

## 立教大学国際学術研究交流制度【Rikkyo University International Academic Research Exchange】

## ＜2017年度研究成果報告書作成・提出要領＞

## 国際会議助成

■研究成果の概要（様式1・2・3）をリサーチ・イニシアティブセンターホームページ、立教大学学術リポジトリ（立教Roots）で公表します。＊立教大学学術リポジトリの詳細はこちら：<http://library.rikkyo.ac.jp/roots/>

## I 作成要領

リサーチ・イニシアティブセンターホームページ内の【在外研究・国際会議助成】

(<http://www3.rikkyo.ac.jp/research/initiative/aid/interior/international/zaigai/>) のページより書式をダウンロードすることができます。

## 1 共通事項

- ① 研究分担者・研究協力者等の個人情報を記載する場合は、本人の承諾を必ず得てください。また、共著者等がいる場合や他者の著作物を使用している場合、ホームページ等への公開の許諾を得てください。
- ② 見出しの「(A, B, C)」は、該当する助成額のいずれかに○を付けてください。
- ③ 研究成果報告書は、提出済の『申請書』を参照のうえ、記入してください。
- ④ 所定の様式の改変、ページの追加、記載項目の移動はできません。
- ⑤ 研究成果報告書は直接印字または手書きにて記入してください。
- ⑥ 修正液での訂正は認められません。
- ⑦ 提出後、書類の差し替えはできません。

2 個別事項 様式1～3は、リサーチ・イニシアティブセンターホームページ等で公表します。

- <様式1> 「予算額」には採択後の確定額を、「執行額」には支出金額（WEB収支簿で確認）を記入してください。
- <様式2> 成果の公表を見合わせる必要がある場合は、その理由及び差し控え期間等を記入した調書（A4縦型横書き1枚・自由様式）を添付してください。
- <様式4～5> 開催状況を確認するために使用するものであり、公表はしません。
4. (2) プログラム については、別に印刷されたプログラム等がある場合は提出してください。
  5. 開催経費はWEB収支簿を参照し、1円単位で記入してください。

## II 提出物 下記の要領に従って①～④を提出してください。

- ① 研究成果報告書【A4の用紙に片面印刷、捺印したもの】1部  
郵送の場合は締め切りに間に合うように、余裕を持って投函してください。
- ② 研究成果報告書【Microsoft Word】ファイル  
メールに添付して送信、またはUSBメモリー、CD-R等で提出してください。
- ③ 参加者名簿（一般公開した場合）
- ④ プログラム（別刷りがある場合）

III 提出締切日 国際会議終了後3ヶ月以内、または2018年3月30日（金）のいずれか早い日まで  
上記①～④全て期日までに提出してください。

## IV 提出場所 立教大学 リサーチ・イニシアティブセンター

（池袋キャンパス12号館2階・新座キャンパス6号館3階）

【郵送の場合】〒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 【国際会議】担当/小林、大井、大澤、鈴木  
TEL 03-3985-2965, 4955（内線2965, 4955）/FAX 03-3985-2458/Eメールアドレス [sfr@rikkyo.ac.jp](mailto:sfr@rikkyo.ac.jp)