

よくある質問

No.	申込種別	質問カテゴリ	質問事項	回答
1	共通		同じ大学等で研究・開発と備品購入の両方を応募することは可能ですか。	申請目的が別途の内容であれば応募は可能です。
2	備品・ アプリ・設備	申請条件	既に障がいのある学生向けに必要な備品等を購入しました。申請前に購入した備品等も申請対象になりますか。	既にご購入済みの備品等の申請は対象外となります。今後必要とされる物品について申請が可能ですので、障がいのある学生の情報保障に必要な施策について、ご検討をお願いします。
3			備品等の申請後、決定通知前に備品等を購入しても問題ないですか。	決定通知後のご購入をお願いいたします。決定後、速やかに発注を行っていただき、「注文請書」、「請求書」、「納品書」等の証憑書類をご提出後、助成金を給付いたします。
4			現在使用中の備品等の保守契約延長費用なども対象になりますか。	保守契約費用や保険代等は対象外です。
5			来期4月に入学予定の障がいのある学生の受け入れ準備として、助成金を申請することは可能でしょうか。	障がいのある学生の受け入れ準備に必要な備品等の申請は可能です。申請目的や受け入れ体制、準備スケジュール等を申請書に記載のうえご応募をお願いします。
6			申請書に記載する型番が不明な場合は記載しなくてよいでしょうか。	不明な場合は空白で問題ありません。
7		申請書	備品等の購入先が楽天やAmazonなどの購入情報でも問題ないですか。	問題ありません。Webサイトの該当ページ等を証憑として、参考価格としてご提出ください。
8		証憑書類	証憑書類は、見積書またはカタログ等の写しでも問題ないですか。	申請時に、参考価格としてカタログ等を証憑とすることは問題ありません。なお、決定後は実際に購入した金額を証憑書類としてご提出いただくことになります。
9			見積書等の宛名はどのような表記が適切ですか。	貴団体の宛名でお取り寄せいただいたものをご提出ください。
10		助成金額	募集要項の「3.給付金額／給付期間／給付時期」に記載の「給付金額は申請金額の一部となる場合があります」の記述について、申請金額の一部について具体的に教えてください。	申請内容は、選考委員会にて検討され、条件付きで理事会にて決定されることがあります。その結果、物品の数や価格を再検討いただくことがあり、申請金額の一部が決定金額となります。
11			必要な備品等を検討した結果、助成金上限の100万円を超えてしまいました。超過した合計金額で備品申請をしてもよいですか。	上限の100万円を超過する金額については、貴団体にて補填いただく前提で、超過金額の見積書等を添付のうえ、上限金額で申請ください。
12	申請書に添付する証憑（見積書）から実際に備品等を購入する際、金額が減ったまたは増えた場合の手続きを教えてください。		決定額を上限として以下の手続きを経て助成金給付となります。決定通知案内後、購入備品等の証憑（発注請書や請求書等）と振込依頼書をご提出いただけます。 ・申請時の見積金額から合計金額が減る場合：減った金額が振込金額となります。 ・申請時の見積金額から合計金額が増えた場合：助成金決定金額が上限となりますので、増えた分は申請団体にてご負担ください。	
13	助成金はどのタイミングで給付されるでしょうか。また、申請者側で金額の負担等はないでしょうか。		助成金は決定通知後、備品等を購入し証憑書類をご提出後、助成決定金額を上限に実費給付となります。助成金の給付前にご購入いただくため、一時的に申請団体側の立て替えという形でご負担いただくことになります。	
14	手続対応	助成期間（備品等の購入時期や対応期間）や助成金報告の期日などのスケジュールを教えてください。	一連のスケジュールは助成金応募ページの「2026年度助成金決定までの流れ（PDF）」をご覧ください。	
15	応募	同じ団体（大学等）から別研究で複数の応募をすることは可能ですか。また、その場合、助成金額は1件に対する上限300万ですか。	選考につきましては、各申請を1件として取り扱います。同じ大学等から複数の応募は可能で、助成金額は応募に対して1件（上限300万）として対応します。	
16		申請者が退職などの理由により大学を離れた場合、研究者を変更して継続することは可能でしょうか。	助成給付決定を受けた研究・開発の継続であれば、研究者の変更は可能です。「計画変更届出書」のご提出をお願いします。	
17	研究・開発	申請書	支出計画の費用の計上や科目の設定に迷う際どうすればよいですか。	ご所属団体の費目等を基準に、必要となるものを一旦、列挙して申請してください。選考の際に不明点等が発生した場合は、ご質問させていただく場合があります。開発計画などの資料含め、「具体的内容」欄になぜ必要であるのかを、できる限り分かりやすく記載ください。
18			推薦者について、学長・所属長等の指定はありますか。また、推薦者記名は自筆・記名押印等の指定はありますか。	推薦者の肩書について、特に指定はありません。また、記名についても指定はありません。
19	使途金額	使途金額	研究にかかる費用で、共同研究する団体やコンサル会社等の委託費用等は費用の対象になりますか。	研究にかかる委託費用等は費用の対象となります。申請書の計画欄に委託先企業情報や委託内容、支払い内容など詳細がわかるように記載をお願いします。
20			研究にかかる費用で、間接経費は対象となりますか。	間接経費（オーバーヘッド）は対象外となります。