

## 平成 29 年度（2017 年度）奨励研究 研究計画調書

審査希望分野	系	専門分野	専門番号			分割記号
研究課題名						
研 究 代 表 者	フリガナ氏名	印	年 齢	歳	職 業	
					職種番号	
	現住所	〒 電 話 (            )            -				
	勤 務 先	名 称	機 関 番 号			
		住 所	〒 電 話 (            )            -            内線 (            )			
	e - m a i l					
	所属学会等					
研究略歴						
					研究機関内整理番号	

- (注) 1. 作成に当たっては、「奨励研究 研究計画調書作成・記入要領」を参照してください。  
 2. 「研究機関内整理番号」は、委任を受け入れた研究機関の担当者が記入してください。

## 研究目的・計画・方法

本欄には、本研究種目の目的（教育的・社会的意義を有する研究）に留意し、どのような背景（本研究を応募するに当たり、着想に至った経緯等）、問題意識で、研究期間（1年）で何をどこまで明らかにしようとしているのか、本研究の特色及び予想される結果と意義が分かるように研究目的を具体的に記述するとともに、下記の点に留意し、その目的を達成するための研究計画・方法を簡明に記述してください。記述に当たっては、「科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程」（公募要領21頁参照）を参考にしてください。

- ① 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、個人情報の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。
- ② これまでに本研究計画に関連する研究を行っている場合には、その過程（成果を含む）や準備状況等についても記述してください。
- ③ 研究を実施する場所や設備等は確保されているのか（あるいはその必要はないのか）など、本研究計画を遂行するための研究環境についても記述してください。
- ④ 研究計画・方法に照らし、研究経費の妥当性・必要性・積算根拠について記述し、各費目（設備備品費、旅費、人件費・謝金）が全体の研究経費の90%を超える場合及びその他の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性（内訳等）を記述してください。
- ⑤ 企業の職員については、商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究（市場動向調査を含む。）及び業として行う受託研究との相違点についても記述してください。

**最近発表した主要な研究成果**

本欄には、これまでに発表した論文、著書、産業財産権、招待講演等主要なものを選定し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり記入してください。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。

例えば発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、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。（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。）

研究推薦者・指導者氏名	職業・学位	推薦理由又は研究指導方法

(注) 研究推薦者又は指導者が複数いる場合は、点線で区切って記入してください。

研 究 経 費				
研 究 経 費 合 計	千 円			
使 用 内 訳				
設 備 備 品 費	消 耗 品 費	旅 費	人 件 費 ・ 謝 金	そ の 他
千 円	千 円	千 円	千 円	千 円

(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	
計		計			
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
計		計		計	

(注) 「研究経費合計」欄、「使用内訳」の各欄は千円単位で記入してください。