

2022 年度  
一橋大学経済研究所 共同利用・共同研究拠点事業  
プロジェクト研究 実施要領

本資料は、2022年度に採択された一橋大学経済研究所共同利用・共同研究拠点事業プロジェクト研究の実施要領を定めるものです。プロジェクト研究は、原則として本研究所に在所して実施する研究活動です。以下には、

- I 助成金の管理及び執行
- II 研究集会の開催
- III 利用可能な研究施設/設備
- IV 研究成果の公表
- V 研究成果報告書の提出
- VI 情報公開
- VII 連絡・問い合わせ先

を順次説明していますので、各項目についての注意点をよく確認した上で研究活動にお役立てください。

I 助成金の管理及び執行

- 助成金の管理と執行は本研究所が行います。その範囲内で、研究実施に必要な経費(物品費、旅費、人件費・謝金(詳細は下記)、その他)のうち、本学会計基準に基づき、本研究所での予算執行が可能な経費を支出します。物品購入はプロジェクトの遂行に直接必要な資材であることを旨とします。

※パソコンなどの「換金性の高い物品」及び取得価額が10万円以上の物品は、本学での備品登録の対象となります。プロジェクト研究の予算で購入後、本学以外の研究機関に所属する研究者が自らの所属研究機関において使用する場合には、本学から所属研究機関への貸付手続きをとる必要があります。また、貸し付けられた物品は、研究期間終了後速やかに返却していただく必要があります。この点に十分留意し、予算編成をお願いします。

「換金性の高い物品」一覧

- ①パソコン、液晶ディスプレイ、モニター
- ②タブレット型コンピュータ(電子ペーパー、電子書籍リーダー含む)
- ③デジタルカメラ      ④ビデオカメラ      ⑤テレビ      ⑥録画・録音機器
- ⑦電子辞書      ⑧金券類

- 2018年度から本学外のアルバイト業務(事務補助、データ入力、資料整理等)に関する労務謝金支出が出来なくなり、本学で雇用発令する方式に変わりました。  
※労務謝金とは、雇用契約によらない時間単位での単純作業に対して支払う謝金で、事務補助、データ入力・整理、資料作成等が該当します。

- 助成金使用の際は、**研究代表者あるいは研究分担者が**、自身や招聘者の出張・会議費・謝金・物品購入等の**申請書を必要な資料と共に本研究所事務局共同利用・共同研究拠点事業担当（以下「事務局拠点事業担当」）に提出してください。**研究会開催の**ロジスティクスや会議費に関わる全般的な手配等も**、研究代表者あるいは研究分担者が**主体的に進めてください。**上記のとおり会計処理は原則として本研究所が行い、研究従事者本人による立替払いは通常認められません。申請書様式は別途お送りします。なお、助成金の執行等に関する不明点や質問は、事務局拠点事業担当から回答します。
- 会計処理の必要上、助成金は申請書内の「V 研究経費要求額と使用内訳」に記載された内容に基づき、追って連絡する**予算執行スケジュールに従って、執行に先立ち事務局拠点事業担当に全額の執行予定を連絡してください。**概ね12月から1月中旬頃を旨とします（実際の支出が1月以降となることは構いません）が、詳細は確定次第ご連絡します。

## II 研究集会の開催

- 助成金を利用して、研究組織構成員及び日本又は海外から招聘した研究者による研究打ち合わせ、研究会及びコンファレンスを実施することができます。その回数に制限はありません。
- プロジェクトの予算を利用して得られた研究成果を広く研究者コミュニティならびに一般の方々に情報発信することは、共同研究プロジェクトの目標の重要な一部です。したがって**研究期間中、少なくとも1度は、公開の研究集会ないしコンファレンスを開催してください。**その際は、本研究所ないし一橋大学内の他の施設を利用して実施することが期待されますが、研究集会の目的や性質によっては、必ずしもこの限りではありません。新型コロナウイルスの感染拡大状況によっては、WEB会議システム等を用いたオンライン開催をお願いします。公開の研究会及びコンファレンス開催の折には、直接ないし研究分担者である本研究所教員を通じて、事務局拠点事業担当にご連絡ください。なお、当該開催情報は本研究所WEBサイト上に掲載します。
- 各研究集会の参加者構成に関して文部科学省に報告する必要がありますので、プロジェクト研究に係る研究集会を開催された場合は、**様式2**で、研究集会毎に、事務局拠点事業担当にご報告ください。

## III 利用可能な研究施設/設備

### 1 研究室・会議室

- 共同研究の場及び研究集会の会場として、本研究所内の研究室及び会議室をご利用頂きます。それらは大別して、(a)共同研究ラボラトリ(1室)、(b)会議室(4室)、(c)大会議室(1室)の3種類に区分することができます。共同研究ラボラトリは、プロジェクト研究遂行のためにその研究組織が優先的に利用して頂くことのできる特別研究室で、原則として連続7日間を限度に、終日利用することが可能です。会議室は、本研究所及び研究所スタッフが日常の会議や講義にも使用している部屋で、短時間の打ち合わせや参加者10名程度までの研究集会にご利用できます。大会議室は、本研究所内では最大の会議施

設であり、参加者 40 名前後までの研究集会にご利用できます。各会議室及び会議室の仕様詳細は別添資料 1 をご覧ください。

- ご利用に当たっては、本研究所教員(研究分担者として参加している場合)又は事務室拠点事業担当(研究組織に本研究所教員が参加していない場合)を通じて事前にご予約ください。なお、本研究所内の研究室及び会議室は、週末及び夜間の利用も可能です。ご希望の方には、入館のためのカードキー(数に限りがあります)を来所期間中貸与します。
- 所内の研究施設/設備を利用した場合は様式 1 で、利用毎に、その概要を事務室拠点事業担当までご報告ください。ただし、プロジェクト研究に係る研究集会を開催した場合は、様式 2 でご報告ください。
- 必要に応じて、本研究所以外の一橋大学内研究施設を利用することが可能です(一部有料)。比較的利用度の高い本学内施設は、別添資料(参考)のとおりです。詳細は、本研究所教員又は事務室拠点事業担当にご照会ください。

※利用可能な研究施設・設備については、以下のサイトを参考にしてください。

<https://www.ier.hit-u.ac.jp/kyodo-riyou/Japanese/siteinfo/facilities.html>

## 2 図書及びその他研究資料

- 本研究所資料室、本研究所附属社会科学統計情報研究センター資料室及び一橋大学附属図書館の所蔵図書及びその他研究資料(電子ジャーナル及びオンライン・データベースを含む)を利用できます。
- 上記施設のご利用に際しては、「図書館利用証」が必要となります。ご希望の際は本研究所資料室で発行しますので、資料室カウンターにお問い合わせください。原則として、即日発行します。
- 上記施設に所蔵されていない図書及び雑誌論文等の複写取り寄せも行います。本研究所教員(研究分担者として参加している場合)又は事務室拠点事業担当(研究組織に本研究所教員が参加していない場合)を通じて、資料室カウンターにお申し込みください。
- 所外の研究組織構成員の皆様には、文献複写のためのコピーカードを、来所期間中貸与します(数に限りがあります)。ご希望の方は、来所前ないし来所時に事務室拠点事業担当までお申し出ください。
- 文献の取り寄せや複写に係る経費は、助成金から支弁されます。

## 3 データベース

- 本研究所の組織及び大型プロジェクトが作成したデータベースを活用できます。また、(独)統計センターの承認を得て、本研究所附属社会科学統計情報研究センターが提供する政府統計マイクロデータを利用することも可能です。詳細は、本研究所及び社会科学統計情報研究センターの特別サイトでご確認ください。
- 本研究所の大型プロジェクト及び所員が作成している他のデータベースも、当該データベース担当者との合意の上で、利用することが可能です。詳しくは、研究分担者である本研究所教員又は事務室拠点事業担当にお問い合わせください。

※利用可能なデータベースについては、以下のサイトを参考にしてください。

<https://www.ier.hit-u.ac.jp/Japanese/databases/index.html>

#### 4 ネットワーク

- お持ち込みになられる PC で、本研究所の LAN 及びファイルサーバーをご利用になる場合は、サーバへの物理アドレスの登録やネットワーク利用アカウント取得等の技術的な処置が必要です。本研究所大規模データ分析支援室がサポートします。来所前に、事務室拠点事業担当にご相談ください。
- 来所中、日本語、英語、多言語版 Windows を搭載したノートブック PC を貸与します(数に限りがあります)。ご希望の方は、事前に事務室拠点事業担当にその旨連絡ください。

#### 5 オンサイト施設（共同研究ラボラトリ 1）

- 本研究所には、セキュリティに万全を期すために隔離された環境でデータを扱うオンサイト施設が整備されており、本研究で利用することができます。オンサイト施設を利用する場合には、プロジェクト研究が承認されデータの利用可否が確定したのち、別途、マイクロデータ分析セクションにオンサイト施設利用申出書を提出してください。研究申請書の研究方法欄にオンサイト施設の利用予定を書き込むこともできます。その場で打ち合わせながら安全に分析することができる施設ですので、ぜひ積極的にご利用ください。オンサイト施設の申請書や計算環境など詳細につきましては、マイクロデータ分析セクションにお問い合わせください。

### IV 研究成果の公表

- 得られた研究成果を広く情報発信していくことは、共同研究プロジェクトの目標の重要な一部ですので、プロジェクト期間中に限らず、終了後もご協力をお願いします。
- プロジェクト研究の成果が、雑誌論文や書籍等の形で公刊される場合は、当該刊行物に一橋大学経済研究所共同利用・共同研究拠点事業からの助成を受けた旨を必ず記載してください。なお、「一橋大学経済研究所共同利用・共同研究拠点」の英語名称は、“Joint Usage and Research Center, Institute of Economic Research, Hitotsubashi University”です(邦文例:本研究は一橋大学経済研究所 共同利用・共同研究拠点事業の助成を受けたものである(課題番号:IERPK\*\*\*\*)。英文例: This research was supported by the Joint Usage and Research Center, Institute of Economic Research, Hitotsubashi University. (Grant ID: IERPK\*\*\*\*))。
- プロジェクト研究の成果が公刊された場合は、直接ないし研究分担者である本研究所教員を通じて、事務室拠点事業担当にご連絡ください。本研究所は、共同利用・共同研究拠点事業成果のアーカイブ化を進めています。この目的のため、本研究所資料室にご刊行物を1部寄贈くださいますようお願いいたします。なお、プロジェクト期間終了後も、研究成果の公刊に関して、研究代表者及び他研究組織構成員の方々に継続的な照会を行いますので、ご理解とご協力をお願い申し上げます。
- 研究組織構成員は、プロジェクト研究期間中及び研究期間終了後に、プロジェクト研究の成果を、経済研究所ディスカッション・ペーパー(DP)として公開することができます。公開に先立ち DP 担当教員の内容審査があります。刊行希望の研究成果を PDF ファイルに変換の上、電子メールの添付ファイルとして事務室拠点事業担当に送付してください。

## V 研究成果報告書の提出

- 研究代表者は 2023 年 4 月 30 日までに, 様式 3 に必要事項を記入の上, 研究成果報告書の PDF ファイルと, PDF 化前のワードファイルを, 事務室拠点事業担当に電子メールで提出してください。

## VI 情報公開

- 情報公開を目的に, 本研究所共同利用・共同研究拠点特別サイトにおいて, プロジェクト研究申請書及び研究成果報告書の一部または全てを開示することがあります。
- プロジェクト研究の申請書, 研究成果報告書, 研究成果, 研究施設/設備利用記録, 研究集会報告書及びその他プロジェクト研究実施に係る提出物につきましては, 本研究所が作成する拠点事業報告書等に適宜利用します。

## VII 連絡・問い合わせ先

住 所 : 〒186-8603 東京都国立市中 2-1 一橋大学経済研究所

F A X : 042-580-8333(代表 : 受け取り先を必ず明記してください)

部署	場所	電話番号	E-mail
経済研究所事務室 共同利用・共同研究拠点事業担当	経済研究所東棟 1 階	042-580-8312	kyodo-riyou@ier.hit-u.ac.jp
経済研究所資料室	経済研究所西棟 1 階	042-580-8320	library-www@ier.hit-u.ac.jp
社会科学統計情報研究センター 資料室	社会科学統計情報研 究センター 2 階	042-580-8391	center@ier.hit-u.ac.jp
社会科学統計情報研究センター マイクロデータ分析セクション	社会科学統計情報研 究センター 3 階		micro@ier.hit-u.ac.jp

別添資料 1

プロジェクト研究遂行に利用可能な本研究所内研究室及び会議室一覧及び仕様詳細

利用には事前の予約が必要です。なお、共同研究ラボラトリ及び会議室は、通常施錠されておりますので、ご利用前に鍵の貸与を受ける必要があります。

名称	場所	定員	使用可能機器	備考
オンサイト施設 (共同研究 ラボラトリ 1)	研究所資料棟 資料室 3 階	4 名	Stata V.14	
共同研究 ラボラトリ 2	研究所資料棟 資料室 3 階	12 名	LAN, スクリーン対応マ ーカボード, BIG PAD <sup>(※)</sup> , パソコン	オンライン会議 用に調整中
会議室 1	研究所東棟 3 階	12 名	LAN, BIG PAD <sup>(※)</sup> , パソコ ン, スクリーン	□の字型
会議室 2	研究所東棟 3 階	16 名	LAN, BIG PAD <sup>(※)</sup> , パソコ ン, スクリーン	□の字型
会議室 3	研究所東棟 3 階	12 名	LAN, プロジェクタ, パソ コン, スクリーン	□の字型
会議室 4	研究所東棟 3 階	8 名	LAN, プロジェクタ, パソ コン, スクリーン	□の字型
大会議室	研究所東棟 3 階	40 名	LAN, プロジェクタ, パソ コン, スクリーン, マイク	コの字型
一橋大学 一橋講堂	千代田区一ツ橋	詳細は事務室拠点事業担当にお問い合わせください		

※ プレゼンテーション用のタッチディスプレイ(<http://www.sharp.co.jp/bigpad/>)

別添資料(参考) その他一橋大学内会議施設

名称	場所	定員	使用可能機器	備考
兼松講堂	国立西キャンパス	1,080名	PA設備, スクリーン, マイク	コンサート・ホール形式
マーキュリー・ホール	国立東キャンパス マーキュリータワー 7階	410名		スクール形式, レイアウト変更可能
佐野書院 大会議室	国立西キャンパス 隣接	72名	LAN, プロジェクタ, スクリーン, マイク	スクール形式, レイアウト変更可能
佐野書院 小会議室	国立西キャンパス 隣接	17名	LAN, プロジェクタ, スクリーン, マイク	円卓型
佐野書院 サンルーム	国立西キャンパス 隣接	50名	LAN, マイク, ビデオ	レセプション・ ホール形式
第3研究館 共用会議室	国立東キャンパス 第3研究館	24名	プロジェクタ, スクリーン, ビデオ, DVD, マイク	口の字型
第3研究館 研究会議室	国立東キャンパス 第3研究館	75名	プロジェクタ, スクリーン, ビデオ, DVD, マイク	レセプション・ ホール形式

※事前の予約が必要です。一部有料の施設があります。

※建物配置図は、<http://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/campus/index.html> を参照ください。







2022 年度

一橋大学経済研究所 共同利用・共同研究拠点事業  
プロジェクト研究 研究成果報告書

年 月 日

一橋大学経済研究所 殿

研究申請者氏名： \_\_\_\_\_

研究機関・部局・職名： \_\_\_\_\_

連絡先住所：〒 \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

Eメール： \_\_\_\_\_

## I 研究課題名

\_\_\_\_\_

(英語名)

## II 研究組織

## 1 研究代表者

氏名	所属研究機関・部局・職名
(英語表記)	(英語表記)

## 2 研究分担者

氏名	所属研究機関・部局・職名
(英語表記)	(英語表記)
(英語表記)	(英語表記)
(英語表記)	(英語表記)
(英語表記)	(英語表記)
(英語表記)	(英語表記)
(英語表記)	(英語表記)

※必要に応じて欄を追加してください。

### Ⅲ 活動結果

<p>1 実施経過と成果の概要</p> <p>(日本語：200 字程度)</p>         <p>(英語)</p>
<p>2 研究成果(※書籍，雑誌論文，ディスカッションペーパーの順に記載してください。例えば，雑誌論文の場合は，筆者名，論文名，掲載誌名，査読の有無，巻・号，最初と最後の頁，発表年(西暦)を記入してください。著者複数の場合は，研究代表者及び分担者の氏名にアンダーラインを付してください。)</p>
<p>3 研究集会及び学会発表等(※報告者名，論題，会議名，開催場所，開催日を記入してください。報告者複数の場合は，研究代表者及び分担者の氏名にアンダーラインを付してください。)</p>

以上