**大正大学地域構想研究所　共同研究の公募について**

平成３０年４月１日

**大正大学地域構想研究所は、本学の設立理念である仏教精神の体現を基盤として、日本社会が抱える地域振興の問題や課題を「共創」によって解決に導くための理論および実践に関する研究開発、そのために必要な人材育成を行うことを目的に大学附属研究所として平成２６年１０月に設置されました。現在では、地域のニーズや課題に対応して、大学、高校、連携自治体をはじめ金融機関や企業との連携のもと、地域創生の構想と実現を担う人材育成支援、地域資源データの集積と解析による指標化活動、広域連携自治体ネットワーク（コンソーシアム）による地域創生支援事業、大学間・高大連携事業などに関する研究と実践を推進しております。**

**この度、全国の研究者が、本研究所の教員・研究員を研究分担者として実施する共同研究の平成３０年度の課題を下記のとおり公募します。**

記

1. **趣旨**

**地域活性化、地域のニーズや課題に対応した研究を対象に、本学や地域構想研究所を活用して地域構想政策、地域課題解決を目指した共同研究の課題を募集します。**

**本学と大学間・自治体間の研究交流を促進し、研究成果を発信するとともに、利活用できる研究基盤を形成することを目的としています。**

**２）公募研究課題**

**地域構想（地域創生）に関する基礎的研究、実証的・実装的研究を対象に、次のいずれかに関連する研究とします。**

**ａ）地域構想・地域創生政策に関する研究**

**ｂ）地域創生人材育成に関する研究**

**ｃ）地域創生事業の分析、検証、提言に関する研究（自治体に対する支援策を含む）**

**ｄ）地域資源データの収集・分析・活用に関する研究**

**ｅ）起業支援・中小企業経営支援に関する研究**

※対象とする研究課題は、本学研究所等の教員・研究員が共同研究員（研究分担者）として参画し、当該研究課題をサポートするともに、研究所の人的・物的リソースを活用しての研究を前提としています。

**３）公募する共同研究の件数・経費**

**・２件程度（５０万円／１件）**

旅費、消耗品費、研究成果とりまとめに必要な経費（論文投稿に係る経費を除く）

経費は、研究代表者の所属機関には配分しません。本学の関係規程により、本研究所を通して経費を執行することになります。事前に研究分担者となる研究所の教員・研究員と

　研究の進め方と経費の執行計画をつめてください。

**４）応募資格（研究代表者）**

**a)　大学および学術研究機関に属する研究者**

**b)　自治体職員等、研究所長が適当と認めた者**

**５）研究実施期間**

**平成３０年８月１日から平成３１年３月３１日までの間**

**継続する課題については、研究所の審査により継続を決定します。**

**６）応募方法**

**申請にあたっては、研究所の教員・研究員と十分な打合せを行った上で、申請書（様式Ａ１～Ａ４）を作成してください。**

**申請書の作成に当たっては、科学研究費助成事業の応募書類作成に準じて焦点を絞り具体　的かつ明確に記載してください。**

**申請書はE-mailにて下記アドレスへ提出してください。E-mailの題名は「共同研究申請」としてください。**

**【提出先】**

**〒１１４－００２３　東京都北区滝野川６－２－３**

**大正大学　地域構想研究所　事務部**

**Tel: 03-5944-5482　Fax: 03-5394-3055**

 **E-mail:** chikouken\_office@mail.tais.ac.jp

**７）申請書提出期限**

**申請書の締切は、下記の通りとします。**

**平成３０年５月３１日（木）**

**ただし、学術的に重要で緊急性のあると認めるものに対しては、随時、申請書を受け付ける場合があります。**

**８）採否の決定**

**大正大学地域構想研究所運営協議会における審査を経て、研究所長が決定し、各応募者にE-mailで通知します。おおよそ、申請書を受理後、４週間程度で採択通知を行います。**

**採択された場合、研究者等には「大正大学地域構想研究所共同研究員」として委嘱いたします。**

**９）成果報告**

**採択者は、別紙様式Ｂ－１により当該研究期間終了後速やかに報告書を提出してください。また、共同研究期間終了後２年以内にその成果を研究所発行の「地域構想研究」に論文、研究ノート、事例研究の形態で投稿（「地域構想研究」の投稿要領に従うこと。）・公表するようにしてください。止むを得ず投稿・公表できない場合は、その理由と猶予期間を事務部まで届け出てください。本研究所との共同研究に基づく研究であることを付記していただくとともに、論文・報告等の別刷り（写し可）を事務部に提出ください。**