

2020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 募集要項

2020年8月 人間科学研究所

本公募は、今後の研究所および人間科学分野の研究の発展に寄与するような、萌芽的段階にある研究プロジェクトに対して、研究推進と研究基盤形成、ならびに外部資金獲得に向けたスタートアップを趣旨として実施する研究助成プログラムです。

募集内容

名称：2020年度 立命館大学人間科学研究所 萌芽的プロジェクト研究助成プログラム

申請資格：本学を本務として雇用されている研究者による個人研究、あるいはその者を代表とする少数の共同研究。応募多数の場合は若手研究者からの応募、ならびにこれまで不採択のプロジェクトチームを優遇して審査する。

なお、人間科学研究所の2020年度重点プロジェクトのチーム代表者であっても、専門研究員が重点プロジェクトと異なる研究課題を行う場合は申請可能とする。また、同重点プログラムに申請された類似研究課題での申請は不可とする。

テーマ区分：以下のいずれかのテーマに合致するもの。

- ① 法と対人援助
- ② 対人援助の学融的研究
- ③ 対人援助研究のフロンティア

助成金の使途：申請された研究の推進およびそのための研究基盤形成に寄与する内容のもの。ただし、本学の研究費執行基準に従うとともに、「記入要領」3.に記載する条件を満たすこと。

採択条件：助成採択プロジェクトは、以下の義務等を負う。

- 期間中は人間科学研究所のプロジェクトとして位置づけられる。研究所 HP 内に紹介記事を掲載する。
- 研究所 HP 上の「人間科学のフロント」にて研究に関連する記事を公表する。年度末に研究活動に関する報告書（1枚程度）を提出する。また原則として研究所年次総会（2020年度後半予定）にて報告する。

助成規模：1件20万円を上限とする。5件程度採択。

申請締切：2020年9月15日(火)17:00必着

助成対象期間：採択日（2020年10月上旬予定）～2021年2月26日(金)（※3月の執行は応相談）

申請方法：申請書を記入の上、衣笠リサーチオフィスの担当までメールningen@st.ritsumeai.ac.jp（締切時刻必着。）にて提出。

※翌日中までに受領メールを返信しますので、届かない場合は問合せてください。

提出・お問合せ先

人間科学研究所事務局（修学館 2F 衣笠リサーチオフィス内）久保・平田

TEL：075-465-8358（内線 2558） E-mail：ningen@st.ritsumeai.ac.jp

審査について

研究所運営委員から構成される審査委員会が、採否を決定する。

審査は、下記のポイントを中心に評価を行った上で、総合評価する。

- ① 研究の背景・目的・計画・期待される成果
 - ・ 研究目的が具体的かつ明確に示されているか。
 - ・ 研究課題を設定する視点に、独創性が認められるか。
 - ・ 当該研究分野においての成果が期待できる、または、今後の展開が見込まれる研究課題であるか。
 - ・ 研究目的を達成するため、倫理的配慮を含め研究計画は十分練られたものになっているか。
- ② 本プログラムを契機とする研究活動の展開・方向性
 - ・ 萌芽的プロジェクト研究助成である趣旨を理解し、科研費をはじめとした学外資金の獲得計画など、研究を発展させていく計画を立案しているか。
- ③ 経費計画の妥当性
- ④ その他
 - ・ 若手研究者が大きな役割を果たすプロジェクトは、プラス評価する。
 - ・ 科研費等でまだ採択されていない研究課題を優先して採択する。

記入要領

1. 基本情報

- ・ 申請金額は1万円単位で上限20万円とします。
- ・ テーマ区分は、要項にある3区分から選択してください。人間科学研究所HPの「プロジェクト」ページで既存のプロジェクト一覧をご覧ください。
- ・ 「プロジェクト名」は、HP上のプロジェクトページでの掲載、企画開催時等のクレジットに使用します。〇〇プロジェクト／〇〇研究会など、使用しやすい短めの名称をつけてください。

2. 研究計画

- ・ 背景・目的・計画・期待される成果・今後の展開についての内容を中心に記載ください。

3. 倫理的配慮

- ・ 本学の人を対象とする研究倫理審査委員会への審査依頼など、倫理的配慮を行う手順についてご記載下さい。審査委員会に申請しない場合は、具体的な倫理的配慮をご記載下さい。

4. 研究費の内訳

- ・ 費目ごとに、積算根拠を明確にそれぞれ計上してください。
- ・ 執行可能／不可能な費目は以下のとおりです。

<執行可能費目>

- ①消耗品費（図書・PC等含む） ②通信運搬費 ③印刷製本費
- ④旅費交通費（メンバーのみ） ⑤報酬・委託料（研究会等の講師謝礼、調査協力等専門知識の提供に対する謝礼。作業を外部企業へ委託する場合の委託料。ただし本学と雇用関係にある教職員に対しての支出は不可） ⑥人件費（アルバイト謝金） ⑦その他（参加費・投稿料・会議費（下記イに該当しないもの）・光熱水費・賃貸料等）

<執行できないもの>

- ア、「会費」（学会の年会費等）
- イ、「飲食費」：会議における弁当等
- ウ、「報酬・委託料」：本学と雇用関係にある教職員に対して支出するもの
- エ、「教育研究用機器備品」：1個又は1組の価格が5,000千円以上のもの、汎用性のある什器（机、椅子、書架等）、研究活動の遂行に直接必要な機器備品とは考えられないもの
- オ、その他：手土産代など

5. 学外資金獲得状況／申請予定／産学官連携の展望等

- ・ 本公募は、外部資金獲得のスタートアップを趣旨の一つとしています。今後の外部資金申請計画については、期間終了後も含め、必ず記載してください。
- ・ 本項目の内容については、外部資金獲得にかかわる研究所からの案内に使用することがあります。

6. 過年度の萌芽研究プロジェクトとの関り

- ・ 過去3年間に萌芽研究プロジェクトとして採択されたプロジェクトに参画されていた場合は、当該プロジェクトと今回申請される課題との関りについてご説明下さい。
- ・ 該当の申請者のみご記入下さい。

7. その他

- ・ 枠は移動可能ですが、合計4ページまでに収めてください。