

**2012年度
公募委託調査研究 募集要項**

2012年6月1日

(財)全労済協会

目次

1. 趣旨	2
2. 2012年度公募委託調査研究の概要	2
(1) 募集研究のテーマ	
(2) 募集期間（応募書類受付期間）	
(3) 委託調査研究費の総額および採用予定件数	
(4) 研究期間	
(5) 採用決定から研究成果公表までの予定	
(6) 公募委託調査研究の問い合わせについて	
3. 研究形態、応募資格、および共同研究の場合の代表研究者について	3
(1) 応募資格	
(2) 共同研究の場合の代表研究者について	
4. 研究計画と選考基準	3
5. 選考結果の通知	4
6. 委託契約の締結	4
7. 中間報告と最終報告書の取り扱い	4
(1) 中間報告	
(2) 最終報告書の提出	
(3) 報告会の開催	
(4) 最終報告書の取り扱い	
8. 著作権等	5
9. 委託調査研究費	5
(1) 委託調査研究費の範囲	
(2) 委託調査研究費の支払方法	
10. 応募方法	6
(1) 応募エントリーと「公募調査研究申請書」のダウンロード	
(2) 応募書類の提出について	
(3) 応募受付の通知	
(4) お願い	

(財) 全労済協会・2012年度公募委託調査研究 募集要項

1. 趣旨

勤労者の福祉・生活実態に関する調査研究を通じて、広く相互扶助思想の普及を図り、もって勤労者の福祉向上とその発展に寄与することを目的に、当協会は以下の要領にて研究を公募します。

2. 2012年度公募委託調査研究の概要

(1) 募集研究のテーマ

- ・我が国の勤労者の福祉・生活実態に関するテーマの調査・研究
- ・上記の中でも特に募集するテーマは、

「絆の広がる社会づくり ～大転換期の日本社会の展望～」

我が国の勤労者の福祉・生活に資する報告・提言として下さい。

(2) 募集期間（応募書類受付期間）

2012年6月1日（金）～8月31日（金）午後5時まで。

（期間中に当協会必着のこと）

(3) 委託調査研究費の総額および採用予定件数

2012年度募集の委託調査研究費の総額は1,800万円とし、数件の研究の採用を予定します。

(4) 採用の観点

①応用・先進的研究への研究機会の提供や、②主に若手新進研究者を対象とした研究の機会の提供の観点で採用を予定します。

(5) 研究期間

（原則）2013年1月までに研究を開始し、最長で2014年4月末までに研究を終え、報告書を提出いただきます。

(6) 採用決定から研究成果公表までの予定

○応募選考 : 2012年9月～10月

○採否通知 : 2012年10月～11月

○契約締結 : 2012年12月～2013年1月

○研究成果公表：研究期間終了時、当協会への最終研究成果提出。

以後、当協会への報告会開催、広報誌への要旨掲載、報告誌の刊行。

(7) 公募委託調査研究の問い合わせについて

当「募集要項」をよくお読みいただき、ご不明の点があれば下記の方法で問い合わせください。

① 問い合わせ方法

電子メールのみといたします(電話・文書等での問い合わせは応じかねます)。

② 注意点とアドレス

電子メールの送信時には、「件名」欄の先頭に「公募問い合わせ」と必ず入力ください。

問い合わせのアドレスは下記のとおりです。

○ 公募問い合わせアドレス：koubo@zenrosaikyukai.or.jp

全労済協会 公募委託調査研究担当 宛

3. 研究形態、応募資格、および共同研究の場合の代表研究者について

(1) 研究形態

研究形態は、研究者が1人で行う個人研究でも、複数の研究者による共同研究のどちらでも可能です。

(2) 応募資格

研究者は主たる研究拠点が日本国内にある方で、下記のいずれかに該当し、日本語での申請書・報告書の作成と報告、および当協会からの問い合わせに責任をもって対応できる方とします。

- ・学校教育法に基づく大学及び同附属研究機関等に所属する研究者
- ・民間の研究所（民間企業の研究部門を含む）に所属する研究者
- ・大学院博士課程在籍者

(3) 共同研究の場合の代表研究者について

共同研究の場合は、研究者の中から上記(2)の資格を満たす代表研究者を1名決めていただきます。

代表研究者は、当協会との連絡窓口として責任を持ち、研究計画の遂行および研究成果の取りまとめ、研究進捗および最終成果の報告など、研究全体を統括する研究者です。

当該研究以外の事由による長期間の海外出張等で、代表研究者の責任を果たせなくなることが見込まれる方は、代表研究者となることを避けてください。

4. 研究計画と選考基準

本公募委託調査研究に応募する研究計画は、同一（類似）テーマで過去に発表したものではなく、また他の研究助成団体等から研究助成を受けていないことが条件です。

提出された研究計画は、次の点を主な選考基準として総合的に審査し、当協会が採用を決定します。

- ・ 募集研究テーマおよび公募委託調査研究の趣旨に沿った研究であること
- ・ 先駆的な研究であること
- ・ 現状分析にとどまらず何らかの提言を示す研究であること

- ・ 研究計画上、研究趣旨・内容が明瞭かつ論理的に展開されていること
- ・ 共同研究の場合は、テーマ・論理性が一貫したものであること
- ・ 期間内に実行可能であり、成果が十分に見込まれるものであること
- ・ 研究経費の支出計画（積算根拠）が合理的であること

5. 選考結果の通知

選考結果は、応募研究者に書面で通知します（2012年10月～11月予定）。

なお、選考は非公開とし、選考の経過及び結果等に関する個別の問い合わせには応じないものとします。

6. 委託契約の締結

採用決定の研究者（共同研究の場合は代表研究者。以下「採用研究者」とします）は、当協会との間で研究計画の実施内容について再度確認のうえ、委託契約を締結します（2012年12月～2013年1月を予定）。

原則は採用研究者個人との委託契約になります（※）。

採用研究者は、この契約に基づき調査研究を実施し、契約期間終了までに成果としての研究報告書を提出いただきます。

※ 個人委託契約が締結できない場合

採用研究者が所属する国公立大学等の所属する機関の定めにより、個人委託契約が締結できない場合は、当該所属機関との委託契約になります。この場合、申請時に提出いただく「公募調査研究申請書」（→「10. 応募方法」を参照）の「個人委託契約の可否」欄の「不可」に丸印をつけ、当該要件を定めた所属機関の規定類・大学制定の契約書雛型の写しを添付ください。

7. 中間報告と最終報告書の取り扱い

(1) 中間報告

採用研究者には、研究の進捗状況について2013年6月末までに当協会に対して中間報告（A4版指定の用紙）を提出いただきます。

(2) 最終報告書の提出

採用研究者には、研究成果を研究期間の終了までに当協会に最終報告書として提出いただきます。

最終報告書は（図表等を含めて）論文形式で、ワード文書で作成いただきます。なお、業者による製本の必要はありません。

(3) 報告会の開催

最終報告書の提出後、当協会に対して研究成果を報告いただきます。

共同研究の場合は、原則として代表研究者に研究全体の報告をお願いします。

(4) 最終報告書の取り扱い

当協会が研究成果を判断のうえ、原則として下記のとおりとします。

- ・ 当協会広報誌に研究成果の要旨を掲載します。
- ・ 「研究報告誌」（公募研究シリーズ）を発行し、官公庁・大学・研究機関等の各関係機関・団体、研究者へ配布します。
- ・ 「研究報告誌」は、当協会ホームページにおいても紹介します。

8. 著作権等

委託研究の成果として生じる著作権については採用研究者に属することとし、当協会は委託研究に係わる編集・出版権を有することとします。

9. 委託調査研究費

(1) 委託調査研究費の範囲

① 委託調査研究費の対象

- a. 申請された研究計画の成果を得るために必要な経費（研究者等の人件費は除く）です。
- b. 「公募調査研究申請書」（→「10. 応募方法」を参照）の「支出計画欄」の調査費用（アンケート用紙印刷費、発送費等）、文献・資料、旅費・交通費、消耗品費、その他、を区分して、必要な金額の積算根拠を記入ください（千円単位の概算で可）。
- c. 旅費・交通費は、調査研究の必要のため出張する場合、原則として海外出張費を含めて委託調査研究費総額の50%以内かつ100万円以内とします。

② 委託調査研究費の対象外

- ・ 申請された研究の目的以外や直接関係のない経費
（例）申請された研究に関する発表を予定しない学会参加諸費用など
- ・ 所属研究機関等で通常備えるべき机・椅子・コピー機・パソコン・文房具等の備品購入のための経費
- ・ 調査研究の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ 当協会に対する報告書の作成費用、および当協会が刊行する「研究報告誌」の作成費用
- ・ その他、申請された研究計画内容に照らし、妥当性を欠くと当協会が判断するもの

③ その他

○ 大学等所属機関との委託契約になる場合（→「6. 委託契約の締結」を参照）のオーバーヘッド（間接経費）徴収について

a. 当協会の公募委託調査研究では、特定の研究に用途を限定して反対給付を求めない財団の研究助成金の性質上、原則としてオーバーヘッド徴収を想定しません。申請前に所属機関との確認をお願いします。

b. 所属機関との確認により間接経費が必要な場合については、委託調査研究費の5%もしくは10万円のいずれか小さい金額まで可とします（「支出計画欄」の「その他」に記載ください）。

例) オーバーヘッド以外の委託調査研究費が180万円の場合

→ $180 \text{万円} \times 5\% = 9 \text{万円} < 10 \text{万円}$

∴ オーバーヘッド分は9万円

よって委託調査研究費総額は189万円（=180万円+9万円）

(2) 委託調査研究費の支払

委託研究契約の締結（2012年12月～2013年1月を予定）により、採用研究者に対して全額を支払います。

委託契約の締結 ～ 委託費の支払いまでの流れ

○ 2012年10月～11月 選考結果の通知

○ 2012年12月

～ 2013年1月 契約の締結、委託費の支払い

(3) 研究終了後

研究終了時には、最終報告書（→「7. 中間報告と最終報告書の取り扱い」の(2)を参照）とともに、当協会所定の会計報告書、および証憑（領収証等）を当協会に提出いただきます。

10. 応募方法

(1) 応募エントリーと「公募調査研究申請書」のダウンロード

当協会のホームページ（<http://www.zenrosaikyukai.or.jp>）の「応募エントリー」ページにアクセスし、応募エントリーください。

エントリー完了後、「公募研究申請書ダウンロード」画面から当協会規定のExcel 2007版「公募調査研究申請書」（以下「申請書」とします）がダウンロードできます。

(2) 応募書類の提出について

① 応募書類について

「申請書」の必要事項に入力のうえ、下記の応募書類を前述の「2. (2)募集期間」内に提出ください。

☆ 提出いただいた応募書類はお返ししませんのでご了承ください。

応募書類	留意点
a. 申請書 (Excel2007版)	<ul style="list-style-type: none">・ 申請書はそのまま選考資料となります。・ Excel 2007版での作成をお願いします。・ 申請書の書式が改変されているもの（例：Excelの行数追加、削除等）は原則として受け付けません。また、内容に著しい不足・不備等がある場合、選考対象外とさせていただくことがあります。・ 申請書の各項目については、初見の人でもわかるように、要点を簡潔明瞭に記述ください。・ 申請書は、入力文字数によっては印刷されない場合がありますので、必ず提出前に実際に印刷のうえ確認ください。・ 共同研究の場合は、「5. 研究者経歴等」の部分をコピーして代表研究者と共同研究者のそれぞれを作成ください。
b. 申請書に記載の添付資料	<ul style="list-style-type: none">・ 応募者の既発表論文1点・ 個人委託契約が締結できない場合（→「6. 委託契約の締結」を参照）所属機関の規定類写しなど

② 提出方法について

申請書と添付資料はそれぞれ下記の提出方法にしたがってください。

a. 申請書 (Excel 2007 版) の提出	申請書送信受付アドレス
<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>電子メール</u>で右記のアドレスへ送信ください。 ・ 大容量ファイル転送サービス (宅ふぁいる便等) は利用しないでください。 ・ 電子メールの送信時には、 ア. 「<u>件名</u>」欄の先頭に「<u>公募申請</u>」を必ず入力ください。 イ. メール本文に、差出人氏名および所属、下記 b の添付資料名 (論文等タイトル) と発送日を必ず入力ください。 	<p>◎ koubo@zenrosaikyukai.or.jp 全労済協会公募委託調査研究担当宛</p>
b. 添付資料 (応募者の既発表論文等) の提出	添付資料送付先
<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>郵送</u>で当協会へ送付ください。 ・ 簡易書留等受け取り確認ができる方法をお奨めします。 	<p>◎ 〒151-0053 東京都渋谷区代々木 2-11-17 ラウンドクロス新宿 5 階 (財) 全労済協会調査研究部 公募委託調査研究担当宛</p>

(3) 応募受付の通知

当協会は届いた応募書類の内容を確認した後、受付の旨を電子メールにて通知します。

なお、書類に著しい不足・不備がある場合等 (※) は、受付通知を行いません。

(※) 申請書が届かない、必須項目が無記入等。

(4) 留意点

- 募集の受付終了日直前に送られると、書類に不備があった場合に期限内の訂正・再提出していただくことができず、応募・申請ができなくなります。申請書類等はできるかぎり早めにお送りいただくことをお奨めします。特に、大学等の学内の申請手続きを必要とする場合は、時間がかかることがあるようですのでご注意ください。

以 上