

平成26年度日本教育大学協会研究助成公募要領

日本教育大学協会研究助成要項（平成14年12月16日施行）に基づき、以下のとおり公募する。

1 申請の方法

- (1) 研究代表者は、平成26年度日本教育大学協会研究助成計画調書（様式1）を作成し、会員大学・学部を經由して協会に申請すること。
- (2) 申請期限は、平成25年12月2日（月）（厳守）までとする。
- (3) 研究費の申請額は、1件100万円を限度として、5件程度を採択する。
- (4) 研究助成計画調書は、1部提出すること。

2 研究期間

研究期間は、平成26年4月1日から平成27年3月31日までの間とする。

3 研究費

助成金の管理は機関管理を行うこと。

「消耗品費」は研究目的のために使用する消耗品・研究資料等の経費、「旅費」は研究代表者・研究分担者が調査・資料収集等を用務として出張するための経費及び当該研究に必要な講師等を招聘する場合の経費、「謝金」は研究補助者を雇用するため等の経費、「その他」は会議等のための経費とする。

4 審査

企画委員会で審査し、理事会で採否を決定する。

5 採否決定及び経費配分の通知

審査の採否の結果は、決定後研究代表者及びその所属長に通知（平成26年3月予定）する。なお、採択された場合は、平成26年度日本教育大学協会研究助成実施計画書（様式2）を作成し、速やかに協会へ提出すること。

また、経費の配分は、平成26年度予算内定後研究代表者及びその所属長に通知（平成26年4月予定）する。

6 研究成果等の報告

- (1) 研究代表者は、研究終了後1ヵ月以内（平成27年4月30日）に平成26年度日本教育大学協会研究助成成果等報告書（様式3）を作成し、協会に提出すること。
- (2) 研究代表者は、執筆要領（別紙）に基づき研究成果の報告をとりまとめること。なお、各研究成果は次年度の『日本教育大学協会研究年報』に採録される予定である。また、同誌への採録にあたっては、併せて英文アブストラクトの提出も要する。

7 留意事項

- (1) 研究は、応募資格を有する複数の教員が共同して行うものとする。
- (2) 研究代表者は、研究計画の遂行に関してすべての責任を持つこと。
- (3) 調査・実験等を行う場合は、対象者の人権に十分配慮し、関連するすべてに責任を

持つこと。

(4) 研究計画・方法は、研究費と研究目的の関連が明確になるように記入すること。

(5) 助成金の管理は収支簿（別紙様式②）を用いて機関経理を行うこと。研究費の支出見込内訳の作成は、正確かつできるだけ具体的に記入すること。また、研究費の取扱いについては、別添「日本教育大学協会研究助成金の経理管理について」により行うこと。

(6) 研究代表者は、研究の遂行上、やむを得ない事由（長期海外渡航・人事異動等）により、研究計画の変更等を必要とする場合は、平成26年度日本教育大学協会研究助成計画変更願（様式4-1）を、速やかに協会へ提出すること。

(7) 研究代表者は、研究代表者及び研究分担者の所属・職名等に変更が生じた場合、平成26年度日本教育大学協会研究助成異動報告書（様式4-2）を、速やかに協会へ提出すること。

8 研究助成計画調書等様式の入手方法

各種様式は協会ホームページ (<http://www.jaue.jp/>) からダウンロードすること。なお、ダウンロードができない場合は、協会事務局へ E-mail 等で問合せ願います。

9 研究助成計画調書等の提出先及び問合せ先

〒184-8501 東京都小金井市貫井北町4-1-1

東京学芸大学内

日本教育大学協会

電 話：042-329-7113

F A X：042-329-7114

E-mail：jaue@u-gakugei.ac.jp