

# 2021（令和3）年度 共同研究（一般）募集要項

国文学研究資料館

## 1. 共同研究の対象

国文学研究資料館（以下「当館」という。）の所蔵資料（原本資料・マイクロフィルム資料・デジタル画像資料）を活用した日本文学に関する創造的な研究。

新たな視点による学術資料の整備を目指した基盤的研究及び隣接諸分野の研究者と行う学際的研究を優先して採択します。

ただし、同じ課題での科研費等との重複申請は避けてください（既に採択されている課題についても申請しないでください）。

## 2. 申請資格

申請資格は、次の（１）（２）のいずれかに該当する者としてします。

（１）大学及び研究機関に所属する常勤の研究者

（２）上記（１）以外の研究者（非常勤講師等）

※若手研究者（満40歳未満）も申請できます。

※ただし、次の①～③のいずれかに該当する者は、本共同研究には申請できません。

① 2021年度に実施する当館の他の共同研究の研究代表者又は研究分担者

② 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で資格停止の措置を受けている研究者

③ 大学院生

## 3. 研究組織

共同研究は、研究代表者と研究分担者で構成します。

研究代表者（申請者）は、共同研究の推進を図り、研究計画の立案、研究分担者の選定、研究会の主宰、研究成果の取りまとめを行います。なお、「2. 申請資格」（2）に該当する場合は、当館の客員研究員となります。

研究分担者は2名以上とします。ただし、大学院生等の学生は研究分担者となることはできません。研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、研究遂行責任を分担して研究活動を行います。なお、科研費と異なり分担金は配分しません。

2021年度に実施する当館の他の共同研究の研究代表者又は研究分担者である者は、本共同研究の研究分担者となることはできません。

研究分担者として参加している当館教員の内1人は館内連絡者として、研究代表者と連絡をとりながら共同研究実施に係わる事項も担当しますので、計画申請書提出前に、研究の目的、研究計画・方法等について館内連絡者と十分打ち合わせを願います。当館の教員が参加しない共同研究は、審査の対象外となりますのでご注意ください。なお、当館教員の研究分野は当館ホームページ内「研究者一覧」

<https://www.nijl.ac.jp/outline/researchers.html> を参照ください。

また、研究分担者の他に、研究会や資料調査に研究協力者を随時参加させることができます。研究協力者は研究組織に含めません。研究協力者には、できるだけ若手研究者を選ぶようご配慮ください。

## 4. 研究期間

研究期間は、2021年4月1日から2年間又は3年間とします。

## 5. 共同研究会の開催場所等

(1) 研究会は、原則として当館を会場として、開催するよう計画してください。社会状況によってはオンラインでの開催も可能です。

なお、共同研究は当館の所蔵資料を活用して行っていただきますが、研究遂行上、当館所蔵資料の関連資料調査のため、当館以外の国内の他所蔵機関等への調査旅行を行うことについては、予算の範囲内で実施することが可能です。また、同時に調査先において研究会を開催することもできます。

(2) 研究代表者及び研究分担者は、共同研究のために、当館の施設、設備、所蔵資料等を利用することができます。

(3) 研究代表者及び研究分担者は、研究を行うに当たって、人間文化研究機構及び当館の規程その他の定めを遵守しなければなりません。

## 6. 募集件数

1 件

## 7. 研究経費

消耗品等を購入するための物品費、研究会等の旅費、講師等の謝金、複写料等の経費を、共同研究経費として配分します。

ただし、当館の予算の都合により申請額に対して調整を行った上で、配分する場合があります。(年間配分額 150 万円以下)

※図書、パソコン等を購入希望の場合は、別途ご相談ください。

## 8. 申請手続き

(1) 申請者は、本「募集要項」を熟読のうえ、所定の様式を当館ホームページからダウンロードして申請書類を作成してください。

[https://www.nijl.ac.jp/activity/research/joint\\_research/joint\\_research\\_officer.html](https://www.nijl.ac.jp/activity/research/joint_research/joint_research_officer.html)

(2) 申請者は、勤務先の兼業規程等を確認の上、作成した申請書類について申請者の所属長の承認を経た後、所属長の「承諾書」(A4で1枚、様式任意、所属長の押印のあるもの)と併せて提出してください(該当者のみ)。

## 9. 申請書類

(1) 全員:

2021 (令和3) 年度国文学研究資料館共同研究 (一般) 計画申請書電子データ (Wordファイル) . . . . . 1 式

(2) 兼業規程上、所属長の承認が必要になる者:

所属長の「承諾書」電子データ (PDFファイル) . . 1 式

※上記 (2) の「承諾書」について原本の提出は不要です。所属長印の印影があるものをスキャンしてPDFファイルを作成してください。

## 10. 申請書類の提出方法

申請書類は、電子データにて、「16. 問い合わせ先」のメールアドレス宛に添付してお送りください。送信の際、件名は「共同研究 (一般) 応募」とし、当館から返信可能なメールアドレスからお送りください。メール送信後、一週間以内に返信がない場合はお電話にてお問い合わせください。

## 11. 申請期限

2020 (令和2) 年10月30日(金)午後5時必着

## 12. 採否及び採否結果の通知

(1) 採否は、当館の共同研究委員会の審議を経て当館館長が決定し、2020年12月末頃に、その結果を申請者に文書（メール）で通知します。

(2) 採否の判定は、提出された計画申請書に基づき、下記の項目について5段階の評価区分（5：特に優れている、4：優れている、3：良好である、2：やや不十分である、1：不十分である）により行います。

### 【審査項目】

- ①研究の目的・・・・・・・・研究の独創性と学術的意義を判断する
- ②研究組織・・・・・・・・役割分担等から研究組織の妥当性を判断する
- ③本研究で期待できる研究成果・・期待どおり研究成果が得られるか及びその学術的意義を判断する
- ④研究計画・方法・・・・・・・・研究計画・方法の妥当性・実施可能性を判断する

(3) 採択結果について、当館ホームページ上で、①採択された研究課題名、②採択された申請者名、③応募件数、④採択件数を公表します。

(4) 採択された共同研究の研究代表者及び研究分担者には、当館の共同研究員としての委嘱を別途行います。研究代表者は、採択の際には委嘱手続きがあることについて各研究分担者にあらかじめ周知願います。なお、研究代表者は、「2. 申請資格」(2)に該当する場合、当館の客員研究員として受け入れます。

## 13. 研究成果の公開

(1) 研究成果は、研究代表者及び研究分担者が学術誌に論文として掲載するか、または研究終了後1年以内に、冊子体で公表して下さい。

冊子体については、出版社による刊行または当館で作成したものを配布のいずれかの方法によります。出版社による刊行の際に、当館からの助成は行いません。当館で作成する場合、経費は共同研究経費とは別に当館にて措置しますので、あらかじめ申し出てください。当館で作成する冊子は、当館のリポジトリより公開します。

公表方法については、計画申請書の「本研究での研究成果の公表方法」欄に具体的に記入してください。

(2) 当館が作成した冊子以外で研究成果を公開する場合は、当館が実施した共同研究の成果であることを明記してください。また学術雑誌に掲載された論文については、抜刷またはコピーを当館管理部総務課研究協力係宛に2部送付してください。なお、研究代表者はこの件を共同研究組織全員に周知してください。

## 14. 客員研究員について

(1) 客員研究員は、当館の規程に基づき、外来研究員制度の中に設けられた名称です。

(2) 本共同研究により受け入れた客員研究員は、当館から科学研究費助成事業等に申請することはできません。

## 15. 申請書類に含まれる個人情報の取扱い等

本募集に関連して提出された個人情報については、審査の目的に限り利用し、審査終了後、全ての個人情報は責任を持って破棄します。

## 16. 問い合わせ先

〒190-0014 東京都立川市緑町10-3  
大学共同利用機関法人 人間文化研究機構  
国文学研究資料館 管理部総務課研究協力係  
電話 050-5533-2911  
FAX 042-526-8604  
e-mail study-ml(あっと)nijl.ac.jp

※スパムメール等対策のため、e-mail アドレスには、「@」の代わりに「(あっと)」を入れてお  
ります。メール送信の際は、「(あっと)」を「@」に換えて送信してください。

★当館は「国文学研究資料館におけるダイバーシティ宣言」に基づき、ダイバーシティに関する取組を推進し、採用を行います。