

# 立教大学コミュニティ福祉研究所学術研究推進資金

立教大学コミュニティ福祉研究所学術研究推進資金は、学外との連携や大型外部資金の獲得を視野に入れた、高度にして独創的な研究を助成することにより、学術研究の推進を格段に図ることを目的としています。

＜立教大学コミュニティ福祉研究所学術研究推進資金は「立教大学学術推進特別重点資金助成規程」に基づいて運営されています。＞

## 企画研究プロジェクトⅢ（助教研究支援）助成金制度

### 2017年度 募集要項

#### ■ 1. 企画研究プロジェクトⅢ（助教研究支援）助成金制度とは？■

若手研究者の萌芽研究の支援とコミュニティ福祉学部の研究・教育活動の活性化に資する目的で、本学部専任教員（助教）の研究を助成します。なお、本研究種目における専任教員とは、本学コミュニティ福祉学部<sub>に</sub>在籍する者を指します。ただし、既に科研費等の外部資金を獲得している者については、申請できません。

#### ■ 2. 申請対象者■

企画研究プロジェクトⅢは、“プロジェクト代表者”1名で構成します。

プロジェクト代表者	本学部所属の専任教員(助教に限る)
-----------	-------------------

#### ■ 3. 助成金額と採択件数■

助成金額は、1件につき30万円を上限とします。（1件につき30万円以内で計画してください。）

2017年度の採択件数は2件程度となる予定です。

#### ■ 4. 研究期間■

研究期間は、2017年度（ただし、助成金の執行は2017年4月1日から2018年2月20日証憑書類提出分まで）です。

#### ■ 5. 審査について■

選考にあたっては、「『企画研究プロジェクトⅢ（助教研究支援）助成金』選考委員会」を置く。

『企画研究プロジェクトⅢ（助教研究支援）助成金』選考委員会が審査を行います。

応募者への採択決定通知は、2017年7月初旬を予定しています。

#### ■ 6. 対象経費■

下記■**対象費目**■に指定する費目を、「企画研究プロジェクトⅢ助成金」の対象経費とします。本学の他の助成金又は、経費と混同して支出することはできません。2018年2月20日（火）までにコミュニティ福祉研究所へ証憑書類を持参して、執行を完了して下さい。

#### ■ 7. 採択者の義務■

①採択者は、特別の理由のない限り、当該年度の科研費に必ず応募して下さい。

②採択者は、計画にそって適正に助成金を使用して下さい。やむを得ず、大きな変更が発生した場合は、事前にコミュニティ福祉研究所へ連絡して下さい。

③採択された研究課題のプロジェクト代表者は、研究期間終了後、2018年4月10日（火）までに「研究成果報告書」を提出して下さい。研究成果報告書はコミュニティ福祉研究所ホームページなどで広く公開します。

④助成金の適正な執行や成果報告などの義務が守られない場合は、助成金を返還していただくこともあります。

**■ 8. 注意事項 ■**

本研究資金での研究成果などを公表・公開する場合は、コミュニティ福祉研究所へ連絡し、本研究資金を受けた旨を明記してください。

**■ 9. 申請方法 ■**

- ① “申請書” を入手してください。コミュニティ福祉研究所ホームページ (<http://cchs.rikkyouniv.jp/laboratory/>) からダウンロードできます。また、コミュニティ福祉研究所でも配布しています。
- ② “募集要項” を参考に“申請書”を作成してください。作成に時間のかかる書類もありますので、お早めにご準備ください。
- ③ 指定されている申請書類を全てそろえて、締切日までにコミュニティ福祉研究所に提出してください。

**■ 10. 申請書記入上の注意 ■**

- ① 指定した場合を除き、申請書様式の改変、ページの追加や記載項目の移動は出来ません。
- ② 指定した以外の添付書類の追加はできません。
- ③ 調書の各箇所に記載要領がありますので、それにそって記入してください。
- ④ 申請書は直接印字または手書きにて記入してください。ワープロ文書を切貼りする場合はコピーした後に捺印してください。
- ⑤ 訂正する場合は、修正液等を使わずに該当箇所に二重線を引き捺印してください。
- ⑥ 調書各ページの右下欄には、総ページ数を分母として記入してください。
- ⑦ 提出後、申請書の差し替えはできません。
- ⑧ 個別事項  
＜様式1＞ 「受付番号」は記入しないでください。  
＜様式8＞ 「研究経費内訳」欄は対象費目を確認の上、適宜必要のない費目を削除したり、費目ごとの枠を広げるなどして枚数は増やさずに記入してください。また、記入単位にご注意ください。

**■ 11. 申請書の提出 ■**

- ① 提出物 申請書（様式1～様式9） 1部
- ② 締切日 **2017年5月30日（火）15時00分** ≪必着≫  
郵送の場合も必着としますので、余裕を持って投函してください。
- ③ 提出先 コミュニティ福祉研究所（新座キャンパス5号館3階）

**■ 12. 問合せ先 ■**

この資金についてのご質問などは、下記までお気軽にお問い合わせください。

352-8558 埼玉県新座市北野 1-2-26

立教大学コミュニティ福祉研究所

Tel : 048-471-7308 (内線 7308) Fax : 048-471-4198

E-Mail : [komifukukenyu@rikkyo.ac.jp](mailto:komifukukenyu@rikkyo.ac.jp)

ホームページ <http://cchs.rikkyouniv.jp/laboratory/>

## ■対象費目■

執行にあたっては領収証・請求書以外に必要な書類がありますのでご注意ください。

※本研究課題の遂行に直接必要となる経費に限ります。目的外支出は厳禁です。

消耗品費	5万円未満の物品（文房具、複写用紙、フィルム、トナー、ソフト、薬品等）
用品費	5万円以上30万円未満で、1年以上の利用に耐える物品（実験用器具、標本、コンピュータソフト、CD-ROM、パソコン等）
その他の図書資料費	書籍、雑誌、ビデオ・CD・DVD、書籍に準じるソフト類、データベース使用料
旅費交通費	国内調査等の出張に係る交通費、宿泊費等（事前に「出張願」での承認が必要）
海外出張費	海外調査等の出張に係る交通費、宿泊費（申請書に目的、必要性を明記すること。執行には事前に「出張願」での承認が必要）。
電信電話費	国内外へのFAX、電話料（本研究用であることを特定する証拠が必要）
郵便費	研究資料・アンケート用紙・論文等の郵送料、切手代、ゆうパック代、EMS〈国際ビジネス便〉料金（送り状等送り先の分かる資料が必要）
印刷費	資料複写、調査用紙・報告書・論文等の別刷代、マイクロリーダー・パソコンからのプリントアウト料金、外国の出版社や他大学図書館からのコピー料金
施設・設備等賃借料	会議室・電算機等の使用料・賃借料、調査地でのレンタカー料金
その他の委託費	宅配便代、マイクロフィルム・データベース作成、調査委託、分析委託、データ入力等
報酬・手数料	講演会講師への謝礼金、調査協力者への謝礼金(図書カード)（注1）、通訳・翻訳・校閲・テープ起こしの費用
雑費	調査協力者（現地調査・データ収集・被験者等）への謝礼品（注2）、講演会参加費、論文の投稿料、DPE代、振込手数料等

（注1）講師謝礼や英文翻訳など、報酬・手数料は、源泉徴収の要否について、**必ず謝金支払前に**コミュニティ福祉研究所にお問い合わせ下さい。

（注2）調査協力者へのお礼品には「図書カード」が認められる場合があります。**事前に必ず**コミュニティ福祉研究所にご相談下さい。（学部生へのお礼は図書カードのみです。）