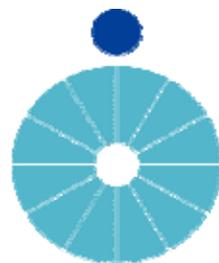


平成23年度

海洋生態系研究開発拠点機能形成事業費補助金

東北マリンサイエンス拠点形成事業
(海洋生態系の調査研究)

公 募 要 領



文部科学省

MEXT

MINISTRY OF EDUCATION,
CULTURE, SPORTS,
SCIENCE AND TECHNOLOGY JAPAN

平成23年11月
文部科学省研究開発局

目 次

1．東北マリンサイエンス拠点形成事業の概要	1
2．東北マリンサイエンス拠点形成事業（海洋生態系の調査研究）の目的.....	1
3．事業の対象	2
(1) 提案内容.....	2
(2) 事業規模.....	2
(3) 事業期間.....	2
(4) 採択件数.....	3
4．事業の実施体制	3
5．提案者の要件.....	4
(1) 代表機関の要件	4
(2) 副代表機関の要件.....	4
(3) 参画機関の要件	4
6．事業の経費	5
7．提出書類	6
8．審査	7
(1) 審査方法.....	7
(2) 審査基準.....	7
(3) 審査に関する留意事項	9
9．報告と評価	9
(1) 成果報告書	9
(2) 中間評価及び進捗確認	9
10．事業の実施.....	9
(1) 補助事業としての実施	9
(2) 繰越について.....	10
(3) 事業実施に関する注意事項	10
(4) 不正行為等に対する措置.....	10
11．スケジュール	10
12．その他.....	10
(1) 知的財産権の取扱い.....	10
(2) 取得財産の取扱い.....	11
(3) 収益の取扱い.....	11
(4) 国民との科学技術対話の推進.....	11
(応募様式)	12

1．東北マリンサイエンス拠点形成事業の概要

東日本大震災の津波・地震による、大量のがれきの堆積や藻場・干潟の喪失、岩礁への砂泥の堆積等により、沿岸域の漁場を含め海洋生態系が大きく変化しました。このため、海洋生態系の回復を図るとともに、沿岸地域の産業を復興させることが緊急性の高い重要な課題となっており、「東日本大震災からの復興基本方針」(平成23年7月29日東日本大震災復興対策本部決定)においては、「震災により激変した海洋生態系を解明し、漁場を復興させるほか、関連産業の創出にも役立たせるため、大学、研究機関、民間企業等によるネットワークを形成」することや「さけ・ます等の種苗生産体制の再構築や藻場・干潟等の整備、科学的知見も活かした漁場環境の把握、適切な資源管理等により漁場・資源の回復を図る」こと等が掲げられています。

文部科学省では、科学技術・学術審議会海洋開発分科会において東日本大震災への対応について検討を行いました。この内容については、9月16日に決定した「海洋生物資源に関する研究の在り方について」にまとめられており、東北沖における研究開発を継続的かつ体系的に実施するため、全国の関連研究者のネットワークとして、大学等の研究機関を中心としたマリンサイエンスの拠点を東北に形成することが提言されています。また、マリンサイエンス拠点における活動については、海外の研究機関や民間企業とも連携することが必要であり、将来的には、国際的な海洋研究拠点として発展、継続していくことを期待するとしています。

これらを踏まえ、本事業においては、大学や研究機関による復興支援のためのネットワークとして東北マリンサイエンス拠点を構築し、地元自治体や関係省庁等と連携しつつ、東北の復興を図るための研究開発を実施する取組を支援します。具体的には、海洋生態系の調査研究と新たな産業の創成につながる技術開発の2分野にわけて支援することとし、それぞれに公募を実施します。

2．東北マリンサイエンス拠点形成事業（海洋生態系の調査研究）

の目的

3月11日の大地震とそれに伴う巨大な津波は、東北太平洋沿岸域及び沖合域の海洋生態系に大きな打撃を与えました。海洋生態系の構造と機能の変化の実態とそのメカニズムは、漁業活動等を実施していく上でも重要な情報です。また、海洋生態系及び海洋環境のかく乱の実態把握と経時的に修復していく機構の解明は、学術的にも重要な課題であり、歴史の証言として成果を世界に発信・共有するとともに、後世に伝えていくことが求められています。

この海域の生態系の再生は、10～20年単位の時間をかけて進行していくものと考えられ、研究の長期的な継続が不可欠です。また、海洋生態系の回復を促進させる技術や手法についても検討し、適用していくことも必要と考えられます。

このため、本分野においては、長期間継続して、全国の関連研究者が連携して、先端的な観測・解析技術を用いて、沿岸域及び沖合域の物理的環境、化学的環境と生物動態の調査研究を行い、海洋生態系変動メカニズムを解明するとともに、海洋生態系の回復を促進させる技術や手法を開発することにより、漁場の復興等に貢献することを目的とします。

3 . 事業の対象

(1) 提案内容

震災で海洋生態系に大きな変化のあった東北太平洋沿岸域及び沖合の物理化学及び生物調査を、全国の関連研究者と連携して、組織的に実施する研究計画を対象とします。東北マリンサイエンス拠点委員会において研究計画への助言・評価を実施しますが、被災地域のニーズの反映方法や被災地域へ情報発信する仕組み、理解増進の方策についても提案してください。あわせて、全国の関連研究者との協力方法を示してください。

研究を実施するにあたっては、漁場の復興等への貢献を念頭に置き、農学、工学、理学、社会科学等必要な分野が融合すること及び広く調査結果を共有・発信し、成果の幅広い活用と効果的な還元を行うことが必要です。

(2) 事業規模

23年度は15億円程度以下とします。24年度以降は10億円程度以下を予定していますが、事業実施計画の内容等を勘案して予算の範囲内で毎年度その額を決定します。27年度には中間評価を実施し、評価結果を踏まえ、28年度以降の事業規模を見直します。また、審査結果等により、申請された事業計画の変更及びそれに伴う補助額の変更が行われることがあります。

(3) 事業期間

原則として10年間(平成32年度まで)を予定しています。提案しようとする機関は、10年間の事業実施計画を作成してください。平成23年度事業については、当該年度の補助金交付決定がなされた日から平成24年3月31日までに完了する範囲とし、この期間に発生した支出についてのみ本事業の補助金より経費を補助することができます(繰越については、10.(2)繰越についてを参照)。

27年度の中間評価の結果によっては、後半の研究を実施しない可能性もあります。

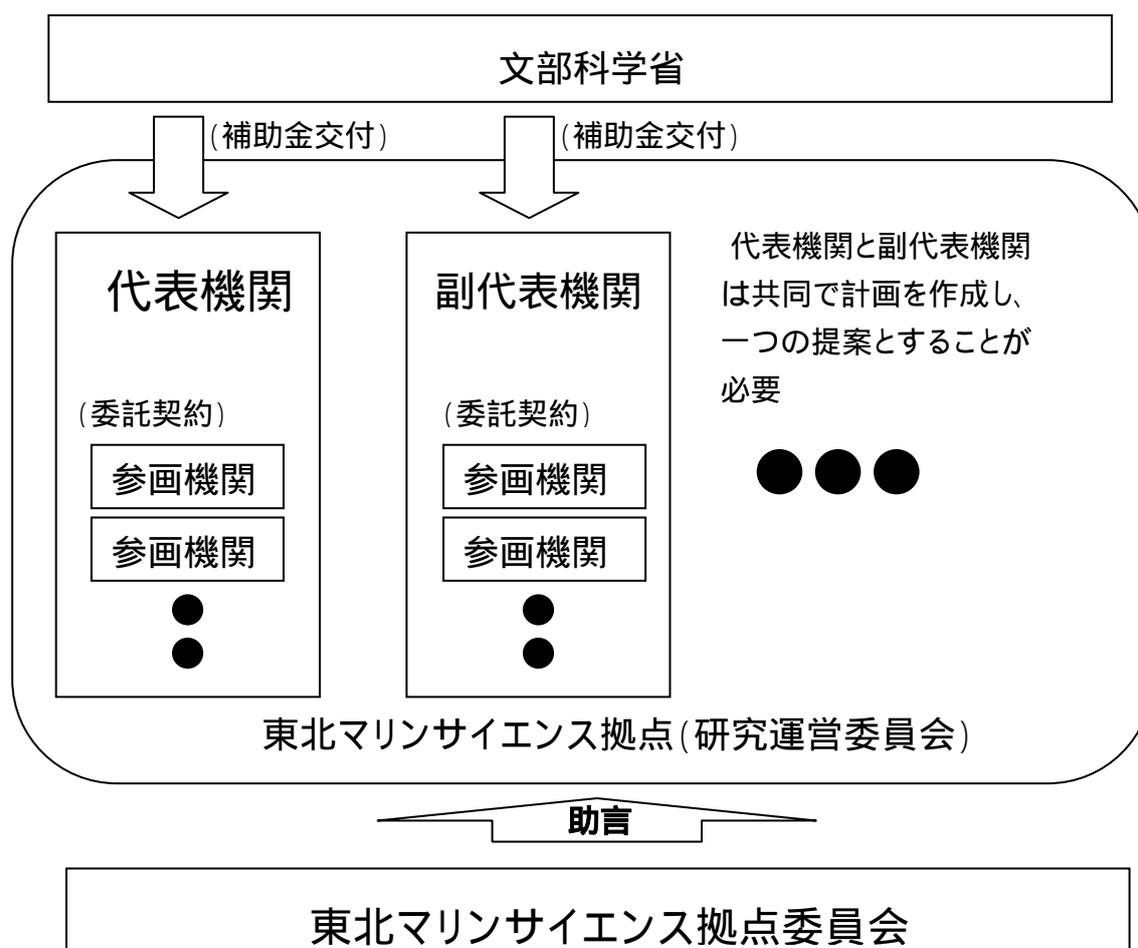
(4) 採択件数

採択件数は1件とします。

4. 事業の実施体制

本事業は、複数機関（代表機関1及び副代表機関1～3を想定）が連携して提案することができます。事業実施計画全体の実施ととりまとめについて責任を有する機関を代表機関とし、その他の機関を副代表機関とします。副代表機関は、事業実施計画のうち担当する部分の実施について責任を有します。代表機関及び副代表機関は本事業の補助事業者となります。

代表機関及び副代表機関は、必要に応じて委託契約により、他の機関を参画させることができます。この場合、代表機関及び副代表機関において、参画機関が実施する研究の一切の管理・監督が必要です。



東北マリンサイエンス拠点における研究計画の円滑な推進や運営管理に必要な連絡調整を実施するため、研究運営委員会を設置してください。本研究運営委員会には、成果の発信や地元への還元といった観点から意見を述べられる有識者の参加が望まれます。また、本事業は、東北マリンサイエンス拠点委員会の助言のもと、研究を進めることが必要です。

5 . 提案者の要件

(1) 代表機関の要件

代表機関は、事業の実施を責任を持って行うことのできる次の(ア)～(オ)すべてを満たす国内の大学等の機関とします。

(ア) 次の(A) から(D) のいずれかに該当する機関であること

(A) 大学及び大学共同利用機関法人

(B) 高等専門学校

(C) 国公立試験研究機関

(D) 独立行政法人、地方独立行政法人、特殊法人及び認可法人

(イ) 海洋生態系の調査研究能力を有する機関であること

(ウ) 事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有する機関であること

(エ) 事業の実施に際し、実施機関の所有する施設及び設備を使用できること

*ただし、実施機関が試験等のための施設及び設備を所有することを要件とするものではありません。

(オ) 補助金の交付は、原則精算払いであることから、事業を的確に遂行するために必要な財務的基礎を有する機関であること

*なお、補助金の概算払いをする必要があると認められる場合には、所要の手続きを経て、交付決定額の全部又は一部を概算払いすることができます。

(2) 副代表機関の要件

副代表機関は、その担当する部分の事業の実施を責任を持って行うことのできる(1)の(ア)～(オ)すべてを満たす機関です。

ただし、事業実施計画の全体の実施責任は、代表機関にあります。

(3) 参画機関の要件

参画機関は、その担当する部分の事業の実施を責任を持って行うことのできる(1)の(イ)～(オ)すべてを満たす以下のいずれかの機関です。

- (A) 大学及び大学共同利用機関法人
- (B) 高等専門学校
- (C) 高等学校
- (D) 国公立試験研究機関
- (E) 独立行政法人、地方独立行政法人、特殊法人及び認可法人
- (F) 特例民法法人又は一般社団・財団法人若しくは公益社団・財団法人
- (G) 民間企業（法人格を有する機関）
- (H) 特定非営利活動促進法第十条第一項の規定により認証を受けた特定非営利活動法人

6 . 事業の経費

提案において申請できる経費は、事業の実施に必要な以下の経費です。申請に当たっては、事業実施計画の実施期間における代表機関、副代表機関、参画機関それぞれの所要経費を所定の様式 3（全体計画の内訳（年度別所要経費））により提出してください。

- (A) 設備備品費（資産として取り扱うものを取得、製造する又は効用を増加させるための経費。）
- (B) 試作品費（試作品の製造に必要な経費。）
- (C) 人件費（雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うもの。雇用主が負担するその法定福利費。）
 - * 運営費交付金等によって人件費が支払われている職員に対しては人件費を計上できません。
- (D) 事業実施費（上記以外の経費）
 - ・ 国内旅費：国内での出張に係る経費
 - ・ 外国旅費：外国への出張に係る経費（国内移動含む）
 - ・ 外国人等招へい旅費：外国からの研究者等の招へいに係る経費
 - ・ 諸謝金：外部協力者（実施機関に所属する者を除く）に対する会議への出席謝金、講演等に対する謝金
 - ・ 消耗品費：試験に要する消耗品の購入に必要な経費
 - ・ 会議開催費：会議開催（会場（器機）借料、通信費等）に係る経費
 - ・ 通信運搬費：物品の運搬、データ通信に係る経費
 - ・ 印刷製本費：報告書、研究資料等の印刷、製本に係る経費
 - ・ 借損料：物品等の借損及び使用料に係る経費
 - ・ 雑役務費：データ分析、ソフトウェア開発等の役務の提供に係る経費
 - ・ 光熱水料：装置の運営に必要な電気代等に係る経費（多量の使用の場合のみ、かつ、

原則として装置の使用量を計測する個別メータがあること)

* 酒類や講演者の慰労会、懇親会等の経費、本事業の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費、学生に対する学資金の援助のための経費等、本事業の遂行と直接関連のない経費には使用することはできません。また、建物等施設の建設、不動産取得に関する経費については使用できません。事業の本質をなさない定型的な委託業務に係る経費は、雑役務費に計上してください。

(E) 委託費(研究開発やその支援業務等の一部を第三者に委託するために必要な経費。)

* 事業そのものや補助事業者が実施する業務の根幹を成す業務を委託費として計上することはできません。委託費の総額は、補助金額の50%を超えないようにしてください。また、外国企業及び個人への委託を行うことはできません。

7 . 提出書類

(1) 事業実施計画を提案しようとする機関は、この公募要領が定める様式を使用し、必要書類を提出してください。

(2) 用紙サイズをA4縦判、横書きとし、正確を期すため、ワープロ等判読しやすいもので作成し、日本語で記述してください。

(3) 提出書類を7部(正本と副本6部) 及び同内容の電子ファイル(PDF形式(Adobe Acrobat 8.0 で開けるPDF1.3~1.7形式を推奨。) と Word形式(Microsoft Word 2003 で開ける".doc"形式を推奨。) の両方) を記録したCD-R等を1部提出してください。

(4) 下記の(ア) 又は(イ) の方法で提出してください。電子メールやFAXでの提出は受け付けられません。

(ア) 郵送、宅配便

簡易書留、宅配便等で送付してください。送付中の事故等について、当方では責任を負いかねます。

(イ) 持参

直接持参される場合の受付時間は、平日10時00分~17時00分(12時00分~13時00分の間を除く。) です。

(5) 提出書類に関する注意事項

(ア) 提案書類に不備がある場合、審査対象となりません。

- (イ) 提案書類を当方が受領した後の訂正(差し替え含む)はできません。
(ウ) 提案書類については、電子ファイルも含めて返却しませんので、各提案者が提案書類の写しを保管するようにしてください。

(6) 提出締切り

平成23年12月19日(月)14時00分

(7) 提案書類の提出・問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省研究開発局海洋地球課

TEL: 03-5253-4111(代)(内線4459)

FAX: 03-6734-4147

E-mail: kaiyou@mext.go.jp (ただし提案書類の提出にはメールは使えません。)

8. 審査

(1) 審査方法

選定に係る審査は、文部科学省に設置された外部有識者からなる外部評価委員会において非公開により行います。審査の経過等に関する問い合わせにはお答えできません。なお、審査の過程において追加資料の提出、追加のヒアリング等を求められる場合があります。

ヒアリング審査

提案された研究課題については、全てヒアリング審査を実施します。ヒアリング審査は、提案者が必要に応じてプレゼンテーションを行い、その後質疑応答を行うこととします。申請書及びヒアリングの内容について、後述の「(2) 審査基準」に基づいて外部評価委員会委員(以下、「委員」という。)が審査を行い、採点します。

ヒアリング審査後の合議審査

ヒアリング審査の結果を踏まえ、委員の合議を行い、採択する研究課題を決定します。外部評価委員会は、申請書の内容修正を条件として採択することができることとします。

(2) 審査基準

提案された研究課題は、以下の審査基準に基づき総合的に審査を行い採択します。

研究内容の妥当性

- ・ 東北海洋生態系の現状を踏まえた、明確かつ実現可能な目標が設定されているか。
- ・ 当該目標に照らし、適切な研究分野が含まれており、必要かつ十分な調査研究計画となっているか。
- ・ 年度毎の進め方は適切か。
- ・ 既存の観測データの有効利用を図っているか。
- ・ 所用経費は適切に設定されているか。

拠点運営体制の妥当性

- ・ 計画を着実に推進し、統一的な成果を取りまとめるための連携体制は整備されているか。
- ・ 代表機関及び副代表機関の代表者は、中核機関として計画をリードする能力を有しているか。
- ・ 拠点内で調査データを共有する仕組みは適切か。
- ・ 新たなニーズに柔軟に対応できるか。
- ・ 関連研究者と連携する仕組みを有しているか。

研究成果の還元

- ・ 被災地域のニーズを吸い上げる仕組み及び情報提供の在り方は適切か。
- ・ 地域住民への理解増進の方策は適切か。
- ・ 取得した調査データの公開方法は適切か。
- ・ 新たな概念を世界に発信するなど国際貢献を図れる研究内容となっているか。
- ・ 人材育成やアウトリーチ活動等、海洋に関するリテラシーの観点も加味した提案であるか。

実施機関の妥当性

- ・ 研究開発を実施するために必要な人材（若手研究者・女性研究者の参画への配慮を含む。）の確保、施設・設備等の利用ができる見込みがあるか。
- ・ 過去のデータや地元の理解があるなど、調査研究の円滑な実施に必要な実績があるか。
- ・ 代表機関、副代表機関及び参画機関について、主な事業内容、資産及び負債等財務に問題が無いか。
- ・ 国内で行われている類似の事業等との区別が明確であるか。特に、他制度からの補助金、助成金等を受けている場合、その事業との仕分けが明確であるか。

なお、提案書類に不正又は虚偽記載等が判明した場合は、審査結果の如何にかかわらず不採択となる場合があります。また、採択の決定を通知した後に判明した場合においても同様となります。

(3) 審査に関する留意事項

外部評価委員会が審査及び評価の結果において提案の事業実施計画や実施体制等に関して、条件を付したり、修正を求めたりすることがあります。

9. 報告と評価

(1) 成果報告書

代表機関は、必要に応じて副代表機関と調整、とりまとめの上、文部科学省に対し、事業実施計画の実施により得られた成果に係る報告書を毎年度提出してください。なお、当該報告書は、中間評価、事後評価又はフォローアップ等に用いられるとともに、原則として公開されるものとします。

(2) 中間評価及び進捗確認

平成28年度以降の研究を実施すべきかどうかについて、東北マリンサイエンス拠点委員会において評価を実施します。また、東北マリンサイエンス拠点委員会において毎年度計画の進行について確認を行います。また、同委員会の意見や評価結果を踏まえ、実施計画の変更を求めることがあります。

10. 事業の実施

(1) 補助事業としての実施

事業の実施にあたっては、代表機関、参画機関ともに「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年法律第179号)、「補助金等に係る予算の適正化に関する法律施行令」(昭和30年政令第255号)、海洋生態系研究開発拠点機能形成事業費補助金交付要綱(以下、「補助金交付要綱」)における「補助事業者」として関係法令及び要綱の適用を受けることとなります。

このため、本公募要領に基づき採択された機関には、別途定める補助金交付要綱に定める補助金の交付申請書その他の必要書類を提出いただくこととなります。

なお、補助事業者となることができる者は、我が国の法人に限られます。

(2) 繰越について

事業を遂行していく過程で、試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難、計画に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他やむを得ない事由により、年度内に事業を完了することが期し難い場合には、繰越手続きを行い年度内に財務大臣の承認を受けることにより、最長翌年度末までの繰越を認める場合があります。なお、交付決定時には予想し得なかった要因が発生したことや、要因発生時期が交付決定後であること等が承認要件となります。

(3) 事業実施に関する注意事項

実施機関が事業実施計画や経費の配分を変更し、若しくは中止し、又は廃止しようとする場合は、事前に文部科学省の承認が必要になります。

文部科学省は、必要な場合には、実施機関に対し、事業の実施に係る状況に関する報告を求め、又はその状況を調査することがあります。

(4) 不正行為等に対する措置

事業実施計画の実施において、関係法令・指針の違反、補助金の不正使用又は研究活動への不正行為その他の不適当な行為が認められた場合には、当該行為の悪質性に配慮しつつ、補助金の全部又は一部の返還を求めます。

1 1 . スケジュール

公募の開始：平成23年11月28日(月)

公募の締切：平成23年12月19日(月)14時00分

審査：平成23年12月下旬頃

事業の開始：平成24年1月頃

1 2 . その他

(1) 知的財産権の取扱い

知的財産権は本事業の実施者である補助事業者に帰属しますが、文部科学省が、公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を許諾して下さい。

(2) 取得財産の取扱い

本事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の期間内のみならず、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図る必要があります。

(3) 収益の取扱い

本事業の完了により相当の収益が生じときは、当該収益に係る報告書を文部科学省に提出してください。文部科学省は、補助事業の完了により補助事業者が相当な収益を得たものと認定したときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただくことがあります。

(4) 国民との科学技術対話の推進

「国民との科学・技術対話」の方針について(基本的取組方針)【平成 22 年 6 月 19 日 科学技術政策担当大臣、総合科学技術会議有識者議員】を踏まえ、「国民との科学・技術対話」への積極的な取り組みをお願いします。

(様式1)

東北マリンサイエンス拠点形成事業(海洋生態系の調査研究)申請書

代表機関	機関名			
	代表者	役職名	氏名	
	所在地	〒		
代表研究者	ふりがな氏名	役職名		
	所属部署名			
	連絡先	Tel.	Fax.	E-mail
事務連絡担当者連絡先	ふりがな氏名			
	所属部署名			
	連絡先	Tel.	Fax.	E-mail
副代表機関	機関名			
	代表者	役職名	氏名	
	所在地	〒		
副代表研究者	ふりがな氏名	役職名		
	所属部署名			
	連絡先	Tel.	Fax.	E-mail
事務連絡担当者連絡先	ふりがな氏名			
	所属部署名			
	連絡先	Tel.	Fax.	E-mail
研究概要	研究計画の概要について明瞭かつ簡潔に記載してください。(1000字以内)			

代表機関 委託先 機関 及び 所要見込額 (概算)	機関名 (各機関の代表研究者名)		年度別所要見込額(単位:千円)						
	代表 機関 ()		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28~32 年度	計
	代表 機関 ()								
	委託 先機 関 ()								
	委託 先機 関 ()								
	計								

副代表機関 委託先 機関 及び 所要見込額 (概算)	機関名 (各機関の代表研究者名)		年度別所要見込額(単位:千円)						
	副 代表 機関 ()		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28~32 年度	計
	副 代表 機関 ()								
	委託 先機 関 ()								
	委託 先機 関 ()								
	計								

適宜欄を追加し記載してください。

(様式2) 5ページ程度にまとめてください。

提案全体の研究計画

1. 全体計画

公募要領「2. 東北マリンサイエンス拠点形成事業(海洋生態系調査研究)の目的」、「3.(1)提案内容」及び「8.(2)審査基準」を踏まえ、目的等について、具体的かつ可能な限り定量的に記載してください(説明図を添付することが望ましい)。

研究分担項目が複数の場合や複数機関の場合には、各研究項目や各機関との関係についても明確にして記載ください。

1-1. 研究目標

達成目標について、明瞭かつ具体的に記述してください。

1-2. 具体的実施内容

上記で掲げた目標を達成するための具体的な実施内容を、4.調査研究年次計画にて示した研究項目ごとに、スケジュール、研究体制等(様式2~様式7)との関連を明確にして、記述してください。

1-3. 研究成果の還元

本事業で得られた成果を、どのように被災地域の自治体、産業及び住民並びに国際社会に還元していくかを記述してください。

2. 実施体制

各機関の研究体制、各研究者の役割分担、分担する理由、代表及び分担研究者の氏名、実施場所など実施体制について記載してください。また、代表機関、副代表機関、参画機関との組織/体系化・連携/協力体制・経費分担等について記載してください。

様式は自由ですが、体制図を必ず添付し、研究項目、研究内容、研究チームを構成する各機関の実施分担及び全ての研究開発の実施者の担当内容、指揮命令系統が分かるように記載してください。また、研究開発の実施者のエフォートを記載してください。

3. 具体的な実施内容（平成 23～32 年度）

具体的な実施内容、達成目標や代表機関、副代表機関、参画機関の連携・協力体制などを、年度ごとに箇条書きで記載してください。（1～2 ページ程度でまとめてください。）

	具体的な実施内容	年度の達成目標
23 年度		
24 年度		
25 年度		
26 年度		
27 年度		
28～32 年度		

【例示】

4. 調査研究年次計画（線表）

（単位：千円）

研究項目	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28～32年度	経費の総額
(1)・・・に関する研究 （細目まで記載） ・・・に関する調査	・ ・ の準備(大学) 		・ ・ の調査(大学) 				
・・・に関する解析							
(2)・・・に関する研究 . .							
合計							

（注）

- ・ 研究項目ごとに記載してください。また、実施機関が分かるように記載ください。（線表の下に直接経費の見込額を記入してください。）

(様式3)

全体計画の内訳(年度別所要経費)

(単位:千円)

大項目	中項目	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28～32年度	計
1. 設備備品費								
2. 試作品費								
3. 人件費								
4. 事業実施費	国内旅費							
	外国旅費							
	外国人等招へい旅費							
	諸謝金							
	消耗品費							
	会議開催費							
	通信運搬費							
	印刷製本費							
	借損料							
	雑役務費							
光熱水料								
5. 委託費								
計								

- 注(1) 中項目等ごとの金額は千円単位(千円未満四捨五入)とし、原則として消費税込みで記載してください。
- (2) 各欄に下段に経費を()書きで機関別に内数で記入してください。
- (3) 中項目「設備備品費」は、取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用及び、資産計上するものの経費です。
- (4) 中項目「人件費」は業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費も含まれます。また、他の経費からの人件費支出との重複について特に留意してください。
- (5) 中項目「光熱水料」は、多量の使用であり、かつ、原則個別メーターがある場合のみ計上してください。

(様式4) 代表機関、副代表機関、参画機関の各機関ごとに作成してください(1機関あたり3~5ページ程度にまとめること)。

機関別研究計画

1. 機関名		2. 機関の代表研究者名	
3. 担当研究課題名			
4. 目的、概要、分担する理由等 (400字程度)			
5. 年次計画(年度別に具体的に記載してください。)			
6. 23年度における成果の目標、研究の内容 (研究項目別に具体的に記載してください。)			
7. 業務の実施場所、責任者(研究代表者)及び分担実施者			
研究項目	実施場所(機関名、所在地)	責任者(氏名、ヨミガナ、所属、役職、連絡先:Tel, Fax, E-mail)	
研究項目	実施場所(機関名、所在地)	分担実施者(氏名、ヨミガナ、所属、役職、連絡先:Tel, Fax, E-mail)	
8. テーマに関連してこれまで受けた研究費と成果等			

9 . 平成 23 年度の所要経費			
大項目	中項目	主な品名・仕様・数量等	金額(千円)
設備備品費			
	計		
試作品費			
	計		
人件費			
	計		
事業実施費	国内旅費		
	外国旅費		
	外国人等招へい旅費		
	諸謝金		
	消耗品費		
	会議開催費		
	通信運搬費		
	印刷製本費		
	借損料		
	雑役務費		
	光熱水料		
計			
総 額	合計		
10 . 経理 担当者	ふりがな 氏名		所属 ・ 役職
	連絡先	Tel. _____ Fax. _____	E-mail _____
	所在地	〒 _____	

(様式5) 各研究者の研究業績については(様式6)に記載してください。

代表研究者及び分担研究者の研究歴等

フリガナ 研究者名 (所属機関名 ・所属部署・ 職位)	生年月日 (西暦)	最終学歴 (学位)	専門分野	研究歴 (受賞歴・表彰歴を含む)

(様式6) 研究者ごとに作成してください(各研究者あたり1ページ以内にまとめる)。

研究者調書

所属機関・ 部署・役職			フリガナ 研究者氏名								
本事業の工 フォート率	%	e-Rad の研究 者番号 科研費研究者 番号(8桁) <small>番号がある場合のみ 記入</small>		生年月日 (西暦)							
<p>研究業績(最近5年間に発表した主な論文のリスト、そのうち本申請に関連したもの5件以内に 印を付してください。) 発表論文名・著者名等(論文、著書名、著者名、学協会誌名、巻(号)、最初と最後の頁、発表年(西暦)について記載してくださ い。)</p>											
<p>主な知的財産(本申請に関連したものを5件以内。本申請との関連性についても記載してください。)</p> <p>例示：特許等 無の場合は「なし」と記載してください。</p>											
<p>本事業における他の課題の応募状況</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>課題名</th> <th>申請区分 (代表機関/参画機関 等)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						課題名	申請区分 (代表機関/参画機関 等)				
課題名	申請区分 (代表機関/参画機関 等)										

(様式7)

他制度等による助成

代表研究者、副代表研究者及び分担研究者のうち、他制度（公的資金）による助成を受けているもの及び申請中のものがある場合には、以下のとおり必要事項を記載してください。該当がない場合には、「助成制度」の欄に「なし」と記入してください。

1. 実施中の研究テーマ

1	助成制度						
	研究者氏名			当該研究者の役割			
	研究テーマ						
	研究期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	23年度エフォート	%			
	助成金合計 (見込み)	(本人/課題全体) 23年度	千円/	千円	期間全体	千円/	千円
	本申請との違い						
2	助成制度						
	研究者氏名			当該研究者の役割			
	研究テーマ						
	研究期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	23年度エフォート	%			
	助成金合計 (見込み)	(本人/課題全体) 23年度	千円/	千円	期間全体	千円/	千円
	本申請との違い						

2. 申請中の研究テーマ

1	助成制度						
	研究者氏名			当該研究者の役割			
	研究テーマ						
	研究期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	23年度エフォート	%			
	助成金合計 (見込み)	(本人/課題全体) 23年度	千円/	千円	期間全体	千円/	千円
	本申請との違い						
2	助成制度						
	研究者氏名			当該研究者の役割			
	研究テーマ						
	研究期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	23年度エフォート	%			
	助成金合計 (見込み)	(本人/課題全体) 23年度	千円/	千円	期間全体	千円/	千円
	本申請との違い						

上記記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

(様式 8)

用語の説明書

代表本提案書類に記載している専門用語及び略語のうち、特に必要と思われるものについて、簡単な解説を記載してください。なお、用語の説明書はよりの確な審査を目的としたもので提出を義務付けるものではありません。(記載形式は自由です。)

(別添)

提出書類チェックシート

提出書類について、欠落がないかチェックの上、本状も提出願います。なお、本チェックシートは、応募1件につき1枚提出してください。

研究課題名： _____

チェック欄	チェック項目		備考
	様式1	申請書	-
	様式2	提案課題全体の研究計画	5ページ程度
	様式3	全体計画の内訳(年度別所要経費)	-
	様式4	機関別研究計画	機関ごとに作成 3～5ページ程度/ 1機関
	様式5	代表研究者及び分担研究者の研究歴等	-
	様式6	研究者調書	研究者ごとに作成 1ページ/1研究者
	様式7	他制度等による助成	-
	様式8	用語の説明書	必要に応じて作成