

令和3年度科研費応募 提出前チェックシート

提出前に、チェック用としてご利用ください。

項目	確認内容	チェック欄
研究経費	金額は千円単位(端数切り捨て)で入力する必要があります。	<input type="checkbox"/>
研究経費の明細	算出根拠を明記する必要があります。	<input type="checkbox"/>
	費目(設備備品費、消耗品費、旅費、人件費・謝金、その他)については、正しく分けて入力する必要があります。下記の区分をご参照ください。	<input type="checkbox"/>
	【設備備品費】 本学では、単価5万円(税込)以上の物品・書籍が該当します。 教員教育研究費取扱要領の ① 図書費、⑨ 用品費、⑩ 機器・備品費 が該当。	<input type="checkbox"/>
	【消耗品費】 本学では、単価5万円(税込)未満の物品・書籍が該当します。また、ソフトウェア・電子書籍の場合、金額に関わらず消耗品費に該当します。 教員教育研究費取扱要領の ② 消耗品費・図書資料費の内、物品・書籍が該当。	<input type="checkbox"/>
	【旅費】 積算根拠は、本学旅費規程および外部資金・特別研究助成用研究費申請の手引きに基づき、算出する必要があります。 国内・・・日当:用務4時間以上3,000円、宿泊費:1泊12,000円上限(原則) 国外・・・日当:8,000円、宿泊費:1泊20,000円上限 海外研究者の招へい・・・滞在費:1日20,000円	<input type="checkbox"/>
	【人件費】 時給にて研究協力者(アルバイト)を雇用する場合。 研究協力作業は必ず研究協力依頼者が立会いの下、行うものが該当。	<input type="checkbox"/>
	【謝金】 出来高払いによる支払の場合。 支払金額は駒澤大学謝金支給基準に基づく。 教員教育研究費取扱要領の ⑧ 支払報酬料 が該当。	<input type="checkbox"/>
【その他】 教員教育研究費取扱要領の③ 学会参加費、④ 学会年会費、⑥ 通信運搬費、⑦ 支払手数料・印刷製本費およびコピーカード が該当。	<input type="checkbox"/>	
人権の保護及び法令等の遵守への対応	人に関する情報又は試料を対象とする研究については、『駒澤大学「人を対象とする研究」に関する倫理指針』を遵守し、「人を対象とする研究」に関する倫理委員会へ審査申請の手続きを行う必要がありますので、その手続きを行う旨をご記載ください。	<input type="checkbox"/>
研究分担者への依頼(承諾処理完了)	【研究組織に研究分担者を追加した場合のみ】 研究分担者へ依頼連絡し、科研費電子申請システム上での承諾処理を完了してもらう必要があります。 流れ: 分担者へ依頼連絡→分担者承諾→分担者所属機関承諾 →研究計画調書提出可能	<input type="checkbox"/>
researchmapの更新	審査の際に審査委員が researchmap の掲載情報を必要に応じて参照することとなっております。 12月から審査開始予定のため、11月中にはresearchmap を最新情報に更新しておく必要があります。researchmap の新規登録・研究業績管理システムからのデータ提供等ご不明点は研究推進係へお問い合わせください。	<input type="checkbox"/>

その他、ご不明点は、研究推進係へお問い合わせください。

教務部研究推進係 [第1研究館2F事務室内]
平日9:00-12:30/13:30-17:00 土曜9:00-12:00
内線:9125 E-mail:ken-suishin@komazawa-u.ac.jp