

立教大学学術推進特別重点資金

【略称立教SFR：Rikkyo University Special Fund for Research】

立教大学学術推進特別重点資金は、学外との連携や大型外部資金の獲得を視野に入れた、高度にして独創的な研究を助成することにより、学術研究の推進を格段に図ることを目的としています。
 <立教SFRは「立教大学学術推進特別重点資金助成規程」に基づいて運営されています。>

国際会議助成

2014年度募集要項

■ 1 国際会議助成とは？ ■

本学における国際共同研究の推進と学術の国際交流に寄与することを目的とし、国内外の研究者の参加を得て開催される学術研究集会を助成する。

■ 2 申請対象者 ■

	教授/准教授 /助教/講師他※1	特任教授・准教授	教育講師/英語DPM・ 英語D講師	兼任講師他※2 /PD・PC
申請者	○	×	×	×
参加者※3	本学所属の教員、国内外の研究者			

※1 本学所属の教員。チャプレン、カウンセラーを含む。

※2 法務講師、客員教授・准教授、在外招聘教授・准教授、キャリア支援コーディネーター、学術調査員、人権ハラスメントセンター専門相談員を含む。

※3 参加者とは、会議において、講演、パネリスト、コメンテーター等の活動を伴う者をいう。

■ 3 助成対象となる要件 ■

次の条件をすべて満たしていなければならない。

1. 特定の主題について行われ、国内および海外の研究者が学術的発表およびそれに関する討議を行いその分野での研究を推進するものであること。
2. 学術的社会的に価値が高く大学が開催することに顕著な意義を持つこと。
3. 大学の専任教員が主体的に会議の開催および運営に参画するものであること。
4. 会議の開催および運営にかかわる本学教員を代表とする事務局を編成し得るものであること。
5. 大学が主催または共催するものであること。
6. 2015年2月末までに開催できるもの。

■ 4 助成金額と採択件数 ■

助成額は、会議の規模等に応じて下記のとおりとする。

助成A—300万円以上500万円未満

助成B—150万円以上300万円未満

助成C—150万円未満

上限 2件程度、総額600万円（予定）

■ 5 審査方法と採択 ■

立教大学学術推進特別重点資金審査・評価委員会で、厳正かつ公平に審査します。必要に応じてヒアリングが実施されることがあります。採択は、2013年12月上旬を予定しています。

■ 6 対象経費・執行期限 ■

下記■対象費目■に指定する費目を、国際会議の対象経費とします。リサーチ・イニシアティブセンターへ証憑書類を持参してください。経費執行は、会議終了後3ヶ月以内又は2015年3月13日（金）までのいずれか早い時期とし、2015年3月13日（金）以降の経費執行はできません。

■ 7 採択者の義務 ■

- ①採択の決定を受けたのち、すみやかに運営事務局を設置してください。
- ②開催案内・パンフレットを、作成次第、リサーチ・イニシアティブセンターにご提出ください。
- ③採択者は、計画にそって適正に助成金を使用してください。プログラムの変更（日程／参加者／主要費目(予算額が10万円以上の科目)における30%以上の増減等)が生じる場合は、リサーチ・イニシアティブセンターに報告し、予算執行について学内研究助成運営会議の承認を得る必要があります。ただし、海外出張費、旅費交通費は原則として費目変更はできません。
- ④会議の開催終了後3ヶ月以内または2014年3月末日のいずれか早い時期までに、成果報告書を提出してください。また、プロシーディングスを作成した場合は、あわせて提出のこと。成果報告書はリサーチ・イニシアティブセンターホームページなどで広く公開します。
- ⑤助成金の適正な執行や成果報告などの義務が守られない場合は、助成金を返還していただくこともあります。

■ 8 注意事項 ■

この資金の研究成果等を公表・公開する場合は、リサーチ・イニシアティブセンターへ連絡し、立教SFRを受けた旨を明記してください。

■ 9 申請方法 ■

- ①リサーチ・イニシアティブセンターホームページから、“申請書”をダウンロードしてください。
- ②“申請書”を作成し、締切日までにリサーチ・イニシアティブセンターに提出してください。なお、経費の適否について、締切日前に、必ずリサーチ・イニシアティブセンターで点検を受けたのち提出してください。
- ③“立教大学学術推進特別重点資金助成規程”もご一読ください。

■ 10 申請書記入上の注意 ■

- ① 原則として、申請書様式の改変、ページの追加や記載項目の移動は出来ません。
- ② 調書の各箇所に記載要領がありますので、それにそって記入してください。
- ③ 申請書は直接印字し、捺印したものを提出してください（メールでの提出は受理できません）。
- ④ 訂正する場合は、修正液等を使わずに該当箇所に二重線を引き捺印してください。
- ⑤ 提出後、申請書の差し替えはできません。

■ 11 申請書の提出 ■

- ①提出物 申請書（様式1～様式6） 1部
- ②締切日 2013年 10月 3日（木） 17時00分 《必着》
- ③提出先 リサーチ・イニシアティブセンター

■ 12 問合せ先 ■

この資金についてのご質問などは、下記までお気軽にお問合せください。

〒171-8501
東京都豊島区西池袋3-34-1
立教大学リサーチ・イニシアティブセンター 大嶋、三浦、田中
Tel : 03-3985-2953 (内線) Fax : 03-3985-2458
E-Mail : sfr@rikkyo.ac.jp

リサーチ・イニシアティブセンターホームページ：
<http://www.rikkyo.ac.jp/research/initiative/aid/interior/SFR/>

■対象費目■

消耗品費	文房具、印刷用紙、名札等
旅費交通費 ※	国内招へい者の旅費：交通費、宿泊費等、招へい外国人の滞在費*
海外出張費 ※	招へい外国人旅費：航空運賃、*滞在費・リムジン代は旅費交通費に計上すること
郵便費	郵送料、切手代、郵パック料、EMS〈国際ビジネス便〉料金
印刷費	プロシーディングス・報告書等の印刷費、コピー代
製本費	プロシーディングス・報告書等の製本費
施設・設備等賃借料	会場費
その他の委託費	開催準備・開催当日・開催後処理のアルバイト代、資料等送付用宅配便使用料、看板作成料
報酬・手数料	講師・コメンテーター等謝礼金、校正料・通訳料・翻訳料等
会議会合費	打合せ時の弁当代、会議中のお茶代
雑費	卓上花、写真現像料等

※各対象費目の詳細は、「国際会議助成開催経費算定基準」、「立教大学研究費・補助金謝金等基準一覧表」、「研究費・補助金による招へい外国人旅費支給要領」（いずれもHP掲載）を参照してください。

※「海外出張費」（招へい外国人旅費）および旅費交通費（国内招へい旅費）は、原則として費目変更することができません。