

2014年度 人間科学研究所 萌芽的プロジェクト

研究助成プログラム 記入要領

1 研究代表者

- ・ 「募集要項」にある申請資格を満たす人物であること。
- ・ 研究代表者は、研究課題を統括し、研究計画の遂行、研究成果の取りまとめおよび研究成果の公表など、全ての責任を持つ者。研究代表者(申請者)は、本学専任教員(※)又は本学専門研究員プログラムにて雇用されており所属が本学衣笠総合研究機構である者とする。
※本学の教授・准教授・専任講師・特別契約教員(教授・准教授)・特別招聘教員・任期制教員(教授・准教授・講師)・助教。

2 申請額

- ・ 1件あたり上限30万円とする。ただし、実際の交付にあたり減額がありえる。

3 研究課題

- ・ 対象分野(①インクルーシブ社会に向けた総合的な対人支援に寄与する研究 ②人間と社会に関わる総合的・学際的研究)のどちらかに該当するかチェックした上で、課題名を記載すること。

4 プロジェクト名

- ・ 研究会の運営等に際し、短く分かりやすい名称を付けること。
- ・ この名称にて人間研HP内で紹介ページを設ける。

5 プロジェクトメンバー

- ・ 研究メンバーの人数は問わないが、着実な研究推進が可能な体制であること。
- ・ 研究代表者及び研究分担者は、多数の研究計画に参画することにより、その責任が果たせなくなることはないよう留意すること。
- ・ 後期課程院生は、立命館大学に在籍する後期課程院生および一貫制博士課程3回生以上に在籍する院生で、本研究活動に参画する者であること。

6 背景と研究目的

- ・ 本研究の具体的な目的について、特に次の点に絞り、明確に記述すること。①研究の学術的背景 ②研究期間内に明らかにすること ③研究の学術的な特色・独創的な点

7 2014年度研究計画・方法

- ・ 具体的な研究計画・方法を記入すること。また、研究費執行目的との関連、研究代表者・研究分担者を含む構成員の相互関係(役割分担状況)も含めて記入すること。(用紙が不足する場合は追加して記入すること)
- ・ 助成期間後も継続的に行われるプロジェクトである場合は、その旨も記載すること。

8 研究費の内訳

- ・ 執行予定の経費を、項目を立てて記入すること。執行は、本学規程に準じる。執行できる経費については、研究部作成の「研究費執行ガイドブック」を参照。
(研究部HP: http://www.ritsumeai.ac.jp/kenkyu/4kenkyu_hiyou/4_2.html)

9 学内・学外資金獲得状況／申請予定

- ・ 獲得状況欄へ、現在受給している研究費を明記。申請予定欄へ学内・学外問わず研究費への申請予定(申請計画)を明記すること。

10 受入教員承認欄

- ・ 研究代表者が専門研究員である場合の申請については、受入教員の承認を得てから提出すること。

※必要に応じ、申請書のページ数を増やして構いません。但し、合計4ページまでとします。