

平成 2 9 年度研究活動スタート支援 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。）宛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

- ※ この研究計画調書様式は、「研究活動スタート支援」の応募に際して使用する様式です。
- ※ 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、研究代表者が責任を持って作成してください。
- ※ 所定の様式の改変は認めません。
- ※ 各記入欄のタイトルが必ずページの先頭に来るようにしてください。
- ※ 各項目で定められた頁数は超えないでください。
- ※ 様式上で「※」で示している文章（赤字）については削除して構いません。
- ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。
- ※ 提出前に、PDFファイルに変換された研究計画調書の内容に不備（文字や図表等の欠落、文字化け等）がないか、必ず確認してください。

I 応募情報（Web入力項目）

以下の項目は、「研究計画調書」の「応募情報（Web入力項目）」であり、作成に当たっては、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）のID・パスワードにより科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）にアクセスして直接入力を行ってください。

応募情報（Web入力項目）は、「電子申請システム」によって作成される研究計画調書（PDFファイル）の前半部分を構成することとなります。

応募情報（Web入力項目）に係る作成・入力要領は「平成29年度応募情報（Web入力項目）（研究活動スタート支援）作成・入力要領」を参照願います。

（Web入力項目）

1. 審査希望分野
2. 関連する細目番号
3. 分割番号
4. 研究代表者氏名
5. 年齢
6. 所属研究機関・部局・職
7. 学位・現在の専門・エフォート
8. 科研費応募資格取得日（応募要件Aに該当する者のみ）
9. 産前産後の休暇又は育児休業の取得期間（応募要件Bに該当する者のみ）
10. 特別研究員奨励費内約額・特別研究員奨励費課題番号（応募要件Aに該当する者のみ）
11. 研究課題名
12. 研究経費
13. 開示希望の有無

II 応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「応募内容ファイル（添付ファイル項目）」の内容であり、研究計画調書（PDFファイル）の後半部分を構成することになります。

研究代表者は、「応募内容ファイル（添付ファイル項目）」について、日本学術振興会の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスして添付してください（3MB以上のファイルは添付不可）。

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1、2、4～8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。

様式の余白は、上 20mm、下 20mm、左 25mm、右 25mm で設定してあります。余白の設定を変更すると、審査資料を作成する際、文字等の欠落等の恐れがありますので、設定を変更しないでください。

1 研究目的

概要と合わせて2頁以内で記入してください。

研究の全体構想及びその中での本研究の具体的な目的について、冒頭にその概要を10行程度で簡潔にまとめて記入した上で、適宜文献を引用しつつ記入し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的かつ明確に記入してください。

- ① 研究の学術的背景（本研究に関連する国内・国外の研究動向及び位置づけ、応募者のこれまでの研究成果を踏まえ着想に至った経緯、これまでの研究成果を発展させる場合にはその内容等）
- ② 研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか
- ③ 当該分野における本研究の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義

2 研究計画・方法

概要と合わせて2頁以内で記入してください。

研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、冒頭に概要を10行程度で簡潔にまとめて記入した上で、平成29年度の計画と平成30年度の計画に分けて（1年間の研究計画の場合は平成29年度のみ）、適宜文献を引用しつつ記入してください。

ここでは、研究が当初計画どおりに進まない時の対応など、多方面からの検討状況について述べるとともに、本研究を遂行する上での具体的な工夫（効果的に研究を進める上でのアイデア、効率的に研究を進めるための研究協力者からの支援等）についても、焦点を絞り、明確に記入してください。

3 研究業績

2頁以内で記入してください。

これまでに発表した論文、著書、産業財産権（特許出願番号等）、招待講演のうち、本研究に関連するものを選定し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり、発表年（暦年）毎に、通し番号を付して記入してください。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。

なお、研究業績については、主に2012年以降の業績を中心に記入してください。それ以前の業績であっても本研究に深く関わるものや今までに発表した主要な論文等（10件以内）を記入しても構いません。

- ① 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。
- ② 以上の各項目が記入されていれば、項目の順序を入れ替えても構いません。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略（省略する場合、その員数と、掲載されている順番を○番目と記入）しても構いません。なお、研究代表者には下線を付してください。

4 研究略歴

1 頁以内で記入してください。

学歴・職歴及び研究履歴を現在から順に年度をさかのぼって記入してください。その際、どのような研究を行ってきたのか、研究内容とともに特筆すべき事項（受賞歴等）を簡潔に記入してください。

また、応募要件B) で応募する場合は、産前産後の休暇又は育児休業を取得していた旨も記入してください。

5 今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法

おおむね半頁以内で記入してください。（上限1頁）

本欄には、次の点について、焦点を絞り、具体的かつ明確に記入してください。

- ① 本研究を実施するために使用する研究施設・設備・研究資料等、現在の研究環境の状況
- ② 研究協力者がいる場合には、必要に応じその者との連絡調整の状況など、研究着手に向けての状況
- ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等（例えば、ホームページの作成、研究成果広報用パンフレットの作成、公開行事等への参加、マスメディアへの発表予定）

6 他に参画している研究プロジェクト等がある場合における今回応募する研究計画の独自性

おおむね半頁以内で記入してください。（上限1頁）

他に参画している（または参画を予定している）研究プロジェクト等がある場合、その研究プロジェクト等の状況（研究費の種類、当該研究費による雇用関係の有無、研究期間、研究課題、研究内容、役割分担内容など）について記入するとともに、今回応募する研究計画との関連の有無、関連がある場合には今回応募する研究について、独自の観点から主体的に行われるものであるかどうかが分かるように具体的に記入してください。

なお、上記に該当するプロジェクト等がない場合には、「該当なし」と記入してください。

7 人権の保護及び法令等の遵守への対応

おおむね半頁以内で記入してください。（上限1頁）

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入してください。

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、研究機関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、「該当なし」と記入してください。

8 研究経費の妥当性・必要性

おおむね半頁以内で記入してください。（上限1頁）

「2 研究計画・方法」欄で述べた研究規模、研究体制等を踏まえ、「9 研究経費の費目別内訳」に記入する研究経費の妥当性・必要性・積算根拠について記入してください。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、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）を記入してください。

9 研究経費の費目別内訳

記入に当たっては、各費目の枠を調整しても構いませんが（費目自体の削除は不可）、費目全体で、2頁以内で記入してください。

当該研究計画に必要な研究経費について、年度別で以下記載の費目毎に品名（事項）及び金額（千円単位）を記入してください（千円未満の端数は切り捨ててください）。

また、各年度の費目毎の合計額も記入してください。

(1) 設備備品費

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。

(2) 消耗品費

薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入してください。

(3) 旅費

研究代表者及び研究協力者の国内・海外出張（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てください。

(4) 人件費・謝金

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（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記入してください。

(5) その他

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）等その事項毎に記入してください。

<記入例>

設備備品費

年度	品名・仕様（数量×単価）（設置機関）	金額（千円）
29	データ解析用PC・〇〇社製（型番00-00）1台×500 （△△大学）	500
	計	500
30	ストレージサーバ・◇◇社製（型番ABC123）1台×300 （△△大学）	300
	計	300

旅費

年度	事項	金額（千円）
29	研究打合せ（〇〇大学、2日間）	50
	研究打合せ（☆☆大学、1日間）	30
	学会発表（東京 2泊3日）	70
	計	150
30	研究成果発表（米国・ニューヨーク 4泊6日）	300
	計	300

人件費・謝金

年度	事項	金額（千円）
29	資料整理（内訳：○人×○月）	100
	計	100
30		
	計	0

10 研究費の応募・受入等の状況・エフォート

記入に当たっては、項目毎に行数を調整しても構いませんが（項目自体の削除は不可）、項目全体で、1頁以内で記入してください。

本欄は、合議審査において、「研究資金の不合理的な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうか」を判断に参照するところですので、本人が受け入れ自ら使用する研究費を正しく記入していただく必要があります。

研究代表者の応募時点における、「（1）応募中の研究費」、「（2）受入予定の研究費」、「（3）その他の活動」について、次のことに留意し、研究課題毎に以下の①から⑥の項目について記入してください。

・「（1）応募中の研究費」、「（2）受入予定の研究費」欄には、科研費のみならず他の競争的資金制度についても記入してください。

・複数の研究費を記入する場合は、必要に応じて行を追加して記入してください。

・所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても、「（1）応募中の研究費」、又は「（2）受入予定の研究費」に記入してください。

・所属研究機関内で、研究活動等を職務として行うため一律に配分されるような基盤的経費については、「（1）応募中の研究費」、又は「（2）受入予定の研究費」に記入する必要はありませんが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフォートは、「（3）その他の活動」に記入してください。

また、科研費の連携研究者として参画している研究課題に係るエフォートは、「（3）その他の活動」に記入してください。

なお、「（1）応募中の研究費」、「（2）受入予定の研究費」、「（3）その他の活動」のエフォートの合計は100%にしてください。

①「資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）」

研究費の名称、研究期間、配分機関等名を記入してください。なお、科研費の場合には研究種目・審査区分名（新学術領域研究（研究領域提案型）にあつては「計画研究・公募研究」の別を含む。）及び研究期間のみ記入してください。

（例1）基盤研究（C）審査区分「一般」で研究期間が平成28～31年度

→ 基盤研究（C）（一般）（H28～31）

（例2）挑戦的研究（萌芽）で研究期間が平成29～31年度

→ 挑戦的研究（萌芽）（H29～31）

（例3）新学術領域研究（研究領域提案型）の計画研究で研究期間が平成29～33年度

→ 新学術領域研究（研究領域提案型）（計画研究）（H29～33）

②「研究課題名（研究代表者氏名）」

研究課題名を記入してください。なお、研究分担者等で参画している場合は、（ ）書きで当該研究課題の研究代表者等の氏名を記入してください。

③「役割（代表・分担の別）」

当該研究者（応募者）の役割が研究代表者等の場合は「代表」と、研究分担者等の場合は「分担」と記入してください。

④「平成29年度の研究経費（期間全体の額）（千円）」

平成29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（応募中のものは応募額）を上段に記入し、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（ ）

書きで記入してください。

また、本人が研究分担者等の場合は、平成29年度に本人が受け入れ自ら使用する分担金の額（予定額）を上段に記入し、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（ ）書きで記入してください（分担金が配分されない場合は、それぞれ「0」を記入してください。）。

なお、科研費の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、「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由」欄に記入してください。

⑤「エフォート」

本欄に記入する、「（1）応募中の研究費」、「（2）受入予定の研究費」及び「（3）その他の活動」に係る全仕事時間を100%として、そのうちそれぞれの研究活動等の実施に必要となる時間の配分率（%）を記入してください。「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

なお、科研費においては、重複応募は可能であっても、重複して採択されることがない研究種目（奨励研究等）を記入する場合は、「－」と記入してください。

また、競争的資金制度により研究を行う場合には、当該研究活動に係るエフォートを必ず記入してください。本応募研究課題が採択された場合には、改めてその時点におけるエフォートを決定し、e-Radに登録することとなります。

⑥「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由」

本応募研究課題以外に応募中又は受入予定の研究費がある場合、応募中又は受入予定の研究費と本応募研究課題の研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由について、焦点を絞って明確に記入してください。

なお、科研費の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当該欄に記入してください。