

2026年度 食と農の総合研究所 研究プロジェクト募集要項

2025（令和7）年7月23日
食と農の総合研究所

食と農の総合研究所の2026年度研究プロジェクトを募集します。以下の募集内容をご一読のうえ、食と農の総合研究所にふさわしい研究を奮ってご応募ください。

なお、審査は、様々な専門分野の審査員により行われるため、専門外の審査員にも理解可能な記述をお願いいたします。

※審査の結果、不採択となった場合、当該プロジェクトの審査点に基づき、翌年度以降の研究プロジェクト審査時に加点されるポイントを付与します。詳細は、別紙「研究プロジェクト不採択者に対する加点制度について」をご確認ください。

1. 対象研究分野

別紙「各研究所における研究分野について」のとおり示しますので応募の際の参考としてください。なお、必ずしも対象分野以外の研究を排除するものではありません。

2. 申請条件

共同研究	龍谷大学の専任教員及び学外者の研究員2名以上で組織する研究。 ※学外者の人数が龍谷大学専任教員数を越えないこと。
個人研究	龍谷大学の専任教員1名で行う研究。
1) 研究代表者は、龍谷大学の専任教育職員〔教授、准教授、講師、助教（任期付含む）、助手〕に限ります。実験講師・助手、実習講師・助手は、共同研究者になることができます。 2) 他の学内助成を受けている研究と同じ内容での応募は避けてください。 3) 研究代表者（個人研究を含む）として、世界仏教文化研究センター及び4付置研究所の研究プロジェクトを含め1件のみ申請することができます。なお、 2026年度に継続して実施する研究プロジェクトの研究代表者は申請できません。 4) 食と農の総合研究所の研究プロジェクトにおいて、共同研究者として申請できる件数は次のとおりです。 研究代表者として申請する者：1件 / 共同研究者としてのみ申請する者：2件 5) 学外者が共同研究者になる場合、本学発明規程の適用を受けることに同意いただくことを条件とします。 6) 学外者が共同研究者になる場合、コンプライアンス推進責任者（付置研究所長）が必要と認めたときは、研究倫理教育（コンプライアンス教育含む）を受講いただくことになります。	

3. 募集内容

共同研究	研究期間 2026年度から原則2年間 / 研究費 150万円以内（単年度）
個人研究	研究期間 2026年度から原則2年間 / 研究費 100万円以内（単年度）
1) 研究期間は、原則2年とします。 2) 採択件数は、共同研究、個人研究を合わせて最大5件から7件程度を予定しております。	

4. 申請方法

研究プロジェクト申請書に必要事項をご記入のうえ、下記提出先へ直接ご提出いただくか、同申請書のPDFデータをrifa@ad.ryukoku.ac.jp宛に送信してください。

申請書は、Microsoft Teamsのチーム「教育職員チャネル」の「研究部」のファイル「付置研究所研究プロジェクト」からダウンロードしてください。

なお、申請書には「研究プロジェクトがもつ社会的な意義や考えられる影響」、「どのように社会に発信していくのか」をわかるように記載ください。

食と農の総合研究所規程（食農研の目的）

第3条 食農研は、食と農に関する農学を中心とした複合的・学際的・国際的な研究を推進する。また、地域社会との連携をも視野に入れた研究を推進し、これらの分野における学術の向上に寄与するとともに研究成果の社会還元を図ることを目的とする。

5. 申請期限

2025年10月6日（月）17：00必着（厳守）

6. 採否通知

2025年11月13日（木）

採否結果は、文書にて通知します。研究費については、予算編成状況により研究費が減額されることがありますので、予めご了承ください。

7. 審査方法

5つの審査項目（①研究目的の明確性、②研究計画の妥当性、③独創性、④研究遂行の能力、⑤申請研究費の合理性）に基づき、審査委員会で審査し、採否を決定します。

8. 研究成果の提出等

- 1) 初年度には研究経過報告書、研究プロジェクト終了後には研究成果報告書を所定様式にて提出いただけます。研究成果報告書については、「食と農の総合研究所年報」に掲載します。
- 2) 研究期間中または研究終了後2年以内に、学術専門誌に掲載または学会で発表するようにしてください。その際、本研究費の助成を受けたことを次のとおり明記してください。

日本語	本研究は、龍谷大学食と農の総合研究所による研究助成を受けて行われたものである。
英語	This work was supported by the Research Institute for Food and Agriculture of Ryukoku University.

- 3) 研究期間中または研究終了後も食と農の総合研究所が実施する事業（講演会、原稿依頼〈HPでの研究紹介等〉、フォローアップの調査等）に協力を依頼します。
- 4) 上記1) の報告書を所定の期日までに提出しなかった場合は、次の措置を取ることとします。
 - ◆研究経過報告書を提出しなかった場合：
当該研究プロジェクトを打ち切るとともに、次年度以降、研究プロジェクトの申請ができないこととする。
 - ◆研究成果報告書を提出しなかった場合：
次年度以降、研究プロジェクトの申請ができないこととする。

9. 食と農の総合研究所 研究プロジェクトの評価について

研究プロジェクト終了後、提出された研究成果報告書にもとづき、総合的に評価します。

10. 食と農の総合研究所の研究費について

研究費は当該研究に直接関係のある事項に限り支出が可能です。研究計画を十分ご検討のうえ、研究プロジェクト申請書「研究経費」欄にご記入ください。支出できる項目の概要は以下のとおりです。

なお、研究計画の変更に伴い、申請書に記載した各費目の研究経費額を変更する場合は、研究経費総額の50%の範囲内とします。

兼務職員費	本学と雇用契約を締結して勤務する者（アシスタントスタッフ）に対する賃金。雇用契約が必要となりますので、必ず事前に研究部（瀬田）へご相談ください。
用品費	単価(税込)が 50 万円未満の物品。
消耗品費	単価(税込)が 1 万円未満、または耐用年数が 1 年未満の物品。
資料図書費	研究に必要な書籍・論文集等の資料。 手続き完了後は研究者が管理してください。
印刷製本費	調査票、報告書等の作成のための印刷代（論文掲載料含む）。
郵便費	調査書の送付や研究に伴う連絡のための郵便費。（切手代、ハガキ代等）
出張旅費	研究者（学外の共同研究者も含みます）の出張にかかる旅費。 「国内旅費規程」及び「海外出張旅費規程」に基づき、算出します。なお、近郊への出張（おおよそ片道 100km 未満、本学研究者の場合は京滋阪神）の場合、特別な理由がある場合を除き、宿泊費は支出しませんのでご注意ください。
交通費	セミナーや研究会などに招聘する研究者等の交通費および宿泊費。 なお、海外からの渡航費は支出できませんので、ご注意ください。
業務委託費	外部の企業等に業務を委託する際に支払う費用。
支払手数料・報酬	外部のセミナー講師等に支払う報酬。 支払額は、支払手数料報酬適用基準に基づくものとします。 ＜一部抜粋＞ 学長、社長、理事、名誉教授、学位称号者等：55,555 円（税込） 教授、准教授、部長、所長、次長、課長等：33,333 円（税込） 講師、助手、教諭、同窓生、その他一般：15,000 円（税込） ※1 上記の額より税金 10.21%を源泉徴収します。 ※2 居住国によって課税の有無が異なります。
謝金	対象は次のとおりです。＜謝金単価 1,070 円／時間（1 日実労働 6 時間まで）＞ ・主に共同研究等に従事する研究を補助するもの ・1 日の上限額 9,300 円未満であること ・当該年（1 月～12 月）の同一人物の龍谷大学における勤務期間が 2 ヶ月以内であること
諸会費	学会などの参加登録費に限ります。なお、学会年会費は、当該学会の活動に参加することが研究プロジェクトの遂行のために必要である場合は支出できます。
備品費	単価（税込）が 50 万円以上の物品（備品費合計額は研究経費合計の 90%以下であること）。

11. 食と農の総合研究所の研究費についての注意事項

研究費の支出について、学校法人龍谷大学契約規程の制定により、物品や立替払い、検収方法が変更されたため、以下にてご確認ください。

【物件（備品・用品・消耗品）取扱い】

耐用年数 1 年以上の物件である備品と用品の価格の範囲が以下【表 1】のとおり変更されました。

耐用年数 1 年未満の消耗品については、変更はありません。なお、パソコン等、財務部長が別に定める換金性の高い物件は、価格にかかわらず備品となります【表 2】。

【表 1】

種 別	耐用年数	2024 年度まで	2025 年度から
備 品	1 年以上	20 万円以上	50 万円以上
用 品		20 万円未満	換金性の高い物件 50 万円未満

【表 2】

【パソコン等、財務部長が別に定める換金性の高い物件】		2025 年 4 月 1 日～
1) パソコン（デスクトップ・ノート P C）	2) タブレット型コンピューター	
3) ウェアラブル端末	4) スマートフォン	
5) 1 件 1 組の税込価格が 50,000 円以上のデジタルカメラ、ビデオカメラ		
6) 100g 以上の無人航空機（ドローン、ラジコン等）		

※パソコン等、財務部長が別に定める換金性の高い物件は、内容を更新することがあります。

【立替払いの上限額】

従来、立替払いの上限額は、規定されていませんでしたが、今般、学校法人龍谷大学契約規程において、立替払いは、（1 件 1 組）20 万円未満の支払いと上限が定められました【表 3】。

【表 3】

項 目	対応内容
旅 費	航空券の手配を含むすべての旅費は本規程の適用対象外になります。
支払手数料・報酬 及び謝金	源泉徴収が生じる支払手数料・報酬や謝金等の支払いは、立替払いができません。
上記以外の支払	英文校閲・翻訳等の業務委託、機器保守、賃貸借などすべて本規程の適用対象になります。立替払いは、1 件 20 万円未満までです。

【見積合わせの設定金額】

従来、物件の場合は、2 社以上の調達先から見積書を提出させて見積合せをするのは、一件の金額が 20 万円以上の調達でしたが、今般の学校法人龍谷大学契約規程の制定により、一件の金額が 50 万円以上に変わりました（物品売買契約以外は従来通り 100 万円以上の場合は、2 社以上の見積書が必要）。

【検収場所】

研究費で購入された物件は、従来どおり物件検収センター又は物件検収センター分室【表 4】での検収が必要です。

ただし、パソコン等、財務部長が別に定める換金性の高い物件の検収は、必ず物件検収センターで受けてください（物件検収センター分室では検収できません）。

また、本物件については検収と同様に除却についても必ず物件検収センターで受けてください。

除却に関して不明な点は、食と農の総合研究所事務室までご相談ください。

【表 4】

物件検収センター	物件検収センター分室
(1) 財務部管理課	(1) 研究部
(2) 瀬田事務部	(2) 先端理工学部教務課
(3) 龍谷メルシー瀬田事業所内	(3) 農学部教務課
(4) 文学部教務課（大宮）	(4) 瀬田学舎安全管理室

＜提出・お問い合わせ先＞

食と農の総合研究所事務室〔瀬田学舎 1号館1階 研究部（瀬田）内〕

担当：平綱、増井（内線7746） rifa@ad.ryukoku.ac.jp