

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（継続の研究領域）

応募書類のうち「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）については、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、これらの入力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、作成に当たっては十分注意してください。

「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）は、研究代表者が付与された「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にアクセスして直接入力を行うものであり、このデータは同時に研究計画調書の前半部分を兼ねることとなります。

なお、応募情報の一部（エフォート等）は、e-Radに登録することとなります。

作成に当たっては、下記の点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。

また、研究代表者の氏名や所属等については、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、確認時に誤りを見つけた場合は、入力データを一時保存した上で所属研究機関の事務局に連絡し、その指示に従ってください。

「応募情報入力」画面において、左上の「Japanese ▶ English」ボタンをクリックすると英語表記の入力画面に変わります。

言記

はじめに

領域選択画面から、応募する研究領域の「研究項目番号」及び「各年度の上限金額」の位置にある登録ボタンをクリックしてください。

1. 研究区分

「公募研究」が表示されていることを確認してください。

2. 研究領域・研究項目番号

応募する研究領域の領域番号・領域略称名及び研究項目番号が表示されていることを確認してください。

3. 各年度の上限金額

応募の上限金額が表示されていることを確認してください。これは単年度（1年間）当たりの金額ですので、研究期間は2年間であることに留意してください。

4. 研究代表者氏名

「氏名」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者が正しく登録されていることを確認してください。

5. 研究代表者所属研究機関・部局・職

「所属研究機関」欄、「部局」欄及び「職」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者に係る研究計画調書作成時点での正しい所属情報が登録されていることを確認してください。

- (1) 「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名を入力してください。（部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。）。
- (2) 「職」欄について、自動表示されている職名が実際の職名と異なる場合は、必ず実際の職名を入力してください。

6. 研究課題名

「研究課題名」欄には、研究期間終了時までの研究内容を具体的に表すような研究課題名（一般的、抽象的な表現は避けてください。）を原則40字以内で入力してください。英語の場合は、200字以内（半角のみ）で入力してください。

なお、半角文字も入力可能ですが、全角文字と半角文字が混在する場合、半角文字も1文字としてカウントされますので、御注意ください。研究課題名の変更は原則として認めません。

入力に当たっては、濁点、半濁点はそれだけで独立して1字とはなりません、アルファベット、数字、記号等はすべて1字として数えられ、表示されることに留意し、化学式、数式の使用は極力避けてください（例 Ca^{2+} → Ca²⁺ カウント数：4字）。

7. 研究経費

「研究経費」欄には、研究計画に基づき、年度別・使用内識別に応募研究経費を入力してください。その際、以下に記載している「対象となる経費（直接経費）」及び「対象とならない経費」に留意してください。また、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は公募の対象となりませんので、御注意ください。

年度毎、費目毎の合計額については、入力後の確認画面において自動表示されますので、入力した金額と併せて確認してください。

入力に当たっては、金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨ててください。

また、応募する年度において該当のない費目については、必ず全ての欄に「0」を入力してください。

「対象となる経費（直接経費）」

研究計画の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費を対象とします。

注）研究計画のいずれかの年度において、「設備備品費」、「旅費」又は「人件費・謝金」のいずれかの経費が90%を超える研究計画の場合には、当該経費の研究遂行上の必要性について、研究計画調書に記載しなければなりません。

「対象とならない経費」

次の経費は対象となりません。

- ① 建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付等のための経費を除く。）
- ② 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ③ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ④ その他、間接経費（注）を使用することが適切な経費

注）研究計画の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費（直接経費の30%に相当する額）であり、研究機関が使用するものです。

「新学術領域研究」には間接経費が措置される予定ですが、研究代表者は間接経費を応募書類に記載する必要はありません。

8. 関連研究分野（細目）

「関連研究分野」欄には、当該応募研究課題の研究内容に最も関連が深いと思われる分野・分科・細目を2つまで選定し（最低1つは選定してください。）、関連が深い順に入力してください。

細目番号一覧は入力画面から呼び出すことができます。また、公募要領（79～103頁を参照）にも掲載していますので参照願います。

9. 開示希望の有無

採択されなかった場合の書面審査の結果について、「審査結果の開示を希望する」、「審査結果の開示を希望しない」のうち該当する区分を選択してください。

10. 研究代表者連絡先

「研究代表者連絡先」欄には、研究代表者と直接連絡が必要な場合に備えた情報を入力してください（例えば、勤務先住所は、本部所在地ではなく研究代表者が実際に勤務するキャンパスの所在地を入力願います。）。

11. 研究組織

「新学術領域研究（研究領域提案型）」の公募研究については、「研究分担者」を置くことはできませんが、必要に応じて「連携研究者」、「研究協力者」を研究に参画させることができます。

なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義は、次のとおりです。

「研究代表者」（応募者）

ア 研究代表者は、補助事業者であり、研究計画の遂行（研究成果の取りまとめを含む。）に関してすべての責任を持つ研究者のことをいいます。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究代表者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究代表者となることを避けてください。（注）

注）研究代表者は、研究計画の遂行に関してすべての責任を持つ研究者であり、重要な役割を担っています。応募に当たっては、研究期間中に退職等により応募資格を喪失し、責任を果たせなくなることが見込まれる者は研究代表者となることを避けるよう求めており、研究代表者を交替することは認めていません。

ただし、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「総括班」及び「国際活動支援班」研究課題については、所要の手続きを経て、研究代表者（領域代表者）の交替が認められる場合があります。

イ 研究代表者は、研究組織を構成する場合には、研究分担者との関係を明らかにするため、当該研究分担者が異なる研究機関に所属する者の場合にあっては「科学研究費助成事業研究分担者承諾書（他機関用）」を、同じ研究機関に所属する者の場合にあっては「科学研究費助成事業研究分担者承諾書（同一機関用）」を必ず徴し、保管しておかなければなりません。

ウ 研究代表者は、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

「研究分担者」

ア 研究分担者は、補助事業者であり、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業としての研究遂行責任を分担して研究活動を行う者のことをいい、分担金の配分を受ける者でなければなりません（研究代表者と同一の研究機関に所属する研究分担者であっても、分担金の配分を受けなければなりません。）。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究分担者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究分担者となることを避けてください。

イ 研究分担者は、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、研究代表者と同様、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

「連携研究者」

ア 連携研究者は、研究代表者又は研究分担者の監督の下、研究組織の一員として研究計画に参画する研究者のことをいいます。

なお、連携研究者は、補助事業者ではないため、分担金を受け主体的に科研費を使用することはできません。「研究分担者」と「連携研究者」の違いは、科研費制度上の位置付けの違いであって、研究活動における役割の軽重を表すものではありません。

イ 連携研究者は、研究代表者及び研究分担者と同様、e-Radに「科研費の応募資格有り」として登録されていることが必要です。

「研究協力者」

ア 研究協力者は、研究代表者、研究分担者及び連携研究者以外の者で、研究課題の遂行に当たり、協力を行う者のことをいいます。

(例：ポストドクター、リサーチアシスタント (R A)、日本学術振興会特別研究員 (D C 及び研究従事機関として日本学術振興会に届け出ている研究機関において応募要件を満たさない S P D・P D・R P D)、外国の研究機関に所属する研究者 (海外共同研究者)、科学研究費補助金取扱規程第 2 条に基づく指定を受けていない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者 等)

イ 研究協力者は、必ずしも e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている必要はありません。

また、「研究組織」は、次のことに留意して入力してください。

- (1) 研究組織 (研究代表者及び連携研究者) の入力欄は、入力画面左側の「追加」ボタンを人数分押すことでデータ入力欄が表示されます。
使用しないデータ入力欄 (入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合) については、左側の「削除」ボタンを押してデータ入力欄を削除してください。
画面最下部に表示される「研究組織人数」欄は、データ入力欄の数により自動表示されます。
「研究組織人数」欄の数字と実際に入力したデータの合計人数が合わない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されますので、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除してください。
- (2) 公募研究では「研究分担者」を置くことはできませんので、「区分」欄は「連携研究者」を選択してください。
- (3) 海外共同研究者や科研費への応募資格を有しない企業の研究者等との共同研究を含む場合、これらの研究者は「研究協力者」となることから、当該研究課題の研究組織表には入力せず、研究計画調書作成・記入要領の指示に従い、作成する研究計画調書の「研究計画・方法」欄等、全体研究計画を説明する中で記載してください。
- (4) 研究者情報 (①「研究者番号」、②「氏名 (カナ・漢字)」、③「年齢 (平成 29 年 4 月 1 日現在)」、④「所属研究機関・部局・職」、⑤「現在の専門」及び⑥「学位」) は、当該研究者に対応する正確な情報を、各研究者本人及び研究者の所属研究機関事務局に確認の上、入力あるいは選択してください (所属研究機関・部局・職の番号一覧は、入力画面から呼び出すことができます。)
ただし、研究代表者に係る情報のうち①②③④は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、当該研究代表者の情報が正確に登録されていることを確認してください。
- (5) 「部局」欄について、部局番号一覧の名称が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名を入力してください (部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。)
- (6) 「職」欄について、職番号一覧の名称が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。
- (7) 「役割分担」欄には、平成 29 年度の研究実施計画に対する分担事項を中心に、研究代表者及び連携研究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。
- (8) 「平成 29 年度研究経費」欄は、研究計画に基づき千円単位で入力してください (連携研究者は分担金の配分ができませんので入力しないでください。)
また、「7. 研究経費」の「平成 29 年度の研究経費の合計金額」と一致するようにしてください (一致しない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されます。)

- (9) 「エフォート」欄は、研究代表者について、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。(連携研究者については入力不要です。)
- 時間の配分率の決定に当たっては、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していただき、e-Radに登録することとなります。

応募情報(領域選択)画面イメージ

【新学術領域研究(研究領域提案型)(継続領域・終了研究領域)】

JSPS
科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー>研究計画調書作成(受付中研究種目一覧)>応募情報入力>応募情報又は研究計画調書確認>応募情報又は研究計画調書確認完了

応募情報入力(領域選択)

- 応募する研究領域・研究項目番号・各年度の上限金額を選択し、該当の[登録]ボタンをクリックして進んでください。

「公募研究」に係る研究課題の応募書類を提出する時期に当たる研究領域

領域番号	領域略称名	研究項目番号	各年度の上限金額	登録
1234	○○○○○○○○○ (abcdefg xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	登録
			300万円	登録
		A02	500万円	登録
			300万円	登録
		A03	500万円	登録
			300万円	登録
2234	XXX (xxxx xxxxxxx)	A01	400万円	登録
			200万円	登録
			100万円	登録
		A02	400万円	登録
			200万円	登録
			100万円	登録
		A03	400万円	登録
			200万円	登録
			100万円	登録
		A04	400万円	登録
			200万円	登録
			100万円	登録
2456	XXXXXX (xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	登録
2789	XXXXXXXXXX (xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	登録
3234	△△△△△△ (xxxx xxxxxxx)	A01	500万円	登録

「終了研究領域」に係る研究課題の応募書類を提出する時期に当たる研究領域

領域番号	領域略称名	研究項目番号	上限金額	登録
9999	成果とりまとめ (xxxx xxxxxxx)	X00	300万円	登録

キャンセル

ログアウト

応募情報(Web入力項目)画面イメージ
【新学術領域研究(研究領域提案型)(継続の研究領域)】

JSPS
科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(応募情報入力 > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了)

Japanese > English

応募情報入力

画面を表示してから29分経過 最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

▶ 一時保存をして次へ進む
一時保存
保存せずに戻る

平成29年度(2017年度)新学術領域研究(研究領域提案型)(継続の研究領域・終了研究領域)研究計画調書

研究区分	公募研究		
研究課題番号	[]		
研究領域 一覧	領域番号	領域略称名	
	1234	○○○○○○○○○○	
研究項目番号	A05		
各年度の上限金額	5000 (千円)		

領域選択に戻る

研究代表者氏名	(フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎		
所属研究機関	(番号)99999	AAA大学	
部局	(番号)999	○○部	(部局名が異なる場合に入力)
職	(番号)20	教授	(職名が異なる場合、又は「その他」の場合に入力)
研究課題名	(40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。) *		

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0の場合も入力すること。)

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	0*	0	0	0	0	0
平成30年度	0*	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

画面を表示してから29分経過
一時保存

【関連研究分野(細目)】

	(1)	(2)
細目番号 一覧	* []	[]
分野	[]	[]
分科	[]	[]
細目	[]	[]

開示希望の有無	* [] ▼	
研究代表者連絡先	〒* [] (住所)* []	
	電話番号:* []	FAX番号:* []
	Email:* []	

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※[追加]ボタンをクリックして研究分担者及び連携研究者を登録してください。
 ※研究組織の入力欄は、入力画面左側の[追加]ボタンを必要な回数押すことでデータ入力枠が設定されます。使用しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、当該欄の左側の[削除]ボタンを押しデータ入力枠を削除してください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	1.現在の専門 2.学位 3.役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エ フォ ー ト (%)
研究代表者	(研究者番号)99999999 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (年齢)00才	(番号)99999 AAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>
[削除]	* (研究者番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> *(年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> *(番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (部局番号一覧の名称と部局名が異なる場合に入力) * <input type="text"/> <input type="text"/> (職番号一覧の名称と職名が異なる場合に入力)	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[削除]	* (研究者番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> *(年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> *(番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (部局番号一覧の名称と部局名が異なる場合に入力) * <input type="text"/> <input type="text"/> (職番号一覧の名称と職名が異なる場合に入力)	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[追加]					

研究組織人数 3名

画面を表示してから29分経過

一時保存

応募内容ファイル選択

作成した応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

参照...

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
- 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
- 応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

→ 一時保存をして次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

応募情報 (Web入力項目) 画面イメージ
 【新学術領域研究 (研究領域提案型) (継続の研究領域)】 (英語版)

JSPS
科研費電子申請システム
Help Logout

[応募者向けメニュー](#) > [研究計画調書作成\(Enter Application Information\)](#) > [応募情報又は研究計画調書確認](#) > [応募情報又は研究計画調書確認完了](#)

Enter Application Information English > Japanese

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.
 Last Saved Date: XXXXXXXX XXXX

< Note >

- Field marked in asterisk (*) is mandatory.
- If the system remains idle for a certain period of time, a session time out may clear any information entered. Click Temporarily Save periodically to store changes. In such instance, please read the frequently asked questions on the electronic application system information page.
- The system may experience problems when multiple windows or tabs are opened. Please avoid an access from multiple windows or tabs.**

Save Temporarily and Go to Next
Temporarily Save
Go Back Without Save

Proposal for Grant-in-Aid for "Scientific Research on Innovative Areas (Continued Research Areas and Completed Research Areas)" (FY2017)

Distinction of Research		公募研究 (Publicly Offered Research)	
Number of Planned Research	<input type="text"/>		
Research Area List	Number of Research Area	Abbreviated Title of Research Area	
1234		○○○○○○○○○○ (xxxxxxxx xxx xxxxxxxx)	
Number of Research Group	A05		
Upper Limit of Annual Budget	5000 (Thousand Yen)		

Correct Research Area

Name of the Principal Investigator	(Pronunciation in katakana) ダイヒョウ イチロウ (Kanji etc) 代表 一郎		
Research Institution	(Number) 99999 AAA大学		
Academic Unit	(Number) 999	<input type="text"/>	(Enter if the Academic Unit name is different)
Position	(Number) 20	<input type="text"/>	(Enter if the Position name is different, or "その他" is selected)
Title of Proposed Project	* <input type="text"/>		

29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Temporarily Save

【Budget for Proposed Project (Round down below one thousand yen)】 (0 must be entered when not applicable)

Fiscal Year	Annual Budget (Thousand Yen)	Details (Thousand Yen)				
		Equipment	Consumables	Travel Expenses	Personnel Expenditure and Remuneration	Miscellaneous
FY 2017	0*	<input type="text"/> 0	* <input type="text"/> 0	* <input type="text"/> 0	* <input type="text"/> 0	* <input type="text"/> 0
FY 2018	0*	<input type="text"/> 0	* <input type="text"/> 0	* <input type="text"/> 0	* <input type="text"/> 0	* <input type="text"/> 0
Total Amount		0	0	0	0	0

29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Temporarily Save

【Related Research Areas (items)】

	(1)	(2)
Item Number List *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Area	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Discipline	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Research Field	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Wish for Disclosure of Screening Results	* <input type="text"/>
Contact information of the Principal Investigator	Postcode: * <input type="text"/>
	Address: * <input type="text"/>
	Phone Number: * <input type="text"/> FAX Number: * <input type="text"/>
	Email: * <input type="text"/>

29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Temporarily Save

[Project Members List (Principal Investigator and Co-Investigators)]

Please click Add to register Co-Investigators (kenkyu-buntansha and renkei-kenkyusha).
 Note: Click Add on the left-hand side of the window to insert additional Project Members List fields. Click Delete on the left-hand side of each field to delete unused fields (if any field is not used or no longer required).
 Note: kb: Co-Investigator(kenkyu-buntansha), rk: Co-Investigator(renkei-kenkyusha)

Distinction	Name (Age)	Research Institution Academic Unit Position	1.Field of Specialization 2.Academic Degree 3.Roles	Budget Requested for FY2017 (Thousand Yen)	Effort (%)
研究代表者 (Principal Investigator)	(Researcher Number) 99999999 (Pronunciation in katakana) タイヒョウ イチロウ (Kanji etc) 代表 一郎 (Age) 60 Years Old	(Number) 99999 AAA大学 (Number) 999 AA学部 (Number) 20 教授	1. * 2. * 3. *	* * *	* *
Delete *	*(Researcher Number) <input type="text"/> (Pronunciation in katakana) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> (Kanji etc) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> *(Age) <input type="text"/> Years Old	*(Number) <input type="text"/> (Japanese) (Enter name of the academic unit if different from the academic unit name in the list of academic unit numbers) *(Number) <input type="text"/> (Japanese) (Enter name of the academic unit if different from the academic unit name in the list of academic unit numbers) *(Number) <input type="text"/> (Japanese) (Enter name of the academic unit if different from the position name in the list of position numbers)	1. * 2. * 3. *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delete *	*(Researcher Number) <input type="text"/> (Pronunciation in katakana) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> (Kanji etc) (Family Name) * <input type="text"/> (First Name) <input type="text"/> *(Age) <input type="text"/> Years Old	*(Number) <input type="text"/> (Japanese) (Enter name of the academic unit if different from the academic unit name in the list of academic unit numbers) *(Number) <input type="text"/> (Japanese) (Enter name of the academic unit if different from the position name in the list of position numbers)	1. * 2. * 3. *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Add					

Number of Project Members 3

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.

Temporarily Save

File of Details of Application

Please select the File of Details of Application (Word or PDF).

参照...

- Reselecting the updated File of Details of Application will overwrite the existing file.
- When you do not need to update the file, the File of Details of Application field can be left blank.
- A PDF file can be used instead of a Word file for the File of Details of Application. (A PDF file must be created using the format of the File of Details of Application in accordance with the Word file or the format provided by the JSPS or the MEXT)
- Do not change the margin setting of the File of Details of Application. Doing so may cause errors.

Save Temporarily and Go to Next

Temporarily Save

Go Back Without Save

Logout

**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
継続の研究領域 「公募研究」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。

言 己

- ※ この研究計画調書様式は、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「継続の研究領域（公募研究）」の応募に際して使用する様式です。
- ※ 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もって作成願います。
- ※ 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10. 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。

「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（継続の研究領域）」を参照願います。

（Web入力項目）

1. 研究区分
2. 研究領域・研究項目番号
3. 各年度の上限金額
4. 研究代表者氏名
5. 研究代表者所属研究機関・部局・職
6. 研究課題名
7. 研究経費
8. 関連研究分野（細目）
9. 開示希望の有無
10. 研究代表者連絡先
11. 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以上の超える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）～（8）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。

（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）「前回の公募研究の成果等」欄

本欄には、平成26年度開始の研究領域における公募研究の研究代表者として採択されていた研究者が、同一領域の公募研究に応募する場合、前回の研究成果や領域の推進への貢献状況について記述してください。なお、前記に該当しない場合は「該当なし」と記載してください。

注）公募研究の研究期間は2年間（領域設定期間の2～3年目及び4～5年目）で、領域設定期間の1年目と3年目に当たる時期に公募が行われます。

(7) 「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。

(8) 「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。

(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。

(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、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。
（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) 「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄

研究代表者の応募時点における「（1）応募中の研究費」、「（2）受入予定の研究費」、「（3）その他の活動」について、次のことに留意し、それぞれの状況を記入してください。

- ・「（1）応募中の研究費」、「（2）受入予定の研究費」欄には、科研費のみならず他の競争的資金制度についても記入してください。
- ・複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。

- ・所属研究機関内で競争的に配分される研究費及び研究機関の特定の目的（ミッション）に沿って行われるプロジェクト研究に係る研究費についても、「（１）応募中の研究費」又は「（２）受入予定の研究費」に記入してください。
- ・所属研究機関内で、研究活動等を職務として行うため一律に配分されるような基盤的経費については、「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」に記入する必要はありませんが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフォートは「（３）その他の活動」に記入してください。また、科研費の連携研究者として参画している研究課題に係るエフォートは、「（３）その他の活動」に記入してください。
- ・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「（２）受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、記入しないでください。

①「資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）」

研究費の名称、研究期間、配分機関等名を記入してください。なお、科研費の場合には研究種目・審査区分名（新学術領域研究（研究領域提案型）にあつては「計画研究・公募研究」の別を含む）及び研究期間のみ記入してください。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も入力してください。

（例１）基盤研究（C） 審査区分「一般」で研究期間が平成28～31年度

→ 基盤研究（C）（一般）（H28～31）

（例２）挑戦的研究で研究期間が平成29～31年度

→ 挑戦的研究（H29～31）

（例３）新学術領域研究の公募研究で研究期間が平成29～30年度

→ 新学術領域研究（公募研究）（H29～30）

（例４）特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度

→ 特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

②「研究課題名（研究代表者氏名）」

研究課題名を記入してください。なお、研究分担者等で参画している場合は、（ ）書きで当該研究課題の研究代表者等の氏名を記入してください。

③「役割（代表・分担の別）」

当該研究者の役割が研究代表者等の場合は「代表」と、研究分担者等の場合は「分担」と記入してください。

④「平成29年度研究経費（期間全体の額）（千円）」

平成29年度に本人が受け入れ自ら使用する研究費の直接経費の額（応募中のものは応募額）を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する総額（予定額）を下段に（ ）書きで記入してください。

また、本人が研究分担者等の場合は、平成29年度に本人が受け入れ自ら使用する分担金の額（予定額）を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する分担金の総額（予定額）を下段に（ ）書きで記入してください（分担金が配分されない場合は、それぞれ「0」を記入してください。）。

なお、科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の直接経費の総額を「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由」欄に記入してください。

⑤「エフォート」

本欄に記入する「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」及び「（３）その他の活動」に係る全仕事時間を100%として、そのうちそれぞれの研究活動等の実施に必要となる時

間の配分率 (%) を記入してください。「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時間を指します。

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（特別推進研究の研究代表者等）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。本応募研究課題が採択された場合には、改めてその時点におけるエフォートを決定していただき、e-Radに登録することとなります。

⑥「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由」

応募中又は受入予定の研究費と本応募研究課題の研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由について、焦点を絞って明確に記入してください。

なお、科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の直接経費の総額を当該欄に記入してください。

平成29年度(2017年度)新学術領域研究(研究領域提案型)(継続の研究領域)研究計画調査書

平成 XX 年 XX 月 XX 日
1版

研究区分	公募研究	機関・領域・研究項目・整理番号	00000-0000-000-0000					
研究課題番号								
研究領域	領域番号	領域略称名						
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							
	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	
開示希望の有無								
研究代表者連絡先	〒	(住所)						
	電話番号 :					Fax番号 :		
	Email :							

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）

氏名（年齢）	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 （千円）	エフオ ート （%）
研究代表者 00000000 (00)	(00000) (000) (00)			
連携研究者 00000000 (00)	(00000) (000) (00)		-	-
連携研究者 00000000 (00)	(00000) (000) (00)		-	-
合計 00 名		研究経費合計		