令和８年度　一般財団法人懐徳堂記念会研究助成募集要項

1. 助成対象事業

懐徳堂をはじめとする日本および東アジアの学術文化に関する研究活動。

2. 事業期間

毎年８月１日から翌年３月 31 日までとする。

3. 申請資格

申請者は、政府・民間の機関、団体または個人のいかんを問わない。ただし、同一の研究または調査について他の財団の助成金等を受けていないことを原則とする。

4. 助成金額

総額３万円とし、申請に基づき査定する。

（注）助成の対象となる経費は、研究にあたり通常必要とされる費用、ならびに海外派遣および研究者招聘に要する費用とし、諸給与などの経費は除く。ただし、研究のために臨時に雇入れた者に対する謝礼金は、この限りではない。

（注）助成金を受けた者は、その研究等に直接必要な経費に使用しなければならない。

5. 応募方法

所定の申請書を作成し、原本を懐徳堂記念会事務局宛に持参あるいは郵送する。

（注）申請書は、懐徳堂記念会ホームページからダウンロード可能。

6. 申請期間

令和８年６月５日(金)必着

7. 助成対象者の選定基準

助成対象者の選考については、この要項および提出された申請書等の内容に基づき、次に掲げる各号を総合的に評価して行う。

(1) 懐徳堂を始めとする日本および東アジアの学術文化に関する研究出版活動であり、その活動が、学術文化の発展に寄与することを目的としている。

(2) 研究目的と計画内容が、具体的かつ適切であり、また申請額が妥当である。

(3) 研究の将来性。

(4) 研究実績の明確性。

（注）申請者に対し業績・履歴書等の追加資料の提出、あるいは口頭の説明を求めることがある。

8. 採否の通知

令和８年７月中に、応募者宛採否を通知する。

9. 助成金の交付

各事業の実施前に直接支給、または助成対象者が指定する金融機関へ振込み支給する。

10. 助成金の管理

研究機関等に所属する者（大学教員等）は、所属機関の規定等に従い寄附金等の方法で助成金を適切に管理すること。

それ以外の者（大学院生等）は、本人が直接管理すること。

（注）応募者が所属する機関の間接経費、一般管理費（いわゆるオーバーヘッド）は、助成の対象とはならない。

11. 整理保管

助成金を受けた者は、領収書および受領書など関係書類を整理保管しなければならない。

12. 研究計画等の変更

交付の決定を受けたのちに、研究計画等に関し、重要な変更をしようとするときは、事務局へ報告し、承認を受けなければならない。

13. 研究成果の報告

研究実施期間終了後１ヶ月以内に実績および所定の成果報告書・収支報告書を提出すること。

（注）寄附金の方法で管理した方は、その収支簿を添付し、個人管理した方は、明細を証明する領収書等を添付すること。

14. 助成金受給の明記

助成金を受給して事業を行った場合には、その旨を明記しなければならない。

15. 個人情報と情報公開について

申請書等に記入した個人情報は、選考および選考結果の通知に際してのみ使用し、他の目的には使用しない。

採用された事業については、本財団の令和８年度助成先情報として懐徳堂記念会ホームページに掲載し、その事業概要を会誌『懐徳』において公開する。

16. 助成金の停止または返還請求

助成対象者が次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、記念会は助成金交付決定を取り消し、交付を停止し、またはすでに支給した助成金の一部もしくは全部の返還を求めることができる。

(1)　虚偽の申し出または報告があった場合

(2) 助成金が応募内容以外の目的に使用された場合
(3) 対象となる研究活動等が中止になった場合
(4) 必要な書類が提出されなかった場合
(5) そのほかこの規程の目的にふさわしくないものと常務理事が認めたとき

17. 監査

必要があると認めたときは、助成金の交付を受けた者に対し、経理ならびに研究事項等につき報告を求め、または経理ならびに研究の内容等につき監査することができる。

18. 留意事項

採否の理由および選考に関する内容についての問い合わせには応じない。また、提出された申請書等は返却しない。

19. 応募書類の提出先

〒560-8532
大阪府豊中市待兼山町 1-5 大阪大学文学部内
(財)懐徳堂記念会事務局
Tel：06-6843-4830、Fax：06-6843-4850
E-mail：kaitokudo@let.osaka-u.ac.jp