

令和7年度

とっとりプラットフォーム 5+ α

共同研究事業活動推進助成金 募集要項

1. 目 的

とっとりプラットフォーム 5+ α で取組む、課題解決および目標達成に向けた共同研究事業に対し、活動推進の助成を行う。

2. 募集内容

共同研究 対象者	とっとりプラットフォーム5+ α が形成する複数の大学等の教職員が共同研究するプロジェクトであるもの。 ※複数の大学等と行政(または産業界)との間、または複数の大学間等のプロジェクトが対象となり、同一法人内の大学等間のみの実施は対象としない。
対象となる 研究・活動	とっとりプラットフォーム5+ α で取組む17の取組み項目のうち、活動指標において共同研究の実施が明記されているもの。 1)高等教育機関の連携による学びの提供 9)ラーニングワーケーション環境の整備 12)交通弱者に対応した新たな地域交通インフラの検討 17)地域福祉理解と活動の推進
研究・活動期間	1年間(1月～12月)または2年間(1月～翌年12月)
募集期間	令和7年10月1日(水)～11月14日(金)
助成額	一研究あたり 100万円以上～150万円以内 ※年間助成額枠は、最大450万円以内とする(2年目を含む)
助成金 支給時期	計画書に記載された金額を、各年度の時期ごとに支給する。 期間が1年の研究・活動 研究開始年1月:研究開始～当年度3月までの3ヶ月分を支給。 研究開始年4月:4月～12月までの9ヶ月分を支給。 期間が2年の研究・活動 研究開始年1月:研究開始～当年度3月までの3ヶ月分を支給。 研究開始年4月:4月～翌年3月までの12ヶ月分を支給。 研究開始翌年4月:4月～12月までの9ヶ月分を支給。
応募時 提出書類	「とっとりプラットフォーム 5+ α 共同研究事業活動推進助成金申請書」を用いて、①②の書類を各1部提出すること。 ①計画書(様式第1号) ②収支予算書(様式第2号)

※対象となる研究・活動および提出書類等は、とっとりプラットフォーム5+ α ホームページ<https://www.cygnus.ac.jp/tplatform/> をご覧ください。

3. 審査方法と審査時期

12月上旬に行うとっとりプラットフォーム 5+ α 運営協議会にて審査を行い、当月中に申請者へ審査結果を通知する。

4. 研究・活動成果等の報告

報告方法 ・時期	(1) 実績成果報告書の提出 各研究・活動期間終了後、翌年1月末まで。 ※2年間の研究については、1年目終了後の4月末までに中間報告としても提出すること。 (2) 共同研究事業報告会における報告発表 研究・活動終了後の3月に開催する共同研究事業報告会にて、報告および行政の施策への提言等を行う。
報告時 提出書類	「とっとりプラットフォーム 5+ α 共同研究事業活動推進助成金申請書」を用いて、③④の書類を各1部提出すること。 ③実績成果報告書(様式第3号) ④収支決算書(様式第4号) ※2年間の研究については、1年目終了後の4月末までに研究開始から翌年3月分までを中間報告として提出すること。

5. その他(留意事項)

- (1) 申請者が、対象となる研究・活動テーマに複数応募することはできません。
- (2) 対象となった事業について、事業計画の変更および助成額の増額に係る変更は、原則として認めませんが、やむを得ず変更を要する場合は、とっとりプラットフォーム5+ α 事務局へご相談ください。
- (3) 申請者は、とっとりプラットフォーム5+ α が形成する機関の教職員としますが、研究協力者等にとっとりプラットフォーム5+ α 形成団体以外の別大学等の教職員を加えられることは構いません。

【お問合せ先】 とっとりプラットフォーム5+ α 事務局

〒682-8555 鳥取県倉吉市福庭 854 鳥取看護大学・鳥取短期大学グローバルセンター

TEL:0858-27-0107 / FAX:0858-26-9138 / Mail:glocal@cygnus.ac.jp

応募から報告会までの流れ

	1年間の研究の場合	2年間の研究の場合
11月14日(金)必着	応募締切	応募締切
12月	運営協議会で採択決定	運営協議会で採択決定
翌年1月	研究開始 研究費振込(1月～3月分)	研究開始 研究費振込(1月～3月分)
4月	研究費振込(4月～12月分)	研究費振込(4月～3月分)
12月	研究終了	↓
翌々年1月	報告書・決算書提出	↓
3月	共同研究事業報告会	↓
4月		報告書・決算書(中間)提出 研究費振込(4月～12月分)
12月		研究終了
翌々々年1月未必着		報告書・決算書提出
3月		共同研究事業報告会

とっとりプラットフォーム5+ α 共同研究事業活動推進助成対象経費 および算出基準

経費区分	経費内訳	経費の内容及び算出基準
人件費	報 酬	補助職員、専門家、協力者の労務に対する経費
	旅 費	補助職員、専門家、協力者の労務に対する交通費、宿泊費
研究費	委 託 費	アンケート調査、データ集計、プログラム開発、 設備・機械等の保守を外部に委託する場合の委託費
	備 品 費	器具類、標本、図書、光学機械、工作機械などの購入費 ※当該研究に固有かつ不可欠なものに限る。 パソコン、プリンター等一般的な備品については、原則対象外とする。
	消耗品費	一般事務用品、専門誌、試験用薬品、各種消耗品、器材等の修繕費
	会 議 費	会場借上料(会議等の会場使用料)
	印刷製本費	文書、図面等の印刷経費、写真の現像料、研究成果等の製本の経費等
	その他の経費	機械借上料、筆耕料、通訳料、試験・検査・鑑定手数料
その他		管理費等の間接経費

(備考)

- 1.本表は助成対象となる経費の考え方を示したものであり、予算の執行等に当たり、関係法令、または各機関が定める規程の適用を妨げるものではありません。
- 2.関係法令または各機関が定める規程等により支出できない経費については、これを対象としません。
- 3.算出基準の定めない経費については、過去の実績や見積書、カタログ、料金表などにより実費相当を算出することとする。
- 4.委託費、備品費については、見積書、カタログ等、金額の根拠となる書類を添付してください。
- 5.上記に記載のない事項については、日本学術振興会「科学研究費助成事業」の取扱基準に準拠することとします。