

2026 年度中央大学共同研究プロジェクト募集要項

学事部研究助成課

本制度は、本学における優れた学際的学術研究を格段に発展させるとともに、学部、大学院および研究所、学外研究機関との研究交流を促進し、本学の研究・教育水準の一層の向上を図るために、特に優れた共同研究プロジェクト(以下、プロジェクト)に対して研究費を助成するものです。

募集するプロジェクトには、外部資金(各省庁の補助事業、科学研究費補助金等の公的研究費、受託研究等)の獲得が期待できること等の水準が求められます(「研究計画書」において研究期間終了後の計画等を記載する必要があります)。

なお、募集するプロジェクトについては、将来的に本学の特色となりうる萌芽的な研究計画も対象とします。広くご応募をお待ちしております。

対 象	あらゆる研究分野を対象とし、本学専任教員を代表者とする共同研究プロジェクトであり、その研究成果が本学の研究・教育水準の一層の向上につながることを期待されるもの。
申請手続	「2026年度中央大学共同研究プロジェクト研究計画書」を作成し、研究実施機関(学部・大学院・専門職大学院・研究所)の長の承認を経た上で、下記申請書受付部署へ提出してください。
受付期限	2025年5月30日(金) 17時
申請書 配布部署	研究助成課より電子データで配布します。 以下連絡先へ申請書配布希望の旨、メールにてご連絡ください。 [研究助成課共同研究プロジェクト担当] e-mail: kenkyu-josei-grp@g.chuo-u.ac.jp
申請書 受付部署	研究助成課にて電子データで受け付けます。 上記受付期限までにメール添付により下記のアドレス宛にご提出ください。 [研究助成課共同研究プロジェクト担当] e-mail: kenkyu-josei-grp@g.chuo-u.ac.jp
研究期間	2026年4月～1年間 (研究期間は原則1年間ですが、3年間を限度に申請可とします)
助成金	原則として、1プロジェクトにつき1,000万円を上限として助成します(ただし、1,000万円を超える助成が特に必要となる理由が研究計画書に明記されており、審査委員会の審議結果に基づき学長が認めた場合はこの限りではありません)。 なお、審査結果に基づき申請金額が減額されて採択されることがあります。
申請要件 *3-4 頁と 併せて必 ずご確認 ください	① 研究代表者が本学専任教員(任期を定めて採用された教員を除く)であること。 (任期を定めて採用された教員の場合、任期中であれば、研究分担者になることは可能) ② 研究代表者及び研究分担者からなるプロジェクトの構成員が3名以上であり、かつ構成員の過半数が本学専任教員であること。ただし、任期を定めて採用された教員も本学専任教員としてカウントすることができる。 ③ プロジェクトの構成員が他のプロジェクトの構成員になっていないこと。 ④ プロジェクトの構成員が過去に研究代表者又は研究分担者として共同研究プロジェクトの助成を受けたことがある場合、当該プロジェクト終了後の研究成果の公表条件を満たしていること(満たしていない場合、プロジェクトの構成員になることはできません)。

その他 手続き	研究分担者として学外研究者が参加する場合、申請にあたり、以下のご対応をお願いいたします。 学外研究者が国内の企業・他大学等に所属する場合 採択後、本学と当該研究者の所属する研究機関との間で、共同研究契約の締結が必要です。 つきましては、相手方機関において、「共同研究契約書」(採択決定後に別途事務局で内容調整の上作成)による契約締結が可能か、申請前に研究分担者(または相手方機関)にご確認ください。 ※実際の契約締結に係る手続きは採択後に行います。 学外研究者が海外の機関に所属する、又は海外に居住している場合 採択後、「研究分担者承諾書」の提出が必要です。 つきましては、「研究分担者承諾書」の内容について、申請前に研究分担者(または相手方機関)にご確認・ご提示ください。 ※研究分担者本人の記名押印(又はサイン)の受領、また、研究分担者が海外の研究機関に所属している場合、所属機関長の記名押印(又はサイン)の受領は、採択後に行います。 学外研究者が本務先を持たない場合 名誉教授など本務先のない研究者が参加する場合は、採択後、本学と当該研究者ご本人との間で、共同研究契約の締結が必要です。 つきましては、「共同研究契約書」(採択決定後に別途事務局で内容調整の上作成)による契約締結が可能か、申請前に研究者ご本人にご確認ください。 ※実際の契約締結に係る手続きは採択後に行います。
採択決定	提出された研究計画書に基づき、審査委員会での審査を行い、その結果を踏まえ学長が採択プロジェクトおよび助成額を決定します。 採択決定は9月上旬頃の予定で、申請者には文書により通知します。
その他 注意事項	研究代表者は、プロジェクトの研究期間内において、本共同研究費と重複して特定課題研究費を受給することはできません。(研究分担者は重複受給可能) なお、研究促進期間制度との重複制限はありません(研究促進期間制度を取得する場合でも共同研究プロジェクトの研究代表者、分担者になることができます)。

募集概要

1. 構成員・学外機関との契約・研究分担者承諾書に関して

■ プロジェクトの構成員数について

共同研究プロジェクトは、研究代表者1名および研究分担者2名以上の計3名以上で構成してください。また、**プロジェクト構成員の過半数が本学専任教員**となるよう構成してください。この場合、任期を定めて採用された教員も本学専任教員としてカウントします。

(例)

プロジェクト構成員数	必要な本学専任教員数(過半数)
3名の場合	2名以上
4名・5名の場合	3名以上
6名・7名の場合	4名以上
8名・9名の場合	5名以上

■ プロジェクトの構成員の資格について

共同研究プロジェクトの構成員(研究代表者、研究分担者)の資格は、当該者の身分によって異なります。詳細は以下のとおりです。

名称	専任教員 (任期制除く)	任期制助教 特任教員	学外者
研究代表者	○(※1)	×	×
研究分担者(※2)	○	○	○

※1 特定課題研究費制度を受給している場合、重複制限のため研究代表者となることができません。

※2 学生の身分で研究分担者に加わることはできません。

■ 研究代表者、研究分担者の役割・権限について

研究代表者・研究分担者の役割・権限は以下のとおりです。

名称	役割	予算 執行権限(※)
研究代表者	共同研究プロジェクトを統括し、すべての責任を負う者	○
研究分担者(学内者)	共同研究プロジェクトに参画し、研究代表者と共同で研究を実施する者	○
研究分担者(学外者)		×

※ 予算執行権限とは、研究費の支払申請ができるか否かを指します。「研究分担者(学外者)」の旅費等を支出する場合、「研究代表者」又は「研究分担者(学内者)」が支払申請を行ってください。

■ プロジェクトの構成員の他のプロジェクトへの重複申請について

同一の研究者が同時に複数のプロジェクトの構成員(研究代表者または研究分担者)として申請することはできません(現在、実施中のプロジェクト含む)。また、**過去に研究代表者または研究分担者としてプロジェクトの構成員として参加し、当該プロジェクトの研究成果の公表が済んでいない研究者は、新たなプロジェクトの構成員として参加することはできません。**

■ 学外機関との契約について

国内の企業や他大学等に所属する研究者が研究分担者としてプロジェクトに参加する場合は、本学と当該研究者の所属機関との間で、研究経費の負担、役割分担、秘密保持、成果の帰属等を定めた『中央大学共同研究プロジェクトへの参加に関する共同研究契約書』を採択後に締結します。また、名誉教授のように本務先を持たない研究者が参加する場合は、本学と研究者個人との間で同様の契約を締結します。つきましては、契約が必要な場合は、同契約書による契約締結が可能か、申請前に研究分担者(または相手方機関)にご確認ください。契約書の雛型や案作成に関するご相談は、お早めに研究助成課までお願いします。

■ 研究分担者承諾書について

学外研究分担者が海外に居住している場合もしくは海外の研究機関を本務先としている場合は、共同研究契約の

締結に代えて、採択後に研究分担者から「研究分担者承諾書」を提出いただきます。つきましては、同承諾書の内容について、申請前に研究分担者（または相手方機関）にご確認・ご提示ください。

2. 研究実績報告と公表及び評価に関して

■ 「研究実績報告書」の作成及び web 公開について

『中央大学学内研究費助成規程』により、研究期間中の各年度終了後1ヶ月以内に「研究実績報告書」を提出することが義務付けられています。また、同報告書は本学ホームページ上で公開します。

■ 評価について

提出された「研究実績報告書」に基づき、「中央大学共同研究プロジェクト審査委員会」においてプロジェクトの評価を行います。評価は、「研究計画の遂行状況」、「研究費の執行状況」、「研究成果の公表」、「研究分担者の活動・役割」等の妥当性から判断されます。評価結果が極めて芳しくない場合、「研究費の減額」、「採択打切」等の措置が取られる可能性があります。

■ 研究成果について

『中央大学学内研究費助成規程』および『中央大学共同研究費助成に関する取扱要綱』により、共同研究費の助成を受けたプロジェクトの構成員は、**研究期間終了後2年以内に研究成果を発表することが義務付けられています**。審査委員会では「**一定水準の研究成果の発表**」を求めています。共同研究費の助成を受けたプロジェクトが研究成果の発表を行うまでは、当該プロジェクトの構成員は、新たなプロジェクトの構成員として参加することはできません。

3. 審査に関して

■ 審査基準について

本研究費制度の趣旨（本学における優れた学際的学術研究を格段に発展させるとともに、学部、大学院および研究所、学外研究機関との研究交流を促進し、もって研究・教育水準の一層の向上を図る）に合致しているかが審査ポイントの一つです。一研究室で行う計画等は趣旨に馴染まないものとなります。別添の『中央大学共同研究費助成に関する取扱要綱』第三条に審査基準が記載されていますので、ご確認ください。

■ 提出書類の不備について

受付期限を過ぎたものは、一切受け付けません。

■ 審査方法について

提出された計画書をもとに、審査委員会において合議により審査を行います。なお、計画書の内容について不明な点や詳細の確認を要する場合には、審査委員会が質問票を作成し、原則書面による回答を求めます。また、必要な場合にはヒアリングを行うことがあります。

■ 審査結果について

『中央大学学内研究費助成規程』に基づき、審査委員会での審査結果を踏まえ、学長が採否を決定します（例年9月上旬）。

4. 執行に関して

■ 研究費の使途について

本制度は研究に関わる直接的な費用を助成することを前提としています。本研究費の主な使途は、「共同研究費 必要提出書類一覧」にてご確認ください。

■ 各年度研究費の執行について

助成が決定した研究費は、単年度毎の執行となります。**翌年度への予算残額の繰越しや前年度の前倒し執行はできません**。

■ 費目間流用制限について

採択された課題の費目間流用は、**当該年度の予算総額に対して 50%を上限**とします。そのため、交付申請書(採択決定後提出)への各費目の記載額と執行額の差額が当該年度予算総額に対して 50%を超える場合(＝費目間流用)には、事前に学長宛の「研究計画変更願」を提出し、承認を得る必要があります。

■ 謝礼金について

プロジェクト構成員に対する謝礼金の支出はできません。プロジェクト構成員以外への謝礼金の支出は、本学の支出基準に基づき、支払うことができます。

■ 旅費について

研究計画に基づく出張の場合、研究代表者および研究分担者には、本学の旅費規程に基づく、旅費を支給します。**プロジェクトの構成員以外には、旅費は支給することができません(招聘旅費は不可)**。

■ 他の研究費との併用支出について

学内外の他の研究費と共同研究費での助成金を合算し、1個または1組の機械器具などを購入する支出はできません。また、他の研究費で既に購入した機械器具に共同研究費で購入した 30 万円以上(500 万円未満)の機械器具を組み込んで、1個または1組として使用することもできません。

5. 研究計画変更に関して

■ 研究計画変更願について

研究分担者の追加・削除や、費目間流用の制限超過など、下表に定める重要な研究計画の変更がある場合には、事前に「研究計画変更願」を提出し、学部長会議の承認を得る必要があります。

	事例
重要な変更	費目間流用の制限を超えて流用する場合
	交付申請書で計画されていた支出の執行がほとんどなく、その大半が他の費目に流用されている場合など、研究計画書との整合性を確認すべき場合
	研究目的、計画課題名の変更(研究目的及び効率的な実施に影響のない軽微な変更を除く)
	研究終了予定期日の変更
	研究代表者の変更(移籍、海外出張、病気その他の理由で引き続き 3 月以上研究が行えなくなる場合)
	研究分担者の増減員
	各年度終了後に行われる評価の結果、研究費の減額、採択打切等の措置が取られた場合

以上