

**平成18年度 科学研究費補助金特定領域研究
研究計画調書作成・記入要領
継続領域「公募研究（新規）」用**

研究計画調書は、科学研究費補助金の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する概要を記入し、文部科学大臣あて提出するものであり、科学技術・学術審議会における審査の際の資料となるものです。

つきましては、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、科学技術・学術審議会における審査の結果に基づき採択された場合は、内定した旨の通知がなされ、この通知により改めて交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科学研究費補助金が交付されることとなります。

記

この研究計画調書様式は、「特定領域研究」の「継続領域」の「公募研究（新規）」の応募に際して使用する様式です。

研究計画調書の作成にあたっては、公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成願います。

所定の様式の改変は認めません。また、原則として該当頁以外に新たに用紙を加えることはできません。

研究計画調書の記入は、原則として日本語としますが、英語による応募も受け付けます。ただし、「応募情報（Web入力項目）」のうち事務手続き上必要な項目（研究計画調書の1頁目）については日本語で記入してください。

本研究計画調書は両面で作成してください（応募情報（研究計画調書前半部分）を出力（印刷）し両面コピーしたものを、別途両面で作成している応募内容ファイル（研究計画調書後半部分）と合わせ、一つの研究計画調書を作成してください。）。その際、応募内容ファイル（研究計画調書後半部分）の先頭頁が必ずおもて面になるように作成してください。

応募情報（Web入力項目）

以下の項目については、「応募情報（Web入力項目）」であり、研究代表者が所属研究機関から付与されたID・パスワードで独立行政法人日本学術振興会の「電子申請システム」にアクセスして直接入力を行ってください。

応募情報（Web入力項目）は、研究計画調書の前半部分を構成することになります。

応募情報（Web入力項目）に係る作成・入力要領は「応募情報（Web入力項目）（特定領域研究（継続領域及び終了研究領域））作成・入力要領」を参照願います。

（Web入力の項目）

- 1．計画研究・公募研究・終了研究領域区分
- 2．大幅な変更を伴う研究課題（新規応募研究課題の場合は入力不要）
- 3．新規・継続区分
- 4．研究領域
- 5．研究項目番号
- 6．計画研究のうち調整班
- 7．研究課題番号（新規応募研究課題の場合は入力不要）
- 8．研究代表者氏名
- 9．所属研究機関・部局・職
- 10．研究課題名
- 11．研究経費
- 12．分担金の有無
- 13．開示希望の有無
- 14．研究代表者連絡先
- 15．研究組織表

応募内容ファイル

以下の項目については、「応募内容ファイル」であり、研究代表者が文部科学省の科学研究費補助金ホームページからダウンロードしたWordファイル様式に記入したものを、独立行政法人日本学術振興会の「電子申請システム」にアクセスして「応募情報」を入力し、作成した応募情報を印刷したものの後に付けて研究計画調書を作成し、所属機関に提出するものです。

1. 全体研究計画

全体の研究計画を、それぞれの記入欄に記載している指示に従い、10ポイント以上の文字等を使用し記入してください。

- (1) 「研究概要」欄
「研究目的等」欄には、研究目的、従来の研究経過・研究成果、準備状況等の内容を簡潔にまとめて記入してください。
「研究計画・方法」欄には、研究計画・方法の内容を簡潔にまとめて記入してください。
- (2) 「研究目的」欄
科学研究費の交付を希望する研究期間内に、何をどこまで明らかにしようとするのか、当該領域の推進に貢献できる点、応募者の専門としている研究分野と当該領域の研究が有機的に結びつくことにより新たな研究の創造が期待できる点、当該分野におけるこの研究(計画)の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義、国内外の関連する研究の中での当該研究の位置づけ、平成18年度において継続して科学研究費補助金または科学研究費補助金以外の研究費(府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費)の助成を受ける予定がある場合は、当該研究課題と本研究課題との相違点、について焦点を絞り、具体的かつ明確に記入してください。
なお、多数の疑問点や可能性を残すもの、達成に際し不明確さが残る目標は避けてください。
- (3) 「従来の研究経過・研究成果」、及び「準備状況等」欄は、これまでに受けた研究費による研究成果等が今回の研究計画にどのように生かされているのかを審査するためのものですので、積極的に記入してください。
- (4) 「研究計画・方法」欄
研究代表者・分担者の相互関係(役割分担状況)も含めて研究計画・方法を具体的に記入してください。
例えば、主要設備(現有設備を含む)との関連、旅費については調査予定地域や実施体制、また、謝金等については人数や支援の内容など、経費と研究計画との関連性についても記入してください。
設備備品費、旅費又は謝金等のいずれかが各年度の応募研究経費総額の90%を超える場合(公募要領7頁を参照)には、これらの経費に重点をおかなければならない理由を記入してください。
さらに、海外共同研究者や科学研究費補助金への応募資格を有しない企業の研究者等(公募要領7頁を参照)との共同研究を含む場合には、その必要性及びこれらの者とのどのように共同して研究を実施していくのかについて記入してください。
社会的コンセンサスが必要とされている研究及び生命倫理・安全対策に対する取組が必要とされている研究など関連する法令等を遵守しなければ行うことのできない研究を含む場合については、対策としてどのような措置を講じようとしているのか具体的に記入してください。
- (5) 「分担金の有無」欄(- 1.2 「分担金の有無」の再掲)
分担金配分の有無について該当する区分を で囲んでください。
「有」に該当する場合は、必ずその理由を「研究分担者に分担金を配分する必要性」欄に記入してください。
- (6) 「研究分担者に分担金を配分する必要性」欄
「分担金の有無」欄で「有」に該当する場合は、必ずその理由を記入してください。
- (7) 「設備備品費の明細」欄には、研究計画調書に記載している指示に従い、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

- (8) 「消耗品費等の明細」欄には、次のことに留意して記入してください。
1. 消耗品費は、薬品、実験用動物、ガラス器具、論文別刷等その品名毎に記入してください。
 2. 旅費は、国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表者、研究分担者、その他研究への協力をする者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等その事項毎に記入してください。
 3. 謝金等は、研究への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等）をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等その事項毎に記入してください。
（例…資料整理（内訳： 人× 月） 千円）
 4. その他は、上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用））等その事項毎に記入してください。
- (9) 「研究業績」欄には、これまでに発表した学術研究論文、学術研究著書（教科書、学会抄録、講演要旨は除く。）を、現在から順に発表年次を過去にさかのぼって記入してください。
（著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略（省略する場合、その員数と、掲載されている順番を 番目と記入）することも可能とします。また、研究代表者及び研究分担者にはアンダーラインを付してください。）
また、研究の性格等により、工業所有権等の知的所有権を有する場合は、その旨記入してください。（特許出願番号等）
なお、研究業績は本応募研究課題の内容に限らなくても構いませんが、主要な業績を選び、3頁以内に収めてください。
- (10) 「研究資金の応募・採択状況一覧」欄には、当該研究者に係る研究資金（科学研究費補助金の他の研究課題、他の研究費制度の研究課題）の応募・採択状況、本研究課題との相違点及び記入した他の研究資金等に加え本研究課題に応募する理由について記入してください。
なお、この一覧を作成する際は、必要に応じて用紙を追加してください。
「区分」欄については、科学研究費補助金の他の研究課題については「1」を、他の研究費制度の研究課題については「2」を記入してください。
「当該研究課題における役割」欄には、研究代表者又は研究分担者の別を記入し、研究分担者の場合は代表者も（ ）書きで記入してください。
「研究費」欄には、応募中の場合は応募金額を、採択の場合は採択金額を直接経費のみ記入してください。

その他

- (1) 各頁の最下欄に、研究機関名、研究代表者氏名を記入する欄がある場合には、当該名称等を記入してください。
- (2) 1頁目の上部右肩に赤色を塗ってください。