

募集案内  
創造クラスター研究推進プロジェクトプログラム（平成 28 年度開始分）

首題の件につきまして、平成 28 年度分の募集を以下のとおり開始いたします

本プログラムの趣旨

本プログラムは、「創造クラスター」による学際的研究を飛躍的に発展させる一環として、慶應義塾の核となる研究分野のプロジェクトの形成を支援するものです。

地球規模での持続可能性を問うような大きな課題の解決に向けてそれぞれの分野の研究を先導し発展させることで、結果として国内外の大型研究資金の獲得に結びつけていただくものです。

同時に、優れた研究成果を国際共著論文として代表的国際誌に公刊することで、慶應義塾の研究の真の姿を広め、そのサイテーション とレピュテーションも向上させることを目的とした研究助成制度です。

1. 応募の種類

C：創造(Creativity)

2. 申請

(1) 研究の応募要件

- 1) 研究内容は「創造クラスター」において、慶應義塾の教員研究者が中核となる共同研究により達成できるものとします。慶應義塾の強みを生かし、学部、大学院研究科、塾内研究所、および海外の大学または研究機関等の研究者が参加し連携するかたちの、複数の研究者が役割分担し真に連携する共同研究が対象です。プロジェクトのターゲットが新規性高く、国際的な意義があることも重要です。  
(これまで、塾内外に申請され採択されたテーマを排除するものではありません。)
- 2) 研究終了後までに国内外の外部大型研究資金へ申請しなければなりません。目標とする外部大型研究資金を申請時に明示してください。(特に、海外の研究費への申請を重視します)。
- 3) 最終年度には、塾内成果報告会で研究の国際連携の様子も含め、その成果を報告して頂きます。
- 4) 応募された申請は、クラスターリーダーの裁量決定後、スーパーグローバル正副本部長会議における最終確認を経て、採否が決定されます。

(2) 応募資格

- 1) 研究代表者(中核研究者)は、本塾大学専任教員で、義塾で研究に専念できることを条件とし、中核研究者の関連実績も重要視されます。共同研究者(研究分担者)についての制約は設けませんが、必ず協働する海外の大学または研究機関等の研究者が共同研究者として参加し協働することが求められます。
- 2) 学部学生と修士課程の学生を含めることはできません。

- 3) 研究期間中に留学・特別研究期間（サバティカル）などで慶應義塾を離れる教員研究者は、応募できません。

(3) 研究期間

助成する期間は 2 年以内とします。ただし、継続する場合も新規申請と同様の審査を行います。

(4) 補助件数・金額

平成 28 年度の新規募集件数は 1～3 件程度とします。採択された研究プロジェクトには、補助金総額（1 年間で最大 700 万円程度）を分配します。（3 プロジェクト採択された場合、1 プロジェクトの平均補助金額は 1 年間で 230 万円程度となります。）

なお、当該年度の残額を翌年度に持ち越すことは出来ません。

3. 申請手続き

所定の様式にて、以下の要領に基づいてご作成ください。申請書用紙は G・SEC で入手できます。

- 1) 申請者：研究代表者(中核研究者)となる本塾大学専任教員とします。
- 2) 申請方法：所定の様式を用い、次の要領に基づいて作成のうえ申請してください。
  - (ア) 申請書は送付先アドレスに電子ファイルでお送りください。
  - (イ) 各項目の枠の大きさは適宜調節していただいて構いません。
    - ①研究課題  
一般的、抽象的な表現は避け、研究の内容を具体的に、かつ簡潔に 40 字以内で記載してください。
    - ②申請分野  
今回は C：創造 のみです
    - ③研究期間  
平成 28 年 5 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの 2 年以内とします。
    - ④経費計画  
経費計画申請書「申請金額の内訳」を作成し、項目別の合計額を転載してください。複数年度計画の場合は、年度ごとに作成してください。
    - ⑤研究組織  
年齢欄には、平成 28 年 4 月 1 日現在の年齢を記載してください。  
研究分担者は国内外の研究者を問いません。大学院生（博士課程）を研究分担者に含めても構いませんが、学部学生、修士課程の学生を含めることはできません。また、主たる活動拠点となるキャンパス（ホームキャンパス）について明示してください。
    - ⑥研究の概要  
研究の独創性や国際的な位置づけ、海外連携し複数で協働し研究する意義や、期待できる成果を分かりやすく記載してください。また将来獲得を目指す外部研究資金についても明記してください。
    - ⑦研究代表者および分担者の本研究に関する準備と実績

本研究に直接関連した、研究代表者・分担者のこれまでの国内外での実績（研究成果・プロジェクト実施成果）と準備状況について詳しく記載してください。

#### ⑧研究計画

- ア) 研究実施計画とその方法について、特に研究代表者ならびに国内外の研究分担者の役割・機能がはっきり分るように記載してください。【研究計画(その1)】
- イ) 研究を遂行するスケジュールに沿って研究内容とそれに伴う研究経費について、明記してください。【研究計画(その2)】

#### ⑨研究業績

申請研究課題に関連のあるもののうち、特に国際的インパクトがあり重要なものを記載してください。必ず3ページ以内に収めてください。

#### ⑩研究成果の公表

公表にあたり、国際連携の状況を含めて、国際シンポジウム等の開催予定を記載してください。

#### ⑪申請金額の内訳

本研究資金の使用は、義塾の公的資金の支出に関する規則に準拠します。

申請金額は年度ごとに作成してください。

#### <申請金額の内訳>

- ア) 機器備品費については一点または一組の価格が20万円以上のものとします。なお、一点または一組の価格が300万円以上の場合は、見積書を1部添付してください。研究経費積算の妥当性の確認に使用します。  
(ただし、採択決定後に発注する場合には、見積書を3部添付のこと)
- イ) 消耗品費については実験用品、研究用器具、文具類等で、一点または一組の価格が20万円未満のものとします。
- ウ) 旅費については研究者招聘経費、調査・研究、研究打合せ等とし、旅費の算出は義塾の公的資金の支出に関する規則に準拠します。
- エ) 給与・謝金（研究分担者および義塾の教職員は対象外）
  - (a) アルバイト給与（時給等によるアルバイト※固定給払い等の月極の給与は対象外）

アルバイト給与は、人件費（兼務職員）支出となります。これに該当するものは、次のようなものです。雇用には事前に臨時職員(アルバイト)申請書公的資金用による申請が必要ですのでご注意ください。

- ・研究資料・調査資料の収集、整理
- ・実験補助、動物の飼育補助
- ・アンケートの配布、回収等に対する賃金

#### (b) その他の謝金

専門的、技術的知識の提供（講師謝金等）および翻訳料などに対する謝金です。これらは雑所得の扱いとなり、原則10.21%の源泉徴収が必要となります。

謝金の単価については、義塾の公的資金マニュアルに準拠してください。また、謝金とともに支払う旅費等の支払いについても、合わせて所得税の

源泉徴収が必要ですので、ご注意ください。(ただし「慶應義塾」宛での領収書がある場合や業者へ直接支払う場合は除く)

- わ) その他については、交通費(近郊の交通費)、通信運搬費(送料、郵送料)、印刷費、電算機使用料、機器修理費等とします。
- か) 補助の対象とならない主な費用は次のとおりです。次に記載したもの以外でも支出不可の経費がありますので、事前にお問い合わせください。
- ・建物等施設に関する費用(施設の購入、賃貸、修繕等)
  - ・机、いす、複写機等、塾内で通常備えるべき設備備品を購入するための費用
  - ・研究補助者への固定給払い等の月極給与、退職金、ボーナス、その他各種手当
  - ・発表を伴わない学会出席のための旅費・参加費、学会の年会費
  - ・電話代、インターネット使用料、通信費を含む端末等私的使用と区別のないもの  
(※ただし、事業遂行上、通信先が当該事業に関係している場合には、事前にご相談ください)
  - ・研究に直接関係のない費用(アルコール類、傷害保険、手土産代等)
  - ・自宅⇄研究活動拠点(在籍)キャンパスの移動に掛かる交通費
  - ・その他この研究費補助金による研究に直接関係のない経費(セミナー受講料など)
  - ・会議費(食事代等) (※ただし、国際シンポジウム、研究成果報告会など開催する場合のレセプション補助費(食事代等)については事前にご相談ください。)

3) 申請に関する問い合わせ先

※プログラムの内容に関する問合せ先:

スーパーグローバル事業推進室 三田 塾監局3階〔内線〕22307

E-mail: keio-topglobaluni@adst.keio.ac.jp

※申請書類に関する問合せ先:

グローバルセキュリティ研究所 三田 東館4階〔内線〕23722

E-mail: gsec-admin@adst.keio.ac.jp

4) 提出先、提出期限

申請書は、以下の送付先アドレスに申請書の Word ファイルと、1枚目の申請書欄に捺印いただいた書類 PDF ファイルをお送りください。

\*申請書類提出後の修正・変更はできません。

\*PDF 版の【ファイル名】およびメールの【件名】を「H28 創造クラスター研究申請書(分野名を記入) 研究代表者名」としてください。

【申請書送付先】

E-mail: 3cr-office@adst.keio.ac.jp

※申請書類を受領した場合には、「受信確認メール」を送信いたします。

受信確認メールが受信されなかった場合には、必ず上記のアドレスにご連絡ください。

【提出期限】平成 28 年 4 月 25 日（月） 17:00 必着

#### 4. 審査

応募された申請は、創造クラスターリーダーの裁量決定後、スーパーグローバル正副本部長会議における確認を経て、採否が決定されます。

#### 5. 審査結果の通知

審査結果は申請者全員に平成 28 年 5 月を目処に文書で通知する予定です。

採択者には、あらためて研究年度毎の研究補助内訳明細書を提出していただきます。

#### 6. 補助金の交付

平成 28 年度の採択者の補助金は平成 28 年 5 月支出分より対象となります。

#### 7. 研究成果の公表と報告について

(1) 平成 29 年 3 月末日までに、平成 28 年度分の会計報告と実績報告書をグローバルセキュリティ研究所に提出してください。ただし、次年度（平成 29 年度）継続申請をする場合には、申請時に前年度の報告書類を添付していただきます。（申請受付が 2 月になる場合もあります。）

(2) 研究成果の学術的公表は、国際学術誌をはじめ、原則として申請書「研究成果の公表予定」で申請者自身が記載した方法で行うこととします。

(3) 最終年度には、義塾の用意する研究成果報告会の場で必ず報告してください。また、塾外に向けて研究者自らが企画立案するシンポジウム(国際シンポジウムなど)を開催し成果を広く国内外に発信するようにしてください。

そのシンポジウムの開催経費は、補助金の範囲内で予算計上することができます。その研究成果の概要を、A4 用紙に英文および和文でそれぞれ 3 枚程度でまとめ、関連図表を一部添付し、シンポジウム開催後 1 か月以内にグローバルセキュリティ研究所に提出していただきます。

サマリーは、CD-R または E-Mail にてご提出願います。なお、そのサマリーの著作権は慶應義塾に属するものとし、インターネットのホームページなどのメディアを用いて大学内外に周知を図ります。

#### 7. 特許権の帰属

この補助金による研究の実施により生じた特許権は慶應義塾に帰属するものとしませんが、当該特許権による利益があった場合は、慶應義塾発明取扱規程及び関連規程の定めにより対価が支払われます。

この補助金による特許に係る発明があった場合は、直ちに三田・研究連携推進本部（内 25820）にお申し出、ご相談ください。

義塾が保有すべき知的財産として有用と判断した場合、特許出願等の諸手続とこれに係る諸経費をサポートします。

以上