

# 2026年度 研究助成募集要項

一般財団法人 ゆうちよ財団

## 1. 研究対象分野

---

研究対象分野は以下の3分野です。

### (1) 金融・経済に関する調査研究（家計経済分野を除く）

「金融・経済（金融システム全般）に関する調査研究」とし、具体的には次に例示する分野（複合可）です。但し、家計経済に特化する内容のものについては(2)に応募ください。

- ・ 金融構造（間接金融・直接金融）
- ・ 金融仲介機能
- ・ サステナブルファイナンス
- ・ フィンテック（革新的な金融商品・サービス）
- ・ 短期金融市場
- ・ 長期金融市場（証券・長期貸出金等の資本市場等）
- ・ その他上記に類する調査研究

### (2) 家計経済に関する調査研究

「経済社会情勢（少子高齢化・年金不安・過少貯蓄・現預金偏重等）を踏まえた家計経済に関する調査研究」とし、具体的には次に例示する分野（複合可）です。

- ・ 金融包摂に関すること
- ・ 金融リテラシー向上、金融教育に関すること
- ・ 一人親や障がい者等社会的・経済的弱者への支援に関すること
- ・ 若年期、子育て期の家計管理や資産形成に関すること

- ・ 高齢者金融犯罪防止に関すること
- ・ 高齢者の家計管理/資産管理に関すること
- ・ 地方創生に関すること
- ・ その他上記に類する調査研究

### (3) 郵便・物流・流通分野に関する調査研究

「郵便局がお客様に提供している郵便・宅配便等に関するサービス向上及びその市場に関する調査研究」とし、具体的には次に例示する分野（複合可）です。

- ・ 郵便事業、物流事業、流通事業現状の分析及び改善策、あるいは新たなビジネスモデルに関すること
- ・ E コマース市場の現状の分析及び新規業務の構築に関すること
- ・ 手紙・はがき文化の普及及び継承に関すること
- ・ 手紙・はがきの効用とその活用に関すること
- ・ 郵便局及び郵便局ネットワークの活用に関すること
- ・ 郵便・物流・流通事業の取組における環境負荷の可視化・分析に関すること
- ・ 現代における信書制度の意義及び課題に関すること
- ・ 地域社会を支える物流ネットワーク及びビジネスモデルの構築に関すること
- ・ その他上記に類する調査研究

## 2. 研究助成金と採用件数

---

総額 1,260 万円以内、総数 18 件程度（1 件当たり 70 万円程度）

## 3. 研究対象期間

---

2026 年 7 月～2027 年 6 月の 1 年間とします。

#### 4. 応募資格等

---

(1) 一般部門：

日本の大学、研究機関、研究所、教育機関等において、上記1の分野の研究に従事する個人、またはグループとします。

なお、過去3年間に当財団の助成の対象になった者（若手部門を除く）は、原則として不可とします。

(2) 若手部門：

(1)に加え、個人またはグループで共同研究者も含め年齢が2026年4月1日現在40歳未満に限ります。

なお、若手部門として当財団から助成を受けられるのは1度限りとします。

(3) その他

研究内容が他の機関から助成を受けている場合や他の機関へ申請している場合は、当財団への申請はできません。

学術的論文のみならず、NPO法人や任意団体等の非営利活動を行う実務者による現場からの提言も期待します。

#### 5. 募集期間と応募手続き

---

(1) 募集期間

2026年4月1日（水）～5月28日（木）[必着]

(2) 応募手続き

① 当財団のサイト (<https://www.yu-cho-f.jp>) から「研究助成申請書」を出力してください。

② 研究対象分野ごと、研究助成申請書に研究計画と調査研究費等の必要事項を記載し、募集期間内に下記のアドレスに e メールでお送りください。

③ 申請書は 1 ページ（共同研究の場合は適宜増ページ可）、研究計画書は 3 ページを限度とします。

※ 申請書記載等の個人情報につきましては、助成選考時に使用します。また、助成決定分については、助成結果の公表時に使用します。

④ 調査研究費については、別添の「調査研究費支出一覧」を参照の上、記載してください。なお、間接経費・オーバーヘッド等は研究予算の対象とはしません。

(3) 送付先（財団研究助成担当）

E-Mail        yuchogrants@yu-cho-f.jp  
一般財団法人 ゆうちょ財団 研究助成担当宛  
TEL:03-6631-1003      FAX : 03-6631-1008

## 6. 選考

---

(1) 選考の優先

若手部門（4. 応募資格等）から先に選考します。

(2) 選考の観点は以下の通りです。

研究計画書（趣旨、視点、構成、経費使途）に基づき審査委員の審議により選考します。選考の観点は以下の通りです。

ア. 研究テーマが、助成対象分野を踏まえた内容となっているか

イ. 研究テーマが、独創性、斬新性を含んだ内容となっているか

ウ. 研究手法が、研究テーマにふさわしいものとなっているか

エ. 研究内容が、研究期間 1 年のうちに一定の成果が出せるものとなっているか

オ. 経費の使途が研究目的に沿い、かつ、効果的な使用となっているか  
などを総合的に評価します

(3) 選考結果は2026年6月末までに応募者（共同研究の場合はその代表者）あてに  
eメールで通知します。5(2)④の間接経費等について、所属組織（大学）への手  
続き上、研究予算の支払いを認めない旨の証明書等が必要な場合は、当財団に申し  
出ください。

(4) 助成金は、受贈対象者（共同研究の場合はその代表者）に通知後1か月程度で振  
り込みます。

## 7. 研究成果論文の提出等

---

### (1) 中間報告

2027年3月末に、中間報告（ある程度まとまった研究成果）を提出していただきま  
す。審査員が確認して具体的な指摘等があれば、研究者にフィードバックします。

### (2) 完成論文

2027年6月末までに、完成論文（A4で20～30枚を目安）とレジュメ（要旨：A4  
で2～3枚）、「研究助成会計報告書」、「研究助成費収支簿」を提出してください。完  
成論文は当財団のホームページ及び科学技術振興機構（JST）が提供する「J-STAGE」  
においても掲載し、研究助成論文集として発行します。

### (3) 論文報告会

2027年6月初旬に論文の要点をまとめたプレゼンテーション資料（Web 報告会の

場合、必要に応じて説明動画)を提出していただきます。

2027年8月までに会場又はWeb上にて開催する報告会において、上記のプレゼンテーション資料により論文報告をしていただきます(質疑応答あり)。

なお、Web報告会の場合は、審査員等財団関係者へプレゼンテーション資料(必要に応じて説明録画)を限定公開しますので、質疑等があればご対応ください。

おって、別途、日本郵便株式会社等から報告会開催の要請があった場合には、ご出席の上、ご講演をお願いいたします。

#### (4) 研究成果の外部発信

研究成果はできる限り、学会誌、学術誌等で発表してください。発表する際は、「ゆうちょ財団2026年度の助成による。」旨を明記してください(英語表記例: This study was supported by the Yu-cho Foundation (Grant-in-Aid for Research, 2026) )。

なお、学術誌等に掲載された場合、発表論文名、書籍(掲載誌)の写しを、また学会等での発表は、学会名、日時、発表資料の概要をゆうちょ財団に送付してください。

#### (5) その他

ゆうちょ財団では、個人金融の調査研究等に資するため、全国規模で金融行動に係るアンケート調査(「家計と貯蓄に関する調査」及び「くらしと生活設計に関する調査」)を実施し、個票データの貸出を無料で行っています。申請される研究に積極的にご活用ください。詳しくは、財団ホームページ(※)をご覧ください。

なお、当該アンケート調査をご活用いただいた研究については、選考の際に考慮します。

※ゆうちょ財団HP > 貯蓄経済研究 > 国民利用者の金融行動に係るアンケート調査

(参考) 「研究助成の流れ」

募集期間	2026年4月1日(水)～5月28日(木)
応募選考(審査委員会)	2026年6月
採否通知	2026年6月末頃(助成金は通知後1か月程度)
研究期間	2026年7月～2027年6月
中間報告	2027年3月末締切、審査委員意見フィードバック
最終報告 ①完成論文 ②報告会プレゼンテーション資料 ③会計報告書、収支簿	2027年6月末締切(①～③)
研究成果公表 ①報告会(財団内)開催、HP掲載 ②助成論文集配布	2027年7月～10月

## 8. 助成使用者の義務

### (1) 助成金使用内容の記録と領収書等(証憑類)の保管

研究期間終了後に「研究助成会計報告書」及び「研究助成費収支簿」の提出を求めます。助成金の使用においては、「研究助成費収支簿」に支出があるごとに必ず記録してください。支出の際は必ず領収書等(証憑類)を取得して保管(5年)願います。

領収書等(証憑類)は、財団に提出を求める場合がありますので「領収書等(証憑類)貼付票」に連続した任意の番号を付与した上で貼付し、保管してください。

### (2) 研究計画等の変更

- ① 活動中に研究計画に変更が生じた場合は、財団事務局へ e メールで連絡のう

え、「研究助成申請事項変更届」を提出してください。

- ② 研究計画の内容に変更がなく、支出計画のみ変更したい（当初予定外の費目への支出等）場合は、支出前に変更届を提出し承諾を受けてください。
- ③ 変更内容を承諾した場合は、承諾書を e メールにて発行します。
- ④ 前記①及び②について、軽微な内容の変更の場合は、変更届の提出を不要としますので、事前に財団事務局へ連絡のうえ、変更届提出の要否を確認してください。

### （3）助成金の取り消し決定

助成金を交付された者が次の項目に該当したり、その事実が判明した場合は、助成金の交付決定を取り消し、交付を中止し、または交付済みの助成金の一部または全額の返還を求めます。

- ア. 虚偽の申出又は報告を行った場合
- イ. 必要な書類が提出されなかった場合
- ウ. 対象となる研究活動等が中止または延期になった場合
- エ. その他、本助成の目的に照らしてふさわしくない支出が判明した場合

### （4）助成金の返還

- ① 研究期間の終了後、最終報告書（完成論文）の提出がない場合は、調査研究費全額を返還いただきます。
- ② 調査研究費の使途が募集要項に定める対象外の支出を行っている場合や本調査研究以外への流用がある場合は、流用金額等を返還いただきます。
- ③ 研究期間の終了後に調査研究費に残額が生じた場合は、当財団と協議の上、当該額を返還いただきます。

- ④ 前記(3)に該当する場合、実態に応じて、当該額を返還いただきます。
- ⑤ ①～④の手続きにおいては、「研究助成金返還事由書」を提出の上、当財団が指定する振込口座に期日までにお振込み願います。振込手数料を差し引いた金額をお振込みください。(振込手数料は当財団が支払います。)

(5) 助成金の使用状況の監査

研究助成会計報告書、研究助成費収支簿等を当財団で確認し、(3)及び(4)に係る事情が判明した場合は、本規定に準じて対処します。

(6) その他

本項目に記載の各種提出様式(「研究助成会計報告書」、「研究助成費収支簿」、  
「領収書等(証憑類)貼付票」、「研究助成申請事項変更届」、「研究助成金返還事由書」)については、本財団のサイト(<https://www.yu-cho-f.jp>)から出力してください。送付の際は5(3)に記載したeメールアドレスをお願いします。