

平成29年度 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」用

研究計画調書は、科研費（補助金分）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。

については、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研費（補助金分）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34～35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8. 研究代表者連絡先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・パスワードにより科研費電子申請システム（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になります。

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御留意ください。

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29年度 新学術領域研究（研究領域提案型） 研究計画調書 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 | 7. 関連研究分野（細目） |
| 2. 研究項目番号 | 8. 研究代表者連絡先 |
| 3. 研究代表者氏名 | 9. 研究組織 |
| 4. 所属研究機関・部局・職 | |
| 5. 研究課題名 | |
| 6. 研究経費 | |

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（PDFファイル）の後半部分を構成することになります。「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御留意ください。

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助成事業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」にアクセスしてアップロードしてください（3MB以上のファイルは添付不可）。

作成に当たっては、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、御注意ください。

- 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

また、今回応募する研究種目について、審査の段階で「競争的資金の適正な執行に関する指針」（公募要領4頁参照）に示される「不合理な重複」の考え方に該当すると判断された場合には、科研費を交付しないことがありますので、研究計画調書を作成する際には十分に御留意ください。

（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。特に、研究期間内に、何をどこまで明らかにして領域の推進に貢献しようとするのかについては、本研究の位置づけ、役割など領域との関係が明確になるよう記述してください。

（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）「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、科研費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7～8頁参照）

（5）「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。

（6）「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

該当する場合は、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。

(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) 「主な現有設備」欄

この研究計画のために利用可能な現有機器類について記入してください。

なお、共同利用設備や他の研究計画と共同利用する場合は、週当たり利用可能時間、その他の説明を備考欄に記入してください。

(9) 「設備備品費の明細」欄

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。主要なものや高額なものについては、その性能が研究上必要十分であり、設置予定機関の現有設備が活用できない理由など「必要性・妥当性等」の欄に記入してください。また、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（必要性・妥当性）も当該記入欄に記入してください。

(10) 「消耗品費等の明細」欄

次のことに留意して、具体的に記入してください。

- 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 人件費・謝金は、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（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）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。初年度（平成29年度）は、通常6月下旬以降の内定を予定しているので、積算に当たっては留意してください。
(例 資料整理（内訳：○人×○月）△△△千円)

※研究員等を雇用する場合は、その単価となる根拠（職階、雇用期間など）を記入してください。

(例 研究員（助教相当）○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）、リース・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、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）等その事項毎に記入してください。

(11) 「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）。

(12) 「研究資金の応募・採択状況」欄

当該研究代表者に係る研究資金の応募・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、科研費のみならず他の競争的資金制度、所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても記述してください。所属研究機関の特定の目的（ミッション）に沿って行われる研究プロジェクトに参加している場合に、配分される研究費についても記述してください。なお、個人へ配分される研究費が明確でない場合は、その旨を「双方の研究内容の相違点」欄に記述してください。

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

科研費の他の研究課題については「1」を、他の資金制度の研究課題については「2」を、所属研究機関独自の制度による研究課題については「3」を記入してください。

②「資金制度名称等」欄

資金制度名称等を記入してください。なお、科研費の場合には、研究種目名・審査区分（新学術領域研究（研究領域提案型）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）新学術領域研究の公募研究の場合→新学術領域研究（公募研究）

③「配分機関等名」欄

当該研究費の配分機関等の名称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29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。

科研費においては、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。

平成29年度 (2017年度) 新学術領域研究 (研究領域提案型) 研究計画調書

平成 XX 年 XX 月 XX 日

1版

研究区分	計画研究	機関・仮領域・研究項目・整理番号	00000-00000-000-0000								
仮領域番号											
研究項目番号											
研究代表者氏名	(フリガナ)										
	(漢字等)										
所属研究機関											
部 局											
職											
研究課題名											
研究経費 〔千円未満の端数は切り捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳 (千円)								
			設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他				
	平成29年度										
	平成30年度										
	平成31年度										
	平成32年度										
	平成33年度										
総計											
(1) 関連研究分野(細目)	細目番号					(2) 関連研究分野(細目)	細目番号				
	分野						分野				
	分科						分科				
	細目						細目				
研究代表者連絡先	〒 (住所)										
	電話番号 :					Fax番号 :					
	Email :										

