

別 冊

平成28年度
科学研究費助成事業募集要領
(特別研究員奨励費)
【特別研究員】
(応募書類の様式・入力要領)

平成28年1月
独立行政法人日本学術振興会

1	平成28年度科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）（特別研究員）研究計画調書応募情報（Web 入力項目）画面イメージ-----	1
2	平成28年度科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）（特別研究員）研究計画調書応募情報（Web 入力項目）の出カイメージ-----	3
3	研究計画調書作成・入力要領-----	7

※ 募集要領については、次の本会のホームページからダウンロードすることができます。

http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/20_tokushourei/index.html

※何をどこまで明らかにしようとするかがわかるように焦点を絞り、具体的に記述してください。
最大400文字、改行は1回まで入力可。

研究目的

入力文字数: 0文字

研究計画

※特別研究員申請書記載の研究計画を、年度ごとに研究経費(主要設備及び主要な経費)との関連も含めて記述してください。(現有設備との関連も含む。)また、研究計画のいずれかの年度において各費目(設備備品費、旅費(国内旅費及び外国旅費の合算額)、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。

平成28年度

最大400文字、改行は1回まで入力可。

入力文字数: 0文字

平成29年度

最大400文字、改行は1回まで入力可。

入力文字数: 0文字

平成30年度

最大400文字、改行は1回まで入力可。

入力文字数: 0文字

※該当者のみ
応募区分で「特別枠」選択者、もしくは人文学、社会科学で「実験系」選択者は下記に理由を説明してください。

特別枠の応募
(実験系の応募総額を超えた額
の応募)
をする場合の理由

最大400文字、改行は1回まで入力可。

入力文字数: 0文字

画面を表示してから29分経過

一時保存

【研究費の応募・受入等の状況】

※研究課題を入力する場合、入力画面左側の[追加]ボタンを必要な回数押すことでデータ入力枠が設定されます。使用しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、当該欄の左側の[削除]ボタンを押してデータ入力枠を削除してください。

応募中又は 受入予定の別	役割	1.資金制度・研究費名 2.研究期間 3.研究課題名 4.研究代表者氏名	平成28年 度 研究経費 (期間全体 額) (千円)	研究内容の相違点 (研究代表者である場合は、研究期間全体の受入額を記入すること。)
削除		1.* 役割を選択してください 2.平成 * 年度～平成 * 年度 3.* 4.(姓)* (名)	* *	総額* 千円
削除		1.* 役割を選択してください 2.平成 * 年度～平成 * 年度 3.* 4.(姓)* (名)	* *	総額* 千円
追加				

一時保存をして次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

**平成28年度 第1回
科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）（特別研究員）研究計画調書**

平成 XX 年 XX 月 XX 日 1版

資格		領域等		受付番号		応募区分	
(フリガナ) 氏名							e-Rad研究者番号
受入研究機関名	(番号)						
受入部局名							
研究課題名							
受入研究者	(所属研究機関名)						
	(部局名)						
	(職名)						
	(氏名)						
	(研究者番号)						

研究目的及び研究計画

研究目的	
研究計画	平成28年度
	平成29年度

研究計画 (つづき)	平成30年度
	平成 -年度 -
特別枠の応募 をする場合の 理由	

研究経費 使用内訳

(金額単位：千円)

平成28年度										総計	
設備用品費		消耗品費		国内旅費		外国旅費		人件費・謝金		その他	
品名	金額	品名	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
				調査・研究、研 究打合せ旅費		学会等における 成果発表旅費		研究補助			
				学会等における 成果発表旅費				専門的知識の提 供			

(金額単位：千円)

平成29年度										総計	
設備備品費		消耗品費		国内旅費		外国旅費		人件費・謝金		その他	
品名	金額	品名	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
				調査・研究、研究打合せ旅費		学会等における成果発表旅費		研究補助			
				学会等における成果発表旅費				専門的知識の提供			
平成30年度										総計	
設備備品費		消耗品費		国内旅費		外国旅費		人件費・謝金		その他	
品名	金額	品名	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
				調査・研究、研究打合せ旅費		学会等における成果発表旅費		研究補助			
				学会等における成果発表旅費				専門的知識の提供			
平成 -年度										総計	
設備備品費		消耗品費		国内旅費		外国旅費		人件費・謝金		その他	
品名	金額	品名	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

研究費の応募・受入等の状況

応募中又は 受入予定 の別	資金制度・ 研究費名 (研究期間)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割	平成28年度 の研究経費 (期間全体の額)	研究内容の相違点 (研究代表者である場合は、研究期間全体の受入額)
				(千円)	
				(千円)	
				(千円)	
				(千円)	
				(千円)	

「平成28年度科学研究費助成事業（特別研究員奨励費） （特別研究員）研究計画調書」作成・入力要領

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、募集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。）あて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。

研究代表者は、特別研究員として研究に従事する研究機関（以下、「受入研究機関」という。）から付与された科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）ログインID・パスワードにより電子申請システムにアクセスして直接入力を行ってください。

作成に当たっては下記の指示及びそれぞれの入力欄に記載している指示に従い研究計画調書を作成してください。

記

以下の項目は、「特別研究員申請書」の情報が自動表示されますので、確認時に誤りを見つけた場合には、入力データを一時保存した上で受入研究機関の事務局に連絡し、その指示に従ってください。

- ・ 受付番号
- ・ 資格
- ・ 領域等
- ・ 採用日
- ・ 氏名
- ・ 受入研究機関
- ・ 研究課題名

1 「応募区分」欄

特別研究員の資格、研究分野の実験系・非実験系・特別枠の区分により応募区分を選択してください。

2 「研究者番号」欄

研究者番号を保有している場合は入力してください。

3 「受入部局」欄

自動表示されている受入部局名称が実際と異なる場合又は空欄の場合、実際の受入部局名を入力してください。

4 「研究計画調書確認部局番号」欄

作成した研究計画調書の内容確認等の事務を行う部局(以下、「研究計画調書確認部局」という。)の「部局番号」を「一覧」より選択し、入力してください。

当該欄には、原則、受入研究者の所属部局の部局番号を初期表示しておりますので、研究計画調書確認部局が受入研究者の所属部局と異なる場合、正しい部局番号に修正してください。受入研究者の研究者番号欄が空欄の場合は、当該欄は空欄となっておりますので、応募者において、直接、部局番号を入力してください。

なお、誤った部局番号を入力すると、受入研究機関の部局担当者が研究計画調書を閲覧することができなくなりますので、このことに十分留意し、部局番号が分からない場合は、受入研究機関又は受入部局の担当者に事前に部局番号を確認してください。

5 「受入研究者」欄

「特別研究員申請書」に記載した受入研究者の研究者番号より取得した「受入研究者の研究者情報」を初期表示しておりますので、受入研究者欄を修正したい場合は「受入研究者を変更する」にチェックを入れ、該当箇所を修正してください。

なお、「特別研究員申請書」に記載した受入研究者の研究者番号に誤り等があった場合、研究者番号欄は空欄になっておりますので、応募者において、直接、受入研究者の研究者番号を入力してください。

また、「特別研究員申請書」に記載した受入研究者の氏名、所属、職を変更する場合には、日本学術振興会研究者養成課に受入研究者変更届等必要な届出を必ず行ってください(研究者番号の誤りについては届出不要です)。

6 「研究経費 使用内訳」欄

研究計画に基づき、年度別・使用内訳別に千円単位で入力してください。(千円未満の端数は切り捨ててください。)「再計算」ボタンを押すと「研究経費の合計」「総計」が自動表示されます。

① 「設備備品費」欄

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入力してください。

② 「消耗品費」欄

薬品、実験用動物、ガラス器具、論文別刷等その品名毎に入力してください。

③ 「国内旅費」・「外国旅費」欄

研究代表者及び研究協力者の国内・海外出張(調査・研究旅費、研究打ち合わせ旅費、学会等における成果発表旅費等)のための経費(交通費、宿泊費、日当)等その事項毎に入力してください。

該当する国内旅費・外国旅費がない場合、事項に初期表示されている文字を削除してください。

④「人件費・謝金」欄

研究補助、専門的知識の提供を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）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入力してください。

該当する人件費・謝金がない場合、事項に初期表示されている文字を削除してください。

⑤「その他」欄

上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・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）等その事項毎に入力してください。

7「研究目的」欄、「研究計画」欄

特別研究員申請書の記載内容に基づき、入力欄に記載している指示に従って入力してください。
英語で入力しても構いません。

8「特別枠の応募（実験系の応募総額を超えた額の応募）をする場合の理由」欄

「特別枠（実験系の応募総額を超えた額の応募）」を選択した場合、もしくは人文学領域・社会科学領域で「実験系」を選択した場合は、その理由を具体的かつ簡潔に入力してください。英語で入力しても構いません。

9「研究費の応募・受入等の状況」欄

今回応募する特別研究員奨励費以外に、科研費の他の研究種目や他の競争的資金制度の研究費に応募している場合又は平成28年度以降に科研費の他の研究種目や他の競争的資金制度の研究費の交付が予定されている場合は、該当事項について入力してください。

（研究代表者又は研究分担者として参画している研究課題に限ります。）

①「応募中又は受入予定の別」欄

平成28年度に応募中の研究課題の場合は「応募中」を選択してください。また、平成27年度以前に採択され、平成28年度に交付が予定されている研究課題の場合は「受入予定」を選択してください。

②「役割（代表・分担の別）」欄

「代表」、「分担」のうち該当する区分を選択してください。

③「資金制度・研究費名」欄

該当する資金制度・研究費名を選択してください。「その他」を選択した場合は、入力欄に該当する競争的資金制度・研究費名を入力してください。

④「研究期間」欄

研究期間を入力してください。

⑤「研究課題名」欄

研究課題名を入力してください。

⑥「研究代表者氏名」欄

「役割」欄で「分担」を選択した場合のみ研究代表者氏名を入力してください。

⑦「平成28年度の研究経費（期間全体の額）（千円）」欄

平成28年度に本人が受け入れ自ら使用する研究費の直接経費の額（応募中の者は応募額）を上段に入力し、併せて研究期間全体で自ら使用する総額（予定額）を下段に入力してください。

また、本人が研究分担者の場合は、平成28年度に本人が受け入れ自ら使用する分担金の額（予定額）を上段に入力し、併せて研究期間全体で自ら使用する分担金の総額（予定額）を下段に入力してください。

⑧「研究内容の相違点」欄

応募中又は受入予定の科研費や他の競争的資金制度の研究費と今回応募する特別研究員奨励費の相違点について、焦点を絞って明確に入力してください。

なお、研究代表者である場合は、研究期間全体の直接経費の総額を「総額」欄に入力してください。