

平成30（2018）年度 文部科学省 共同利用・共同研究拠点  
早稲田大学 演劇博物館 演劇映像学連携研究拠点  
共同研究課題 公募事業 申請書記入要領

1. 申請書は、当拠点の web ページからダウンロードしたものをご使用下さい。
2. 「研究対象資料名」は、未発表資料リストから該当する資料名を記入して下さい。
3. 年齢は、2018年4月1日時点での年齢を記入して下さい。
4. 「研究組織」は、早稲田大学内の研究者と学外の研究者とに分けて記入して下さい。
5. 研究代表者が博士号取得者の場合、受領大学および取得年月日も併記して下さい。（見込みの場合はその旨記して下さい。）
6. 分担者、協力者で35歳以下（2018年4月1日時点）の方は、氏名の前に○をつけて下さい。文科省への報告の際、必要な情報になります。
7. 「研究目的」及び「研究計画・方法」は、当事業の目的や趣旨を十分反映して、複数の研究者が共同して研究を行い、その結果とし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入して下さい。
8. 「成果公開」の方法は、単独の報告書、単行本などの作成、シンポジウム、研究集会、講演会、セミナーなど行事の開催、企画展示などの実施、収集資料紹介、データベース公開など、具体的な方法と概要、および時期について記入して下さい。
9. 「早稲田大学演劇博物館におけるこれまでの研究プロジェクトとの関連」については、申請する研究計画の内容や対象資料が過去の演劇博物館の研究プロジェクトと関連している場合は、それについて具体的に記入して下さい。特に過去に関連する研究プロジェクトが無い場合はその旨記入して下さい。
10. 予算の費目は、人件費、消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、通信運搬費、印刷製本費、雑役務費です。なお、人件費については、10月以降のみの支出となります。
11. 予算の積算については、共同研究の遂行に直接的に必要となるものであることに留意して下さい。
12. 研究補助者（アルバイト）は人件費に計上して下さい。謝金は研究会などに講師を招いた場合の講演謝礼や、通訳・翻訳などに対する謝金です。
13. 消耗品は取得価格が10万円未満のものです。直接的に必要とされるものに限られます。
14. 予算を次年度以降に繰り越すことはできません。
15. 外部資金については、本申請の研究計画に関連して、公的資金や民間の助成など執行中または申請予定の有無、金額、制度名、研究課題、期間について記入して下さい。
16. 記入内容に不備があった場合でもそのまま審査に付すので、記入にあたっては誤りのないよう十分注意して下さい。