

平成 18 年度科学研究費補助金「特定領域研究」(新規領域)
「研究組織表」作成・記入要領

応募書類のうち「研究組織表」については、「研究組織表」として使用する様式であり、この情報に基づいて応募内容の確認及び審査資料の作成を行うため、記載内容によっては当該応募研究課題が審査に付されないことや審査の結果に影響を及ぼすことがありますので、作成にあたっては十分注意してください。

また、「研究組織表」は、「研究計画調書(応募カード)(様式 S - 3)」と合わせて、応募情報(研究計画調書前半部分)として使用する様式です。

応募情報として使用する場合は、「研究計画調書(応募カード)(様式 S - 3)」と合わせて両面で作成し、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。

作成にあたっては上記のことに留意しつつ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。

記

1 提出に当たっての注意

- (1) **各計画研究の研究代表者は**、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様式に記入した記載内容に誤りがないか確認の上、研究計画調書、応募カードとともに領域代表者に提出してください。また、**領域代表者に提出した書類は、所属研究機関の事務局にも提出してください。**
- (2) 1 枚に書ききれない場合には、2 枚目以降、研究代表者欄は空欄として記入し、右上の欄に研究課題毎の頁数を記入してください。
- (3) **領域代表者は**、各計画研究の研究代表者が作成した研究組織表を取りまとめ、「研究計画調書(応募カード)(様式 S - 3)」の整理番号順に並べ、左側を綴りひもで綴じて提出してください。

2 記入に当たっての注意

- (1) 「整理番号」欄は、**領域代表者が**「研究計画調書(応募カード)(様式 S - 3)」に記入した整理番号と同じ番号を記入してください。
- (2) 領域の評価・指導・助言に当たる者(評価担当者)及び海外共同研究者等は研究分担者ではないので、記入しないでください。
- (3) 研究代表者の「研究者番号」、「所属研究機関番号」、「部局番号」、「職番号」の記入に当たっては、研究代表者が所属研究機関の事務局に確認してください。
- (4) 研究分担者の「研究者番号」、「所属研究機関番号」、「部局番号」、「職番号」の記入に当たっては、研究分担者承諾書等により必ず確認してください。
- (5) 研究代表者は、研究分担者が重複応募の制限に違反していないことを確認してください。

3 研究組織表の記入事項の説明

- (1) 「氏名」欄は、フリガナも含めて、姓と名の間に必ず「,」を入れて記入してください。
- (2) 「現在の専門」及び「学位」は、当該研究者に対応する正確な情報を、各研究者本人に確認のうえ、記入してください。
- (3) 「役割分担」欄には、平成 18 年度の研究実施計画に対する分担事項を中心に、研究代表者及び研究分担者がどのように協力して研究を行うのか、それぞれの関連がわかるように記入してください。

- (4) 「平成18年度研究経費」欄は、研究計画に基づき、研究代表者及び分担金の配分の必要な研究分担者への配分額を千円単位で入力してください。分担金を配分しない研究分担者の欄には「0」を記入してください。

各研究者への配分額の合計金額が応募カードの研究経費の「平成18年度の応募研究経費の合計金額」と一致するようにしてください。

なお、研究分担者に分担金を配分する場合は、応募カードの「分担金の有無」欄で「有」を選択するとともに、作成する研究計画調書の「研究分担者に分担金を配分する必要性」欄にその理由を必ず記入してください。

- (5) 「エフォート」欄は、研究代表者及び研究分担者について、本応募研究課題が採択される場合を想定した時間の配分率（1～100の整数）を入力してください。

時間の配分率の決定にあたっては、総合科学技術会議におけるエフォートの定義である「研究者の年間の全仕事を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率（%）」という考え方で決定してください。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事を指します。

また、本応募研究課題が採択された場合は、改めてその時点におけるエフォートを決定いただき、総合科学技術会議の「政府研究開発データベース」に登録する必要があります。