

立教大学コミュニティ福祉研究所学術研究推進資金

立教大学コミュニティ福祉研究所学術研究推進資金は、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。

＜立教大学コミュニティ福祉研究所学術研究推進資金は「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。＞

大学院生研究（A）

2025年度 募集要項

■ 1. 大学院生研究とは？■

指導教員（本学部専任教員）の指導の下に行われる、大学院生の個人研究又は大学院生を代表者とする複数の大学院生が行う共同研究を助成します。なお、専任教員とはコミュニティ福祉学部にも所属する兼任講師を除く教員を指します。本研究種目における大学院生とは、本学大学院研究科博士課程前期課程（含修士課程）及び博士課程後期課程に在籍する者を指します。SFR に関して同時申請はできませんが、SFR との併用できません。したがって、SFR からの助成が決定した場合は、研究所への助成申請は取り下げて下さい。

学振特別研究員の採択者や休学者は申請できません。その他の資金申請・併用に関しては、相手方の規定に従うこととします。また、本制度では教員との共同研究としては申請できません。なお、本資金はゼミ合宿には使用できません。

■ 2. 申請対象者■

大学院生研究の個人研究は、“研究代表者” 1 人です。大学院生研究の共同研究は、“研究代表者” と “共同研究者” の 2 人以上で構成してください。但し教員が共同研究者となることはできません。

研究代表者	本学のコミュニティ福祉学研究科博士課程前期課程及び博士課程後期課程に在籍する者
共同研究者	本学のコミュニティ福祉学研究科博士課程前期課程及び博士課程後期課程に在籍する者

※過去に大学院生研究 A を採択されたことがない方を対象とします。

■ 3. 助成金額と採択件数■

助成金額は、1 件につき 20 万円 です。（1 件につき 20 万円 で計画してください。）

2025 年度の採択件数は 2 件まで を予定しています。

■ 4. 研究期間■

研究期間は、2025 年度（ただし、助成金の執行は採択日から 2026 年 2 月 16 日証憑書類提出分まで）です。

■ 5. 審査について■

選考にあたっては『大学院生研究 助成金』選考委員会」を置き、審査を行います。応募者への採択決定通知は 7 月中旬を予定しています。

■ 6. 対象経費■

下記■**対象費目**■に指定する費目を、大学院生研究の対象経費とします。本学の他の助成金又は、経費と混同して支出することはできません。2026 年 2 月 16 日（月）までにコミュニティ福祉研究所へ証憑書類を持参して、執行を完了して下さい。

■ 7. 採択者の義務■

①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。やむを得ず、大きな変更が発生した場合は、事前にコミュニティ福祉研究所へ連絡してください。

②採択された研究課題の研究代表者は、研究期間終了後、2026 年 4 月 6 日（月）までに「研究成果報告書」を提出してください。研究成果報告書はコミュニティ福祉研究所ホームページなどで広く公開します。

③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。

立教コミ福祉研一院生一募集

■ 8. 注意事項 ■

- ① “研究代表者” “共同研究者” は指導教員（本学専任教員）の推薦を必ず受けてください。
- ② 本研究資金での研究成果などを公表・公開する場合は、コミュニティ福祉研究所へ連絡し、本研究資金を受けた旨を明記してください。
- ③ 学生がコミュニティ福祉研究所へ出す書類（申請書、領収書等）については、必ず指導教員が事前にチェックを行ってください。

■ 9. 申請方法 ■

- ① “申請書” を入手してください。立教SPIRIT (<https://spirit.rikkyo.ac.jp/chs/SitePages/index.aspx>) からダウンロードできます。
- ② “募集要項” を参考に “申請書” を作成してください。作成に時間のかかる書類もありますので、お早めにご準備ください。
- ③ 指定されている申請書類を全てそろえて、締め切り日時までにコミュニティ福祉研究所にメール添付にて提出してください。なお、提出は指導教員が行ってください。

■ 10. 申請書記入上の注意 ■

- ① 指定した場合を除き、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 指定した以外の添付書類の追加はできません。
- ③ 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。
- ④ 申請書は直接印字にて記入してください。
- ⑤ 調書各ページの右下欄には、総ページ数を分母として記入してください。
- ⑥ 提出後、申請書の差し替えはできません。
- ⑦ 個別事項
＜様式1＞ 「受付番号」は記入しないでください。
＜様式3＞ 「研究経費内訳」欄は対象費目を確認の上、適宜必要のない費目を削除したり、費目ごとの枠を広げるなどして枚数は増やさずに記入してください。また、記入単位にご注意ください。
＜様式4-1＞ 研究代表者は必ず提出してください。
＜様式4-2＞ 共同研究者1名につき1枚を必ず提出してください。

■ 11. 重複申請の制限 ■

立教大学コミュニティ福祉研究所学術研究推進資金の研究種目のうち、1人の研究者が研究代表者又は研究分担者として参画できるのはそれぞれ1研究課題とする。

■ 12. 申請書の提出 ■

- ① 提出物 申請書 1部
- ② 締切日 2025年5月23日（金） 15時00分 《必着》
- ③ 提出先 コミュニティ福祉研究所のメールアドレス (komifukukenkkyu@rikkyo.ac.jp) へ
メール添付にてご提出ください。※ 提出は指導教員が行ってください。

■ 13. 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い合わせください。

〒352-8558 埼玉県新座市北野 1-2-26

立教大学コミュニティ福祉研究所

Tel : 048-471-7308 (内線 7308)

E-Mail : komifukukenkkyu@rikkyo.ac.jp

ホームページ : <https://chs.rikkyo.ac.jp/institute/index.html>

■対象費目■

執行にあたっては領収証・請求書以外に必要な書類がありますのでご注意ください。

※本研究課題の遂行に直接必要となる経費に限ります。目的外支出は厳禁です。

※研究活動以外の機器の購入が大半を占めないようにしてください。

消耗品費	5万円未満の物品（文房具、複写用紙、フィルム、トナー、ソフト、薬品等）
用品費（注1）	5万円以上30万円未満で、1年以上の利用に耐える物品（実験用器具、標本、コンピュータソフト、CD-ROM、パソコン等）
その他の図書資料費	書籍、雑誌、ビデオ・CD・DVD等（書籍に準じるソフト類）、データベース使用料
旅費交通費	国内調査等の出張に係る交通費、宿泊費等（事前に「出張願」での承認が必要）
海外出張費	海外調査等の出張に係る交通費、宿泊費（申請書に目的、必要性を明記すること。執行には <u>事前に</u> 「出張願」での承認が必要）。
電信電話費	国内外へのFAX、電話料（本研究用であることを特定する証拠が必要）
郵便費	研究資料・アンケート用紙・論文等の郵送料、切手代、ゆうパック料金、EMS〈国際ビジネス便〉料金（送り状等送り先の分かる資料が必要）
印刷費	資料複写、調査用紙・報告書・論文等の別刷代、マイクロリーダー・パソコンからのプリントアウト料金、外国の出版社や他大学図書館からのコピー料金
施設・設備等賃借料	会議室・電算機等の使用料・賃借料、調査地でのレンタカー料金
その他の委託費	宅配便代、マイクロフィルム・データベース作成、調査委託、分析委託、データ入力等
報酬・手数料	講演会講師への謝礼金、調査協力者への謝礼金（図書カード）（注2）、通訳・翻訳・校閲・テープ起こしの費用
雑費	調査協力者（現地調査・データ収集・被験者等）への謝礼品（注3）、講演会参加費、論文の投稿料、DPE代、振込手数料等
諸会費	学会の年会費・入会費・大会参加費・（単発の勉強会、研究会など） 今回申請の学術推進資金を使って行う研究に関するもののみ 「懇親会費」「親睦会費」「お弁当代」は不可

（注1）用品費で購入した物品は、コミュニティ福祉研究所に帰属し、研究者に「貸し出し」をする形となります。研究科課程終了時に返却いただきます。

（注2）講師謝礼や英文翻訳など、報酬・手数料は、源泉徴収の要否について、必ず謝金支払前にコミュニティ福祉研究所にお問い合わせ下さい。

「謝礼品・謝礼金」については、次ページの「立教大学謝金等基準一覧」のどの謝金を適用とするのか、申請書「プロジェクト経費内訳（様式3）」の備考欄に対象の「番号」を記載すること。尚、学部生、大学院生で分からないことがある場合は、指導教員と相談すること。

（注3）調査協力者へのお礼品には「図書カード」が認められる場合があります。事前に必ずコミュニティ福祉研究所にご相談下さい。（学生へのお礼は図書カードのみです。）

立教大学研究費・補助金謝金等基準一覧表

NO	区 分	単 位	上限(円)	源泉徴収	備 考
1	公開講演会・研究会 講演謝金	公開講演会・研究会 講演謝金S	回 100,000 源泉税別	要	・大学主催の場合に限る ・「認定理由」を明記しなければならない ・本学名誉教授にはSランクを認定することはできない
2		公開講演会・研究会 講演謝金A	回 50,000 源泉税別	要	・教授、准教授・社長・役員クラス ・1回4時間程度(打合等含む当日の従事時間) ・本学名誉教授にはAランクを認定することはできない
3		公開講演会・研究会 講演謝金B	回 30,000 源泉税別	要	・講師・助教・研究員・部局長・課長クラス ・1回4時間程度(打合等含む当日の従事時間)
4		公開講演会・研究会 講演謝金C	回 10,000 源泉税別	要	・A、Bランク以外の研究者等 ・1回4時間程度(打合等含む当日の従事時間) ・学内者※1はCランク以下のみ ・主催・共催する学部所属者※1は対象外 ・学部生・大学院生は対象外(本学・他大学問わず)
5		公開講演会・研究会 講演謝金D	回 5,000 源泉税別	要	・A、B、Cランク以外の者 ・1回4時間程度(打合等含む当日の従事時間) ・主催・共催する学部所属者※1は対象外 ・学部生・大学院生は対象外(本学・他大学問わず)
6	調査協力者謝金(個人)		回 2,000	不要	・実験の被験者、調査の調査対象者 ・学部生には図書カードでの支払いのみ可
7	調査協力謝金(機関・法人対象)		半日 10,000	不要	・半日(4時間程度)の調査協力は、概ね 10,000 円 ・1日(8時間程度)の調査協力は、概ね 20,000 円
8	調査協力謝礼品(個人対象)		回 2,000 消費税別	不要	・調査等の協力に対する謝礼品(茶・菓子等。手土産は対象外) ・アルコール類、煙草、金券は不可
9	調査協力謝礼品(機関・法人対象)		回 3,000 消費税別	不要	・調査等の協力に対する謝礼品(茶・菓子等。手土産は対象外) ・アルコール類、煙草、金券は不可
10	研究会・調査等の助言	研究会・調査等の 助言謝金A	回 20,000 源泉税別	※2	・研究会や調査における助言者、シンポジウム・研究集会等における司会者・助言者・事例発表者の謝金 ・教授、准教授・社長・役員クラス ・1回4時間程度(打合等含む当日の従事時間) ・学内者※1、本学名誉教授にはAランクを認定することはできない
11		研究会・調査等の 助言謝金B	回 10,000 源泉税別	※2	・研究会や調査における助言者、シンポジウム・研究集会等における司会者・助言者・事例発表者の謝金 ・教授(学内)、准教授(学内)、講師、助教・研究員・部局長・課長クラス ・1回4時間程度(打合等含む当日の従事時間) ・助言を受ける者と同じ学部所属者※1は対象外
12		研究会・調査等の 助言謝金C	回 5,000 源泉税別	※2	・研究会や調査における助言者、シンポジウム・研究集会等における司会者・助言者・事例発表者の謝金 ・A、Bランク以外の者 ・1回4時間程度(打合等含む当日の従事時間) ・助言を受ける者と同じ学部所属者※1は対象外 ・学部生・大学院生は対象外(本学・他大学問わず)

※1 本学兼任講師は含まない。

※2 居住者は不要。非居住者は要。

立教大学研究費・補助金謝金等基準一覧表

NO	区 分	単 位	上限(円)	源泉徴収	備 考	
13	通訳謝金 (全言語共通) (公開講座・ 公開講演会)	学外業者に 委託する場合	回		業者請求による 見積書・納品書(業務完了報告書)・請求書の提出要 通訳者1名につき¥100,000を超える場合は事前にご相 談ください	
14		他大学教員等に 依頼する場合	回	70,000 源泉税別	要	通訳謝金 1: 教授、准教授・社長・役員クラス
15			回	50,000 源泉税別	要	通訳謝金 2: 講師、助教・研究員・部局長・課長クラス
16			回	30,000 源泉税別	要	通訳謝金 3: 1、2 ランク以外の者
17		学内者※1 に 依頼する場合	回	10,000 源泉税別	要	通訳謝金 4: 教授(学内)、准教授(学内)クラス
18			回	5,000 源泉税別	要	通訳謝金 5: 4 ランク以外の者 学部生・大学院生は原則として対象外(本学・他大学問わず)
19	調査通訳謝金 (全言語共通)	本業とする者に 依頼した場合			業者請求による 見積書・納品書(業務完了報告書)・請求書の提出要	
20		本業としない者に 依頼した場合	半 日	10,000	要	半日 10,000 円/1 日 20,000 円 学部生・大学院生は原則として対象外(本学・他大学問わず)
21	翻訳謝金 (全言語共通)	本業とする者に 依頼した場合			業者請求による 見積書・納品書・請求書の提出要	
22	翻訳謝金 (和文→和文以 外)	本業としない者に 依頼した場合		4,800 源泉税込	要	和文→和文以外(200 ワード) ワード数カウントできない言語は(400 字)を適用 学部生・大学院生は原則として対象外(本学・他大学問わず)
23	翻訳謝金 (和文以外→和 文)			4,800 源泉税込	要	和文以外→和文(400 字) 学部生・大学院生は原則として対象外(本学・他大学問わず)
24	翻訳謝金 (和文以外→和 文以外)			4,800 源泉税込	要	和文以外→和文以外(200 ワード) ワード数カウントできない言語は(400 字)を適用 学部生・大学院生は原則として対象外(本学・他大学問わず)
25	テープ起こし	本業とする者に 依頼した場合			業者請求による 見積書・納品書・請求書の提出要 学部生・大学院生は原則として対象外(本学・他大学問わず)	
26	校閲謝金 (全言語共通)	本業とする者に 依頼した場合			業者請求による 見積書・納品書・請求書の提出要	
27	校閲謝金	本業としない者に 依頼した場合		800 源泉税込	要	和文 400 字 学部生・大学院生は原則として対象外(本学・他大学問わず)
28		成果物のワード 数・文字数を基 準とする		2,600 源泉税込	要	和文以外 300 ワード ワード数カウントできない言語は(300 字)を適用 学部生・大学院生は原則として対象外(本学・他大学問わず)
29	原稿料	本学教員等 (学生は除く)		2,000 源泉税込	要	和文 400 字 和文以外 200 ワード ワード数カウントできない言語は(400 字)を適用
30		学外者		3,000 源泉税込	要	和文 400 字 和文以外 200 ワード ワード数カウントできない言語は(400 字)を適用

※1 本学兼任講師は含まない。

注 1) 居住者の源泉所得税は 10.21%、非居住者は、原則として 20.42%の課税対象となります。但し、租税条約締結国居住者の場合は、一定の条件を満たせば減免措置が受けられます。

注 2) 源泉徴収の有無については、国内で開催・実施する場合の一般例を記載しています。成果物の支払いを国外で行う場合等、状況により源泉徴収の有無が異なりますので、事前相談の際にご確認ください。