（様式1）

（別紙１）

「情報科学を活用した地震調査研究プロジェクト」

申請書

|  |  |
| --- | --- |
| 課題名 |  |
| 申請機関 | 機関名 |  |
| 代表者 | 役職名 | 　　　　　　　　　　 | 氏　名 | 　　　　　　　 |
| 所在地 | 〒 |
| 研究代表者 | ふ り が な氏　　名 |  | 役職名 |  |
| 　　　　　　　 |
| 所属部署名 |  |
| 連絡先 | Tel.　　　　　　　　　Fax.　　　　　　　　　E-mail |
| 勤務先住所 |  |
| 事務連絡担当者 | ふ り が な氏　　名 |  |  |
|  |
| 所属部署名 |  |
| 連絡先 | Tel.　　　　　　　　　Fax.　　　　　　　　　E-mail　　　　　　 |
| 再委託先機関研究責任者※ | ふ り が な氏　　名 |  | 役職名 |  |
|  |
| 所属部署名 |  |
| 連絡先 | Tel.　　　　　　　　　Fax.　　　　　　　　　E-mail　　　　　　 |
| 課題概要 | 課題の概要について明瞭かつ簡潔に記載してください。（４００字程度） |
| 再委託先機関及び所要見込額（概算）※ | 機関名（研究代表者及び再委託先の研究責任者名） | 年度別所要見込額（単位：千円）　※該当の年度のみ記入してください。 |
| 令和３年度 | 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 | 令和７年度 | 計 |
| 申請機関 | （　　　　　　　） |  |  |  |  |  |  |
| 再委託先機関 | （　　　　　　　） |  |  |  |  |  |  |
| 再委託先機関 | （　　　　　　　） |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |

※上記再委託先機関に係る欄は、再委託先機関がない場合は記載の必要はありません。

※再委託先機関が複数ある場合、適宜欄を追加してください。

（様式2）

提案課題全体の研究計画

|  |
| --- |
| 1.全体計画* 以下の「１－１」～「１－４」について、「Ⅰ．３．公募の対象」に記載されている事業内容や「Ⅱ．４．（２）審査基準及び配点」の記載内容を踏まえ、以下の欄に具体的かつ定量的に記載してください。（５ページ程度にまとめてください。）
 |
| １－１ 情報科学の活用* 研究課題の遂行に当たり情報科学の専門知識・技術等をどのように活用するか、具体的に記載してください。
* 研究課題の遂行に当たり情報科学の専門知識・技術を活用するために、具体的に取組む事項を記載してください。（例：研究体制の整備）

１－２ 情報科学の活用への理解* 情報科学の活用に関連し、これまでの実績等（地震調査研究実績（共同研究含む）、情報科学等の研修の受講等、勉強会等への参加実績）があれば、具体的に記載してください。
* 地震分野における情報科学の活用に関する見解（地震研究においてどのような取り組むべき課題があって、その課題を解決するためにどのように情報科学を活用すべきと考えるか等）を記載してください。

１－３ 研究期間終了後に想定される研究成果* 提案内容により、どのような革新的、独創的な目的や成果を目指して行うものであるかを記載してください。

１－４ 地震分野の発展、地震防災対策への貢献* １－３で記載した成果が、地震分野の発展にどのように資するかを具体的に記載してください。
* １－３で記載した成果によって、地震防災対策にどのように貢献すると見込まれるかを具体的に記載してください。
 |

（様式2つづき）

|  |
| --- |
| ２．研究内容研究成果に向けたアプローチ（仮説・手法）について、記述してください。 |

（様式2つづき）

（単位：千円）

|  |
| --- |
| ３．研究年次計画（線表）年次計画を記述してください。研究全体の目標を設定し、それに応じた各時点で何を達成すべきかのマイルストーンが分かるようにしてください。下の表は5年計画を例示したものであり、研究期間に応じて適宜記載してください。 |
| 項目 | 令和３年度 | 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 | 令和７年度 | 経費の総額 |
|  |  |  |  |  |  |  |

（様式2つづき）

|  |
| --- |
| ４．実施体制 |
| * 記載形式は自由です。
* 課題を構成する研究項目、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。
* 研究課題の遂行に当たり適切に情報科学の専門知識・技術等を活用するため、今回構築した体制のポイント等があれば、補足説明をお願いします。
 |

（様式3）

全体計画の内訳

（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。ただし、人件費、謝金、外国からの購入等に係る、非課税・不課税取引の１０％は中項目「消費税相当額」に計上してください。

（２）再委託先機関が存在する場合は、各欄の下段に経費を（　　）書きで機関別に内数で記入してください。

※再委託先機関がない場合は上記の限りではありません。

（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、製造又は委託費で取得した機械装置等の改良に要する費用及び経費を計上してください。設備備品費で取得した物品は国へ所有権を移転することになります。

（４）国へ所有権を移転することが見込まれる試作品については、中項目「設備備品費」に計上してください。

（５）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、国の補助金等からの人件費支出との重複は認められません。

（６）中項目「外注費」は、試験片の加工や、計測等を外注する経費を計上できます。委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合も含みます。

（７）中項目「光熱水料」は、間接経費からの支出では見合わない試験等による多量の使用の場合のみ、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。

（８）大項目「間接経費」は、本事業遂行に関連して間接的に必要となる経費（直接経費の３０％）です。

（９）年度は、該当の欄のみ記入してください。

|  |
| --- |
| １．年度別所要経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円） |
| 大項目 | 中項目 | 令和３年度 | 令和４年度 | 令和５年度 | 令和６年度 | 令和７年度 | 計 |
| 1.物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 2.人件費・謝　金 | 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 謝　金 |  |  |  |  |  |  |
| 3.旅　費 | 旅　費 |  |  |  |  |  |  |
| 4.その他 | 外注費（雑役務費） |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 光熱水料 |  |  |  |  |  |  |
| その他（諸経費） |  |  |  |  |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |  |  |  |  |
| 5.間接経費上記経費の30% |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |

（様式3）

(1)　品名を整理して記入してください。

(2)　金額欄には既に保有している場合は「０円」と記入してください。リース・レンタルの場合は研究期間全体での総額を記入してください。

|  |
| --- |
| ２．研究に必要な施設及び設備備品・機器 |
| 品名 | 用途 | 金額（千円） | 保有・購入・リース・レンタルの区分 |
| ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ |  |  |  |

（様式4）

機関別研究計画

（１）機関ごとに作成してください。

（２）「２．機関の研究責任者」には、主委託先機関の場合は研究代表者、再委託先機関の場合は研究責任者の氏名を記入してください

　　　（各機関3～5ページ程度にまとめてください）

|  |  |
| --- | --- |
| １．機関名および所在地 |  |
| ２．機関の研究責任者 |  |
| ３．その他の実施者 |
| ４．テーマに関連してこれまで受けた研究費・成果等 |

（様式４のつづき）

|  |
| --- |
| ５．令和３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） |
| 物品費 | 設備備品費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 計 |  |
| 人件費・謝金 | 人件費 |  |  |
| 謝金 |  |  |
| 計 |  |
| 旅　　費 | 旅　　費 |  |  |
| 計 |  |
| その他 | 外注費（雑役務費） |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 会議費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 光熱水料 |  |  |
| その他（諸経費） |  |  |
| 消費税相当額 |  |  |
| 計 |  |
| 間接経費 | 上記経費の30% |  |
| 総額 | 合計 |  |
| ６．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）

研究代表者及び研究者の研究歴等

（１）各研究者の研究業績詳細については（様式６）に記載してください。

（２）募集要項「Ⅱ．４．（２）審査基準及び配点　＜加点項目＞（ウ）」に該当する場合、博士号取得年月日及びそれに関する特記事項を記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな研究者氏名（所属機関名・所属部署・職位） | 最終学歴及び学位（博士号取得情報及びそれに関する特記事項を含む） | 専門分野 | 研究歴（受賞歴・表彰歴を含む） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（様式6）

研究者調書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属機関・部署・役職・機関コード番号 |  | ふりがな研究者氏名 |  |
| 本事業のエフォート率 |  | ％ | e-Radの研究者番号科研費研究者番号（８桁） |  | 生年月日（西暦） |  |
| 最終学歴及び学位 |  | 専門分野 |  |
| 研究歴（受賞歴・表彰歴を含む）、研究業績本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに発表した論文、著書、知的財産権、招待講演のうち、本研究に関連する重要なものをresearchmap等からコピーする等の方法で記入してください。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限ります。①　例えば発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦）について記入してください。②　以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略しても可。 |
|  |
| 実施中の研究テーマ |
|  |
| 申請中の研究テーマ |
|  |

※研究者別に上記フォーマットをコピーし作成してください

（１）研究代表者及び研究分担者のうち、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。再委託等で他機関を通じて助成を受けているもの、競争的資金以外の公的資金、申請中のものも含みます。

（２）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。

（３）不合理な重複などの判定に使われますので、本申請との違いは明記するようお願いします。

（様式7）

他制度等による助成

（１）研究代表者及び研究分担者のうち、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。再委託等で他機関を通じて助成を受けているもの、競争的資金以外の公的資金、申請中のものも含みます。

（２）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。

（３）不合理な重複などの判定に使われますので、本申請との違いは明記するようお願いします。

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 | 　　　年　　月　～　　　　年　月 | 令和３年度エフォート |  | ％ |
| 助成金合計（見込み） | （本人／課題全体）令和３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 | 　　年　　月　～　　　　年　月 | 令和３年度エフォート |  | ％ |
| 助成金合計（見込み） | （本人／課題全体）令和３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 | 　　年　　月　～　　　　年　月 | 令和３年度エフォート |  | ％ |
| 助成金合計（見込み） | （本人／課題全体）令和３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 | 　　年　　月　～　　　　年　月 | 令和３年度エフォート |  | ％ |
| 助成金合計（見込み） | （本人／課題全体）令和３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、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。

提案書類チェックシート

提案書類について、欠落がないかチェックしてください。提出は不要です。

応募書類の提出先等については、募集要項の「Ⅲ．３．提案書類の作成」を確認ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 | － |
| □ | 様式3 | 全体計画の内訳 | － |
| □ | 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 | 研究代表者及び研究者の研究歴等 | － |
| □ | 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 | － |
| □ |  | 審査基準（エ）にある「ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し | － |