

「SoTL プロジェクト 2026」募集要領

高等教育開発センター

1. 趣旨

高等教育開発センターでは、帝京大学の全キャンパスにおける授業改善と教育の質向上を促進するため「SoTL プロジェクト 2026」を実施いたします。

SoTL (Scholarship of Teaching and Learning) とは、「自己の教育実践や学生の学習に対する学術的アプローチにもとづいた探求を通して、高等教育における教授と学習のプロセスをより高度化し、その成果を広く共有する取組み」のことです。本プロジェクトは、本学の教育指針である「実学・国際性・開放性」の実現を目指し、学生の視点に立った教育活動の展開に貢献しようとする教員個人(少人数グループを含む)の教授・学習に関わる研究活動を支援するものです。

なお、「SoTL プロジェクト 2026」は本学の「2026 年度 先端総合研究機構研究助成金 特別研究プロジェクト」に採択されたプログラムです。

2. 募集について

(1) 募集対象と助成金額

2026 年度に実施される全ての授業科目を対象とします。

申請額：1 課題（科目）につき

個人での応募の場合：上限 10 万円

グループの場合：代表者上限 10 万円＋分担者（上限 10 万円×人数）

但し、上限 50 万円

*助成金額の対象は本学専任教員のみとなります。非常勤教員の場合、本プロジェクトには参加いたできませんが（代表者、分担者共可）、助成金はありません。

*助成金額は、審査の上で決定されます。必ずしも申請された金額とはなりませんのでご注意ください。なお、減額を理由に採択を辞退された場合は、今後、本プロジェクトへの申請はご遠慮ください。

*予算使用にかかる規則は、原則として 2026 年度学内規程 に従いますが、詳しくは申請書の注意事項を確認してください。なお、採択された場合の助成金額は「上限」であり、事前に申請書に明記され、且つ採択された必要経費に対してのみ実費払いとなります。本プログラムの経理処理の最終日（予定）は 2027 年 1 月 29 日（金）です。次年度への繰越しはできません。

(2) 課題

課題は自由ですが、以下に示すような取組みを推奨します。

1. ICT・AI を活用した授業の設計・実施と評価
2. アクティブラーニング型授業の設計・実施と評価
3. データを活用した教授・学修活動の改善と評価
4. 学部生や大学院生と共同した教授・学修活動の改善の取組みと評価
5. その他

(3) 採択期間

採択期間は、原則として採択通知日から 2027 年 3 月 31 日までとします。

(4) 研究倫理規定の遵守

取組みにあたっては、『帝京大学・帝京大学短期大学における研究者行動規範（2015 年 4 月 1 日制定）』、『帝京大学・帝京大学短期大学における研究データの保存等に関するガイドライン（2019 年 4 月施行）』および『帝京大学・帝京大学短期大学における研究活動に係る不正行為防止に関する規程』を必ず参照してください。

* 『帝京大学・帝京大学短期大学における研究者行動規範』、『帝京大学・帝京大学短期大学における研究データの保存等に関するガイドライン』および『帝京大学・帝京大学短期大学における研究活動に係る不正行為防止に関する規程』は、本学ホームページの「研究活動における不正行為への対応」(https://www.teikyo-u.ac.jp/teacher/fraud_countermeasure) よりダウンロードできます。

* 本学が進める研究倫理に関する研修プログラム(研究関連リスクマネジメント総合研修、研究データ保存に関する講習等)を、代表者ならびに分担者全員が受講されていることが採択の必須要件です。

(5) SoTL フェロー制度について

SoTL の実践コミュニティをさらに発展させ、主体的・継続的な教学改善のサイクルを構築するため、2021 年度より本プロジェクトにフェロー制度を導入しました。

フェローは、その年の SoTL プロジェクト採択者（代表者および共同研究者）が自動的に登録されるもので、自身が辞退を申し出ない限りはフェローとしての立場が採択期間終了後も自動的に更新されます。フェローは毎年開催される SoTL 勉強会や成果報告会などへの参加と、自由研究発表（その年の採択者以外）も行うことが可能です。

フェロー制度に関する詳細は、採択者に後日お知らせいたします。

3. 採択の基準

申請課題は、少なくとも以下の基準(1)(2)を満たすものの中から、研究目的や研究手法の明確さ、成果検証のためのエビデンスの明確さ、成果の普遍性等を考慮して採択されます。物品の購入や旅費を主とする課題は、審査の対象となりません。また、代表者と分担者の両方を兼ねて応募することはできません。なお、幅広く多様な取組みのスタートアップを支援する趣旨より、新規応募者を優先とします。

- (1) 本学の授業方法・運営、学生の学習活動などの改善に資すること
- (2) 改善効果を検証することができるものであること
- (3) 実践手法が同じ専門分野・領域のみならず、他分野での教育活動においても適用可能であること

4. 審査方法と採択の決定

提出された申請課題は高等教育開発センターにて審査を行い、採択決定者にのみ通知します。また、採択決定者については高等教育開発センターのホームページにて、「テーマ・代表者の氏名・所属・助成金額」を公開します。採択・不採択の理由については公表しません。助成金額が申請時の金額から減額となる場合もその理由については公表しません。

なお、採択された取組みの代表者には、取組みの成果について『CTL フォーラム（高等教育開発センター紀要）』に報告論文（授業実践研究）を投稿していただきます。また、八王子キャンパスにおいて開催する「SoTL プロジェクト 2026 中間報告会」（学内限定）および「SoTL プロジェクト 2026 成果報告会」（学内外に公開）において報告発表を行っていただきます。

5. 応募方法

(1) 応募方法

別途開催する「SoTL プロジェクト 2026」募集説明会にご参加ください。説明会への参加は任意となります。なお、SoTL プロジェクトウェブサイトにて説明会動画を掲載予定です。

申請書は、SoTL プロジェクトウェブサイトよりダウンロードいただき、所定の内容を記載の上、「申請書の送付先」のメールアドレスへ添付ファイルにてお送りください。

応募に際し何かご不明な点がございましたら、高等教育開発センターへメールにてご連絡ください。

* SoTL プロジェクトウェブサイト：<https://ctl.teikyo.jp/fd/sotl/>

* 申請書の送付先： 高等教育開発センター ctl@teikyo-u.ac.jp

メール件名を「SoTL2026 申請」としてください。

(2) 応募期間

2026年3月9日（月）11:00 ～ 2026年4月10日（金）11:00 【厳守】

6. 今後の予定

2026年3月9日(月) 11:00~12:00 募集説明会(オンライン) ※申し込み不要

接続先 URL がわからない方は、高等教育開発センターまでご連絡ください。

後日、説明会の動画を SoTL プロジェクトウェブサイトへアップいたします。

2026年4月10日(金) 11:00 申込み締切

5月上旬 採択者に結果通知

5月 採択期間の開始

8月・10月 内部勉強会の開催(研究のブラッシュアップを目的に、CTL より研究に有用な情報提供と参加者による意見交換を行います。)

11月 中間報告会

2027年2月 SoTL プロジェクト 2026 成果報告会

3月31日 採択期間の終了

8月末 『CTL フォーラム』への寄稿(8,000字程度)

2028年2月末 『CTL フォーラム』出版

* 内部勉強会は任意参加、中間報告会および成果報告会は必須参加となります。

なお、各採択プロジェクト内容については、「先端総合研究機構研究助成金 特別研究プロジェクト」採択プログラムでの成果報告において適宜使用させていただく場合がありますこと、あらかじめご了承ください。

以上

<お問い合わせ先>

高等教育開発センター ctl@teikyo-u.ac.jp

「SoTLプロジェクト2026」申請書

年 月 日

高等教育開発センター長 殿

所属・職名 _____ :

申請代表者氏名 _____ :

申請分担者	所属・職名 _____	氏名 _____
	所属・職名 _____	氏名 _____
	所属・職名 _____	氏名 _____
	所属・職名 _____	氏名 _____
	所属・職名 _____	氏名 _____
	所属・職名 _____	氏名 _____
	所属・職名 _____	氏名 _____
研究課題名	【該当する研究課題】（1・2・3・4・5） * 募集要領2-(2)を参照 【課題名】	
概算予算金額		
備 考		

<確認項目>

以下ご確認の上、チェックをお入れください。

※チェックがない場合、申請書はお受けできませんのでご了承ください。

<input checked="" type="checkbox"/>	応募にあたり、「SoTLプロジェクト2026」募集要領を読み、記載内容を了解しています。
<input checked="" type="checkbox"/>	応募にあたり、代表者ならびに分担者は本学が進める研究倫理に関する研修プログラム(研究関連リスクマネジメント総合研修、研究データ保存に関する講習等)の受講を終えています。

※枠は自由に広げて記入してください。

①研究目的と期待される成果（できるだけ具体的にお書きください）

* 課題番号5「その他」を選択された場合は、「取組みの特長」についてもお書きください。

【目的】

【期待される成果】

②研究方法（できるだけ具体的にお書きください）

③成果検証のためのエビデンス（できるだけ具体的にお書きください）

* 量的データ（テストの点数など）／質的データ（感想・コメントなど）

【エビデンスとなるデータの種類と収集・分析】

④実施スケジュール（②の研究方法との整合性に留意し、具体的にお書きください）

月	

--	--

⑤役割分担（※申請分担者がいる場合のみ。単独申請の方は記載不要です。）

【代表者】

【分担者】 * 分担者が複数の場合は、各々についてお書きください。

⑥予算計画（概算予算金額の内訳を、②の研究手法との整合性に留意し、使途・目的と合わせてできるだけ具体的にお書きください。）

各事項/品名（仕様）の内訳と、その使途・目的	予定金額
1. 旅費	計
2. 備品・書籍	計
3. 人件費・謝金	計
4. 消耗品費	計

5. その他（会議費、通信費、複写費など）	
	計
総 計	

注：

①予算使用にかかる規則は、原則として2026年度学内規程に従いますが、特に研究課題遂行に係るものにもみ使用できます。そのため、以下のような支出は不可となります。

※支出不可の例：

飲食代、学会懇親会費、個人のスキルアップとみなされるもの（認定医・専門医資格、資格取得に関するセミナー参加等）、個人的な謝礼・電報・保険・慶事費等、個人が業務で使用する靴・メガネ・帽子・上着・手帳・カレンダー、嗜好品、机・椅子などの備品、学会年会費、謝金等

②コピーカードやノベルティなど換金性の高いものについては、適切な購入金額（数量）と使用に留意ください。

③採択期間内に計画的に予算を使用ください。予算は次年度へ持ち越せません。期間途中で予算事項・品名（仕様）等の変更、計画変更に伴う予算変更（事項や仕様の変更）が生じた場合は、速やかに「計画・予算変更届」をセンター事務局まで提出の上、承認を得てください。「計画・予算変更届」の提出がない場合、予算の変更および執行が認められない場合があります。

④本申請書について、採択にあたって追加の情報や資料の提出等をお願いする場合があります。