2025 年度
井上円了記念研究助成-募集要項

【助成対象：東洋大学の専任教員を除いた学校法人東洋大学が設置する学校の専任教職員、校友、大学院生、単位取得満期退学者】

「研究の助成」
個人研究

「刊行の助成」

2024 年　7 月 1 日

井上円了記念研究助成運営委員会

はじめに

本募集要項は、2025 年度井上円了記念研究助成の東洋大学専任教員を除いた学校法人東洋大学が設置する学校の専任教職員、大学院生、校友、単位取得満期退学者を対象とした 2025 年度井上円了記念研究助成「研究の助成」・「刊行の助成」の募集内容や応募に必要な手続き等を記載したものであり、

Ⅰ　井上円了記念研究助成の概要　・・・　p.2
Ⅱ　募集内容　・・・　p.4
Ⅲ　応募方法　・・・　p.7
Ⅳ　審査について　・・・　p.9
Ⅴ　採択された方へ　・・・　p.10

により構成されていますので、十分にご確認願います。

Ⅰ　井上円了記念研究助成の概要

1　井上円了記念研究助成の目的・助成種目の内容

井上円了記念研究助成（以下「井上助成」という）は、創立者井上円了を記念し、建学の精神に基づき、本学の学術研究の振興に寄与し、本学の研究機関としてのレベルをより高度なものとし、国際的存在価値を高めることを目的としています。

人文・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたる、基礎から応用までのあらゆる学術研究を対象とし、独創的な研究に対して助成を行うものです。

応募書類や報告書に記載した内容が虚偽であったり、応募の対象外であることが判明した場合、また、研究終了後の報告義務を怠った場合や「公的研究費執行要領」に則らない不適切な支出があった場合については、以後、一定期間「井上助成」の応募資格を失うだけでなく、助成金の返還を求める場合がありますので、応募にあたってあらかじめご了承ください。

2　助成種目の内容

以下のように助成種目を設定しています。

助成種目	助成金額	助成種目の目的・内容
「研究の助成」 個人研究 ※[1]	専任教職員：200 万円まで （千円単位） ※東洋大学の専任教員を除いた学校法人東洋大学が設置する学校の専任教職員	本学の学術研究の振興を目指し、学術的価値が高く、独創性ないし実証性の観点で優れている各術研究で、あわせて本学の個性形成に資するような特色ある研究を一層発展させるもの。申請者が単独で行う、単年度の研究計画。なお、大学院生に対する助成は、指導教員の適切な指導のもと、成長過程にある大学院生の研究活動を萌芽期から支援し、大学院生を自立した若手研究者として育成することを目的とする。
	大学院生：90 万円まで （千円単位）	
	校友・単位取得満期退学者：30 万円まで （千円単位）	
刊行の助成 ※[2・3]	刊行経費の半額まで（100 万円を上限） （千円単位）	学術的価値が高く、独創性ないし実証性の点で優れている研究成果（翻訳含む）の刊行を対象とする。

※[1]限られた財源でできるだけ多くの研究を支援する必要性を考慮し、「研究の助成（個人研究）」に応募できるのは一課題のみとし、重複応募は認めません。
なお、「研究の助成（個人研究）」と「刊行の助成」への同時応募は可能です。

※[2]採択された場合、著書は無印税とし、著者・編者・執筆者は一切の利益を受けることができません。

※[3]共著の場合は、内容の過半を応募資格のある者が執筆していることが必要です。また、共著については、著作権行使についてあらかじめ著作権者となる共著者全員の了解を取った上で応募してください。

3　助成に関するルール

(1)「研究の助成」

「井上助成」の執行ルールについては、「公的研究費執行要領」を適用します。

研究終了後には、研究報告書(収支報告書)の提出が必要です。また、研究成果については、学会、シンポジウム、ウェブサイト等において積極的に公表してください。また、研究成果を助成終了後から 1 年以内に論文等として発表してください。その際、「東洋大学井上円了記念研究助成」を受けた旨の謝辞を明記して、担当課に提出してください。その他、本要項に定める応募資格等の必要条件を十分に確認の上、応募してください。

(2)「刊行の助成」

刊行物の前書き、後書き等に「東洋大学井上円了記念研究助成」による刊行費の助成を受けた旨の謝辞を明記する義務があります。刊行後は、刊行物2部を担当課に提出してください。その他、本要項に定める応募資格等の必要条件を十分に確認の上、応募してください。

4　助成制度の点検・評価

助成金制度の効果を最大限に発揮させるため、制度の点検・評価を行います。2014年度から 5 年間の実績により、助成制度が、本学の研究機関としてのレベルをより高度なものとし、国際的存在価値を高めることに効果があったかを点検・評価を行います(以後、5 年毎に点検・評価を行います)。

点検・評価については、井上円了記念研究助成運営委員会に外部委員を含めた評価委員会で行います。

評価結果により、予算枠を含めた助成制度について検討し、制度変更を行います。

主に下記を点検・評価の基準とします。

(1)助成金採択者の学術論文の発表等、研究活動状況

(2)助成金採択者の外部研究資金獲得状況

(3)その他、助成金採択者が、本学の研究機関としてのレベルをより高度なものとし、国際的存在価値を高めたことを示す具体的な結果の状況

Ⅱ　募集内容

1　全体スケジュール

助成種目	内容	期日	申請（採択）者が行う手続き
「研究の助成」 個人研究	応募期間	2024 年 7 月 1 日（月） ～9 月 30 日（月）17 時〆	応募書類を担当課に提出 ※本学の客員研究員等を兼ねる者で科学研究費助成事業に応募予定の者は本助成応募時に必ず申し出ること（p.6）
	審　査	2024 年 10 月～2025 年 2 月	
	採択通知	2025 年 3 月初旬	
	使用計画提出	2025 年 3 月中旬	使用計画調書を担当課に提出
	研究開始	2025 年 4 月 1 日	執行可能通知後、研究を開始
	執行終了	2026 年 2 月 16 日	
	報告書提出	2026 年 3 月中旬	研究報告書（収支報告書等含む）を担当課に提出
	研究成果報告	2027 年 3 月 31 日	研究成果発表報告を担当課に提出

助成種目	内容	期日	申請（採択）者が行う手続き
「刊行の助成」	応募期間	2024 年 7 月 1 日（月） ～9 月 30 日（月）17 時〆	応募書類を担当課に提出
	審　査	2024 年 10 月～2025 年 2 月	
	採択通知	2025 年 3 月初旬	
	使用計画提出	2025 年 3 月中旬	使用計画調書を担当課に提出
	契約書提出	2025 年 6 月中旬（予定）	出版社との三者契約書を締結
	原稿提出	2025 年 6 月末	原稿を出版社に提出

	進捗報告（1）	2025 年 10 月初旬	書籍制作進行状況を担当課に報告
	進捗報告（2）	2025 年 12 月初旬	
	刊行期日	2026 年 2 月末	刊行物 2 部を担当課に提出（刊行後速やかに提出）

2 助成期間・刊行期日

「研究の助成」助成期間

1 年間(2025 年 4 月 1 日～2026 年 2 月 16 日まで)

※なお、以下の場合には運営委員長宛に申請（任意書式）し、事前に許可を得る必要があります。

(1) 研究遂行上、学会参加等のやむを得ない事情で定められた執行期限を延長して（年度内に限る）研究を行う必要がある場合。ただし、研究成果の発表等に関わる経費の支出を原則とし、物品費や人件費等の支出は認められません。

(2) 採択後、やむを得ない状況の変更等により 3 か月以上研究に従事できなくなった場合。

「刊行の助成」刊行期日

助成にあたっては、出版社への入稿を 2025 年 6 月末までに行えること、また、2026 年 2 月末日までに刊行することが必要です。

3 応募資格等

「研究の助成」及び「刊行の助成」の応募資格は次のとおりです。

(1) 東洋大学専任教員を除いた学校法人東洋大学が設置する学校の専任教職員、大学院生、校友、単位取得満期退学者であり、応募時点および助成期間に助成対象の身分を有する者

(2) 大学院生については、応募時および助成期間に在学している者

※ 休学期間中は助成対象外です。本助成採択後に休学の必要が生じた場合は、速やかに担当課に申し出てください。

※ 大学院生として「研究の助成」に応募する時点で、2025 年 9 月修了・単位取得満期退学予定により本学に在籍しなくなることが想定される場合には、その内容と同年 9 月以降の研究計画について研究計画調書に記載することにより、大学院生を助成身分としての申請が可能です。

※ 大学院生として「研究の助成」に採択された者が、応募時に想定されない理由により助成期間中に単位取得満期退学や休学をする場合、研究遂行上の必要が認められる場合に限り、助成身分の変更を願い出ることが可能です。なお、変更する助成身分は本募集要項内に定める身分のみを対象とし、変更時に、変更する助成身分の応募資格等を満たしていることを条件とします。なお、この身分変更により、当初の採択額は減額されないものとします。また、当該年度については

重複応募制限は適用されないものとします。
(3) 採択年度に国内に居住する者(採択年度に海外に居住する者は対象外)

なお、次に該当するものは<u>対象外</u>とします。

(1) 「研究の助成」については、本学客員研究員等の資格で、2025 年度に科研費を保有する者(※)、ならびに 2025 年度科学研究費助成事業の継続採択が決定している者
※ 本助成制度への応募と並行し、本学から科学研究費助成事業に応募している場合は、研究計画調書にて必ず申し出てください。科学研究費助成事業の採否決定後に、井上助成の採否を通知することとします。
(2) 本助成応募後に本学を通じて日本学術振興会特別研究員の内定を受け、特別研究員奨励費に応募を予定している者(限られた財源でできるだけ多くの研究を支援する必要性を考慮し、日本学術振興会特別研究員として同奨励費に応募する場合には、本助成の審査対象外とします)
(3) 直近 2 年間(2023 年度～2024 年度)連続で本助成制度に採択された者
※ 「刊行の助成」および「個人研究」のうち院生身分として各課程の最短修業年限内に連続で本助成制度の採択を受ける場合はカウント対象に含まない
(4) 助成期間中に他機関において専任教員の身分(原則として教授、准教授、講師、助教)を有する者
(5) 過去に「研究の助成」に採択され、論文発表等の義務を果たしていない者
※ 2025 年度応募にあたり、2022 年度(2022 年 4 月～2023 年 3 月)に助成を受けた研究がある場合には、論文発表等とその報告が行われている必要があります。

また、各助成種目において、次に該当する研究・刊行は<u>対象外</u>とします。

「研究の助成」 助成対象外
(ア) 研究機器の購入や研究装置等の製作を目的とする研究計画
(イ) 商品・役務の開発・販売等を目的とする研究計画
(ウ) 業として行う受託研究

「刊行の助成」 助成対象外
(ア) 既に公表されている論文を単に集成し、刊行するもの
(イ) 既に刊行されている書籍を改訂、増補し刊行するもの
(ウ) 研究所・研究センター等の研究機関がその事業として刊行すべきもの
(エ) 授業の教科書として使用する目的で刊行するもの
(オ) 出版社等の企画によって刊行するもの(十分に市販性があるもの)
(カ) 市販しないもの

Ⅲ　応募方法

1　応募書類

東洋大学 HP「研究協力・研究支援」（https://www.toyo.ac.jp/research/gaku/）より**必要書類をダウンロード**してください。各助成種目で必要となる書類は、次のとおりです。なお、応募書類は研究業績としてご提出いただいた書籍を除き、一切返却いたしません。

「研究の助成」

・研究計画調書

≪本書 1 部とコピー2 部（すべて片面印刷）≫

※本書・コピーともに左上をホチキス止めした上で提出してください

※機器備品（単価 20 万円以上）の購入を計画する場合は、カタログあるいは見積書を調書の後ろに添付した上でホチキス止めを行ってください。

※書式の改変は認めません。記載内容が多量になる場合は内容を推敲してください。

・連絡先届

・申請研究課題に関連する研究代表者の最近 5 年以内の主要な研究業績（論文・発表原稿等） 3 点以下

≪各 3 部（コピー可）≫

※外国語の場合は日本語の要約を添付してください。

※成果物ごとに右上に①②③と、通し番号をつけてください。

（一つの成果物が複数枚にわたる時は左上をホチキス止め）

・校友、単位取得満期退学者として応募する者は卒業（修了）証明書、または単位取得退学証明書

・大学院生として応募する者は学生証のコピー（両面）

「刊行の助成」

・連絡先届

・出版計画調書（片面印刷）

≪本書 1 部とコピー2 部（すべて片面印刷）≫

※本書・コピーともに左上をホチキス止めした上で提出してください

※書式の改変は認めません。記載内容が多量になる場合は内容を推敲してください。

・仕様書

≪3部（すべて片面印刷）≫
刊行予定の書籍の仕様書を準備し、提出してください。

・出版社刊行費見積書
≪本書 1 部とコピー2 部（すべて片面印刷）≫
仕様書に基づき、同一の日付にて、2社以上の出版社から見積書を取得し、提出してください。
※発行部数（市販用・その他）のうち、「その他」は 30 部を上限とします。

・承諾書
≪本書 1 部≫
見積の結果最安値となった出版社から承諾書を取得し、提出してください。
なお、本助成に採択された場合に、本学から出版社への助成金の振込は刊行日以降の大学指定支払日となることについて、あらかじめ出版社の了承を得た上で応募してください。

・刊行物入稿原稿（完成原稿）
≪3 部（簡易製本・コピーをファイルでとじたもの可）≫
完成原稿を提供いただく必要があります。

・校友、単位取得満期退学者として応募する者は卒業（修了）証明書、または単位修得退学証明書

・大学院生として応募する者は学生証のコピー（両面）

2 留意事項

(1)「研究の助成」執行について

研究費については、公的研究費執行要領において使用が認められている経費・用途であり、研究計画の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む）であることが必要です。なお、各経費費目が研究費総額の 90％未満、旅費交通費の配分が研究費総額の 50％未満となるよう留意してください。また、大学院生の研究代表者が、アルバイトを雇用することはできません。その他、「研究計画調書の作成にあたっての注意事項」等を十分に確認してください。

(2)「研究の助成」備品・図書の返却について

井上助成で購入した備品（単価 10 万円以上の物品）と新刊 10 万円（税抜）以上の図書は、大学の資産扱いとなり、<u>助成期間終了後、大学へ速やかに返却する必要があります</u>。
※継続して井上助成「研究の助成」に採択された場合に限り、引き続き備品・図書を研究に使用できます。
※大学院生は、在籍中に限り、備品と図書について、研究期間終了後も引き続き貸

出しが可能です(申請書の提出が必要です)。

(3)物品納品先について

井上助成で購入したすべての物品・図書・ソフトウエア(単価・数量にかかわらず)の現物の納品確認(物品検収)を担当課で行います。

国内の遠隔地に住んでいる方についても検収作業の都合上、物品の納品先は「東洋大学」(担当課住所)宛としてください。東洋大学宛の納品ができない場合には、担当課へ該当の物品を持参いただき、物品検収を受ける必要があります。

(4)「刊行の助成」印税について

採択された場合、著書は無印税とし、<u>著者・編者・執筆者は一切の利益を受けることができません</u>。

(5)「刊行の助成」仕様変更について

・審査員からの評価コメントに対応するため等の理由により、申請時に提出した仕様書上の内容に変更が生じる場合には事前許可が必要となるため、必ず申し出てください。なお、仕様変更等により出版所要経費が減額となる場合には、助成額も減額となる可能性がありますので、出版所要経費に変更が生じる場合は速やかに担当課に申し出てください。助成額が減額となった場合の差額は申請者本人の負担額となります。

Ⅳ 審査について

1 審査

井上助成の審査は、応募書類に基づき、井上円了記念研究助成運営委員会(委員長・学長)に置かれた審査部会(部会長・学術研究推進センター長)が行います。

2 審査の方法

井上円了記念研究助成運営委員会・審査部会が審査対象研究課題毎に複数の審査専門委員(本学専任教員及び退職した本学専任教員)を選定します。

審査専門委員は、研究計画調書等について、以下の評定項目毎に5段階の評点を付けます。

「研究の助成」

① 研究課題の学術的重要性(学術の進展及び社会に貢献するか)
② 研究計画・方法の妥当性(計画は充分に練られているか)
③ 研究経費の妥当性(経費総額、購入機器、出張等の経費は妥当か)
④ 研究課題の独創性(独創的で特色があるか)
⑤ 申請者の研究遂行能力(実績・業績から判断して研究遂行能力があるか)

「刊行の助成」

① 刊行物の学術的重要性（学術の進展及び社会に貢献するか）
② 出版計画・出版経費の妥当性（出版計画に無理はないか、経費総額・経費内訳等は妥当か）

審査部会において、審査専門委員の審査評点及び評価についての所見を基に審議し、採択案を作成します。審査部会の採択案について、井上円了記念研究助成運営委員会において審議し、採択を決定します。

3 採択額

採択額は、審査評点等に基づき決定されます。なお、申請額から減額される場合があります。

「刊行の助成」については、**助成額が減額された場合には、自己負担分が増額となる可能性を考慮**して出版計画を立ててください。減額された場合に、助成額の減額を理由とした**刊行物の体裁・内容・刊行経費の変更はできません。**

4 採択結果の通知

審査結果に基づく、採択・不採択については、3 月初旬に申請者に文書で通知します。その際に、審査専門委員の評価についての所見についても通知いたします。

※審査専門委員名、評点の理由、審査経過等の質問には、一切回答できません。

V 採択された方へ

「研究の助成」

1 使用計画調書

別途定められる様式にて、採択金額に基づき使用計画調書を作成し、提出してください（3 月中旬予定）。
※研究費については、公的研究費執行要領において使用が認められている経費・用途であり、研究計画の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む）であることが必要です。

2 執行開始

使用計画調書に基づく執行内容の機関承認後、研究経費の執行が可能となります。執行通知を送付しますので、執行通知到着前に執行しないようにしてください（4 月 1 日予定）。

3 執行ルール

公的研究費執行要領が適用されます。最新の公的研究費執行要領を確認の上、規

定の書式とルールに基づき研究を実施してください。

4 研究報告書

研究成果及び執行結果に基づき研究報告書を作成し、提出してください。なお、「個人研究」の研究代表者である大学院生は、指導教員の確認を得た上で研究報告書を提出してください。

5 研究成果発表報告

研究成果を助成終了後から 1 年以内に著書・論文等として発表してください。その際、「東洋大学井上円了記念研究助成」(The INOUE ENRYO Memorial Grant, TOYO University)を受けた旨の謝辞を明記して、担当課に提出してください。研究成果については、学会、シンポジウム、ウェブサイト等において、積極的に公表するよう努めてください。

※本学の研究成果の国際的な発信を推進する観点から、文献データベース「SCOPUS」収録のジャーナルへの投稿を推奨します。

「刊行の助成」

1 使用計画調書

別途定められる様式にて、採択金額に基づき使用計画調書を作成し、提出してください(3 月中旬予定)。

2 出版社との契約

使用計画調書に基づく執行内容の機関承認後、出版社との契約が可能となります。

担当課からの指示に従い、別途定められる様式にて 6 月中に出版社と契約を締結し、担当課に契約書を提出の上、6 月末までに原稿を出版社に入稿してください。(「全体スケジュール」参照)

※ 入稿時、刊行物の前書き、後書き等に「東洋大学井上円了記念研究助成」により刊行費用の助成を受けた旨の謝辞を明記する必要があります。

※ 出版契約後、仕様や刊行経費に変更が生じる場合は変更前に速やかに担当課に申し出てください。(「(5)「刊行の助成」仕様変更について」を参照)

3 書籍制作進行状況報告書

10 月初旬及び 12 月初旬時点での書籍制作進行状況を担当課へ報告してください。

4 刊行物の提出

完成した刊行物 2 部を、2 月末日までに担当課へ提出してください。刊行物の前書き、後書き等に「東洋大学井上円了記念研究助成」により刊行費用の助成を受けた旨の謝辞を必ず明記してください。

井上円了記念研究助成　担当課

○白山キャンパス　　・・・・　研究推進部研究推進課（ml-gkk@toyo.jp）
○川越キャンパス　　・・・・　研究推進部研究推進課（mlkks@toyo.jp）
○朝霞キャンパス　　・・・・　朝霞事務部朝霞事務課（mlitakkj@toyo.jp）
○赤羽台キャンパス　　・・・・　赤羽台事務部赤羽台事務課
【情報連携学部/研究科】（yamada011@toyo.jp; shirayanagi@toyo.jp; ）
【福祉社会デザイン学部/研究科・健康スポーツ科学部/研究科】（ml-akj@toyo.jp）

※学校法人東洋大学が設置する大学以外の学校の専任教職員については、白山キャンパス研究推進部研究推進課に提出してください