の解決に資する研究」

私たちの身のまわりで見出される喫緊の社会的課題に対し、実践的な課題解決の方法・技術を検討し、実際に活かそうと努める研究に助成を行います。具体的には、多様な主体の連携・協働や市民活動の基盤強化を促進する体制の整備、施策や制度の策定などを構想し、実現を図るプロジェクトを助成の対象とします。

研究の分野や方法については限定しませんが、以下のような課題が考えられます。

- 社会的弱者に対する福祉や社会参加の促進。
- 所得、就労形態、居住地域（中山間地域、離島など）の違いに配慮した保健・医療・福祉資源の適正な分配。
- 自然災害・人的災害により被害を受けた社会の復興、被災者の権利擁護や生活再建。
- 気候変動や生物多様性の減少など、自然環境の変化に対応する持続可能な社会・経済生活の普及のための実践。

B 個人研究助成

B 「よりよい未来を築くために」

若い世代（※）の個人研究で、社会の新たな価値の創出や現代社会が直面する具体的な課題の解決に結び付くことにより、社会に貢献することが期待されるプロジェクトを助成の対象とします。将来的に、より綿密な研究や課題解決のための実践に活かされることが見込まれる予備的な研究に対しても助成を行います。

研究の分野や方法については、特に限定しません。研究者が、研究を通じて社会にどのようなかかわり、どのようにはたらきかけることができるのかを自覚し、そのような使命感のもとで積極的に推進するプロジェクトを求めます。

※ 年齢や所属・役職などによる応募の制約はありません。

◆ 「プロジェクト形式」

本プログラムは、プロジェクト形式の研究を助成の対象とします。対象となるプロジェクトは、研究課題に計画的に取り組み、所定の期間の内に、設定された目標に対し、一定の達成度を充足することが求められます。プロジェクトが、試行錯誤を重ねながらも、確かな成果を生み出し、さらに、波及的な効果につながることを期待します。

Ⅲ 助成期間、助成金額

◆ 助成期間

「Web 応募」ページで基本情報を登録される際（8頁）、さらに、応募企画書の1頁目に記入される際に、以下のいずれかを選択してください。

- ・ 助成期間1年間：2013年11月1日から2014年10月31日まで
- ・ 助成期間2年間：2013年11月1日から2015年10月31日まで

◆ 助成金額

助成金総額：1億円

A 共同研究助成 (助成金総額：約 8,000 万円)

- ・ 助成期間 1 年間： 500 万円程度まで
- ・ 助成期間 2 年間： 1,000 万円程度まで

B 個人研究助成 (助成金総額：約 2,000 万円)

- ・ 助成期間 1 年間： 100 万円程度まで
- ・ 助成期間 2 年間： 200 万円程度まで

助成プロジェクトの選考では、応募金額および助成金支出計画の妥当性についても審査が行われます。選考の結果、助成の対象となる場合にも、実際の助成金額は応募金額より減額され、支出計画の修正が必要となることがあります。

◆ **助成金の支払い**

助成金は、助成期間開始直後を第 1 回目として、助成期間 1 年間の場合には 2 回、助成期間 2 年間の場合には 4 回に分割し、およそ半年毎に、助成プロジェクトの代表者を名義人とする指定銀行口座に支払われます（各回の支払いに当たっては、助成金支出計画に即し、適切と思われる金額をお支払いいたします）。各回の支払いより先に、所定の報告書類をご提出いただきますが、報告書類が提出されない場合、またはその内容について当財団が確認を要すると判断する場合、支払いを一時的に見合わせる場合があります。

◆ **助成金の使途**

「費目一覧」（14 頁）を参照し、対象となる範囲をご確認ください。なお、所属機関等に対するオーバーヘッド（間接経費）の支払いは、助成の対象になりません。

助成金により税込単価 20 万円以上の機械・器具・備品・資料等を購入する場合、助成期間終了後、個人の所有とせず、所属機関・関係機関等に寄付を行ってください。

助成金の支出は、原則として、助成決定時の支出計画のとおりをお願いいたします。諸事情により、計画の変更が必要となり、支出計画と大きく異なる内容・金額にて助成金を支出する場合、当財団のプログラム・オフィサーに事前にご相談ください。助成期間終了後、助成金の残金がある場合、これを速やかにご返金ください。

◆ 委任経理

所属機関等に助成金の経理を委任されることは、原則として認めていません。諸事情により、やむをえず経理を委任される場合には、助成決定後、所定の用紙、またはそれに準じた形式で委任状を作成し、当財団にご提出ください。委任経理とされる場合にも、助成プロジェクトの代表者は、助成金の支出入について、詳細を把握するようにお願いいたします（助成金は、委任を受ける機関等ではなく、代表者に対して支払われます）。

IV 当財団とのコミュニケーション

◆ 助成開始（覚書の締結）

「共同研究助成」または「個人研究助成」のいずれの場合にも、助成プロジェクトの代表者は、当財団と覚書を取り交わした上で、個人として責任を負い、これに即してプロジェクトを実施することになります（未成年の方が代表者となる場合、成人の方が連絡責任者となり、代理人として手続きを行ってください）。

◆ プロジェクトの進捗

助成プロジェクトの代表者および連絡責任者は、当財団のプログラム・オフィサーと密に連絡を取りながら、プロジェクトを進めてください。諸事情により、計画の変更が必要となる場合、まず当財団までご連絡ください。必要に応じ、所定の「計画変更願」および補足資料等を提出していただきます。また、助成期間に、報告会や討論会を開催したり、中長期のフィールドワークを実施したりする場合、事前にご連絡をお願いします。

◆ 報告書類の提出

助成プロジェクトの代表者は、所定の期日までに「経過報告書」、「実施報告書」、「会計報告書」などを当財団に提出することが必要です。「会計報告書」には、所定の「支出明細書」および領収書（原本）を添付してください（委任経理の場合、領収書は不要ですが、報告書類の内容を精査した後、確認のためにご提示をお願いすることがあります）。

◆ 相談、調整等

当財団のプログラム・オフィサーが、必要に応じ、助成プロジェクトの代表者、または主なメンバーと面会し、プロジェクトの進捗状況や結果の見通しについて相談、調整を行います。

◆ 報告会、討論会等

助成プロジェクトの代表者、または主なメンバーは、当財団が開催する報告会や討論会などで、プロジェクトの進捗状況や結果の見通しなどについて報告し、他の助成対象者・有識者との意見交換や交流を行うことを求められる場合があります。

◆ 継続助成

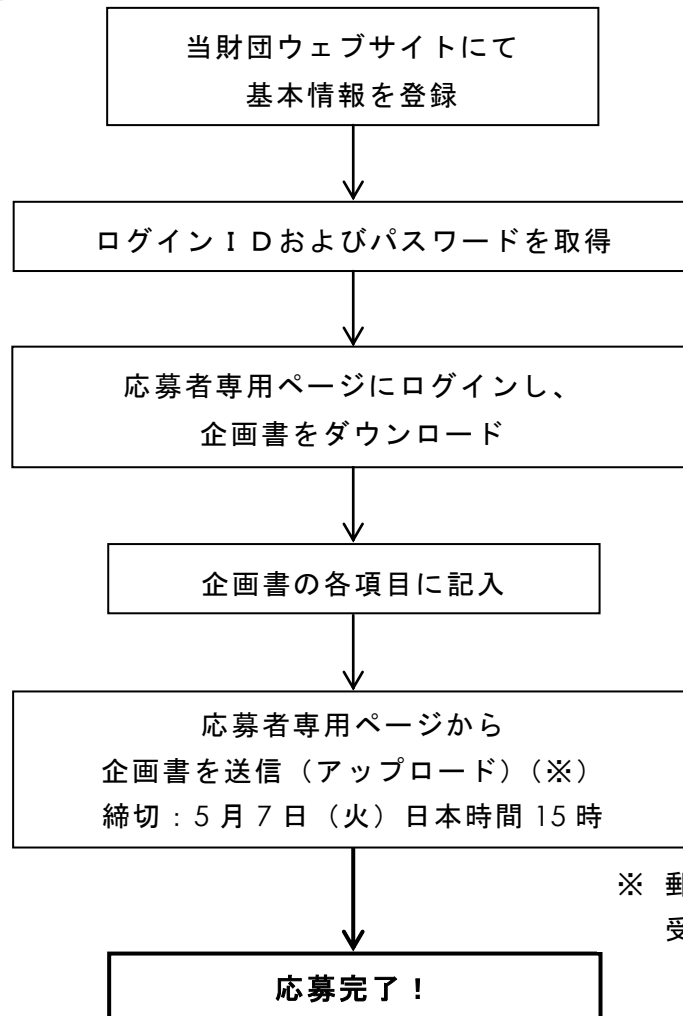
助成プロジェクトの代表者、または主なメンバーは、助成期間終了後、新たなプロジェクトを企画し、次年度以降の本プログラム、あるいは当財団の他のプログラムに応募することが可能です。この場合、通常の選考に加えて、報告書類の内容などを踏まえた、助成プロジェクトの実施状況や結果に対する当財団の評価、さらに助成プロジェクトと新たに応募されるプロジェクトとの関係などにより、助成の可否が決定されます。

V 応募の手続きおよび選考について

◆ 募集期間、応募方法

- 募集期間 2013年4月1日（月）～ 2013年5月7日（火）日本時間15時
- 応募方法 上記期間に、当財団ウェブサイト（<http://www.toyotafound.or.jp/>）「Web応募」ページで「基本情報の登録」を行ってください。登録完了後、応募企画書をダウンロードすることができます（登録された基本情報については、企画書の送信が完了するまで「応募者専用ページ」で編集することができます）。以下、応募の手続きの流れを図示します（詳細については、別添「Web応募ガイド」をご参照ください）。

<応募の手続きの流れ>



※ 郵送等によるご応募は
受け付けられません。

◆ 企画書の受理

「応募者専用ページ」から企画書を送信（アップロード）された後、ご登録の電子メールのアドレスに応募完了の旨をお知らせします。

◆ 選考方法

助成の可否は、外部有識者により構成される当財団「研究助成プログラム選考委員会」（選考委員長：桑子敏雄・東京工業大学大学院教授）にて選考を行った上で、2013年9月または10月に開催される当財団理事会で決定される予定です。選考の過程では、必要に応じ、企画書の内容に関するヒアリング調査などへの協力をお願いすることがあります。

◆ 選考結果

選考結果については、2013年10月末までに、連絡責任者にメールでお知らせする予定です（※）。メールが届かない場合、お手数ですが、当財団までお問い合わせください。

※ 応募完了後、選考結果のお知らせまでに、ご登録のメールのアドレスまたは電話番号に変更がありましたら、速やかに当財団までお知らせください。

◆ その他

助成プロジェクトに対しては、目的や内容が、政治、宗教、思想、営利などに偏らず、また閉鎖性が強いものでないことが求められます。プロジェクトの代表者および参加者については、国籍、居住地、学歴、所属等による制限はありません。

応募時に登録された個人情報、企画書の個人情報は、選考・統計資料作成、応募者への連絡等事務作業に使用します。法令で認める場合を除き、応募者の同意なく上記目的以外に使用することはありません。

企画書に虚偽の記載などがあることが判明した場合には、助成の決定に至っても、決定を取り消すことがあります。

企画書記入の手引き

◆ 注意事項

- 企画書は、「共同研究助成」が全12頁、「個人研究助成」が全10頁です。紙面の追加、所定用紙以外の使用などは認められません（「共同研究助成」の場合、3頁目の記入枠が不足する場合、同頁をコピーしてご記入ください）。
- 企画書は黒字で記入してください。また、以下については、フォントのサイズは11ポイント、行間は18ポイントにてお願いします。

「共同研究助成」	1頁目（企画概要）、4頁目～8頁目
「個人研究助成」	1頁目（企画概要）、3頁目～6頁目

- 企画書各頁の右上「受付番号」欄に「ログインID」を記入してください。
- 企画書の記入枠の大きさを変更しないでください（「共同研究助成」の場合、3頁目のみ、記入枠の大きさを変更してもかまいません）。
- 企画書の作成に当たっては、写真や図表などの挿入も可能です（送信できるファイルサイズの上限は500KBですので、ご注意ください）。
- 応募に当たっては、企画書のみを送信してください。関連資料等の添付は不要です。
- 当財団への企画書の持参、電子メールやファックス、郵送によるご応募などをご遠慮ください。
- 締切日当日・締切時間直前には回線が大変混雑し、企画書が送信できない恐れがあります。企画書は、時間に余裕を持って送信してください。
- 送信された企画書のデータの差し替えは受け付けられません。
- 送信された企画書のデータは、選考結果のお知らせまで、確実に保存してください。

◆ 基本情報

各項目について、「Web 応募」ページで登録した情報と同じ内容を記入してください。

代表者	プロジェクトの運営における実質的な中心となる方の情報を記入してください。
連絡責任者	<ul style="list-style-type: none">・「共同研究助成」の場合、代表者が連絡責任者を兼ねてもかまいません。「個人研究助成」の場合、原則として、代表者が連絡責任者となり、手続きを行ってください。・<u>応募完了後、選考結果のお知らせまでに、当財団から連絡の取りやすい連絡先</u>を記入してください。メールのアドレスまたは電話番号の変更がありましたら、当財団までご連絡ください。
企画概要	プロジェクトで対象とする課題や、実施する内容について記入してください（500字以内）。この概要は、助成が決定した場合に、外部に公開されます（その際、英語訳を作成していただき、併せて公開いたします）。その点にご留意の上、記入してください。

◆ 見取図

企画書の「課題」、「実施内容」、「成果・波及効果」の各項目について、簡潔にまとめて記入してください（箇条書きでもかまいません）。

◆ 参加者（「共同研究助成」のみ）

プロジェクトの参加者の情報を記入してください。助言や講演のみを依頼する専門家、短期的に作業補助を行うアルバイトの方などについては、記入する必要はありません。

◆ 経歴・実績

プロジェクトの代表者や主なメンバーの経歴、研究・活動実績、助成金・補助金の獲得実績などについて記入してください。「共同研究助成」の場合、プロジェクト・チームと同じメンバー、または一部重複するメンバーによる共同研究・活動の実績があれば、それらについても記入してください。

◆ プロジェクト・チームについて（「共同研究助成」のみ）

プロジェクト・チームについて、なぜこのようなメンバーが集まったのか、このようなメンバーが共に取り組むことにより、どのような作用・効果が期待されるのか、記入してください。また、多様なメンバーが目標を共有し、高い成果を生み出すために、代表者として、どのような配慮・工夫を行うのか、具体的に記入してください。

◆ 課題

プロジェクトで対象とする課題について、具体的に記入してください。課題に取り組むまでの経緯についても、代表者や主なメンバーによる研究・活動の成果、さらに先行研究の状況を踏まえ、併せて記入してください。

◆ 実施内容

対象とする課題に取り組むためにプロジェクトで実施する研究の内容・方法を記入してください。何をどのように実施するのか、なぜそれを行うことが高い成果につながると考えるのかなど、具体的に説明してください。

◆ 成果・波及効果

目的とする成果の形態・内容、期待される波及効果について、以下の点に触れながら、具体的に記入してください。

「共同研究助成」 A 1	プロジェクトにより解明される「社会の新たな価値」とは、どのようなものか？
「共同研究助成」 A 2	プロジェクトの成果は、どのような方法により「社会的課題の解決に資する」のか？
「個人研究助成」 B	上記のいずれかに準じて記入してください。

◆ スケジュール

プロジェクトの実施スケジュールについて記入してください。

◆ 助成金支出計画（次頁「費目一覧」をご参照の上、記入してください）

(1) 1年目支出計画

本助成金の1年目の支出計画を記入してください。

(2) 2年目支出計画（助成期間2年間の場合のみ）

本助成金の2年目の支出計画を記入してください。各費目について、右端の欄に、2年間の合計金額も記入してください。

◆ 他の助成金・補助金

プロジェクトの実施に当たり、本助成金と併せて他の助成金や補助金を活用する計画がある場合、また、他の助成金や補助金により、関連する研究を実施する場合、以下の例のように記入してください。

例	他の助成金・補助金		
	助成・補助機関	期間	金額
プロジェクト	〇〇大学学術振興基金	2013年10月～ 2014年3月	50万円 (応募中、7月 決定予定)
	研究の名称、助成・補助機関	期間	金額
関連する研究	「〇〇〇に関する総合的研究」 (〇〇財団研究助成)	2013年4月～ 2014年3月	100万円 (決定済)

費目一覧

- 1 諸謝金
助言や講演を依頼する専門家、作業補助者などに対する謝金（交通費・宿泊費を含む）。プロジェクトの代表者および参加者の人件費は、助成の対象になりません。
- 2 委託費
調査・集計やシステム構築などを行う場合、プロジェクトの代表者および参加者では実施することの難しい、専門性の高い業務を外部の専門業者・機関に委託する経費。
- 3 旅費
プロジェクトの代表者および参加者の国内・海外旅費（交通費および宿泊費）。
- 4 通信・運搬費
電話代、プロバイダー料金、切手代、宅配便送料など。
- 5 機械・器具・備品費
税込単価20万円以上の機械・器具・備品費。
- 6 資料・複写費
文献、資料などの購入・複写費。
- 7 消耗品費
税込単価20万円未満の消耗品費。
- 8 製本・印刷費
冊子の製本代、パンフレットやチラシの印刷費など。
- 9 不動産・動産借料
不動産（事務室・会議室、実験用地など）の地代家賃・水道光熱費。動産（実験用の機器や調査用の車両など）の借料・損料。
- 10 その他諸経費
保険料、支払手数料など。

お問い合わせ先（※）

〒163-0437

東京都新宿区西新宿 2 丁目 1 番 1 号新宿三井ビル 37 階 私書箱 236 号
公益財団法人トヨタ財団 研究助成グループ

TEL 03-3344-1701 FAX 03-3342-6911

URL <http://www.toyotafound.or.jp/>

※ 送信された企画書が当財団で受理されたか否かのお問い合わせは
ご遠慮ください。

※ 採否の理由などに関するお問い合わせには応じかねます。