|  |  |
| --- | --- |
| 事 務 局 受 付 | 令和　　年 月 日 |

**令和4年度立正大学研究推進・地域連携センター支援費　第5種申請書（経費）**

※別紙申請書（事業計画書）もあわせてご提出ください

|  |
| --- |
| 本申請にあたり、補助条件を理解しこれを遵守いたします。また、支援費を公正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないことを約束いたします。　　  |

|  |
| --- |
| 1　学問分野 |
| 2　事業課題名（50文字以内） |
| 3　申請者（代表者）①　氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（フリガナ：　　　 　　　　）②　所属：　　　　　　　　　③　職名：　　　　　　　④　学位：　　　　　　　　　　⑤　専門領域：　　　　　　　　　　　　　　　⑥エフォート：　　　　　　　　％　　　　 |
| 4　連携研究者・協力者1. 氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　（フリガナ：　　　　　　　　　　　　）
2. 所属：　　　　　　　　③　職名：　　　　　　　　　④　学位：

⑤　専門領域：　　　　　　　　　　　 　　　⑥エフォート：　　　　　　　　　％　　　　①　氏名：　　　　　　　　　　　　（フリガナ：　　　　　　　　　　　　　　）1. 所属：　　　　　　　　　　③　職名：　　　　　　　　④　学位：
2. 専門領域：　　　　　　　　　　　　　　　⑥エフォート：　　　　　　　　％

　　①　氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　（フリガナ：　　　　　　　　　　　　　　　）②　所属：　　　　　　　　　　　③　職名：　　　　　　　　　　④　学位：　　　　　　　　⑤　専門領域：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑥エフォート：　　　　　　　％①　氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　（フリガナ：　　　　　　　　　　　　　　　）②　所属：　　　　　　　　　　　③　職名：　　　　　　　　　　④　学位：　　　　　　　　⑤　専門領域：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　⑥エフォート：　　　　　　　％ |

|  |
| --- |
| 5　事業経費予算書　（補助希望額の欄は，支出費目ごとの積算明細を合計し，千円未満を切り捨てて記入してください。）　　支出費目区分は募集要項をご確認のうえ、ご記入ください。支出予定のない費目は希望額欄に0とご記入ください。 |
| 支出費目 | 補助希望額（千円） | 積　　　算　　　明　　　細積算にあたっては，支払科目ごとに使途・数量・単価等を明記し，千円単位で計算してください。 |
| 雑給(アルバイト料) |  |  |
| 会 議 会 合 費 |  |  |
| 旅 費 交 通 費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 諸　 会 　費 |  |  |
| 図書資料費 |  |  |
| 手数料報酬 |  |  |
| 賃借料 |  |  |
| 業務委託費 |  |  |
| 雑費 |  |  |
| 機器備品 |  |  |
| 図書 |  |  |
| 合　　　計 |  |  |
|  |

* 機器備品は、別途見積もり及びカタログの写しを添付の上、その理由を具体的に記入してください。
* 単一の支出費目においての経費が助成額の９０％を超えて計上されている場合には、研究計画遂行上有効に使用されることが見込まれる理由を別紙にてご提出ください。

|  |
| --- |
| 6　研究倫理について　当該申請課題にかかる研究、調査にあたって研究倫理審査の実施が必要か事前にご確認ください。研究倫理審査は、対象となる研究または調査の実施予定時期の１ヶ月前までに所属部局の倫理審査機関または所属キャンパスの総務部長へ所定の様式をご提出ください。 |
| 確認内容 | 該当項目 |
| 立正大学研究倫理ガイドラインを確認済みである |  |
| 立正大学指定の研究倫理教育eAPRIN受講年月日 | 年　　月　　日 |
| 研究倫理審査の対象になる可能性がある |  |
| 倫理審査の対象となる理由（複数記号選択可）a.個人情報の徴収b.協力者等への心的負担c.協力者等への身体的負担d.その他 |  |
| 研究倫理審査へ申請（予定含む）、または承認された時期 | 　　　年　 月（予定/済） |