

■ 1. 個人研究とは？ ■

本学専任教員が単独で行う研究を助成します。

■ 2. 申請対象者 ■

	教授/准教授 /講師他※1	特任教授・准教授 /助教(D・Rを除く)	教育講師/英語DPM・ 英語D講師	兼任講師他※2 /PD・PC・教育・研究コーディネーター	大学院学生
研究代表者	○	○	×	×	×

※1 チャプレン、カウンセラーを含む。

※2 法務講師、客員教授・准教授、在外招聘教授・准教授、キャリア支援コーディネーター、助教D、人権ハラスメントセンター、専門相談員を含む。

■ 3. 申請件数・申請資格の制限 ■

- ① SFR研究種目のうち、1人の研究者が参画できる研究課題は、研究代表者又は研究分担者としてそれぞれ1研究課題です。ただし、「国際研究論文掲載経費補助」については、申請制限の対象となりません。また、国際学術研究交流制度「在外研究」との重複申請はできません。
- ② 2019年度の科研費等外部資金の研究代表者は、当該年度の「個人研究」に申請することができません。ただし、相当の理由でなおSFRの申請を希望する場合は、応募時に、SFR研究種目の申請書に理由書を添付の上申請し、立教大学全学研究助成委員会の判断を受けることができます。本学から申請した科研費以外の外部資金については、申請書(写)を併せて提出していただきます。
- ③ 科研費「研究活動スタート支援」等、採択決定時期がSFRの申請・採択後になる場合については、採択内定月末をもってSFRの執行を停止します。

■ 4. 連続採択の制限 ■

「個人研究」では、2年連続して同一研究者の採択は行いません。

■ 5. 研究期間 ■

研究期間は、2019年度のみの単年度(ただし、助成金の執行は採択日から2020年3月6日(金)まで)です。

■ 6. 助成金額と採択件数 ■

応募総額により次の2種類に区分

区分	応募総額	採択予定件数
個人研究(A)	50万円以上 100万円以下	4~8件程度
個人研究(B)	50万円未満	8件程度

■ 7. 審査方法と採択結果発表予定日 ■

「立教大学全学研究助成委員会」で厳正かつ公平に審査します。審査は区分(A・B)別ではなく一体的に行います。審査結果によっては、区分間の採択件数の調整を行う場合があります。なお、採択は、2019年6月上旬を予定しています。

■ 8. 対象経費等 ■

次記■13. **対象費目**に指定する費目を、「個人研究」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。2019年度は、2020年3月6日(金)までにリサーチ・イニシアティブセンターへ証憑書類を提出して、執行を完了したものが対象です。

■ 9. 採択者の義務 ■

- ① 採択者は、計画にそって適正に助成金を使用してください。やむを得ず、研究計画に大きな変更が発生する場合は、必ず、事前にリサーチ・イニシアティブセンターに連絡してください（採択課題名の変更は不可）。
- ② 採択者には、2020年度の科研費（2019年秋募集分）あるいはその他の外部資金への応募義務が課せられます。科研費等外部資金に採択された場合は、本資金の継続を辞退していただきます。（採択内定月末をもってSFRの執行を停止します）。
 - *科研費、その他の外部資金に応募する研究課題は、SFRの申請課題と「同課題」または「発展型課題」であることを原則とします。
 - *外部資金獲得後、相当の理由でなおSFRの継続を希望する場合は、外部資金採択内定後、速やかに理由書を添付の上申請し、立教大学全学研究助成委員会の判断を受けることができます。本学から申請した科研費以外の外部資金については、申請書（写）を併せて提出していただきます。
- ③ 採択者は、研究期間終了後2020年4月2日（木）までに、研究成果報告書を提出してください。
 - *研究成果報告書は「立教大学学術推進特別重点資金立教大学全学研究助成委員会」にて評価され部長会に報告されるとともに、リサーチ・イニシアティブセンターWEB サイト等で広く公開します。また、立教大学学術リポジトリ（立教Roots）に登録されます。
- ④ 本資金の研究成果等を公表・公開する場合は、リサーチ・イニシアティブセンターへ連絡し、本資金を受けた旨を明記してください。
- ⑤ 「立教大学学術推進特別重点資金助成規程」に基づいた、また「立教大学公的研究費の使用・管理に関する規程」に準じた（「発注・検収センター」への調達依頼・検収はSFRでは不要です）助成金の適正な執行や成果報告の義務が守られない場合、助成金の一部または全額を返還していただきます。

■ 10. 注意事項 ■

本資金で採択された研究によって発明等が創出された場合は、必ず、リサーチ・イニシアティブセンターに報告してください。

■ 11. 申請方法 ■

リサーチ・イニシアティブセンターWEB ページより、「募集要項」「申請書」をダウンロード、「募集要項」を参考に「申請書」を作成し、指定されている申請書類を全て揃え、締切日までにリサーチ・イニシアティブセンターに提出してください。作成に時間のかかる書類がありますので、お早めにご準備ください。

1) 申請書類 申請書（様式1～様式9） 1部

2) 申請締切 2019年 4月 17日（水）17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) 申請書記入上の注意

- ① 指定した場合（様式8）を除き、申請書様式の改変、記載項目の移動はできません。
- 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 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。
- ⑤ 提出後、申請書の差し替えはできません。
- ⑥ 個別事項
 - <様式1> 「受付番号」は記入しないでください。
 - 「審査系」は「人・社系／自然系」のどちらか希望する方に必ず○をつけてください。
 - <様式8> 対象費目を確認の上、適宜必要のない費目を削除したり、枠を広げるなどして記入してください。ただし、1枚に収めてください。

■ 1.2. 問合せ先・書類提出先■

立教大学リサーチ・イニシアティブセンター SFR担当

(池袋キャンパス 12 号館 2 階・新座キャンパス 6 号館 3 階)

〒171-8501 東京都豊島区西池袋 3-34-1 Tel : 03-3985-2965 (内線 2965) Fax : 03-3985-2458

E-Mail : sfr@rikkyo.ac.jp URL : <http://www.rikkyo.ac.jp/research/initiative/aid/interior/SFR/>

【リサーチ・イニシアティブセンタートップページ→研究助成・補助金→学内助成→立教SFR】

■ 1.3. 対象費目■

※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	5万円未満の物品または、耐久年数が1年未満の物品(文房具、複写用紙、フィルム、トナー、パソコンソフト(DL版を含む)、薬品、ガラス製品等)
用品費	5万円以上30万円未満で、1年以上の使用に耐える物品(実験用器具、標本、パソコンソフト、パソコン等)
教育研究用機器備品費	30万円以上で1年以上の利用に耐える物品(実験用機材、パソコン等)【費用の総額が研究費総額の70%以下であること(それを超えて必要性がある場合は申請書に理由書を添付すること)】
その他図書資料費	書籍(電子書籍を含む)、雑誌、ビデオ・CD・DVD等(書籍に準じるソフト類)、データベース使用料
旅費交通費	国内出張の交通費、宿泊費、日帰り出張の交通費、出張雑費、海外出張時の空港までの交通費(出張願での承認が必要)(注1)
海外出張費	航空運賃、宿泊費、出張雑費、招へい外国人旅費(海外出張願での承認が必要)(注1)
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、ゆうパック料金、EMS<国際ビジネス便>料金
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
機器備品修繕費保守料	大学の登録物品(機械・器具等の備品及び用品)の修理代
施設・設備等賃借料	電算機等の使用料・賃借料、会場(施設)使用料、調査地でのレンタカー料(注2)、資料借用料、ILL(図書館相互貸借)料金
燃料費	レンタカー使用時の燃料費
その他の委託費	宅配便代、マイクロフィルム作成委託費、調査委託・分析委託費
報酬・手数料	講演会・研究会での講師・事例発表・司会への謝礼金、研究・調査助言者への謝礼金、通訳・翻訳・テープ起し・校閲への謝礼金、調査協力者への謝礼金
兼務職員人件費	RA、研究補助(現地調査やデータの収集・処理等)のためのアルバイト雇用費(注3)
諸会費	学会の大会参加費等
会議会合費	会議、打合せ時の飲料、食事代等(注4)
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、DPE代、振込手数料等

(注1) 研究代表者がその必要性を認めた場合、研究代表者以外の研究者・大学院学生に限り、旅費を支出することができる。ただし、その場合は、立教大学全学研究助成委員会委員長にその旨願ひ出て、許可を得るものとする。

(注2) 原則不可。理由書の提出により、認められることがあります。

(注3) RA、アルバイトを雇用する場合は、原則として、雇用開始の2週間前までに、リサーチ・イニシアティブセンターに指定の書式(学内共通書式ダウンロードコーナーより取得可)を提出し、採用申請手続きを行ってください。

(注4) 食事は、やむを得ない理由により必要な場合に限りです。

立教SFR(立教大学学術推進特別重点資金 Rikkyo University Special Fund for Research)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SFR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。>