

平成19年度 科学研究費補助金 特別推進研究 研究計画調書等作成・記入要領（新規）

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。

言 己

- ※ この研究計画調書様式は、「特別推進研究」の「新規応募（研究計画最終年度前年度の応募を含む）」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。
- ※ 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、「応募情報（Web入力項目）」であり、研究代表者が所属研究機関から付与されたID・パスワードで独立行政法人日本学術振興会「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。

応募情報（Web入力項目）は、「電子申請システム」によって作成される研究計画調書（PDFファイル）の前半部分を構成することになります。

応募情報（Web入力項目）に係る作成・入力要領は「平成19年度 科学研究費補助金 特別推進研究 応募情報（Web入力項目）作成・入力要領」を参照願います。

（Web入力項目）

1. 新規・継続区分
2. 継続の場合の研究課題番号（継続応募の場合のみの入力項目）
3. 新規の場合、研究計画最終年度前年度の応募に該当するか（新規応募の場合のみの入力項目）
4. 新規かつ研究計画最終年度前年度の応募である場合の対象研究課題番号
(新規応募の場合のみの入力項目)
5. 分担金の有無
6. 審査希望部門（系等の区分）
7. 研究代表者氏名
8. 研究代表者所属研究機関・部局・職
9. 研究課題名
10. 研究経費
11. 関連研究分野研究者（新規応募の場合のみの入力項目）
12. 関連研究分野（細目）（新規応募の場合のみの入力項目）
13. 研究代表者連絡先
14. 研究組織表

Ⅱ 応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「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。

研究代表者は、「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。

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の記入欄に記載している指示に従い、下記(1)～(11)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。

また、下記(1)～(7)の各欄については、頁を追加しても差し支えありませんが、(1)～(7)全体で12頁を超えないよう、できるだけ簡潔に要点をまとめてください。

- (1) 「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。
- (2) 「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。
- (3) 「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況等」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。
- (4) 「研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項」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入してください。
- (5) 「研究の必要性」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。
- (6) 「文献」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。
- (8) 「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。
- (9) 「分担金の有無」欄
分担金配分の有無について、該当する区分を○で囲んでください。
- (10) 「研究分担者に分担金を配分する理由」欄
「分担金の有無」欄で「有」に該当する場合は、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。
- (11) 「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。
- (12) 「使用施設」欄には、この研究計画のために利用可能な主な研究室・実験室について記入してください。
なお、共同利用施設や他の研究計画と共同使用する場合は、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。
- (13) 「現有設備」欄には、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使用する場合は、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。

- (14) 「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、それを各年度毎に区分し、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。
- (15) 「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、その他研究への協力をする者の海外・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、研究への協力（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）をする者に係る謝金、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））等その事項毎に記入してください。

2. 研究者調書

下記の指示及びそれぞれの記入欄に記載している指示に従い、下記(1)～(3)、(6)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。

また、研究者調書は、研究代表者及び研究分担者毎（研究組織欄に記載の順番）に別様で作成してください。

- (1) 「研究者」欄の「生年月日（年齢）」欄には、生年月日のあとに平成19年4月1日現在の年齢を（ ）書きで記入してください。
「所属研究機関・部局・職」欄には、研究計画調書作成時点の所属研究機関・部局・職を記入してください。
- (2) 「分担研究課題」欄には、当該研究において分担する研究課題名を記入してください。
（1. (1) 「研究目的」と連動）
- (3) 「研究歴」欄には、最終学校卒業後の主たる研究歴を現在から順に年度をさかのぼって記入してください。
- (4) 「研究業績Ⅰ」及び「研究業績Ⅱ」欄
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、工業所有権等の知的所有権を有する場合は、その旨記入してください。（特許出願番号等）
- (5) 「研究資金の応募・採択状況」欄には、当該研究者に係る研究資金（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。
なお、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（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）特定領域研究の計画研究の場合→特定領域研究（計画研究）
- 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19年度の研究費について、左側に本人が受け入れる研究費の額を、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」欄には、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。

⑧「双方の研究内容の相違点」・「研究代表者また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」欄については、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。

(6)「現在遂行中の研究を取りやめて、本研究を行う理由」

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. その他

各頁の最下欄に、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。