

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

<2023年度研究成果報告書作成・提出要領>

在外研究

■研究成果の概要（様式1、2）をリサーチ・イニシアティブセンターホームページで公表します。

I 様式の入手方法

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】
(<https://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。

II 注意事項

1 共通事項

- ① 個人名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 研究成果報告書は、提出済みの『申請書』、精算資料一式を参照のうえ、記入してください。
- ③ 所定の様式の改変、ページの追加、あるいは添付書類の追加や記載項目の移動はできません。
- ④ 研究成果報告書の各箇所に記載要領がありますので、それに沿って記入してください。
- ⑤ 研究成果報告書は Word ファイルに直接入力してください。
- ⑥ 提出後、書類の差し替えはできません。

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

- <様式1> 「研究代表者」の所属部局等は、2024年3月時点のものを記載してください。
「全研修期間」欄は、実績における「研修期間」を記入してください。
「研修経費」欄は、当該年度研修期間の実績金額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> 既にご確認いただいた「精算資料」を基に実際の研修日程を報告してください。公表はしません。
1枚でおさまらない場合は様式4-2を使用してください。

III 提出物

研究成果報告書（様式1～様式4）の電子ファイル（Microsoft Word で使用可能なファイル）を、
メールに添付して提出してください。

IV 提出締切日 在外研究助成期間終了後3か月以内または2023年度末のいずれか早い時期《必着》

V 提出先 立教大学 リサーチ・イニシアティブセンター（在外研究担当）
zaigai@rikkyo.ac.jp

VI お問い合わせ 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）
担当/佐藤、秋本、内堀、藤原
TEL 03-3985-2965（内線）2965E メールアドレス zaigai@rikkyo.ac.jp