

平成 20 年度「近未来の課題解決を目指した実証的社会科学研究推進事業」 研究提案書 記入要領

- 本事業への応募にあたっては、本要領に従い研究提案書を作成してください。
- 研究提案書の様式は、本事業のホームページ (<http://www.jsps.go.jp/j-hs/>) からダウンロードしてください。
- 研究提案書の提出については「研究提案書提出要領」をご覧ください。

I. 共通の留意事項

- ・研究提案書はすべて日本工業規格 A 4 版で作成してください。
- ・研究提案書は日本語で作成してください。
- ・正確を期すため、原則としてパソコン（またはワープロ）等を使用して作成してください。
- ・文字の大きさは、9pt～12pt 程度で作成してください（「10. 研究イメージ図」を除く）。
- ・研究提案書の提出は府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad」という。）を使用して行いますので、最終的に電子ファイル化（Word または PDF 形式）する必要があります。
- ・各項目間の記載内容の整合性に注意してください。
- ・文字数の超過等により不自然な罫線のずれや改行等が生じた場合は、読みやすいように適宜修正を施し作成してください。
- ・様式にあらかじめ記入例が入っているものは、記入例を削除して作成してください。
- ・研究提案書はカラーで作成して構いませんが、審査資料として印刷する際は白黒（モノクロ）印刷されますのでご注意ください。

II. 各項目の留意事項

1. 基本情報（項目末尾に「*」を付した項目については、採択決定時には公表されず。）

整理番号

- ・この欄は記入しないでください。

研究課題名 *

- ・研究課題名を 40 字以内で記述してください。

研究概要 *

- ・研究の概要を 200 字以内で記述してください。

研究領域 *

- ・「研究領域 1」「研究領域 2」のいずれか 1 つを選んで○を付してください。

研究予定期間 *

- ・「3 年間」「4 年間」「5 年間」のいずれか 1 つを選んで○を付してください。

責任機関（機関名）*

- ・責任機関（研究を総括し、研究課題全体に係る責任を有する機関）の機関名等について記入してください（本事業への応募者及び委託契約の相手方は、法人の長等となります）。
- ・「機関番号」は、文部科学省または独立行政法人日本学術振興会の科学研究費補助金に応募する際に使用する機関番号を記入してください（登録していない場合は空欄として

ください)。

①研究代表者(氏名、所属部署、役職名)*

研究代表者(責任機関に所属する研究者で、研究課題の総括を行う者)の氏名等を記入してください。

②事務連絡担当者

責任機関の事務局等で、責任をもって本事業の連絡等を行うことができる者の氏名等を記入してください。

③研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)に基づく体制整備等の実施状況報告書の提出の有無

- ・「有」「無」のいずれかに○を付してください。
- ・「有」の場合は、提出日を記入してください。
- ・「無」の場合は、公募要領の5.(2)を参照の上、提出期限(平成20年7月30日(水))までに提出してください。

以下の項目については、一部を除きページ数の指定は設けませんが、次の項目がページの途中から始まることのないよう調整してください。

2. 近未来の課題の解決という政策や社会の要請を踏まえた研究の目的・意義

《想定される近未来の課題》

研究課題を提案するにあたって、解決すべき近未来の課題として、どのような課題を想定しているのか端的に記述してください。

《研究の目的・意義》

研究の目的・意義について、問題意識を明確にした上で、具体的かつ明確に記述してください。

3. 研究内容及び研究方法

- ・課題に対して「実証研究→制度設計(解決策)→社会提言(社会効果)」を行うという本事業が想定するプロセスを念頭に置いて、何を、どのような方法を用いて、どこまで明らかにしようとするのかについて、具体的かつ明確に記述してください。
- ・研究方法については、本事業が実証的な研究方法を求めていることを踏まえ、研究内容の中に埋没した記述ではなく、明示的に記述してください。
- ・研究課題と同様の研究を行っている国内外の研究グループやその研究成果の動向と、その中で研究課題の位置付けを簡潔に記述してください。
- ・政策形成、司法、企業等における実務の専門家との連携を視野に入れて研究を実施する場合には、どのように連携を図り、実務の専門家の知識や経験を活用するのか記述してください。

4. 年次計画

- ・研究期間の各年度に、何をどこまで行うかについて、具体的に記入してください。
- ・様式の年度枠は適宜大きさを変更しても構いません。

5. 研究成果およびそれが社会にもたらす効果

政策や社会の要請に具体的に応えた研究成果が期待できるか（特に、課題解決に向けて具体的な提案ができるか）、また、研究成果が社会にどのような効果をもたらすことを想定しているのかについて、その見通しを記述してください。

6. 研究プロジェクトチームの体制

《研究プロジェクトチームの体制》

- ・ 研究プロジェクトチームの組織、研究の分担等を分かりやすく記入してください。
- ・ 研究プロジェクトチームの構成員の氏名、年齢、所属、職名、専門分野等を記入してください（年齢は平成20年10月1日現在で記入してください）。

《研究体制が、本研究課題を遂行する上で適切と考えられる理由》

- ・ 特に、①グループリーダー的な研究者等については、研究経験等や、その者が本研究体制の中でどのような役割を担うのか記述してください。
- ・ また、②政策形成、司法、企業等の実務関係者を構成員に加える場合には、その者の実務経験や研究経験等について簡潔に記載してください。

7. 年次計画概要

- ・ 様式に記載している記入例を参考にして、研究の計画概要を作成してください。
- ・ 1頁以内で作成してください。

8. 所要経費の見込み額

- ・ 経費は各機関の規程により、積算してください。
- ・ 対象となる経費は「平成20年度『近未来の課題解決を目指した実証的社会科学研究推進事業』公募要領」の別表1のとおりです。
- ・ 金額は、千円単位で記入してください
- ・ 1頁以内で作成してください。

9. 研究代表者調書

①研究代表者の略歴

- ・ 研究代表者の略歴について、様式に記載している記入例を参考にして記入してください。
- ・ 年齢は平成20年10月1日現在で記入してください。
- ・ 「研究概要」は、研究代表者がこれまで行ってきた研究について、本研究課題との関連を踏まえて記述してください。

②研究代表者の研究業績

- ・ 研究代表者が学術誌等に発表した論文、著書のうち、本事業に関係の深いものについて新しいものから順に記入してください。
- ・ 論文名、著者名、学協会誌名、巻（号）、論文の場合は最初と最後の頁、発表年（西暦）について記入してください。また、本人の氏名に下線を引いてください。

③研究費の獲得状況

- ・ 研究代表者が交付を受けた研究費（公的および民間の競争的資金等）のうち主なものに

ついて、①すでに終了しているもの、②現在継続中のもの、③現在応募中のものについて、新しいものから順に記入してください。

10. 研究イメージ図 ※採択決定時には公表されます。

- ・応募する研究課題のイメージを図にしてください。
- ・イメージ図には、研究課題名、責任機関名を含めるようにしてください。
- ・作成例にとらわれず、提案する研究課題に合わせて作成してください。
- ・1頁以内で作成してください。
- ・様式では、Microsoft Word 文書に Microsoft PowerPoint 文書を埋め込んでいます。そのため、Microsoft PowerPoint がインストールされていないパソコンでは直接編集することができません。その場合は、一度様式内の PowerPoint オブジェクトを削除した上で、図形描画ツール等で直接作成するか、別途作成したイメージ図を貼り付けて提出してください。
- ・様式に貼り付けることができる画像ファイルの種類は「GIF」「BMP」「JPEG」「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、e-Rad により研究提案書を提出する際、正しく PDF 形式に変換されません。
- ・e-Rad でアップロードできるファイルの最大容量は 3MB です。ご注意ください。

Ⅲ. 問い合わせ先

《研究提案書の作成・提出に関する問い合わせ先》

独立行政法人日本学術振興会

研究事業部 研究事業課 坂野、小澤

Tel: 03-3263-1106 Fax: 03-3237-8015

E-mail: h-s@jsps.go.jp