

ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI  
(研究成果の社会還元・普及事業)  
平成28年度 企画書等(企画書、委託経費明細書)作成・記入要領

企画書等の作成にあたっては、本要領、募集要領等を熟読の上作成するようお願いします。  
企画書提出後の差し替えは、認められませんので、間違いのないように提出願います。

※振興会の同意なく、企画書の内容を変更して実施することは認められませんので、内容を十分検討した上で作成してください。なお、検討にあたっては、振興会ホームページに掲載の「アンケート集計結果」や「Q&A」なども参考にしてください。

※様式の改変は認めません。

※文字のフォントサイズは、10.5ポイント以上、英数字は半角英数を使用してください。

※提出書類は、A4版で片面印刷し、クリップ留めしたものを2部、提出してください。

**A4 片面印刷**

整理番号 (振興会使用欄)

ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI  
 (研究成果の社会還元・普及事業) 平成28年度企画書

自動的に表示  
されます。

1. 実施機関名	半蔵門大学	機関番号	12345
3. 実施者			
<b>【実施代表者】</b> ふりがな <b>がくしん たろう</b> 学振 太郎 所属・職名 大学院農学研究科・教授		<b>【実施分担者】</b> 6名 (下記には主な分担者を5名まで記入してください) 参加する実施分担者の合計人数を記入してください。 四谷 花子 農学部・准教授	
<b>【事務担当者】</b> (確認書に記入した担当者を記入してください) ふりがな <b>こうじまち いちろう</b> 氏名 <b>麴町 一郎</b> 所属・職名 研究協力課研究協力係・主任 TEL <b>03-3263-□□□□</b> FAX <b>03-3263-■ ■ ■ ■</b> E-mail <b>○○○○@hanzoumon-u.ac.jp</b>		氏名 <b>市ヶ谷 二郎</b> 所属・職名 <b>理学部・准教授</b> 氏名 <b>飯田橋 三郎</b> 所属・職名 <b>農学部・助教</b> 氏名 <b>九段下 四郎</b> 所属・職名 <b>農学部・助教</b> 氏名 <b>永田町 五郎</b> 所属・職名 <b>農学部・技術専門職員</b>	
<b>【その他事務職員】</b> (部局、広報、実施等の担当事務職員) 2名		<b>【実施協力者】</b> (外部講師、他機関研究者や大学院生・学部学生等) 8名	
4. プログラム名	花の色はどうして違うの？DNAを見てみよう！！ ※受講生が内容をイメージしやすい、惹きつけられるような名称にしてください。		
5. プログラムの紹介	(受講生への紹介文として、200字以内で書いてください。専門用語は避け、わかりやすく記述してください。) 青いアジサイ、赤いアジサイ、同じ花でも色や形が違うのはどうしてでしょうか。花の色や形を決めているのがDNAです。日常生活では目には見えないDNAを観察し、生物の多様性について勉強します。 人文 社会 歴史 地理 自然 地学 数学 物理 化学 生物 工学 農学 生活 医歯薬学 その他 の中から選択してください(2つまで選択可能) 募集人数に保護者等の参加者は含みません。また、小学生を対象とする場合は、対象学年(5、6年生)まで記入してください。		
6. プログラムの分野	農学 <input checked="" type="checkbox"/> 生物 <input checked="" type="checkbox"/>	(キーワード) プログラムに関連するキーワードがあれば、記入してください。 <b>○○○○</b>	
7. 開催予定日、対象者、募集人数	平成28年8月6日(土) (対象) 高校生 (人数) 30名		
8. 実施場所	農学部(半蔵門キ...) 〒 102-△△△△ 東 〒 ▲▲▲-▲▲▲▲ ○○市○○○町××× (○○キャンパス農学部)		
9. 同日開催事業	有 (名称) 半蔵門大学オープンキャンパス		
10. プログラムのテーマと関係する科研費 (実施代表者記入)			
同日開催事業がある場合は、事業名を記入してください。			
研究代表者	研究種目	課題番号	研究期間 研究課題名
学振 太郎	基盤研究(A)	15H01234	H27-31 ○○○○○○○○○○○○○
学振 太郎	基盤研究(B)	22012345	H22-26 ○○○○○○○○○○○○○

(科研費による研究の中で、特にどういった魅力・おもしろさについて受講生に紹介するのか記入してください。)

自動的に表示  
されます。

「10. プログラムのテーマと関係する科研費」に記載した科研費の研究内容の概要を簡単に記入し、本プログラムで特にどういった魅力・おもしろさを受講生に伝えるのか記入してください。

11. プログラムの内容 (プログラムの目的、講義、実験・実習、実施場所などの活動内容について、記入してください。)

【目的】

本プログラムは、様々な植物の細胞組織を観察することにより、生物の多様性について考察させることを目的とする。

【講義】

プログラムの最初に、講義「植物の不思議(講師:四谷花子)」を行い、大学の講義の雰囲気体験してもらう。

続いて、午後に行う実験の説明として「植物の細胞の仕組みについて(講師:学振太郎)」を行う。

【実験・実習】

実験①「様々な花の切片を電子顕微鏡で見てみよう」で電子顕微鏡により、花弁や萼の切片を観察する。その後、実験②「花のDNAを抽出してみよう」で実際にDNAの抽出を体験する。

学協会や自治体等、実施機関とは別の組織が主催する行事の一部として実施するような企画等は、募集の対象となりませんので、ご注意ください。

12. プログラム当日のスケジュール (当日のスケジュールを具体的に記入してください。)

時間	内容
同一内容のプログラムを複数回行う場合は、同一の内容であることがわかるように記入してください。	
9:40~10:00	受付(半蔵門キャンパス1号館前集合)
10:00~10:20	開講式(あいさつ、オリエンテーション、 <b>科研費の説明</b> )
10:20~10:40	講義①「植物の不思議(講師:四谷花子)」(終了後10分休憩)
10:50~11:30	講義②「植物の細胞の仕組みについて(講師:学振太郎)」
11:30~12:00	キャンパスツアー
12:00~13:00	昼食・休憩(大学)
13:00~14:40	実験①「様々な花の切片を電子顕微鏡で見てみよう」
14:40~15:00	クッキータイム
15:00~16:10	実験②「花のDNAを抽出してみよう」
16:10~16:40	ディスカッション
16:40~17:00	修了式( <b>アンケート記入、未来博士号授与</b> )
17:00	終了・解散

・食事代、茶菓代は、プログラム当日に研究者(実施者)と受講生の交流を目的とした場合に、支出することができます。  
・講義時間は連続して45分を超えないよう配慮してください。

※スケジュール内で必ず明記するもの  
 ・「受付の開始時間」  
 ・「科研費の説明」  
 ・「受講生がアンケートを記入する時間」  
 ・「未来博士号の授与」  
 ・「終了時間」

13. 実施方法の工夫

(受講生に分かりやすく研究成果を伝えるために、また受講生に自ら活発な活動をさせるために工夫した点を具体的に、異なる対象区分の受講生を同時に対象として実施する場合は、その際の実施方法を記入してください。)

自動的に表示

- ・研究成果を分かりやすく伝えるために、イラストを多用した資料を配付する。
- ・講義、実習、施設見学と、受講生の興味をひくように、クイズを盛り込み、直接体験できるプログラムを用意する。
- ・受講生と年齢の近い実施協力者(大学院生)を配置し、受講生に親しみやすい環境を演出する。
- ・対象学年の興味をひくようなポスターを作成し、参加者を十分に確保できるようにする。
- ・受講生に実習・実験をさせる際は、小人数にグループ分けし、それぞれ協力者を付け丁寧に指導する。
- ・休憩時間を多めに取り入れ万が一、実習の時間が延びた場合に備える。

個人情報の取扱いへの配慮を必要とする実験、動物を取り扱う実験、その他参加者や保護者の同意・協力を必要とする実験等を含む場合は、必要に応じて人権の保護及び法令等の遵守への対応について記入してください。

14. 事務局の協力体制 (機関として責任を持って行うべき事務手続き等の担当部署を、具体的に記入してください。)

- ・財務企画課経理係が委託費の管理と支出報告書の確認を行う。
- ・研究協力課研究協力係が振興会への連絡調整と、提出書類の確認・修正等を行う。
- ・広報室広報係が実施者と共に近隣の高校を訪問し、本事業についてPRする。

受講生の募集は、かなりの労力が予想されますので、プログラム企画時から綿密に計画し、事務担当者と協力して組織的に行う体制を整えてください。

15. 広報活動 (実施機関において、誰がどのように広報を行うのか、具体的に記入してください。)

- ・実施者(代表者、分担者)及び広報室員が分担して教育委員会及び近隣の高校を10校程度訪問し、本事業についてPRする。
- ・大学の広報室と連携し、大学の広報誌、HPに募集案内を載せる。募集案内の原稿は実施協力者が作成する。
- ・タウン誌、地方新聞、最寄りの駅に募集案内を掲載する。

16. 安全配慮 (安全配慮の具体的な対策及び傷害保険の加入状況について記入してください。)

- ・実習の安全確保のため、受講生4人に対し1人の割合で学生アルバイトを配置する。
- ・事前に安全講習を行い、実験を行う際には必ず白衣を着用させる。
- ・受講生と実施協力者(大学院生)を短期のレクリエーション保険に加入させる。

その他の実施者については、大学が加入している保険が適用される。

実施者の保険加入についても記入してください。

プログラムに宿泊を伴う場合は、不慮の事故等、万が一の場合に備えた対策を講じるなど、より安全に配慮した記載としてください。また、プログラムが夜間に及ぶ場合は、保護者の同意(送迎は保護者が責任を持つ等)を得るようにしてください。

17.

(実施代表者のひらめき☆ときめきサイエンスの採択実績を記入してください。また、受講生を十分に確保できなかったなど、前回の反省点を踏まえてプログラムの内容や広報活動における新たな工夫や改善点を記載してください。)

HT27●●●「○○○○○○○○○○」 受講者数 \*\*人(当初募集人数 ○○人)

本プログラムはこれまでに3回実施し、毎年好評をいただいているが、講義の時間が長く受講生が疲れてしまうという意見があったので、休憩時間を多めに取り入れ、一つの講義時間を短くする。また、実習・実験の際、グループ分けせず、全体で進めたため、きめ細かい指導ができなかった。今回は、小人数ごとにグループ分けし、それぞれ協力者を付け丁寧に指導する。

開催日は、近隣高校の行事予定と重ならないように設定した。また、少し遠方の学校にもチラシやポスターを送付し、早くから参加を募る。地域の教育委員会にも広報をお願いする予定である。

前回のプログラムの「整理番号」、「プログラム名」、「受講者数(保護者、同伴者は除く)」を明記。

18. その他 (上記の他に、過去に類似するプログラムを実施したことがある等、特にアピールしたい点等がある場合は記入してください。)

「委託費の経理管理について」にしたい作成してください。

H28企画書(12345 半蔵門大学 学振 太郎)

ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI  
 (研究成果の社会還元・普及事業) 平成28年度委託経費明細書

自動的に表示  
 されます。

委託経費申請額(円)	費目別内訳			
	(1)謝金	(2)旅費	(3)物品費	(4)その他の経費
402,000	91,200	7,100	86,200	218,300

経費の明細

委託経費申請額は、50万円を上限として、千円未満を切り捨てて記入してください。  
 経費の明細では、単価、人数、個数、時間数等、積算の根拠が分かるように記入してください。

(1) 謝金	30,400	8/5準備(学部生) 950円×8名×4時間
	60,800	8/6実習補助(学部生、大学院生) 950円×8名×8時間
小計	91,200	
(2) 旅費	5,000	広報活動のための近隣高校訪問 500円×10名
	2,100	広報活動のための教育委員会訪問 1,050円×2名
小計	7,100	
(3) 物品費	60,000	〇〇成分測定用簡易キット一式
	4,800	スライドガラス 1600円×3箱
	5,200	ピンセット 650円×8個
	6,000	カバーグラス 2000円×3箱
	9,000	ディスポ白衣(10枚入り)3000円×3
	1,200	賞状用紙(未来博士号) 40円×30枚
小計	86,200	
(4) その他の経費		
①印刷製本費	15,500	当日配付資料 310円×50部
	8,000	広報用チラシ 8円×1,000枚
②通信運搬費	8,000	チラシ発送用 80円×100通
	3,600	受講生への案内通知 120円×30名
③会議費	36,000	軽食、お茶 800円×45名 (実施者15(代表者1、分担者6、協力者8)、受講生30)
④役務費等	65,000	タウン誌掲載料 20,000円+地方新聞掲載料 45,000円
	40,000	駅 ポスター掲示料 40,000円
⑤傷害保険料	7,200	200円×36人(受講生30人、協力者6名)
⑥事務管理費	35,000	委託費の10%以内。
⑦その他		
小計	218,300	

〇〇〇等、〇〇〇類とせず、具体的な物品名を記入してください。

飲食代は、プログラム当日の研究者(実施者)と受講生の交流を目的として、1日あたり1,000円(税込)まで支出可能です。  
 ※保護者等の参加者の飲食代は支出できません。  
 ※当日でも事前打ち合わせで実施者のみの支出はできません。