

### ■ 1. 個人研究とは？ ■

本学専任教員等が単独で行う研究を助成します。

### ■ 2. 対象者 ■

	教授/准教授 他※1	特別専任教授	特任教授・准教授 /助教(D・Rを除く)	教育講師 /兼任講師他※2	大学院学生
研究代表者	○	○	○	×	×

※1 専任のチャブレン、カウンセラーを含む。

※2 客員教授・准教授、在外招聘教授・准教授、助教D・R、人権ハラスメントセンター専門相談員、PD、教育研究コーディネーターを含む。

### ■ 3. 申請件数・申請資格の制限 ■

- 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。
- 2025年度の競争的研究費 (<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/> 以下同じ) 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。
- 民間財団等の研究代表者も原則申請できませんが、相当の理由でなお SFR の申請を希望する場合は、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。本学から申請していない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。
- 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、原則として科研費の助成開始後に 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、2025年度のみの単年度です。

### ■ 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、2025年6月中旬を予定しています。

### ■ 8. 対象経費等 ■

次記■1.4. **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。2025年度の助成金の執行は、採択日から2026年3月13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、計画に沿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へ連絡してください（採択課題名の変更は不可）。
- ② **採択者には、2026年度の科研費（2025年秋募集分）をはじめとする競争的研究費への応募義務が課せられます。競争的研究費への応募は、競争的研究費に研究代表者として応募する場限りに限ります。**  
\*競争的研究費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。
- ③ 採択者は、研究期間終了後2026年4月1日(水)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、立教大学全学研究助成委員会より評価され、評価結果は部長会に報告されます。また、報告書はリサーチ・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■

- ① 2025年度の科研費等の競争的研究費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（原則として他研究費の助成開始後にSFRの執行を停止します）。
- ② 民間財団等の外部資金を獲得した場合も、本資金の継続を辞退していただきますが、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。本学から申請していない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 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へ報告してください。
- ④ 本資金で採択された研究計画は、文部科学省の私立大学等経常費補助金に申請する場合があります。その場合は、研究代表者にご連絡いたしますので「特別補助金交付申請書」の作成にご協力ください。

## ■ 11. 申請方法■

リサーチ・イニシアティブセンターWebサイトより「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、締切日までにリサーチ・イニシアティブセンター<オンライン申請フォーム>より申請してください。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） ※ Microsoft Word ファイルに限る。

2) 申請先 ・オンライン申請フォーム：<http://s.rikkyo.ac.jp/sfrkojin>

### 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 申請書の各箇所に記載要領がありますので、それに沿って記入してください。
- ③ 提出後、申請書の差し替えはできません。
- ④ 個別事項
  - <様式1> 太枠内は全て必ずご記入ください。  
「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、1枚に収めてください（適宜必要のない費目を削除したり、枠を広げること可能です）。

## ■ 12. 申請締切■

**2025年4月18日（金）17時00分<締切厳守>**

### ■ 1.3. 問合せ先■

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、4955 (内線 2965、4955)

E-Mail : [sfr@rikkyo.ac.jp](mailto:sfr@rikkyo.ac.jp) URL : <https://www3.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】

### ■ 1.4. 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、プリンター、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	30万円以上で1年以上の使用に耐える物品(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、予稿集
旅費交通費(注1)	国内出張の交通費(日帰り含む)、宿泊費、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)、出張先でのレンタカー料(ガソリン代、駐車場代、有料道路利用料含む)(注2)
海外出張費(注1)	航空運賃、宿泊費、出張雑費等、招へい外国人旅費(出張願での承認が必要)、出張先でのレンタカー料(ガソリン代、駐車場代、有料道路利用料含む)(注2)
電信電話費(注3)	国内・海外出張時(出張期間の用務日に限る)におけるインターネット(Wi-Fi)使用料、SIMカードおよびホテル等でチャージされる電話料
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、レターパック
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
製本費	雑誌、資料、論文の製本代
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、資料借用料、ILL(図書館相互貸借)料金
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、AI関連サービス
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・テープ起こし・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4)
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5)
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、「研究協力者」として旅費を支出することができます。ただし、その場合は、立教大学全学研究助成委員会にその旨願い出て、許可を得るものとします。

(注2) 公共交通機関の利用を原則とします。理由書の提出により、認められることがあります。

(注3) 国内については、通信環境が整っていない場合に限る。研究上の必要性を説明する理由書と共に、リサーチ・イニシアティブセンターに相談(原則)

(注4) 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へ指定の書式(学内共通書式ダウンロードコーナーより取得可)を提出してください。

(注5) 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。>