

学部共同研究費について

1. 学部共同研究費とは

本学の学部共同研究の推進を図るために、各学部の研究プロジェクトに対して支給される研究費です。

2. 年間スケジュール・申請方法及び事務取扱担当部署について

スケジュール		担当部署
3月下旬～	申請受付 ※ 申請書は下記のサイトよりダウンロードしてください Office365 > SharePoint > チームサイト > 大学からのお知らせ > 教務課からのお知らせ > 各種申請書 > 【書式】(年度)_学部共同研究費申請書 ※ 研究プロジェクトの代表者は、申請書を学部提出してください。 ※ 申請書の受付方法は学部により異なります。担当課の各学部教授会担当にご確認ください。	【申請～採択まで】 文・法・経済・神道文化学部 (担当:教務課) 人間開発・観光まちづくり学部 (担当:たまプラーザ事務課)
5～6月頃	審査・採択・配分額の決定 (各月の学部教授会)	
2～4週間	稟議決裁 採択決定後、研究実施のための経費執行に関する稟議が行われ、決裁の後、研究費の執行が可能となります。	【採択後～報告書提出まで】 文・法・経済・神道文化学部 (担当:研究開発推進機構事務課) 人間開発・観光まちづくり学部 (担当:たまプラーザ事務課)
6～1月頃	研究開始 採択決定後に研究計画(研究費の執行予定等)について担当課と打合せを行った後、研究開始となります。	
3月末日	研究成果報告書の提出 全ての採択者の経費執行が完了した3月下旬に、書式を配付いたします。	

3. 学部共同研究費の配分額について

学部別学部共同研究費の予算配分額は以下の通りです。

文学部	160万円(専門80万円、教養80万円)
法学部	100万円
経済学部	80万円
神道文化学部	50万円
人間開発学部	80万円
観光まちづくり学部	80万円

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、助成費の用途明細とともに「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（概要）」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 月末を予定

提出先：学部長

提出様式：「令和〇〇年度 学部研究費による共同研究報告書」

提出部数：1 部

留意事項：報告書が提出されない場合には、助成金の返還を求める場合があります。

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物品の管理は、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または、たまプラーザ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

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。経常費補助金の対象経費となっておりますので、所得税法上、個人への課税対象とみなされぬよう、該当する物件には指定の研究費登録シールを貼付する必要があります。登録シールは、物品をお渡しする際と一緒にお渡しいたします。

7. 研究費の執行に関するお問い合わせ先について

文・法・経済・神道文化学部：

研究開発推進機構事務課（渋谷キャンパスAMC棟 5 階）

電話: 03-5466-0104 E-mail: kikou@kokugakuin.ac.jp

人間開発・観光まちづくり学部：

たまプラーザ事務課（たまプラーザキャンパス 1 号館 1 階）

電話: 045-904-7705（研究費担当） E-mail: soumu_t@kokugakuin.ac.jp