

平成22年度 科学研究費補助金 特別推進研究
研究計画調書等作成・記入要領（新規）

研究計画調書は、科学研究費補助金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）へ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学研究費補助金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、「特別推進研究」の「新規応募（研究計画最終年度前年度の応募を含む）」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もって作成してください。なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義については、公募要領25～26ページを参照してください。
- ※ 様式は、「Ⅰ応募情報(Web入力項目)」、「Ⅱ応募内容ファイル：英語版（添付ファイル項目）」及び「Ⅲ応募内容ファイル：日本語版（添付ファイル項目）」から成ります。所定の様式の改変は認めません。
- ※ 科学研究費委員会の審査委員及び国内の研究機関に所属する審査意見書作成者は全ての様式により、海外の研究機関に所属する審査意見書作成者は、「Ⅰ応募情報(Web入力項目)」及び「Ⅱ応募内容ファイル：英語版（添付ファイル項目）」により審査します。
- ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。ただし、「応募情報（Web入力項目）」のうち事務手続き上必要な項目については日本語（英語指定の箇所は英語）で入力してください。

I 応募情報（Web入力項目）

応募書類のうち研究計画調書の「応募情報（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ので、作成に当たっては十分注意してください。

「応募情報（Web入力項目）」は、研究代表者が所属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」（以下「e-Rad」という）のID・パスワードにより、e-Radにログインした上で「日本学術振興会科学研究費補助金事業電子申請システム」（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うものであり、このデータは同時に研究計画調書の前半部分を兼ねることとなります。

なお、応募情報の一部（エフォート等）は、e-Radに登録することとなります。

作成に当たっては、以下の点に留意しつつ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。

また、研究代表者の氏名や所属等については、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報

であるため自動表示されますので、確認時に誤りを見つけた場合は、入力データを一時保存した上で所属研究機関の事務局に連絡し、その指示に従ってください。

1. 新規・継続区分

「新規」を選択してください。

2. 継続の場合の研究課題番号

継続応募の場合のみの入力項目のため、入力できません。

3. 継続の場合の研究計画の大幅な変更の有無

継続応募の場合のみの入力項目のため、選択できません。

4. 研究計画最終年度前年度の応募

「応募しない」・「応募する」のうち該当する区分を選択してください。

また、「応募する」を選択した場合は、研究計画最終年度前年度の応募の対象となる平成22年度が最終年度である継続研究課題の研究課題番号を必ず入力し、「応募内容ファイル：日本語版（添付ファイル項目）」の「研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項」欄に必要事項を必ず記述してください。

5. 審査希望分野（系等の区分）

審査を希望する系等を「人文・社会」・「理工（数物系科学）」・「理工（化学）」・「理工（工学）」・「生物」の区分から必ず一つ選択してください。

6. 研究代表者氏名

「氏名」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報であるため自動表示されますので、当該研究代表者が正しく登録されていることを確認してください。

なお、下段の(英語)欄には、「氏名」を姓、名の順にアルファベットで入力してください。

7. 研究代表者所属研究機関・部局・職

「所属研究機関」欄、「部局」欄及び「職」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報であるため自動表示されますので、当該研究代表者に係る研究計画調書作成時点での正しい所属情報が登録されていることを確認してください。

なお、下段の(英語)欄には、それぞれ英語で入力してください。

(1) 「部局」欄について、次に掲げる番号が表示されている場合は、実際に所属する部局の名称を入力してください（部局レベルの所属がない場合は名称欄の入力は不要です）。

「709（国立大併設短大）」

「875（国立大のその他部局）」

「899（その他の研究科）」

「901（公私立大の附置研究所）」

「903（公私立大のその他部局）」

「913（大学共同利用機関のその他部局）」

「999（①短大、高専、指定機関の部局、②名誉教授（国公私問わず）」

(2) 「職」欄について、職番号「25（その他）」が表示されている場合は、必ず実際の職名を入力してください。また、「24（研究員）」が表示されている場合で、実際の職名が「研究員」以外の場合はその職名を入力してください。

8. 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40字以内（全角のみ）で入力してください。研究課題名の研究期間中の変更は原則として認めません。

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、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（表示例 $Ca^{2+} \rightarrow Ca^{2+}$ ）。

なお、下段の（英語）欄には、英語で200字以内（半角のみ）で入力してください。全角の記号等は入力できません。

9. 研究経費

「研究経費」欄には、研究計画に基づき、年度別・使用内識別に応募研究経費を入力してください。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、研究機関のいずれかの年度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、ご注意ください。

入力に当たっては、金額を千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨ててください。

年度ごと、使用内訳ごとの合計額については、入力後の確認画面において自動表示されますので、入力した金額と併せて確認してください。

また、①応募する年度において該当のない費目、②応募しない年度の全ての費目については、必ず全ての欄に「0」を入力してください。

なお、下段には、1ドル＝100円で換算された金額が自動表示されます。

「対象となる経費（直接経費）」

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

注) 研究計画のいずれかの年度において、「設備備品費」、「旅費」又は「謝金等」のいずれかの経費が90%を超える研究計画の場合には、当該経費の研究遂行上の必要性について、研究計画調書に記載しなければなりません。

「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費等のための経費を除く。）
- ② 研究機関で通常備えが必要な備品を購入するための経費
- ③ 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
- 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。

10. 関連研究分野研究者（PDFファイルには出力されません）

「関連研究分野研究者」欄には、当該応募研究課題の関連分野に最も精通し、かつ、当該応募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、国内の研究機関に所属する研究者（3名。原則として、科学研究費の応募資格を有する者（公募要領11ページを参照））及び海外の研究機関に所属する研究者（3名以上5名以内）のそれぞれについて入力してください（なお、国内の研究機関に所属する研究者については「氏名」「所属研究機関」「職」が、海外の研究機関に所属する研究者については「氏名」「所属研究機関」「Email」

が、それぞれ必須の入力項目となります)。

ただし、本応募研究課題の同一研究組織内の研究者及び研究代表者本人と同一機関に所属する研究者及び下記の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會メンバーにおいて、緊密な関係にある者)
- ③ 同一研究単位での所属関係 (同一講座の研究者等)
- 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、国内外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、「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」「海外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、その理由を50字以内でそれぞれ入力してください(任意、各3名まで)。

原則として全ての研究課題について、海外の研究者による審査意見書の作成を行います。研究代表者が海外の研究者による審査が難しい又は適当ではないと判断する場合は、「海外の研究者による審査が適当でない場合」欄にチェックするとともに、その理由を「応募内容ファイル：日本語版」の「海外の研究者による審査が適当でない場合、その理由」欄に記述してください。この場合、Web入力項目のうち、「審査意見書作成者としてふさわしいと思われる海外の研究機関に所属する関連研究分野研究者」及び「海外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」についての入力不要です。

なお、この理由の適否については科学研究費委員会において判断し、妥当な理由であると判断されない場合でも、応募の要件違反として却下するのではなく、審査における総合的な判断の中で考慮しますので、注意してください。

1 1. 関連研究分野 (細目)

「関連研究分野」欄には、当該応募研究課題の研究内容に最も関連が深いと思われる分野・分科・細目を2つまで選定し(最低1つは選定してください)、関連が深い順に入力してください。

細目番号一覧は入力画面から呼び出すことができます。また、公募要領(28~29ページ)にも掲載していますので適宜参照してください。

1 2. 研究代表者連絡先 (PDFファイルには出力されません)

「研究代表者連絡先」欄には、研究代表者と直接連絡が必要な場合に備えた情報を入力してください(例えば勤務先住所は、本部所在地ではなく研究代表者が実際に勤務するキャンパスの所在地を入力してください)。

13. 研究組織表

「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義は、次のとおりです。

「研究代表者」（応募者）

ア 研究代表者は、補助事業者であり、研究計画の遂行（研究成果の取りまとめを含む。）に関してすべての責任を持つ研究者のことをいいます。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究代表者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究代表者となることを避けてください。

イ 研究代表者は、研究組織を構成する場合には、研究分担者との関係を明らかにするため、当該研究分担者が異なる研究機関に所属する者の場合にあっては「研究分担者承諾書（他機関用）」を、同じ研究機関に所属する者の場合にあっては「研究分担者承諾書（同一機関用）」を必ず徴し、保管しておかなければなりません。

「研究分担者」

ア 研究分担者は、補助事業者であり、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業としての研究遂行責任を分担して研究活動を行う者のことをいい、分担金の配分を受ける者でなければなりません（研究代表者と同一の研究機関に所属する研究分担者であっても、分担金の配分を受けなければなりません）。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究分担者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究分担者となることを避けてください。

イ 研究分担者は、研究代表者と同様、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成22年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

「連携研究者」

ア 連携研究者は、研究代表者及び研究分担者の責任の下、研究組織の一員として研究計画に参画する研究者のことをいいます。

イ 連携研究者は、補助事業者ではないため、分担金を受け主体的に補助金を使用することや、研究代表者と交替して研究代表者になることはできません。

「研究協力者」

研究協力者は、研究代表者、研究分担者及び連携研究者以外の者で、研究課題の遂行に当たり、協力を行う者のことをいいます。

（例：日本学術振興会の特別研究員、外国の研究機関に所属する研究者（海外共同研究者、科学研究費補助金取扱規程第2条に基づく指定を受けていない企業の研究者等）

また、「研究組織表」は、次のことに留意して入力してください。

(1) 研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）の入力欄は、入力画面左側の「追加」ボタンを人数分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。

画面最下部に表示される「研究組織人数」欄は、データ入力欄の数により自動表示されます。

(2) 研究分担者、連携研究者の別

「区分」欄には、「研究分担者」、「連携研究者」のうち該当する区分を選択してください。

(3) 海外共同研究者や科学研究費への応募資格を有しない企業の研究者等との共同研究を含む場合、これらの研究者は「研究協力者」となることから、研究組織表には入力せず、作成する研究計画調書の「研究計画・方法」欄等、全体の研究計画を説明する中で記述してください。

(4) 研究者情報(①「研究者番号」、②「氏名(フリガナ・漢字等・英語)」、③「年齢(平成22年4月1日現在)」、④「所属研究機関・部局・職」、⑤「現在の専門」及び⑥「学位」)は、当該研究者に対応する正確な情報を、各研究者本人及び研究者の所属研究機関事務局に確認のうえ、入力または選択してください(所属研究機関・部局・職の番号一覧は、入力画面から呼び出すことができます)。

ただし、研究代表者に係る情報のうち①②③④は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報であるため自動表示されますので、当該研究代表者の情報が正確に登録されていることを確認してください。

(5) 「部局」欄について、部局番号の選択時に次に掲げる番号を選択した場合は、実際に所属する部局の名称を入力してください(部局レベルの所属がない場合は名称欄の入力は不要です)。

「709 (国立大併設短大)」

「875 (国立大のその他部局)」

「899 (その他の研究科)」

「901 (公私立大の附置研究所)」

「903 (公私立大のその他部局)」

「913 (大学共同利用機関のその他部局)」

「999 (①短大、高専、指定機関の部局、②名誉教授(国公私問わず))」

(6) 「職」欄について、職番号の選択時に「25(その他)」を選択した場合は、必ず実際の職名を入力してください。また、「24(研究員)」を選択した場合で、実際の職名が「研究員」以外の場合はその職名を入力してください。

(7) 「役割分担」欄には、平成22年度の研究実施計画に対する分担事項を中心に、研究代表者、研究分担者及び連携研究者がどのように協力して研究を行うのか、それぞれの関連がわかるように入力してください。

(8) 「平成22年度研究経費」欄は、研究計画に基づき、研究代表者及び研究分担者への配分額を千円単位で入力してください(連携研究者については分担金の配分ができませんので入力できません)。

また、各研究者への配分額の合計金額が「9. 研究経費」の「平成22年度に応募研究経費の合計金額」と一致するようにしてください(一致しない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されます)。

(9) 「エフォート」欄は、研究代表者及び研究分担者について、本応募研究課題が採択される場合を想定した時間の配分率(1~100の整数)を入力してください。

時間の配分率の決定にあたっては、総合科学技術会議におけるエフォートの定義である「研究者の年間の全仕事を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」という考え方で決定してください。なお、「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を指します。

また、本応募研究課題が採択された場合は、改めてその時点におけるエフォートを決定していただき、e-Radに登録することとなります。

(10) (英語)と表記された各欄には、それぞれの項目の英訳を入力してください。

1 4. 応募内容ファイル選択

「(1)「作成した「英語版」応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください」欄には、「応募内容ファイル：英語版(添付ファイル項目)」【様式S-1-1(1)】をアップロードしてください。また、ファイル名は必ず「en」(大文字でも可)で始めるようにしてください。

「(2)「作成した「日本語版」応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください」欄には、「応募内容ファイル：日本語版(添付ファイル項目)」【様式S-1-1(2)】をアップロードしてください。また、ファイル名は必ず「jp」(大文字でも可)で始めるようにしてください。

応募情報（Web入力項目）画面イメージ【特別推進研究】①

e-Rad 独立行政法人日本学術振興会
科学研究費補助金事業電子申請システム
ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(応募情報入力) > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は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>

- *のついた項目は新規・継続とも必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、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22年度(2010年度) 特別推進研究 研究計画調書

新規・継続区分	*	<input type="text"/>	
継続の場合の研究課題番号		<input type="text"/>	継続課題情報取得 (新規・継続区分が「継続」の場合にクリック)
継続の場合の研究計画の大幅な変更の有無		<input type="text"/>	

新規・継続区分が「継続」で、継続の場合の研究計画の大幅な変更の有無が「無」の場合は、「応募終了」ボタンをクリックして、処理を終了してください。

応募終了

研究計画最終年度前年度の応募	*	<input type="text"/>	
審査希望分野(系等の区分)	*	<input type="text"/>	

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				
	(英語)(姓)	<input type="text"/>	(名)	<input type="text"/>		
所属研究機関	(番号)99999	(日本語)AAA大学	(英語)AAA University			
部局	(番号)999	(日本語)〇〇部	(英語)	(その他の番号を使用した場合に記入)		
職	(番号)20	(日本語)教授	(英語)	(「研究員」、「その他」を選択した場合に記入)		
研究課題名	*日本語 <input type="text"/>		(全角40字以内。半角は使用不可)			
	英語 <input type="text"/>		(半角200字以内。)			

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0の場合も記入すること。)

年度	研究経費	単位(上段:千円、下段:U.S.\$) 1ドル100円で自動換算されます。				
		使用内訳				
		設備備品費	消耗品費	旅費	謝金等	その他
平成22年度	0*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
平成23年度	0*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
平成24年度	0*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
平成25年度	0*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
平成26年度	0*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
総計	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

画面を表示してから29分経過
一時保存

応募情報（Web 入力項目）画面イメージ【特別推進研究】②

【審査意見書作成者としてふさわしいと思われる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

【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	避けてほしい理由

【海外の研究者による審査が適当でない場合】

原則として海外の研究者による審査を受けることになるが、海外の研究者による審査が難しい又は適当でない場合にチェックするとともに、研究計画調書にその理由を記入

海外の研究者による審査が難しい又は適当でない場合にはチェックを入れてください

【審査意見書作成者としてふさわしいと思われる海外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

【海外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	避けてほしい理由

画面を表示してから29分経過

一時保存

【関連研究分野(細目)】

(1)に最も関連の深い研究分野、(2)に次に関連の深い研究分野を記入すること。
(新規の場合、少なくとも(1)は選択すること。)

	(1)	(2)
細目番号 <small>一覧</small>		
分野		
分科		
細目		

研究代表者連絡先
※PDFには変換されません

〒* (住所)*
 電話番号:* FAX番号:*
 Email:*

画面を表示してから29分経過

一時保存

応募情報（Web 入力項目）画面イメージ【特別推進研究】③

【研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）】

※ [追加] ボタンをクリックして研究分担者及び連携研究者を登録してください。
 ※ 研究組織の入力欄は、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。

区分	氏名(年齢)	1. 所属研究機関 2. 部局 3. 職	1. 現在の専門 2. 学位 3. 役割分担	平成22年度 研究経費 (千円) [U.S.\$]	エフ オー ト (%)
研究代表者	<研究者番号>99999999 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (英語) Daihyou Ichirou 00才	1.<番号>99999 AAA大学 AAA University 2.<番号>999 AA学部 AA Department 3.<番号>20 教授 Professor	1.* <英語> 2.* <英語> 3.* <英語>	* 千円 *	
[削除]	*<研究者番号> (フリガナ) (姓)* (名) (漢字等) (姓)* (名) (英語) (姓) (名) *才	1.<番号> <英語> 2.<番号> <日本語> (その他の番号を使用した場合に記入) <英語> 3.* (「研究員」, 「その他」を選択した場合に記入) <英語>	1.* <英語> 2.* <英語> 3.* <英語>	千円	
[削除]	*<研究者番号> (フリガナ) (姓)* (名) (漢字等) (姓)* (名) (英語) (姓) (名) *才	1.<番号> <英語> 2.<番号> <日本語> (その他の番号を使用した場合に記入) <英語> 3.* (「研究員」, 「その他」を選択した場合に記入) <英語>	1.* <英語> 2.* <英語> 3.* <英語>	千円	
[追加]					

研究組織人数 3名

画面を表示してから29分経過

一時保存

応募内容ファイル選択

(1) 作成した「英語版」応募内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。
 ※ただし、継続の場合は「英語版」応募内容ファイルを選択しないでください。

[参照...](#)

(2) 作成した「日本語版」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でも構いません。
- 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。)

▶ 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

II 応募内容ファイル：英語版（添付ファイル項目）【様式S-1-1（1）】

以下の項目は、「応募内容ファイル：英語版（添付ファイル項目）」の内容であり、後述する「応募内容ファイル：日本語版（添付ファイル項目）」とともに、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。

このファイルの内容は、海外の研究機関に所属する審査意見書作成者が、

- ① 当該研究者が当該研究分野において国際的に高い評価を得ているか
- ② 当該研究分野の現状と動向の中で当該研究課題が国際的に高い評価を得られるものであるか

について審査を行うための資料となるほか、後述する「応募内容ファイル：日本語版（添付ファイル項目）」と合わせて、科学研究費委員会の審査委員及び国内の研究機関に所属する審査意見書作成者が行う審査に付されるものです。

研究代表者は、「応募内容ファイル：英語版（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補助金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。

このファイルについては、記入は全て英語で行い、原則として使用する文字サイズ及びフォントは、それぞれ10ポイント以上、「Century」としてください。

ただし、「海外の研究者による審査が適当でない場合」に該当する場合は、2. 「CURRICULA VITAE」欄のみを記入してください（この場合、記入は日本語で構いません）。

なお、「応募内容ファイル：英語版（添付ファイル項目）」の提出は、「海外の研究者による審査が適当でない場合」でも必須ですので、注意してください。

※ 電子申請システム上に添付する際は、記入済みのファイルを、「応募内容ファイル選択」の「(1)作成した「英語版」応募内容ファイル（Word又はPDF）を選択してください」欄にアップロードしてください。また、ファイル名は必ず「en」（大文字でも可）で始めるようにしてください。

1. 「PROJECT DESCRIPTION」欄

本欄は、海外の審査意見書作成者が前述の①及び②の点を審査する上で参考にするものです。このことを念頭に、(1)この提案に至るまでの研究の背景・経緯（これまでの研究代表者等の研究成果を含む）、(2)本提案の必要性・重要性及び当該学問分野での位置付け、(3)それを踏まえてこの提案が目指す到達目標を、関連する文献を適宜引用（巻号を明記）しつつ、英語で簡潔に（全体で2ページ以内に収まるよう）記述してください。

なお、ここでは、その漏洩が応募者に重大な不利益を与えるような機微な研究アイデア等については、記述する必要はありませんので、十分に注意してください。

応募研究課題の詳細は、「応募内容ファイル：日本語版（添付ファイル項目）」の各欄に記述してください。

2. 「CURRICULA VITAE」欄

下記の指示及びそれぞれの記入欄に記載されている指示に従い、研究代表者、研究分担者ごと（研究組織欄に記載の順番）に別ページで作成してください。

なお、連携研究者については、必要に応じて作成することができます。

また、下記（1）～（5）の様式は、一体となるものですので、研究者ごとにまとめてください。

〈例〉研究組織が、研究代表者、研究分担者①、研究分担者②の場合

研究代表者	特推 1 - 3 特推 1 - 4 - (1) 特推 1 - 4 - (2) 特推 1 - 4 - (3) 特推 1 - 5
研究分担者①	特推 1 - 3 特推 1 - 4 - (1) 特推 1 - 4 - (2) 特推 1 - 4 - (3) 特推 1 - 5
研究分担者②	特推 1 - 3 特推 1 - 4 - (1) 特推 1 - 4 - (2) 特推 1 - 5

※ 特推 1 - 4 - () の () 内には、研究者ごとに 1 から順に数字を記入してください。

- (1) 「Age」欄には、平成 22 年 4 月 1 日現在の年齢を記入してください。
「Institution (University, College, etc.), Academic Unit (School, Faculty, etc.) & Position」欄には、研究計画調書作成時点の所属研究機関・部局・職を記入してください。
- (2) 「Roles」欄には、本提案における当該研究者の役割を簡潔に記入してください。（「応募内容ファイル：日本語版（添付ファイル項目）」1. (1) 「研究目的」欄と連動）
- (3) 「Research Careers and Experience」欄には、最終学校卒業後の主たる研究歴を、現在から順に年度をさかのぼって記入してください。
- (4) 「RECENT RESEARCH ACTIVITIES I (Publications)」欄には、応募研究課題の内容に限ることなく、最近 5 カ年に発表した論文、著書（教科書、学会抄録、講演要旨は除く）、産業財産権等のうち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、発表年（暦年）毎に区別（線は移動可）し、通し番号を付して 3 ページ以内で記入してください。
なお、学会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。
また、発表論文の場合は、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（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、「掲載されている順番／全著者数」のように記入）しても可。研究代表者には二重下線を、研究分担者等には一重下線を付してください。また、corresponding author には左に*印を付してください。なお、応募研究課題に関係するものについては、最初に+を付してください。
- (5) 「RECENT RESEARCH ACTIVITIES II (Invited Lectures and Talks, Prizes, etc.)」欄には、最近 5 カ年で特に重要と思われる国際学会での招待講演・受賞歴などから、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、発表年（暦年）毎に区別（線は移動可）し、1 ページ以内で記入してください。特に記載するものがない場合は空欄でも

構いません。

なお、国際学会での招待講演については、国際学会等の名称、開催日時・場所、講演題目等を記入し、受賞歴については、賞の名称等を記入し、応募研究課題に関するものについては、最初に+を付してください。

Ⅲ 応募内容ファイル：日本語版（添付ファイル項目）【様式S-1-1（2）】

以下の項目は、「応募内容ファイル：日本語版（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：日本語版（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補助金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。

※ 電子申請システム上に添付する際は、記入済みのファイルを、「応募内容ファイル選択」の「(2)作成した「日本語版」応募内容ファイル（Word又はPDF）を選択してください」欄にアップロードしてください。また、ファイル名は必ず「jp」（大文字でも可）で始めるようにしてください。

1. 全体研究計画

全体の研究計画を、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）～（9）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。

また、下記（1）～（8）の各欄については、ページを追加しても差し支えありませんが、（1）～（8）全体で14ページを超えないように要点をまとめてください。

なお、次のような研究計画は公募の対象としていませんので、ご注意ください。

- ① 単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画
- ② 他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする研究計画
- ③ 商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）
- ④ 業として行う受託研究
- ⑤ 研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が10万円未満の研究計画

（1）「研究目的」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。

（2）「研究の必要性」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。

（3）「応募者のこれまでの研究成果を引用した他の研究者の論文」欄

（1）及び（2）に関係する当該論文について、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。

（4）「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記述してください。

（5）「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況等」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。

（6）「これまでに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って記述してください。

（7）「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」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。

(8) 「研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項」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。

(9) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

該当者は、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。

(10) 「使用施設」欄には、この研究計画のために利用可能な主な研究室・実験室について記入してください。

なお、共同利用施設や他の研究計画と共同使用する場合は、週当たり利用可能時間、その他の説明を備考欄に記入してください。

(11) 「現有設備」欄には、この研究計画のために利用可能な現有機器類について記入してください。

なお、共同利用設備や他の研究計画と共同使用する場合は、週当たり利用可能時間、その他の説明を備考欄に記入してください。

(12) 「設備備品費の明細」欄には、研究計画調書に記載されている指示に従い、年度ごとに区分し、金額の合計も記入してください。記入欄（年度ごとの枠）については、記述量に合わせて調整しても構いませんが、3ページ以内に収まるようにしてください。

なお、研究期間の最終年度に設備備品を購入する場合は、当該年度の「必要性・妥当性等」欄に、必要な理由を記入してください。

(13) 「消耗品費等の明細」欄には、次のことに留意して、年度ごとに区分し、金額の合計も記入してください。

1. 消耗品費は、薬品、実験用動物、ガラス器具、論文別刷等その品名ごとに記入してください。
2. 旅費は、国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表者、研究分担者、連携研究者及びその他研究への協力をする者の海外・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）等その事項ごとに記入してください。
3. 謝金等は、研究への協力（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）をする者に係る謝金、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ごとに記入してください。
(例…資料整理（内訳：○人×○月）△△△千円)
4. その他は、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）、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）、実験廃棄物処理費）等その事項ごとに記入してください。

なお、記入欄（年度ごとの枠）については、記述量に合わせて調整しても構いませんが、3ページ以内に収まるようにしてください。

(14) 「応募総額が5億円を超える理由」欄

該当する場合、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。

2. 研究費の応募・受入等の状況・エフォート

研究代表者及び研究分担者ごとに別ページで、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」のそれぞれについて、研究計画調書に記載の注意事項と、次のことに留意し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、科学研究費補助金のみならず「世界トップレベル国際研究拠点形成促進プログラム」などの競争的資金制度についても記入してください。なお、「最先端研究開発支援プログラム」などの平成21年度補正予算において措置された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、枠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。
- ・科学研究費補助金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」に記述してください。
- ・連携研究者については、記入する必要はありません。
- ・右上の「特推2-14-()」の()内には、次のとおり研究代表者から順に数字を記入してください。

〈例〉研究組織が、研究代表者、研究分担者①、研究分担者②の場合

研究代表者	特推2-14-(1)
	特推2-14-(2)
研究分担者①	特推2-14-(3)
	特推2-14-(4)
研究分担者②	特推2-14-(5)
	特推2-14-(6)

(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、科学研究費補助金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)又は特定領域研究)にあっては、「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。

(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)」

当該研究者の役割が研究代表者の場合は「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22年度研究経費（期間全体の額）（千円）」

平成22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、合わ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22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、合わ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、科学研究費補助金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、また、例えば「グローバルCOEプログラム」の拠点リーダーのように、プログラム全体の研究費の受入研究者である場合には、プログラム全体の受け入れ額を「本応募研究課題と当該研究課題との関係」欄の「Ⅰ：研究内容の相違点」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な時間の配分率(%)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。

科学研究費補助金においては、重複応募は可能であっても、特別推進研究と重複して採択されることのない研究種目を記載する場合は、「-」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ていただき、e-Radに登録することとなります。

(6) 「本応募研究課題と当該研究課題との関係」

応募中又は受入予定の研究費と本応募研究課題の関連性を、「Ⅰ」欄に研究内容の相違点、「Ⅱ」欄に当該研究課題に加えて本応募研究課題に応募する理由、「Ⅲ」欄に現在遂行中の研究（「新学術領域研究」、「特定領域研究」、「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究」、「学術創成研究費」で実施している研究）を取りやめて本研究を行う理由を、それぞれ具体的かつ的確に記述してください。

- ・特別推進研究に採択された場合（公募要領12～22ページ）

①「特別推進研究」の研究代表者は、既に研究代表者として採択されている「特定領域研究」（公募研究）、「新学術領域研究」（研究領域提案型・公募研究）、「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究（A・B・スタートアップ）」及び「学術創成研究費」の研究課題を廃止しなければなりません。また、他の研究種目の研究課題に研究分担者として参画することはできません。

なお、「特定領域研究」（計画研究）及び「新学術領域研究」（研究領域提案型・計画研究）については、その研究の実施及び研究に参画することはできません。

②「特別推進研究」の研究分担者は、既に研究代表者として採択されている「特定領域研究」（公募研究）、「新学術領域研究」（研究領域提案型・公募研究）及び「学術創成研究費」の研究課題を廃止しなければなりません。また、「特定領域研究」（計画研究）及び「新学術領域研究」（研究領域提案型・計画研究）については、その研究を実施することはできません。

なお、「学術創成研究費」については、研究分担者としても研究に参画することはできません。

3. 「海外の研究者による審査が適当でない場合、その理由」欄
研究計画調書に記載されている指示に従って記述してください。