

2024年度 サントリー文化財団「若手研究者のためのチャレンジ研究助成」 申請要項

公益財団法人サントリー文化財団

1. 助成の趣旨

人文学、社会科学の分野において、学問的な新しい地平を切り拓こうとする、意欲ある若手研究者の支援を目的とする助成です。斬新な発想で取り組む、大きな展望を持った研究であると同時に、学術的、社会的に広がりのある研究を対象とします。専門領域からの飛躍を目指す若手研究者によるチャレンジングな取り組みを応援します。

2. 助成概要

- (1) 原則として、2025年4月1日時点で博士前期(修士)課程修了以上35歳以下の若手研究者による人文学、社会科学分野の個人研究を対象とします。
- (2) 助成期間中に開催される中間報告会にて、異分野の研究者と積極的に交流し、学際的視野を広げたいという意欲を持った方からの申請を求めます。
- (3) 申請者の国籍、所属は問いませんが、書類作成、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。申請書は、本人作成の日本語によるものだけを受け付けます。
- (4) 申請者は過去に本プログラムの助成を受けていない者とし(当財団の他プログラムは含みません)。
- (5) 他機関の助成との併願・同時受給は可能です。
- (6) 本年度の助成対象は15件程度とします。

3. 助成金額および助成期間

- (1) 1件あたり100万円を上限として、申請額の満額支給を原則とします。
- (2) 助成期間は2025年4月1日から2026年3月31日までの1年間とします。継続申請はできません(一人に対して一度の助成とし、異なるテーマでも不可とします)。
- (3) 助成金額は「円貨」にて決定し、「日本円」で振込みます。
- (4) 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。
 - a) 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
 - b) 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
 - c) 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
 - d) 他人の名誉もしくは信用を侵害する行為があった場合
 - e) 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
 - f) 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

4. 助成金の使途

- (1) 申請研究テーマの研究に必要な経費とし、使途は定めません。
- (2) 申請者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。

5. 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。

参照用の別紙などを用いた申請は、書類不備として選考の対象外となりますのでご注意ください。

6. 選考基準

本プログラムでは、専門分野のみに留まらない、以下のようなチャレンジングな研究を高く評価します。

- ・学術的、社会的に広がりのある研究
- ・新しい学問的地平を切り拓こうとする意欲の高い研究
- ・斬新な発想で取り組む、大きな展望を持った研究

7. 申請方法

- (1) 申請締切 2024年11月6日(水) 23時59分 (日本時間)
- (2) 申請方法 当財団のホームページ内、研究助成ページ(<https://www.suntory.co.jp/sfnd/research/>)よりご申請ください。

8. 助成の決定

2025年3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。

9. 助成金の交付

助成金は2025年4月に全額を交付します。助成金の振込みは、原則「円口座」とします。

10. 中間報告会

当財団では、助成金による支援だけでなく、多分野の識者が一堂に会する場を提供することにより、新たな気づきを得るきっかけにさせていただきたいと考えています。

- ・助成対象研究について、2025年12月頃に東京都内にて中間報告会を行う予定です。助成を受けた方から、本プログラム選考委員をはじめとした識者(研究者、報道関係者、編集者)の方々へ研究内容をご報告いただきます。
- ・研究報告を行うことで研究を進展させるとともに、様々な分野の研究者と交流することにより意欲を高め、学際的な視野を広げていただくことを目的に、助成プログラムの一環として行うものです。必ずご出席ください。
- ・報告会後には懇親会を行い、参加者の方々と交流いただく時間を設ける予定です。

11. 報告書の提出

- ・助成期間終了後に、当財団指定のフォーマットにて研究助成報告書(助成期間中の活動報告・研究概要)と研究助成金使途報告書を提出していただきます。
- ・研究概要は当財団HPでの公開、報告集(冊子)への掲載を原則としておりますので、あらかじめご了承ください。なお、報告集は研究成果を広く知らせる目的で、報道・編集関係者に配布します。
- ・助成金を使用した研究成果の発表にあたっては、論文、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。

12. 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) 助成対象者の氏名
- (2) 助成対象者の所属機関、役職名(申請時)
- (3) 研究テーマ

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 「若手研究者のためのチャレンジ研究助成」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「若手研究者のためのチャレンジ研究助成」)、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。ご留意ください。

(参考) 「若手研究者のためのチャレンジ研究助成」過去の採択例

過去の採択研究テーマの成果報告は、サントリー文化財団 HP
(<https://www.suntory.co.jp/sfnd/research/list.html>) にて御覧いただけます。

研究テーマ	申請者	申請時の肩書	助成年度
近代東トルキスタンのムスリム知識人の地理的世界認識と自然環境	海野 典子	東京大学大学院総合文化研究科 博士課程	2015
18 世紀後半ウィーンにおける劇場活動の社会経済史的分析	大塩 量平	早稲田大学大学院経済学研究科 博士後期課程	2012
自治のまちづくりと都市再生 —「都市コモンズ」としての空き家・空き地—	大谷 悠	ライプツィヒ大学日本学科 博士後期課程	2014
医師数の地域間格差の歴史経済分析 —戦前日本の医師名簿を活用した実証研究—	奥山 陽子	ウプサラ大学経済学部 助教授	2021
中世キリスト教世界の「叫び」と「声」	後藤 里菜	東京大学大学院総合文化研究科 後期博士課程	2013
18 世紀および 19 世紀初頭フランスにおける味覚の探究 —グリモ・ド・ラ・レニエール的美食言説を中心として—	齋藤 由佳	トゥール大学大学院人間社会科学部 博士課程	2017
長期紛争の記憶における風景の意味およびその絵画的・触覚的表現についての研究	酒井 朋子	東北学院大学教養学部 講師	2012
言語をめぐる欧州の多国間政治 ヨーロッパ的言語観の形成史	貞包 和寛	東海大学文化社会学部 非常勤講師	2020
選挙はいかにして独裁者に資する制度となるのか？ —権威主義体制の選挙の理論とその実証研究	東島 雅昌	ミシガン州立大学政治学部 博士課程	2012
物理的領域の正しい解釈から得られる哲学的世界像	藤田 翔	日本学術振興会 特別研究員 PD(受入機関:名古屋大学大学院情報学研究科)	2021
美的魅力を処理する神経メカニズムの脳磁計を用いた検討	保子 英之	大阪市立大学(現 大阪公立大学)大学院医学研究科 研究生	2019

(敬称略、氏名五十音順、肩書および研究テーマは申請時)

申請フォーム・申請書記入上の注意事項

下記の注意事項とマイページ内に記載の申請手順をご確認の上、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。

➤ 申請手順ページ https://grants.suntory-foundation.or.jp/login/about_app.html

※所属について

- ・ 所属無しの場合は「なし」を選択もしくは入力してください。
- ・ 日本学術振興会特別研究員の方は、受入研究機関を所属機関として入力し、「職名または学年」の欄には「日本学術振興会特別研究員」と入力してください。（DC1、DC2 の場合は学年も合わせてご記入ください）

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必要書類の提出

マイページ内の「Information」もしくは「助成申請受付」から、「若手研究者のためのチャレンジ研究助成」を選択し、フォームに必要事項を入力し、申請書・推薦書のアップロードを行ってください。

● 申請書・推薦書のダウンロード方法

申請書・推薦書の作成は当財団指定のフォーマットを用いて行ってください。

申請書は4ページ、推薦書は1ページの合計5ページです。

申請書・推薦書のフォーマット(wordファイル)は、当財団の研究助成ページよりダウンロードしてください。

➤ 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、必要書類以外の資料は追加しないでください。
※参照用の別紙などを用いた申請や、申請書フォーマットやページ数の変更があった場合は、選考の対象外となりますのでご注意ください。

- ・ 申請書はすべて日本語でご記入ください。ただし、外国語で発表した論文・書籍のタイトル、海外で行われた学会名等は外国語表記を可とします。

- ・ 申請書「6.論文紹介」のみ、モノクロ図表の挿入を可とします。

- ・ 各ページ内に収まる範囲であれば、項目の記入枠の大きさの調整は可とします。

例1> 申請書1ページ目の「1. 研究の内容」の記入枠を小さくし、「2. チャレンジPR」の記入枠を大きくする→可

例2> 申請書2ページ目の「4. 略歴」の記入枠を大きくしたところ、「5. 主な業績」を記入するスペースがなくなったので、3ページ目に「5. 主な業績」の記入枠を移動する

→不可(選考の対象外となります)

- ・ 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。

● **推薦書記入上の注意**

- ・ 申請に際しては、必ずしかるべき第三者からの日本語もしくは英語の推薦書を提出ください。ページ数の変更があった場合、選考の対象外となりますのでご注意ください。
- ・ 推薦者の意向で指定のフォーマットを利用しない場合は、必ず A4 サイズ 1 枚 (A4 用紙がない場合は、類似サイズの用紙)におさめてください。
- ・ 人物評価ではなく、本申請テーマがその分野でどのような価値のある研究か、どういった点がチャレンジングか等、研究に対する評価を記述いただくようご依頼ください。
- ・ 推薦書の内容について、推薦者のメールアドレス宛に事務局より問い合わせることがあります。あらかじめご了承ください。

● **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、内容 (80 文字、4 行以内) と金額を「明細」欄にご記入ください。
- ・ 「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。
- ・ 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す。選考には直接関係ありません)

【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
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 <u>※助成対象研究の進捗について、中間報告会 (東京都内) での報告義務を設けていますので、その際の旅費も含めてください。</u>
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	明細	金額	他資金
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×10 回	5 万円	
旅費	アメリカ調査費 (往復航空券、滞在費) 45 万円 中間報告会参加にかかる費用 (東京-大阪、1 泊) 4 万円	49 万円	20 万円
資料費・印刷費・複写費	書籍購入代 5 万円、資料複写費 5 万円	10 万円	10 万円
その他	PC 購入代 20 万円、通信費 (郵便) 1 万円	21 万円	
合計		100 万円	30 万円

本プログラムへの申請金額
(上限 1 0 0 万円)

● **申請書・推薦書のアップロード**

- ・ 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。
※申請書の各項目の記入枠がページ内に収まっているか、アップロード前にご確認ください。
- ・ 該当のファイルを選択してから「提出書類一括アップロード」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、提出状況が「提出済み」となっていれば、正常にアップロードが完了しています。(この段階では申請は完了していません)

STEP.4 データ送信

- 全ての必要事項を入力し、申請書・推薦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。申請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、記入内容を修正することはできませんので、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合せください。**

その他

- 電子メール、郵送、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・推薦書のデータは、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