

**平成24年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金(奨励研究)）
研究計画調書作成・記入要領**

研究計画調書は、科研費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、独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）へ提出するものであり、日本学術振興会の科学研究費委員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、科学研究費委員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が交付されることとなります。

記

- ※ 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、応募者（研究者）が責任を持って作成願います。
- ※ 所定の様式の改変（頁数の増減を含む。）は認めません。
- ※ 本研究計画調書は両面で作成し、左端（上から下まで）をのり付けし、見開きできるように加工し提出してください。（研究計画調書は、2枚（4頁）となります。）
- ※ ワープロ等で作成したものを貼付する場合は、剥がれる恐れがありますので、貼付したものをそのまま提出するのではなく、それを明瞭に複写したものを提出してください。

作成に当たっては、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4、6、7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。

1 「審査希望分野」欄

別表1「系・専門分野・専門番号表」から、審査を希望する専門分野の専門番号を記入してください。

また、「A～D」の分割記号が付されている専門分野（専門番号「352」及び「431」を選択した場合には、分割記号も必ず記入してください。

※ 研究計画調書に記載の専門番号と応募カードに記載の専門番号が異なる場合は、応募カードに記載の専門番号により取り扱います。

また、「系・専門分野・専門番号表」にない番号を記入した場合や、A～Dに分割された専門分野について分割記号を記入しなかった場合は、審査の対象外となります。

2 「研究課題名」欄

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40字以内で記入してください。

研究課題名の変更は原則として認めません。

記入に当たっては、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。

3 「研究者」欄

- (1) 「氏名」欄は、研究者の氏名を記名押印又は署名により記入してください。
(記名押印の場合の研究者の印は、正本1部に印肉を使用して押印してください。
署名の場合は、正本に必ず本人が署名してください。)
なお、上段にはフリガナを付してください。
- (2) 「年齢」欄は、平成24年4月1日現在で記入してください。
- (3) 「職業」欄は、例えば公立高等学校教諭、県教育センター指導主事、〇〇研究所主任研究員のように、なるべく具体的に記入してください。なお、無職の場合は無職と記入してください。
また、「職種番号」欄には、別表2「職種番号表」から該当する職種番号を記入してください。
- (4) 「現住所」欄は、生活を主に行っている場所を必ず記入してください。
応募書類提出後、現住所を変更する場合は、当会からの送付物が宛先不明とならないよう郵便局への届出を必ず行ってください。
- (5) 「勤務先」欄は、例えば〇〇市立〇〇中学校、〇〇県教育委員会〇〇課、〇〇株〇〇研究所〇〇研究室のようになると具体的に記入してください。
- (6) 「機関番号」欄は、科学研究費補助金取扱規程第2条に規定される研究機関（「公募要領」別紙1）に所属する応募者のみ記入してください。（番号は当該所属研究機関に確認してください。）
- (7) 「e-mail」欄は、連絡先となるアドレスを記入してください。

4 「研究略歴」欄

最終学校卒業後の研究履歴を現在から順に年度をさかのぼって簡単に記入してください。

5 「この研究に関連して文部科学省又は日本学術振興会から交付された研究費」欄

過去5年間に文部科学省又は日本学術振興会から研究費（「奨励研究」を含む。）の交付を受けたことがある場合は、その年度、研究費の名称、研究課題名及び金額を記入してください。

6 「研究目的・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入してください。

特に、研究計画を遂行するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組換えDNA実験、動物実験など、勤務先等内外の倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

7 「最近発表した主要な研究成果」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、産業財産権等の知的財産権を有する場合には、その旨記入してください。（特許出願番号等）

8 「研究推薦者・指導者氏名」欄

- (1) 研究推薦者・指導者については、あくまで研究計画の実施をサポートする者であり研究を総括する者ではありません。研究内容をよく理解して推薦する者又は指導する者がいる場合に記入してください。
- (2) 研究推薦者・指導者の押印は不要です。また、研究推薦者・指導者の自筆による記入を求めているものではありませんが、応募者が記入する場合、必ず本人の承諾を得なければなりません。

9 「研究経費」欄

- (1) 応募できる研究経費は **10万円以上100万円以下**です。**100万円を超えるものや10万円未満の応募は審査の対象外となりますので注意してください。**
- (2) **研究計画の遂行及び研究成果の取りまとめに直接必要な経費**を計上してください。なお、研究協力者に支払う経費を計上しても差し支えありません。ただし、研究計画の遂行に必要な経費であっても、**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（補助金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費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 研究代表者の人件費・謝金その他、研究に直接関係のない経費（例：酒・煙草等）
- (3) 「使用内訳」欄
金額は各使用内訳別に**千円単位で記入**し、千円未満は切り捨ててください。

10 「設備備品費の明細」欄

次のことに留意し、計を入れて記入してください。

多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で記入してください。また、機械器具の場合は、単に〇〇〇一式とするだけでなくその内訳も記入してください。

11 「消耗品費の明細」欄

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、かつ計を入れてください。

12 「旅費の明細」欄

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、かつ計を入れてください。

13 「人件費・謝金等の明細」欄

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、かつ計を入れてください。

14 「その他の明細」欄

印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、会議費（会場借料、食事（アルコール類除く）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、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、かつ計を入れてください。

15 「研究経費」明細欄記入例

（金額単位；千円）

設備備品費の明細		消耗品費の明細			
品名・仕様 (数量×単価)	金額	品名	金額		
〇〇システム (△△社製型番 00) 1式 (内訳) ・〇×装置 ・モニター	300	有機系試薬 ×××	100 50		
計	300	計	150		
旅費の明細		人件費・謝金の明細		その他の明細	
事項	金額	事項	金額	事項	金額
資料収集 〇〇研究集会 3日間	100	アンケート 配布・回収作業 2人	20	複写費 500枚	5
計	100	計	20	計	5

研究計画調書は必ず1部コピーのうえ、保管してください。

平成24年度科学研究費補助金(奨励研究)系・専門分野・専門番号表

系	専門分野	専門番号	分割記号
人文学・社会科学系	哲学・芸術学	111	
	国語・国文学	121	
	外国語・外国文学	131	
	史学	141	
	地理学・文化人類学・地域研究	151	
	社会学・心理学	211	
	教育学・教育社会学	221	
	教科教育学Ⅰ(文科系)	222	
	教科教育学Ⅱ(理科系)	223	
	教育工学	231	
	特別支援教育	241	
法学・政治学・経済学・経営学	251		
理工系	数学	311	
	物理学	321	
	化学	331	
	地球惑星科学	341	
	工学Ⅰ(機械系)	351	
	工学Ⅱ-A(電気・電子系)	352	A
	工学Ⅱ-B(情報系)	352	B
	工学Ⅲ(土木・建築工学系)	353	
	工学Ⅳ(材料・生物工学系)	354	
	工学Ⅴ(その他工学)	355	
	生物系	生物学Ⅰ(植物)	411
生物学Ⅱ(動物)		412	
農学・水産学		421	
薬学 ¹ ※薬物動態学、薬物代謝学、ドラッグデリバリー、製剤、薬物相互作用		431	A
薬学 ² ※薬効解析学、医薬品安全性学、オーダーメイド医療		431	B
薬学 ³ ※病院薬学、医療薬剤学、臨床化学		431	C
薬学 ⁴ ※医薬品情報学、医薬品適正使用、その他の薬学		431	D
基礎医学		432	
臨床医学		433	
菌学		434	
境界医学・社会医学・看護学等		435	
健康・スポーツ科学	441		
生活科学	451		

(注1) 審査希望分野の選定に当たっては、研究計画の内容に最も関連が深いと思われる専門分野を選定してください。

(注2) 分割記号の記載がある専門分野を選択した場合には、研究計画調書・応募カードへ該当する分割記号を必ず記入してください。(分割記号の記入がない場合は、審査の対象外となります。)

(注3) 薬学については、※のキーワードにより「薬学1」～「薬学4」に4分割しています。

職 種 番 号 表

職 種	番 号
幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、専修学校の教員	501
教育委員会の職員	502
非常勤講師・研究員等	503
技術系職員(企業の職員を除く)	504
企業の職員	505
その他(無職を含む)	506

(注)

1. 教員には、校長及び教頭等を含む。
2. 医療施設等に勤務する者は、その施設が営利を目的として設立された施設であれば、「企業の職員」とし、それ以外は「その他」とする。
3. 「企業の職員」は、経営者・従業員の区別なく企業に属している者。