

[応募の資格] 代表者および参加者の国籍・居住地による制限はありません。大学・研究機関、NPO/NGO等、所属の種別・有無も問いません。

[助成金の使途] 代表者および参加者の人件費・生活費は対象になりません（助言や講演を依頼する専門家、作業補助者等に対する謝金の支払いは可能です）。

## トヨタ財団 2014年度研究助成プログラム

### 「社会の新たな価値の創出をめざして」

#### 募 集 要 項

(A) 共同研究助成 (B) 個人研究助成

- 公募期間 2014年4月1日（火）～ 9月5日（金）
- 企画書受付 2014年8月25日（月）～ 9月5日（金） 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）

#### <トヨタ財団について>

トヨタ財団は「人間のより一層の幸せを目指し、将来の福祉社会の発展に資する」ことを基本理念とする助成財団です。生活・自然環境、社会福祉、教育・文化を主要な領域として、多領域に亘る社会の課題に対応するため、これらに関する研究ならびに事業に助成を行っています。財団の活動では、その初期より「先見性」、「市民性」、「国際性」という3つの方向性を指標として、これらに沿って助成を実施することを基本的な考え方としてきました。

## 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、多様かつ複雑な社会的課題を生み出しています。歴史的な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。

さまざまな課題のなかで、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、既成の価値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、その答えや手掛かりを見出すことが困難です。より広い視野において、世界を俯瞰し、数十年先、またはその先の未来を見通しながら、社会のあり方や私たちの生き方、その基礎となる価値の枠組みを問い直し、社会の新たな価値を創り出していくことが必要です。既成の枠組みを踏まえ、かつ枠の外に立ち、人びとに共有されうる新たな視座を構築することが、広大な世界やまだ見ぬ未来への展望を拓くための道標を立てることになります。

本プログラムは、以上の考え方から、2つの助成枠を設定し、社会の新たな価値の創出に結び付くことが期待される共同研究、または個人研究のプロジェクトを対象に助成を行います。いずれの助成枠でも、若い感性による自由な発想において研究に取り組み、その成果の上に立ち、国や地域、社会的立場・背景を超え、人びとの意識の変化を生み出し、課題の解決に向けた行動を広げようとする、意欲的なプロジェクトを募ります。

## II 助成の対象

上記の趣旨に即し、社会の新たな価値の創出に向けた貢献が期待されるプロジェクトに助成を行います。「共同研究助成」(A)の枠では、プロジェクト・チームによる共同研究を対象に、また「個人研究助成」(B)の枠では、個人研究のプロジェクトを対象に助成を行います(※)。

※ (A)と(B)では、企画書の様式が異なりますので、ご注意ください。

いずれの助成枠でも、年齢や所属・役職などによる制約はありません。(B)は個人研究を対象としますが、助成の対象となるプロジェクトには、さまざまな人びとの協力を引き出しながら、研究に取り組むことを推奨します。

学際的・横断的な研究、特に、内外の大学・研究機関に所属する研究者、また、NPO／NGO関係者などの参加・協力によるプロジェクトの応募を大いに歓迎します。助成の対象となるプロジェクトには、研究の成果が広く世界に共有されるように、努力や工夫を行うことを期待します。

研究の分野や方法については限定しませんが、いずれの助成枠でも、以下のような目的に向けて取り組むプロジェクトが、助成の対象になると考えられます。

- 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を確立する。また、将来的な環境問題を予測し、その解決方法を提案する。また、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・経済システムを設計し、その基礎となる幸福の指標を作成する。
- 社会的不平等や格差の広がり、地域間不均衡の増大に対する分配的正義のあり方を解明する。また、コミュニティの機能再生および社会的孤立の解消を図るための視座を構築する。
- 自然災害・人的災害による被害の負担の適正な分配・共有を進めるための考え方を提示する。また、将来的な災害のリスクを軽減・分散するための方法論を組み立てる。
- 立場や文化の異なる人びとをつなげる普遍概念としての人権・平等・公正を追求する。また、さまざまな人びとが共生する新たなコミュニティの構想を立てる。また、紛争解決・予防、平和構築を図るための新たな考え方を提示する。
- 固有な文化・歴史の保全、次世代への継承に向けて、新たな考え方を提示する。また、将来的な社会の課題を考える手掛かりとして、文化・歴史を再評価する。

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、計画的に研究を進め、所定の期間の内に、設定した目標に対し、一定の達成度を満たす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

- ・ 助成期間 1 年間      2015 年 5 月 1 日    ～    2016 年 4 月 30 日
- ・ 助成期間 2 年間      2015 年 5 月 1 日    ～    2017 年 4 月 30 日

#### ◆ 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      400 万円程度まで
- ・ 助成期間 2 年間      800 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

助成の対象となる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、原則的に、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、2年間の場合には4回に分割し、約半年毎に、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（各回の支払いでは、助成金支出計画の内容に即し、適切と思われる金額をお支払いいたします）。第2回目以降、助成金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、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

巻末の「費目一覧」を参照し、対象となる範囲をご確認ください。なお、以下については、助成の対象になりませんので、ご注意ください。

- ・ 代表者および参加者の人件費・生活費（※）
- ・ 所属機関・関係機関等のオーバーヘッド（間接経費）

※ 助言や講演を依頼する専門家、作業補助者などへの謝金の支払いは可能です。

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」(A)または「個人研究助成」(B)のいずれの場合にも、助成プロジェクトの代表者は、当財団との間で覚書を締結した上で、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、別途、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）。

## ◆ ヒアリング

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、または主な参加者と面会し、プロジェクトの進捗状況や結果について、ヒアリングを行います。

## ◆ 報告会・討論会等

助成プロジェクトの代表者、または参加者には、当財団主催の報告会や討論会などで、プロジェクトの進捗状況や結果について、報告を行うようお願いすることがあります。

## ◆ 継続助成

助成プロジェクトの代表者、または参加者は、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、通常の見込に加えて、報告書類の内容や上記報告会・討論会等での報告を踏まえた、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などを併せ、助成の可否が決定されます。

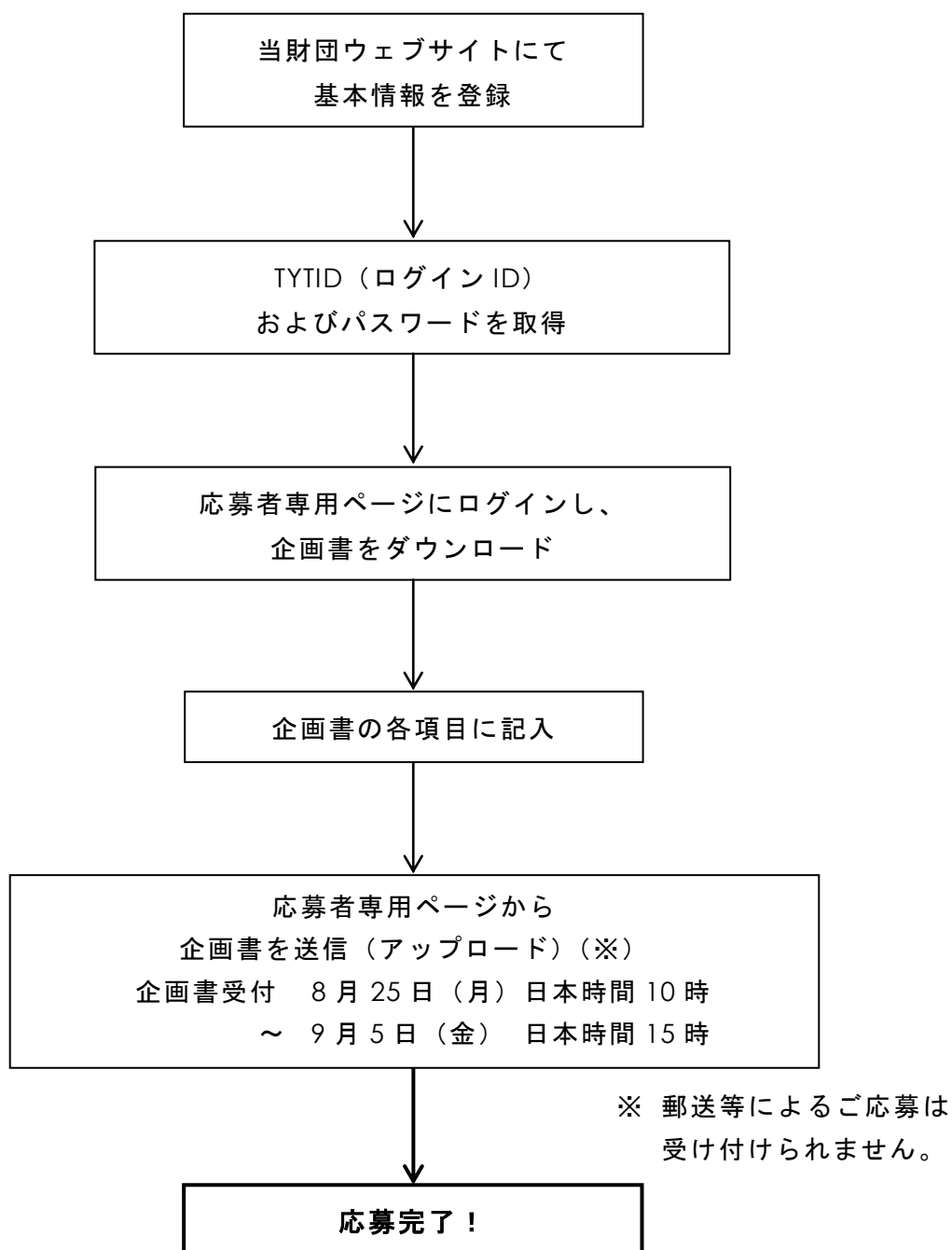
# V 応募の手続きおよび選考について

## ◆ 公募期間・応募方法

- ・ 公募期間 2014年4月1日（火） ～ 2014年9月5日（金）
- ・ 企画書受付 2014年8月25日（月） ～ 2014年9月5日（金）  
日本時間 10時 ～ 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/>）の「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（登録された情報については、企画書を送信するまで「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>





## ◆ 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、ご登録の連絡責任者の電子メール・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、2015年3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、2015年4月末までに、連絡責任者宛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、ご登録の連絡責任者のメール・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

助成の対象となるプロジェクトに対しては、目的や内容が、政治・宗教・思想・営利等に偏らず、また閉鎖性が強いものでないことが求められます。助成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」(A)が全13頁、「個人研究助成」(B)が全11頁です。紙面の追加、所定用紙以外の使用は認められません(「共同研究助成」(A)の場合、4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)。
- 企画書には、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または12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」(A)	1頁目企画概要、2頁目 Abstract、5～9頁目
「個人研究助成」(B)	1頁目企画概要、2頁目 Abstract、4～7頁目

- 企画書各頁の右上「TYTID」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」(A)の場合、4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。
- 応募締切日・締切時間直前には回線が大変混雑し、企画書を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（和文）

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"><li>当財団からの連絡は連絡責任者宛となります。原則として、代表者と同一としてください。</li><li>選考結果のお知らせまで、<u>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。</li></ul>
企画概要	プロジェクトについて、簡潔にまとめて記入してください（500字以内）。助成が決定した場合、代表者氏名および所属・役職等、また企画題目と共に外部に公開されます。その点にご留意の上、記入してください。

◆ 基本情報（英文）

各項目について、前頁の「基本情報（和文）」と同じ内容を英文で記入してください。助成が決定した場合、前頁の企画概要等と同様に、外部に公開されます。

◆ 見取図

企画書の「課題の所在と研究の目的」、「実施内容・方法」、「成果と波及効果」の各項目について、簡潔にまとめて記入してください（簡条書きでもかまいません）。

◆ 参加者（「共同研究助成」（A）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参加者の経歴、研究・活動実績、助成金・補助金の獲得歴などについて記入してください。「共同研究助成」(A)の場合、プロジェクト・チームと同じ参加者、または一部重複する参加者による共同研究・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」(A)のみ）

プロジェクト・チームについて、なぜこのような参加者が集まったのか、これらの参加者が共に取り組むことで、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、多様な参加者が目標を共有し、高い成果を生み出すために、プロジェクトの代表者として、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。

#### ◆ 課題の所在と研究の目的

プロジェクトで対象とする社会的課題について、具体的に記入してください。その課題をとりあげるまでの経緯についても、これまでの研究・活動の結果、また、関連する先行研究の動向を踏まえ、併せて記入してください。その上で、プロジェクトにおける研究の目的として、どのような「新たな価値」の解明をめざすのか、説明してください。

#### ◆ 実施内容・方法

上記の研究の目的を達成するために、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、なぜそれを実施することがプロジェクトの成果を高めるのかなど、具体的に説明してください。

#### ◆ 成果と波及効果

プロジェクトの成果の形態・内容、その発信の方法・対象、また、期待される波及効果について記入してください。

◆ スケジュール

プロジェクトにおいて研究を実施するスケジュールを記入してください。

◆ 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	2014年10月～ 2015年9月	100万円 (応募中、9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)	2014年4月～ 2016年3月	200万円 (決定済)

## 費目一覧

- 1 謝金  
助言や講演を依頼する専門家、作業補助者等に対する謝金（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、宅配便送料等。
- 5 機械・器具・備品費  
税込単価20万円以上の機械・器具・備品・資料費等。
- 6 消耗品費  
税込単価20万円未満の消耗品費。
- 7 資料・複写費  
文献・資料等の購入費（税込単価20万円未満）、複写費。
- 8 印刷・製本費  
パンフレットやチラシの印刷費、冊子の製本費等。
- 9 借料・水道光熱費  
不動産（事務室・会議室や実験用地など）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、支払手数料等。

## 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 研究助成プログラム

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。