

採択された方へのお願い 令和6年度 大妻女子大学「戦略的個人研究費」

1. 採択後の提出書類

書類の名称	提出期限		様式の入手方法	提出方法
実施計画書	令和6年	6月10日	人間生活文化研究所電子申請システム (e-grant) よりダウンロードしてください。	e-mail で提出してください。
中間報告書		11月16日		
収支等実施報告書	令和7年	3月11日		

実施計画書・中間報告書・収支等実施報告書の様式入手先 (e-grant)
実施計画書・中間報告書・収支等実施報告書の提出先

<https://www.shobix.co.jp/egrant/skk@ml.otsuma.ac.jp>

2. 研究成果の報告

本助成により得られた研究成果を論文にまとめ、オンラインジャーナル『人間生活文化研究』に投稿してください。また、年度途中の研究報告は可能ですが、研究終了後は、必ず期日までに投稿をお願いします。

▼ 投稿用の論文原稿を作成する際には、**専用の書式 (テンプレート)** を、『人間生活文化研究』サイトよりダウンロードしてください。また、投稿の手順等は、同サイトをご確認ください。

論文書式の入手先、論文の投稿先

『人間生活文化研究』サイト <http://journal.otsuma.ac.jp/>



研究成果を報告する論文の種類を右の中から お選びください。 詳細については、『人間生活文化研究』サイト より、投稿規定をご覧ください。	論文の種類		投稿期限	
	資料 (査読なし)	令和7年		6月11日
	報告 (査読なし)			6月25日
	短報 (査読あり)			10月22日
	原著論文 (査読あり)			

本助成による研究成果を公表する場合は、本助成を受けたことを必ず表示してください。

論文等の謝辞、付記等にその旨を記載する際には、必ず課題番号を含めてください。

<記載例>

【和文】本研究は大妻女子大学戦略的個人研究費 (課題番号) の助成を受けたものです。

【英文】 This work was supported by Otsuma Grant-in Aid for Individual Exploratory Research (Grant Number 課題番号).

3. 予算の執行

- 1) 原則として「実施計画書」で認められたもの以外は、執行できません。
- 2) 予算管理 WEB システム **Dr. Budget** を使用します。「MY 予算 TOP」より執行してください。
なお、締切等にご注意ください。
- 3) 配分先名称は「課題番号 採択者の氏名」です。
- 4) **Dr. Budget 各種「依頼書」** (調達依頼書・支払依頼書・旅費交通費支払依頼書) 等の提出に際し、予算責任者や所属長の承認印の要・不要、および提出先については、学部・学科やセンター等、所属先のルールに従ってください。
- 5) 謝金の支払いには、「マイナンバー (個人番号)」が必要になる場合があります。(通常の学科予算と同様です。)
- 6) 学院からの支払い処理が、**令和7年3月末日までに完了**するよう、3月初旬までに請求書等を提出してください。

助成金の使途

費目	内容
設備備品費	単価が10万円(税込)以上の物品(運搬・設置等諸経費込。ただし、コンピューターソフトは原則「消耗品」扱い)と、1冊又は1組の価格が1万円(税込)以上の図書及びDVDやCDなどの視聴覚資産を購入するための経費。
消耗品費	設備備品以外の物品を購入するための経費。
旅費	申請者の資料収集、調査、研究打ち合わせ等の旅費。 本研究課題の研究成果を発表するための旅費等(学会参加費は「その他経費」)。
人件費・謝金 ^{*1}	資料整理、実験補助、翻訳、校閲、専門的知識の提供等の業務に対する謝金。
その他経費	設備備品費、消耗品費、旅費、人件費・謝金以外の当該研究を遂行するための経費。 学会年会費、学会参加費、印刷費、複写費、通信費、運搬費等。 研究成果物の作成費(電子書籍 Otsuma eBook の出版に関わる費用)。
<p>※経費執行については、大妻学院のルールに準拠します。</p> <p>※人件費の執行にあたっては、代表者には業務を業務者に依頼する前に、稟議による決裁(承認)を必ず得てください。 内容により承認されない場合もあります。また夏季休業中は稟議できませんのでご注意ください。</p>	

※1 ワークショップ、シンポジウム、学術会合等の開催について：原則として、主催地は本学、主催者は研究代表者、となります。

4. 各種問い合わせ窓口

発注に関する問い合わせ

経理グループ

場所	千代田キャンパス 本館 E 棟 2 階
電話	03-5275-6056 (内線 8212~8217)
E-mail	keirig@ml.otsuma.ac.jp

納品・検収に関する問い合わせ

	千代田キャンパス	多摩キャンパス
	経理グループ	総務・財務グループ
場所	千代田キャンパス 本館 E 棟 2 階	多摩キャンパス 4 号館(図書館棟) 2 階
電話	03-5275-6056 (内線 8212~8217)	042-372-9111 (内線 4404~4406)
E-mail	keirig@ml.otsuma.ac.jp	t.somu-zaimu.c@ml.otsuma.ac.jp

支払いに関する問い合わせ

経理グループ

場所	千代田キャンパス 本館 E 棟 2 階
電話	03-5275-6056 (内線 8212~8217)
E-mail	keirig@ml.otsuma.ac.jp

出張に関する問い合わせ

	千代田キャンパス	多摩キャンパス
	資格支援・学事グループ	教育支援・学事グループ
場所	千代田キャンパス 本館 E 棟 1 階	多摩キャンパス 4 号館(図書館棟) 1 階
電話	03-5275-6319 (内線 8156)	042-372-9988 (内線 4460・4461)
E-mail	gakuji@ml.otsuma.ac.jp	t.kyogaku@ml.otsuma.ac.jp

「実施計画書」「中間報告書」「収支等実施報告書」の提出及び実施計画の変更等に関する問い合わせ

人間生活文化研究所事務室／総務センター研究支援室

場所	図書館棟 6 階 6500 室／千代田キャンパス 本館 E 棟 2 階
電話	03-5275-6047 (内線 5650) / 03-5275-6408 (内線 8272・8273)
E-mail	skk@ml.otsuma.ac.jp

公募・研究成果の公開(オンラインジャーナル『人間生活文化研究』／電子書籍 Otsuma eBook)等についての問い合わせ

人間生活文化研究所事務室

場所	千代田キャンパス 図書館棟 6 階 6500 室
電話	03-5275-6047 (内線 5650)
E-mail	egrant@o-ihcs.com