

2026 年 6 月 1 日

日本シティズンシップ教育学会
会員各位

日本シティズンシップ教育学会「研究助成」募集要項

制定（案）：2026 年 5 月 30 日

この度、日本シティズンシップ教育学会では「研究助成」を下記の規定に基づいて募集いたします。申請の締め切りは、2026 年 7 月 31 日です。奮ってご応募ください。

記

1. **【目的】** 日本シティズンシップ教育学会（以下「本学会」と表記）は、本学会会員が連携して実施する研究活動を幅広く支援し、シティズンシップ教育研究の発展及び会員の活動を活性化させることを目的に、「研究助成」を公募します。
2. **【応募テーマ】** 研究テーマは、上記の目的に合致するものであれば、自由に設定できます。
3. **【応募資格】** 研究組織は、申請時において本学会の会員資格を有する（当該年度年会費納入済対象者）3名以上のグループで構成してください。助成決定後、本学会会員、非会員を問わず、グループ構成員を追加することは構いません。
4. **【助成期間】** 原則として1年間（2026 年 10 月 1 日～2027 年 9 月 30 日）です。
5. **【助成額・件数】** 1つの研究グループにつき、年間最大 10 万円を助成します。2026 年度は、2件程度助成します。
6. **【応募申請期間】** 2026 年 6 月 1 日から 2026 年 7 月 31 日まで応募を受け付けます。
7. **【応募方法】** 助成を希望するグループの代表者は、申請書を所定の様式（学会ホームページよりダウンロードしたもの）で、本学会の研究委員会宛（jaced201912@gmail.com）に電子メールで提出してください。
8. **【審査方法】** 本学会の研究委員会において申請内容を以下4つの基準から審査し、助成額・件数を決定します。2026 年 9 月 30 日までに採否の結果を代表者に送付します。
 - (1) 単年度の研究で一定の成果が期待できるもの。
 - (2) 研究課題の究明が、広くシティズンシップ教育実践・研究の課題となっているもの。
 - (3) シティズンシップ教育実践・研究の発展に寄与することが展望できるもの。
 - (4) 複数の研究領域を有するメンバーで構成されていること。
9. **【研究助成決定後の留意点】** 所属機関のルールに従い、研究助成の届け出や予算処理をしてください。なお、研究助成として支出できる項目は次ページに例示しています。事務処理上の不明点は、申請前でも構いませんので、下記の研究委員会宛にお問い合わせください。
10. **【研究成果の報告・公開】** 助成期間終了（2027 年 9 月 30 日）までに、所定の様式に従い「研究助成報告書（会計報告を含む）」を提出してください。「研究助成報告書」は、本学会ホームページに掲載します。なお、助成期間内または助成終了後2年以内に、本学会の学会誌への投稿、本学会が編集する書籍への寄稿、年次大会・研究集会・特別講座での発表・報告等のいずれかを通して、学会員に研究成果を還元してください。研究成果を報告・公開する場合には、付記欄で「本研究は、日本シティズンシップ教育学会・2026 年度研究助成を受けて実施したものである。」などと記載してください。
11. **【問い合わせ先】** 研究委員会・委員長 玉井 慎也（jaced201912@gmail.com）

【経費取扱区分表】

支出可能項目	例示
設備備品費	・10万円未満の物品:ボイスレコーダーなど ※パソコン,タブレット,プリンター,カメラなど固定資産に該当する物品や換金性のある物品は除く
消耗品費	・少額のパソコン周辺機器:USBメモリ,ハードディスクなど ・図書,書籍,雑誌購読,ILL(遠隔複写サービス)など ・事務用品:文房具,用紙など
人件費	・学部生や大学院生を対象としたリサーチアシスタント ※所属機関の人件費規定額または自治体の最低時給額に設定
謝金	・講演会等の謝金 ・インタビュー等への協力者への謝金 ・研究データの収集,整理,翻訳,校正 ※所属機関の謝金規定額または一般社会で妥当な金額に任意設定 ※上記の謝金支払いにあたっては,ギフトカードでの受け渡しも可
旅費	・交通費(実費または一定額,ただしグリーン料金等のクラスアップグレード料は含まない) ・宿泊費(実費または一定額,朝食代を含む) ・日当(1日あたり2000円を上限に任意設定) ・やむを得ない事情による旅費のキャンセル料
外注費	・専門機関への委託費:研究データの収集,整理,翻訳,校正 ・チラシやポスターなどのデザイン
印刷製本費	・印刷に必要なインクや用紙 ・チラシやポスター,論文抜刷,報告書などの印刷・製本
会議費	・会場借料 ・会議に伴う飲食代(アルコール類は除く)
通信運搬費	・郵便料(切手代を含む) ・宅配便料
諸経費	・学会や研究会の参加費(託児委託料,キャンセル料を含む) ・広報宣伝費:HP設立・運用,ニュースレター作成など ・レンタカー代,タクシー代(旅費の日当で不足する場合) ・振込手数料 ・論文投稿費,論文審査費(査読前の第三者への依頼の場合) ・データ権利使用料:有料イラスト,データベースなど ・ソフトウェアのライセンス使用料:月額や年額で更新できる通信アプリ,動画編集アプリ,自動文字起こしアプリ,生成AIアプリなど

※上記はあくまで例示です。例示されていない支出を検討される場合,事前にご相談ください。

※所属機関の研究費執行に関する規定がある場合は,そちらに従ってください。

※支出にあたっては,領収書や受け取り確認書などを保管ください。

※残金が発生しないように,計画的に助成金を執行してください。