

令和5年度山陽小野田市立山口東京理科大学地域課題解決研究事業応募要領

1 事業の目的

「山陽小野田市立山口東京理科大学地域課題解決研究事業」は、本学の研究活動の振興を図るとともに、地（知）の拠点として、地域産業の振興や地域課題の解決に貢献することを目的とする。

2 事業の概要

(1) 事業の対象研究

本事業の目的を踏まえ、「地域課題解決研究」について、目的、研究内容及び条件の全てに合致する研究を本要領による募集の対象とする。

研究区分	目的・研究内容・条件	
地域課題解決研究	目的	市民及び市内の地方公共団体、公的機関、公共的団体、企業等が抱える地域課題を解決し、その研究成果を地域に還元する。
	研究内容	・本学教員等が、市民及び市内の地方公共団体、公的機関、公共的団体、企業等が抱える課題を解決すべき地域課題として地域連携センター長へ提案し、採択された地域課題に、提案者自らが研究代表者となり単独で又は共同で取り組む研究 ・市内の地方公共団体、公的機関、公共的団体から地域連携センター長へ提案され、採択された地域課題に、本学教員等が単独で又は共同で取り組む研究
	条件	研究成果が特定の法人・団体・企業ではなく、地域社会が抱える課題解決に貢献する研究であること。 研究成果は広く公表できるものであること。

(2) 研究事業費

2件程度（予算総額100万円）

一件あたりの研究事業費の上限を50万円とする。

(3) 事業期間

事業期間は、研究事業採択の決定通知のあった日から令和6年3月31日までとし、全て単年度での応募とする。

3 応募資格等

(1) 応募資格（教員に加え、事務職員等も地域課題解決に取り組むことができます）

本事業に応募できる者は、令和5年4月1日現在において本学に在学する常勤の教授、准教授、講師、助教及び助手並びに公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学業務規程第5条第1項第2号から第5号までに規定する職員（以下「教員等」という。）とする。

(2) 複数応募の制限

- ア 一人の教員等が研究代表者として応募できる研究事業は、1件とする。
- イ いずれの教員等も、研究代表者又は共同研究者として参加できる研究事業は2件を限度とし、合計2件を超えて参加することはできない。

4 応募手続き

(1) 応募受付期間

受付開始日は令和5年5月8日(月)とし、受付終了日(締切)を令和5年5月19日(金)とする。

(2) 応募方法

①応募書類

本事業への応募者は、地域課題解決研究事業実施要綱の各条項を承認のうえ、次の応募書類を所定の様式によって作成し、押捺のうえ提出しなければならない。また、提出する書面に加えて、その電子データをメールで送付するものとする。

- ア 教員等が提案し、課題に取り組む場合
 - ・地域課題解決研究課題提案書(実施要綱別記様式第1号)及び
 - ・地域課題解決研究事業計画書(実施要綱別記様式第3号)
- イ 公共団体等から提案された、課題に取り組む場合
 - ・地域課題解決研究事業計画書(実施要綱別記様式第3号)

②応募書類の提出先

応募教員は、応募書類とその電子データをメールで地域連携センター事務局(地域連携・生涯学習課 Email: tiiki@admin.socu.ac.jp)に送付するものとする。

(3) 応募にあたっての留意点

①研究組織について

- ア 申請者
研究代表者となる応募資格を有する本学の教員
- イ 共同研究者
研究の構想・デザインやデータの取得・分析・解釈等、研究に実質的に寄与する者をいう。

研究区分	共同研究者			
	学内教員	学外研究者	課題提案者	大学院生
地域課題解決研究	○	○	○	○

ウ 研究協力者

アドバイスや文章・英文校正における援助等、研究の一部分に関して協力する者をいう。

エ 共同研究

共同研究とはひとつの研究テーマに複数の教員、学外研究者が分担して取り組む研究を指し、それぞれの単独研究を組み合わせたものは共同研究とは認められない。

② 研究事業費について

ア 研究事業の対象経費

本事業の交付対象経費は、採択された研究に直接必要な、別表1に掲げる費目の経費とする。交付を受けた研究事業費を地域課題解決研究事業以外の目的に使用してはならない。

また、交付された研究事業費の総額の50%を超える額について、費目をまたいで変更する場合は事前に地域連携センター長に届け出て、承認を得なければならない。

イ 研究事業費の執行者

交付された研究事業費を執行できる者は、研究代表者及び研究代表者が認めた本学の共同研究者とする。

ウ 研究成果発表に要する経費について

研究成果の発表論文にかかる投稿費、論文投稿のための翻訳料、英文校正費も、本事業の対象経費に計上すること。

5 審査方法

(1) 審査体制等

①研究事業計画の審査は、地域連携センター運営委員会が行い、審査結果を地域連携センター長へ報告する。

②地域連携センター長は、地域連携センター運営委員会の審議を踏まえ、研究事業の採否及び交付額を決定し、被審査者に通知する。

(2) スケジュール

審査を令和5年6月上旬～中旬とし、審査結果の通知を令和5年6月下旬とする。

6 公表等

(1) 採択事業の公表

採択された事業については、研究テーマ、研究者名、採択金額（及び地域課題解決研究については、課題提案者）を公表する。

(2) 不採択理由の開示

不採択の事業については、応募者本人の事業にかかる審査の内容を、本人に開示する。

(3) 研究成果物の公表

実績報告書、最終成果物は事業年度終了後、提出されたものから順次速やかに公表する。

【別表：対象経費】

助成対象経費		内容（留意事項）
費目	中項目	
物品費	管理用品費 設備備品費 (10万円以上)	<p>研究遂行上必要・不可欠な機械・機器・備品の購入費 (使用目的・金額を明らかにすること)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学内に代替機器・備品がないか又はあっても利用できない場合に認める。その場合でも過剰なものは認めない。 ・管理用品費、設備備品費は計画額全体の7割以内であることとし、これを超える場合には必要性・妥当性について十分な説明を要する。 ・50万円以上の備品購入は事業計画書に明確な説明がなければ認めない。 ・購入予定備品の見積書を添付するなどして、必要な備品の詳細が分かるように記載すること。
	消耗品費	<p>研究遂行に必要な消耗品費 (内容・単価・数量を明らかにすること)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10万円未満の消耗品であっても換金性の高い物品として以下の物品は管理用品として扱う。 (例：パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、テレビ、ビデオカメラ、録画機器等)
旅費	旅費交通費	<p>研究遂行のための調査・連絡に要する旅費 (研究に必要不可欠なものに限る。目的・行先・人数を明らかにすること)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学外の共同研究者及び課題提案者の旅費交通費は認めない。 ・研究協力者には、必要に応じ、旅費交通費を支払うことができる。 ・宿泊を伴う旅行については、必要性について明確な説明を要する。 ・学会参加は、研究遂行のための情報収集・情報発信に必要な場合のみとし、研究代表者又は学内の共同研究者のみ参加できることとする。 ・海外渡航旅費は原則として認めない。 ・本学の旅費規程をもとに積算すること。
その他	印刷製本費	<p>研究遂行のための印刷製本</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究成果の報告書の印刷製本にかかる経費（ただし、10万円を上限とする）。 ・出版にかかる経費は認めない。
	通信運搬費	<p>研究遂行のための通信運搬費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として電話代は認めない。 ・データ通信費は、研究機関内のみの契約可能なものに限る。
	賃借料	<p>研究遂行上必要・不可欠な機器のレンタル料、会場賃借料等。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場借上料は、本学施設が利用できない等、妥当と判断される場合のみ認める。 ・原則として単年度の契約が可能なものに限る。

助成対象経費		内容（留意事項）
費目	中項目	
その他 (つづき)	学会等 参加費	研究遂行に必要な学会・会議等への参加費。ただし、学会年会費は除く。 ・国内で開催される学会参加は、研究遂行のための情報収集・情報発信に必要な場合のみとし、研究代表者又は学内の共同研究者のみの参加とする。
	委託費 (外注費)	研究遂行に必要な、設計、分析、調査等の業務委託に係る経費 ・研究そのものの全部又は一部を委託するための経費は認めない。 ・委託費は原則計画額全体の7割以内であることとし、これを超える場合には、必要性・妥当性について十分な説明を要する。
	その他	上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費 ・機器の修繕料 ・学会参加費等のキャンセル料。 (やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ) ・データ・権利等使用料（特許使用料、ライセンス料 [ソフトウェアのライセンス使用料を含む]、データベース使用料等） ・薬品・廃材等処理代

※中項目は設定しない（参考として記載）