

平成23年度 科学研究費補助金 新学術領域研究
(研究領域提案型) 研究計画調書 作成・記入要領
新規の研究領域「計画研究(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内容を記入し、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、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき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

※ 新学術領域研究(研究領域提案型)の応募に当たっては、公募要領に基づき(i)応募時に提出する書類、(ii)ヒアリング対象領域選定後に提出する書類の二段階に分けて提出することとなっています。この研究計画調書は、「(ii)ヒアリング対象領域選定後に提出する書類」であり、「新学術領域研究(研究領域提案型)」の「計画研究」の応募に際して使用する様式です。

ただし、この様式のうち「応募情報(Web入力項目)」については、応募時に入力し、領域代表者に提出してください。

※ 研究計画調書の作成に当たっては、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。なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義については、公募要領39~40頁を参照してください。

※ 所定の様式の改変は認めません。また、該当頁以外に頁の追加は認めません。

※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。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については日本語で入力してください。

I 応募情報(Web入力項目)

以下の項目については、「研究計画調書」応募情報(Web入力項目)であり、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)」(以下、「e-Rad」という。)のID・パスワードによりe-Radにログインした上で、「日本学術振興会科学研究費補助金事業電子申請システム」(以下「電子申請システム」という。)にアクセスして直接入力を行ってください。「研究計画調書」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となります。

また、「研究計画調書」応募情報(Web入力項目)は応募時に入力し、領域代表者が作成する領域計画書の研究組織及び経費欄の一部に自動表示されるとともに、ヒアリング対象領域選定後に提出する際には修正できませんのでご注意ください。

なお、「研究計画調書」応募情報(Web入力項目)は、計画研究の研究目的、研究計画・方法等の研究計画の内容に基づき入力してください。

「研究計画調書」応募情報(Web入力項目)に係る作成・入力要領は「平成23年度 科学研究費補助金 新学術領域研究(研究領域提案型) 応募情報(Web入力項目)作成・入力要領(新規の研究領域)」を参照願います。

(Web入力項目)

1. 仮領域番号
2. 研究項目番号
3. 研究代表者氏名
4. 所属研究機関・部局・職
5. 研究課題名
6. 研究経費
7. 関連研究分野(細目)
8. 研究代表者連絡先
9. 研究組織

II 応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）の内容であり、研究計画調書の後半部分を構成することになります。

研究代表者は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）について、文部科学省の科学研究費補助金ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスして添付してください。

なお、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）は、ヒアリング対象領域に選定された場合に提出することとなりますのでご注意ください。

1. 全体研究計画

全体の研究計画を、下記の指示及びそれぞれ所定の記入欄に記載している指示に従い、下記（1）～（7）までについては、**11ポイント以上**の文字等を使用して記入してください。

なお、次のような研究計画は公募の対象としていませんので、ご注意ください。

- ① 単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画
- ② 他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする研究計画
- ③ 商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）
- ④ 業として行う受託研究
- ⑤ 研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が10万円未満の研究計画

（1）「研究概要」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

（2）「研究目的」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

（3）「研究計画・方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

（4）「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

該当者は、研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

（5）「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

なお、科学研究費補助金は国民から徴収された税金等でまかなわれるものであるため、研究者は、その研究成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められています。このため、研究成果を社会・国民に発信する方法（例えば、ホームページの作成、研究成果広報用パンフレットの作成、公開行事等への参加、マスメディアへの発表予定）等についても記述してください。（公募要領6頁参照）

（6）「これまでに受けた研究費とその成果等」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

（7）「研究経費の妥当性・必要性」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

（8）「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、それを年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

なお、研究期間の最終年度に設備備品を購入する場合は、必要な理由を記入してください。

(9) 「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、連携研究者及び研究協力者の海外・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、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行う研究協力者に係る謝金、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、研究成果広報用パンフレット作成費用）、実験廃棄物処理費）等その事項毎に記入してください。

(10) 「研究業績」欄（3頁以内）

研究計画調書に記載している指示に従って記入してください。

なお、産業財産権等の知的財産権を有する場合は、その旨記入してください（特許出願番号等）。

(11) 「研究資金の応募・採択状況」欄には、当該研究代表者に係る研究資金（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、応募中のものを先に、受入予定のものを後に記述してください。

当該欄には、科学研究費補助金のみならず「世界トップレベル研究拠点プログラム」などの競争的資金制度についても記入してください。

また、この一覧を作成する際は、必要に応じて頁を追加してください。

① 「区分」欄

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。

② 「資金制度名称」欄

資金制度名称を記入してください。なお、科学研究費補助金の場合には、研究種目名・審査区分（新学術領域研究（研究領域提案型）又は特定領域研究については、計画研究・公募研究の別を含む。）を記入してください。

(例1) 基盤研究(C) 審査区分「一般」の場合→基盤研究(C) (一般)

(例2) 特定領域研究の公募研究の場合→特定領域研究(公募研究)

③ 「制度担当府省等」欄

資金制度を所管している府省等を記入してください。

④ 「役割」欄

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。

⑤「研究期間」欄

研究期間を記入してください。

⑥「研究費」欄

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。

また、上段には、平成23年度の研究費について、左側に本人が受け入れ自ら使用する研究費の額を、右側に当該研究課題全体の額を記入し、下段には、研究期間全体の研究費について、左側に本人が受け入れ自ら使用する研究費の額を、右側に当該研究課題全体の額を記入してください。

⑦「エフォート」欄

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）を記入してください。その際、研究者の年間の全仕事時間（教育活動等も含む）を100%として、それぞれの研究課題に対するエフォートが何%になるのかを記入してください。

科学研究費補助金においては、重複応募は可能であっても、重複して採択されることがない研究種目（特別推進研究等）を記載する場合は、「－」と記入してください。

また競争的資金制度により行う場合には、当該活動に係るエフォートを必ず記入してください。

⑧「双方の研究内容の相違点」・「研究代表者又は研究分担者として、上記研究課題に加え本研究課題に応募する理由」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

2. その他

各頁の最下欄に、領域略称名、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。