

## 令和8年度 名古屋芸術大学特別研究費申請要領

### 第1. 目的

特別研究費は、本学専任教員が専門分野における研究に積極的に取り組むことを支援するとともに、本学における研究連携の促進および学術研究活動の充実を図ることを目的とする。

研究期間は単年度または最長3年間とする。

ただし、複数年計画課題については、各年度終了時に継続審査を実施し、次年度継続の可否を決定する。

### 第2. 申請区分

特別研究費の申請区分は次のとおりとする。

#### (1) 個人研究申請

本学専任教員1名による研究とする。

#### (2) 共同研究申請

本学専任教員2名以上により構成される共同研究とする。

なお、共同研究は、本学内の異なる領域の研究者を含むこととする。

※共同研究においては、研究分担役割割合(エフォート)が特定の研究者に偏らないように留意すること。

※共同研究の執行は、エフォートに応じた適切な配分を基本とする。

### 第3. 申請資格

特別研究費に申請できる者は、本学の専任教員とする。

共同研究の場合、申請者および共同研究者は、いずれも本学の専任教員でなければならない。

なお、学外研究者が研究協力者として研究に参加することを妨げるものではないが、本制度における共同研究者として申請することはできない。

### 第4. 研究費の使途

特別研究費は、本人の専門分野における研究活動に直接必要な経費に使用するものとし、次の各号に掲げる経費を対象とする。

- (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

ただし、次の各号に該当するものは対象としない。

- ・研究に直接関係しないもの
- ・教育活動のみを目的とするもの
- ・私的利用との区別が困難なもの
- ・年度末の駆込み使用と認められるもの

また、申請書に記載されていない費目は原則として使用できないものとする。

### 第5. 研究費の執行

特別研究費の執行期限は、2月末日とする。

特別研究費は、当該年度に支払いが完了した経費を対象とし、次年度への繰り越しは認めない。

支払方法は次のいずれかによる。

1. 業者支払い(大学が業者へ直接支払う方法)

## 2. コーポレートカード支払い（大学指定のカードで購入する方法）

研究費の支払い手続きは、研究代表者が行うものとする。

## 第6. 支給上限額

個人研究申請および共同研究申請の支給上限額は、1件につき年間300万円以内とする。

研究期間は、単年度または最長3年間とし、3年間の継続研究の場合は総額900万円以内（年間300万円×3年間）で申請することができる。

## 第7. 採択件数

採択件数は、申請件数、申請額および審査結果を踏まえ、予算の範囲内で決定する。

## 第8. 申請方法

申請者は、次の書類を教育研究支援チームへ提出する。

1. 特別研究費申請書（様式第1号）
2. 研究経費見積書（様式第2号）

申請書には、研究目的、研究方法および研究計画を明確に記載すること。

提出は、原則として電子ファイルによるものとする。

## 第9. 審査および採択

申請された研究課題については、名古屋芸術大学特別研究費審査委員会において審査を行う。

審査結果は、学長室会議の議を経て決定し、申請者に通知する。

採択結果は次のいずれかとする。

1. 採択（交付金額を明記する）
2. 不採択

複数年計画課題の研究代表者は、各年度終了後、実施状況報告書（継続審査申請を兼ねる）および研究経費年度決算書を提出し、継続審査を受けなければならない。

継続審査は、次年度の新規申請課題と併せて実施する。

審査委員会は、研究進捗、研究成果、予算執行状況および次年度研究計画等を総合的に勘案し、継続の可否および次年度配分額（減額を含む）を決定する。

## 第10. 審査基準

特別研究費の採択審査は、本学が定める「特別研究費評定基準(ルーブリック)」に基づき行うものとする。

1. 研究課題の学術的重要性・妥当性
2. 研究計画・方法・経費の妥当性
3. 研究課題の独創性および革新性
4. 研究課題の波及効果および普遍性
5. 研究遂行能力および研究環境の適切性
6. 本学における研究活動の発展およびブランド力向上への貢献
7. 研究発表の遂行能力

各評定要素について、評定基準(ルーブリック)に基づき、4段階で評価する。

審査委員会は、各評定要素の評価を総合的に勘案し、採択の可否および配分額を決定する。

なお、評定の具体的内容については別に定める「特別研究費評定基準(ルーブリック)」によるものとする。

## 第11. 利益相反への配慮

審査委員が申請研究課題の研究者と共同研究関係にある場合、又はその他の利害関係を有する場合には、

当該研究課題の審査に関与しないものとする。

また、審査委員が申請者又は共同研究者となっている研究課題については、当該審査委員は当該研究課題の審査に関与しないものとする。

#### 第 12. 研究活動における不正防止

本制度により実施される研究は、本学の研究倫理規程および研究活動における不正行為防止に関する諸規程を遵守して実施しなければならない。

研究費の不正使用または研究不正が認められた場合は、研究費の返還を求めるとともに、必要に応じて本制度への申請資格の停止等の措置を講ずることがある。

#### 第 13. 研究報告及び発表

採択された研究課題の研究代表者は、単年度研究または複数年研究の別に応じて、別途定める期日までに次の資料を提出しなければならない。

##### (1) 単年度研究

1. 実績報告書（様式第 5 号）
2. 研究経費総決算書（様式第 7 号）

##### (2) 複数年研究

###### 【各年度終了時】

1. 実施状況報告書（継続審査申請を兼ねる）（様式第 4 号）
2. 研究経費年度決算書（様式第 6 号）

###### 【最終年度終了時】

1. 実績報告書（様式第 5 号）
2. 研究経費総決算書（様式第 7 号）

研究成果は、次のいずれかの方法により公表するものとする。

1. 名古屋芸術大学研究紀要への投稿（翌年度発行）
2. 学会発表
3. 学会誌投稿

紀要投稿の場合、原稿は 5,000 字以上 20,000 字以下とする。

また、研究成果については、大学が設定する成果報告会において発表を行うものとする。

成果報告の発表時間は、個人研究については口頭発表 30 分・質疑応答 10 分、共同研究については口頭発表 40 分・質疑応答 10 分を標準とする。

なお、退職予定者が本研究に関連する最終講義（退職特別講演）を実施する場合、紀要投稿および成果報告会での発表に代えることができる。