

# 名古屋芸術大学特別研究費申請要領

## I. 特別研究費の概要

### 1. 特別研究費交付の目的

本学の専任教員が、個人研究費に加え、自らの研究に積極的に取り組むことを支援するために特別研究費を支給する。また、本学の学術研究活動の充実を図ることを目的とする。

### 2. 特別研究費の使途対象

本人の専門分野における研究に使用されるもので、次の各号に該当するものとする。ただし、研究目的であっても申請書に記された費目以外は使用不可とする。また、研究に直接関係しないもの、教育活動で使用するもの、私用との区別がつきにくいものは使用不可とする。

- (1) 設備備品費
- (2) 消耗品費
- (3) 旅費
- (4) 人件費・謝金
- (5) その他研究のための支出であると認められるもの

### 3. 支払方法等

特別研究費の支払方法は、請求書等に基づき、大学が業者に支払う業者払又は本人の立替分を大学が本人に支払う立替払によることとする。特別研究費は、当該予算年度に支払われたもののみを対象とし、次年度繰越しは不可とする。

### 4. 支給上限額

特別研究費の支給上限額は、1件につき、30万円とする。ただし、研究費の総額は、この限りではない。

### 5. 採択件数

10件程度

## II. 申請方法

### 1. 申請書の提出（各様式は、学内ホームページからダウンロード）

- (1) 申請者は、「特別研究費申請書（様式第1号）」（以下「申請書」という。）に「研究経費見積書（様式第2号）」を添付し、所定の日時までに教育研究支援チーム 担当者へ提出する。
- (2) 申請書類は、原則として電子ファイルによりメールで提出する。申請書以外の添付資料は書面での提出も可とするが、書面はクリップ又はガチャック等で綴ることとし、ホッチキス綴りはしない。

### 2. 申請書作成に当たっての留意事項

申請書には研究計画及び方法等を整理して記載する。研究背景や研究手順を延々と記載したもの、研究内容が明確に記載されていない場合は、却下となることがある。

## III. 採択結果

### 1. 採択結果通知とそれへの対応

「特別研究費採択結果通知書（様式第3号）」により申請者に通知する。

- (1) 採択の結果判定
  - ① 採択（交付金額を明記）
  - ② 不採択
- (2) 申請書の採択審査は、名古屋芸術大学学長室規程第 15 条に定めるプロジェクトチームにおいて実施し、学長室会議の審議を経て採択を決定する。

#### IV. 研究報告及び**発表**

特別研究費が交付された研究者は、当該年度終了後 1 ヶ月以内に様式 4 号に基づき、研究報告書（様式自由）及び特別研究費決算書（様式 5 号）を添付し、教育研究支援チーム に研究報告を行わなければならない。併せて、翌年度に発行する名古屋芸術大学研究紀要（以下「紀要」という。）に当該研究成果を投稿しなければならない。なお、紀要の投稿について、5,000 字以上 20,000 字以下とする。その他、紀要の執筆要項に掲載する条件を満たすこととする。