

# 立教大学学術推進特別重点資金

【略称**立教SFR**：Rikkyo University Special Fund for Research】

立教大学学術推進特別重点資金は、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。>

## 【東日本大震災・復興支援関連研究】

### 2015年度募集要項

#### 【1. 「東日本大震災・復興支援関連研究」とは？】

「東日本大震災・復興支援関連研究」（以下、本研究種目）は、東日本大震災による被災地域の復興等に資することを目的とした研究活動を助成します。取組内容が具体的で、災害復旧・復興等への効果が期待される研究活動を募集します。主たる目的が研究活動ではないもの（ボランティア活動、教育活動として位置づけられる事業など）は対象になりませんのでご注意ください。

※立教大学学術推進特別重点資金（以下、立教SFR）は“外部資金の獲得を視野に入れた学内研究助成制度”として位置付けられており、「個人研究」および「共同研究（重点推進プロジェクト研究、共同プロジェクト研究）」の採択者には外部資金への申請が義務付けられておりますが、本研究種目については研究目的の特殊性に鑑み、外部資金への申請は義務付けません。ただし、外部資金へ応募される場合には、積極的に支援いたします。

#### 【2. 研究形態】

「個人研究型」： 本学の専任教員が単独で行う復興支援関連研究を助成します。

「共同研究型」： 本学の専任教員がプロジェクトチームを編成して行う復興支援関連研究を助成します。

#### 【3. 応募資格】

「個人研究型」： 本学の専任教員。

	教授/准教授 /講師他※3	特任教授・准教授 /助教	教育講師/英語 DPM・英語D講師	兼任講師他※4 /PD・PC・教育・研究コーディネータ	大学院学生
研究代表者	○※1	○※2	×	×	×

※1 申請する研究期間中に定年退職を迎える予定の教員は、研究期間が本学在職予定期間内になるよう計画してください。

※2 有期契約教員は、研究代表者として申請することができますが、申請する研究期間中に本学を離職する場合は、当該研究課題への助成を停止します。研究期間が本学在職予定期間内になるよう計画してください。

※3 チャプレン、カウンセラーを含む。

※4 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、学術調査員、人権ハラスメントセンター専門相談員を含む。

「共同研究型」： 本学の専任教員が研究代表者となって編成するプロジェクトチーム。

プロジェクトチームは、“研究代表者”と“研究分担者”で構成して下さい。

	教授/准教授 /講師他※4	特任教授・准教授 /助教	教育講師/英語 DPM・英語D講師	兼任講師他※5 /PD・PC・教育・研究コーディネータ	大学院学生
研究代表者	○※1	×※2	×	×	×
研究分担者※3	○	○	○	○	○

※1 申請する研究期間中に定年退職を迎える予定の教員は、研究期間が本学在職予定期間内になるよう計画してください。

※2 有期契約教員は、研究代表者として申請できません。

※3 本学以外の国内外の大学・研究機関に所属している研究者等及び産業界の研究者等も含めることができます。

※4 チャプレン、カウンセラーを含む。

※5 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、学術調査員、人権ハラスメントセンター専門相談員を含む。

#### 【4. 申請制限・重複制限など】

- ① 1人の研究者が研究代表者又は研究分担者として参画できるのは、それぞれ1研究課題です。
- ② 2015年度の科研費等外部資金の研究代表者であっても、本研究種目に申請することができます。ただし、その場合は、応募時に本研究種目の申請書に理由書を添付の上申請していただき、「立教SFR【東日本大震災・復興支援関連研究】審査・評価委員会」にて、複数の研究課題を遂行しうるか否かを判断します。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。

#### 【5. 他の学内資金による研究プロジェクトとの併給について】

2015年度立教SFRの本研究種目以外の研究代表者であっても、本研究種目に申請することができます。ただし、その場合は、応募時に本研究種目の申請書に理由書を添付の上申請していただき、「立教SFR【東日本大震災・復興支援関連研究】審査・評価委員会」にて、複数の研究課題を遂行しうるか否かを判断いたします。

#### 【6. 研究期間】

「個人研究型」：1～3年間 (①2015年度 ②2015～2016年度 ③2015～2017年度)

「共同研究型」：1～3年間 (①2015年度 ②2015～2016年度 ③2015～2017年度)

#### 【7. 助成金額】

「個人研究型」：人文・社会科学系 ⇒ 単年度あたり50万円以内で、研究期間全体の総額が150万円以内  
自然科学系 ⇒ 単年度あたり60万円以内で、研究期間全体の総額が180万円以内  
人文・社会科学系、自然科学系合わせて採択件数は4件を予定しています。

「共同研究型」：単年度あたり300万円以内で、研究期間全体の総額が900万円以内  
採択件数は2件を予定しています。

#### 【8. 審査・評価について】

「立教SFR【東日本大震災・復興支援関連研究】審査・評価委員会」(※)にて厳正かつ公平に審査・評価します。審査結果の通知は、2015年6月上旬頃を予定しています。

※「立教大学学術推進特別重点資金 重点推進プロジェクト研究審査・評価委員会」の審査・評価委員により構成します。

#### 【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、リサーチ・イニシアティブセンターまで事前に連絡してください。
- ② 「個人研究型」／「共同研究型」とともに、研究代表者は以下の期日までに「研究経過報告書」または「研究成果報告書」を提出してください。「研究経過報告書」では、次年度以降の研究計画も記載して頂きます。

研究形態	研究期間	研究経過報告書	研究成果報告書
個人研究型 / 共同研究型	1年間 (2015年度)		2016年4月7日(木)
	2年間 (2015～16年度)	2016年4月7日(木)	2017年4月上旬(予定)
	3年間 (2015～17年度)	2016年4月7日(木) 2017年4月上旬(予定)	2018年4月上旬(予定)

※「研究経過報告書」「研究成果報告書」は「立教SFR【東日本大震災・復興支援関連研究】審査・評価委員会」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ホームページなどで広く公開します。また、立教大学学術リポジトリ(立教Roots)に登録されます。

- ③ 東日本大震災・復興支援という大きな社会的課題に焦点を置いた本研究種目においては、研究成果の社会的な発信を重視します。そのためシンポジウム、市民公開講座、インターネット上での情報公開等さまざまな形での研究成果の発表を行って頂きます。
- 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・検収は除く)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 「共同研究型」に応募するにあたって、本学以外に所属する研究者などを研究分担者にする場合は、必ず、相手方の所属機関長等の許可をとってください。
- ② 本資金で採択された研究によって発明等の可能性が発生した場合は、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。
- ③ 「共同研究型」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】

- ① リサーチ・イニシアティブセンターホームページより、「募集要項」「申請書」を入手してください。  
(<http://www.rikkyo.ac.jp/research/initiative/aid/interior/SFR/>) (立教SFR用ページ) からダウンロードできます。
- 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や、「共同研究型」に応募する場合は学外の方に依頼する書類(様式11:研究分担者承諾書)が必要となりますので、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。

## 【12. 申請書記入上の注意点】

### ＜「個人研究型」に応募する場合＞

- ① 下記「⑦個別事項」で指定した場合を除き、申請書様式の改変や記載項目の移動などはできません。
- ② ページを追加することはできません。
- ③ 指定した以外の添付書類の追加はできません。
- ④ 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。
- 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 提出後、申請書の差し替えはできません。
- ⑦ 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、各年度1枚に収めてください。

### ＜「共同研究型」に応募する場合＞

- ① 下記「⑧個別事項」で指定した場合を除き、申請書様式の改変や記載項目の移動などはできません。
- ② 下記「⑧個別事項」で指定した場合を除き、ページを追加することはできません。
- ③ 調書各ページの右下欄には、総ページ数を分母としてページ番号を記入してください。
- ④ 指定した以外の添付書類の追加はできません。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- 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。  
「研究組織」の「研究分担者(学内・学外)」はどちらかに○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、各年度1枚に収めてください。  
＜様式9＞ 研究業績が1ページで収まらない場合は、3枚以内に収めて記入してください。  
＜様式11＞ 学外の大学・研究機関等に所属する研究者等又は産業界の研究者等を研究分担者とする場合は、1名につき1枚必ずご提出ください。  
＜様式12＞ 学内の研究者(大学院生を除く)を研究分担者とする場合は、1名につき1枚必ずご提出ください。  
＜様式13＞ 本学大学院研究科に在籍する大学院生を研究分担者とする場合は、1名につき1枚必ずご提出ください。

### 【13. 申請書の提出】

- ① 提出物 申請書 1部  
② 締切日 **2015年4月22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 提出先 リサーチ・イニシアティブセンター (池袋キャンパス 12号館2階・新座キャンパス 6号館3階)

### 【14. 問合せ先・郵送先】

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合せください。

〒171-8501 東京都豊島区西池袋 3-34-1

立教大学リサーチ・イニシアティブセンター SFR 担当

Tel : 03-3985-2953 (内線 2953) Fax : 03-3985-2458

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

### 【15. 対象経費等】

下表に指定する費目を、本研究種目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。経費執行は、各年度の採択日から3月15日以前の直近の金曜日までです。(2015年度は、2016年3月11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持参して、執行を完了した経費が対象。)

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	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
旅費交通費	国内出張の交通費、宿泊費等、日帰り出張の交通費、出張雑費(出張願での承認が必要)(注1)
海外出張費	航空運賃、宿泊費、出張雑費等招へい外国人旅費(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2)
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3)
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・研究分担者以外の研究者・大学院生に限り、旅費を支出することができる。ただしその場合は、「立教 SFR【東日本大震災・復興支援関連研究】審査・評価委員会」にその旨願い出て、許可を得るものとする。

(注2) RA、アルバイトを雇用する場合は、使用開始の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3) 食事は、やむを得ない理由により必要な場合に限ります。

以上