**文部科学省認定　京都芸術大学共同利用・共同研究拠点**
**2024年度　リサーチ支援型　公募研究事業　記入要項**

1. 申請書は、当拠点のウェブサイトからダウンロードしたものを使用してください。
2. 「研究趣旨・目的」および「研究計画・方法」は、当事業の目的や趣旨を十分に理解した上で、リサーチによってどのような成果をあげようとしているのかを明確に記してください。
3. 予算の費目は、下記の表を参照してください。
4. 予算の積算にあたっては、共同研究の遂行に直接必要となる経費のみを計上してください。
5. 本カテゴリーでは、研究代表者・研究分担者に対して企画料を計上することはできません。
6. 申請内容に不備があった場合でも、そのまま審査に付します。申請書の記入にあたっては誤りのないよう十分に注意してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主な会計費目 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 大項目 | 中項目 | 具体的な支出例 |
| 物品費 | 設備備品 | 10万円以上の物品・機材等。 |
| 用品費支出 | 耐用年数が1年以上で、かつ購入単価が税込1万円以上税込10万円未満の物品。 |
| 消耗品費支出 | 文房具等の購入単価が税込1万円未満の物品。使用することで消耗する用品（購入単価が税込1万円以上の物品も含む）。 |
| 消耗品(ソフト)費支出 | 購入価格が税込10万円未満のソフトウェア等。 |
| ※以上、消耗品以外の物品は、研究年度が終了した時点で、原則、本学の所属となります。 |
| 交通費旅費 | 国内研究旅費支出 | 国内旅費、交通費、宿泊費(原則1泊1万円)。 |
| 海外研究旅費支出 | 国外旅費、交通費、宿泊費。(原則1泊1万円)。 |
| 旅費交通費支出 | 国内外の出張に支給する旅費、交通費、宿泊費、日当等。駐車料、高速代。 |
| 車両燃料費支出 | レンタカーのガソリン代 |
| 運搬費通信 | 郵便料支出 | 郵便切手、ハガキ代（日本郵便等）。 |
| 運搬料支出 | 荷物運搬に要する費用（運送業者等）。 |
| 国際郵便料支出 | 海外への郵便切手、ハガキ代。 |
| 国際運搬料支出 | 海外への荷物運搬に要する費用。 |
| 各種謝礼金 | 課税報酬料支出 | 個人へ支払う特別講師料、モデル料、講演料、原稿料、デザイン料、演奏料等、企画料（研究代表者・研究分担者が対象）。 |
| アルバイト料 | 本学に所属する学生のアルバイト料、または1日あたり9,000円未満の補助的業務費用。※1週間あたり20時間超、時給1000円以上の業務の場合は、課税報酬料支出が対象となります。 |
| その他 | 不課税報酬料支出 | 海外居住者等を対象とする、上記「教．課税報酬料支出」の該当しない報酬。 |
| 印刷製本費支出 | パンフレット、封筒、チラシ等の印刷費用。 |
| 出版物費支出 | 視聴覚資料や出版物の購入費用（DVD、献本を含む）。※物品同様、研究年度が終了した時点で、原則、本学の所属となります。 |
| 研修費支出 | 研修費用、学会参加費、美術館の入館料、公演等のチケット代。 |
| 損害保険料支出 | 火災保険料、図書・機器備品、劇場実験時の傷害保険料。 |
| その他賃借料支出 | 貸会場での備品、貸倉庫、レンタカー、レンタルビデオ、観葉植物等のレンタル料。 |

**文部科学省認定　京都芸術大学共同利用・共同研究拠点**

**〈舞台芸術作品の創造・受容のための領域横断的・実践的研究拠点〉**

**2024年度　リサーチ支援型　公募研究事業　申請書**

提出日（西暦）　　　年　　月　　日

**１、基本情報**

|  |  |
| --- | --- |
| **研究課題名****テーマ** | **※いずれかを丸で囲んで下さい。**自由テーマ　　課題テーマ |
| **研究代表者 氏名** | フリガナ |
|  |
| **所属** | **※所属が大学・研究機関の場合は、職名等も併せて記入してください。** |
| **研究代表者****住所・連絡先** | フリガナ |
| 〒 -  |
| TEL |  | E-mail |  |

|  |
| --- |
| **研究プロジェクトメンバー**\* 研究代表者以外で本研究プロジェクトに参加予定のメンバーについて以下に記入してください。\* 研究代表者のみで研究プロジェクトを行う場合は、記入不要です。 |
| 氏名（フリガナ） | 所属 |
|  |  |

**２、研究趣旨・目的**

研究趣旨・目的について、**枠内A4用紙1枚以内**で具体的に記入してください。

|  |
| --- |
|  |

**３、研究方法**

研究の方法、アプローチについて、**枠内A4用紙1枚以内**で具体的に記入してください。

|  |
| --- |
|  |

**４、研究終了後の展望**

申請する研究活動により期待される効果や展望について、**枠内A4用紙1枚以内**で具体的に記入してください。

|  |
| --- |
|  |

**５、予算書**

※記入に際しては、記入要項に掲げている「主な会計費目」の表を参照してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 費　目 | 金　額（単位：千円） | 支　出　内　訳　（可能なかぎり具体的に記してください）※**上限80万円** |
| 内訳 | 物品費 |  |  |
| 旅費・交通費 |  |  |
| 通信・運搬費 |  |  |
| 謝礼金・アルバイト |  |  |
| その他 |  |  |
| 合計 |  |  |

**６、研究代表者のこれまでの活動歴**

研究代表者のこれまでの活動歴のうち、申請する研究プロジェクトと関わりの深い事項を中心に、**枠内A4用紙1枚以内**で記入してください。

* アーティストの場合はこれまで携わった作品等について、研究者の場合はこれまで発表した著作・論文・研究発表等について記入してください。
* 複数のメンバーからなるチームで申請する場合は、研究代表者ならびに、その他、重要な役割を果たすメンバーの活動歴について記入してください。

|  |
| --- |
|  |

アンケート

今後の参考のために下記アンケートへの回答にご協力ください。なおこの回答は審査には一切影響しません。

**＊この公募をどこで知りましたか？**

 京都芸術劇場ホームページ

 京都芸術劇場SNS

 情報サイト（サイト名：　　　　　　　　　　　　　　　）

 Facebook

 Twitter

 Instagram

 事務局からの案内メール

 関係者・知人からの紹介

 チラシ （入手場所：　　　　　　　　　　　　　　　 ）

 その他 （　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　）