

取り扱い注意

■ □ 研究所助成及び補助 申請等締切一覧 □ ■

2022年2月4日現在

(簡略版のため、規程全文を反映していません。必ず「規程を確認」してください。)

助成・補助	執行時期	提出期限等	提出書類等	研究所委員会「審議月」	決定事項等
出版助成 *2月までに刊行	4月～2月	前年度 12月15日 (締切：年1回)	・ 申請書	前年度 1月	助成対象の決定
		契約締結後すぐ	・ 出版契約書 (申請者と出版所)の契約)	契約書提出後直近	契約書の確認
		当該年度 6月30日	・ 見積書 (出版所発行 申請者宛)	当該年度 7月	助成金額の 上限決定
			・ 完成原稿 (書籍以外は「収録内容明細」) *助成を受けた旨明記		
		出版後すぐ *「申請者→出版所」と 「大学→申請者」の支払は 「4月～12月」か 「1月～3月」にまとめる	・ 交付申請書	当該年度 3月までの直近	助成金額の決定
・ 請求書 (出版所発行 申請者宛) ・ 「研究成果物」 (書籍、CD、DVD等)					
申請者から出版所への 支払後すぐ	・ 領収証 (出版所発行 申請者宛)	当該年度 3月までの直近	支払額の確認		
体育・芸術 活動助成	4月～1月	前年度 3月20日	・ 申請書	当該年度4月	助成対象の決定
		(*予算総額未達成の場合は、 6月30日まで申請可)	・ 見積書 (マネージメント事務所等作成)	(*当該年度 7月までの直近)	助成金額の 上限決定
		事業終了後 1か月以内	・ 交付申請書	当該年度 3月までの直近	助成金額の決定
			・ 実施報告書		
			・ 補助対象事業の内容を 証明する「証憑」 (パンフレット、プログラム等) *助成を受けた旨明記		
・ 収支報告書 (マネージメント事務所等作成)	・ 請求書 (マネージメント事務所等発行 申請者宛)				
申請者からマネージメント 事務所への支払後すぐ	・ 領収証 (マネージメント事務所等発行 申請者宛)	当該年度 3月までの直近	支払額の確認		
研究助成 *経費執行は 1月まで *研究成果は 「論集」 「学術雑誌」 「学術書」 「学会」 「講演」等で公表	4月～1月	前年度 3月20日 (締切：年1回)	・ 申請書	当該年度4月	助成対象・ 助成金額の決定
		(当該年度 4月30日)	(申請取下げ)	(当該年度5月)	(助成金額の再決定)
		当該年度 2月10日	・ 収支決算報告書	当該年度3月	報告書の承認
		当該年度 2月20日	・ 研究実績報告書		
		翌年度末	・ 「成果公表」 *助成を受けた旨明記	—	義務

(簡略版のため、規程全文を反映していません。必ず「規程を確認」してください。)

	助成・補助	執行時期	提出期限等	提出書類等	研究所委員会「審議月」	決定事項等
4	総合研究助成	4月～1月	前年度 3月20日 (締切：年1回)	・ 申請書	当該年度4月	助成対象・ 助成金額の決定
	*経費執行は 1月まで		(当該年度 4月30日)	(申請取下げ)	(当該年度5月)	(助成金額の再決定)
	*研究成果は 「論集」 「学術雑誌」 「学術書」 「学会」 「講演」 (学内) 「研究成果報告会」 等でメンバー全員公表		当該年度 2月10日	・ 収支決算報告書	当該年度3月	報告書の承認
	当該年度 2月20日		・ 研究実績報告書			
	翌年度末	・ メンバー全員「成果公表」 *助成を受けた旨明記	—	義務		
5	研究補助	4月～1月	前年度 3月20日	・ 申請書	当該年度4月	補助対象・ 補助金額の決定
	*経費執行は 1月まで		(*予算総額未達成の場合は、 9月30日まで申請可)		(*当該年度10月 までの直近)	
	*研究成果物は 「著書」 「論文」 「学会発表要旨」 「講演要旨」 「演奏会プログラム」 「公演プログラム」 「CD」等		当該年度 2月10日	・ 収支決算報告書	当該年度3月	報告書の承認
	当該年度 2月20日		・ 研究実績報告書			
	翌年度末	・ 「研究成果物」 *補助を受けた旨明記	—	義務		
6	地域貢献・ 活性化のための 補助	4月～1月	前年度 3月20日	・ 申請書	当該年度4月	補助対象・ 補助金額の決定
	*経費執行は 1月まで		(*予算総額未達成の場合は、 9月30日まで申請可)		(*当該年度 10月までの直近)	
	*研究成果物は、 「著書」 「論文」 「学会発表要旨」 「講演要旨」 「演奏会プログラム」 「公演プログラム」 「CD」等		当該年度 2月10日	・ 収支決算報告書	当該年度3月	報告書の承認
	当該年度 2月20日		・ 研究実績報告書			
	翌年度末	・ 「研究成果物」 *補助を受けた旨明記	—	義務		
7	<廃止>					
8	専門研究会補助	4月～1月	前年度 3月20日～ 当該年度 12月20日	・ 申請書	当該年度 1月までの直近	補助対象の決定
	*学外専門家による 学内での研究発表		(専門研究会 開催の 1ヶ月前までに申請)			
	*参加は原則、 所員に限る		実施後速やかに (年度末の3月までに)	・ 実施報告書	当該年度 3月までの直近	補助金額の決定
*謝礼5万円のみ支給 (交通費支払不可)		・ 案内文 (チラシ、メール等) *補助を受けた旨明記				
			・ 出席者名簿			

(簡略版のため、規程全文を反映していません。必ず「規程を確認」してください。)

	助成・補助	執行時期	提出期限等	提出書類等	研究所委員会「審議月」	決定事項等
9	専門部会 研究発表会補助	4月～1月	前期：5月末日 後期：10月末日	・申請書	当該年度 6月・11月	補助対象の決定
	*研究所員による 学科等単位の研究発表 *参加は原則、 所員に限る		実施後速やかに	・実施報告書	当該年度 3月までの直近	補助金額の決定 (報告書提出後、 謝礼支払)
				・案内文 (チラシ、メール等) *補助を受けた旨明記		
・出席者名簿						
10	国際学会 出張補助	4月～1月	前年度3月20日～ 当該年度12月10日	・申請書	当該年度 1月までの直近	補助対象の決定
	*申請日が早いもの優先 *年間8件 (予算総額到達まで8件を超えて支給可)		・旅行計画書			
			*所員の所属学科等へ 「公務出張届(海外)」 「海外渡航許可願」を提出	・公的な招待状		
	*海外で行われる 公的な国際学会等の 司会、座長、 審査員、研究発表者		出張後速やかに *学院・大学が出張を承認しない場合、 支給されない。	・交付申請書	当該年度 3月までの直近	補助金額の決定
				・航空運賃の「領収書」 「経路明細」		
				・食費を除く宿泊料が 明記された「領収書」		
・申請者が研究発表等をした 事実を証明する「証憑」						
・学会プログラム・発表資料等 *補助を受けた旨明記						
・出張報告書 兼 出張旅費精算書 (=学外活動旅費請求書、 旅程表、出張報告書)						