

静岡産業大学研究活動助成金交付規程

(目 的)

第1条 この規程は、静岡産業大学（以下「本学」という。）の専任教員による個人研究、共同研究及び特別研究（以下「研究等」という。）に際して行う助成金交付に関する事項について定める。

(助成の対象)

第2条 助成金は、教員の専攻分野にかかわる研究等に対して交付する。

2 この規程で専任教員とは、講師以上の教育職員をいい、共同研究とは、本学の専任教員2名以上で行う研究をいう。

3 この規程で特別研究とは、本学がその必要により、特定のテーマについて教員に対して研究を委嘱する場合等をいう。

(助成金の額)

第3条 助成金は、年総額200万円とし、各学部100万円あてとする。

2 研究等1件あたりの交付限度額は、個人研究にあっては30万円、共同研究にあっては50万円、特別研究にあっては70万円とする。

(申 請)

第4条 申請の手続きは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 助成を受けようとする者は、研究活動助成金申請書（様式第1号）を当該学部長あてに提出する。

(2) 申請期限は、毎年10月末日とする。

(審査と決定)

第5条 申請に対する審査と助成金の配分については、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 申請を審査するために「大学研究活動助成金審査委員会」を設置する。

(2) 審査委員会の構成は、次のとおりとする。

① 両学部長

② 各学部教授会がそれぞれ選出した教員各2名

(3) 審査委員会は、申請を受けた年の翌年1月までに助成の可否、助成金の配分等を決定する。

(4) 学部長は、審査の結果を大学協議会に報告した後、学長名をもって申請者に通知する。

(助成金の交付)

第6条 各学部は、前条の決定に基づいて翌年度の予算に計上し、翌年度4月に採用者を決定し、交付を通知する。この場合において助成金の収支管理は、大学事務局総務課がこれを行うこととする。

(成果の発表)

第7条 研究助成を受けた者は、助成の対象となった研究等の成果を2年以内に学術雑誌または本学紀要等に発表しなければならない。その際、本規程に基づく助成を受けたことを明記しなければならない。

(報告書の提出)

第8条 研究助成を受けた者は、助成対象となった研究等について助成を受けた年度の終了までに、研究活動実績及び収支報告書(様式第2号)を、学部長あてに提出しなければならない。

(助成の回数制限)

第9条 本規程による助成は、個人研究、共同研究を通じて教員1人につき、4年間に1回限りとする。

(助成金の使途)

第10条 研究助成金は、計画書に基づき研究等の遂行に必要な次の各号に掲げる費用に充てることができる。この場合において研究助成を受けて購入した第1号及び第2号の物件は、大学の所有とする。

- (1) 機器備品費(複写機等の高額な事務機器を除く。)
- (2) 図書費
- (3) 消耗品費
- (4) 旅費交通費
- (5) 通信費
- (6) その他静岡産業大学個人研究費規程で認められる費用

(その他)

第11条 研究助成が決定した後に、研究者が病気その他の事情により研究等を継続できない場合には、当該決定を取り消すことがある。この場合においてすでに助成金の交付を受けている場合には、その一部または全部の返還を求めることがある。

(事務)

第12条 本件にかかる事務の所掌は、大学事務局総務課とする。

(委 任)

第13条 この規程に定めのない事項については、大学協議会の議決を経て理事長が定める。

(改 正)

第14条 この規程の改正は、大学協議会の議決を経て理事長が行う。

附 則

- 1 この規程は、平成10年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い「静岡産業大学経営研究所助成金内規」は、廃止する。

附 則

この規程の改正は、平成11年6月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、平成18年12月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 第9条（助成の回数制限）の規定については、平成26年度に助成金の配分が決定した者から適用する。

静岡産業大学
学部長

学部
様

研究活動助成金申請書

静岡産業大学研究活動助成金交付規程第4条の規定に基づき、助成金の支給を受けたいので、ここに必要事項を明記して申請します。

【申請の区分】(該当記号に○を付す。)

- イ 個人研究 (この場合、下表の代表者欄に個人名を記入してください。)
- ロ 共同研究 (この場合、申請者のうち1名を代表者に選任し、下の表に明記してください。)
- ハ 特別研究 (この場合、本学からの研究委嘱状写しを添付してください。)

【申請者名】

| 氏名 | 所属コース | 職位 | 学位 | 専攻分野 |
|--------|-------|----|----|------|
| ㊦(代表) | | | | |
| ㊦(分担者) | | | | |
| ㊦(分担者) | | | | |
| ㊦(分担者) | | | | |
| ㊦(分担者) | | | | |

【研究テーマ】

【活動期間】 開始時期 (西暦) 年 月 日から
完了時期 (西暦) 年 月 日まで

【予算内訳】

| 〈予定する収入〉 | | 〈予定する支出〉 | |
|----------|---|----------|---|
| 本件助成金 | 円 | 機器備品費 | 円 |
| 個人研究費 | 円 | (品名) |) |
| その他 | 円 | (仕様) |) |
| 計 | 円 | (数量・単価) |) |
| | | (常置場所) |) |
| | | 図書費 | 円 |
| | | (書名) |) |
| | | (書名) |) |
| | | (書名) |) |

※以下は、申請時に判明する範囲で記入してください。

| | |
|-------|---|
| 消耗品費 | 円 |
| 旅費交通費 | 円 |
| 通信費 | 円 |
| その他 | 円 |
| 計 | 円 |

【研究の内容】

1. 研究の目的(日々の学生教育や下記3.の研究計画による研究日程などとの関連で具体的に記入してください。)

2. 申請に至った経緯

3. 研究の計画・方法 (研究目的達成までの年限、方法などについて具体的に記入してください。)

| | 審議委員会承認欄 | | | |
|-----|----------|----|------|----|
| | 経営学部 | | 情報学部 | |
| | 印 | 日付 | 印 | 日付 |
| 委員長 | | | | |
| 委員 | | | | |
| | | | | |

| 申請学部処理欄 | |
|-------------------|----------------------|
| 助成金交付日 | |
| 事務局長 [㊟] | 事務局次長 [㊟] |
| | |
| 総務課長 [㊟] | 予算照合担当者 [㊟] |
| | |

静岡産業大学
学部長学部
様

研究活動実績及び収支報告書

私(共)が研究活動助成金の交付を受けた活動につきましては、この度終了しましたのでここに関係書類を添えて、研究実績及び決算の報告をいたします。

【報告者名】

| 氏名 | 所属コース | 職位 | 学位 | 専攻分野 |
|--------|-------|----|----|------|
| ㊟(代表) | | | | |
| ㊟(分担者) | | | | |
| ㊟(分担者) | | | | |
| ㊟(分担者) | | | | |
| ㊟(分担者) | | | | |

【研究テーマ】

| |
|--|
| |
|--|

【活動期間】 開始時期(西暦) 年 月 日から
完了時期(西暦) 年 月 日まで

【発表予定】 掲載誌 _____
発行所 _____
発表時期 _____

【収支の内訳】

〈収入の内訳〉

| | |
|-------|---|
| 本件助成金 | 円 |
| 個人研究費 | 円 |
| その他 | 円 |
| 計 | 円 |

〈支出の内訳〉

| | |
|-------|---|
| 機器備品費 | 円 |
| 図書費 | 円 |
| 消耗品費 | 円 |
| 旅費交通費 | 円 |
| 通信費 | 円 |
| その他 | 円 |
| 計 | 円 |