

# I 特色ある教育研究について

## 1. 特色ある教育研究とは

特色ある教育研究は、専任教員によるグループまたは個人が計画する特色ある教育研究事業について経費を助成しています。平成14年度分からは教務部委員会において申し合わせた審査内規により申請書類の審査を行った後、採択原案を作成し、教授会で決定しています。採択された課題については、研究成果報告書の提出（提出締切：3月末日）が義務付けられています。

## 2. 年間スケジュールについて

研究代表者が所定の様式に基づき教務部委員会に申請し、審査が行われ、全学教授会に諮り、採択課題・配分額を決定します。

スケジュール		担 当
2月～3月	情宣および申請受付	教務課・各学部の教務委員
3月	審査・採択・配分額の決定	教務部委員会・全学教授会
4月～2月	研究費執行期間	研究開発推進機構事務課
3月末日	研究成果報告書の提出	研究開発推進機構事務課

## 3. 特色ある教育研究の研究費について

研究費の予算は、5,400,000円です。学部ごとの予算は設定されていません。

## 4. 研究成果報告書について

採択された課題については、経費執行終了後、助成費の使途明細とともに「研究成果報告書」を提出しなければなりません。（平成5年5月6日教務部委員会決定、平成16年3月3日教務部委員会確認）。

「研究成果報告書」の作成については、次のとおり定めるものとします。

- 提出期限 当該年度3月末日
- 提出先 研究開発推進機構事務課
- 提出様式 ①「研究成果報告書概要」  
②「研究成果報告書（冊子体）」

※文部科学省科学研究費助成事業に準じた体裁。

**必ず「平成〇〇年度 特色ある教育研究」による助成を受けた  
ものである旨を記載**してください。

➤ 提出部数 上記①を2部、②を3部以上

➤ 留意事項

- (1) 「研究成果報告書」の印刷製本にあたっては、簡易製本であっても2月末日に納品できるような工程を組み、印刷業者を決定する必要があります。
- (2) 研究成果報告書が提出されない場合には、**助成金の返還を求められます。**
- (3) 本研究費による研究成果は、学報、ホームページ等で公開する予定です。
- (4) 冊子体のうち1部以上を本学図書館において保管し、学生・研究者に公開いたします。
- (5) 「研究成果報告書概要」は翌年度の全学教授会に報告いたします。

## 5. 購入した機器備品等について

- (1) 本研究費により購入したものの管理は、学校法人國學院大學固定資産および物品調達規程の定めによります。
- (2) 機器備品管理台帳の正は管財課が、副は研究開発推進機構事務課が保管します。
- (3) 減価償却期間を過ぎたものは廃棄手続をとる必要があります。

## 6. その他

- 1) 研究費で購入した機器備品・用品・図書・ソフトウェアは、全て大学に帰属するものです。大学の経常費(教育研究経費)から支出されており、経常費補助金の対象経費となっております。所得税法上、個人課税対象とみなされぬよう、該当する物件には**指定のラベルを貼付**してください。指定ラベルは、研究開発推進機構事務課に用意してあります。ご不明な点がある場合には、研究開発推進機構事務課までご相談ください。

## 7. 問い合わせ先

研究開発推進機構事務課

電話 03-5466-0162 (内線 351/358)

FAX 03-5466-9237

E-mail kikou@kokugakuin.ac.jp