※10.5ポイントで記載してください。また、青字を削除した上で申請してください。レイアウト（ページ設定）は変更しないでください。

※ページの多寡で評価することはありませんので、要点を端的かつ簡潔に記載していただき、分量が冗長にならないよう留意ください。

**【様式３】申請内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業名称 |  | | | | |
| 事業概要 | ※本事業計画の概要を簡潔に記入（２５０文字以内） | | | | |
| 事業計画期間 | 令和７年度　～　令和○○年度（○年） | | | | |
| （１）全体計画と構想（３ページ以内）  　【全体計画】  　※課題等を明記の上、全体計画の目的・目標を具体的に記入。  ※本事業計画の必要性を記入。  ※申請機関が所属する法人本部のコミットメントについても記入。    【構想】  　※申請機関が描く構想を記入。  ※本事業終了後における、申請機関と参画機関の連携体制の構想を記入。  ※本構想について関連学会等からの提言等（申請中の場合を含む）がある場合には記入。 | | | | | |
| （２）実施・連携体制（３ページ以内）  　※事業実施に当たっての全体的な事業推進体制等について具体的に記入。  ・申請機関、参画機関が具体的に記載されているか。  ・全体計画を推進するための実施・連携体制として適切なものとなっているか。  ・参画機関ごとの分野・役割が、それぞれの強み・特色に照らして適切なものとなっているか。  ・申請機関と参画機関の連携を通じて、一気通貫の研究システム・研究環境が構築されているか。  ・全国の研究者の参画を可能とするシステムが明確になっているか。 | | | | | |
| （３）波及効果（学問的効果、社会的効果、改善効果等）（２ページ以内）  　※ 事業実施に伴う波及効果等について具体的に記入。  ・次世代を担う人材育成に貢献することが期待できるか。  ・技術職員や URA などの高度専門職人材に係る育成・確保に貢献することが期待できるか。  ・新たな成果創出等によって、多様なステークホルダーとの新たな繋がりを作ることが期待できるか。  ・申請機関のビジョンも踏まえ、本事業終了後の自立した姿が具体的になっているか。 | | | | | |
| （４）各年度の計画（１ページ以内）  【各年度の事業計画】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：百万円）   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 | R12 | R13 | R14 | R15 | R16 | | 人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 事業推進費等 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 設備備品費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 自己負担 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   （人件費・事業推進費等・設備備品費は補助申請の予定額を記入）  ※以下のそれぞれの支出内容は、事業計画の遂行において必要となる主要なものに限定して記入。  ※各年度における詳細な内訳を求めるものではない。  ※以下は申請機関・参画機関別に記入すること。  【人件費における主な支出内容】  ※人件費を計上する場合、人件費を負担する者の果たす役割についても記入。  【事業推進費等における主な支出内容】  ※事業推進費等を計上する場合、本支出の必要性についても記入。  【設備備品費における主な支出内容】  ※設備備品費を計上する場合、データベース・研究設備等を改修・増強する必要性についても記入。    　【自己負担における主な内容】  ※学内予算による人件費負担や学内施設の提供等、大学としての自助努力（計画を含む）についても記入。 | | | | | |
| （５）これまでの活動実績（２ページ以内）  　【申請機関】  ※申請機関が新たな学際領域の構築に資する既存分野における中核的な研究機関であるとわかる内容を記入。  ※申請機関が共同利用・共同研究機能を持つ機関として十分な実績があるとわかる内容を記入。    　【参画機関】  　※参画機関のこれまでの活動実績を記入。 | | | | | |
| （６）備考  　※「地域中核・特色ある研究大学強化促進事業」等、本申請内容に関係する他の事業等がある場合には関係性等を簡潔に記入。 | | | | | |
| 申請機関の  事務担当責任者 | | フリガナ |  | 所属部署  役職名 |  |
| 氏名 |  |
| 所在地 | 〒 | | |
| ＴＥＬ |  | E-mail |  |

※様式にあらかじめ※記号で記載されている留意事項及び記入例は削除して作成してください。