2025年度井上円了記念研究助成「研究の助成」

研究所プロジェクト研究計画調書(新規)

【東洋大学専任教員　対象】

 申請日　　　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 研究所名 |  |
| 研究課題 | 課題名 |  |
| 研究期間 | 2025年度～ |  | 年度 | ※研究代表者の専任教員としての任期 | 選択してください |
| 研究代表者氏名 | フリガナ |  |
|  |
| 所属 |  | 年齢 |  | 歳　※2025/4/1時点 |
| 所属学部・学科、研究科、センター等 | ※定年退職等により、研究期間の途中で研究代表者の交代予定の可能性がある場合には、あらかじめ代表者の交代について、【２】研究計画・方法欄に明記の上で応募することにより、申請が可能です。 |
| 職位 |  |
| 科研費応募状況（代表者） | 応募資格 | 研究代表者は、2025年度の科学研究費助成事業基盤研究(A)もしくは基盤研究(B)に研究代表者として応募していることを義務とします。（※１） |
| 種目 | 選択してください |
| 課題名 |  |
| ※井上助成応募課題と同一課題での応募は不可 |
| 応募・採択状況 | 選択してください | 研究期間 |  | 年度～ |  | 年度 |
| （※１）2025 年度に研究代表者としての継続採択が決まっている場合、及び、応募可能な種目の最短研究期間が専任教員としての任期を超える場合は、2025年度科研費応募義務はありません。 |
| 井上助成採択実績 | 選択してください | 選択してください | の採択課題（最新のみ） |
| ※４年連続で採択されることはできません（科研費不採択の場合に応募できる課題・協定校・刊行の助成を除く）※過去に採択され、研究終了後１年以内の研究成果発表報告義務を果たしていない者は応募できません。（2022年度に採択された課題は2024年3月末までに成果の発表をしていない場合、応募できません。）ただし、合理的な事由がある場合には、その理由とともに当該年度中の研究成果を報告する（自由書式）ことにより、応募を認めます。 |

研究分担者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 研究分担者（※３） | 所属・職位 | 学位 | 役割分担 |
|  |  |  |  |
| 科研費研究課題名 | 種目 | 身分 |
|  |  | 選択してください |
| 研究代表者名（研究分担者の場合） | 応募・採択状況 | 研究期間 |
|  | 要選択 |  | 年度～ |  | 年度 |

※３　本学の研究分担者の場合は、2025 年度の科学研究費助成事業に研究代表者もしくは分担者として応募する義務があるため、太枠内を記入してください。2025 年度に継続採択が決まっている場合は、新たに応募する義務はありませんので、採択実績を記載してください。なお、応募可能な種目の最短研究期間が専任教員としての任期を超える場合は、2025年度科研費応募義務はないため、太枠内の「応募・採択状況」のみ選択してください（その他の項目は記入不要）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 研究分担者（※３） | 所属・職位 | 学位 | 役割分担 |
|  |  |  |  |
| 科研費研究課題名 | 種目 | 身分 |
|  |  | 選択してください |
| 研究代表者名（研究分担者の場合） | 応募・採択状況 | 研究期間 |
|  | 要選択 |  | 年度～ |  | 年度 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 研究分担者（※３） | 所属・職位 | 学位 | 役割分担 |
|  |  |  |  |
| 科研費研究課題名 | 種目 | 身分 |
|  |  | 選択してください |
| 研究代表者名（研究分担者の場合） | 応募・採択状況 | 研究期間 |
|  | 要選択 |  | 年度～ |  | 年度 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | 研究分担者（※３） | 所属・職位 | 学位 | 役割分担 |
|  |  |  |  |
| 科研費研究課題名 | 種目 | 身分 |
|  |  | 選択してください |
| 研究代表者名（研究分担者の場合） | 応募・採択状況 | 研究期間 |
|  | 要選択 |  | 年度～ |  | 年度 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 研究分担者（※３） | 所属・職位 | 学位 | 役割分担 |
|  |  |  |  |
| 科研費研究課題名 | 種目 | 身分 |
|  |  | 選択してください |
| 研究代表者名（研究分担者の場合） | 応募・採択状況 | 研究期間 |
|  | 要選択 |  | 年度～ |  | 年度 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | 研究分担者（※３） | 所属・職位 | 学位 | 役割分担 |
|  |  |  |  |
| 科研費研究課題名 | 種目 | 身分 |
|  |  | 選択してください |
| 研究代表者名（研究分担者の場合） | 応募・採択状況 | 研究期間 |
|  | 要選択 |  | 年度～ |  | 年度 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研究組織 | 全体人数（研究代表者＋分担者） |  | 名 |
|  | 研究分担者 | 分担者（本学専任教員） |  | 名 |
| 内 当該研究所研究員数 |  | 名 |
| 分担者（他機関等） |  | 名 |
| ※研究組織の過半数が、当該附置研究所に所属する本学専任教員であることが必要です |

**2025年度研究経費内訳・明細**

|  |  |
| --- | --- |
| 研究経費 | 費目内訳（千円単位）※　各費目は総額の90％未満としてください。　※　旅費交通費の配分は研究費総額の50％未満としてください。 |
| (1)機器備品費 | (2)旅費交通費 | (3)消耗品費 | (4)準備品費 | (5)図書資料費 | (6)通信運搬費 |
|  |  |  |  |  |  |
| (7)雑費 | (8)ｱﾙﾊﾞｲﾄ日当 | (9)業務委託・報酬 | (10)印刷製本費 | (11)賃 借 料 |  |
|  |  |  |  |  |
| （１）～ (11)　総　額 |  | 千円 |
| 費目明細 | （１）機器備品費※根拠資料要 | 品　名 | 仕様・規格 | 製造会社 | 数量・単価 | 納期予定 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |  |  |
| （２）旅費交通費 | 予定時期 | 場所 | 目的 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （３）消耗品費 | 品名 | 金額（千円） | （４）準備品費 | 品名 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （５）図書資料費 | 品名 | 金額（千円） | （６）通信運搬費 | 用途 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （７）雑費 | 用途 | 金額（千円） | （８）アルバイト日当 | 用途 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （９）業務委託・報酬 | 用途 | 金額（千円） | （10）印刷製本費 | 用途 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （11）賃借料 | 用途 | 金額（千円） |  |
|  |  |

※ 機器備品は単価20万円以上、準備品費は単価10万円以上、消耗品費は単価10万円未満を指します。

※ 機器備品については、価格のわかる根拠資料を用意し、研究計画調書(本書、コピー)の後ろに添付して、調書と共にホチキス止めして提出してください。

※ 費目内訳と対応する費目明細等の金額が一致しない場合は、**金額の低い方を申請額**として取り扱います。

　 また、各費目内訳の合計額と総額が一致しない場合も、**金額の低い方を申請額**として取り扱います。

※ 記載された研究経費の総額が上限額を超えている場合は、**上限額を申請額**として取り扱います。

**2026年度研究経費内訳・明細**

|  |  |
| --- | --- |
| 研究経費 | 費目内訳（千円単位）※　各費目は総額の90％未満としてください。　※　旅費交通費の配分は研究費総額の50％未満としてください。 |
| (1)機器備品費 | (2)旅費交通費 | (3)消耗品費 | (4)準備品費 | (5)図書資料費 | (6)通信運搬費 |
|  |  |  |  |  |  |
| (7)雑費 | (8)ｱﾙﾊﾞｲﾄ日当 | (9)業務委託・報酬 | (10)印刷製本費 | (11)賃 借 料 |  |
|  |  |  |  |  |
| （１）～ (11)　総　額 |  | 千円 |
| 費目明細 | （１）機器備品費※根拠資料要 | 品　名 | 仕様・規格 | 製造会社 | 数量・単価 | 納期予定 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |  |  |
| （２）旅費交通費 | 予定時期 | 場所 | 目的 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （３）消耗品費 | 品名 | 金額（千円） | （４）準備品費 | 品名 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （５）図書資料費 | 品名 | 金額（千円） | （６）通信運搬費 | 用途 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （７）雑費 | 用途 | 金額（千円） | （８）アルバイト日当 | 用途 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （９）業務委託・報酬 | 用途 | 金額（千円） | （10）印刷製本費 | 用途 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （11）賃借料 | 用途 | 金額（千円） |  |
|  |  |

※ 機器備品は単価20万円以上、準備品費は単価10万円以上、消耗品費は単価10万円未満を指します。

※ 機器備品については、価格のわかる根拠資料を用意し、研究計画調書(本書、コピー)の後ろに添付して、調書と共にホチキス止めして提出してください。

※ 費目内訳と対応する費目明細等の金額が一致しない場合は、**金額の低い方を申請額**として取り扱います。

　 また、各費目内訳の合計額と総額が一致しない場合も、**金額の低い方を申請額**として取り扱います。

※ 記載された研究経費の総額が上限額を超えている場合は、**上限額を申請額**として取り扱います。

**2027年度研究経費内訳・明細**

|  |  |
| --- | --- |
| 研究経費 | 費目内訳（千円単位）※　各費目は総額の90％未満としてください。　※　旅費交通費の配分は研究費総額の50％未満としてください。 |
| (1)機器備品費 | (2)旅費交通費 | (3)消耗品費 | (4)準備品費 | (5)図書資料費 | (6)通信運搬費 |
|  |  |  |  |  |  |
| (7)雑費 | (8)ｱﾙﾊﾞｲﾄ日当 | (9)業務委託・報酬 | (10)印刷製本費 | (11)賃 借 料 |  |
|  |  |  |  |  |
| （１）～ (11)　総　額 |  | 千円 |
| 費目明細 | （１）機器備品費※根拠資料要 | 品　名 | 仕様・規格 | 製造会社 | 数量・単価 | 納期予定 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |  |  |
| （２）旅費交通費 | 予定時期 | 場所 | 目的 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （３）消耗品費 | 品名 | 金額（千円） | （４）準備品費 | 品名 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （５）図書資料費 | 品名 | 金額（千円） | （６）通信運搬費 | 用途 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （７）雑費 | 用途 | 金額（千円） | （８）アルバイト日当 | 用途 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （９）業務委託・報酬 | 用途 | 金額（千円） | （10）印刷製本費 | 用途 | 金額（千円） |
|  |  |  |  |
| （11）賃借料 | 用途 | 金額（千円） |  |
|  |  |

※ 機器備品は単価20万円以上、準備品費は単価10万円以上、消耗品費は単価10万円未満を指します。

※ 機器備品については、価格のわかる根拠資料を用意し、研究計画調書(本書、コピー)の後ろに添付して、調書と共にホチキス止めして提出してください。

※ 費目内訳と対応する費目明細等の金額が一致しない場合は、**金額の低い方を申請額**として取り扱います。

　 また、各費目内訳の合計額と総額が一致しない場合も、**金額の低い方を申請額**として取り扱います。

※ 記載された研究経費の総額が上限額を超えている場合は、**上限額を申請額**として取り扱います。

|  |
| --- |
| 【１】研究目的・・・以下の点に焦点を絞り、具体的かつ明確に記入してください。＜1ページ以内＞①研究の背景（本研究を進める上でのこれまでの研究経過･研究成果等との関連及び準備状況)②研究目的（研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか）③当該分野におけるこの研究計画の学術的な特色・独創的な点および予想される結果と意義④国内外の関連する研究の中での当該研究の位置付け |
|  |

|  |
| --- |
| 【２】研究計画・方法＜２ページ以内＞①研究目的を達成するための研究計画・方法を研究経費の内容との関連も含めて具体的に記入してください。研究代表者・研究分担者の具体的な役割を記入してください。なお、①の記入にあたっては、研究期間全体を通した計画・方法と年度毎の詳細な研究計画・方法を記入してください。②（１）ヒトの遺伝子解析研究、（２）相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究課題又はアンケート調査等を行う研究課題については、人権及び利益の保護の取り扱いについて十分配慮する必要があることから、このような計画を含む場合には、計画について講じる対策・措置状況について具体的に記入してください。（該当のない場合には、「該当なし」と記載してください）③研究代表者の定年退職等により、 研究期間の途中で研究代表者の交代予定の可能性がある場合には、本項目内に交代予定者とその適格性を明記してください。※　①、②、③の区別ができるよう、罫線等を引いてそれぞれ記載を分けてください。 |
|  |

|  |
| --- |
| 【３】研究業績(発表論文·著書等) ＜1ページ以内＞※ただし、研究分担者が6名以上の場合に限り1ページに限り、ページ数を増やしても支障ありません。研究代表者および研究分担者が、学会発表や学会誌等に発表した論文・著書等のうち、本研究課題に関連する重要な研究成果を示すものを選定し、研究者毎に現在から順に発表年次を過去にさかのぼって記入してください。研究者毎に罫線等を引いて分けてください。このうち、本申請に添付した業績の著書名・論文名等には下線を引いてください。・論文名､著書名､著者名､学協会誌名､巻(号)､最初と最後のページ､発表年(西暦)について記入してください｡(以上の各項目が記載されていれば､項目の順序を入れ替えても可｡著者名が多数にわたる場合は､主な著者を数名記入し以下を省略(省略する場合､その員数と､掲載されている順番を○番目と記入)しても可｡)・本学専任教員が研究者情報データベースに掲載している業績をダウンロードし、計画調書の研究業績の記載に利用することができます。 |
|  |

|  |
| --- |
| 【４】これまでに受けた研究費とその成果＜1ページ以内＞研究代表者と研究分担者がこれまでに受けた研究費（科学研究費助成事業、東洋大学学内助成金、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。現在、受けている研究費含む）の研究成果を記述してください。※それぞれの研究費毎に、研究種目・研究制度名、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記載してください。※科学研究費助成事業とそれ以外の研究費は区別して記載してください。 |
|  |

＜【5】【6】を合わせて1ページ以内＞

|  |
| --- |
| 【５】研究経費の妥当性・必要性・積算根拠研究経費及び費目明細で記入した研究経費の妥当性・必要性・積算根拠を補足してください。海外で行う研究計画（出張）がある場合には、必ず必要性を記入してください。 |
|  |

|  |
| --- |
| 【６】研究成果の発表方法・予定研究成果の発表予定・方法等について記入してください（研究終了後1年以内に発表すること）。 |
|  |

※研究計画調書の提出にあたっては、左上をホチキス止めした上で提出してください(片面印刷)。

※提出いただいた調書については、事務局で一切の修正等は行わず審査委員に送付されます。