

GUIDE BOOK

研究関連諸制度 ガイドブック

2025
年度版

関西学院大学 研究推進社会連携機構

目次

研究支援

I 研究支援制度の整備と運営

研究活動と研究支援制度	1
関西学院大学 研究活動に関する指針	1

II 学内研究助成制度

学内研究助成制度一覧	2
1. 個人割当による研究費	
(1) 個人研究費	3
(2) 個人研究補助費	4
2. 申請による研究費等	
(1) 個人特別研究費	4
(2) 大学共同研究	5
(3) 科研費申請促進費	7
(4) 国際共同研究交通費補助	7
(5) 国際学会・会議報告者等助成金	8
(6) 学術集会開催補助	10
(7) 国際会議開催補助	11
(8) レンタルラボ	13
(9) 研究成果公開促進助成制度	13
(10) 研究人材雇用促進制度	14
(11) 国際学術論文公開促進助成制度	15
(12) 国際学術論文掲載支援研究費	16
3. 出版関係	
(1) 研究叢書	17
(2) 外国語紀要（2024 年度より休刊）	17
4. 留学、特別研究期間、自由研究期間等	
(1) 関西学院留学規程による留学	18
(2) ランパス留学	19
(3) 特別研究期間	20
(4) 自由研究期間	20
(5) 宣教師研究期間	20
5. 特定プロジェクト研究センター	21
6. 研究装置・設備の購入	22
7. 学部、研究科、研究所・センター等個別の研究助成	22

III 学外研究助成制度

1. 科学研究費助成事業（文部科学省・日本学術振興会）	
(1) 主な研究種目とその概要	23
(2) スケジュール（募集～成果報告）	24
2. 日本学術振興会の各種事業（科学研究費助成事業以外）	24
3. 文部科学省の研究助成制度（科学研究費助成事業以外）	
私大助成制度（研究装置・設備関係）	25
4. 文部科学省以外の省庁および民間助成財団等	26

IV 研究員等

1. 受託研究員	27
2. 博士研究員	27
3. 専門技術員	27
4. リサーチ・アシスタント	28
5. 大学院研究員、研究科研究員、専門職大学院研修員	28
6. 研究特別任期制教員	28

7. ピンチヒッター制度	29
8. 関西学院大学バイアウト制度	29

知的財産支援

V 知的財産

1. 知的財産ポリシー	30
2. 発明等の取り扱い	30

産官学連携支援

VI 産官学連携

1. 関西学院大学学外交流倫理基準	31
2. 産学連携活動における利益相反マネジメント	31
3. 受託研究・学外共同研究	32
4. 奨学寄付金（研究寄付金）	33
5. 各種学外助成金	33
6. 産官学連携相談	33

研究情報の公開

VII 研究活動情報発信システム

.....	34
-------	----

VIII 研究者データベース

.....	35
-------	----

IX 関西学院大学リポジトリ

1. 概要	36
2. 役割と意義	36
3. 登録	36

X 研究データポリシー

1. 概要	37
2. 研究データポリシー	37

研究倫理

XI 研究倫理

1. 公的研究費の管理及び研究活動・不正行為を巡る状況と本学の対応	38
2. 研究倫理に関する諸規程	39
3. 研究倫理委員会	40
4. 倫理審査に関する手続き	40
5. Turnitin（論文オリジナリティチェックツール）の利用について	40
6. 相談・受付窓口	40
7. 関連諸規程	41

安全保障輸出管理

XII 安全保障輸出管理

1. 安全保障輸出管理を巡る状況と本学の対応	42
2. 安全保障輸出管理に関する手続き	42
3. 相談窓口	42

この冊子の内容は2025年4月1日時点の
ものとなります。

研究支援

I 研究支援制度の整備と運営

研究活動と研究支援制度

本学では、「関西学院大学 研究活動に関する指針」を定めて研究活動を推進しています。研究者は本指針に沿って研究活動を遂行することが求められ、大学は研究者が本指針に沿って研究活動を遂行できるよう支援しなければなりません。

研究の自由は、学術の進展の基礎となるものであり、その成果は広く社会に還元されるべきものです。研究の成果は、研究者の活動が「指針」に沿って行われることで社会的信頼を高め、社会にとって有意義なものとなります。

大学は、「指針」の目指すところを理解して、研究を支援するに当たり研究の自由を守り、研究者の意思を尊重して制度を運営することが求められます。他方、個々の研究者は、制度の趣旨をよく理解して、適切に研究活動に取り組むことが求められます。

本ガイドブックは研究推進社会連携機構が財務統括部と人事統括部の協力を得て作成したもので、研究者の研究活動を支援する様々な制度について説明したものです。これらの制度は研究が安全に遂行され、成果が社会に還元されることを推進するために整備されています。各制度の活用により、優れた研究成果の創出が期待されます。

関西学院大学 研究活動に関する指針

2008年4月4日 大学評議会制定

2014年12月5日 大学評議会改正

関西学院大学はキリスト教主義によってたつ教育研究機関であり、スクールモットーの **Mastery for Service** の精神に基づき、社会の信頼に支えられた高い倫理性をもって教育研究を推進し、その成果を積極的に社会に還元することに、その本旨がある。したがって、本学の研究活動に対して以下の指針を定める。

1. 本学の研究活動における経費が、学生納付金、または公的な資金や、その他の外部資金によって支えられていることを踏まえ、経費の申請、使用、報告にあたり、経費の目的を尊重し、関係する法令、通知および本学の諸規則などを遵守しなければならない。
2. 研究者は、研究成果の発表における捏造、改ざん、盗用、重複発表、その他の研究活動における不正行為を行ってはならない。特許出願において虚偽を行ってはならない。また、研究活動における利益相反の発生に十分な注意を払い、相反が発生する場合には情報を開示し、適切な管理を行わねばならない。
3. 研究者は、研究活動にあたって、関係する個人の尊厳および人権を尊重しなければならない。また、研究活動に伴う守秘義務を厳守し、活動の過程において知り得た個人情報の保護に努めなければならない。
4. 研究者は、研究活動において装置、機器、薬品、材料などを用いるときは、関係する法令、本学の諸規則、学会等の指針を遵守し、環境、安全へ配慮しなければならない。
5. 研究者は、研究活動において、学生や共同で研究を行う者に対して正当な理由なくして不利益を与えてはならない。
6. 本学構成員は、不正行為が行われようとしている、あるいは、行われたことを知った場合には、それを放置してはならない。

以上

Ⅱ 学内研究助成制度

	名称	タイプ	概要	支給額	募集時期 (予定)	参照頁
個人割当による研究費	個人研究費	研究経費	申請した個人の研究課題を遂行する上で、研究に直接必要な経費として使用できます。	58 万円/年 (職位により異なる)	—	3
	個人研究補助費			35.5 万円/年 (職位により異なる)	—	4

申請による研究費等	個人特別研究費		研究経費	学外研究資金による研究を遂行する際に、必要となる研究費や不足する研究費を補助することにより、充実した研究成果をあげ得るよう支援します。	上限 100 万円	11 月	4
	大学共同研究	公募研究 A・B	研究経費	学際的学術研究を高揚するとともに、複数の組織にわたる研究交流を促進します。	A：上限 100 万円 B：上限 250 万円	11 月	5
		学長指定研究			研究課題は学長が指定するため、公募は行いません。		5
		共同研究出版助成			上限 100 万円	11 月	5
	科研費申請促進費		研究経費	科研費に申請し不採択となった研究課題のうち、申請した研究内容が優れていると判断される研究課題の次回申請のための研究活動を支援します。	20 万円	4 月	7
	国際共同研究 交通費補助		出張旅費	海外の研究者との共同研究において、研究者の招聘または派遣に係る費用を補助します。	上限 50 万円 (招聘と派遣で補助内容が異なる)	11 月	7
	国際学会・会議報告者等 助成金		出張旅費	外国で開催される国際学会および国際会議での報告者ならびに運営上の責任を担う者に、交通費の一部を助成します。	上限 15 万円	随時	8
	学術集会開催補助		学会開催補助	本学が当番校あるいは本学の専任教員が開催責任者となり、本学の校地において学会組織が主催する学術集会に対して、経費補助を行います。	上限 70 万円 関西学院大学が後援する場合、別途後援料を支給	6 月	10
	国際会議開催補助		学会開催補助	本学専任教員が開催責任者（開催組織委員会等の長など）となり学会組織（開催組織委員会等含む）が日本国内で開催する国際会議やシンポジウムに対して、経費補助を行います。	上限 100 万円 関西学院大学が後援する場合、別途 20 万円を支給	11 月	11
	レンタルラボ		研究スペース	個人研究室とは別に研究スペースが必要な者に対して、大学管理のラボを貸与します。	—	6 月	13
	研究成果公開促進 助成制度		研究成果の公表	論文投稿料・外国語校閲料等の研究成果公開に係る諸経費について補助を行うことで、国内外への研究成果発信を促進し、研究水準の向上、若手研究者の育成を図ることを目的としています。	上限 10 万円（年間）	4 月	13
	研究人材雇用促進制度		雇用経費	個別研究の活性化を目的とし、政府系研究助成団体等から交付された外部研究資金を原資として雇用する博士研究員、研究特別任期制教員（講師・助教に限る）およびリサーチ・アシスタント（報酬を月額で支払う場合に限る）につき、その雇用経費の一部を補助します。	雇用経費の一部 （雇用期間の 2 分の 1 に相当する期間の経費）	6 月	14
	国際学術論文公開促進 助成制度		研究成果の公表	国際的に注目度の高い論文にかかる掲載料・オープンアクセス料を補助することで、論文投稿意欲を高め、また、オープンアクセス化により、論文の被引用数を高めることを目的としています。	上限 50 万円（年間）	随時	15
	国際学術論文掲載支援 研究費		研究経費	国際的に評価の高い研究成果を創出するため、注目度の高い雑誌への論文掲載実績がある研究者に対し、今後の研究活動を支援するための研究費を支給し、本学のより一層の研究の促進を目的とするものです。	10 万円	随時	16

	名称	タイプ	概要	支給額	募集時期 (予定)	参照頁
学部 の推薦によるもの	研究叢書	研究成果 の公表	『関西学院大学研究叢書』として、研究業績を発表する機会を提供します。	上限 150 万円	4 月	17
	外国語紀要	研究成果 の公表	『関西学院大学外国語紀要』に論文を掲載し、外国語の研究業績を発表する機会を提供します。(2024 年度より休刊)	—	4 月	17
	関西学院留学規程 による留学	留学	一定期間外国において学術の研究調査または視察などを行う機会を提供します。「学院留学」「補助留学」「学院外留学」の3種類があります。	学院留学：上限 350 万円 (期間により異なる) 補助留学：上限 30 万円	3 月	18
		留学	関西学院の創設者ランバス院長のキリスト教精神を継承し、関西学院の教育に貢献することのできる人材を養成するため、将来性ある志望者を選抜して留学の機会を提供します。	20,000 USD/年	4 月	19
	研究期間	特別研究期間	一定の期間授業の担当を免除され、特定の研究・調査に従事する機会を提供します。	1 年：48 万円 半期：24 万円	3 月	20
		自由研究期間	一定の期間授業等公務を免除され、本人の専攻分野に限定されない自由な調査・研究に専念できる機会を提供します。	—	7 月	20
		宣教師研究期間	宣教師を対象に、研究期間を提供します。	4 万円/月	3 月	20
その他	特定プロジェクト 研究センター	共同研究 の促進	学際的、革新的な特色あるプロジェクト型研究を推進します。	—	10 月	21
	研究装置・設備の購入	研究装置・ 設備	研究装置・設備を計画的に整備します。	—	7 月	22
	学部、研究科、 研究所・センター等 個別の研究助成	—	学部・研究科等が独自に研究費・研究旅費・図書費等の助成を行う制度です。	学部等事務室による		22

※対象者および詳細については、個々のページをご覧ください。

1. 個人割当による研究費

(1) 個人研究費

申請した個人の研究課題を遂行する上で、研究の遂行に直接必要な経費（消耗品費、図書・資料費、研究旅費等）として使用できます。

- 使用の原則：①公正かつ最小の費用で最大の効果があがる経費の効率的使用に努めてください。
- ②当該研究の遂行に必要な経費として適切であるかは、一律に用途の範囲を定められません。研究課題、研究手法や研究環境などに応じて判断し使用してください。
- ③研究費の原資は学生生徒等納付金、国等からの補助金等であることを常に意識してください。
- ④最終的には研究者の自己責任において第三者に説明できるよう本研究費を使用してください。
- ⑤本研究費は都度払いとし、研究推進社会連携機構が執行管理を行います。
- ⑥本研究費で購入する設備備品、消耗品はすべて大学に帰属します。

対 象 者：教授、准教授、助教、専任講師、特別任期制教授、任期制教員（実務家教員は除く）、総合政策学部英語常勤講師、外国人常勤講師、言語特別准教授

支 給 額：年額 58 万円（任期制教員 B・C・D は年額 35.5 万円、特別任期制教授は「特別任期制教授に関する規程」に基づく。）

そ の 他：使用残額は 12 万円まで次年度繰り越しが可能です。（ただし、特別任期制教員、任期制教員、言語特別准教授は繰り越しができません。）

申 請：2025 年 4 月 19 日（土）までに、次の①～②を提出してください。

①「2025 年度個人研究費申請書」

②「2024 年度個人研究費研究経過（成果）報告書」

申 請 方 法：研究者データベースから入力してください。

報告方法：2026年4月20日（月）までに、「2025年度個人研究費研究経過（成果）報告書」を、研究者データベースから入力してください。期日までに入力がない場合は、所属長より個人研究費全額の返還を求めます。

☞関連規程等 「個人研究費規程」
「2025年度個人研究費・個人研究補助費マニュアル」

(2) 個人研究補助費

申請したそれぞれの研究課題を遂行する上で、研究に直接必要な経費（消耗品費、図書・資料費、研究旅費等）として使用できます。

使用の原則：「個人研究費」に同じ。

対象者：特別契約教員、言語特別講師、国際協力教育常勤教員、言語教育常勤講師（英語・日本語・中国語・朝鮮語・スペイン語）、キャリア教育常勤教員、特別任用助教、教育特別任期制教員、大学博物館学芸員（特別契約教員）、日加協働教育常勤教員、大学英語契約講師、教育技術主事、実験助手、契約助手

支給額：年額 35.5 万円（ただし、契約助手は年額 28.4 万円）

その他：使用残高を次年度に繰り越すことはできません。

申請：2025年4月19日（土）までに、次の①～②を提出してください。

①「2025年度個人研究補助費申請書」

②「2024年度個人研究補助費研究経過（成果）報告書」

申請方法：研究者データベースから入力してください。

報告方法：2026年4月20日（月）までに、「2025年度個人研究補助費研究経過（成果）報告書」を、研究者データベースから入力してください。期日までに入力がない場合は、所属長より個人研究補助費全額の返還を求めます。

☞関連規程等 「個人研究費規程」
「2025年度個人研究費・個人研究補助費マニュアル」

2. 申請による研究費等

(1) 個人特別研究費

以下は 2025 年度募集内容の概要です。2026 年度の詳細については、募集開始時に公表する応募要領にてご確認ください。

本学教員の研究実績を重視する学内研究助成制度です。具体的には、本学教員が、科学研究費助成事業など学外研究資金による研究を遂行する、または、継続して研究を遂行するに際し、それに必要な研究費や不足する研究費を補助することにより、充実した研究成果をあげ得るよう支援することを目的としています。また、研究成果である出版助成に関する費用支出を目的とすることも可能です。

スケジュール：募集開始－前年度の 11 月初旬

申請締切－前年度の 1 月初旬

採用決定－前年度の 3 月初旬

対象となる研究：申請資格者が、研究代表者として学外研究資金により実施するもので、申請時において実施されている研究、または申請前年度（2023 年度）に学外研究資金による助成が終了した研究。

申請資格者：個人研究費を支給されている者。

【注 1】 過年度に個人特別研究に採択され、支給年度終了後 2 年以内に、研究成果として論文、出版物、もしくは発明等届出書を学長に提出していない場合は、申請資格を有しません。また、申請年度（2024 年度）の個人特別研究費採択者は申請資格を有しません。

【注 2】 同一年度に大学共同研究の研究代表者となることはできません。ただし、研究分担者となることは可能です。

採択課題数：12 件程度

支給(研究)期間：1年間

支 給 額：年額 100 万円以内

申 請 手 続：次の書類を、所属長を通じて学長（事務局：研究推進社会連携機構事務局〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。

「個人特別研究費計画調書」〈所定様式〉、「個人特別研究費の条件に関する同意書」〈所定様式〉

出版助成として申請する場合は、「完成原稿」、「見積書（50 万円以上の場合 2 者以上）」を添付してください。

選考・決定：計画調書、申請時から過去 5 年間（2020 年度～2024 年度）の科学研究費助成事業の研究代表者としての採択件数および本学で受け入れた受託研究・学外共同研究・寄付研究の件数（有額のもの）等をもとに選考し、決定します。

支 給 方 法：研究者の請求により、計画調書に基づき研究推進社会連携機構事務局〈西宮上ヶ原キャンパス〉にて、都度、予算執行します。

成 果 報 告：研究代表者は研究期間終了後 2 か月以内に「研究活動情報発信システム」への記事投稿（日・英）により研究期間の研究活動・成果を報告してください。

研究成果の公表：研究期間終了後 2 年以内に、「関西学院大学 研究発表・研究成果物」〈所定様式〉にて研究成果として公表した出版物や論文、発明等届出書、学会発表等を報告してください。研究成果の公表に際しては、関西学院大学個人特別研究費によることを明らかにし、当該出版物、論文等、発明等届出書にもその旨を明記してください。

そ の 他：本研究費で購入する設備、図書はすべて大学に帰属します。

📎**関連規程等** 「個人特別研究費規程」「個人特別研究費応募要領」「個人特別研究費および大学共同研究の選考について」「2024 年度研究費経理マニュアル」

(2) 大学共同研究

以下は 2025 年度募集内容の概要です。2026 年度の詳細については、募集開始時に公表する応募要領にてご確認ください。

本学における複数の研究分野にわたる学際的学術交流を促進し、研究成果により教育の充実や社会の発展に寄与することを目的としています。

スケジュール：募集開始－前年度の 11 月初旬

申請締切－前年度の 1 月初旬

採用決定－前年度の 3 月初旬

申 請 資 格：複数の研究分野にまたがる 3 名以上の本学専任教員（教授、准教授、助教および専任講師）、任期制教員 A・B・C・D および特別任期制教授を研究員として構成する研究班。

【注】①研究員のうち、1 名を研究代表者とし、他の者は研究分担者となります。

②研究代表者は研究班を代表し、その中心となって研究計画のとりまとめを行うとともに、研究計画の推進および研究費の使用管理について責任を負います。

③研究推進委員会が認めた場合は、当該共同研究に随時参加し、研究の遂行に協力する者を共同研究協力者とすることができます。なお、共同研究協力者は当該研究班の構成研究員数と同人数を限度とします。

④同一教員が同一年度において参画申請できる研究課題の件数は 2 件を限度とします。また、研究代表者として申請できる件数は 1 件を限度とします。

⑤共同研究の研究代表者は、同一年度に個人特別研究費に申請することはできません。

⑥研究代表者は専任教員に限られます。ただし、学長指定研究を除きます。

⑦研究代表者は研究成果公表義務の履行時まで在籍可能な者とします。

⑧任期制教員 D については所属学部等が認めた場合に限り、共同研究員となることができます。

⑨共同研究協力者についても、研究倫理・コンプライアンス教育の受講を要します。

共同研究の種別：

種別	研究期間	研究費総額
公募研究 A	1 年間	100 万円以下
公募研究 B	3 年以内	250 万円以下（研究期間計）
学長指定研究 本学が研究活動・教育活動を通じて社会に貢献するうえで、特に奨励すべきと考えられる研究で、学長が研究課題および研究代表者を指定して大学として取り組む研究。	－	大学共同研究予算総額の 2 割程度
共同研究出版助成 共同研究規程による共同研究成果の出版を助成する。	－	1 件 100 万円を目途とし、共同研究予算総額内で決定

申請手続：所定期日までに、①「大学共同研究 計画調書」〈所定様式〉、②研究分担者の「承諾書」〈所定様式〉、③「大学共同研究の条件に関する同意書」〈所定様式〉を、所属長を通じて学長（担当事務局：研究推進社会連携機構事務局〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。

- 【注】①同一の研究課題で、複数の種別に申請することはできません。
 ②同一の研究課題を継続して申請することはできません。
 ③共同研究出版助成の場合は、別に定める「共同研究成果の出版助成に関する内規」を参照のうえ、所定期日までに、(a)「共同研究（出版助成）計画調書」〈所定様式〉、(b) 原稿（完成原稿）、(c) 見積書（50 万円以上の場合 2 者以上）を提出してください。
 ④研究経費は、「2024 年度研究費経理マニュアル」を参照の上、記入してください。
 ⑤学長指定研究については別に定めます。

選考・決定：計画調書等をもとに選考のうえ、採択すべき研究課題および配分額を決定します。

支給方法：研究代表者の請求により、計画調書に基づき都度、予算執行します。

成果報告：[公募研究 A・公募研究 B・学長指定研究・共同研究出版助成]

研究代表者は研究期間終了後 2 か月以内に「研究活動情報発信システム」への記事投稿（日・英）により研究期間の研究活動・成果を報告してください。

研究成果の公表：[公募研究 A・公募研究 B・学長指定研究]

研究班として、研究期間終了後原則として 2 年以内に、「関西学院大学 研究発表・研究成果物」〈所定様式〉にて研究成果として公表した出版物や論文、発明等届出書、学会発表等を報告してください。研究成果の公表に際しては、関西学院大学共同研究によることを明らかにし、当該出版物、論文抜刷等、発明等届出書にもその旨を明記してください。

[公募研究 B]

研究班（研究代表者、研究分担者）は研究期間内または研究期間終了後 1 年以内に、研究班の中から原則研究代表者を定め、学外研究資金等に申請を行わなければなりません。学外研究資金等への申請にあたっては、大学共同研究の研究班を基盤として、新たな学外研究者の追加等、研究班を再編することを妨げません。

学外研究資金等の例：科学研究費助成事業の他、受託研究費（JST 他）、民間財団・企業等からの助成金等。

[共同研究出版助成]

当該出版物の提出をもって研究成果の公表に代えます。出版物は大学（担当事務局）に 6 部寄贈してください。

（配付先：学長、学院史編纂室、広報室 各 1 部、大学図書館 3 部 計 6 部）

その他：本研究費で購入する設備、図書はすべて大学に帰属します。

関連規程 「関西学院大学共同研究規程」「大学共同研究応募要領」「個人特別研究費および大学共同研究の選考について」「共同研究成果の出版助成に関する内規」「2024 年度研究費経理マニュアル」

(3) 科研費申請促進費

科研費申請促進費（以下：促進費）は、科研費に申請し不採択となった研究課題のうち、申請した研究内容が優れていると判断される研究課題の次回申請のための研究活動を支援することを目的としています。

以下は 2024 年度募集の概要です。2025 年度の詳細については、変更となる場合がありますので、募集開始時に公表する募集要項にて必ずご確認ください。

スケジュール：募集－4 月予定（kwic で公表）

申請資格者：教授、准教授、助教、専任講師、任期制教員（A・B・C・D）、特別任期制教員、特別任用助教、教育技術主事、実験助手。※任期制教員 D は、所属学部が認めた場合に限ります。

申請要件：次の（1）～（4）の要件をすべて満たすこと。

- （1）当年度科研費の指定研究種目（募集要項参照）に研究代表者として申請し、不採択となった研究課題であること。
- （2）文部科学省または日本学術振興会から開示される上記（1）の審査結果の通知書（不採択通知）を提出すること。
- （3）上記（2）の審査結果が、次の①②のいずれかの基準を満たすこと。

①次のいずれかの順位が A であること。

「審査区分における採択されなかった研究課題全体の中での、書面審査の総合評点に基づくおおよその順位」

「応募した研究領域における全応募研究課題の書面審査でのおおよその順位」

②「3 つ（種目により 2 つ）の評定要素の評価結果の平均」が 3.0 以上であること

- （4）次年度の科研費に、当年度と同様の研究課題で、本学研究代表者として申請すること。

※申請のない場合は、支給額の返還を求めます。

制限事項：（1）前年度の促進費採択課題は、当年度の申請はできません。

（2）次年度の科研費交付を、本学研究代表者として受けられない者は申請できません。

（3）申請は、1 人あたり 1 課題までとします。

採択課題数：「申請要件」を満たし、かつ「制限事項」を満たす研究課題全てを採択します。

支給額：20 万円（都度払い）

※促進費採択課題の金額総額が 500 万円を超えた場合は金額を圧縮することがあります。

決定：「申請要件」と「制限事項」を確認のうえ決定します。結果は申請者本人宛に通知します。

支給方法：研究者の請求により、研究推進社会連携機構事務局〈西宮上ヶ原キャンパス、神戸三田キャンパス〉にて、都度、予算執行します。

その他：（1）促進費で購入する設備備品はすべて大学に帰属します。

（2）促進費は申請者本人のみ使用可能です。ただし、当該研究課題関係者の出張旅費や謝金（本学雇用者に対するものを除く）は使用可能です。

📎関連規程等 「科研費申請促進費募集要項」

(4) 国際共同研究交通費補助

以下は 2025 年度募集の概要です。2026 年度の詳細については、変更となる場合がありますので、募集開始時に公表する実施要項にて必ずご確認ください。

従来から海外の研究者と共同研究の実績を持つ者で、研究者の招聘または派遣によりさらに研究を推進しようとする者に、招聘の場合は航空運賃全額および宿泊費・滞在費、派遣の場合は航空運賃の一部を支給することで、研究者の交流による国際的なネットワーク構築や若手研究者の育成、本学の知名度向上を図ることを目的としています。

スケジュール：募集開始－前年度の 11 月上旬

申請締切－前年度の 2 月下旬

採用決定－当年度の 3 月下旬

申請資格者：教授、准教授、助教、専任講師、特別任期制教授、任期制教員（実務家教員を除く）、教育技術主事および実験助手。ただし、学院留学中の者は除きます。

補助額・支給方法：招聘研究者（本学に招聘する共同研究者）へは航空運賃の全額および宿泊費・滞在費を支給します。宿泊費の金額は別途定める「研究費旅費規準」により算出し、滞在費は共同研究実施期間中（移動日を含む）、日額 3,000 円です。派遣研究者（共同研究者の所属する海外研究機関またはフィールドワーク先に派遣する本学研究者。申請資格者に同じ）へは航空運賃の 7 割を補助します（報告後、航空券領収書に基づき補助額を算出します）。ただし、1 つの共同研究に対する補助は合計 50 万円を上限とします。なお、本制度は本学教員（申請者）に対する補助制度であり、原則、招聘研究者への直接支払（海外送金）はできません。

申請手続：次の書類を、所属長を通じて学長（事務局：研究推進社会連携機構事務局〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。

①「国際共同研究交通費補助 研究計画調書」〈所定様式〉

②航空運賃に関する見積書

【注】（1）同一申請者による招聘および派遣は、それぞれ年度内 1 回とします。

（2）研究者招聘期間は 3 か月以内に限ります。

（3）補助決定後、研究課題、共同研究者、共同研究実施場所、共同研究実施期間等の大幅な計画の変更は認められません。特に研究者招聘の場合、当初計画を超える宿泊費の支給は認められず、滞在費も採択時の滞在予定日数×日額が上限となります。

（4）見積書は、旅程（経路含む）・クラスが明示されたものとします。航空運賃が同一条件（日程・航空会社・航路）のエコノミークラス普通運賃を超えない場合、エコノミークラスより上位のクラス（例：プレミアムエコノミークラス、ビジネスクラス等）の利用が可能です。なお、この場合には、エコノミークラス普通運賃の見積書も併せて提出してください（生活協同組合で手配をされる際には、併せて発行依頼をしてください）。

（5）見積額をもとに補助予定額を決定するため、見積額と実費に大きな差額が出ないように注意してください。

選考・決定：研究推進委員会にて研究計画調書を確認のうえ、原則、以下①～③の順に選考します。

①過去の本交通費補助回数の少ない者を優先

②研究者招聘による共同研究を優先

③若手研究者による申請を優先（年齢順）

報告：招聘期間または派遣期間終了後 2 か月以内に、次の書類を所属長を通じて学長（事務局：研究推進社会連携機構事務局〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。提出された研究成果報告書はとりまとめて大学として公表します。

①「国際共同研究交通費補助 実施報告書兼助成申請書」〈所定様式〉

②「国際共同研究交通費補助 研究成果報告書」〈所定様式〉

③航空運賃実費領収書（経路・クラスを明示した書類を添付）（派遣の場合）

④航空券の半券等搭乗したことを証明する書類（原本）

なお、研究者招聘の場合は、復路の搭乗証明書類は省略可能

⑤「宿泊費・滞在費受領書」〈所定様式〉（研究者招聘の場合）

⑥「研究活動情報発信システム」の投稿記事をプリントアウトしたもの

☞ 関連規程等 「国際共同研究交通費補助規程」「国際共同研究交通費補助実施要領」

（5）国際学会・会議報告者等助成金

外国で開催される国際学会および国際会議での報告者ならびに運営上の責任を担う者を対象として、交通費の一部を助成します。

申請資格者：教授、准教授、助教、専任講師、特別任期制教員、任期制実務家教員、任期制教員、研究特別任期制教員、特別任用助教、特別契約教員、国際協力教育常勤教員、総合政策学部英語常勤講師、外国人常勤講師、言語特別准教授、言語特別講師、教育特別任期制教員、大学博物館学芸員（特別契約教員）、大学英語契約講師、言語教育常勤講

師（英語、日本語、中国語、朝鮮語、スペイン語）、教育技術主事、実験助手。ただし、留学期間中の者は除きます。

【注1】 一人あたり年一回のみの助成とします。

【注2】 共同発表の場合は、申請者が発表する場合に限り助成対象とします。

助成対象となる出張： 報告または運営上の責任を担うことを目的として学会・会議に参加するために、当該学会・会議開始日の前5日以内に日本を出国し、終了後5日以内に日本に帰国する出張。また、報告または運営上の責任を担う目的で、複数の学会・会議に参加する場合は、前の学会・会議の終了日から次の学会・会議が5日以内に開始され、最後の学会・会議終了後5日以内に日本に帰国するものに限りま。

【注】 旅程に当該学会・会議の開催国・都市以外への立ち寄りが含まれる場合の取り扱い

a. 「当該学会・会議の参加・報告以外で、研究を目的とした立ち寄り（当該学会・会議の準備含む）」をする場合

「国際学会・会議報告者等助成金申請書」にその旨記載してください。出張期間中に計画が変更になり、立ち寄りが発生した場合は、「国際学会・会議報告者等助成金報告書」にその旨を記載してください。いずれの場合も、帰国後に当該研究活動の内容がわかる書類を提出してください。

b. 「研究以外の目的（私用）で立ち寄り」をする場合

出張期間中に、研究以外の目的（私用）で、当該学会・会議開催都市と異なる国・都市に滞在、立ち寄りする場合は、本制度への申請はできません（トランジットによるやむを得ない立ち寄りは除きます）。

助成対象とする経費： 学会・会議参加のための最も経済的かつ合理的な経路による日本発着の航空運賃。助成金額は15万円以内（出張後に必要書類を確認のうえ助成）とします。なお、航空運賃はエコノミークラスを原則とするが、エコノミークラス普通運賃を超えない場合はエコノミークラス以外の利用を可とする。

申請方法： 参加する学会・会議（複数参加の場合は1番目の学会・会議）の開始日の前々月末日までに、次の①～⑤の書類を、所属長を通じて研究推進社会連携機構長（事務局：研究推進社会連携機構事務部〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。

①「国際学会・会議報告者等助成金申請書・海外研究日程明細表」〈所定様式〉

②当該学会・会議等の開催期間および期間中のタイムスケジュールがわかるもの

③当該学会・会議等の報告者または運営上の責任者等であることを証明する書類（氏名・発表タイトル・役割等が記載された、プログラムもしくは招聘状等。なお、共同発表の場合は申請者本人が発表することを証明する書類）

④航空運賃の領収書

クレジットカードで支払った場合は利用明細書確定版（コピー可）を添付。エコノミークラス利用を原則とするが、航空運賃が同一条件（日付・航空会社・航路等）のエコノミークラス普通運賃を超えない場合のみ、エコノミークラス以外（ビジネスクラス・プレミアムエコノミー・スーパーシート等）の利用を可とする。運賃比較のため、利用航空会社のエコノミークラス正規運賃がわかる書類を添付すること。

⑤経路・搭乗クラスを明示した書類

【注1】 申請時に上記②～⑤の書類が提出できない場合は、申請期日内に①を提出し、出発日までに②～⑤を提出してください。

【注2】 申請期日後の申請（事後申請含む。ただし、報告期日（帰国後10日以内）までに限る）については、補欠として受理し、上半期（～9月末）・下半期（～3月10日）ごとに、予算に残額があった場合に限り、助成金額の範囲内で按分により助成します。

報告： 帰国後10日以内に以下の書類を、所属長を通じて研究推進社会連携機構長（事務局：研究推進社会連携機構事務部〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。また、提出された研究成果概要はとりまとめて大学として公表します。

①「国際学会・会議報告者等助成金報告書」〈所定様式〉

②搭乗券の半券等搭乗したことを証明する書類（IC チェックイン（チケットレス）

の場合は搭乗の際に受け取るお客様控え等)

③氏名・発表タイトル・役割等が記載されたプログラム（申請時に提出している場合は不要）

④出張証拠書類

（例）・「学会・研究会参加証明書」、または学会・会議等主催者発行の同等の証明書

・学会参加費の領収書（当日支払ったもの）

・名札（学会名・氏名が記載されたもの）

・学会・会議等で配付されたレジュメ・資料（コピー可）、主催者側（代表者）作成の議事録

・その他学会・会議等開催地に行ったことが分かるもの

・当該学会・会議の開催・報告準備や他の研究目的による立ち寄りをした場合は、その期間の研究活動を証明する書類

⑤「研究活動情報発信システム」の投稿記事をプリントアウトしたもの

決定：目的に合致しているかどうかを審査し、助成額も含めて決定します（助成金額は15万円以内）。

☞関連規程等 「国際学会・会議報告者等助成金規程」「国際学会・会議報告者等助成金取扱要領」

(6) 学術集会開催補助

以下は2025年度募集の概要です。2026年度の詳細については、募集開始時に公表する取扱要領にてご確認ください。

本学が当番校あるいは本学の専任教員が開催責任者となり、本学の校地において学会組織が主催する学術集会に対して経費補助を行います。なお、本学の校地とは、西宮上ヶ原キャンパス、西宮聖和キャンパス、神戸三田キャンパス、大阪梅田キャンパス、西宮北口キャンパス、東京丸の内キャンパス、宝塚キャンパス、千里国際キャンパス、千刈キャンプをいいます。

学術集会：申請可能な学会組織と学術集会の規模の定義は次のとおりです。

① 学会組織

特定の研究分野を対象とする学術振興のための団体（国際学会を含む）で、学会としての規約等が設けられている団体。なお、国内学会の要件は日本学術会議の登録団体であること。日本学術会議の登録団体ではない場合は、学会規約のコピーを提出のうえ、学会と認められるか研究推進社会連携機構にて判断します。

② 学術集会

上記の学会組織が主催する次のいずれかに該当するもの。

・全国規模の大会・総会・研究集会

・地区大会（関西大会、近畿大会等）

【注】府県単位以下の支部会、研究会、分科会、研修会等は対象となりません。

スケジュール：募集開始－前年度の6月初旬

申請締切－〈参加人数401名以上〉前年度の12月初旬

〈参加人数400名以下〉前年度の2月下旬

申請資格者：教授、准教授、助教、専任講師、特別任期制教授、特別任期制准教授

補助額：次の(1)(2)を支給します。

(1) 後援名義の提供および後援料の支給

次の①～④の手順に基づき、後援名義の提供および後援料の支給をします。

①申請者は、「学術集会開催届〈所定様式〉」に、後援名義の提供および後援料の支給を希望する旨を記載してください。

②研究推進委員会および学長室において認められた場合、本学の後援を受けることができます。その際の後援料は次のとおりです。

100名以下の場合：3万円

101名以上400名以下の場合：5万円

401名以上の場合：10万円

③当該後援料は、後述「(2) 経費補助」の算出の際は、収入として計上します。

④後援を受ける場合は、広報媒体に後援を受けていることを記載し、本学指定の口

ゴを積極的に使用してください。

(2) 経費補助

次の①～③の手順に基づき、算出し支給します。

①「学術集会開催届」に記載された補助金申請額を上限とします。なお、補助金申請額は、学術集会の参加予定人数に基づいて次のとおり算出します。

400 名以下の場合：1 名あたり 1,000 円を上限

401 名以上の場合：400 名までは 1 名あたり 1,000 円を上限、401 名を超える人数については 1 名あたり 500 円を上限

②補助額は、上記①の範囲内で、当日参加人数と、学術集会開催後に提出される所定書類により算出します。ただし、補助額は一学術集会につき 70 万円を上限とします。なお、当該学術集会の決算が黒字の場合は補助対象外とします。

③参加人数に含むことができるのは、当日参加者のうち氏名が明らかな者として

申請手続：「学術集会開催届」〈所定様式〉を、所属長を通じて研究推進社会連携機構長（事務局：研究推進社会連携機構事務局〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。なお、会場としての使用教室等はあらかじめ当該管理部課の承諾を得ておいてください。

審査・決定：予算審査の優先順位は、第一位に全国規模の大会・総会・研究集会、第二位を地区大会とし、決定のうえ、3 月末日に申請責任者に通知します。

【注】所定期日以後の申請は受け付けません。ただし、「学術集会開催届」に記載された補助金申請額および予算執行の状況により、予算の残額が見込まれる場合は、2025 年 12 月 1 日付にて追加募集を行います。なお、追加募集は、開催前・開催後のいずれもを対象とし、採択は申請順とします。

報告・活動内容公表：学術集会終了後 1 か月以内に、次の①～⑤の書類を、所属長を通じて研究推進社会連携機構長（事務局：研究推進社会連携機構〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。また、後援を受ける場合は、「研究活動情報発信システム」へ記事投稿（日・英）することにより当該学術集会の活動内容を公表し、次の⑥⑦を添付してください。

①「学術集会開催補助金申請書」〈所定様式〉

②開催プログラム

③参加者名簿（氏名を記載のうえ、学会員、参加費徴収の有無等を明記）

④「学術集会開催補助決算報告書」〈所定様式〉

※ 参加費を徴収している場合は徴収額を明確にする書類を添付。

⑤補助金申請額に相当する領収書（開催にかかる直接的経費のみ）

消耗品（文房具等）、印刷製本費（プログラム印刷費、看板作成費等）、アルバイト謝金、講演謝礼、会場費。

※ 会議会合費（会場費を除く）は補助対象外です。

⑥「研究活動情報発信システム」の投稿記事をプリントアウトしたもの

⑦パンフレット、チラシ等広報媒体（後援を受けていることが記載している書類）

【注 1】アルバイト謝金、講演謝礼は、事前に事務局にご相談ください。

【注 2】領収書は学会組織もしくは学術集会名の記載のあるものに限り、学会組織もしくは学術集会名のみ宛先の場合は学会口座に補助金を振り込みます。立替の場合は、領収書宛先を「学会組織もしくは学術集会名+立替者名（学術集会開催補助申請責任者名）」としてください。

📎 関連規程等 「学術集会開催補助取扱要領」

(7) 国際会議開催補助

以下は 2025 年度募集の概要です。2026 年度の詳細については、募集開始時に公表する応募要領にてご確認ください。

本学専任教員が開催責任者（開催組織委員会等の長など）となり学会組織（開催組織委員会等含む）が日本国内で開催する国際会議やシンポジウムに対して、経費補助を行います。

申請資格者：本学専任教員（教授、准教授、助教、専任講師）および特別任期制教授、特別任期制准教授

補助対象：次の(1)(2)を共に満たす必要があります。

(1) 2025 年度中に日本国内で開催される国際会議やシンポジウム（以下「国際会議」という。）であること。ここでの国際会議とは、次の①～④を満たすもの。

- ①企業等の利潤を目的とした会議でないこと
- ②参加者数 50 名以上（うち海外機関からの参加者が 20% 程度以上）
※参加者数は延べ人数ではなく実人数。以下同様。
- ③参加国（参加者の所属機関）が日本を含め 3 か国以上
- ④会期 1 日以上

(2) 学会組織もしくは学会組織が母体となって設置した開催組織委員会等が開催するものであること。

ここでの学会組織とは、国内の学会の場合は日本学術会議の登録団体。海外の学会の場合は学会組織ホームページ、規約、国際会議プログラム、過去の日本での開催実績等を確認のうえ、学会組織と認められるか研究推進委員会にて判断します。

補助内容：次の(1)(2)を支給します。

(1) 後援名義の提供および後援料（20 万円）の支給

以下①～④の手順に基づき、後援名義の提供および後援料を支給します。

- ①申請者は、「国際会議開催補助 申請届（所定様式）」に、後援名義の提供および後援料の支給を希望する旨を記載してください。
- ②研究推進委員会および学長室会において認められた場合、本学の後援を受けることができます。その際、後援料として 20 万円を支給します。
- ③当該後援料は、後述「(2) 経費補助」の算出の際は、収入として計上します。
- ④後援を受ける場合は、広報媒体に後援を受けていることを記載し、本学指定のロゴを積極的に使用してください。

(2) 経費補助

以下①～③の手順に基づき算出し支給します。

- ①申請者は、国際会議開催後に後述「[報告手続]」書類を提出。
- ②①で提出された報告書類を事務局が確認後、以下の基準に基づき経費補助額を算出し支給。
- ③経費補助額は、上限 100 万円以内かつ当該国際学会決算の赤字の範囲内とし、当該国際会議の決算が黒字の場合、経費補助はしません。
※ 上限 100 万円の範囲内で、補助金の事前支給も相談に応じます。

〈算出基準〉

参加人数（実人数）400 名以下の場合：1 名あたり 1,000 円を上限

参加人数（実人数）401 名以上の場合：400 名までは 1 名あたり 1,000 円を上限、
401 名を超える人数については 1 名あたり 500 円を上限

申請手続：申請者は、次の(1)～(3)に基づき、申請手続をしてください。なお、「学術集会開催補助」制度との重複申請は不可とします。

(1) 2025 年 2 月 13 日までに、「国際会議開催補助 申請届（所定様式）」を、所属長を通じて研究推進社会連携機構長（事務局：研究推進社会連携機構事務部〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。選考は研究推進委員会にて、①②の基準により予算枠の範囲内で選考・採択します。①過去に助成された回数の少ない者の申請を優先、②参加人数の多い国際会議・シンポジウム等を優先。

(2) 海外学会の場合は、主催団体の概要の分かる規約等を提出してください。

(3) 会場として本学の教室等を使用する場合は、申請者自身で予め当該管理部課の承諾を得てください。

※予算に残額が見込まれる場合は、2025 年 12 月 1 日付にて追加募集をします。

報告手続：申請者は、国際会議終了後 1 か月以内に、次の①～⑤の書類を、所属長を通じて研究推進社会連携機構長（事務局：研究推進社会連携機構事務部〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。また、後援を受ける場合は、「研究活動情報発信システム」へ記事投稿（日・英）することにより当該国際会議・シンポジウム等の活動内容を公表し、次の⑥⑦を添付してください。

①「国際会議開催補助金申請書（所定様式）」

- ②「国際会議開催補助決算報告書〈所定様式〉」
(参加費を徴収している場合は、徴収額を明確にする書類を添付してください)
 - ③開催プログラム
 - ④参加者名簿
(参加者の氏名を記載のうえ、学会員、参加費徴収の有無等を明記してください)
 - ⑤経費補助額の申請額に相当する請求書または領収書
(国際会議開催にかかる直接的経費のみ)
※原則、原本が必要。ただし学会側で原本保管が必要な場合は写しの提出も可とします。
 - ⑥パンフレット、チラシ等のサンプルを1部
(後援を受けていることが記載されている書類。ただし③のプログラムで後援の事実が確認できる場合は不要。)
 - ⑦「研究活動情報発信システム」の投稿記事をプリントアウトしたもの
- 📎 関連規程等 「国際会議開催補助応募要領」

(8) レンタルラボ

科学研究費助成事業等の外部資金を研究代表者として一定額以上受け入れた者であって、研究遂行上、個人研究室とは別に研究スペースが必要な者を対象として、当該研究期間のうちで一定期間、大学管理のラボを貸与する制度です。なお、年度により募集場所・室数が異なります。

対 象 者：上記の条件を満たす、個人研究費が支給されている者

※対象者には研究推進社会連携機構から連絡します。

貸 与 期 間：当該研究期間（最長）

貸 与 場 所：西宮上ヶ原キャンパス I 号館または第 1 教授研究館本館

申請手続き：「レンタルラボ貸与申請書」〈所定様式〉を所定期間内に研究推進社会連携機構長（事務局：研究推進社会連携機構事務部〈西宮上ヶ原キャンパス〉）に提出してください。

貸与者決定：提出された申請書をもとに、決定します。なお、申請者が貸与室数を超える場合は、次の基準で選考します。

第 1 基準：特定プロジェクト研究センターの活動基盤となる研究課題

第 2 基準：研究期間の直接経費総額

そ の 他：ラボ使用料金は無料、電気・ガス・水道料金は学院が負担しますが、外線通話料金は使用者負担です。事務机・椅子等の基本備品は設置済みです。

(9) 研究成果公開促進助成制度

以下は 2024 年度募集内容の概要です。2025 年度の詳細については、募集開始時に公表する応募要領にてご確認ください。

論文投稿料・外国語校閲料等の研究成果公開に係る諸経費について補助を行うことで、国内外への研究成果発信を促進し、ひいては本学研究水準の向上、将来を担う若手研究者の育成を図ることを目的としています。

申請資格者：教授、准教授、助教、専任講師、任期制教員、特別任期制教員、特別任用助教、契約助手、任期制実務家教員、国際協力教育常勤教員、研究特別任期制教員、博士研究員、大学院博士課程（前期・後期）在学者、教育技術主事、実験助手、文学部総合心理学科実習助手および大学院研究員・研究科研究員・理系学部研究員

補 助 対 象：研究誌等への投稿・掲載等に係る下記①②の経費につき、当該年度 10 万円を上限に補助します。

①論文投稿料・論文審査料・論文掲載料

②論文投稿のための外国語校閲料（基準額等は「研究費経理マニュアル」に準ずる）

補 助 要 件：下記①～④の要件をすべて満たすもの

①原則として、学会誌等の研究ジャーナルへ投稿する、査読付き論文であること。

※論文投稿料・審査料および外国語校閲料については掲載の可否は問いませんが、掲載可否が判明していない時点でも申請可能です。

②論文オリジナリティチェックツール「turnitin」※を用い、研究倫理に抵触しないことを確認した論文であること。

※本ツールの利用にはログイン用アカウントが必要です。アカウント取得を希望する場合は、事務局（kg.turnitin@kwansei.ac.jp）にお問合せください。

③投稿にあたり「執筆料」等の名目で報酬・謝金等が執筆者に支払われないこと。

④申請する補助対象の各経費について、本制度以外の研究助成を受けていないこと。

補 助 額：1つの論文につき、実費 10 万円を上限に補助します。共著の場合はどなたか 1 人が代表で申請してください。必ずしも筆頭著者でなくとも申請可能です。また、同一人への補助は、当該年度内で累計 10 万円が上限となります。

申 請 方 法：所定の締切日までに以下①～④の書類を提出してください。

①研究成果公開促進助成制度申請書〈所定様式〉

②補助申請経費の請求書または領収書（外貨払いの場合は円建てのクレジットカード利用明細書添付）および外国語校閲料の場合は納品書

※採択された場合の振込日は、各締切日の翌々月末となります。請求書の振込期限にご注意ください。

③査読付き論文であることが確認できるもの（学会の投稿規程や査読者のコメント等）。

④論文の投稿料・審査料または外国語校閲料の場合は、当該論文の投稿の事実を確認できる物（メール、通知文書等）。論文の掲載料の場合は、当該論文の掲載の事実を確認できるもの（掲載料を求める通知文書、掲載された当該論文のコピー、抜刷・掲載雑誌等）。論文コピー等は後日の提出可。外国語校閲料の場合は納品物の一部（校正等を依頼した論文等のタイトル・著者が分かる書類）を提出してください。

申請締切日：4 半期ごとに設定（6 月、9 月、11 月、2 月）。

選 考 方 法：四半期ごとに、研究支援センター会議にて、下記①②③の基準により予算枠の範囲内で選考・採択します。選考の結果、不採択となった場合でも、次回募集時に再度申請することが可能です。また、同一募集期に複数件の申請をする場合には、採択希望順位を申請書に記載してもらいます。

〈選考基準〉

①大学院博士課程（前期・後期）在学者および大学院研究員・研究科研究員を優先

②当該年度内の補助額累計が少ない者を優先

③年齢の若い方を優先（生年月日で判断）

（10）研究人材雇用促進制度

以下は 2024 年度募集（2025 年度雇用）の概要です。2025 年度募集（2026 年度雇用）の詳細については、募集開始時に公表する公募要領にてご確認ください。

政府系研究助成団体等から交付された外部研究資金を原資として雇用する博士研究員、研究特別任期制教員（講師・助教に限る）およびリサーチ・アシスタント（報酬を月額で支払う場合に限る）につき、その雇用経費の一部（雇用期間の 2 分の 1 に相当する期間の経費）を補助するものです。

申請資格者：本学専任教員（教授、准教授、助教、専任講師）

補 助 対 象：〈Ⅰ区分〉

・博士研究員

「博士研究員に関する規程」了解事項 2 により「政府系研究助成団体等から、雇用にあつては、その雇用経費の一部（雇用期間の 2 分の 1 に相当する期間の経費）を補助するもの。」

・研究特別任期制教員（講師・助教に限る）

「研究特別任期制教員に関する規程」により、次年度に採用するもの。

〈Ⅱ区分〉

・リサーチ・アシスタント

「リサーチ・アシスタント（Research Assistant, R.A.）に関する規程」第 3 条 1 号、2 号に該当する研究のために採用するもの。

補 助 要 件：次年度の雇用原資が確保できていること（科研費等の外部研究資金の交付が決定していること）。

補助対象者数：〈Ⅰ区分〉

博士研究員、研究特別任期制教員（講師・助教に限る）：合計 8 名

〈Ⅱ区分〉

リサーチ・アシスタント：8 名

申 請 締 切：1 次募集：2025 年 1 月 7 日（火）

追加募集：2025 年 3 月 4 日（火）

1 次募集の選考において、残数が生じた場合、追加募集を実施する予定です。ただし、採用手続きのスケジュール上、4 月採用に間に合わないことがありますのでご注意ください。

申 請 手 続：次年度に本制度により雇用を希望する専任教員は、事前に研究推進社会連携機構事務部と雇用原資を確認のうえ、所属する各学部・研究科に申請してください。

選考・決定：各学部・研究科からの推薦を経て、【選考における順位】に基づき、研究推進委員会において選考、決定します。

そ の 他：(1) 本制度により雇用される博士研究員、研究特別任期制教員は、採用年度において科研費等外部研究資金に研究代表者として申請することを必須とします。

※すでに科研費等に採用され、課題を実施している場合はその限りではありません。

(2) 本制度により雇用されるリサーチ・アシスタント（申請有資格者のみ）は、採用年度において日本学術振興会の特別研究員(DC2)へ申請することを必須とします。

(3) 本制度により博士研究員、研究特別任期制教員、リサーチ・アシスタントを雇用した専任教員は、さらなる外部研究資金の獲得に向けて努力するものとします。

☞関連規程等 「博士研究員に関する規程」「博士研究員に関する規程了解事項 2 に関する運用内規」「研究特別任期制教員に関する規程」「リサーチ・アシスタント（Research Assistant, R.A.）に関する規程」「リサーチ・アシスタント（Research Assistant, R.A.）に関する運用内規」「研究人材雇用促進制度公募要領」

(11) 国際学術論文公開促進助成制度

以下は 2024 年度募集内容の概要です。2025 年度の詳細については、募集開始時に公表する応募要項をご確認ください。

国際的に注目度の高い論文への経費支援を手厚くすることにより、論文投稿意欲を高め、また、オープンアクセス化（研究成果を出版社による制限なしに誰でも無料で閲覧できるようにすること）により、論文の被引用数を高めることを目的とします。本制度により、本学の研究成果に対する注目度を高め、研究成果を社会に還元しようとする研究者の研究活動を支援します。

申請資格者：個人研究費を支給されている教員

補 助 対 象：過去 3 年分の SJR パーセンタイルの TOP 10% ジャーナルリストに記載の雑誌への掲載料・オープンアクセス料に係る経費を対象に、当該年度 1 人あたり 50 万円を上限に補助します。

※複数の論文掲載実績がある場合でも、1 対象者につき経費支援の金額上限は年額 50 万円とします。学内に共著者がいる場合は、どなたか 1 人が代表で申請してください。1 つの論文に対する補助額は、上限 50 万円とします。

補 助 要 件：下記①～④の要件をすべて満たすもの。

①過去 3 年分の SJR パーセンタイルの TOP 10% ジャーナルリストに記載の雑誌への掲載が確定した査読付き論文にかかる経費であること。

②個人研究費を支給されている教員が執筆した論文（共著含む）であり、掲載料・オープンアクセス料に係る経費を負担していること。

③論文に対して、「執筆料」等の名目で報酬・謝金等が執筆者に支払われないこと。

④申請する経費について、本制度以外の研究助成を受けていないこと。

申請方法：原則、立替日から1ヶ月後の日が属する月の末日までに下記①～⑤の書類を提出してください。申請は随時受付けます。

①国際学術論文公開促進助成制度申請書（所定様式）

②補助申請経費の領収書（外貨払いの場合は円建てのクレジットカード利用明細書添付）

③査読付き論文であることが確認できるもの（学会の投稿規程や査読者のコメント等）

④当該論文の掲載の事実を確認できるもの（掲載料を求める通知文書、掲載された当該論文のコピー・抜刷・掲載雑誌等）

⑤「研究活動情報発信システム」の投稿記事をプリントアウトしたもの

応募期限：2025年3月31日

その他：様式およびTop 10% リストは kwic「教職員キャビネット」-「研究推進社会連携機構事務部（研究助成・知財・産官学連携）」-「申請によるもの」に掲出しています。

なお、本制度は4年間の期限付きで導入し、2027年度終了後に効果を検証します。

📎関連規程等 「国際学術論文公開促進助成制度 応募要領」

（12）国際学術論文掲載支援研究費

以下は2024年度募集内容の概要であり、研究費は2025年度より支給いたします。2025年度の詳細については、募集開始時に公表する応募要項をご確認ください。

国際的に評価の高い研究成果を創出するため、注目度の高い雑誌への論文掲載実績がある研究者に対し、今後の研究活動を支援するための研究費を支給し、本学のより一層の研究の促進を目的とするものです。

申請資格者：個人研究費を支給されている教員

補助対象：過去3年分の SJR パーセンタイルの TOP 10% ジャーナルに掲載された方について、翌年度に支援研究費として一律年額 10 万円を支給します。（希望者のみ）

支援研究費：一律年額 10 万円（※）を支給します。

研究代表者の請求により、研究推進社会連携機構事務部にて都度予算執行します。

執行ルールについては、研究費経理マニュアルに準拠します。

※複数の論文掲載実績がある場合でも、1対象者につき金額上限は年額 10 万円とします。学内に複数の共著者がいる場合であっても、1論文につき金額上限は年額 10 万円とします。

申請者に 10 万円を支給しますが、学内に共著者がいる場合は申請者が研究代表者となり、他の方を研究分担者とすることも可能です。

研究代表者は研究班を代表し、研究費の使用管理を行ってください。

申請方法：所定の締切日までに下記①～②の書類を提出してください。

①国際学術論文掲載支援研究費申請書（所定様式）

②当該論文の掲載の事実を確認できるもの（掲載料を求める通知文書、掲載された当該論文のコピー・抜刷・掲載雑誌等）

応募期限：2025年3月31日

支援要件：研究費使用年度を含め3年以内に SJR TOP 10% ジャーナルに新たに論文を投稿すること。

投稿が完了次第、論文の投稿の事実を確認できるもの（メール、通知文書等）を事務局へ提出してください。

その他：様式およびTop 10% リストは kwic「教職員キャビネット」-「研究推進社会連携機構事務部（研究助成・知財・産官学連携）」-「申請によるもの」に掲出しています。

なお、本制度は4年間の期限付きで導入し、2027年度終了後に効果を検証します。

📎関連規程等 「国際学術論文掲載支援研究費 応募要領」「2024年度研究費経理マニュアル」

3. 出版関係

(1) 研究叢書

以下は 2024 年度募集内容の概要です。2025 年度の詳細については、募集開始時に公表する応募要領にて必ずご確認ください。※一部制度見直しを検討しております。

本学専任教員等の研究業績を発表することを目的としています。

スケジュール：募集開始－4 月下旬

申請締切－6 月中旬

補助決定－7 月下旬

申請資格者：教授、准教授、助教、専任講師、任期制教員、特別任期制教授、任期制実務家教員、研究特別任期制教員、特別任用助教

出版補助対象：研究業績の発表を目的とした、当年度末までに刊行可能な、初版印刷部数が 1,000 部以内の単行本。共著の場合は、共著者全員が上記の専任教員等であるものに限り対象とし、共著者全員が申請者となります。翻訳の場合は、原書そのままの翻訳出版は本補助の対象としません。なお、本補助は共著の場合を含め、在任中 2 回までとします。

名 称：『関西学院大学研究叢書』

出版補助冊数：年間 11 冊以内

出版補助額：① 出版社に初版製作経費として 150 万円を上限に補助します。

② 出版にあたり、出版に直接必要な出版社との打合せのための旅費や資料送付等の通信費、図書・資料費等が発生する場合は、10 万円を上限に補助します。

申請手続：以下①～⑤の書類を、①②③⑤は電子データで、④は出版社が作成するものを提出してください。なお、所属部局により提出先等が異なります。

①「関西学院大学研究叢書申請書」〈所定様式〉

②概要書（著書全体の概要を 2,000 字程度にまとめたもの）

③出版計画書（出稿から出版までのスケジュールを明記したもの）

④見積書 二者以上（出版会社・書名・著者名・ページ数・判型・部数を明記したもの）

⑤理由書 ※A 5 判以外での出版を希望する場合のみ提出

〈学部・研究科所属教員〉各学部・研究科所定期日までに所属長（所属学部等事務室）に提出してください。

〈学 長 直 属 教 員〉所属長の同意を得て所定期日までに学長（学長室／所属事務室）に提出してください。

選考・決定：「関西学院大学大学叢書 応募要領」に基づき選考し、決定します。

【注 1】 出版社との交渉は執筆者が責任をもって行うものとします。

【注 2】 年度末までに刊行・納品が完了しない場合は出版補助を取り消します。

📖 関連規程等 「研究叢書刊行規程」「関西学院大学研究叢書応募要領」

(2) 外国語紀要

2024 年度より休刊となっております。今のところ募集再開時期は未定です。募集再開が決まりましたら、研究推進委員会等で改めてご案内します。

4. 留学、特別研究期間、自由研究期間等

(1) 関西学院留学規程による留学

一定期間外国において学術の研究調査または視察などを行う場合に適用されます。この制度には、「学院留学」「補助留学」「学院外留学」の3種類があります。

a. 学院留学

往復旅費、研究旅費、滞在費等として留学費が支給されるもの。

スケジュール：募集－前々々年度の3月（所属学部等の日程に従い「学院留学計画書」〈所定様式〉を所属長（所属学部等事務室）に提出）

内定－前々年度の6月（学部長会）

決定－前年度の11月（理事会）

報告－留学期間終了後2か月以内。「学院留学報告書」「留学費使用明細書」その他関係書類および所定の「研究成果報告書（研究成果概要）」を研究推進社会連携機構に提出。研究成果概要は、とりまとめて大学として公表。

2027年度学院留学の場合

➡募集：2025年3月上旬 内定：2025年6月 決定：2026年11月

種 類 等：

種類	留学期間	留学費	人数
長期	1年	350万円	9名
短期 (春学期又は 秋学期)	75日～193日 (閏年の場合は 194日)	75日以上 90日まで 200万円 91日以上 120日まで 220万円 121日以上 150日まで 240万円 151日以上 193日(閏年の場合は194日)まで 260万円	14名

学院留学（短期）の出発および帰国の取り扱いは次のとおりとします。

【注1】春学期留学の場合

所属長の了解があれば、前年度秋学期の3月の出発(留学開始)を可とします。ただし、当該年度の春学期終了(9月19日)までに帰国するものとします。

【注2】秋学期留学の場合

所属長の了解があれば、夏季休暇中(8月上旬から9月19日)の出発(留学開始)を可とします。ただし、当該年度の秋学期終了(3月31日)までに帰国するものとします。

資 格 者：「留学候補者資格・選考基準」を参照してください。

選 考：「留学候補者資格・選考基準」および留學年度学部順位に基づき、学部長会で選考のうえ、学長が院長に推薦します。

b. 補助留学

留学経費の一部補助として補助留学費が支給されるもの。

スケジュール：募集－前々々年度の3月（所属学部等の日程に従い「学院留学計画書（補助・学院外）」〈所定様式〉を所属長（所属学部等事務室）に提出）

決定－前年度の7月（理事会）

報告－留学期間終了後2か月以内。「補助留学報告書」「留学費使用明細書」その他関係書類および所定の「研究成果報告書（研究成果概要）」を研究推進社会連携機構に提出。研究成果概要は、とりまとめて大学として公表。

2026年度補助留学の場合

➡募集：2025年3月上旬 決定：2025年7月

期 間：3か月以上

人数・留学費：3名以内。留学費は1名当たり30万円を限度。

資格者：「留学候補者資格・選考基準」を参照してください。

なお、補助留学の適用は「補助留学の適用について」（1992年7月24日学部長会決定）に基づき、次のとおりとします。

①「私費留学者」および「学外団体等から費用が支給されるが、旅費等が支給されない者」

②3名を超える推薦者がある場合は学部順で決定

選考：「留学候補者資格・選考基準」および留学年度学部順位に基づき、学部長会で選考のうえ、学長が院長に推薦します。

c. 学院外留学

留学費、補助留学費等が支給されないもの。

スケジュール：募集－随時（「学院留学計画書（補助・学院外）」〈所定様式〉を所属長（所属学部等事務室）に提出）

決定－随時（理事会）

報告－留学期間終了後2か月以内。「学院外留学報告書」および所定の「研究成果報告書（研究成果概要）」を研究推進社会連携機構に提出。研究成果概要は、とりまとめて大学として公表。

期間：2か月以上

資格者：「留学候補者資格・選考基準」を参照してください。

選考：「留学候補者資格・選考基準」に基づき、学部長会で選考のうえ、学長が院長に推薦します。

📎関連規程等 「関西学院留学規程」「関西学院留学規程施行細則」「留学候補者資格・選考基準」

(2) ランバス留学

関西学院の創設者ランバス院長のキリスト教精神を継承し、関西学院の教育に貢献することのできる人材を養成するため、将来性ある志望者を募り、これを選抜して海外に留学させることを目的としています。なお、留学は1回限りとし、期間は2か年を限度とします。

スケジュール：募集－前々年度の4月（所属学部等の日程に従い「ランバス留学計画書」〈所定様式〉を所属長（所属学部等事務室）に提出）

決定－前々年度の8月頃（ランバス留学基金委員会より通知）

報告－留学期間終了後2か月以内。「ランバス留学報告書」「留学費使用明細書」その他関係書類を教育連携部教育連携課に提出。また、研究推進社会連携機構に所定の「ランバス留学研究成果報告」を提出。研究成果報告は、とりまとめて大学として公表。

2027年度ランバス留学の場合

➡募集：2025年4月 決定：2025年8月頃

人数・留学費：若干名（当該年度募集要項参照）。留学費は1か年20,000 USドルを限度とします。この他、留学地の大学院等に正規の学生として入学する場合には、留学費の他に、授業料の半額（1か年につき7,000 USドルを上限）について、補助を申請することができます。

資格者：大学教員については、留学年度の4月1日現在40歳未満で、キリスト者またはキリスト教に理解のある者。

選考：学部長会で選考し、学長がランバス留学基金委員会に推薦します。

その他：ランバス留学に関する問い合わせは教育連携部教育連携課（lambuthryugaku@kwansei.ac.jp）までお願いいたします。

📎関連規程等 「ランバス留学基金規程」「ランバス留学基金規程施行細則」

(3) 特別研究期間

専任教員（教授、准教授、助教、専任講師）が一定の期間、特定の研究・調査に従事することを助成するため設けられています。特別研究期間中は特別研究費が支給され、原則として授業担当が免除されます。

スケジュール：募集－前々年度の3月（所属学部等の日程に従い「特別研究期間研究計画書」〈所定様式〉を所属長（所属学部等事務室）に提出）

決定－前年度の6月（学部長会）

報告－研究期間終了後2か月以内。「特別研究費研究成果報告書」「特別研究費使用明細書」その他関係書類および所定の「研究成果報告書（研究成果概要）」を研究推進社会連携機構に提出。研究成果概要は、とりまとめて大学として公表。

2026年度特別研究期間の場合

➡募集：2025年3月 決定：2025年6月

期間・人数等：特別研究員の数はいずれも毎年29名以内とする。ただし原則として期間1年の特別研究員は15名以内とし、期間春学期又は秋学期の特別研究員は14名以内とする。

研究期間	特別研究費
1年	48万円
春学期または秋学期	24万円

【注】研究期間「1年」は4月1日から3月31日です。

資格者：「特別研究員資格・選考基準」を参照してください。

選考：「特別研究員資格・選考基準」に基づき、学部長会で選考し、決定します。

📎関連規程等 「特別研究期間制度規程」「特別研究期間制度規程施行細則」「特別研究員資格・選考基準」

(4) 自由研究期間

直前の6か年以上にわたって本学の留学等諸制度およびこの制度の適用を受けていない専任教員（教授、准教授、助教、専任講師）および了解事項5.6に該当する者が、一定の期間授業等公務を免除され、本人の専攻分野に限定されない自由な調査・研究に専念できる機会を提供するために設けられています。なお、本研究期間では別途研究費は支給されません。

スケジュール：募集－前年度の7月頃（所属学部等の日程に従い「自由研究期間研究計画書」〈所定様式〉を所属長（所属学部等事務室）に提出）

決定－前年度の11月頃（学部・研究科等教授会）

報告－研究期間終了後2か月以内。「自由研究員研究成果報告書」および所定の「研究成果報告書（研究成果概要）」を研究推進社会連携機構に提出。研究成果概要は、とりまとめて大学として公表。

研究期間：春学期または秋学期

選考・決定：募集は所属学部等毎に行います。詳細は所属学部等事務室にお問い合わせください。

📎関連規程等 「自由研究期間制度規程」

(5) 宣教師研究期間

宣教師が、2任期終了後（無期労働契約へ転換した宣教師は10年ごと）に1か年を限度に宣教師研究期間を取得することができる制度です。宣教師研究期間中は別途研究費が支給され、原則として授業の担当が免除されます。

スケジュール：募集－前々年度の3月（所属学部等の日程に従い「宣教師研究期間研究計画書」〈所定様式〉を所属長（所属学部等事務室）に提出）

決定－前年度の6月（宣教師人事委員会）

報告－研究期間終了後2か月以内。「宣教師研究費研究成果報告書」および所定の「研究成果報告書（研究成果概要）」を研究推進社会連携機構に提出。研究成果概要は、とりまとめて大学として公表。

その他：詳細は「宣教師に関する規程」を参照してください。

5. 特定プロジェクト研究センター

本学では、1977 年度より「大学共同研究」制度を設けて、複数の組織（学部・学科・研究所等および専門職大学院・研究科）による学術研究交流を促進しており、これまでに多数の自主的研究チームが特色あるプロジェクト型研究を行い、成果をあげてきました。このような研究活動を一層推進する目的から、より自由な枠組みで一定規模の研究組織を構成できる枠組みとして、2004 年度より、学際的、革新的な特色あるプロジェクト型研究を推進する制度として「特定プロジェクト研究センター」制度を設けました。

「特定プロジェクト研究センター」（以下、研究センター）は学長の下での期限付きの組織として位置づけられ、これにより、研究活動や研究成果の社会への発信や還元的重要性を認識し、社会貢献することを目指しています。また、研究者にとってもさらなる学際的・革新的研究を進める契機となることを期待しています。さらに、研究成果の蓄積は外部研究資金の獲得にも繋がり、研究活動のより一層の発展も可能となります。

設 置：研究センターの設置は、研究代表者（本学専任教員）からの申請に基づき、研究推進委員会の議を経て、学長が決定します。

設 置 期 間：3 年以上 5 年以内とし、1 回に限り更新することができます。なお、研究センターの終了もしくは更新の手続きは毎年 3 月末とします。

事 業 内 容：①研究および調査
②研究および調査の成果の発表
③研究会、講演会、シンポジウム、講習会等の企画および開催
④大学院学生の研究支援
⑤その他研究センターの目的達成に必要な事項

構 成 員：本学専任教員 2 名（センター長・研究代表者およびセンター副長）に加え、研究員（本学専任教員）もしくは客員研究員 1 名以上で構成するものとします。

研 究 費：研究センター設置に伴う新たな研究費は措置されません。なお、特定プロジェクト研究センターの研究組織を母体とした研究班で、大学共同研究に申請が可能です。

客員研究員：研究センターの事業実施上必要と認められるときは、学外の研究者を客員研究員として委嘱することができます。また、本学客員教員も客員研究員として委嘱することができます。

センター協力者：研究センターの事業実施上必要な場合は、研究センターを母体として行う事業で採用する博士研究員およびリサーチ・アシスタントや、研究遂行上必要な協力をする、学内外の、原則として研究職に就いていない個人をセンター協力者として置くことができます。

活 動 報 告：センター長（研究代表者）は、毎年 5 月末に前年度のプロジェクト研究に係る活動報告書（所定様式）を作成し、学長に提出しなければなりません。なお、活動報告書には研究員、客員研究員それぞれの前年度の研究成果、活動内容を明記しなくてはなりません。

研究成果の発表：研究センターの研究成果は論文・著作・作品などの発表により社会に公開するものとします。

評 価：研究センターは、設置期間の終了時および更新時に、評価委員会による評価を受けるものとします。

※設置申請、客員研究員の委嘱、センター協力者の設置等、必要な手続きについては kwic（教職員キャビネットー研究推進社会連携機構事務局（研究所・特定プロジェクト研究センター））を参照いただくか、以下までご連絡ください。

なお、設置申請については、手続きに 2 か月を要するため、申請時期にご注意ください。

お問い合わせ先：産業研究所（西宮上ヶ原キャンパス大学図書館 3 F）

TEL：0798-54-6127（内線 31213）

E-mail：officesanken@kwansei.ac.jp

6. 研究装置・設備の購入

本学の研究の基盤となる装置・設備（機器・図書含む）の購入を補助する制度です。本制度は文部科学省の私大助成制度も活用し、予算の有効活用をはかっています。以下は2025年度募集内容の概要になります。2026年度については、8月に募集の詳細を確定・公表予定です。

本制度は種別をⅠ区分・Ⅱ区分・Ⅲ区分に分け、募集します。申請資格・選考方法等詳細は、公募要領を確認してください。各区分の概要は以下のとおりです。

Ⅰ区分：(a) 研究ブランド育成枠、(b) 研究設備（機器）枠、(c) 研究設備（図書）枠の3つの枠を設け、補助対象、申請資格、購入額上限・KG負担額（予算）上限、選考方法等をそれぞれ設定します。KG負担額を(a)～(c)の各枠に割り当て、Ⅰ区分内ではまず(a)研究ブランド育成枠に優先して予算を割り当て、残額がある場合のみ、二次募集として(b)(c)枠の公募を行います。また、(b)(c)枠については、外部資金（科研費およびJST所管の競争的資金）との合算使用による申請が可能です。

Ⅱ区分：100万円以上500万円未満の図書（CD-ROM等含む）が対象となり、文部科学省私大助成（以下「私大助成」）への申請が必須です。なお、購入順位の上位からKG負担額（予算）1,018万5千円までは、停止条件無しで購入（不採択の場合も購入）し、その他は停止条件付購入（私大助成に不採択もしくは私大助成の公募がない場合は購入しない）となります。

Ⅲ区分：800万円未満の機器（1個または1組の価格が理・工・生命環境学部は100万円以上、他は70万円以上）が対象となります。Ⅲ区分については、原則、私大助成への申請はありません（全件学院購入）。

スケジュール：年度により異なります（確定スケジュールは、8月公開予定です）。以下は2025年度のスケジュール（一部予定含む）です。

2025年度 研究装置・設備購入および文科省私大助成申請スケジュール

時期	事項
前年度 8月上旬	学内公募開始（Ⅰ区分－(a)枠、Ⅱ区分、Ⅲ区分）・事務局向け説明会開催予定
11月中旬	整備計画調書等学内締切（Ⅱ区分）
12月上旬	整備計画調書等学内締切（Ⅰ区分－(a)枠、Ⅲ区分）
1月上旬	計画調査実施（Ⅰ区分－(b)(c)枠）
2月下旬	購入順位決定（文部科学省私大助成への申請了承・学内購入確定）（Ⅰ区分－(a)枠、Ⅱ区分、Ⅲ区分）
2月下旬	学内公募開始（Ⅰ区分－(b)(c)枠）
当年度 4月上旬	整備計画調書等学内締切（Ⅰ区分－(b)(c)枠）
6月下旬	文部科学省私大助成への申請（予定）
9～12月	文部科学省からの内定通知（予定）
3月下旬	文部科学省私大助成実績報告書提出（予定）

7. 学部、研究科、研究所・センター等個別の研究助成

大学全体に共通する研究助成制度の他に、学部・研究科等が独自に研究費・研究旅費・図書費等の助成制度があります。詳細については、所属学部等事務室にお問い合わせください。

Ⅲ 学外研究助成制度

1. 科学研究費助成事業（文部科学省・日本学術振興会）

科学研究費助成事業（以下「科研費」）は、人文学、社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」（研究者の自由な発想に基づく研究）を格段に発展させることを目的とする「競争的資金」であり、ピアレビュー（研究者が個々の研究の学術的価値を相互に評価・審査し合うシステム）により、豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究に対する助成を行うものです。

申請手続き等の詳細については、研究推進社会連携機構事務部にお問い合わせください。

(1) 主な研究種目とその概要 ※2025 年度公募要領より抜粋

研究種目	研究種目の目的・内容
学術変革領域研究 (A・B)	(A) 多様な研究者の共創と融合により提案された研究領域において、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを先導するとともに、我が国の学術水準の向上・強化や若手研究者の育成につながる研究領域の創成を目指し、共同研究や設備の共用化等の取組を通じて提案研究領域を発展させる研究（5年間 1研究領域単年度当たり 5,000 万円以上 3 億円まで（真に必要な場合は 3 億円を超える応募も可能）） (B) 次代の学術の担い手となる研究者による少数・小規模の研究グループ（3～4 グループ程度）が提案する研究領域において、より挑戦的かつ萌芽的な研究に取り組むことで、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを先導するとともに、我が国の学術水準の向上・強化につながる研究領域の創成を目指し、将来の学術変革領域研究（A）への展開などが期待される研究（3年間 1研究領域単年度当たり 5,000 万円以下）
基盤研究 (S・A・B・C)	(S) 1 人又は比較的に少人数の研究者が行う独創的・先駆的な研究 原則 5 年間 5,000 万円以上 2 億円以下 (A) (B) (C) 1 人又は複数の研究者が共同して行う独創的・先駆的な研究 (A) 3～5 年間 2,000 万円以上 5,000 万円以下 (B) 3～5 年間 500 万円以上 2,000 万円以下 (C) 3～5 年間 500 万円以下
挑戦的研究 (開拓・萌芽)	1 人又は複数の研究者で組織する研究計画であって、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを志向し、飛躍的に発展する潜在性を有する研究 なお、（萌芽）については、探索的性質の強い、あるいは芽生え期の研究も対象とする （開拓）3～6 年間 500 万円以上 2,000 万円以下 （萌芽）2～3 年間 500 万円以下
若手研究	研究開始年度の 4 月 1 日現在で博士の学位取得後 8 年未満の研究者が 1 人で行う研究 2～5 年間 500 万円以下
研究活動スタート支援	研究機関に採用されたばかりの研究者や育児休業等の取得又は未就学児の養育から復帰する研究者等が 1 人で行う研究 1～2 年間 300 万円以下（研究期間が 1 年の場合は 150 万円以下）
研究成果公開促進費	(1) 研究成果公開発表：学会等による学術的価値が高い研究成果の社会への公開や国際発信の助成 (2) 国際情報発信強化：学協会等の学術団体等が学術の国際交流に資するため、更なる国際情報発信の強化を行う取組への助成 (3) 学術図書：個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行する学術図書の助成 (4) データベース：個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするものの助成

研究種目	対象となる研究計画・応募総額・研究期間等
国際共同研究加速基金	(1) 国際共同研究強化 科研費に採択された研究者が半年から1年程度海外の大学や研究機関で行う国際共同研究。基課題の研究計画を格段に発展させるとともに、国際的に活躍できる、独立した研究者の養成にも資することを目指す（1,200万円以下） (2) 海外連携研究 複数の日本側研究者と海外の研究機関に所属する研究者との国際共同研究。学術研究の発展とともに、国際共同研究の基盤の構築や更なる強化、国際的に活躍できる研究者の養成も目指す（3～6年間 2,000万円以下） ※2025年度以降、公募停止予定

※上記の他にも、「特別研究員奨励費」（日本学術振興会の特別研究員（外国人特別研究員を含む）が行う研究の助成。期間3年以内）等があります。

(2) スケジュール（募集～成果報告）※詳細はメール、kwic等で告知

研究種目 項目	基盤研究（S）	基盤研究（A・B・C） 若手研究	挑戦的研究 （開拓・萌芽）	研究活動 スタート支援
公募開始 （学内募集）	4月中旬	7月中旬		3月上旬
申請書類作成	4月中旬～6月上旬	7月中旬～9月上旬		3月上旬～5月上旬
申請書類学内締切	6月上旬	8月下旬～9月上旬		5月上旬
公募締切	6月中旬	9月中旬		5月上旬
審査結果通知	2月中旬	2月下旬	6月下旬	7月下旬
交付内定	4月上旬	4月上旬	6月下旬	7月下旬
交付申請	4月下旬	4月下旬	7月中旬	8月中旬
交付決定	6月下旬	6月上旬	8月下旬	9月下旬
実績報告書等作成	当該年度の研究計画終了後～5月下旬			
成果報告書作成	研究計画最終年度終了後～6月下旬			

【注】学術変革領域研究、研究成果公開促進費、国際共同研究加速基金については、別途お問い合わせいただくか、文部科学省または日本学術振興会ホームページをご確認ください。

文部科学省 https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

日本学術振興会 <https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

2. 日本学術振興会の各種事業（科学研究費助成事業以外）

日本学術振興会では、科学研究費助成事業の他に次のような事業を実施しています。募集等は、学部・研究科・研究所等に掲示等でご案内する他、研究推進社会連携機構ホームページでご案内します。各事業の詳細については、日本学術振興会のホームページ（<https://www.jsps.go.jp/>）をご参照ください。なお、各種事業への申請は大学（事務局：研究推進社会連携機構事務局）を通じて行うことになるため、学内締切日にご注意ください。

(1) 研究助成事業

課題設定による先導的人文学・社会科学研究推進事業、他

(2) 人材育成事業

特別研究員、海外特別研究員、他

※特別研究員（PD）の方に関しては、例年9～10月に実施される定期健康診断を無料で受診いただくことができます。対象の方へは別途ご案内させていただきます。

(3) 国際交流事業

外国人特別研究員、外国人招へい研究者、論文博士号取得希望者に対する支援事業、二国間交流事業（共同研究・セミナー）、他

(4) 社会との連携の推進

ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI、他

3. 文部科学省の研究助成制度（科学研究費助成事業以外）

文部科学省のその他の主な助成制度には、次のようなものがあります。各種制度への申請は大学（事務局：研究推進社会連携機構事務局）を通じて行います。

私大助成制度（研究装置・設備関係）※Ⅱ学内研究助成制度「6. 研究装置・設備の購入」と関連
申請主体は、教員個人ではなく、学部・研究所等の部局単位です。以下は文部科学省募集通知より引用。なお、助成の要件等は申請年度により大きく異なる場合があります。申請にあたっては、必ず最新の公募情報を確認してください。

a. 私立学校施設整備費補助金（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費）

【研究装置】

「私立大学の教授、准教授その他研究に従事する職員が職務として行う学術の基礎的研究又は大学院の学生の研究指導に必要な機械、器具その他の設備（研究装置）」であって、次の要件を備えているものとする。

- ①当該装置を設置する建物その他の施設に関し、新增改築工事（施設を新增改築する場合）、改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の付帯工事を必要とするものであること。
- ②1個又は1組の価額が4,000万円以上であること。
なお、当該装置の設置のために必要となる改修工事又は電気工事、ガス工事、給排水工事その他の付帯工事に係る経費は補助対象になるが、補助対象経費の下限額を判断するための事業費には含めない。
- ③機械、器具等をまとめて1組の装置とする場合、それらの機械、器具等が機能的に密接な関係を持ち、装置として一体性があること。一体性があるとは、当該装置を用いた教育や研究において、装置を構成する全ての機械・器具等が必要不可欠な関係性を持つことが必要です。一体性が認められない機械・器具等を複数合わせて1事業とする事は出来ません。
また、2つの装置を一体性があるとして事業を実施し、後日、2つの装置が一体的に利用されていないことが判明した場合には、補助金の返還が発生する可能性がありますので、一体性の有無については適切な判断が必要です。
- ④装置の維持管理及び効果的に活用するための体制が整備されていること。
～(以下、略)～

b. 私立大学等研究設備整備費等補助金（私立大学等研究設備等整備費）

【研究設備（特別設備・特定図書）】

「私立の大学の教授、准教授その他研究に従事する職員が職務として行う学術の基礎的研究に必要な機械、器具、標本、図書その他の設備（研究設備）」であって、次の要件を備えているものとする。

なお、当該設備を設置するために改修工事又は付帯工事を必要とする場合は「装置」区分として申請すること。

（申請者が自己負担により改修工事等を行う場合でも「研究設備」としての申請は不可）

- ①1個又は1組の価額が500万円（図書にあっては100万円）以上のものであること。
- ②機械、器具等をまとめて1組の設備とした場合、それらの機械、器具等が機能的に密接な関係を持ち、設備として一体性があること。一体性があるとは、当該装置を用いた教育や研究において、装置を構成する全ての機械・器具等が必要不可欠な関係性を持つことが必要です。
一体性が認められない機械・器具等を複数合わせて1事業とする事は出来ません。
また、複数の機械・器具等を一体性があるとして事業を実施し、後日、一体性のないことが判明した場合には、補助金の返還が発生する可能性がありますので、一体性の有無については適切な判断が必要です。
- ③部品、附属品のみの場合、その本体が購入されているものであること。
- ④設備の維持管理及び効果的に活用するための体制が整備されていること。
～(以下、略)～

4. 文部科学省以外の省庁および民間助成財団等

経済産業省やその他の省庁による公募型研究は多数あり、またその分野も多岐にわたっています。これら各省庁または附属研究機関、独立行政法人・特殊法人等からの公募、民間助成財団や企業の助成金等の案内は、研究推進社会連携機構から随時ご案内します。

また、民間助成財団や企業の助成金等において、採択された場合に助成金の管理を所属機関（大学）に求める事例が増加しています。このような助成金の機関管理を求める各種学外助成金への申請をお考えの際は、手続き等の確認のため、申請の前に研究推進社会連携機構事務部にご相談ください。なお、各種学外助成金については、担当事務局ホームページ（http://www.kwansei.ac.jp/kenkyu/kenkyu_010049.html）でご案内しています。

Ⅳ 研究員等

1. 受託研究員

国内外の大学、公共機関または企業からの委託を受け、本学において研究を行う者（受託研究員）を受け入れることができます。受託研究員受け入れは原則として大学院各研究科ですが、特に必要と認められる場合は、学部・専門職大学院・研究所等においても受け入れることができます。受託研究員受け入れの申し出があった場合は、まず、所属学部等事務室にご相談ください。

研究期間：1年以内

受託研究料：実験系は月額1万円、非実験系は月額6千円

また、この他に、日本学術振興会の特別研究員（PD）および外国人特別研究員を本学で受け入れる場合、「関西学院大学受託研究員規程」第8条により、受託研究員の身分が与えられます。なお、この場合、受託研究料は免除されます。

☞関連規程等 「関西学院大学受託研究員規程」

2. 博士研究員

本学における研究の活性化をはかるために、大学院各研究科に博士研究員を置くことができます。博士研究員の資格は、博士の学位を有する者としします。ただし、人文・社会科学の分野においては、博士学位を取得した者に相当する能力を有すると認められる者も可能です。博士研究員の雇用については、所属学部等事務室にご相談ください。なお、②の雇用経費で雇用される博士研究員は雇用経費の業務に専念する必要があります。ただし、一定の条件を満たす場合、雇用経費の業務に加えて、当該プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動を行うことが可能です。詳しくは、研究推進社会連携機構事務部にご相談ください。

雇用経費：①「博士研究員に関する規程」に基づく本学経費（理工学研究科）

②政府系研究助成団体等から交付された、雇用に関する資金を含む研究助成金

採用期間：原則4月1日からの1年間とする。ただし、特段の事情のない限り、1回更新することができる。また、当該研究科委員長が業績評価を行い適当と認めた場合、大学評議会の議を経てさらに3回更新することができる。

報酬：博士研究員給与等支給基準による

※受託研究等の資金による採用の場合は、この限りではありません。

※②の雇用経費を原資とする博士研究員の雇用を促進するため、その雇用経費の一部（雇用期間の2分の1に相当する期間の経費）を学院が補助する「研究人材雇用促進制度」があります。詳細はP.14「Ⅱ2.(10) 研究人材雇用促進制度」を参照してください。

☞関連規程等 「博士研究員に関する規程」「博士研究員の待遇等に関する規程」「博士研究員に関する規程了解事項2に関する運用内規」

3. 専門技術員

専門技術員とは、文部科学省等政府系助成団体で採択された研究プロジェクトまたは学外研究資金による研究プロジェクト等に携わる本学専任教員のもとで、特殊な技術や熟練した技術を必要とする業務（大型機器、特殊機器等の操作等）およびその技術に関する研究により、当該研究プロジェクトの研究支援を行う者です。大学院各研究科、学部および研究所等に置くことができます。専門技術員の雇用については、所属学部等事務室にご相談ください。なお、専門技術員は雇用経費の業務に専念する必要があります。ただし、一定の条件を満たす場合、雇用経費の業務に加えて、当該プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動を行うことが可能です。詳しくは、研究推進社会連携機構事務部にご相談ください。

雇用経費：政府系研究助成団体等から交付された、雇用に関する資金を含む研究助成金

任期：1年以内とし、その年度の終わりをもって終了するものとししますが、特段の事情がない限り、当該研究プロジェクト終了時まで年度更新することができます。

報酬：専門技術員給与等支給基準による

※受託研究等の資金による採用の場合は、この限りではありません。

☞ 関連規程等 「専門技術員に関する規程」「専門技術員の待遇等に関する規程」

4. リサーチ・アシスタント

リサーチ・アシスタント (Research Assistant, R. A.) とは、特定の研究課題または共同研究プロジェクトに携わる本学専任教員のもとで、研究活動に必要な研究補助業務に従事する者で、本学における研究の活性化をはかり、研究活動を効果的に推進するとともに、本学大学院生の若手研究者としての研究遂行能力の育成を目的として、大学院各研究科および研究所等に置くことができます。リサーチ・アシスタントの雇用については、所属学部等事務室にご相談ください。

リサーチ・アシスタント採用が可能な共同研究プロジェクト等：

- ①文部科学省等政府系研究助成団体で採択された研究
- ②前記①以外の学外資金による研究
- ③その他、リサーチ・アシスタントを必要とする本学における研究

雇 用 経 費：本学経費および政府系研究助成団体等から交付された、雇用に関する資金を含む研究助成金

任 期：1年とし、その年度の終わりををもって終了するものとしますが、特段の事情がない限り、当該共同研究プロジェクト等の研究期間中、4回契約を更新することができます。また、年度途中における3か月以上の採用も可能です。

報 酬：(a) 月額10万円、または (b) 1時間当たり1,500円

【注】(b)は、担当する業務特性に応じた採用。1週当たりの勤務時間は5時間以上とし10時間を超えないものとします。また、日本学術振興会特別研究員と兼務する場合は週5時間を超えないものとします。

※①もしくは②の研究のために採用するリサーチ・アシスタントの雇用を促進するため、その雇用経費の一部（雇用期間の2分の1に相当する期間の経費）を学院が補助する「研究人材雇用促進制度」があります。詳細はP.14「Ⅱ2.(10) 研究人材雇用促進制度」を参照してください。

☞ 関連規程等 「リサーチ・アシスタント (Research Assistant, R. A.) に関する規程」「リサーチ・アシスタントに関する運用内規」

5. 大学院研究員、研究科研究員、専門職大学院研修員

●大学院研究員

本学大学院博士課程後期課程に標準年限以上在学し退学した後、学位論文作成のために引き続き研究指導を受けることを希望する者を対象に「大学院研究員制度」があります。資格は、博士課程後期課程進学後6年以内の者で、年額10,000円（1学期につき5,000円）の研究料が必要です。詳細は所属研究科等事務室にご相談ください。

●研究科研究員

本学において課程博士の学位を取得後、本務となる職に就くまでの一定期間図書館等の研究諸施設を利用し研究の継続を希望する者を対象とした制度。学位取得後約4年間認められ年間10,000円（1学期につき5,000円）の研究料が必要です。詳細は所属研究科等事務室にご相談ください。

●専門職大学院研修員

本学の専門職大学院修了後、勉学を継続する者を対象に、5年を限度とした「専門職大学院研修員制度」があります。年額10,000円（1学期につき5,000円）の研修料を納付することで、図書館、情報処理関連施設、大学院学生共同研究室等の利用が可能です。詳細は所属事務室にご相談ください。

6. 研究特別任期制教員

学術研究の推進並びに研究成果の社会還元を通じた本学の社会的評価の向上に寄与するため、研究特別任期制教員を置くことができます。研究特別任期制教員とは、政府系研究助成団体等からの研究助成金を雇用の原資として特定の研究に従事する者です。研究特別任期制教員の採用に際しては、所属学部等事務室にご相談ください。なお、研究特別任期制教員は雇用経費の業務に専念する

必要があります。ただし、一定の条件を満たす場合、雇用経費の業務に加えて、当該プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動を行うことが可能です。詳しくは、研究推進社会連携機構事務部にご相談ください。

雇用経費：政府系研究助成団体等から交付された、雇用に関する資金を含む研究助成金又は学外研究資金

任期：1年以内とする。ただし、必要な場合は、4回に限り更新することができる。

報酬：研究特別任期制教員年俸支給基準による

※研究特別任期制教員の雇用を促進するため、その雇用経費の一部（雇用期間の2分の1に相当する期間の経費）を学院が補助する「研究人材雇用促進制度」があります。詳細は P.14 「II 2.(10) 研究人材雇用促進制度」を参照してください。

☞ 関連規程等 「研究特別任期制教員に関する規程」「研究特別任期制教員の待遇等に関する取扱要領」

7. ピンチヒッター制度

出産・育児に伴い研究時間が確保しにくい専任教員（任期制教員・博士研究員を含む）が、継続的に研究を行うことができるように、当該教員に代わって研究・教育の補助を行う支援者を雇用することができる制度があります。詳細については、人事統括部労務部福利厚生・D&I 課にお問合せください。

利用者の要件：次の要件すべてを満たす方

- ①専任教員、任期制教員、博士研究員の資格の方
- ②出産・育児のために十分な研究時間の確保ができない方
- ③原則、小学校卒業時までの子どもを養育する方

支援者の要件：次の要件すべてを満たす方

- ①利用者と同一または関連する分野を専攻する方
- ②支援活動をすることにより、支援者の研究者としての能力向上が見込める方
- ③支援者の給与支給基準に定められている資格に該当している方

8. 関西学院大学バイアウト制度

外部研究資金の課題に従事する時間を拡充し、研究の一層の進展を図ることを目的とし、本学では担当授業科目の代行（以下「授業代行」という）を可能とする「関西学院大学バイアウト制度」を導入しています。

申請手続き等、詳細については募集開始時に公表する公募要領にてご確認ください。

対象研究費：国の競争的研究費（科学研究費助成事業、JST 戦略的創造研究推進事業およびその他の省庁等の公募により競争的に獲得される経費）のうち、各配分機関が公募要領等でバイアウト制度の適用を認めているもの。また、申請時点で、雇用予算の確保が確定している研究費。

なお、原則として競争的研究費応募時点でバイアウト経費（※1）を計上していること。ただし、応募時点でバイアウト経費を計上していない場合でも、当該競争的研究費の配分機関がバイアウト経費の使用を認める場合は、その定めに従うものとする。

（※1）バイアウト制度により、研究以外の業務の代行をさせる場合に係る経費をいう。

申請資格者：次の①②を満たしていることとする。

- ①本制度申請時点で、研究代表者としてバイアウト制度の対象となる競争的研究費（直接経費）の採択期間合計額が総額 500 万円以上（※2）の専任教員（教授、准教授、助教、専任講師）。任期制教員は対象外とする。
 - ②大学専任教員職務規程第3条に定める授業担当責任時間を満たしていること。
- （※2）当初の研究期間を延長している課題は除く。

☞ 関連規程等 「関西学院大学バイアウト制度に関する規程」

V 知的財産

1. 知的財産ポリシー

「本学で創造される研究成果を知的財産として確保し、人類の幸福に貢献するため有効に活用する」

スクール・モットー “Mastery for Service” を実践するため、本学の「知的財産」を核に産官学連携を推進し、新産業創出の実現を目指す。「知的財産の創造・確保・活用＝知的創造サイクル」の活性化により本学の経営基盤の強化をはかり、大学の使命である学術研究を推進していく。

同時に、知的財産感覚に優れた人材の育成に取り組み、研究・教育両面からの社会貢献を進めることにより本学の価値をさらに高めていく。

(2003 年 8 月 29 日制定)

この「知的財産ポリシー」のもと、次の二点を柱として知的財産支援体制の構築を推進しています。

1. 基礎研究成果を「基本特許」獲得に繋げ、この特許を核に事業化のための研究を加速（国家プロジェクト等の共同研究や受託研究の獲得）し、世の中に普及させることで社会貢献を果たす。
〈研究者（発明者）および大学（権利者）の「何としても世の中へ普及させたい!」という思い（Will）を大切にすること〉
2. 本学全体（学生・生徒、教員、職員）の知的財産能力（Intellectual Property Literacy）を向上させ、「知財が解る関学生」を輩出する。

2. 発明等の取り扱い

研究成果から生まれた職務発明等に係る権利は、関西学院に帰属します。発明等を行った場合は、速やかに担当事務局へご連絡ください。

届出手続：(1) 「発明等届出書」および「権利譲渡書」〈所定様式〉を所属長を通じて、研究推進社会連携機構長に届け出てください。

- (2) 「発明者」として届出ができるのは専任教職員の他、博士研究員等学院と雇用関係にある方です。発明者が二人以上いる場合は、発明者間でそれぞれの発明貢献度を定め、代表者を選定して届け出てください。学生等が共同発明者である場合、あわせて関西学院に権利を帰属させることも可能です。詳細は担当事務局までお問い合わせください。

報奨金・対価収入の配分：(1) 「発明等届出書」および「権利譲渡書」受理時 3,000 円、特許出願時 10,000 円、特許登録時 20,000 円の報奨金を支給します。

- (2) 発明等の実施許諾、譲渡等の対価として収入があった場合、学院 1/2、発明者 1/2 の割合で配分します。

☞ 関連規程等 「関西学院発明規程」「関西学院発明規程第 11 条に定める報奨金についての了解事項」「関西学院発明規程第 12 条に定める対価収入の配分についての了解事項」

Ⅵ 産官学連携**1. 関西学院大学学外交流倫理基準**

1995 年 10 月 6 日大学評議会決定

現代の社会における人文・社会・自然の諸科学の研究は、国際化、情報化、高度化などの急速な進展のもとにおかれているだけでなく、学際化、多角化を要請されている。関西学院大学とそこで研究教育に携わる教職員は、これらの要請を積極的に受け止め、国内・国外の学外機関との交流を行い、その成果を通して人類の福祉と社会の進歩に貢献する。われわれは、学外機関との交流を行うに際して、研究者の心構えとして、次のような倫理基準を制定する。

(運用する制度)

- 1 関西学院大学学外交流倫理基準は、次の制度についてその決定および運用における判断の基準を定める。

- a 関西学院大学受託・学外共同研究規程
- b その他本基準に準拠することを定める関西学院大学の規程

(研究等交流の基本原則)

- 2 学外機関との交流の決定および運用における基準は、次に定める自主・公開・平和利用の3つの原則に基づくものとする。

(自主の原則)

- 3 自主の原則に関しては、次の基準とする。
 - a 研究を担当する本学研究者の自由や創意が尊重され、研究者の意思決定の自由が確保されていること。
 - b 交流が大学の使命の達成に支障をきたすものでないこと。

(公開の原則)

- 4 公開の原則に関しては、次の基準とする。
 - a 交流による研究成果については、公表を原則とする。
 - b 工業所有権等の取得およびその他合理的理由のため公表を制約する場合は、合理的期間の範囲内とされていること。

(平和利用の原則)

- 5 平和利用の原則に関しては、次の基準とする。
 - a 軍事開発や人権抑圧など反人類的内容を目的とする研究教育は行わないこと。
 - b 交流による研究成果が、明白に5aに定める目的で利用されるものでないこと。

(基準の改廃)

- 6 この基準の改廃は、大学評議会がこれを決定する。

附 則

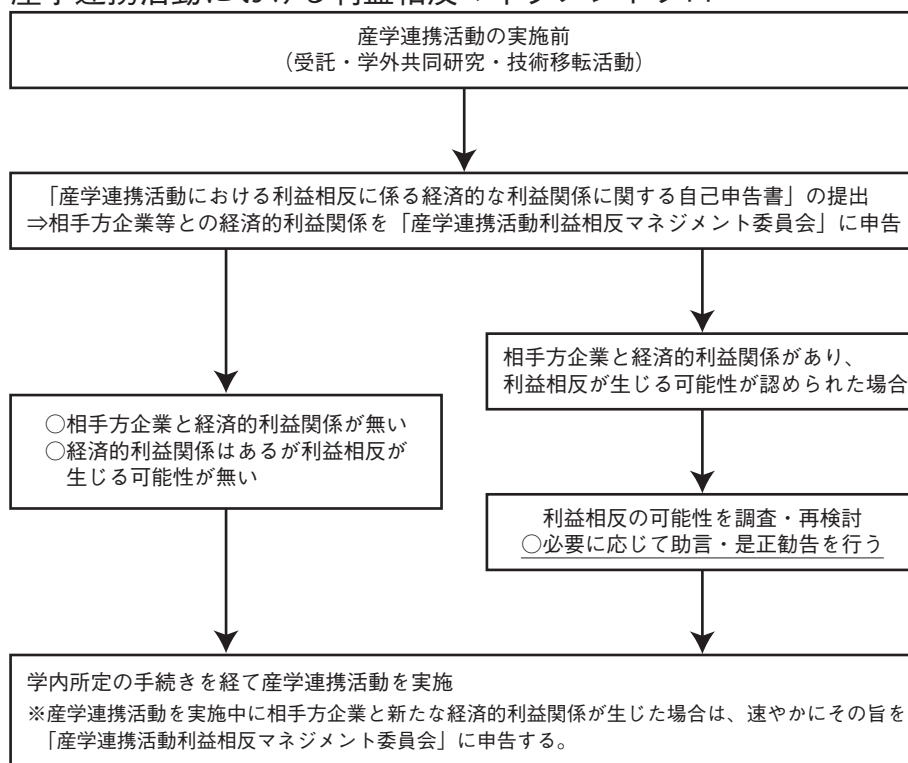
- 1 この基準は、1995 年（平成 7 年）10 月 6 日から施行する。
- 2 この基準は、2017 年（平成 29 年）4 月 1 日から改正施行する。

2. 産学連携活動における利益相反マネジメント

企業等と実施する産学連携活動は、本学の研究成果を社会に広く展開するという観点から、重要な活動として位置づけられています。一方で真理の探究とその公表を原則とする大学と、利益目標を追求し営業上の秘密を競争の源泉とする企業とでは、基本的な社会的役割や性格が異なります。こうした状況下で、本学の研究者が企業等との関係の中で得る利益が、大学での責任と衝突する状況が生じます。このような「利益相反」の状態を適切にマネジメントし、本学の研究者が安心して産学連携活動に取り組めるよう、本学では「産学連携活動における利益相反マネジメントポリシー」に基づき、「産学連携活動利益相反マネジメント委員会」を設置しています。

本件におけるマネジメント対象は「受託研究」「学外共同研究」「技術移転活動」です。これらを実施する前に、当該相手方企業等との経済的な利益関係の有無とその内容を申告して頂きます。これを受け、利益相反が生じる可能性を「産学連携活動利益相反マネジメント委員会」が認めた場合、当該委員会は審議を行い、必要に応じて助言・是正勧告を行います。

産学連携活動における利益相反マネジメントフロー



☞ 関連規程等 「産学連携活動における利益相反マネジメントポリシー」
「産学連携活動利益相反マネジメント委員会規程」

3. 受託研究・学外共同研究

受託研究

本学が学外機関より委託を受けて実施する研究であって、その研究経費を学外機関が負担するもの。

学外共同研究

本学の研究者と学外機関の研究者が共通の研究課題につき、役割を分担した上で実施する研究。

学内の連絡先：研究推進社会連携機構事務局（神戸三田キャンパス）が担当事務局となります。

- (1) 本学において受託・学外共同研究の実施に際し、最も責任を持つ研究者を「研究代表者」といい、大学専任教員がこれを担当します。
- (2) 研究代表者は、企業等との受託・学外共同研究を企画・検討される際にご連絡ください。
- (3) 担当事務局は、受託・学外共同研究実施に伴う諸条件（研究成果の帰属・知的財産の取り扱い・研究費の執行等）につき、研究代表者とともに受託・学外共同研究の相手方企業等と接触し、契約交渉を行います。
※受託・学外共同研究の実施条件に関し、相手方企業等の提示内容によっては本学として了承することが難しい場合がありますので、本格的な交渉の前に担当事務局まで企画・検討している受託・学外共同研究の概要につき、ご連絡をお願いいたします。

受入手続き：研究成果や研究費の取り扱い等の事前折衝後、相手方企業等から「受託・学外共同研究申請書」の提出を受け、研究代表者が所属する部局が「関西学院大学学外交流倫理

基準」および「関西学院大学受託・学外共同研究規程」に基づき、当該研究の受入れの可否を決定します。

契約：研究代表者が所属する部局にて当該受託・学外共同研究の受入れが決定された後、学長が契約書に押印・締結を行います。

研究費：研究費は研究に直接必要な経費である「直接経費」と、本学の管理等に係る経費である一般管理費とに分かれます。一般管理費は研究費総額の10%相当額となりますが、契約した研究費の総額が1,000万円を超える部分については5%相当額となります。なお、相手方企業と本学の間で特段の合意があった場合、直接経費の額はそのままに一般管理費の額を増額することが可能です。

☞関連規程等 「関西学院大学 受託・学外共同研究規程」

4. 奨学寄付金（研究寄付金）

企業や公共機関等学外または個人から、「研究奨励」を目的とした寄付金を受けることができます。寄付の申し出があった場合は、担当事務局までご相談ください。なお、「教育等」を目的としたものおよび物品等の寄付については、所属学部等事務室にご相談ください。

受入手続き：(1) 担当事務局が、研究者の所属する学部等と連絡を取り、寄付受領について確認をします。

(2) 併せて、担当事務局は、所属学部等事務室、校友課と寄付条件について相談を行い、寄付の受領が可能か確認します。

(3) 担当事務局が、寄付者に「寄付申込書」の提出を依頼します。

(4) 担当事務局が「寄付申込書」受理後、研究者の所属する所属学部等事務室に連絡し、教授会または研究所等の議決機関で寄付受領を報告いただきます。

(5) 担当事務局が「寄付申込書」（寄付受入部局印押印済）を理事長（校友課）に提出します。

(6) 理事長は常務委員会に諮り、寄付の受納が決定されます。（理事会報告）

一般管理費の徴収：研究寄付金において、受入寄付金の10%相当額を一般管理費として徴収します。

☞関連規程等 「研究寄付金取扱要領」

5. 各種学外助成金

財団や企業等が募集している助成金において、採択された場合助成金の管理を所属機関（大学）に求める事例が増加してきております。受け入れ形態および管理手続き上の確認があるため、各種学外助成金に申請をお考えの場合は、申請の前にできる限り担当事務局にご相談ください。なお、各種学外助成金については、担当事務局ホームページ（http://www.kwansei.ac.jp/kenkyu/kenkyu_010049.html）でご案内しています。

助成金を本学にて受け入れた場合、助成元から特段の指定がない限り、本学の「研究費経理マニュアル」が管理基準となります。購入した備品・用品は学校法人関西学院の資産として管理を行う等、他の外部資金と同様の取り扱いが原則となる旨、ご了承ください。

6. 産官学連携相談

産官学連携に関すること、また、それに伴う大型プロジェクト等の外部研究資金申請に関すること等は、担当事務局までご相談ください。

研究情報の公開

本学の研究者情報・研究成果を広く社会に公開することは、本学での学びの内容や研究水準を明示することで進学希望者に選ばれることや、共同研究の充実等により新たな研究成果を創出し、研究機関としてのブランド力向上に資するものです。また一定範囲の情報公開は認証評価や私学助成の要件にもなっている等、社会への説明責任としても、求められています。そこで本学では、恒常的な情報発信を可能とする研究広報体制を構築し、研究者の自発的な情報発信を支援しています。具体的には、「Ⅶ研究活動情報発信システム」ならびに「Ⅷ研究者データベース」の2つのウェブシステムを基本ツールとして提供しています。各システムの詳細については、本ガイドブックの該当ページ、各システム内に掲出しているマニュアル等を参照してください。各システムへは、本学研究情報の窓口となる「研究情報ポータルサイト」からアクセス可能です。研究情報ポータルサイトからは、外部向けサイト（公開情報）および各システムにログインするためのリンクが掲載されています。

研究情報ポータルサイト <https://www.kwansei.ac.jp/r-portal/>



Ⅶ 研究活動情報発信システム

研究活動情報発信システムは、主として研究者の研究活動・研究成果を広くタイムリーに記事として発信し、学内外での本学の研究機関としての認知度向上、ブランド価値向上をめざすためのツールです。日々の研究活動や画期的な研究成果を随時発信していくことは、ますます競争的となっていく環境の中での受験生獲得、産学連携の推進等のために必要不可欠な要素ですので、積極的に発信をお願いいたします。

システムを通じて投稿・掲載されている記事の例としては、各種「賞の受賞」、「有力ジャーナルへの論文掲載」、「企業等との共同研究」、「学術集会の開催」、「著書の出版」、「マスコミへのコメント・寄稿」等があります。

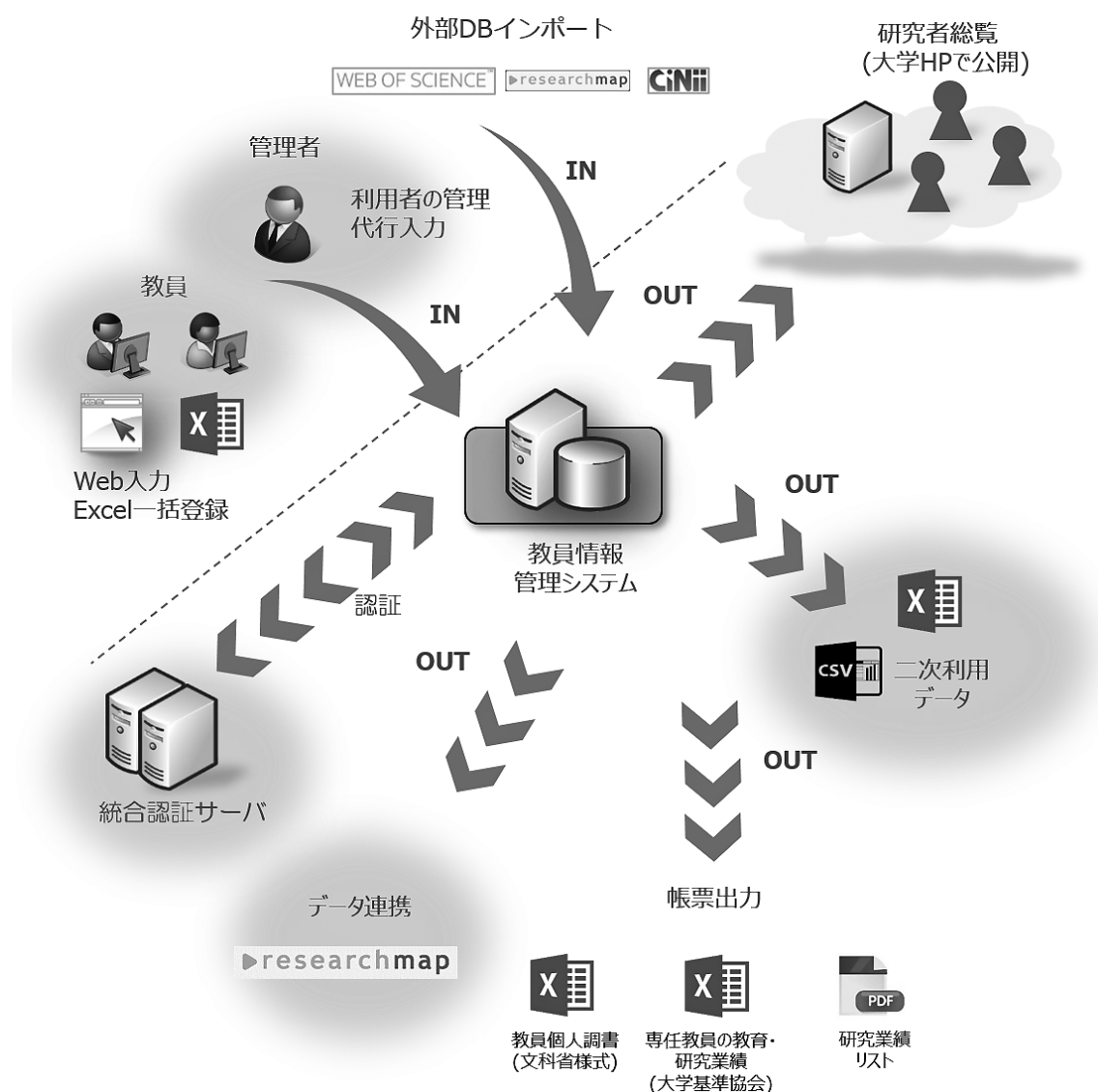
📖 関連規程等 「研究活動情報発信システム 投稿ガイド」（システム内に掲載）

VIII 研究者データベース

国・公・私立大学（短期大学を含む）および高等専門学校は、その教育研究水準の向上に資するため、教育研究、組織運営および施設設備の総合的な状況に関し、7年以内ごとに、文部科学大臣が認証する評価機関（認証評価機関）の実施する評価を受けることが義務付けられています（学校教育法第109条第2項および学校教育法施行令第40条）。また教員の研究業績は、学校教育法施行規則172条の2の規定により大学に公表が義務付けられ、私立大学等経常費補助金の増減率算定の要素となっていることから、とくにすべての補助金対象者の取得学位および業績情報を研究者データベース上で公表することとしております。このように先生方の学位、教育、研究に関する情報は、教育研究活動の重要な評価項目となり、本学教育研究活動状況の外部への発信という点で重要な意義を持っています。これらの点をご理解のうえ、研究業績・教育実践上の業績・社会貢献活動の業績を随時入力し、ご自身の研究者データベースを更新してください。

☞ 関連規程等 「研究者データベース利用者マニュアル」（データベース内に掲載）

研究者データベース概要図



Ⅸ 関西学院大学リポジトリ (Kwansei Gakuin University Repository, KGUR)

1. 概要

『関西学院大学リポジトリ』(KGUR)とは、関西学院大学で創造された研究成果を集約し、無償で学内外に公開することを目的としたインターネット上の発信拠点です。このような仕組みは一般的に「学術機関リポジトリ (Institutional Repository)」と呼ばれ、世界のさまざまな大学・研究機関がこの学術機関リポジトリを通じて研究成果の発信を行っています。KGURを通じて、本学の専任教職員、博士研究員、大学院学生はご自分の研究成果を公開することができます。お問い合わせは関西学院大学リポジトリ管理委員会事務局(大学図書館事務部運営課および研究推進社会連携機構事務部〈西宮上ヶ原キャンパス〉、E-mail: kgur@kwansei.ac.jp)までお願いいたします。

関西学院大学リポジトリ <https://kwansei.repo.nii.ac.jp/>

2. 役割と意義

KGURで公開された研究成果は、IRDB(国立情報学研究所)やOAIster(OCLC)などの機関リポジトリの統合サイトのみならず、Googleなどの検索エンジンからも検索可能となります。世界に向けて積極的な情報発信をおこなうことで、KGURはオープン・アクセスという世界的な動きの一翼を担う役割を果たします。また、リポジトリに登録することにより、研究者にとっては、①研究成果の可視性の向上(論文の被引用率の向上)、②研究成果の永続的な保存、大学・研究機関にとっては、①説明責任・社会貢献の遂行、②ブランド力の向上、③研究成果の一元管理、等の意義があります。

3. 登録

(1) 登録資格

研究成果をKGURに登録することができるのは、本学に在籍する、もしくは在籍したことのある①専任教職員、②博士研究員、③大学院学生、に限ります。博士課程前期課程および専門職学位課程の大学院学生については、指導教員もしくはそれに準ずる教員の了解が必要です。上記以外に関西学院大学リポジトリ管理委員長が特に認めた方についても登録が可能です。詳細は関西学院大学リポジトリ管理委員会事務局までお問い合わせください。

(2) 登録対象となる学術研究成果の登録要件

KGURの登録対象となる研究成果の要件は次のとおりです。

- ①学術的な研究成果であること。
- ②本学においてその主要な部分が作成されたものであること。
- ③電子的フォーマットで作成されていること。
- ④ネットワークを通じて配信できること。
- ⑤上記の①～④の他、関西学院大学リポジトリ管理委員長が必要と認めたもの

(3) 研究成果の著作権の許諾

研究成果をKGURに登録するためには研究成果の著作権を保有する人や機関の許諾、具体的には、登録を希望されるご本人の著作権許諾、共著者がいる場合は共著者の著作権許諾、発行元(出版社・学協会等の機関)の著作権有無の確認、が必要になります。著作権の許諾確認についてご不明な点があれば、関西学院大学リポジトリ管理委員会事務局までお問い合わせください。

📎関連規程等 「関西学院大学リポジトリ内規」

X 研究データポリシー

1. 概要

日本の研究開発活動の自律性の確保と国際的なオープンサイエンス推進の観点から、研究データの戦略的な保存・管理の取組とともに、研究成果のより幅広い活用が求められています。

「第6期科学技術・イノベーション基本計画」（2021年3月26日閣議決定）においても、公的資金による研究データの管理・利活用の推進について示されており、基本的な考え方を具体化するために2021年4月に「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」（統合イノベーション戦略推進会議）が公表され、研究データポリシー策定の目標値が提示されています。

関西学院大学における研究データの管理ならびに公開および利活用に対する考え方を定めておくために、2025年に研究データポリシーを策定しました。

2. 研究データポリシー

2025年2月21日 研究科委員長会承認

関西学院大学はキリスト教主義によってたつ教育研究機関であり、スクールモットーの **Mastery for Service** の精神に基づき、全人的な教育と創造的な研究によって世界市民を育成することを使命とする。研究においては、本学として特色ある基礎研究を強化しつつ、応用研究および先端的研究を発展充実させるとともに、研究成果を社会に還元して、社会貢献することを目指す。

研究成果を蓄積し、更なる研究の発展と社会への還元を進めるにあたり、研究活動で得られる研究データの管理、公開及び利活用についてのポリシーを以下の通り定める。なお、本ポリシーは方針を示すものであり、法令、契約、本学が定める規程等の実施に制約を与えるものではない。

（研究データの定義）

1. 本ポリシーが対象とする研究データとは、関西学院大学における研究活動の過程で研究者によって収集または生成された情報を指す。

（研究データの管理等）

2. 研究データの管理ならびに公開および利活用の方法は、それを収集または生成した研究者が、法令および関西学院大学の規程その他これに準ずるものの範囲内ならびに他の者の権利および法的利益を害さない範囲内において、決定することができる。

（研究者の責務）

3. 研究者は、前項に掲げる範囲内において、研究データを適切に管理し、可能な限りそれを公開し、利活用に供する。

（大学の責務）

4. 関西学院大学は、研究データの管理ならびに公開および利活用を支援する環境を研究者に提供するものとする。

（ポリシーの見直し）

5. 本ポリシーは、研究推進社会連携機構所管とし、社会や学術環境の変化に応じて、適宜見直しを行うものとする。

📖 関連規程等 「関西学院大学における研究データ等の保存・開示に関する内規」

研究倫理

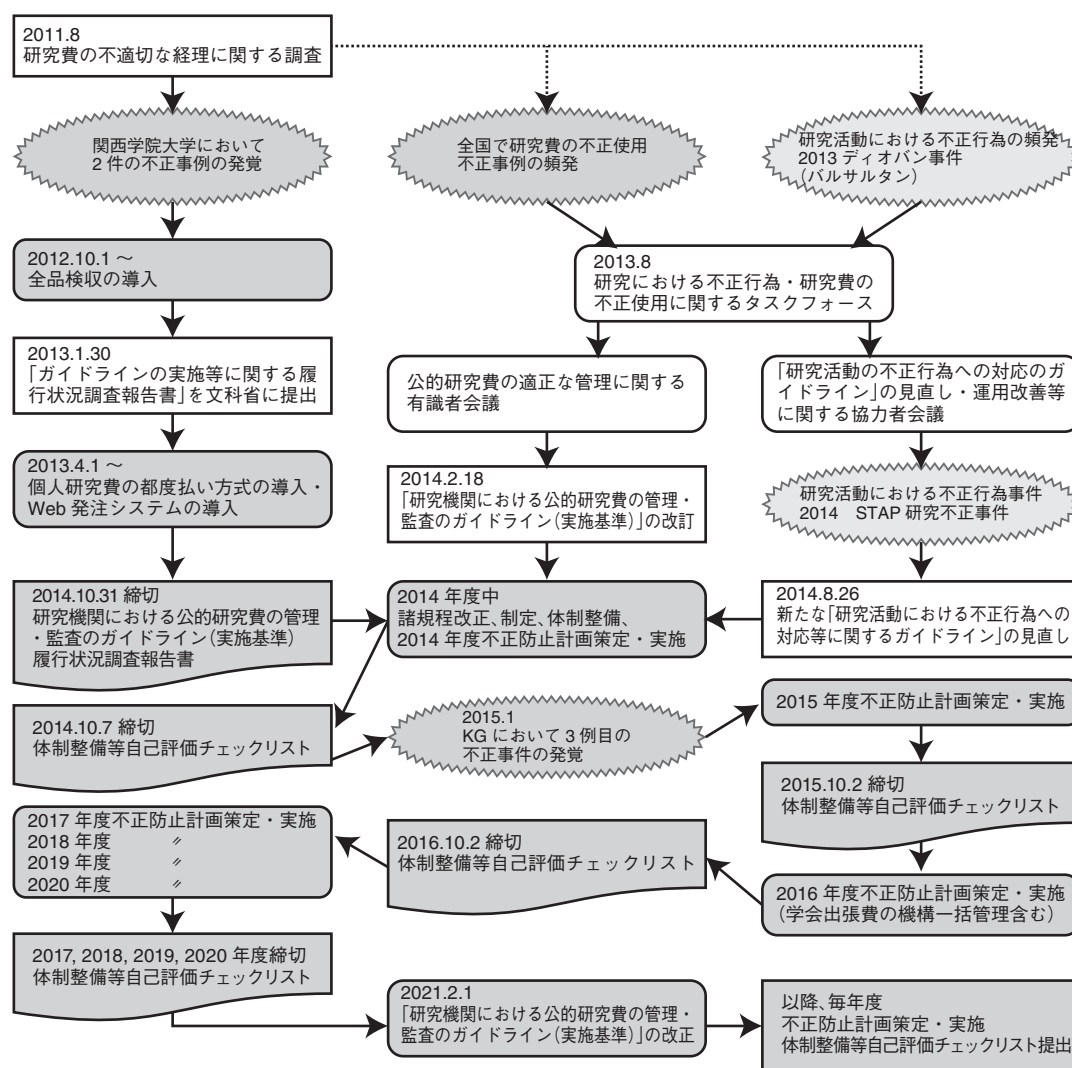
Ⅹ 研究倫理

1. 公的研究費の管理及び研究活動・不正行為を巡る状況と本学の対応

文部科学省はタスクフォースと有識者会議、協力者会議を設置し、2014年2月18日に「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」の見直しを、2014年8月26日に新たに「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」の通知を行いました。これに対し、本学でも関連諸規程を制定・改正し不正防止のための体制を整備するとともに、毎年不正防止計画を定め、構成員の意識向上を強く要請してきましたが、2015年に不正事例（学会出張費等の不正受給）が発生し、2016年度より研究推進社会連携機構による学会出張費の一括管理を行うことになりました。

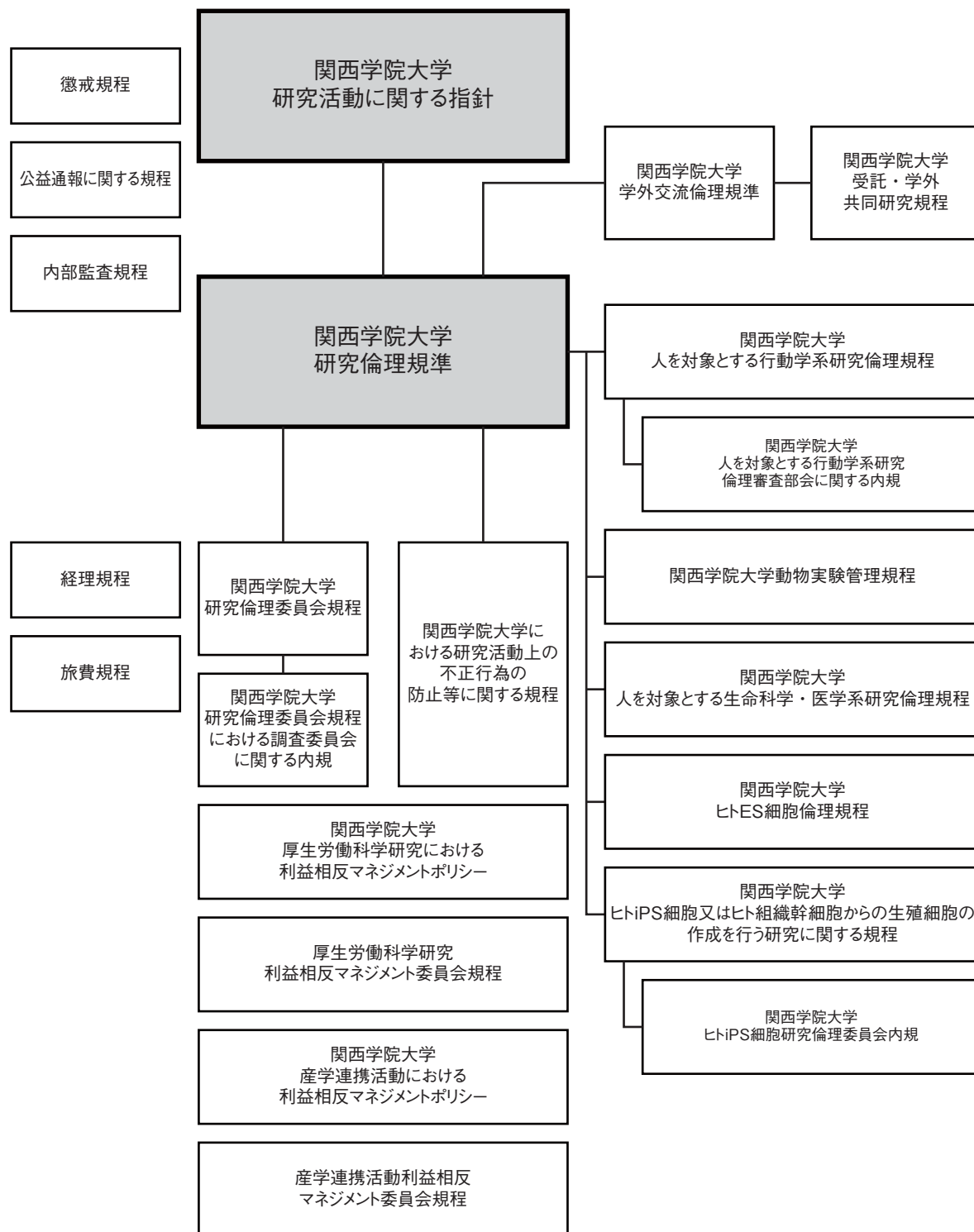
2021年2月1日には「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」が更に改正され、大学として2015年のような事態を発生させないためにも、再発防止の取組を続けていますが、教員、研究者はもとより職員におかれましても、研究費の適正な使用、管理が結果として研究者とその研究を守るものとして、自らの責任と自覚を持って研究費を使用し管理されますよう切にお願いします。

以下の図は、公的研究費の管理及び研究活動・不正行為を巡る状況と本学の対応を表しています。



2. 研究倫理に関する諸規程

関西学院大学 研究倫理に関する諸規程関係図 (研究推進社会連携機構作成)



(2025 年 4 月 1 日現在)

3. 研究倫理委員会

研究倫理委員会は、2013 年度に設置された委員会です。この委員会は、研究費に関する問題だけではなく、研究活動全般にわたってその活動が倫理的に適正に行われることを確保するために設置されています。副学長が委員長を務め、委員には学外の委員も任命されており、研究に携わる教職員、大学院生、学部学生の研究活動における倫理的な問題を取り扱います。また、研究に関する不正行為が発生した場合にはこれを調査する権限を有しています。

📖 関連規程等 「関西学院大学研究倫理委員会規程」

4. 倫理審査に関する手続き

本学では、国等の法令・指針に基づき倫理委員会を設けています。実験等の実施の際には、関連規程等をご参照ください。審査対象となる場合については、所定の手続きに沿って、各委員会に審査申請を行ってください。

📖 関連規程等 「関西学院大学「人を対象とする生命科学・医学系研究」倫理規程」
「関西学院大学「人を対象とする行動学系研究」倫理規程」
「関西学院大学動物実験管理規程」
「関西学院大学ヒト ES 細胞倫理規程」
「関西学院大学ヒト iPS 細胞又はヒト組織幹細胞からの生殖細胞の作成を行う研究に関する規程」

5. Turnitin（論文オリジナリティチェックツール）の利用について

Turnitin とは、研究者の論文やレポートを独自のデータベースや Web ページと照合し、不適切なコピーアンドペースト等、剽窃・盗作が懸念される箇所を可視化するオンラインツールです。

詳細は、研究推進社会連携機構の HP をご覧ください。

●利用申込方法

■利用資格：本学専任教員・大学院生等（研究での利用を目的とすること）

※学部生へのアカウント発行は行っておりません。

※LUNA（学生レポートの提出や成績評価）との連携についての問い合わせは、情報化推進機構へ問い合わせてください。

■turnitin を使用するには、専用パスワードの発行手続き、以下（1）～（3）が必要です。

（1）①～⑥の項目を kg.turnitin@kwansei.ac.jp に送信してください。

①氏名・漢字（研推 太郎）②氏名・フリガナ（ケンスイ タロウ）③氏名・ローマ字（Taro Kensui）④所属学部等（●●学部、●●研究科、●●センターなど）⑤メールアドレス（大学のメールアドレスを記載してください）⑥使用目的

※メール送信時のタイトルを「【turnitin】アカウント発行申込」としてください。

（2）発行手続き完了後、turnitin からインビテーションメールが届きますので、初期設定を行ってください。

（3）上記（1）～⑤のメールアドレスと（2）のパスワードで、turnitin を使用開始できます。

操作マニュアルは turnitin ログイン後、ホーム画面右上の「ヘルプ」→「Feedback Studio の使い方、Web サイト」→「ダウンロード」からダウンロードが可能です。

6. 相談・受付窓口

◆研究における不正行為と研究費の不正使用に関する相談窓口

研究推進社会連携機構

※告発者は「関西学院大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」に基づき、不利益な取扱いを受けることがないよう保護されます。

E-mail : fuseisoudan@kwansei.ac.jp

（西宮上ヶ原キャンパス）

T E L : 0798-54-6104 《内線（61）31112～31118》

(神戸三田キャンパス)

T E L : 079-565-9052 《内線 (62) 2301~2316》

☞ 関連規程等 「関西学院大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」

◆公益通報等の受付窓口

※詳細は、HP (<https://ef.kwansei.ac.jp/efforts/whistleblowing>) をご覧ください。

【学院内窓口】〈相談時間：平日 9:00~11:30、12:30~16:00〉

コンプライアンス推進部コンプライアンス推進課

E-mail : whistleblowing@kwansei.ac.jp (件名に「公益通報」と記載してください)

T E L : 0798-54-6266 《内線：(61) 20923》

【学院外窓口】〈相談時間：平日 9:30~12:00、13:00~17:30〉

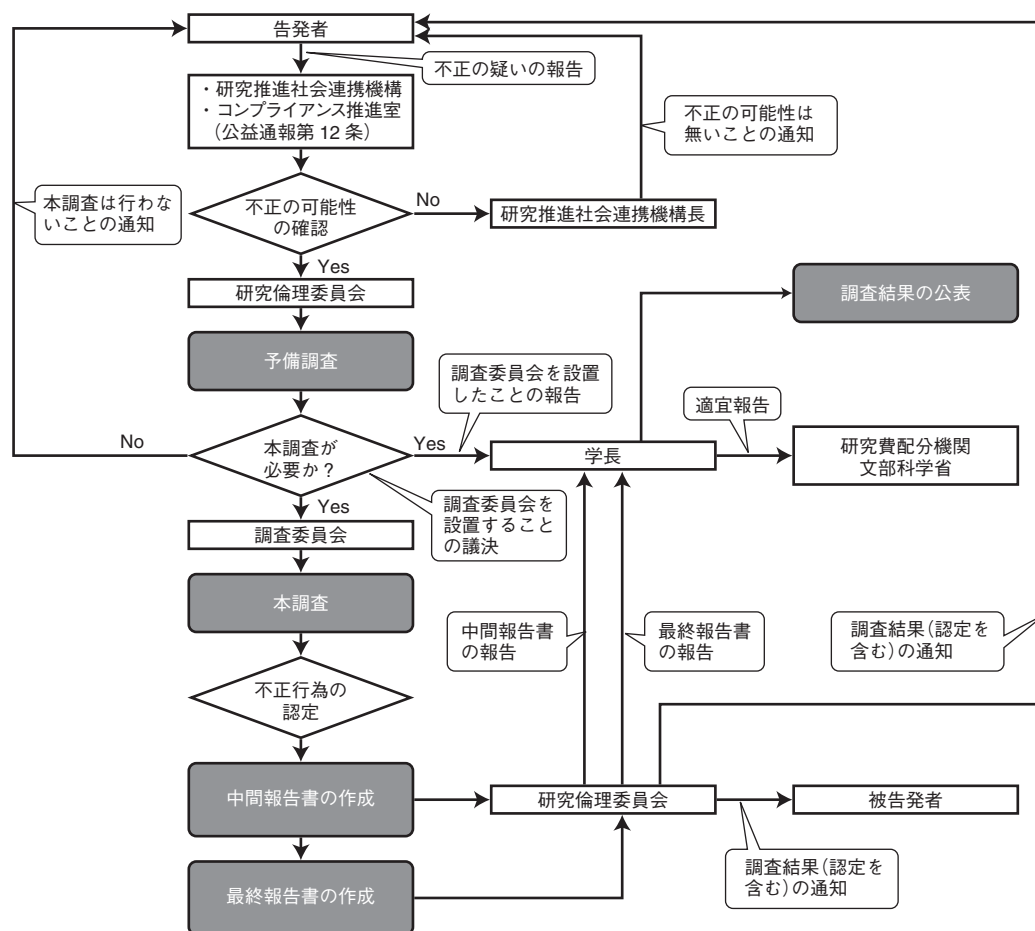
ひなた法律事務所

E-mail : kwansei@hinata-law.com (件名に「関西学院公益通報」と記載してください)

T E L : 06-6366-0636

☞ 関連規程等 「公益通報に関する規程」

《(参考) 調査手続きの流れ図》



7. 関連諸規程

関西学院の各種規程は、「関西学院例規集」としてまとめられ、学内各部局に備え付けられているとともに、kwic の「例規集」からも閲覧することができます。

安全保障輸出管理

XII 安全保障輸出管理

1. 安全保障輸出管理を巡る状況と本学の対応

『安全保障輸出管理（輸出管理）』とは、我が国を含む国際的な平和及び安全の維持を目的として、武器や軍事転用可能な「貨物」及び「技術」を大量破壊兵器の開発等を行っている国やテロリスト等の手に渡ることを防ぐため、世界的に取り組まれている管理制度であり、我が国においては、外国為替及び外国貿易法（外為法）により規定されています。

本学では、外為法及びその関連法を適切に遵守するとともに、本学における教育研究及び国際交流・協力の健全な発展に寄与することを目的として、「関西学院大学安全保障輸出管理規程」を定めています。また、同規程第24条に基づき、本学における輸出管理の運用に必要な事項を定めるため、安全保障輸出管理手続要領（手続要領）を整備しています。

☞関連規程等 「関西学院大学安全保障輸出管理規程」

2. 安全保障輸出管理に関する手続き

本学において、貨物を輸出する／技術を提供する／外国から人を受入れる等、外為法上の「取引」に該当する行為を行おうとする際は、手続要領に従い、適切な手続きを行う必要があります。詳細は kwic に掲載している手続要領、様式等をご確認ください。

なお、2022年5月1日以降「みなし輸出管理の運用明確化」により、居住者から居住者への技術の提供であっても、受領者となる居住者が非居住者の影響を強く受けている状態（「特定類型」）にある場合は、当該居住者への技術の提供を当該非居住者（「特定類型当該者」）への技術の提供と見做すことになりました。この点ご留意のうえ手続要領に従いお手続きをお願いします。ご不明な点等ございましたらお早めに以下相談窓口へご相談ください。

●主な取引例

- ・研究用機器、有体物の輸出（送付・持出し）
- ・海外機関との受託／学外共同研究の実施に伴う技術の提供
- ・海外出張に伴う技術の提供（オンラインによる海外への技術の提供も含む）
- ・外国人（留学生／研究者／教員／訪問者等）の受入れ など

●手続要領、様式等掲載先

kwic－教職員キャビネット－研究推進社会連携機構事務部（研究助成・知財・産官学連携）－安全保障輸出管理

<https://kwic.kwansei.ac.jp/cabinet/reference?typeCd=1&cabinetId=223&directLink=1>

3. 相談窓口

取引の内容によって、担当部局が異なります。詳細は手続要領の4ページの輸出管理関連業務担当表をご参照ください。なお、輸出管理全般に関する相談窓口は次のとおりです。

●輸出管理窓口（研究推進社会連携機構事務部〈神戸三田キャンパス〉）

TEL：079-565-9052 内線：（＋62）2301

E-mail：export@kwansei.ac.jp

関西学院大学 研究関連諸制度ガイドブック 2025 年度版

- 発行日 2025 年 4 月 1 日
 - 編集発行 関西学院大学 研究推進社会連携機構
-



関西学院大学 研究推進社会連携機構

<http://www.kwansei.ac.jp/kenkyu/>

【研究推進社会連携機構事務局】

■西宮上ヶ原キャンパス

TEL：0798－54－6104 内線 31112 ～ 31118

E-mail：research@kwansei.ac.jp

■神戸三田キャンパス

TEL：079－565－9052 内線 2301 ～ 2316

E-mail：ip.renkei@kwansei.ac.jp

＜他キャンパスに内線電話をかける際の注意＞

「キャンパス番号（西宮上ヶ原：61、神戸三田：62、西宮聖和：66）」+「内線番号」をダイヤルしてください。

例）神戸三田キャンパスから研究推進社会連携機構事務局＜西宮上ヶ原キャンパス＞への内線通話
「61」+「31112 ～ 31118」をダイヤル