

別冊



平成29年度

科学研究費助成事業

科研費

公募要領

国際共同研究加速基金（帰国発展研究）

（応募書類の様式・記入要領）

平成29年9月1日

独立行政法人日本学術振興会

(<http://www.jsps.go.jp/>)

○ 研究計画調書

- (1) 研究計画調書作成・記入要領…………… 1
- (2) W e b入力項目作成・入力要領…………… 19

※研究計画調書（添付ファイル項目）の様式については、本会ホームページ（以下URL参照）よりダウンロードできます。

（URL）<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

平成29年度国際共同研究加速基金（帰国発展研究）

研究計画調書作成・記入要領（新規）

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。）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。

記

- ・この作成・記入要領は、「国際共同研究強化（帰国発展研究）」の研究計画調書作成のための要領です。
- ・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。
- ・各欄のタイトルが必ず頁の先頭に来るようにしてください。また、各項目で定められた頁数は超えないでください。なお、各項目の指示に沿って作成をした結果、空白の頁が生じても構いません。
- ・様式上で「※」で示している文章については削除して構いません。
- ・英語で作成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 様式設定

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。

II 研究計画調書（Web入力項目）

以下の項目は、「研究計画調書」の「Web入力項目」であり、作成に当たっては、研究代表者が国際共同研究加速基金（帰国発展研究）専用の科研費電子申請システム（以下、「帰国発展研究専用の電子申請システム」という。）において応募者情報の登録を行い、国際共同研究加速基金（帰国発展研究）の応募専用ID・パスワードを取得した上で、帰国発展研究専用の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。

Web入力項目は、「帰国発展研究専用の電子申請システム」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（「審査区分（系の区分）」「研究代表者氏名」等）及び後半部分（「研究経費とその必要性」）を構成することとなります。

Web入力項目に係る作成・入力要領は「平成29年度研究計画調書（Web入力項目）（国際共同研究加速基金（帰国発展研究））作成・入力要領」を参照してください。

○Web入力項目「前半部」

- ・審査区分（系の区分）
- ・最も関連の深い中区分・最も関連の深い小区分・次に関連の深い小区分
- ・研究代表者氏名
- ・研究代表者所属研究機関・部局・職

- ・研究者番号
- ・学位
- ・研究課題名
- ・開示希望の有無

○Web入力項目「後半部」

- ・研究経費とその必要性
- ・関連研究分野研究者（PDF ファイルには変換されません）

Ⅲ 研究計画調書（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書（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）の中間部分に当たります。

研究代表者は、「研究計画調書（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、「帰国発展研究専用の電子申請システム」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欄の指示に従ってください。審査においては多数の応募研究課題が審査に付されることを考慮し、11ポイント以上の大きさの文字等を使用してください。

(1) 「研究目的」、「研究計画・方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って概要を含め記述してください。

(2) 「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」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

なお、科研費は国民から徴収された税金等でまかなわれるものであるため、研究者は、その研究成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められています。このため、研究成果を社会・国民に発信する方法（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）等についても記述してください。（公募要領6～7頁参照）

(3) 「これまでに海外で交付を受けた研究費とその成果等」欄

研究計画調書に記載している指示に従い、研究代表者がこれまで海外で独立した研究者として交付を受けた研究費について記述してください。

(4) 「研究業績」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、論文を記載する場合、電子ジャーナル等で頁数の表示がない場合には、「最初と最後の頁」の記入は不要です。また、産業財産権等の知的財産権を有する場合は、その旨記入してください。（特許出願番号等）

(5) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。なお、該当しない場合には、「該当なし」と記入してください。

(6) 「平成29年度国際共同研究加速基金（帰国発展研究）研究者調書」欄

次のことに留意し、1頁以内で記入してください。なお、1頁以内であれば「（職歴）」と「（現在の所属・職において独立して行っている研究活動状況及び海外における研究歴）」の行数はそれぞれ変更可能です。

① 「外国機関の所属年数（日本の研究機関との兼務除く）」

職歴のうち、これまで外国機関に所属している年数について、日本の研究機関に兼務して所属している期間を除き、端数を切り捨てて年単位で記入してください（日本の研究機関における職務の比重が小さい場合であっても、兼務している期間は除いてください）。

②「（職歴）」

海外、国内にかかわらず、これまでの全ての職歴について記入してください。

③「（現在の所属・職において独立して行っている研究活動状況及び海外における研究歴）」

現在の所属・職における研究活動について、独立して研究を行っており、ポストドクターのような立場ではないことが分かるように記入してください。また、海外の研究機関におけるこれまでの特筆すべき研究活動及びその成果等についても記入してください。

※「研究経費とその必要性」欄は平成29年度公募より電子申請システムにより入力することとしています。当該欄の入力に当たっては、「平成29年度研究計画調書（Web入力項目）（国際共同研究加速基金（帰国発展研究））作成・入力要領」を確認してください。

研究種目番号	応募区分番号	整理番号
00	1	00000

平成29年度(2017年度)

国際共同研究加速基金（帰国発展研究） 研究計画調書

平成 XX 年 XX 月 XX 日
1版

審査区分 (系の区分)							
研究代表者 氏名	(フリガナ)						
	(漢字等)						
所属研究機関							
	(国)						
部 局							
職							
研究者番号							
学 位							
研究課題名							
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年次	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)				
			設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
	1年目						
	2年目						
	3年目						
	総計						
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する						

1 研究目的

本欄には、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、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述した上で、適宜文献を引用しつつ2頁以内で記述してください。

特に次の点については、焦点を絞り、具体的かつ明確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71頁参照）を参考にしてください）。

- 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（3年以内）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

（概要） ※10行程度で記述してください。

（本文）

【1 研究目的（つづき）】

2 研究計画・方法

本欄には、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、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述した上で、日本を主たる拠点として研究を遂行することを前提とし、3年以内の研究計画について1年目の計画と2年目以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、3頁以内で具体的かつ明確に記述してください。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、研究体制の全体像を明らかにするため、研究協力者（海外共同研究者、科研費への応募資格を有しない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者、大学院生等（氏名、員数を記入することも可））の役割についても記述してください。

（概要） ※10行程度で記述してください。

（本文）

【2 研究計画・方法（つづき）】

【2 研究計画・方法（つづき）】

3 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

本欄には、次の点について、焦点を絞り、1頁以内で具体的かつ明確に記述してください。

- ① 日本国内の研究機関に所属し日本を主たる拠点として活動するまでの間にどのような準備を進めるのかなど研究着手に向けての状況（研究協力者がいる場合についても必要に応じて記述してください。）
- ② 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

4 これまでに海外で交付を受けた研究費とその成果等

本欄には、研究代表者がこれまでに海外で独立した研究者として交付を受けた研究費による研究成果等のうち、本研究の立案に生かされているものを選定して1頁以内で記述してください。

この際、それぞれの研究費毎に、資金制度名、期間（暦年）、研究課題名、研究経費（直接経費）を記入するとともに、研究成果及び中間・事後評価（当該研究費の配分機関が行うものに限る。）があればその結果を簡潔に記述してください。

5 研究代表者の研究業績

本欄には、研究代表者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権、招待講演のうち、本研究に関連する重要なものを選定し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり、発表年（暦年）毎に区別し、通し番号を付して3頁以内で記入してください。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 以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。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）しても可。なお、研究代表者には二重下線を付してください。

【5 研究代表者の研究業績（つづき）】

【5 研究代表者の研究業績（つづき）】

6 人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要領3頁参照）

本欄には、研究計画を遂行するに当たって、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が必要な研究が含まれている場合、講じる対策と措置を、1頁以内で記述してください。

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、遺伝子組換え実験、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が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

該当しない場合には、その旨記述してください。

【平成29年度 国際共同研究加速基金（帰国発展研究）研究者調査書】

研究者	(ふりがな) 氏 名		生年月日 (年齢)	年 月 日 (歳)
	所属研究機関 ・ 部局 ・ 職			
	学位		現在の専門	
	外国機関の所属年数（日本の研究機関との兼務除く）			

(職歴)

(現在の所属・職において独立して行っている研究活動状況及び海外における研究歴)

**平成 29 年度研究計画調書（Web 入力項目）
（国際共同研究加速基金（帰国発展研究））作成・入力要領**

応募書類のうち「研究計画調書」の「Web 入力項目」については、この情報に基づいて応募内容の確認及び審査資料の作成を行うため、これらの入力内容によっては当該応募研究課題が審査に付されないことや審査の結果に影響を及ぼすことがあります。作成に当たっては十分注意してください。

帰国発展研究専用の電子申請システムの「帰国発展研究応募者向けメニュー」から「応募情報入力」を選択して入力を開始してください。

1. 審査区分（系の区分）

審査を希望する区分を「人文社会系」・「理工系」・「生物系」から必ず一つ選択してください。

2. 最も関連の深い中区分・最も関連の深い小区分・次に関連の深い小区分

「科学研究費助成事業「審査区分表」」（以下、「審査区分表」という。）から、当該研究課題に最も関連が深いと思われる中区分（01～64、90）を一つ選択してください。

次に、審査区分表から、当該研究課題に最も関連が深いと思われる小区分（01010～90150）を一つ選択してください。なお、小区分については、次に関連が深い小区分として任意でもう一つ入力することが可能です。

3. 研究代表者氏名

帰国発展研究の応募専用 ID・パスワードを取得する際に登録した応募者情報の内容が自動表示されます。

4. 研究代表者所属研究機関・部局・職

帰国発展研究の応募専用 ID・パスワードを取得する際に登録した応募者情報の内容が自動表示されます。研究計画調書作成時点での所属情報が正しく表示されているかどうか確認してください。誤りを見つけた場合は、入力データを一時保存した上で帰国発展研究専用の電子申請システムの「帰国発展研究応募者向けメニュー」から応募者情報の変更を行ってください。

5. 研究者番号

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の研究者番号又は平成 19 年度以前に文部科学省の科学研究費補助金研究者名簿に登録して取得した研究者番号（公募要領 14 頁参照）を入力してください。

6. 学位

e-Rad に登録した学位を入力してください。

7. 研究課題名

「研究課題名」欄には、研究期間終了時までの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。）を入力してください。

なお、全角文字のみ又は全角文字と半角文字が混在している場合は 40 字、半角文字のみの場

合は200字まで入力が可能です。

入力に当たっては、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字として数えられて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（例：「Ca²⁺」は「Ca²⁺」と入力。4字とカウントされる。）。

なお、研究課題名の変更は原則として認めません。

8. 開示希望の有無

採択されなかった場合の書面審査の結果について、「審査結果の開示を希望する」、「審査結果の開示を希望しない」のうち該当する区分を選択してください。

※審査結果の「開示」は、電子申請システムを通じて応募者のみに対して行われます（機関担当者を含め、応募者以外は閲覧できません）。

9. 研究経費とその必要性

本欄には、各経費の明細およびその必要性・積算根拠について、研究計画調書（添付ファイル項目）を踏まえ入力等をしてください。その際、以下に記載している「対象となる経費（直接経費）」及び「対象とならない経費」に留意してください。また、研究期間のいずれかの年次における研究経費の額が10万円未満の研究計画は公募の対象となりませんので、注意してください。

「対象となる経費（直接経費）」

研究計画の遂行に必要な経費（研究成果の取りまとめに必要な経費を含む）を対象とします。

「対象とならない経費」

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（直接経費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 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ④ その他、間接経費（注）を使用することが適切な経費

注）研究計画の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費（直接経費の30%に相当する額）であり、研究機関が使用するものです。

今回、公募を行う研究種目には間接経費が措置される予定ですが、研究代表者は、間接経費を応募書類に記載する必要はありません。

研究経費と使用内訳は、各経費の明細の入力内容から自動で計算されます。各経費の明細欄は、入力画面左側の「追加」ボタンを必要数押すことでデータ入力欄が表示されます。使用しないデータ入力欄（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、左側の「削除」ボタンを押してデータ入力欄を削除してください。金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨ててください。各経費の明細の入力がすべて完了したら、再計算ボタンをクリックしてください。

なお、各経費の明細の入力に当たっては、以下の点に留意してください。

○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入力してください。また、機械器具の場合は、単に○○○一式とするだけでなくその内訳も入力してください。

○消耗品費

薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に入力してください。

○設備備品費、消耗品費の必要性

入力した設備備品費及び消耗品費の必要性・積算根拠について入力してください。なお、本研究のいずれかの年次において、「設備備品費」が全体の研究経費の90%を超える場合及び「消耗品費」で特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の研究遂行上の必要性についても入力しなければなりません。

○国内旅費・外国旅費

研究代表者、研究分担者、連携研究者及び研究協力者の海外・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）等を、その事項毎に入力してください。

○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を、その事項毎に入力してください。（例：資料整理（内訳：○人×○月）・△△△千円）

○その他

設備備品費、消耗品費、旅費、人件費・謝金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）等を、その事項毎に入力してください。

○旅費、人件費・謝金、その他の必要性

入力した旅費、人件費・謝金及びその他の必要性・積算根拠について入力してください。本研究のいずれかの年度において、「旅費」又は「人件費・謝金」のいずれかの費目が全体の研究経費の90%を超える場合及び「その他」で特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の研究遂行上の必要性についても入力しなければなりません。

10. 関連研究分野研究者（PDFファイルには変換されません）

「関連研究分野研究者」欄には、当該研究課題の関連分野に最も精通し、かつ、当該研究課題の研究内容を的確に評価できると思われる研究者の情報を、日本国内の研究機関に所属する研究者3名（原則として、科研費の応募資格を有する者（公募要領12頁を参照））について入力してください（「氏名」「所属研究機関」「職」が必須の入力項目となります。）。

入力した日本国内の関連研究分野研究者のうち、1名程度に審査意見書の作成を依頼する予定です。

ただし、下記の①から⑤に該当する者を除きます。

- ① 親族関係もしくはそれと同等の親密な個人的関係
- ② 緊密な共同研究を行う関係
（例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆もしくは同一目的の研究会メンバーにおいて、緊密な関係にある者）
- ③ 同一研究単位での所属関係（同一研究室の研究者等）
- ④ 密接な師弟関係もしくは直接的な雇用関係
- ⑤ 研究課題の採否又は評価が評価者等の直接的な利益につながると見なされるおそれのある対立的な関係もしくは競争関係

また、競争的・対立的関係にある等の理由により、日本国内に審査意見書作成者として適当でないと思われる研究者がいる場合には、「日本国内の研究機関に所属する研究者で審査意見書作成者として避けてほしい者」欄に入力してください（任意、3名まで）。

国際共同研究加速基金(帰国発展研究)①

JSPS
科研費電子申請システム
ヘルプ ログアウト

帰国発展研究応募者向けメニュー>研究計画調書作成(応募情報入力>研究計画調書確認>研究計画調書確認完了)

応募情報入力
画面を表示してから29分経過

最終保存日時:xxxx年xx月xx日 xx時xx分

<注意事項>

- 研究計画調書は応募情報と応募内容ファイル(Word等)から構成されます。応募内容ファイル様式をダウンロードしていただく方は「帰国発展研究応募者向けメニュー」へ戻り、ダウンロードしてください。
- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずに、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

▶ 一時保存をして次へ進む
一時保存
保存せずに戻る

平成29年度(2017年度)国際共同研究加速基金(帰国発展研究) 研究計画調書

審査区分(系の区分)	*	<input type="text"/>
------------	---	----------------------

※PDFファイルには変換されません。

最も関連の深い中区分	一覧	*	<input type="text"/>
最も関連の深い小区分		*	<input type="text"/>
次に関連の深い小区分	一覧		<input type="text"/>

※次に関連の深い小区分については、一覧から参照できません。番号を入力してください。

研究代表者氏名	(フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎
所属研究機関	(名称)○○○○○○○○○○○○○○○○ (国)○○○○○○
部局	○○○部
職	教授
研究者番号	<input type="text"/> <small>※e-Radに登録している研究者に付与される研究者番号を入力してください。</small>
学位	*
研究課題名	(40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。) *

※所属研究機関、部局、職に変更がある場合は、一旦応募情報入力を中断し、応募者情報の変更を行ってください。

開示希望の有無	*	<input type="text"/>
---------	---	----------------------

一時保存

23

国際共同研究加速基金(帰国発展研究)②

【研究経費とその必要性(千円未満の端数は切り捨てる)】

本欄には、各経費の明細およびその必要性・積算根拠について、研究計画調書(添付ファイル項目)を踏まえ入力等してください。
 また、本研究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(消耗品費、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)を述べてください。
 入力に当たっては、研究計画調書(Web入力項目)作成・入力要領を参照してください。

研究経費と仕用内訳は、各経費の明細の入力内容から自動で計算されます。各経費の明細の入力が全て完了したら、再計算ボタンをクリックしてください。

年次	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
1年目	0	0	0	0	0	0
2年目	0	0	0	0	0	0
3年目	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

再計算

(金額単位:千円)

設備備品費

年次	品名・仕様	設置機関	数量	単価	金額
削除	*	*	0	*	0
削除	*	*	0	*	0
削除	*	*	0	*	0
追加					
合計					0

(金額単位:千円)

消耗品費

年次	事項	金額
削除	*	*
削除	*	*
削除	*	*
追加		
合計		0

(500字以内。英文(半角)の場合は1000字以内。改行は3回まで入力可。)

設備備品費、
消耗品費
の必要性

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

国際共同研究加速基金(帰国発展研究)③

再計算
 (金額単位:千円)

国内旅費			
	年次	事項	金額
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
追加	*	+	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
合計			0

再計算
 (金額単位:千円)

外国旅費			
	年次	事項	金額
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
追加	*	+	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
合計			0

再計算
 (金額単位:千円)

人件費・謝金			
	年次	事項	金額
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
追加	*	+	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
合計			0

再計算
 (金額単位:千円)

その他			
	年次	事項	金額
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
削除	*	▼	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
追加	*	+	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	*
		<input style="width: 90%;" type="text"/>	0
合計			0

(500字以内。英文(半角)の場合(は)1000字以内。改行は3回まで入力可。)

旅費、
人件費・謝金、
その他の必要性

入力文字数: 0文字

一時保存

国際共同研究加速基金(帰国発展研究)④

【審査意見書作成者としてふさわしいと思われる日本国内の研究機関に所属する関連研究分野研究者】 ※PDFファイルには変換されません

氏名		所属研究機関	部局	職	現在の専門	連絡先 電話番号	Email
姓	名						
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							

【日本国内の研究機関に所属する研究者で審査意見書作成者として避けてほしい者(任意)】 ※PDFファイルには変換されません

氏名		所属研究機関	部局	職	現在の専門
姓	名				
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					

応募内容ファイル選択

作成した応募内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。

[参照...](#)

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のまま構いません。
- 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
- 応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

→ 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](#)