

特定領域計画書（作成要領）

- 1 特定領域計画書は、科学研究費補助金公募要領及びこの計画書作成要領に留意の上、作成すること。
- 2 特定領域研究では、研究の内容、目標等に応じ効果的な研究体制が取り得るよう研究期間、研究経費に幅を設けている。

これは、例えば、分野によっては、単年度当たりの研究経費は少額であるが比較的長期にわたり研究を継続することを適当とするもの、あるいはこれと異なり、短期に比較的多額の研究経費を要するもの等があるので、応募しようとする研究領域の性格等に合致した研究計画を立案することができるよう配慮したものである。

したがって、応募に当たっては、応募しようとする特定領域の範囲、目標等を適正に設定し、研究経費、研究期間等が過大なものとならないよう特に留意すること。

（応募書の体裁等）

- 1 計画書は、次の「記載事項」を参考として所要事項をまとめ、1冊の冊子に製本すること。

体裁はA4判（縦長）横書き両面印刷とする。ワープロ等を用いて作成したものでもよい。
- 2 計画書は、できるだけ簡潔にまとめること。
- 3 表紙には、「平成18年度発足特定領域計画書」と記載し、応募領域名、応募領域代表者所属研究機関・部局・職・氏名を表示すること。なお原本には、表紙の右上に「正」と記入すること。

（応募領域名は、特定領域として推進すべき研究領域の名称であることに留意し、簡潔に（40字以内で）表現すること。）
- 4 記載事項に示した各項目は、例示であり、研究計画の内容に応じて適宜項目を改めても差し支えない。

※ 作成上の留意点

- ① 1～10までの事項についてポイントを絞り記載することとし、計画研究のみの応募領域については、10頁程度で記載すること。また、公募研究のある応募領域については、20頁程度までを目処に記載すること。
- ② 11の「特定領域研究研究計画調書（様式S-3、S-4、S-1-6を合わせて作成したもの）」については、本冊子に綴じ込むこと。

(記載事項)

1 応募領域の研究の必要性

応募領域の研究を遂行するにあたって、他の研究種目ではなく、特定領域研究による研究でなければ推進できない理由（領域設定の目的、意義、必要性及び緊急性等）。また、研究領域最終年度前年度の応募を行う場合は、その理由について具体的かつ明確に記入すること。

（なお、応募領域が、公募要領（16頁）Ⅱ2(2)①(i)対象に示されたa～eのうち、どの点に該当し特徴的であるかを明確にするとともに、応募領域に関連するこれまでの特定領域についても言及することが望ましい。）

2 応募領域の国内・外の研究状況

応募領域及び関連する領域の国内・外の研究動向、過去における関連領域の特定領域研究、科学研究費補助金以外の研究費において進められている関連研究等。

なお、応募領域の研究を進めるにあたって、これらとの連携を視野に入れている場合、そのことについても言及すること。

3 応募までの準備研究・調査の状況等

基盤研究（企画調査）、学会活動、その他の方法による応募に至るまでの準備研究・事前調査の状況。また、今までに同様のテーマで特定領域研究に応募したことがある場合は、その応募状況とその後の主な変更点。（過去に審査を受けた領域については、その審査のコメントを記載し、それに対する対応を含む。）

4 研究領域最終年度前年度の応募の概要

平成18年度が、研究領域の研究期間の最終年度に当たる研究領域の計画研究の研究代表者が、計画研究の研究代表者として応募する場合のみ記入。

平成18年度が最終年度に当たる研究領域の当初研究計画（何をどこまで明らかにするために、何を素材として、どのような方法で研究を進めようとしたのか等）、この研究によって得られた新たな知見等の研究成果及び研究領域最終年度前年度の応募をする理由について具体的かつ明確に記入してください。

5 領域を推進するに当たっての基本的考え方

領域を推進するに当たっての総括班の役割、応募領域の研究項目、研究組織、研究期間等について基本となる考え方を記述した上で、概念図を示すこと。その際、応募領域内の各研究項目、各研究課題をどのように有機的に結びつけ、領域として何を目指すのか明らかにすること。

(概念図の記載要領)

- ・ 様式自由、A4サイズ、1枚
- ・ 領域の概念図で明示する内容
総括班の役割、研究項目、計画研究、研究組織、研究期間 等
- ・ 領域として何を目指すのか明らかにすること
- ・ 応募領域内の各研究項目、各研究課題の関係を明らかにすること

6 領域の内容

応募領域における研究の具体的な内容及び研究項目の研究内容、研究組織（予定される研究者数、研究代表者及び研究分担者の氏名・所属・職・専門分野・研究役割分担、評価者（公募要領（16頁）Ⅱ2(2)①(オ)の表中総括班③参照）に該当する研究者がある場合は、当該研究者の氏

名・所属・職)について下記のような表を用いて分かりやすく記載すること。その際、総括班、支援班、調整班、及び各研究課題の組織、役割等を明確にすること。なお、総括班、支援班、調整班及び計画研究については、平成18年夏頃から研究等を進めることになるため、平成18年度における研究計画、方法についても記載すること。

計画研究を設ける場合は、計画研究を設けなければ当該領域の研究が推進できない理由を記載すること。また、各計画研究の研究代表者を記載し、予め当該領域に参加する旨の承諾を得ること。なお、過大な研究組織とすることや同一の研究者が複数の研究計画に参加することは避けること。

公募研究を設ける場合は、公募研究を設けなければ当該領域の研究が推進できない理由を記載すること。また、何件程度の研究課題を必要とし、それぞれの公募研究が当該応募領域においてどのような位置付けにあり、領域全体としてどのような研究を期待するのかについて記載すること。その際、1研究課題当たりどの程度の研究経費が必要かを示すこと。

なお、領域内における研究評価、領域全体の成果の発信、広報等は、総括班で行うこと。

また、総括班は実際の研究を行わないことから、実際の研究を行うための設備備品費、消耗品費は総括班に計上せず、領域の研究支援活動(領域内で共用するための設備・装置の購入・開発・運用、実験試料・資材の提供等)を行う場合には、支援班を設けること。

なお、支援班に領域内で共有するための設備装置の購入等を行うにもかかわらず、各計画研究においても設備・装置の購入等を行う場合には、その理由・関係等を記載すること。

(記載例)

総括班

(総括班の活動内容等を記載。)

代表者氏名(所属・職名)	総括班における役割
(研究代表者) 〇〇 〇〇 ()	領域代表者(領域の総括)
(研究分担者) 〇〇 〇〇 () 〇〇 〇〇 () 〇〇 〇〇 ()	領域の研究方針の策定、各研究項目の企画調整担当 領域の広報担当 領域の連絡担当
(研究協力者) 〇〇 〇〇 ()	評価者(領域の評価)

研究項目A01 〇〇の研究

(研究項目A01の研究内容・組織等を記載)

ア 計画研究課題名(代表者氏名・所属・職名) (研究分担者) 氏名・所属・職名 ※計画研究の概要について記載
公募研究(〇件程度) ※研究項目内における公募研究の位置付け

7 研究期間及び研究経費

応募研究期間及び応募研究経費について下表のように分かりやすく表示したうえで、当該応募研究領域全体としてそれだけの研究期間を必要とする理由を応募研究経費と関連付けて説明すること。また、領域全体の応募期間と連動しない計画研究が含まれる場合はその必要性についても併せて説明すること。

なお、1年度目は計画研究（総括班、支援班及び調整班を含む。）が研究等を開始することとなる。（ただし、研究領域最終年度前年度の応募の場合は、1年度目は総括班のみが、2年度目からはその他の計画研究・公募研究も研究等を開始することとなる。）

〈研究区分別の研究経費〉

（単位：千円）

研究区分 \ 年度	18	19		合 計
総括班	10,000	10,000		
研究項目 A01	50,000	50,000		
計画研究ア	20,000	20,000		
計画研究イ	30,000	30,000		
研究項目 A02	30,000	30,000		
計画研究ウ	15,000	15,000		
計画研究エ	15,000	15,000		
…				
計画研究 小計 ※総括班・支援班・調整班含む	100,000	100,000		
公募研究 小計 （件数）	—	40,000 （11件程度）		
内訳				
800万円程度		3件 24,000		
200万円程度		8件 16,000		
合 計	100,000	140,000		

8 計画研究における費目別内訳

計画研究で必要とする設備備品費、消耗品費等各費目について、積算の概要を計画年度別に簡潔に記入すること（例えば、設備備品費については、装置名、数量、予定価格、設置予定機関等。）。

（単位：千円）

費 目 \ 年 度	18	19		合 計
設備備品費				
消耗品費				
旅 費	国内			
	海外			
謝 金 等				
そ の 他				
合 計				

9 その他

- (1) 研究内容の理解に役立つ図表・解説、準備状況をまとめた骨子
- (2) 領域代表者、計画研究の研究代表者の最近の主要研究業績
- (3) 領域代表者及び計画研究の研究代表者の既設又は終了した特定領域への参加状況
研究領域最終年度前年度の応募を行う場合は本応募領域との関連を簡潔に記載すること。
- (4) その他、審査の上で参考になると思われる事項
上記(1)～(4)については、本冊子に簡潔に記入し、あらかじめ綴じ込んでおくこと（別添不可）。

10 領域代表者及び事務担当者

領域代表者及び事務的業務を担当する研究者の氏名・所属研究機関・部局・職及び勤務先の住所・電話番号、FAX 番号、メールアドレス、自宅の電話番号を記載すること。

11 特定領域研究研究計画調書（様式 S-3、S-4、S-1-6 を合わせて作成したもの）

計画研究（総括班、支援班及び調整班を含む。）の研究代表者毎に作成（両面印刷）し、前記 1～10 の項目が記載された頁に続けて整理番号順に本冊子に綴じ込むこと（別添不可）。