

人間科学研究所 参加研究者ガイド

2017 年 4 月 人間科学研究所事務局

本案内は、人間科学研究所の参加研究者に向けたガイドブックです。研究所の諸制度、研究基盤の利用の仕方、義務等を簡単にまとめています。ご一読いただき、必要に応じて各制度をご利用ください。

「参加研究者」とは、「研究所の研究活動を推進する者であり、かつ研究所のプロジェクトの代表研究者ないし分担研究者として参加している者」で、職位は本学教員、研究員（専門研究員、研究員、補助研究員）、客員協力研究員および所長が認めた者とされています。なお、施設利用等にかかわって、研究所の研究活動に参加する学生等を便宜上含むことがあります。あくまでも本来の定義における参加研究者との共同利用や、管理・監督が必要になります。

1. 参加研究者になるには

研究所に研究プロジェクトを登録することで、そのメンバーのうち学内者は「参加研究者」となります。このプロジェクトは個人でも登録できます。複数人で登録するプロジェクトの場合は、分担研究者も職位によって参加研究者として扱われます。プロジェクトは期限を区切って登録いただくため、期限終了時には、プロジェクトの継続・新規登録・活動辞退の意思確認を行います。

2. 参加研究者になるとできること／変わること

2-1. 研究所予算への申請

年度ごとに異なりますが、運営委員会にて、所内の研究者からの申請や意見集約によって執行できる予算枠が設けられることがあります。競争的資金となることもあります。その都度ご案内します。

例：研究助成、シンポジウム・研究会等の費用、図書費等

2-2. 研究施設の利用

研究所は学内（主に創思館）に研究施設を保有しています。所内の研究者は、研究のためこれら施設を優先利用することができます。施設についての詳細は別冊「創思館利用案内」を参照してください。（所外の方の利用は原則認めていません。）

2-3. 実践研究に伴う保険の適用

研究所内プロジェクトの研究活動遂行中に発生した人身・物損の事故の保障は、研究所で一括加入している「レクリエーション保険」で対応ができます。この保険は、研究所の活動であれば学内・外の場所を問わず適用され、また、教員・学生・研究協力者（被験者）など、学外者を含む全ての研究参加者が対象です（教員の傷害保険は労災に加入しているため、適用されません）。慰謝料などの賠償保障も含みます。

特に、定期的・集中的、あるいは単発でも、学外者を対象とした研究を予定されている方は、事前に事務局までご相談ください。また、事件・事故が起きた場合は、事前連絡の有無にかかわらず速やかにご連絡ください。保険適用を含め、事務局が事後処理のお手伝いをいたします。

2-4. 備品の貸出・使用

研究所が所有している備品を、イベント・研究会や出張など研究活動に際して借りることができます。数に限りがありますので、お早めに事務局までお申し出ください。

以下はあくまでも例示であり、記載のない備品でも用意があったり、入替や除却により変動することがあります。まずは事務局までご相談ください。

貸出・共有備品の一例（詳細は事務局までお問い合わせ下さい）

機材類	デジタルカメラ、ビデオカメラ、三脚、IC レコーダー、マルチプロジェクター（小型タイプあり）、ポータブルスクリーン、マイク（有線・無線）、スピーカー（USB 電源型あり）、ポータブルマイクスピーカー（充電型あり）、会議用マイクスピーカー、ノート PC（Windows10/Mac）、スキャナ（非破壊型/モバイル型あり）、ラミネーター、大判プリンタ（A0 まで印刷可）
アクセサリ類	手元用ライト、レーザーポインター（リモコン機能付あり）、マルチカードリーダー、Web カメラ、各種ケーブル（映像・音声等）、各種変換アダプタ（USB-C 変換、RGB-HDMI 端子変換等）、各種延長ケーブル、電源変換アダプタ（海外用）、USB 充電器
文房具・消耗品	乾電池・充電型電池（単 3・単 4・充電器あり）、記録用メディア（SD カード/USB メモリ等）、裁断機、強力 2 穴パンチ、電動ホチキス、テプラ、ネームプレート（首かけタイプ、大小）、卓上サインホルダー（ネーム立て・掲示物等）、マグネット類、その他各種文房具・消耗品等（少量に限る）
その他	台車、コンテナ、小型ホワイトボード、丸イス、脚立、旅行用キャリーケース、ポスター運搬ケース（A0 サイズ対応）、筆談具、車椅子、子ども用遊具、キーボード（楽器）、同時通訳用受信機（パナガイド）、箱庭セット（砂・人形）、室内砂場・室内プール（部屋備え付け）、掃除用具（簡易）

2-5. 研究所図書制度の優先利用

大学図書館所蔵の資料のうち、配架場所が人間科学研究所となっているもの（製本雑誌含む）について、優先貸出や貸出期間の延長等の優遇を受けることができます。詳細は衣笠リサーチオフィス図書担当または事務局までお問合せください。

また、通常であれば図書館に所蔵できないような冊子（報告書等）でも、研究所図書としてなら所蔵できる場合があります。

なお、この優先利用に係るルールは図書館により変更される可能性があります。

2-6. 資料保管スペース貸与制度の利用

創思館 3 階キャリア支援アーカイブ室の一部を、研究所の研究活動に関わって収集・作成された資料の保管スペースとして所内に提供（貸与）しています。申請条件と指定の申請書があります。なお、このスペースの活用方法は変更される可能性があります。

2-7. 研究所のメディア媒体を使用した情報発信

ご利用は事務局までご相談ください。

HP（個人/プロジェクトページ） 「参加研究者」ページと「研究プロジェクト」ページの掲載をお願いしています。プロフィール掲載、研究紹介、業績・成果報告をすることができます（最初は事務局からご案内、その後は必要に応じ更新）。

HP（お知らせページ） イベントや研究会の広報をすることができます。➡日時・場所・概要等を記載したチラシがあるのが望ましいです。

Twitter, Facebook, YouTube 研究所公式アカウントを運用しています（YouTube は未公開）。研究会等のイベント情報や、研究者個人の出版物の情報を頂ければ投稿できますので、適宜情報提供ください（対応できない場合もございます）。YouTube での動画公開については別途ご相談ください。

メールマガジン 人間科学研究所メールマガジンを不定期に発行しています。イベントや研究会の広報をすることができます。HP 上で登録可能なメールマガジンなので、受信者は学外者を含みます。（2017 年 3 月時点で 534 人の登録）

学内掲示板 所内の研究活動に係るチラシの掲示ができます。

所内メーリングリスト 所内の専任教員・専門研究員等を対象としたメーリングリストがあります。対外広報は行わないが所内には周知したいイベント周知等にご利用いただけます。

※参考：大学のプレスリリース、大学 HP への掲載も可能です。適宜ご相談ください。

2-8. 研究所企画の主催等

登録プロジェクトの活動に関わって主催・共催等となるイベントには、「立命館大学人間科学研究所（〇〇プロジェクト）」のようにクレジットをしてください。事務局への連絡は必須ではありませんが、公開イベントの場合は広報・実績把握のためご一報ください。

「人間科学研究所」としての主催・共催・後援等のクレジットについては、研究所運営委員会で決定しますので、別途事務局へご相談ください。簡単な企画書を提出いただきます。

2-9. 産学官連携

企業や自治体からの受託研究、企業や他大学との共同研究など契約締結を伴う連携や奨学寄附金の受入を行う場合、研究所を受入機関とすることができます。いずれも研究所運営委員会の承認が必要ですが、まずは事務局までご相談ください。

2-10. 民間助成公募等の情報案内・集約

民間による研究助成の情報は、全体教員 ML にて別途配信されておりますが、特に人間科学の分野を対象とした公募等について、事務局からご案内することがあります。

また、調書の形式面の確認、過去の採択実績の情報提供など、事務局でお手伝いできる場合がありますので、申請を検討される場合は早めにご相談ください。

なお、機関申請が必須とされている公募の場合、衣笠リサーチオフィスが集約を行います。学内締切が設定されますのでご注意ください。

2-11. 任用・受入

研究所運営委員会を通し、衣笠総合研究機構に、各種研究員（客員研究員等）の任用・受入申請を行うことができます。受入申請は随時受け付けています。集約は事務局で行っておりますので、詳細はお問合せください。

なお、研究所を通して受入れた研究員は、以下のような肩書きになります。

例：立命館大学衣笠総合研究機構人間科学研究所 客員研究員 立命太郎

3. 参加研究者にお願いすること

3-1. HP 上でのプロフィール・プロジェクト掲載

「参加研究者」「プロジェクト」ページの掲載をお願いしています。

3-2. HP 上での情報発信へのご協力

研究所 HP 上に、「人間科学のフロント」ページ等の情報発信コンテンツを設けています。これらの執筆についてご協力をお願いすることがあります。

3-3. 専門分野の論文査読

研究所が発行している学術誌『立命館人間科学研究』への投稿論文のうち、専門分野に近い論文について第1査読（内部査読）を無償でお願いすることがあります。その際、第2査読者のご紹介も合わせてお願いすることがあります。

なお、客員協力研究員については第2査読者（外部査読者・有償）の扱いになります。

4. 様式等のダウンロード

各種様式や利用案内の一部は、研究所 HP 内に掲載しています。

<http://www.ritsumeihuman.com/contents/read/id/23>

ID: ritsumeい パス: human