

平成 21 年度（2009） 演劇映像学連携研究拠点 共同研究課題の公募事業  
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て下さい。
2. 年齢は申請時の満年齢を記入して下さい。
3. 研究代表者については、科研費申請資格の有無のどちらかを選択して下さい。
4. 研究組織は、早稲田大学内と学外とに分けて記入して下さい。
5. 研究組織の中に必ず連絡担当者を置いて下さい。
6. 研究期間は研究計画や予算計画と整合するよう記入して下さい。
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。また、拠点の資料、データ、施設設備等を利用した計画となるよう留意して下さい。
8. 成果公開の方法は、単独の報告書、単行書などの作成、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. 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。
11. 予算の積算については、共同研究の遂行に直接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。時給単価は 1,000 円とします。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. 消耗品は取得価額が 10 万円未満のものです。
14. 予算を次年度以降に繰り越すことはできません。
15. 外部資金申請予定は、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への申請予定の有無、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に十分注意して下さい。