

2020年度 社会科学研究所研究プロジェクト 募集要項

2019（令和元）年7月24日
社会科学研究所

下記のとおり、2020年度社会科学研究所「指定・共同・個人研究」を下記のとおり募集いたします。

記

1. 募集対象

社会科学研究所は、「社会科学における各分野の枠にとらわれず、相異なる専門分野の研究者との共同研究を推進し、もって新たな社会科学の創造と発展に寄与する」ことを目的とする研究を募集対象とします。

2. 申請資格

指定研究 共同研究	本学専任教育職員を研究代表者として研究員合計3名以上で組織すること。
個人研究	本学専任教育職員 ※ 国外・国内長期研究員及び前年度（2019年度）個人研究採択者は除く。
〈注意事項〉 <ul style="list-style-type: none">研究代表者「指定・共同・個人研究」として、学内4研究所へ複数の研究プロジェクトを申請することはできません。なお、次年度も継続する研究プロジェクトの研究代表者も申請できません。同一の研究課題で、ほかの学内研究所に申請することはできません。博士後期課程の大学院生を共同研究員として、研究プロジェクトに参加させることは可能です。採択後、共同研究者全員に「研究活動に係る不正行為の防止及び対応に関する規程」に基づく誓約書の提出を求めます。コンプライアンス推進責任者（付置研究所長）が必要と認めた時は、共同研究者に研究倫理教育（コンプライアンス教育含む）の受講を求めます。	

3. 募集内容

	研究期間	研究費（単年度）	件数
指定研究	2020年度から2022年度の3年間	200万円以内	1件
共同研究	2020年度から1、2、3年間のいずれか	100万円以内	3件程度
個人研究	2020年度の1年間	50万円以内	5件以内 ※

※ 個人研究の採択件数は、5件以内としていますが、2018年度の採択から次の条件となりました。
約半数については、申請者が申請時に39歳以下もしくは教授以外の者を優先します。

4. 申請条件

	指定研究	共同研究	個人研究
研究終了後6カ月以内に、「社会科学研究所叢書」の出版用原稿を社会科学研究所長に提出すること。 ※1	○	○	—
毎年度、『社会科学研究年報』掲載用に、研究の年次報告（論文等及び研究経過報告書）を期日までに提出すること。 ※2	○	○	○
〈注意事項〉 「個人研究」は、研究終了後、できるだけ早く研究成果を学会誌等に公表し、その際に社会科学研究所「個人研究費」プロジェクトの研究成果であることを明記すること。			

※1 「社会科学研究所叢書出版要領」第5条

※2 「社会科学研究年報執筆要領」第6条

5. 申請方法

研究プロジェクト申請書に必要事項をご記入の上、下記提出先までご提出いただくとともに、同申請書の PDF データを shaken@ad.ryukoku.ac.jp 宛に送信してください。郵送または PDF データのみの提出は受付いたしません。

〈申請書は社会科学研究所 HP からダウンロードできます〉

https://shaken.ryukoku.ac.jp/download/PJ_youshi.html

6. 提出期限

2019年9月30日（月）16：45【厳守】

7. 提出先

社会科学研究所事務室〔深草学舎 紫英館2階〕

8. 採否通知

10月31日（木）に研究代表者宛に文書にて通知します。

9. 審査方法

7つの審査項目（①研究目的の明確性 ②研究計画の妥当性 ③独創性 ④研究遂行の能力 ⑤申請研究費の合理性 ⑥組織の有機的協力の可能性（個人研究は除く）⑦学問領域での貢献度）に基づき、社会科学研究所委員会にて審査します。

10. 点検・評価

申請時に提出した「研究プロジェクト申請書」と、毎年、年度終了時点での「研究経過報告書」を比較し、次の項目について点検・評価を行います。

- ① 研究の進捗状況について： 研究の進捗状況については、申請時の研究目的・研究実施計画のとおり遂行されているか。
- ② 研究費支出状況について： 研究計画のとおり適正に支出されているか。また、当初予算から大幅な変更が生じている場合は、その研究費使途が妥当かどうか。

11. 月例研究会

一般の参加者も対象とした研究会「社会科学研究所月例研究会」を開催していただくことができます。研究会講師謝礼及び交通費は、社会科学研究所から支出いたします。

※ 年3回程度。先着順。

12. 社会科学研究所の研究費について

研究費は、提出していただいた研究計画書にもとづき、当該研究に直接関係のある事項についてのみ支出可能です。研究計画を十分ご検討の上、研究経費を算出してください。

支出できる項目と概要は、以下のとおりです。なお、研究経費については、研究計画に照らして積算根拠を明確に示してください。

兼務職員費 (アシスタント スタッフ)	本学と雇用契約を締結して勤務する者(アルバイト、研究補助員)に対する賃金。 ※龍谷大学内他部署とも含めて2ヶ月以上勤務予定がある場合、雇用契約が必要になります。
用品費	単価(税込)が1万円以上20万円未満の物品
消耗品費	単価(税込)が1万未満、または耐用年数が1年未満の物品
資料図書費	研究に必要な図書、雑誌。 手続き完了後は研究者が管理してください。
印刷製本費	調査票、報告書等作成のための印刷代(論文掲載料含む)。
郵便費	資料送付等、研究に伴う郵便費(切手代・ハガキ代等)
出張旅費	研究者(学外共同研究員含む)の出張に係る旅費 「国内旅費規程」及び「海外出張旅費規程」に基づき算出します。なお、近郊へ の出張(おおよそ片道100km未満、本学研究者の場合は京滋阪神)の場合、特 別な理由がある場合を除き、宿泊費は支出しませんのでご注意ください。
交通費	セミナーや研究会などに招聘する共同研究員以外の交通費及び宿泊費。
業務委託費	外部の企業等に業務を委託する際に支払う費用
支払手数料・報酬	セミナーや研究会講師等に支払う報酬。 支払額は、支払手数料報酬適用基準に基づく。 (一部抜粋) 学長、社長、理事、名誉教授、学位称号者等：55,555円(源泉徴収税含む) 教授、准教授、部長、所長、次長、課長等：33,333円(源泉徴収税含む) 講師、助手、教諭、同窓生、その他一般：15,000円(源泉徴収税含む) ※非居住者は手続きをすれば、免税できることがあります。
謝金	研究補助者へのアルバイト代。 ※龍谷大学内において2ヶ月未満の勤務予定の場合。
会合費	研究活動に関連した会合費。 昼食@800円(学内開催時)・@1,000円(学外開催時) 夕食@2,000円、反省会(年1回)@3,000円
教育研究補助費	資料等コピー代、コピーカード代等。
交際費	研究調査協力者への手土産代。1件あたり2,500円(税込)以内。
諸会費	学会参加費、研究会参加費 ※学会などの年会費は、認められません。
備品費	単価(税込)が20万円以上の物品

以上

〈問合せ先〉

社会科学研究所事務室

担当：角谷・中嶋 (内線1240・1247)