

# 2025年度 研究助成「学問の未来を拓く」 申請要項

公益財団法人サントリー文化財団

当財団は、1979年の設立当初から、組織や専門分野を超えた学際的なグループによる、知的に刺激的で自由な研究活動を推進するため、研究助成を行ってきました。昨今、研究の世界では短期的な成果が求められ、多分野にまたがる研究や普遍的なテーマへの取り組み、新しいテーマや手法へのチャレンジなど、大胆な冒険がしにくくなっています。このような時代だからこそ、当財団では、大きな志をもった研究活動を応援します。驚きや発見に富み、研究に携わる人をはじめ、人々を知的にわくわくさせるような申請をお待ちしています。

## 1. 助成の目的

本助成は、人文学、社会科学の分野において、従来の「研究」や「学問」を問い直す知的冒険に満ちたグループ研究活動の支援を通して、豊かなく知の発展に貢献することを目指しています。

## 2. 求める研究のすがた

- (1) 人文学、社会科学の分野において、冒険的で意欲ある研究を求めます。そして、ぜひ率直にその難しさを教えてください。解決の方法が明らかでなくても、課題や困難を乗り越える道筋を描こうとする「試み」を歓迎します。
- (2) さまざまな分野や世代のメンバーが力をあわせて困難に立ち向かうような、個人の研究者ではできないグループ研究を求めます。
- (3) 申請代表者およびメンバーの所属・肩書・年齢・国籍・居住地は問いません。また、大学等に所属の研究者だけではなく、作家や芸術家、各種の専門職の方、公務員や団体職員など多様なバックグラウンドを持った専門家が参加するグループによる申請を歓迎します。
- (4) 課題や困難を乗り越えた先に得られた研究成果を広く社会へ還元しようとする姿勢や、学術性の高い専門的なテーマでも、社会とのつながりを意識し、専門外の人にも知的躍動感を伝えるようなプロジェクトを応援します。

## 3. 助成対象

- (1) メンバーの人数が、申請代表者を含めて3名以上であることを条件とします。なお、複数のメンバーで議論を深める研究が対象であり、調査対象先が複数であることをグループ研究とはみなしません。
- (2) 専門領域、所属機関などの垣根を越えたメンバーが議論を交わすことを期待するため、同一の組織・機関の研究者のみで構成されたグループによる申請は選考の対象外とします。
- (3) 申請代表者は、書類作成や中間報告会での学際的な議論への参加が可能な日本語能力を持つことを条件とします。
- (4) 既に始めている研究、新たに着手する研究のいずれも申請可能です。
- (5) 他機関の助成との併願・同時受給は可能です。
- (6) 以下にあてはまる申請は選考の対象外とします。
  - ・申請代表者を含む研究メンバーが2名以下のもの
  - ・研究メンバーが同一の組織・機関の研究者のみで構成されたもの
  - ・アンケート等の調査の実施のみを目的とするもの
  - ・シンポジウムや出版等の成果発表のみを目的とするもの

2022、2023 年度採択 「戦前日本における体操の「動作」に関する歴史実証研究」 (代表:北海道大学大学院教育学研究院 准教授 崎田嘉寛氏)
関連資料が少ない戦前日本の体操や舞踊を対象に、映像資料を多角的に分析するための手法を創出しようとする研究で、「身体動作」に関する新たな見方の提供が期待される。
2023、2024 年度採択 「「道具の美」をめぐるメディア実践の歴史的研究:雑誌『工藝』『陶磁』『茶わん』『星岡』を資料として」(代表:大阪経済大学情報社会学部 准教授 團 康晃氏)
工芸・民藝にまつわる思想・運動の推進に、メディアが果たした役割を明らかにする研究。単純な雑誌の分析に留まらず、戦後史や人間の美的感覚に関する問題など多方面に広がり期待できる。
2023、2024 年度採択 「前近代日本における廃墟の文化史」 (代表:立正大学文学部 教授 渡邊裕美子氏)
どのような成果ができるか未知数だが、様々な分野の研究者が議論を交わすことで新たな文化史を構築し、現代にも示唆を与える研究を目指す点を評価したい。展覧会や書籍を通した社会への発信も意識されている。

#### 4.助成金額、助成期間

- (1) 助成件数および各々の助成金額は、選考委員会において決定します。50 万円から 300 万円の範囲で研究に必要な金額を申請してください(1 万円未満は切捨て)。なお、申請額の満額支給とは限りませんので、あらかじめご了承ください。

※2024 年度は応募総数 522 件のうち、30 件に対し総額 3,000 万円の助成を行いました。

- (2) 助成対象期間は 2025 年 8 月 1 日から 2026 年 7 月 31 日までの 1 年間とします。

#### 5.助成金の使途、条件

- (1) 助成金の使途は、研究目的を達成するために必要な費目とします。ただし、一組織の本来業務のための活動費や事業費、雇用を伴う人件費、申請研究に関係しない備品や資料購入費は対象外とします。
- (2) 申請代表者や研究メンバーが所属する組織の間接経費、一般管理費等は助成の対象としません。
- (3) 以下に該当すると判断した場合、助成を中止することがありますのであらかじめご了承ください。
- 申請書に虚偽の内容が記載されていたことが判明した場合
  - 当財団からの連絡に長期間応答がなく、連絡不能となった場合
  - 何らかの理由により、長期間にわたり研究の遂行が不可能となった場合
  - 他人の名誉もしくは信用を侵害する行為があった場合
  - 他人の知的財産権や肖像権を侵害する行為があった場合
  - その他、当財団との信頼関係を著しく損ねる行為があった場合

#### 6.継続助成

同一内容での継続助成は一度限り、最長 1 年とします。継続申請を希望する場合は、継続申請用の書式にて申請書を提出してください。選考委員会において、改めて審査します。

#### 7.選考方法

選考は選考委員会において行い、理事会で決定します。

#### 8.申請方法 ※次ページ以降の注意事項も必ずあわせてご確認ください。

- 申請締切 2025 年 4 月 2 日(水)23 時 59 分(日本時間)
- 申請方法 当財団ホームページ内、研究助成ページ(<https://www.suntory.co.jp/sfnd/research/>)よりご申請ください。

## 9.助成の決定

2025年7月を予定しています。選考結果は、申請時に登録されたメールアドレスにお送りします。

## 10.助成金の交付

- ・助成金は2025年8月に全額を交付します。
- ・助成金額は「円貨」にて決定し、助成金の振込口座は原則「円口座」とします。
- ・当財団からの振込みは、所属機関・グループ・個人のいずれか1か所の口座とします。

## 11.中間報告会

助成対象研究については、2026年1～2月に大阪市内で中間報告会を行い、申請代表者より研究の進捗等をご報告いただく予定です。助成プログラムの一環として行うものですので、必ずご出席ください。

開催日は、採択後に日程調整の上決定します。

## 12.研究成果の報告

- (1)助成期間終了後に、当財団指定のフォーマットにて成果報告と収支報告を提出していただきます。成果報告は当財団ホームページにて公開します。
- (2)研究成果の発表にあたっては、論文、書籍、学会発表、シンポジウム等いずれの場合にもしかるべき箇所にサントリー文化財団の助成を受けた研究である旨を明記してください。

## 13.個人情報の取り扱い

助成決定後、当財団ホームページ、広報リリース、内閣府に提出する書類へ以下の助成対象情報を公開します。

- (1)申請代表者の氏名
- (2)申請代表者の所属機関、役職名(申請時)
- (3)研究テーマ

また、申請フォーム、申請書にご記入いただいた個人情報は、選考及び選考結果の通知のために使用するもので、個人情報保護法および関連する法令・規範にもとづき、厳重に管理します。上記以外には、ご本人の同意がある場合または正当な理由がある場合を除き、第三者に開示または提供しません。

<お問い合わせ先>

公益財団法人サントリー文化財団 研究助成「学問の未来を拓く」係

メールアドレス sfnd@suntory-foundation.or.jp

・本文に以下の項目についてご記入の上、電子メールにてお問合せください。

①氏名、②申請予定のプログラム名(研究助成「学問の未来を拓く」)、③お問い合わせ内容、④使用しているOS、⑤使用しているブラウザ

※④、⑤はシステム関係のお問合せの場合のみご記入ください。

※締切日当日のお問い合わせは、18時までに受信したメールのみ当日対応します。

以上

## 2025年度 研究助成「学問の未来を拓く」 申請フォーム・申請書記入上の注意事項

当財団 HP に記載の申請手順と本注意事項をご確認の上、申請をお願いいたします。

### STEP.1 マイページ登録（既にマイページをお持ちの方は、STEP.2 へお進みください）

申請手順ページの STEP.1 に沿って、申請用のマイページを取得してください。マイページ取得者を研究グループの申請代表者とみなしますので、あらかじめご了承ください。

➤ 申請手順ページ [https://grants.suntory-foundation.or.jp/login/about\\_app.html](https://grants.suntory-foundation.or.jp/login/about_app.html)

### STEP.2 マイページへのログイン

取得した ID とパスワードを使用して、マイページにログインしてください。

過去にマイページを取得された方で、所属情報等に変更のある方はマイページ内の「基本情報の確認・変更」より修正をお願いいたします。

➤ マイページ <https://grants.suntory-foundation.or.jp/login/>

### STEP.3 申請フォームへの入力と申請書のアップロード

マイページ内の「Information」もしくは「助成申請受付」から、研究助成「学問の未来を拓く」を選択し、フォームに必要事項を入力し、申請書のアップロードを行ってください。

#### ● 申請書のダウンロード方法

申請書は当財団指定のフォーマット(word ファイル、2 ページ)を用いてください。フォーマットは、当財団の研究助成ページよりダウンロードできます。

➤ 研究助成ページ <https://www.suntory.co.jp/sfnd/research/>

#### ● 申請書記入上の注意

- ・ 必要事項を申請書に漏れなく記入してください。
- ・ ページ内に収まる範囲であれば、各項目の記入枠の大きさの調整は可とします。  
ただし、下記のようなページをまたぐ記入枠の調整は禁止としますのでご注意ください。  
例1> 申請書<新規> (word)2 ページ目の「3. どのような点が従来の『研究』や『学問』を問い直すのか」の記入枠を1 ページ目に移動させ、「4.研究上の困難・克服したい課題…」の記入枠を大きくする。  
例2> 申請書<新規> (word)1 ページ目の「2. 研究概要」の記入枠が足りなくなったため、2 ページ目に記入枠を追加して「2. 研究概要」の内容を引き続き記入する。
- ・ 申請書(word)のレイアウトが崩れる場合は、研究助成ページに掲載の見本(pdf)を参考に、ページ数の変わらない範囲でレイアウトをご修正ください。
- ・ 申請書はすべて日本語でご記入ください。ただし、海外で発表した論文・書籍のタイトル、海外で行われた学会名等は英語表記を可とします。
- ・ カラーの図版等は使用しないようご注意ください。

## ● 申請書のアップロード

- 記入が完了した word ファイルを **pdf に変換し**、ファイルアップロード欄よりご提出ください。  
※申請書は 2 ページです。pdf が 3 ページ以上の場合、アップロードできませんのでご注意ください。
- 該当ファイルを選択してから右側の「提出書類アップロード」ボタンを押してください。ウイルスチェック後、「戻る」をクリックし、「提出済」の文字が表示されていれば、正常にアップロードが完了しています。

## ● 申請フォーム内の「費用明細」の記入について

- 【費目例】を参照の上、「明細」欄に内容(80 文字、4 行以内)をご記入ください。
- 「旅費」欄には、中間報告会への出席にかかる費用(申請代表者 1 名分)も記入してください。
- 所属機関の研究費や他機関からの助成、自己資金の使用を予定する場合は、「他資金」欄に金額をご記入ください。(※研究規模の把握が目的で、選考には直接関係ありません)
- 「金額」欄の数字は、小数点以下を切り捨てて半角で入力してください。

### 【費目例】

会議費	会議会場の使用料、速記・翻訳代、茶菓代など
謝金	講師、インタビュー対象者等への謝金、メンバーへの日当など
飲食費	レセプション、懇親会などの飲食費(酒類を含む)
旅費	会議出席・調査のための交通費・宿泊費 <b>中間報告会への出席にかかる旅費(交通費・宿泊費)</b>
資料費・ 印刷費・複写費	研究に必要な図書・論文等の購入費 資料、調査票などの印刷・複写費、研究成果発表の印刷費
その他	上記以外で、研究に不可欠のものがあれば具体的にご記入ください。

### 【記入例】

費目	当財団助成金(申請年度の費用のみ記入してください)		他資金
	明細	金額	
会議費	インタビューのための会場費 5 千円×10 回	5 万円	
謝金	インタビュー対象者謝金 1 万円×10 名	10 万円	
飲食費	研究会後の懇親会費 5 千円×8 名×10 回	40 万円	10 万円
旅費	アメリカ調査費(往復航空券、滞在費)30 万円×2 名、中間報告会参加にかかる費用(東京-大阪、1泊)4 万円	64 万円	20 万円
資料費・ 印刷費・複写費	書籍購入代 6 万円、資料複写費 5 万円	11 万円	
その他	インタビューに必要なオンライン設備費	5 万円	
合計		135 万円	30 万円

本プログラムへの申請金額  
(50～300 万円)

## STEP.4 データ送信

- 全ての必要事項を入力し、申請書のアップロードができましたら、「申請する」ボタンを押して申請内容を確認してください。内容に問題がなければ再度ページ下部の「申請する」ボタンを押して申請を完了してください。申請完了後に、記入内容の修正はできませんので、送信前に必ず内容をご確認ください。
- 申請が完了しましたら、登録されたメールアドレスに受付確認のメールが届きます。このメールが申請完了の証明となりますので、選考結果の通知まで保管してください。メールが届かない場合は、必ず事務局までお問い合わせください。

## その他

- 郵送、電子メール、FAX、ご持参による申請は受け付けていません。
- 送信した申請書のデータは、選考結果の通知までご自身で保管をお願いいたします。
- 申請締め切りの直前は、アクセスが集中し送信できない可能性があります。余裕をもってご申請ください。

以上