

別冊



平成29年度

科学研究費助成事業

科研費

公募要領

特別推進研究、基盤研究（S・A・B・C）
挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究（A・B）

（応募書類の様式・記入要領）

平成28年9月1日

独立行政法人日本学術振興会

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

1 研究計画調書

(1) 特別推進研究

研究計画調書等作成・記入要領（新規）	1
＜前半部分・応募情報（Web入力項目）＞	1
応募情報（Web入力項目）（画面イメージ）	4
＜後半部分・応募内容ファイル＞	6
応募情報（Web入力項目）の出カイメージ	10
（応募内容ファイル）様式S-1-1（1） 研究計画調書	11
（応募内容ファイル）様式S-1-1（2） 研究計画調書	14
研究計画調書等作成・記入要領（継続）	23
＜前半部分・応募情報（Web入力項目）＞	23
応募情報（Web入力項目）（画面イメージ）	25
＜後半部分・応募内容ファイル＞	26
応募情報（Web入力項目）の出カイメージ	27
（応募内容ファイル）様式S-1-2 研究計画調書	28

(2) 基盤研究（S・A・B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究（A・B）

＜前半部分・応募情報（Web入力項目）＞	
応募情報（Web入力項目）（基盤研究（S・A・B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究（A・B））作成・入力要領	35
応募情報（Web入力項目）（画面イメージ）	39
＜後半部分・応募内容ファイル＞	
基盤研究（S）（新規）	
研究計画調書等作成・記入要領	49
応募情報（Web入力項目）の出カイメージ	52
（応募内容ファイル）様式S-1-6 研究計画調書	53
基盤研究（A・B）（一般）（新規）	
研究計画調書作成・記入要領	61
応募情報（Web入力項目）の出カイメージ	63
（応募内容ファイル）様式S-1-7 研究計画調書	65
基盤研究（C）（一般）（新規）	
研究計画調書作成・記入要領	73
応募情報（Web入力項目）の出カイメージ	75
（応募内容ファイル）様式S-1-8 研究計画調書	76
基盤研究（A・B）（海外学術調査）（新規）	
研究計画調書作成・記入要領	83
応募情報（Web入力項目）の出カイメージ	86
（応募内容ファイル）様式S-1-9 研究計画調書	88
基盤研究（B）（特設分野研究）（新規）	
研究計画調書作成・記入要領	97
応募情報（Web入力項目）の出カイメージ	99
（応募内容ファイル）様式T-1-1 研究計画調書	100
基盤研究（C）（特設分野研究）（新規）	
研究計画調書作成・記入要領	109

応募情報（Web入力項目）の出力イメージ	111
（応募内容ファイル）様式T-1-2 研究計画調書	112
挑戦的研究（開拓）（新規）	
研究計画調書作成・記入要領	121
応募情報（Web入力項目）の出力イメージ	123
（応募内容ファイル）様式S-1-26 研究計画調書	124
挑戦的研究（萌芽）（新規）	
研究計画調書作成・記入要領	131
応募情報（Web入力項目）の出力イメージ	133
（応募内容ファイル）様式S-1-27 研究計画調書	134
若手研究（A）（新規）	
研究計画調書作成・記入要領	139
応募情報（Web入力項目）の出力イメージ	141
（応募内容ファイル）様式S-1-12 研究計画調書	142
若手研究（B）（新規）	
研究計画調書作成・記入要領	149
応募情報（Web入力項目）の出力イメージ	151
（応募内容ファイル）様式S-1-13 研究計画調書	152
継続研究課題	
研究計画調書作成・記入要領	159
応募情報（Web入力項目）の出力イメージ	161
（応募内容ファイル）様式S-1-14 研究計画調書	169

2 研究分担者承諾書

様式C-11、F-11、Z-11、CK-11（共通）研究分担者承諾書 （他機関用）	173
様式C-12、F-12、Z-12、CK-12（共通）研究分担者承諾書 （同一機関用）	173

3 補助事業完了届

様式U-1-1 平成28年度補助事業完了届《補助金分》	174
様式U-1-2 補助事業完了届《基金分》	177
様式U-1-3 平成28年度補助事業完了届《一部基金分》	180

※応募内容ファイルの様式については、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 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、科研究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。）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究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、「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31～32頁を参照してください。
- ※ 様式は、「I 応募情報(We b入力項目)」、「II 応募内容ファイル」【様式S-1-1(1)】（添付ファイル項目）及び「III 応募内容ファイル」【様式S-1-1(2)】（添付ファイル項目）から成ります。所定の様式の変更は認めません。
- ※ 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(We b入力項目)」及び「II 応募内容ファイル」【様式S-1-1(1)】（添付ファイル項目）による審査します。
- ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。なお、「応募情報入力」画面において、左上の「Japanese ▶ English」ボタンをクリックすると、英語表記の入力画面に切り替わります。

I 応募情報 (We b入力項目)

応募書類のうち研究計画調書の「応募情報(We b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(We b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(e-Read)」(以下、「e-Read」という。)のID・パスワードにより「科研究電子申請システム」(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-Readに登録することになります。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が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**
継続応募の場合の入力項目のため、入力できません。

3. **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29年度が最終年度である継続研究課題の課題番号を必ず入力し、「**応募内容ファイル**」【様式S-1-1(2)】（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。

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

5. **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が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。

6. **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が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、自動表示されている部局名が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名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)。

(2) 「職」欄について、自動表示されている職名が実際の職名と異なる場合は、実際の職名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40字以内(金角のみ)で入力してください。

研究課題名の変更は原則として認めません。

入力に当たっては、濁点、半濁点はそれぞれで独立して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字として教えられ、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(例:「Ca²⁺」は「Ca²⁺」と入力。4字とカウント)。
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。金角の記号等は入力できません。

8. 研究経費

「研究経費」欄には、研究計画に基づき、年度別・使用内訳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は公募の対象となりませんので、ご注意ください。

年度ごと、使用内訳ごと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るので、入力した金額と併せて確認してください。

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。

また、①応募する年度において該当のない費用、②応募しない年度の全ての費用については、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(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。

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「人件費・謝金」のいずれかの経費が90%を超える研究計画の場合及びその他の費用で特に大きな割合を占める経費があ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器具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。

9. 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、科研費の応募資格を有する者(公募要領16頁を参照))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)。

入力した国内及び海外の関連研究分野研究者のうち、各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、本応募研究課題の同一研究組織内の研究者、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」欄又は「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、「海外の研究代表者による審査の適否」欄は「適当でない」を選択するとともに、その理由を「**皿心算内容ファイル**」【様式S-1-1(2)】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」欄及び「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」欄の入力は不要です。

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。

10. 関連研究分野(細目)

「関連研究分野(細目)」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(35～39頁)にも掲載していますので適宜参照してください。

11. 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)。

12. 研究組織

「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)に関する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。(注)

(注) 研究代表者は、研究計画の遂行に関してすべての責任を持つ研究者であり、重要な役割を担っています。応募に当たっては、研究期間中に退職等により応募資格を喪失し、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るよう求めており、研究代表者を交替することは認められません。

ただし、「新学術領域研究(研究領域提案型)」の「総括班」及び「国際活動支援班」研究課題については、所要の手続を経て、研究代表者(領域代表者)の交替を認められる場合があります。

また、「研究組織」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」ボタンを複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(入力しが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。

「研究組織人数」欄の数字と実際に入力したデータの合計人数が合わない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されますので、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除してください。

(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研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、当該研究課題の研究組織には入力せず、研究計画調書等作成・記入要領の指示に従い、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載してください。

(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29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が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」欄については、部局番号一覧の名称が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名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には入力不要です)。

(6) 「職」欄については、職番号一覧の名称が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。

(7) 「役割分担」欄には、平成29年度の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29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不要です)。

また、各研究者への配分額の合計金額が「8. 研究経費」の「平成29年度の研究経費欄の合計金額」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) 「エフオー」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(連携研究者については入力不要です)。

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オーの定義である「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要な時間の配分率(%)」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時間を指します。

また、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オー

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)」を必ず厳し、保管しておかなければなりません。

ウ 研究代表者は、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されるほか、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行っているとして、平成29年度に、「その交付の対象としないこと」とされている必要がある。

「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取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、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、「その交付の対象としないこと」とされている必要がある。

「連携研究者」

ア 連携研究者は、研究代表者又は研究分担者の監督の下、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。

なお、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科研費を使用することはできません。

イ 連携研究者は、研究代表者及び研究分担者と同様、e-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されていることが必要です。

※ 「研究分担者」と「連携研究者」の違いは、科研費制度上の位置付けの違いであって、研究活動における役割の重要性は同じです。

「研究協力者」

ア 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：ポストドクター、リサーチアシスタント(RA)、日本学術振興会特別研究員(DC)及び受入研究員として本会に届け出ている研究機関において応募要件を満たさないS P D・P D・R P D)、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組規程第2条に基づく指定を受けていない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者等)

イ 研究協力者は、必ずしもe-Radに「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている必要はありません。

応募情報 (Web入力項目) 画面イメージ【特別推進研究】①

決定し、e-Readに登録することとなります。

13. 応募内容ファイル選択
- 「(1) 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」欄には、「応募内容ファイル: 【様式S-1-1 (1)】 (添付ファイル項目)」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: 【様式S-1-1 (2)】 (添付ファイル項目)」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。

最終保存日時: 2000年00月00日 00時00分

画面を表示してから29分経過

＜注意事項＞

- このついた項目は新規・継続も必須項目です。
- ※申請に必要書類を添付する際、添付ファイルの容量は10MB以内とし、添付ファイルの形式はPDF形式にしてください。
- ※添付ファイルの形式はPDF形式にしてください。
- ※添付ファイルの形式はPDF形式にしてください。

→ 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

新規・継続区分 平成29年度(2017年度) 特別推進研究 研究計画調査

継続の場合の研究課題番号

研究計画最終年度前年度の応募 (平成28年度が研究期間の最終年度に当たる研究計画の課題番号を入力)

審査希望分野(系等の区分)

フリガナダイオウ イチロウ

研究代表者氏名 (漢字等) 代表 一郎 (英語) (姓) (名)

所属研究機関 (日本語) AAA University (英語) AAA University (番号) 99999 (日本語) AAA University (番号) 99999 (英語) AAA University (番号) 99999 (日本語) AAA University (番号) 99999 (英語) AAA University (番号) 99999 (日本語) AAA University (番号) 99999 (英語) AAA University (番号) 99999

研究課題名

年度	研究経費	設備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成29年度	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0
平成33年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

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の場合も入力すること。)

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のみ表示】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	所属	職	現在の専門	連絡先電話番号	Email
姓						
名						

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選んでほしい者(任意) ※PDFファイルには変換されません

氏名	所属研究機関	所属	職	現在の専門
姓				
名				

【海外の研究者による審査の適否】

原則として海外の研究者による審査を認めることとなるので「適当である」を選択すること。研究計画調書にその理由を入力すること。
海外の研究者による審査が適当でない場合には「適当でない」を選択すること。

海外の研究者による審査の適否

【審査意見書作成者としてのみ表示】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	所属	職	現在の専門	連絡先電話番号	Email
姓						
名						

【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選んでほしい者(任意)】 ※PDFファイルには変換されません

氏名	所属研究機関	所属	職	現在の専門
姓				
名				

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入力すること。
(新設の適否、少くとも(1)は選択すること。)

細目番号	分野	細目
(1)		
(2)		

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 *
E-mail *

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)の連携研究者】

※追加研究分野について研究分野審査員と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研究分野審査員と連携研究者を登録して「連携」ボタンを押下して入力してください。
※連携の仕方は、当該欄の左側の説明ボタンを押下して「連携」ボタンを押下してください。

区分	氏名(姓前)	1. 所属研究機関 2. 部署 3. 役職/分担	1. 現在の専門 2. 学位 3. 役割/分担	平成29年度 研究費 (US \$)	工 フォート (M)
研究代表者	(研究番号) 00000000 (フリガナ) アイロウ (漢字) 矢野 一郎 (英語) Daiyou Ichirou (生年) 0000	1. (番号) 00000 AAA大学 (英語) AAA University 2. (番号) 000 AA学部 (英語) AA Department 3. (番号) 20 教授 (英語) Professor	1. (英語) 2. (英語) 3. (英語)	1. * <input type="text"/> 2. * <input type="text"/> 3. * <input type="text"/>	* <input type="text"/> 千円
連携	<研究番号> <input type="text"/> (フリガナ) <input type="text"/> (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字) <input type="text"/> (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (英語) <input type="text"/> (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> <生年> <input type="text"/> 才	1. (番号) <input type="text"/> (英語) <input type="text"/> 2. (番号) <input type="text"/> (日本語) <input type="text"/> (日本語) <input type="text"/> (英語) <input type="text"/> 3. * <input type="text"/> (英語) <input type="text"/> 職名(漢字) <input type="text"/> (英語) <input type="text"/>	1. * <input type="text"/> 2. * <input type="text"/> 3. * <input type="text"/>	* <input type="text"/> 千円	* <input type="text"/> 千円
連携	<研究番号> <input type="text"/> (フリガナ) <input type="text"/> (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字) <input type="text"/> (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (英語) <input type="text"/> (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> <生年> <input type="text"/> 才	1. (番号) <input type="text"/> (英語) <input type="text"/> 2. (番号) <input type="text"/> (日本語) <input type="text"/> (日本語) <input type="text"/> (英語) <input type="text"/> 3. * <input type="text"/> (英語) <input type="text"/> 職名(漢字) <input type="text"/> (英語) <input type="text"/>	1. * <input type="text"/> 2. * <input type="text"/> 3. * <input type="text"/>	* <input type="text"/> 千円	* <input type="text"/> 千円

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) 作成した応募内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。
ここには、応募内容ファイル: [様式S-1-1(1)] をアップロードしてください。

(2) 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。
ここには、応募内容ファイル: [様式S-1(2)] をアップロードしてください。
※継続の場合は、応募内容ファイル: [様式S-1-2] をアップロードしてください。

※継続の場合は、応募内容ファイル: [様式S-1-2] をアップロードしてください。

- ・ 応募内容が修正する場合は、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は、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又は本会議の文部科学省が提供する様式)と互換性がない場合があります。)
- ・ 応募内容ファイルの様式を変更すると、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。

画面を表示してから29分経過

一時保存

一時保存

一時保存

II 応募内容ファイル：【様式S-1-1 (1)】 (添付ファイル項目)

以下の項目は、「応募内容ファイル：【様式S-1-1 (1)】 (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：【様式S-1-1 (2)】 (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：【S-1-1 (2)】 (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：【様式S-1-1 (1)】 (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)。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の適否」欄で「適当でない」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：【様式S-1-1 (1)】 (添付ファイル項目)」の提出は、「海外の研究者による審査の適否」欄で「適当でない」に該当する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 (これまでの研究者等々の研究成果を含む)、(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頁以内に収まるよう) 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：【様式S-1-1 (2)】 (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) に別頁で作成してください。

なお、特別推薦研究は一人又は比較的小人数の研究者で組織する研究計画を対象としていることから、研究組織の一員として参画する連携研究者についても必要に応じて作成してください。

また、下記 (1) ~ (5) の様式は、一体となるもので、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から順に通し番号を記入してください。

(1) 「Age」欄には、平成29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：【様式S-1-1 (2)】 (添付ファイル項目)」1. (2) 「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となし、これまでに発表した論文、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頁以内で記入してください。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。

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。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 (各項目が記載されれば項目の順序を入れ替えても可)。著者名が多数におたる場合は、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、応募研究課題に関連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、主に2012年以降を中心として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(繰は移動可)し、1頁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、応募研究課題に関係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：【様式S-1-1(2)】(添付ファイル項目)

以下の項目は、「応募内容ファイル」：【様式S-1-1(2)】(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」：【様式S-1-1(2)】(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)。

※ 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)作成した応募内容ファイル(Word文は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、頁を追加しても差し支えありませんが、(1)～(8)全体で14頁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
- また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(公募要領4頁参照)に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(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。

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8～9頁参照)

(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。

なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

(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。

なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

(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。

なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

(10) 「研究施設」欄

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利用する場合は、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

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利用する場合は、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) 「設備品費の明細」欄

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頁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

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）等その事項ごとに記入してください。
3. 人件費・謝金は、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頁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・エピソード

研究代表者及び研究分担者ごと（研究組織欄に記載の順番）に別頁で、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、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。
- ・所属研究機関の特定の目的（ミッション）に沿って行われるプロジェクト研究に参加している場合に、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」欄に記入してください。

なお、個人へ配分される研究費が明確でない場合は、その旨を「I：研究内容の相違点」欄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ピソードは、「(3) その他の活動」に記入してください。
- ・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ピソードは、「(3) その他の活動」に記入してください。
- ・研究分担者が日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、平成29年度の特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2) 受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、記入しないでください。

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通し番号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。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も記入してください。

(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)

- 及び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。
なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

- (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)
- (例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度
→ 特別研究員奨励費 (H28～30) 16J12345

(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、科研究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、「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) 「エフオート」
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(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、科研究費においては、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、「一」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オ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オートを決定し、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」、「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究」で実施している研究)を取りやめて本研究を行う理由を、それぞれ具体的に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18～27頁)
「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「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)」及び「研究活動・スタート支援」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、「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

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）
PROJECT MEMBERS

平成29年度 特別推進研究 研究計画調査（新規）
PROPOSAL FOR GRANT-IN-AID FOR SPECIALLY PROMOTED RESEARCH (FY2017)

平成XX年XX月XX日

研究代表者氏名 (フリガナ) Principal Investigator (PI) (漢字等) (in Roman Letters)																																																							
所属研究機関 (Institution (University, College, etc.)) (番号) 00000																																																							
部局 (Academic Unit (School, Faculty, etc.)) (番号) 000																																																							
職 (Position) (番号) 00																																																							
研究課題名 Title of Proposed Project																																																							
研究経費 〔千円未満の端数は切り捨てる〕 Budget for Proposed Project 〔Converted to U.S.\$ at 1 Dollar = 100 Yen〕	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度 FY</th> <th rowspan="2">研究経費 (千円) Annual Budget (U.S.\$)</th> <th colspan="5">使用内訳 (千円) Details</th> </tr> <tr> <th>設備備品費 Equipment</th> <th>消耗品費 Consumables</th> <th>旅費 Travel Expenses</th> <th>人件費・謝金 Personnel (Technical Assistant, Labor Cost, etc.)</th> <th>その他 Miscellaneous</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成29年度 2017</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td>平成30年度 2018</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td>平成31年度 2019</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td>平成32年度 2020</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td>平成33年度 2021</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> <tr> <td>総計 Total Amount</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> <td>[]</td> </tr> </tbody> </table>	年度 FY	研究経費 (千円) Annual Budget (U.S.\$)	使用内訳 (千円) Details					設備備品費 Equipment	消耗品費 Consumables	旅費 Travel Expenses	人件費・謝金 Personnel (Technical Assistant, Labor Cost, etc.)	その他 Miscellaneous	平成29年度 2017	[]	[]	[]	[]	[]	[]	平成30年度 2018	[]	[]	[]	[]	[]	[]	平成31年度 2019	[]	[]	[]	[]	[]	[]	平成32年度 2020	[]	[]	[]	[]	[]	[]	平成33年度 2021	[]	[]	[]	[]	[]	[]	総計 Total Amount	[]	[]	[]	[]	[]	[]
年度 FY	研究経費 (千円) Annual Budget (U.S.\$)			使用内訳 (千円) Details																																																			
		設備備品費 Equipment	消耗品費 Consumables	旅費 Travel Expenses	人件費・謝金 Personnel (Technical Assistant, Labor Cost, etc.)	その他 Miscellaneous																																																	
平成29年度 2017	[]	[]	[]	[]	[]	[]																																																	
平成30年度 2018	[]	[]	[]	[]	[]	[]																																																	
平成31年度 2019	[]	[]	[]	[]	[]	[]																																																	
平成32年度 2020	[]	[]	[]	[]	[]	[]																																																	
平成33年度 2021	[]	[]	[]	[]	[]	[]																																																	
総計 Total Amount	[]	[]	[]	[]	[]	[]																																																	

日本学術振興会で使用 FOR JSPS USE ONLY

研究計画最終年度 前年度の応募	
海外の研究者による審査の通告	
機関・整理番号 00000-0000	

(平成29年度が研究期間の最終年度に当たるとる研究計画の課題番号を記入)

氏名 (年齢) Name (Age)	所属研究機関 Institution (University, College, etc.) 部局 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 職 Position	現在の専門 Field of Specialization 学位 Academic Degree 役割分担 Roles	平成29年度 研究経費 (千円) Budget Requested for FY2017 (U.S.\$)	エフオー Effort (Time Spent on Project) (%)
研究代表者 PI	(000000)		[]	
研究分担者 Co-I	(000000)		[]	
連携研究者 Co-I	(000000)		[]	
合計 Total	00名 Number of Members: 00		[]	
			研究経費合計 Total Amount	

PROJECT DESCRIPTION

Give a description of maximum two pages on the following topics. (You can refer to related publications.)

(1) Background of Research Project and Past-related Achievements of Applicants

(2) Importance and Necessity of this Project and its Expected Impact upon the Target Field of Research

(3) Research Objectives and Targeted Goals of this Project

CURRICULA VITAE

	Name			Age
1. PI /Co-I(s)	Date of Birth			
	Institution (University, College, etc.), Academic Unit (School, Faculty, etc.) & Position			
	Academic Degree			
	Field of Specialization			
2. Roles				
3. Research Careers and Experience				

RECENT RESEARCH ACTIVITIES I (Publications)

List your significant academic contributions (research papers, articles, books) and intellectual properties up to the present regardless the relevance to this project. Begin with your most recent one. Do not include research papers under submission. Textbooks, abstracts for conferences and address summaries should not be included in this list either. Size of the box for each year can be adjusted accordingly to the number of entries. The list should be 3 pages at most. Enter research achievements focusing primarily on achievements from 2012 onward. It is also acceptable to enter key research papers, or other key achievements, which you published up to the present or which are closely related to the current research (up to ten items), even if they were published before 2012.

Name of PI or Co-I(s)	
Title and Authors etc. (e.g., For research papers, list the title of the paper, authors, name of the journal, refereed or not, volume number, the first and last page numbers, year of publication)	
Notes:	<ol style="list-style-type: none"> 1. It is not necessary for above information to be listed in this order shown above, as long as all information is included. 2. Put a plus (+) sign at the head of the publication related to this project. 3. You need not list up all coauthors. If part of the author list is omitted, write the total number of authors (A) and your entry number in the author list counted from the first author (B), e.g., "(B)/(A)". 4. Mark PI with a double underline, and Co-I(s) with a single underline. 5. Put an asterisk (*) at the head of each corresponding author.
2016-	
2015	
2014	
2013	
2012	
~2011	

Specially Promoted Research 1 – 5

RECENT RESEARCH ACTIVITIES II (Invited Lectures and Talks, Prizes, etc.)

List your important lectures/talks (e.g., invited lecture at an international conference) and prizes, if any, focusing primarily on achievements from 2012 onward in one page. Begin with your most recent one. Size of the box for each year can be adjusted according to the number of the items. Put a plus (+) sign at the front of the item that is related to this project.

Name of PI or Co-I(s)	Name of International Conference, Date and Place, Title of Lecture(s)/Talk(s), and Name of Prizes, if any.
2016~	
2015	
2014	
2013	
2012	
~2011	

<p>研究目的</p> <p>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、適宜文献を引用しつつ記述し、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8.1頁参照)を参考にしてください)。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか 2. 当該分野における本研究(計画)の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義 3. 国内・国外の関連する研究の中で本研究(計画)の位置づけ 4. 平成29年度において継続して科研費以外の研究費(府省・地方公共団体・民間企業等からの研究費)の助成を受ける場合は、当該継続研究課題と本研究課題との相違点 5. 研究分担者等の担当する部分(「応募情報(Web入力項目)」の「役割分担」欄に分担事項を記載した場合)の具体的な目標 	
---	--

<p>研究の必要性</p> <p>本欄には、研究の必要性・位置づけについて、次の点が明確に書き取られるよう留意して記述してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本研究の意義となる研究分野の進展状況(国内・国外の研究の現状と動向及びその中で応募者自身の貢献度(研究成果に対する国際的評価)) 2. 本研究の独創的な点及びその着想に至った経緯 3. 期待される研究成果とその学術上の意義・インパクト 4. 特別推進研究として応募する理由、本研究の緊急性 	
--	--

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

応募者のこれまでの研究成果を引用した他の研究者の主な論文について、各論文の著者名・タイトル等を記した上で、それぞれが応募者の研究成果をどのように位置づけ・評価しているか、どのように引用しているか等を、簡潔に記述してください。

--	--

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、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、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ことも、研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに行う研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。

また、研究体制の全体像を明らかにするために、連携研究者及び研究協力者（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。

なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

--	--

今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況等

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述してください。

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（連携研究者及び研究協力者がいる場合）
2. 研究分担者がいる場合には、その者との連絡調整の状況など、研究者手に向けての状況（連携研究者及び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。）
3. 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

これまでに受けた研究費とその成果等

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに受けた研究費（科研究費、所屬研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。なお、現在受けている研究費も含む。）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択し、科研究費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

1. それぞれの研究費毎に、研究種目名（科研究費以外の研究費については資金制度名）、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直経経費）を記入の上、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。）結果を簡潔に記述してください。（平成27年度又は平成28年度の科研究費の研究進捗評価結果がある場合には、特推2-7「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄に記述してください。）
2. 科研究費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記述してください。

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

- ・本欄には、本応募の研究代表者が、平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究(S)」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。
- ・本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性(どのような関係にあるのか、研究進捗評価を受けた研究を具体的にどのような発展させるのか等)について記述してください。

(研究計画最終年度前年度の応募(公募要領21頁「(5)重複応募制限の特例(研究計画最終年度前年度の応募)」を参照)として研究計画を再構築することを希望する場合のみ記入。その他は記入不要。)

研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項

本欄には、研究代表者として行っている平成29年度が最終年度に当たる継続研究課題の当初研究計画、その研究によって得られた新たな知見等の研究成果を記述することにも、当該研究の進展を踏まえ、今回再構築して本研究を応募する理由(研究の展開状況、経費の必要性等)を記述してください(なお、本欄に記述する継続研究課題の研究成果等は、特推2-6「これまでに受けた研究費とその成果等」欄には記述しないでください)。

研究種目名	課題番号	研 究 課 題 名	研 究 期 間
			平成29年度 ~平成29年度

当初研究計画及び研究成果等

応募する理由

<p>人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要領 4 頁参照）</p> <p>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、研究計画調査等作成・記入要領を参照してください。</p> <p>例えば、個人情報等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、組織系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が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。</p> <p>なお、該当しない場合には、その旨記述してください。</p>	
---	--

研究施設	施設	設 名 (面積)	専用・共用の別	備	考
研究機	関				
現有設備	既設の主要機器	記入に当たっては、特別推進研究	研究計画調査等作成・記入要領を参照してください	専用・共用の別	設置年度
研究機	関	設 備 名	仕 様 (形式・性能)	専用・共用の別	備 考

研究経費とその妥当性・必要性

特推2-11-1 ()

本欄には、特推2-4「研究計画・方法」欄で述べた研究規模、研究体制等を踏まえ、各費目について研究経費を記入し、その妥当性・必要性・種別について記述してください。審査会では、研究の最速規模・金額についても検討を行うため、主要なものや高額なものについては、特に具体的に記入してください。(例 高額の設備品費については、その性能が研究上必要であり、既存設備の活用ができない理由など、多額の消耗品費については、具体的な用途及び数量、金額の妥当性、人件費・謝金については人員・金額の妥当性 等)。なお、応募研究経費の総額が5億円を超える場合は、特推2-1-3「応募総額が5億円を超える理由」欄に、その妥当性・必要性について記入してください。

また、研究計画のいつまでの年度において、各費目（設備品費、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、当該経費の必要性や内訳等について記述してください。

設備品費の明細

多額の図書、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、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、単に〇〇一式とするだけでなくその内訳も記入してください。最終年度に設備品が必要の場合は、最終年度の欄にその理由も記入してください。「定価・見積の別」欄には、定価または見積による価格、定価の〇〇%など、金額の根拠がわかるように簡潔に記入してください。なお、研究費の妥当性を検討するため、やむを得ない場合を除き、見積による価格を記入してください。

購入予定年月	購入希望順位	品名・仕様	数量	単価	金額	定価/見積の別	主として使用する研究者及び設置機関名
H29.〇月							
計							
妥当性・必要性等							
H30.〇月							
計							
妥当性・必要性等							

特推2-11-1 ()

購入予定年月	購入希望順位	品名・仕様	数量	単価	金額	定価/見積の別	主として使用する研究者及び設置機関名
H31.〇月							
計							
妥当性・必要性等							
H32.〇月							
計							
妥当性・必要性等							
H33.〇月							
計							
妥当性・必要性等							

特推2-12-()

年度	消耗品費		旅 事 項 金額 (国内)	旅 事 項 金額 (外国)	費 金額	人件費・謝金 事項 金額	そ の 他 事項 金額
	品名	金額					
平成29年度							
	計						
妥当性・必要性等							
平成30年度			(国内)				
			(外国)				
	計						
妥当性・必要性等							

年度	消耗品費		旅 事 項 金額 (国内)	旅 事 項 金額 (外国)	費 金額	人件費・謝金 事項 金額	そ の 他 事項 金額
	品名	金額					
平成31年度							
	計						
妥当性・必要性等							
平成32年度			(国内)				
			(外国)				
	計						
妥当性・必要性等							
平成33年度			(国内)				
			(外国)				
	計						
妥当性・必要性等							

特推2-12-()

応募総額が5億円を超える理由

本欄では、応募研究経費の総額が、応募上限の目安である5億円を超える場合のみ、5億円では対応ができない理由、5億円を超える総額とするこの妥当性・必要性について特に具体的に説明してください。

研究者氏名

研究費の応募・受入等の状況・エフォート

本欄は、合議審査において、「研究費の不合理な重畳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が」を判断する際に参照するところで、本人が受け入れ自ら使用する研究経費を正しく記載していただく必要があります。本応募課題の研究代表者及び研究分担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) その他の活動を、について、次の点に留意し記入してください。具体的な記載方法等については、特別推進研究 研究計画調書等作成・記入要領を参照してください。

1. 「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。
2. 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。
3. 科研究費の「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」の別を記入してください。
4. 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記入してください。
5. 「本応募研究課題と当該研究課題との関係」欄に、I、II及びIIIについての理由を具体的に明確に記載してください。
6. 所属研究機関の特定目的(ミッション)に沿って行われるプロジェクト研究に参加している場合に、配分される研究費についても記入してください。なお、個人へ配分される研究費が明確でない場合は、その旨を「I：研究内容の相違点」欄に記入してください。

(1) 応募中の研究費

資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割 (代表・分担の別)	平成29年度 研究経費 (期間全体の額) (千円)	エフォート (%)	本応募研究課題と当該研究課題との関係 I：研究内容の相違点 II：当該研究課題に加えて本応募研究課題に応募する理由 (科研究費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)	(総額 千円)
【本応募研究課題】 特別推進研究 (H29～H)			()		I	(総額 千円)
			()		II	(総額 千円)
			()		I	(総額 千円)
			()		II	(総額 千円)

平成29年度 特別推進研究 研究計画調書等作成・記入要領 (継続)

研究計画調書は、継続研究課題のうち、研究計画の大幅な変更を行うおとす課題 (① 研究目的の変更・研究課題名の変更、② 平成29年度以降の研究経費の年次計画の変更、③ 研究経費の増額・減額、④ 研究期間の短縮等) が提出の対象となります。その他の継続研究課題については、提出の必要がありませんので注意してください。

つきましては、下記の点に留意した上で、誤りのないよう作成してください。

記

- ※ 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 31～32 頁を参照してください。
- ※ 様式は、「I 応募情報 (Web入力項目)」及び「II 応募内容ファイル」：【様式 S-1-2】 (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。
- ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。なお、「応募情報入力」画面において、左上の「Japanese ▶ English」ボタンをクリックすると、英語表記の入力画面に切り替わります。

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かったり、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 (e-Read)」 (以下、「e-Read」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 (エフオート等) は、e-Readに登録することになります。

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
「継続」を選択してください。

2. 継続の場合の研究課題番号
当該継続応募研究課題の研究課題番号を必ず入力するとともに、「継続課題情報取得」ボタンを必ず押してください。

3. 研究計画最終年度前年度の応募
「応募しない」を選択してください。

4. 審査希望分野 (系等の区分)
「人文社会系」・「理工系 (数物系科学)」・「理工系 (化学)」・「理工系 (工学)」・「生物系」の区分から採択時と同じ区分を選択してください。

5. 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が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) 欄は、新規応募の場合の入力項目のため、入力不要です。

6. 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が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) 欄は、新規応募の場合の入力項目のため、入力不要です。

(1) 「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名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)。

(2) 「職」欄について、自動表示されている職名が実際の職名と異なる場合は、必ず実際の職名を入力してください。

7. 研究課題名

「継続課題情報取得」ボタンを押すと継続研究課題に係る研究課題名が自動表示されます。研究課題名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 (例: 「Ca²⁺」は「Ca 2+」と入力。4字とカウント)。

なお、下段の (英語) 欄は、新規応募の場合の入力項目のため、入力不要です。

8. 研究経費

「継続課題情報取得」ボタンを押すと「決定額」欄が自動表示されます。

「研究経費」欄の入力に当たっては、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。

なお、「決定額」欄の金額 (交付決定額) を超えた額を入力した場合は、増額の応募となります。

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。

9. **関連研究分野研究者**
新規応募の場合のみの入力項目のため、入力不要です。
10. **関連研究分野（細目）**
新規応募の場合のみの入力項目のため、入力不要です。
11. **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。）。
12. **研究組織**
「研究組織」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（入力しなかった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。

- 「研究組織人数」欄の数字と実際に入力したデータの合計人数が合わない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されますので、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除してください。
- (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研費への応募資格を有しない企業の実験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、当該研究課題の研究組織には入力せず、研究計画調書等作成・記入要領の指示に従い、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載してください。
(4) **研究者情報** ①「研究者番号」、②「氏名（フリガナ・漢字等）」、③「年齢（平成29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。）。

- ①～⑥は、研究代表者の情報に正確に登録されていることを確認してください。
(5) 「部局」欄については、部局番号一覧の名称が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名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には入力不要です。）。
(6) 「職」欄については職番号一覧の名称が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。
(7) 「役割分担」欄には、平成29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29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配分額の配分ができませんので入力不要です。）。
- また、各研究者への配分額の合計金額が「8. 研究経費」の「平成29年度の研究経費欄の合計金額」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) 「エフオート」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オートの定義である「研究者の年間の全仕事時間を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時間を指します。

- また、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オートを決定し、e-Radに登録することとなります。
- (10) **（英語）と表記された各欄は、新規応募の場合のみの入力項目のため、入力不要です。**

13. **応募内容ファイル選択**
「(2) 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」欄に、**応募内容ファイル：【様式S-1-2】（添付ファイル項目）** をアップロードしてください。
なお、「(1) 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」の欄にアップロードするとエラーとなりますので、注意してください。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。

- 「(2) 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」欄に、**応募内容ファイル：【様式S-1-2】（添付ファイル項目）** をアップロードしてください。
なお、「(1) 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」の欄にアップロードするとエラーとなりますので、注意してください。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・継続】①

科学費電子申請システム
応募者ログインメニュー > 研究計画調書入力 > 応募情報入力 > 特別推進研究・継続

ヘルプ ログアウト

日本語 / English

最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

画面を表示してから29分経過

応募情報入力

一時保存する / 一時保存 / 保存せずに戻る

新規・継続区分
継続: V (継続) (新しい年度の研究計画に継続する場合は「継続」を選択してください)
継続のみの研究課題番号
研究計画最終年度前年度の応募
審査希望分野(系等の区分)

「継続課題情報取得」ボタンを押すと、研究課題名(日本語)と決定額が自動表示されます。

研究代表者氏名
(フリガナ)タケヒコ イチロウ
(漢字等) 漆 一郎
(英語) (姓) (名)
(番号) AAAA
(英語) AAA University
(番号) 9999
(日本語) ○部
(番号) 20
(日本語) 新棟
(英語) 4567
*日本語(継続課題の研究課題名)
(英語) 4567

所属研究機関
(日本語) AAAA
(英語) AAA University

部署
(日本語) ○部
(英語) (部署名が異なる場合は)

職
(番号) 20
(日本語) 新棟
(英語) (職名が異なる場合、又はその他の場合は)

研究課題名
*日本語(継続課題の研究課題名)
(英語) 4567
(英語) 4567

年度 研究経費
決定額(千円) 使用内訳
平成29年度 22000 設備品費 183333 旅費 0
平成30年度 23000 0
平成31年度 191667 0
平成32年度 0 0
平成33年度 0 0
総計 69000 575000

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0)の場合も入力すること。

「決定額」欄が挿入されます。

画面を表示してから29分経過

応募情報 (Web入力項目) 画面イメージ【特別推進研究・継続】②

【審査意見書作成者としてご登録いただかれる国内の研究機関に所属する関連研究分野研究者】※PDFファイルには変更されません

氏名	姓	名	所属研究機関	部署	職	現在の専門	連絡先電話番号	Email

【審査意見書作成者としてご登録いただかれる海外の研究機関に所属する関連研究分野研究者】※PDFファイルには変更されません

氏名	姓	名	所属研究機関	部署	職	現在の専門	連絡先電話番号	Email

【海外の研究による審査の適否】
原則として海外の研究者による審査を受けるとなるので「適当である」を選択すること。
海外の研究者による審査が適当でない場合は「適当でない」を選択するとともに、研究計画調書にその理由を入力すること。

海外の研究者による審査の適否

【審査意見書作成者としてご登録いただかれる海外の研究機関に所属する関連研究分野研究者】※PDFファイルには変更されません

氏名	姓	名	所属研究機関	部署	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ご登録しない者(任意)】※PDFファイルには変更されません

氏名	姓	名	所属研究機関	部署	職	現在の専門	連絡先電話番号	Email

【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入力すること。
(新規の場合、少くとも(1)は選択すること。)

細目番号 (1) (2)
分野
分科
細目

研究代表者連絡先
※PDFには変更されません
〒* (住所)*
電話番号:* FAX番号:*
Email:*

画面を表示してから29分経過

応募情報 (Web入力項目) 画面イメージ【特別推進研究・継続】③

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※追加研究費申請、研究費申請、研究費申請書を作成してください。
 ※研究組織の入力権限、入画面左側の追加ボタン、必要な同意ボタンを押すことでデータ入力権限が設定されます。使用しない権限は入力したくない場合や全く入力したくない場合には、当該権限の左側の削除ボタンを押してデータ入力権限を削除してください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 2. 部署 3. 職	1. 所属研究期間 2. 研究期間 3. 職	1. 場内の専門 2. 学位 3. 役割分担	平成29年度 研究費 (US\$)	エ ポート フ ォ ー ム (円)
研究代表者	(研究代表者番号)09090909 (フリガナ)ダシロフ、イチロウ (漢字等)代表 一郎 (英語)Daishiro Ichirou 001	1.(番号)99999 AAAA大学 AAA University 2.(番号)999 AA学部 AA Department 3.(番号)20 教授 Professor	1.(番号)99999 (英語) 2.(番号)999 (日本語) 3.(番号)999 (英語)	1.* (英語) 2.* (英語) 3.* (英語)	<input type="text"/> 円 <input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円
助産	*(研究代表者番号) [] (フリガナ) [] (名) [] (漢字等) [] (名) [] (英語) [] (名) [] *(年齢) []才	1.(番号) [] (英語) 2.(番号) [] (日本語) 3.* (英語) (助産師等職) [] (助産師等職の所属する機関) []	1.* (英語) 2.* (英語) 3.* (英語)	1.* (英語) 2.* (英語) 3.* (英語)	<input type="text"/> 円 <input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円
助産	*(研究代表者番号) [] (フリガナ) [] (名) [] (漢字等) [] (名) [] (英語) [] (名) [] *(年齢) []才	1.(番号) [] (英語) 2.(番号) [] (日本語) 3.* (英語) (助産師等職) [] (助産師等職の所属する機関) []	1.* (英語) 2.* (英語) 3.* (英語)	1.* (英語) 2.* (英語) 3.* (英語)	<input type="text"/> 円 <input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円
助産	*(研究代表者番号) [] (フリガナ) [] (名) [] (漢字等) [] (名) [] (英語) [] (名) [] *(年齢) []才	1.(番号) [] (英語) 2.(番号) [] (日本語) 3.* (英語) (助産師等職) [] (助産師等職の所属する機関) []	1.* (英語) 2.* (英語) 3.* (英語)	1.* (英語) 2.* (英語) 3.* (英語)	<input type="text"/> 円 <input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円

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)作成した応募内容ファイル(.Word又はJPDF)を選択してください。
 ここには、応募内容ファイル:【様式S-1-1(1)】をアップロードしてください。

(2)作成した応募内容ファイル(.Word又はJPDF)を選択してください。
 ここには、応募内容ファイル:【様式S-1-1(2)】をアップロードしてください。
 ※継続応募の場合は、応募内容ファイル:【様式S-1-1(1)】をアップロードしてください。

継続応募の場合は、応募内容ファイル:【様式S-1-2】をアップロードしてください。

- 応募内容が修正される場合は、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権限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形式(.Word又は本会並びに支部)のファイル形式で保存されるため、PDFファイルを選択した場合は、PDFファイルの形式を指定する必要があります。)
- 応募内容ファイル形式の空白指定を避けるため、エラーとなる場合がありますので、空白指定は避けてください。

II 応募内容ファイル:【様式S-1-2】添付ファイル項目

以下の項目は、「応募内容ファイル:【様式S-1-2】(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:【様式S-1-2】(添付ファイル項目)」について、日本学術振興会の科学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)。

- ※ 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。
- 「(1)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」の欄でアップロードするとエラーとなりますので、注意してください。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

下記及びそれぞれの記入欄に記載している指示に従い、下記の(1)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。

- 「研究目的」、「平成28年度までの研究経過」、「平成28年度までの研究の自己評価」、「平成29年度以降の研究計画・方法」、「当初計画との変更点」、「人権の保護及び法令等の遵守への対応」及び「研究成果の発表状況」欄については、研究計画調書に記載している指示に従ってそれぞれ記述してください。
- 「設備備品の明細」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。
- 「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。
 - 消耗品費は、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名ごとに記入してください。
 - 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。
 - 人件費・謝金は、資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの記入・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者(ポスドク・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ごとに記入してください。
 (例:資料整理(内訳:〇人×〇月)・△△△千円)
 - 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り)、会議費(会場借料、食事(アルコール類を除く)費用等)、リース・レンタル料(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、研究費果日報用フリップ作成費用、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、2頁以内収まるようにしてください。

氏名 (年齢) Name (Age)	所属研究機関 Institution (University, College, etc.) 部局 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 職 Position	現在の専門 学位 Field of Specialization Academic Degree 役割分担 Roles	平成29年度 研究経費 (千円) Budget Requested for FY2017 [U.S. \$]	エフオー ット Effort (Time Spent on Project) (%)
研究代 表者 PI	(00000000) (000000) (000) (000) (00) (00)		[] [] [] [] [] []	
研究分 担者 Co-I	(00000000) (000000) (000) (000) (00) (00)		[] [] [] [] [] []	
連携研 究者 Co-I	(00000000) (000000) (000) (000) (00) (00)		[] [] [] [] [] []	
合計 Total				00 Number of Members: 00
研究経費合計 Total Amount				[]

研究代表者氏名 Principal Investigator (PI)	所 属 研 究 機 関 (Institution) (漢字等) (in Roman Letters)	部 局 (School, Faculty, etc.)	職 Position	研究課題名 Title of Proposed Project	年度 FY	研究経費 (千円) Annual Budget [U.S. \$]	使用内訳 (千円) Details					
	(番号) 00000	(番号) 000	(番号) 00		平成29年度 2017	[]	設備備品費 Equipment	消耗品費 Consumables	旅費 Travel Expenses	人件費・謝金 Personnel (Tech- nical Assistant, Labor Cost, etc.)	その他 Miscellaneous	
					平成30年度 2018	[]						
					平成31年度 2019	[]						
					平成32年度 2020	[]						
					平成33年度 2021	[]						
					総計 Total Amount	[]						

研究経費
〔千円未満の端数は切り捨てる〕

Budget for Proposed Project

[Converted to U.S. \$ at 1 Dollar = 100 Yen]

日本学術振興会で使用 FOR JSPS USE ONLY

研究希望分野 (系等の区分)		細目番号	細目番号
(1) 分野(細目)	最も関連の深い研究	分野	
	次に関連の深い研究	分科	
		細目	
研究計画最終年度 前年度の応募	(平成29年度が研究期間の最終年度に当たる研究計画の課題番号を記入)		
海外の研究者による審査の通告			
機関・整理番号	00000-0000		

研究目的

本欄には、研究の全体構想及びその中で本研究の具体的な目的について、適宜文献を引用しつつ記述し、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 8.1 頁参照）を参考にしてください）。

1. 研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか、
2. 当該分野におけるこの研究（計画）の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義
3. 国内・国外の関連する研究（計画）の中で当該研究（計画）の位置づけ
4. 平成 29 年度において継続して科研費以外の研究費（府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費）の助成を受ける場合は、当該継続研究課題と本研究課題との相違点

平成 28 年度までの研究経過（研究の進展状況、新たに得られた知見を記述してください。）

（この欄は空欄です）

<p>平成28年度までの研究の自己評価</p> <p>本欄には、当初に計画した研究目的、研究計画・方法について、次の点も含めて焦点を絞り記述してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研究遂行上で生じた問題点等 2. 平成28年度までに研究進捗評価（現地調査又はヒアリング）を受けた課題については、研究進捗評価の評価結果（又はコメント）を記載の上、それへの対応等 	
--	--

<p>平成29年度以降の研究計画・方法</p> <p>本欄には、平成29年度以降の研究計画・方法について、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、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、研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに行う研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。</p> <p>また、研究体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者（海外共同研究者、科研費への応募資格を有しない企業の実験室、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。</p> <p>更には、本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等についても記述してください。</p> <p>なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。</p>	
--	--

当初計画との変更点

本欄には、研究計画・方法、設備及び主な研究経費等について、前回の研究計画副書に記載された内容から変更した点（研究目的の変更・研究課題名の変更、平成29年度以降の研究経費の増額・減額・研究経費の変更、研究期間の変更、研究期間の短縮など）及びその理由を2頁以内で記述してください。

--

人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要領4頁参照）

本欄には、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述してください。

例えば、個人情報を含むアンケート調査・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、組織系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、その旨記述してください。

--

研究成果の発表状況

この研究の成果に関して、学術誌等に発表した論文（著者名、論文名、掲載誌名、巻、最初と最後の頁、発表年）及び学会等における主な発表状況並びに社会・国民への発信状況について記述してください。なお、どの著者が本研究課題に参画しているのかわかるように、研究代表者には二重下線を、研究分担者及び連携研究者には一重下線を引いてください。また、corresponding authorには左に*印を付けてください。

--

研究経費とその妥当性・必要性

本欄には、継続-4「平成29年度以降の研究計画・方法」欄で述べた研究規模、研究体制等を踏まえ、各費目について研究経費を記入し、その妥当性・必要性・償還根拠について記述してください。審査会では、研究の推進程度・金額についても検討を行うため、主要なものと高額なものについては、特に具体的に記入してください（例 高額な設備品費については、その性能が研究上必要であり、現着設備の活用ができない理由など、多額の消耗品費については、具体的な使用数及び数量・金額の妥当性、人件費・謝金については人員・金額の妥当性 等）。

また、研究計画のいずれかの年度において、各費目（設備品費、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、当該経費の必要性や内訳等について記述してください。

設備品費の明細

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内訳も記入してください。最終年度に設備品が必要なる場合は、最終年度の欄にその理由も記入してください。「定価・見積の別」欄には、定価または見積による価格、定価の〇〇%など、金額の根拠がわかるように簡潔に記入してください。なお、研究費の妥当性を検討するため、やむを得ない場合を除き、見積による価格を記入してください。

購入予定 定年月	購入 希望 順位	品名・仕様	数量	単価	金額	定価/見積 の別	主として使用する研 究者及び設置機関名
H29. 〇月							
計							
(金額単位：千円)							
妥当性・必要性等							
H30. 〇月							
計							
妥当性・必要性等							

購入予定年月	購入希望順位	品名・仕様	数量	単価	金額	定価/見積の別	主として使用する研究者及び設置機関名
H31. ○月							
計							
妥当性・必要性等							
H32. ○月							
計							
妥当性・必要性等							

年度	消耗品費		旅費	人件費・謝金	その他
	品名	金額			
平成29年度		(国内)			
		(外国)			
計					
妥当性・必要性等					
平成30年度		(国内)			
		(外国)			
計					
妥当性・必要性等					

年度	消耗品費		旅費		人件費・謝金		その他	
	品名	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
平成31年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
妥当性・必要性等								
平成32年度			(国内)					
			(外国)					
	計							
妥当性・必要性等								

平成29年度応募情報 (Web入力項目)
【基盤研究 (S・A・B・C)、挑戦的研究 (開拓・萌芽)、
若手研究 (A・B)、継続研究課題) 作成・入力要領

応募書類のうち「研究計画調査」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かったり、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「府省共同研究開発管理システム (e-Read)」(以下、「e-Read」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うものであり、このデータは同時に研究計画調査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 (エフオア等) は、e-Readに登録することとなります。作成に当たっては下記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か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。

「受付中研究種目一覧」から応募する研究種目及び審査区分の「応募情報入力」を選択してください。なお、「応募情報入力」画面において、左上の「Japanese ▶ English」ボタンをクリックすると、英語表記の入力画面に切り替わります。

記

1. 新規・継続区分

【基盤研究 (B・C) 審査区分「特設分野研究」は「継続」を選択することはできません。また、挑戦的萌芽研究は「新規」を選択することはできません。】

「新規」「継続」を「継続」を選択する場合は「継続」を選択してください。

「継続」を選択する場合は、「大幅な変更を行う研究課題」に該当する課題に限り、当該「大幅な変更を行う研究課題」として応募する場合は、「継続」を選択するとともに、当該継続研究課題の課題番号を必ず入力してください。以降の項目については、新規応募研究課題に準じて入力してください。

2. 研究計画最終年度前年度応募の有無

【基盤研究 (B・C) 審査区分「特設分野研究」を除く) に応募する場合の入力項目です。】

「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。

なお、「応募する」を選択する場合は、「研究計画最終年度前年度の応募」に該当する課題に限り、「研究計画最終年度前年度の応募」として応募する場合 (公募要領21頁参照) は、「応募する」を選択するとともに、平成29年度が最終年度である継続研究課題の課題番号を必ず入力してください。また、作成する研究計画調査の「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、必要事項を必ず記入してください。

3. 審査希望分野

【基盤研究 (A・B) 審査区分「海外学術調査」、若手研究 (B) に応募する場合の入力項目です。】

基盤研究 (A・B) 審査区分「海外学術調査」に応募する場合は、公募要領33頁により審査を希望する次の分野を選択してください。

「人文学A」、「人文学B」、「人文学C」、「人文学D」、「社会科学A」、「社会科学B」、「社会科学C」、「社会科学D」、「数物系科学」、「工学A」、「工学B」、「生物学」、「農学A」、「農学B」、「医歯薬学A」、「医歯薬学B」、「環境学B」

若手研究 (B) に応募する場合であって、1つの分野での審査を希望する場合は「1つの細目」を、複数の分野での審査を希望する場合は「2つの細目」を選択してください。

4. 分野名

【基盤研究 (B・C) 審査区分「特設分野研究」に応募する場合の入力項目です。】
公募要領61～65頁を参照し、審査を希望する分野を必ず1つ選択してください。

「紛争研究」、「遷移状態制御」、「構成的システム生物学」、「複維系疾病論」、「グローバル・スタディーズ」、「人工物システムの強化」、「情報社会におけるトラスト」、「オラリティと社会」、「次世代の農産物利用」、「情報社会におけるトラスト」

5. 暫定総合審査希望分野番号

【挑戦的研究 (開拓・萌芽) に応募する場合の入力項目です。】

公募要領66～67頁を参照し、審査を希望する分野の番号を必ず1つ入力してください。

6. 細目番号

(1) 基盤研究 (S)、基盤研究 (A・B・C) 審査区分「一般」、若手研究 (A・B) に応募する場合
平成29年度科学研究費助成事業 系・分野・分科・細目表 (公募要領35～39頁参照) (以下、「細目表」という。) から、審査を希望する細目の細目番号を入力してください。

なお、若手研究 (B) において、研究計画が新興・融合的な分野での審査を希望する場合には、細目を「2つ」選定入力することが可能です。(公募要領33頁参照)
また、基盤研究 (C) で時限付き分科細目での審査を希望する場合は、「時限付き分科細目表」(公募要領40頁参照) から、審査を希望する細目の細目番号を入力してください。

(2) 基盤研究 (A・B) 審査区分「海外学術調査」に応募する場合
「細目表」から、最も関連が深いと思われる細目の細目番号を入力してください。

7. 分割番号

【基盤研究 (S)、基盤研究 (A・B・C) 審査区分「一般」、若手研究 (A・B) に応募する場合の入力項目です。】
以下に該当する場合は分割番号を必ず入力してください。

(1) 基盤研究 (S)、基盤研究 (A・B・C) 審査区分「一般」、若手研究 (A・B) に応募する場合であって、「細目表」のうち、「A」、「B」又は「C」の分割番号が付されている細目を選択した場合、審査を希望する分割番号を「『系・分野・分科・細目表』付表キーワード一覧」(公募要領41～60頁参照) (以下、「キーワード一覧」という。) により選択し、次の番号を入力してください。
「分割A」→A、「分割B」→B、「分割C」→C

ただし、基盤研究 (C) 審査区分「一般」に応募する場合であって、「細目表」のうち、下記枠内の細目を選択した場合、審査を希望する分割番号を「キーワード一覧」により選択し、次の番号を入力してください。
「分割A」の「分割1」→A1、「分割A」の「分割2」→A2

「リハビリテーション科学・福祉工学 (2304)」のうち「分割A」、
「スポーツ科学 (2402)」のうち「分割A」、
「応用健康科学 (2403)」のうち「分割A」

(2) 基盤研究 (C) 審査区分「一般」に応募する場合であって、「細目表」のうち、「※」が付されている細目を選択した場合、審査を希望する分割番号を「キーワード一覧」により選択し、次の番号を入力してください。
「分割1」→1、「分割2」→2、「分割3」→3、「分割4」→4、「分割5」→5

8. キーワード

【基盤研究 (S)、基盤研究 (A・B・C) 審査区分「一般」、若手研究 (A・B) に応募する

場合】

- 【(1) 細目表キーワード
「キーワード一覧」より、選定した細目内で最も関連が深いと思われるキーワードの記号を必ず入力してください。
なお、基盤研究(C)審査区分「一般」で時限付き分科細目での審査を希望した場合は入力する必要はありません。
若手研究(B)に応募する場合であって、「2つ」の細目を選定した場合には、キーワードの記号を各細目から1つずつ(計2つ)、それぞれ必ず入力してください。

- 【(2) 細目表以外のキーワード
必要に応じて、「キーワード一覧」以外でより適切なキーワードがある場合は、1つを限度として任意のキーワードの名称を入力してください。

【基盤研究(B・C)審査区分「特設分野研究」に応募する場合】

- 【最も関連が深いと思われる任意のキーワードの名称を必ず1つ入力してください。
(「キーワード一覧」から選んでも構いません。)

9. 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が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。

10. 年齢

- 【若手研究(A・B)に応募する場合の入力項目です。】
研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、平成29年4月1日現在の年齢が正しく登録されていることを確認してください。

11. 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が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。

- 【(1) 「部局」欄について、自動表示されている部局名が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名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)。
(2) 「職」欄について、自動表示されている職名が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。

12. 学位、現在の専門、エフオート

- 【若手研究(A・B)に応募する場合の入力項目です。】
それぞれの項目について、必ず入力してください。
「エフオート」欄は、本応募研究課題が採択された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オートの定義である「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要な時間配分率(%)」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時間を指します。
また、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オートを決定し、e-Radに登録することとなります。

13. 研究課題名

- 【研究課題名欄には、研究期間終了時点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。)を原則40字以内で入力してください。
なお、半角文字も入力可能ですが、全角文字と半角文字が混在する場合、半角文字も1文字としてカウントされますので、ご注意ください。また、英文で研究課題名を入力したい場合には、半角文字で200字まで入力可能です。
研究課題名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、アルファベツ

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(例:「Ca²⁺」と入力。4字とカウント)。

14. 研究の要約

- 【基盤研究(B・C)審査区分「特設分野研究」、挑戦的研究(開拓・萌芽)に応募する場合の入力項目です。】
応募する研究課題の研究目的及び研究目的を達成するための方法等について、簡潔にわかりやすくまとめ入力してください。和文又は英文での入力が可能です。
なお、全角文字のみの場合は500字、半角文字のみの場合は1000字まで入力が可能です。

15. 研究経費

- 【研究経費欄には、研究計画に基づき、年度別・使用内訳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は公募の対象となりませんので、ご注意ください。
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。
入力に当たっては、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。
また、①応募する年度において該当しない費目、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。

【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。

【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「人件費・謝金」のいずれかの経費が90%を超える研究計画の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。

16. 開示希望の有無

- 【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。「審査結果の開示を希望する」

17. 研究代表者連絡先

- 【基盤研究(S)、基盤研究(B・C)審査区分「特設分野研究」に応募する場合の入力項目です。】

【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ペーンの所在地を入力してください。)

18. 研究組織

- 【基盤研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)に応募する場合の入力項目です。】

基礎研究（S・A・B・C）及び挑戦的研究（開拓・萌芽）の研究計画については、必要に応じて「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」を研究に参画させることができます。なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義は、次のとおりです。

「研究代表者」（応募者）

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。（注）

（注）研究代表者は、研究計画の遂行に関してすべての責任を持つ研究者であり、重要な役割を担っています。応募に当たっては、研究期間中に退職等により応募資格を喪失し、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るよう求めており、研究代表者を交替することは認められません。ただし、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「総括班」及び「国際活動支援班」研究課題については、所要の手続を経て、研究代表者（領域代表者）の交替を認められる場合があります。

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、保管しておく必要があります。

ウ 研究代表者は、e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、「その交付の対象としないこと」とされたいいことが必要です。

「研究分担者」

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なければならない（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らない）ことと、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、e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているほか、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、平成29年度に、「その交付の対象としないこと」とされたいいことが必要です。

「連携研究者」

連携研究者は、研究代表者又は研究分担者の監督の下、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。

なお、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科研費を使用することはできません。

イ 連携研究者は、研究代表者及び研究分担者と同様、e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されていることが必要です。

※ 「研究分担者」と「連携研究者」の違いは、科研費制度上の位置付けの違いであって、研究活動における役割の重要性は同じです。

「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）ポスドクター、リサーチアシスタント（RA）、日本学術振興会特別研究員（DC）及び受入研究機関として本会に届け出ている研究機関において応募要件を満たさないSPD・PD・RPD）、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、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者等）

イ 研究協力者は、必ずしも e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されている必要はありません。

また、「研究組織」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。入力画面左側の「追加」ボタンを押し、入力したく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。「研究組織人数」欄の数字と実際に入力したデータの合計人数が合わない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されますので、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除してください。

（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研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、当該研究課題の研究組織には入力せず、研究計画調書等作成・記入要領の指示に従い、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載してください。

（4）研究者情報 ①「研究者番号」、②「氏名（フリガナ・漢字等）」、③「年齢（平成29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。）。①②③④は、研究代表者の所属研究機関からの事前ただし、研究代表者に関する情報のうち①②③④は、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、登録情報が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、部局番号一覧の名称が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名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には入力不要です。）。

（6）「職」欄について、職番号一覧の名称が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。

（7）「役割分担」欄には、平成29年度の研究実施計画に対する分担事項を中心とし、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29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不要です。）。

各研究者への配分額の合計金額が「1.5. 研究経費」の「平成29年度の研究経費欄の合計金額」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) 「エフオート」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(連携研究者については入力不要です。)

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オートの定義である「研究者の年間全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要な時間配分率(%)」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時間を指します。

また、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オートを決定し、e-Radに登録することとなります。

応募情報 (Web入力項目) 画面イメージ【基盤研究 (S) ・日本語版】①

JSPS 科研費電子申請システム

応募情報入力

日本語・英語

最終保存日時: 入力内容は保存されていません。

<注意事項>

- *のついた項目は必須項目です。
- 申請内容の誤りや重複を防止するため、申請内容の入力に際しては、申請内容の重複チェックを行います。
- 重複チェックの結果、重複内容があると、システムが自動的に検出しない場合があります。重複チェックで検出されない場合は、重複内容の修正をお願いします。

画面を表示してから29分経過

一時保存 一時保存 一時保存 一時保存 一時保存

▶ 一時保存をして次へ進む

平成29年度(2017年度)基盤研究(S) 研究計画調書

新規・継続区分

研究計画最終年度前年度応募の有無

細目番号

細目表以外のキーワード

研究代表者氏名

所属研究機関

研究課題名

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の場合も入力すること。)

年度	研究経費(千円)	設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成28年度	0	0	0	0	0	0
平成29年度	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0
平成33年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無

研究代表者連絡先

電話番号: + 住所: + FAX番号: + E-mail: +

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【基盤研究 (S) ・日本語版】②

【研究組織 (研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※追加されたボタンで研究分担者及び連携研究者登録してください。

※研究組織の入力欄は、入力画面右側の追加ボタンをクリックすることでデータ入力枠が設定されます。使用しない欄を入力した場合や全く入力がない場合には、当該欄の左側の削除ボタンをクリックしてデータ入力枠を削除してください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署	所属研究機関 部署 3 桁部分	平成29年度 研究費 (千円)	エ ィ ト ポ ィ ン ト (%)
研究代表者	(研究番号) 0000000000 (フリガナ) イチロウ (姓) 代表 一郎 (年齢) 20	(番号) 00000 AAAX大学 (番号) 000 AA学部 (番号) 20 教授	1 2 3		
	(研究番号) < > (フリガナ) < > (姓) < > < > (年齢) < > 才	(番号) < > (フリガナ) < > (姓) < > < > (年齢) < > 才	1 2 3		
	(研究番号) < > (フリガナ) < > (姓) < > < > (年齢) < > 才	(番号) < > (フリガナ) < > (姓) < > < > (年齢) < > 才	1 2 3		

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

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...

- 応募内容が修正される場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択し、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルが修正されない場合は、応募内容ファイルを選択し、応募内容ファイルを選択してアップロードしてください。
- 応募内容ファイルについてはWord以外のファイル形式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形式(Word又は本会議の応募内容ファイル形式)を選択して作成する必要があります。)
- 応募内容ファイル形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 一時保存 一時保存 一時保存

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【基盤研究(A・B)(一般)・日本語版】①

ISPS 科研費電子申請システム

応募画面メニュー> 研究計画書作成(研究計画書入力)> 応募情報入力(応募情報入力)> 応募情報入力(日本語版)

ヘルプ ロゴアウト

応募情報入力

日本語 English

最終保存日時: 20XX年XX月XX日 XX時XX分

画面を表示してから29分経過

<注意事項>

- この項目は必須項目です。
- 1人1研究計画書につき1件(1件)作成可能です。システムメンテナンス期間中は、入力も印刷もできません。印刷・印刷待ちの場合、印刷待ち状態になります。
- 印刷待ち状態になると、システムメンテナンス期間中は、入力も印刷もできません。印刷・印刷待ちの場合、印刷待ち状態になります。
- 印刷待ち状態になると、システムメンテナンス期間中は、入力も印刷もできません。印刷・印刷待ちの場合、印刷待ち状態になります。

一時保存をせずに戻る

一時保存

一時保存をせずに戻る

新規・継続区分

研究計画最終年度
前年度応募の有無

細目番号

分野

細目

細目表以外のキーワード

研究代表者氏名

所属研究機関

研究課題名

画面を表示してから29分経過

一時保存

【研究総量(千円未満の端数は切り捨てる)】(0)の場合も入力すること。

年度	研究総量 (千円)	設備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成29年度	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0
平成33年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無

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【基盤研究(A・B)(一般)・日本語版】②

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※研究代表者、研究分担者、連携研究者は、研究計画書の作成時に、必ず入力してください。研究計画書の作成時に、必ず入力してください。研究計画書の作成時に、必ず入力してください。

※研究代表者、研究分担者、連携研究者は、研究計画書の作成時に、必ず入力してください。研究計画書の作成時に、必ず入力してください。研究計画書の作成時に、必ず入力してください。

※研究代表者、研究分担者、連携研究者は、研究計画書の作成時に、必ず入力してください。研究計画書の作成時に、必ず入力してください。研究計画書の作成時に、必ず入力してください。

区分	氏名(姓)	所属研究機関 部署	1.現在の専門 2.学位 3.役割分担	平成29年度 研究費 (千円)	エ プ オ (円)
研究代表者	(研究番号)999999 (漢字等)代表 一郎 (姓)代表 一郎 (年)20 教授	(番号)99999 AAAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1 2 3		
	(研究番号) (フリガナ) (姓) (漢字等) (年)	(番号) (和文) (漢字等) (年)	1 2 3		
	(研究番号) (フリガナ) (姓) (漢字等) (年)	(番号) (和文) (漢字等) (年)	1 2 3		
	(研究番号) (フリガナ) (姓) (漢字等) (年)	(番号) (和文) (漢字等) (年)	1 2 3		

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

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。

- 応募内容が修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択し、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルを選択しない場合は、応募内容が修正されません。
- 科学的な内容が異なる場合は、科学的な内容が異なる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形式(Word又は本会議の応募内容ファイル形式)に変換して作成する必要があります。)
- 応募内容ファイル形式の修正が完了すると、エラーとなる場合がありますので、必ず確認をお願いします。

一時保存をせずに進む

一時保存

保存せずに戻る

ロゴアウト

応募情報(Web入力項目)画面イメージ【基礎研究(C)(一般)・日本語版】①

ISPS 科研費電子申請システム

応募画面メニュー > 応募情報入力 > 基礎研究(C)一般(日本語版)

ヘルプ ログアウト

日本語 English

最終保存日時: 入力内容は保存されていません。

画面を表示してから29分経過

最新情報

※この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。同時に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」ページの上から2ページ目をご覧ください。
 ※「複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正しく動かない場合があります。複数ウィンドウでの利用は控えてください。」

一時保存をせずに次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

新県・機地区分

研究計画最終年度
前年度応募の有無

細目番号

分類番号

分野

分科

細目

細目表以外のキーワード

研究代表者氏名

所属研究機関

部署

職

研究課題名

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の場合も入力すること。)

年度	研究経費(千円)	設備備品費	消耗品費	旅費	使用内訳(千円)	人件費・謝金	その他
平成29年度	0	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0	0
平成33年度	0	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無

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【基礎研究(C)(一般)・日本語版】②

【研究代表者、研究分担者及び連携研究者】

※追加したメンバーが、研究分担者及び連携研究者も登録してください。
 ※研究組織の入力欄は、入力画面左側の追加ボタンをクリックすることで電子入力力が設定されます。使用しない入力力が設定されない場合や全く入力がない場合には、当該欄の左側の削除ボタンをクリックして電子入力力を解除してください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署	1. 専攻の専門 2. 学位 3. 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エ ア ト フ ォ ー ム (4)
研究代表者	(研究代表者) 99999999 (姓) 〇〇 (名) 〇〇 (年齢) 〇歳	(番号) 99999 AAAA大学 (番号) 999 AA学部 (番号) 20 数教	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
連携者	* (研究代表者) <input type="text"/> (フリガナ) (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字等) <input type="text"/> * (年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (部署番号-取の付く場合は) <input type="text"/> * (漢字等) <input type="text"/> * (年齢) <input type="text"/> 才	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
連携者	* (研究代表者) <input type="text"/> (フリガナ) (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字等) <input type="text"/> * (年齢) <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (部署番号-取の付く場合は) <input type="text"/> * (漢字等) <input type="text"/> * (年齢) <input type="text"/> 才	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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

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。
- 科学者が提供する形式(元)はWordファイルの付随に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形式(Word)は本会議日に文部科学省が提供する形式(元)で作成したものに限ります。)
- 応募内容ファイル形式の赤目設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、赤目設定は変更しないでください。

一時保存をせずに戻る 一時保存 保存せずに戻る

応募情報(Web入力項目)画面イメージ【基礎研究(A・B)(海外学術調査)・日本語版】①

ISPS 科研費電子申請システム

応募者は本システムにて研究計画書(応募情報入力)を本事務局に提出し、応募情報は研究計画書(提出用)として提出されます。

日本語 English

ヘルプ ログアウト

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

< 応募番号 >

- *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おく、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。操作が中断する場合は、「電子申請の中断」メニューから「セッションタイムアウト」のメニューから「セッションタイムアウト」をクリックして再接続してください。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正しく動作しない場合があります。複数ウィンドウでの利用は控えてください。

画面を表示してから29分経過

一時保存 一時保存を戻す 保存せずに戻る

新規・組織区分

▼ (組織区分は、研究計画の作成と実行にあたっての組織の属性を指します。)

平成29年度(2017年度)基礎研究(A・B)海外学術調査 研究計画調査

組織の場合、研究課題番号を入力)

研究計画最終年度
前年度応募の有無

審査希望分野

関連する科目番号

分科

種目

研究代表者氏名

所属研究機関

所属

職業

研究課題名

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)の場合も入力すること。

年度	研究経費 (千円)	設備品費	消耗品費	使用内訳(千円)	人件費・謝金	その他
平成29年度	0	0	0	*	*	0
平成30年度	0	0	0	*	*	0
平成31年度	0	0	0	*	*	0
平成32年度	0	0	0	*	*	0
平成33年度	0	0	0	*	*	0
総計	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無

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【基礎研究(A・B)(海外学術調査)・日本語版】②

【研究組織(研究分担者及び連携研究者)】

※追加が可能なアカウントで研究計画書及び連携研究書を登録してください。
※研究組織の入力情報は、入力画面左側の「追加ボタン」をクリックして登録する必要があります。使用しない権限を入力した場合、場合や全く入力しない場合については、当該権限の左側の「削除ボタン」をクリックして取り除いてください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署 室	1現在の部門 3長短分母	平成29年 研究経費 (千円)	エ ポート (%)
研究代表者	(研究番号)09999 (フリガナ)ダイチヨウ イチロウ (姓)ダイチヨウ (名)イチロウ (年齢)00才	(番号)99999 AAAA文字 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1 2 3		*
削除	* (研究番号) [] (フリガナ) [] (姓) [] (名) [] (年齢) []才	* (番号) [] (フリガナ) [] (姓) [] (名) [] (年齢) []才	1 2 3		
追加	* (研究番号) [] (フリガナ) [] (姓) [] (名) [] (年齢) []才	* (番号) [] (フリガナ) [] (姓) [] (名) [] (年齢) []才	1 2 3		

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

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。

- 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は、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。
- 科学者が指定する科学的意義を形成しているものに限り、Word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形式(Word又は本会並みに文部科学省が指定する科学的意義を形成しているものに限り)に限り)。
- 応募内容ファイル形式の空白指定を避けるため、エラーとなる場合がありますので、空白指定は変更しないでください。

一時保存 一時保存を戻す 保存せずに戻る

ログアウト

応募情報 (Web入力項目) 画面イメージ【基礎研究 (B・C) (特設分野研究) ・日本語版】①

ISPS 科学研究費申請システム

応募情報入力 → 研究計画書作成 (応募情報入力) → 応募情報入力 → 研究計画書の作成 (研究計画書の作成) → 応募情報入力 → 研究計画書の作成 (研究計画書の作成) → 応募情報入力 → 研究計画書の作成 (研究計画書の作成)

ヘルプ ログアウト

応募情報入力 Japanese / English

最終保存日時: 入力内容は保存されていません。

< 注意事項 >

- *のついた項目は必須項目です。
- 申請書の制作は必ずしも、レボコシステムにのみ行われるものではありません。印刷も申請書制作も、レボコシステムで行うことも可能です。
- **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

新規 ▼
更新 ▼

平成29年度 (2017年度) 基礎研究 (B・C) 特設分野研究 研究計画調書

新規・継続区分

- 新研究
- 継続研究
- 連続研究
- グローバルシステム生物学
- A.I.・ロボティクス
- 人工知能システムの強化
- 複雑系科学
- オペラルトク社会
- 次世代の電子回路利用
- 情報社会におけるトラス

分野名*

キーワード

研究代表者氏名

所属研究機関 部署

職

研究課題名

研究の要約

研究代表者氏名 (フリガナ) ダイヒコウ イチロウ

(番号) 99999 AAAX大学

(番号) 989 教授

(番号) 20

(40字以内、英文(半角)の場合は200字以内、)

(改行は使用不可) 600字以内、英文(半角)の場合は1000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の場合も入力すること。)

画面を表示してから29分経過

年度	研究経費 (千円)	設備品費	消耗品費	旅費	入件費・謝金	その他
平成29年度	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0
平成33年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無

研究代表者連絡先 (※PDFには変更されません)

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【基礎研究 (B・C) (特設分野研究) ・日本語版】②

【研究組織 (研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※追加的な入力欄は、研究分野名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、入力画面右側の追加ボタンを必要に応じてクリックして入力してください。

※研究組織の入力欄は、当該欄の左側の削除ボタンを押して入力欄を削除してください。

区分	氏名 (年令)	所属研究機関 部署	平成29年度 研究経費 (千円)	エポイント (0)
研究代表者	(研究番号) 9999998 (フリガナ) ダイヒコウ イチロウ (職) 教授 (年令) 20	(番号) 99999 AAAX大学 (番号) 989 AAU学部 (番号) 20	[]	[]
	【研究代表者】 (番号) [] (フリガナ) [] (職) [] (年令) []	[] [] [] []	[]	[]
	【研究代表者】 (番号) [] (フリガナ) [] (職) [] (年令) []	[] [] [] []	[]	[]
	【研究代表者】 (番号) [] (フリガナ) [] (職) [] (年令) []	[] [] [] []	[]	[]

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

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

- 応募内容が修正する場合は、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は、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ファイルの付子に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形式(Word又はPDF)に保存されたファイル形式) を基に作成したものに致します)
- 応募内容ファイル形式の赤白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、赤白設定は変更しないでください。

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

- 43 -

応募情報(Web入力項目)画面イメージ【挑戦的研究(開拓)・日本語版】①

JSPS 科研費電子申請システム

応募画面メニュー > 研究計画申請(応募情報入力) > 応募情報入力 > 応募情報入力(挑戦的研究(開拓)・日本語版) > 応募情報入力

日本語・英語

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>

- のついた項目は必須項目です。
- 入力中に不明点や不明な点が生じた場合は、ヘルプメニューからお問い合わせください。お問い合わせの際は、お問い合わせの件名を「挑戦的研究(開拓)・日本語版」にしてください。
- 複数アカウント(複数アカウント)を同時に利用すると、システムが正しく動作しない場合があります。複数アカウント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)挑戦的研究(開拓) 研究計画調査

新報・継続区分

継続の場合、研究課題番号を入力)

暫定総合審査希望分野番号

暫定総合審査希望分野名

研究代表者氏名

所属研究機関

所属

職

研究課題名

研究の要約

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の場合も入力すること。)

年度	研究経費(千円)		使用内訳(千円)		その他
	設備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	
平成29年度	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0
平成33年度	0	0	0	0	0
平成34年度	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

開示希望の有無

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【挑戦的研究(開拓)・日本語版】②

【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クリックすることでデータ入力枠が設定されます。適用しない欄(入力した方が使用しない場合や空欄入力した場合)については、当該欄の左側の削除ボタンをクリックしてデータ入力枠を削除してください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署 職	1. 現在の専門 2. 学年 3. 担当分野	平成29年度 研究経費 (千円)	エ フォー ン ト 研究経費 (千円)
研究代表者	(研究代表者) 19990999 (フリガナ) イチロウ (漢字等) 代表者 一郎 (年齢) 100才	(番号) 99999 AAAA大学 (番号) 9999 AA学部 (番号) 20 教授	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
連携研究者	* (研究番号) <input type="text"/> (フリガナ) (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓) <input type="text"/> (年齢) 100才	* (番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> * (番号) <input type="text"/> * (番号) <input type="text"/> * (年齢) 100才	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
連携研究者	* (研究番号) <input type="text"/> (フリガナ) (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓) <input type="text"/> (年齢) 100才	* (番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> * (番号) <input type="text"/> * (番号) <input type="text"/> * (年齢) 100才	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
連携研究者	* (研究番号) <input type="text"/> (フリガナ) (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓) <input type="text"/> (年齢) 100才	* (番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> * (番号) <input type="text"/> * (番号) <input type="text"/> * (年齢) 100才	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/> 3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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...

- 応募内容が修正される場合は、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形式(Word又は本会並の文部科学省が採択する標準的な形式)の形式に限りません。)
- 応募内容ファイル形式の空白指定を発生すると、エラーとなる場合がありますので、空白指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

ROZAWT

応募情報(Web入力項目)画面イメージ【挑戦的研究(萌芽)・日本語版】①

JSPS 科研費電子申請システム

応募情報入力

日本語・英語

ヘルプ ログアウト

最終保存日時: 2017年00月00日 00時00分

画面を表示してから29分経過

<注意事項>

- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に誤りや不明な点が生じた場合は「戻る」ボタンをクリックして入力内容を確認してください。
- 「戻る」ボタンをクリックすると、入力内容が保存されずに入力画面に戻ります。
- 「戻る」ボタンをクリックすると、入力内容が保存されずに入力画面に戻ります。

一時保存 一時保存 一時保存 一時保存

平成29年度(2017年度)挑戦的研究(萌芽) 研究計画調査

新規・継続区分

継続の場合、研究課題番号を入力)

暫定総合審査希望分野番号
暫定総合審査希望分野名

研究代表者氏名
所属研究機関
部署
職

研究課題名

研究の要約

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の場合も入力すること。)

年度	研究経費(千円)	設備品費	消耗品費	旅費	人件費・税金	その他
平成29年度	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無

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【挑戦的研究(萌芽)・日本語版】②

【研究代表者、研究分担者及び連携研究者】

※研究分担者や連携研究者は、研究計画調査(研究計画)の「研究計画」の「研究分担者」欄で入力してください。研究計画の作成時に、研究計画の作成者として入力してください。研究計画の作成時に、研究計画の作成者として入力してください。

区分	氏名(姓前)	所属研究機関 部署	1. 専攻の専門 分野(31教科分)	平成29年度 研究経費 (千円)	エ ント プ oint (%)
研究代表者	(研究番号)999999999 (フリガナ)イチロウ (姓)一郎 (年制)01	(番号)99999 AAAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 新校	1 2 3		
研究分担者	(研究番号) [] (フリガナ) [] (姓) [] (年制) []	(番号) [] (和文) [] (番号) []	1 2 3		
研究分担者	(研究番号) [] (フリガナ) [] (姓) [] (年制) []	(番号) [] (和文) [] (番号) []	1 2 3		
研究分担者	(研究番号) [] (フリガナ) [] (姓) [] (年制) []	(番号) [] (和文) [] (番号) []	1 2 3		

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

作成した応募内容ファイル(Word文書(PDF))を選択してください。

参照

- 応募内容修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択し、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は、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の様式(Word文書)は基本通り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します。
- 応募内容ファイルの様式(※)の修正は変更する場合は、エラーとなる場合がありますので、念のため変更は避けたいです。

一時保存 一時保存 一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

応募情報(Web入力項目)画面イメージ【若手研究(A)・日本語版】

JSFS 科研費電子申請システム

日本語版

最終保存日時: 2000年00月00日 00時00分

画面を表示してから29分経過

＜注意事項＞

- この申し込み項目は必須項目です。
- 入力時に一定期間「保存」ボタンを押せば保存されますが、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ください。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが表示された場合は、「電子申請のご案内」ページより「お問い合わせ」ページへお問い合わせください。
- 複数のウェブブラウザ(複数のタブを開いて利用すること、システムが正常に動作しない場合があります)から同時に利用は致しません。

◆ 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)若手研究(A) 研究計画書

新規・継続区分 (継続区分は、前年度からの研究費が継続して行われる研究の継続のみを指します。)

継続の番号、研究課題番号を入力)

細目番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
分類	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
分科	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
細目	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
細目表キーワード	<input type="text"/>			
細目表以外のキーワード	<input type="text"/>			

研究代表者氏名	フリガナタイプ(欧文) アイチロウ			
年齢	漢字等)代表 一郎			
所属研究機関	XX才 (S. XX年 XX月生まれ)			
郵便	〒0000000	AAA入等	研究費が継続する場合は「か」	
職	(番号)999	○○部	研究費が継続する場合は「か」	
学位	(番号)28	助教	研究費が継続する場合は「か」	
現在の専門	<input type="text"/>			
エフオー	K			
研究課題名	<input type="text"/>			

画面を表示してから29分経過

◆ 一時保存

年度	研究経費(千円)	設備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成29年度	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

間欠希望の有無

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

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。

検索...

- 応募内容が変更される場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択する必要があります。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は不要です。応募内容ファイルを選択せずにそのままでも構いません。
- 応募内容ファイルを選択せずにそのままでも構いません。Wordファイルは応募内容ファイル形式(Word2010)で保存された応募内容ファイルを選択してください。Word2003形式のファイルは応募内容ファイル形式(Word2003)で保存された応募内容ファイルを選択してください。
- 応募内容ファイルを選択せずにそのままでも構いません。応募内容ファイルを選択せずにそのままでも構いません。

◆ 一時保存をして次へ進む

◆ 一時保存 保存せずに戻る

- 46 -

応募情報 (Web入力項目) 画面イメージ【若手研究 (B)・日本語版】
 — 1 つの細目を選択した場合 —

JSPS 科研費電子申請システム

応募情報入力

日本語 / English

最終保存日時: ××××年××月××日 ××時××分

画面を表示してから29分経過

<注意事項>

- *0 つの細目は必須項目です。
- 入力中に一定時間入力操作を中止すると、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。間隔一時保存ボタンを少くも1回クリックして保存してください。もし、セッションタイムアウトのメッセージが出た場合は、「電子申請の」と案内画面の「戻る」ボタンをクリックして、再度入力してください。
- 複数回のパスワード (複数回) を利用して利用すると、システムが正常に動かない場合があります。複数回のパスワードのご利用は控えてください。

新報・継続区分

新報の場合、研究課題番号を入力)

審査希望分野

細目番号

分野

分類

細目

細目表キーワード

細目表以外のキーワード

研究代表者氏名

年齢

所属研究機関

学部

職

現在の専門

エフオート

研究課題名

【(フリガナ)カタカナイロイロ イチロウ
 (漢字等)代表 一郎
 XX才 (S. XX年 XX月生まれ)
 (番号)999999 AAAA文字
 (番号)9999 CO部
 (番号)228 助教
 (番号が異なる場合、又はその他の場合)に付
 字位
 エフオート
 (40字以内、英又(半角)の場合は200字以内。)]

画面を表示してから29分経過

一時保存

保存せずに戻る

【研究経費 (千円未満の端数は切り捨てる)】 (0の場合も入力すること。)

年度	研究経費 (千円)	設備品費	消耗品費	使用内訳(千円)	入替費	謝金	その他
平成29年度	0	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無

画面を表示してから29分経過

一時保存

保存せずに戻る

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

- 応募内容修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択し、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済みの場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択し、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ついてはWordファイルの形式に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形式 (Word又は本会議中に支那等が提供する形式) に変換して作成したものに限定します。
- 応募内容ファイル形式の空白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、空白設定は変更しないでください。

応募情報 (Web入力項目) 画面イメージ【若手研究 (B)・日本語版】
 — 2 つの細目を選択した場合 —

JSPS 科研費電子申請システム

応募情報入力

日本語 / English

最終保存日時: ××××年××月××日 ××時××分

画面を表示してから29分経過

<注意事項>

- *0 つの細目は必須項目です。
- 入力中に一定時間入力操作を中止すると、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。間隔一時保存ボタンを少くも1回クリックして保存してください。もし、セッションタイムアウトのメッセージが出た場合は、「電子申請の」と案内画面の「戻る」ボタンをクリックして、再度入力してください。
- 複数回のパスワード (複数回) を利用して利用すると、システムが正常に動かない場合があります。複数回のパスワードのご利用は控えてください。

新報・継続区分

継続の場合、研究課題番号を入力)

審査希望分野

細目番号

分野

分類

細目

細目表キーワード

細目表以外のキーワード

研究代表者氏名

年齢

所属研究機関

学部

職

現在の専門

エフオート

研究課題名

【(フリガナ)カタカナイロイロ イチロウ
 (漢字等)代表 一郎
 XX才 (S. XX年 XX月生まれ)
 (番号)999999 AAAA文字
 (番号)9999 CO部
 (番号)228 助教
 (番号が異なる場合、又はその他の場合)に付
 字位
 エフオート
 (40字以内、英又(半角)の場合は200字以内。)]

画面を表示してから29分経過

一時保存

保存せずに戻る

【研究経費 (千円未満の端数は切り捨てる)】 (0の場合も入力すること。)

年度	研究経費 (千円)	設備品費	消耗品費	使用内訳(千円)	入替費	謝金	その他
平成29年度	0	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無

画面を表示してから29分経過

一時保存

保存せずに戻る

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

- 応募内容修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択し、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済みの場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択し、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ついてはWordファイルの形式に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形式 (Word又は本会議中に支那等が提供する形式) に変換して作成したものに限定します。
- 応募内容ファイル形式の空白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、空白設定は変更しないでください。

平成29年度基盤研究(S) 研究計画調書等作成・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、「**基盤研究(S)**」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持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31～32頁を参照してください。**
- ※ **所定の様式の改変は認めません。**
- ※ **英語で記入された研究計画調書も受け付けます。**

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になります。

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)(基盤研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究(A・B)、継続研究課題)作成・入力要領」を参照してください。

(Web入力項目)

1. 新規・継続区分
2. 研究計画最終年度前年度応募の有無
3. 細目番号
4. 分割番号
5. 細目表キーワード・細目表以外のキーワード
6. 研究代表者氏名
7. 所属研究機関・部局・職
8. 研究課題名
9. 研究経費
10. 開示希望の有無
11. 研究代表者連絡先
12. 研究組織

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)。

1. 全体研究計画

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)～(3)～(4)～(5)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。

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
- また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(公募要領5頁参照)に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(1)「**研究目的**」、「**研究計画・方法**」、「**これまでに受けた研究費とその成果等**」、「**研究経費の妥当性・必要性**」、「**設備備品の明細(妥当性・必要性等)**」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。

(2)「**今回の研究計画を実施するに当たった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8～9頁参照)

(3)「**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

「研究計画最終年度前年度の応募」として新規に応募する場合は(公募要領21頁参照)、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)「**研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性**」欄

平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究(S)」において、研究進捗評価を受けた研究代表者は、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。

(5)「**人権の保護及び法令等の遵守への対応**」欄

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には、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

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、組織え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、その旨記述してください。

(6) 「主な現有設備」欄

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利用する場合は、適当なり利用可能期間、その他の説明を備考欄に記入してください。

(7) 「設備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。
多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治関係図書」のようにある程度、図書の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。

(8) 「消耗品費等の明細」欄には、次のことに留意して記入してください。

- ① 消耗品費は、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎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。
- ③ 人件費・謝金は、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（R.A）・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。
(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（会費借料、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。

2. 研究者調査

研究者調査は、研究代表者及び研究分担者毎（研究組織の順番）に別葉で作成してください。

なお、基礎研究（S）は一人又は比較的少人数の研究者で組織する研究計画を対象としていることから、研究組織の一員として参画する連携研究者についても必要に応じて作成してください。

(1) 「生年月日（年齢）」欄

生年月日（西暦）のあとに平成29年4月1日現在の年齢を（ ）書きで記入してください。

(2) 「所属研究機関・部局・職」欄

研究計画調書作成時点の、所属研究機関・部局・職名を記入してください。

(3) 「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。（頁の追加等はできません。）なお、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）

(4) 「研究費の応募・受入等の状況・エフオー・ト」欄

研究代表者及び研究分担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、それぞれの状況を記入してください。

- ・ 「(1) 応募中の研究費」、「(2) 受入予定の研究費」欄には、科研究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、線を引いて区別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。
- ・ 所属研究機関の特定の目的（ミッション）に沿って行われるプロジェクト研究に参加している場合に、配分される研究費についても「(1) 応募中の研究費」、「(2) 受入予定の研究費」欄に記入してください。
- ・ なお、個人へ配分される研究費が明確でない場合は、その旨を「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。
- ・ 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礎的経費については、「(1) 応募中の研究費」又は「(2) 受入予定の研究費」に記入する必要があるかもしれませんが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフオー・トは、「(3) その他の活動」に記入してください。
- ・ また、科研究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オー・トは、「(3) その他の活動」に記入してください。
- ・ 研究分担者が日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、平成29年度の特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2) 受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、記入しないでください。

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、科研究費の場合には「研究費目録・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) 基礎研究（C）審査区分「一般」で研究期間が平成28～31年度

→ 基礎研究（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）

(例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度

→ 特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

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当の額（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当の総額

(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「エフオート」

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(特別推進研究等)を記載する場合は、「一」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オ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オートを決定し、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」

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。

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）

権限番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	-	0000	0	0000

平成29年度（2017年度）基盤研究（S）研究計画調書

平成XX年XX月XX日
1版

新規

研究種目	基盤研究(S)					
分野						
分科						
細目						
細目表 キーワード						
細目表以外の キーワード						
研究代表者 氏名	(フリガナ)					
	(漢字等)					
所属研究機関						
部局						
職						
研究課題名						
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)			
	平成29年度		設備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金 その他
	平成30年度					
	平成31年度					
	平成32年度					
	平成33年度					
	総計					
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する					
研究計画最終年度応募	--					

氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフオ ート (%)
00000000 (00)	(00000)			
研究代表者			(000)	
			(00)	
00000000 (00)	(00000)			
研究分担者			(000)	
			(00)	
00000000 (00)	(00000)			
連携研究者			(000)	
			(00)	
合計	00名	研究経費合計		

00000-00-0-0000-0-0000

基礎S-1

<p>研究目的</p> <p>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、論文文献を引用しつつ記述し、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8.1頁参照）を参考にしてください）。</p> <p>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簡潔にまとめた経緯、これまでの研究成果を進展させる場合にはその内容等）</p> <p>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</p> <p>③ 当該分野における本研究の学術的な特色・革新的な点及び予想される結果と意義</p> <p>④ 基礎研究（A）に、本研究と関連する研究課題を応募している場合には、到達目標等の相違点、また、関連のない研究課題を応募している場合には、研究内容等の相違点（該当者は必ず記述してください）</p> <p>研究目的（概要）※当該研究計画の目的について、簡潔にまとめて記述してください。</p>	
---	--

基礎S-2

<p>研究目的（つづき）</p>	
-------------------------	--

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、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画と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ことも、研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに行う研究計画である場合は、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。また、研究体制の全体像を明らかにするために、連携研究者及び研究協力者（海外共同研究者、科研費への応募資格を有しない企業の実験者、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。なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法（概要）※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。

研究計画・方法（つづき）

Blank area for continuing the research plan and methods.

研究計画・方法（つづき）

Blank area for continuing the research plan and methods.

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、具体的にかつ明確に記述してください。
 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 研究分担者がいる場合には、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（連携研究者及び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。）
 ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

Blank area for describing preparation and dissemination methods.

研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項（該当は必ず記入してください（公募要領 21 頁参照））
 ※該当しない場合は記入欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。

本欄には、研究代表者として行っている平成 29 年度が最終年度に当たる継続研究課題の当初研究計画、その研究によって得られた新たな知見等の研究成果を記述するとともに、当該研究の進展を踏まえ、今回再募集して本研究を応募する理由（研究の展開状況、経費の必要性等）を記述してください（なお、本欄に記述する継続研究課題の研究成果等は、基盤 S-7 の「これまでに受けた研究費とその成果等」欄には記述しないでください）。

研究種目名	課題番号	研究課題名	研究期間 平成 29 年度～ 平成 29 年度

当初研究計画及び研究成果等

Blank area for the initial research plan and research results.

応募する理由

これまでに受けた研究費とその成果等

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに受けた研究費（科研費、所屬研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等、なお、現在受けている研究費も含む。）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、科研費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

- ① それぞれの研究費毎に、研究種目名（科研費以外の研究費については資金制度名）、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、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。）結果を簡潔に記述してください（平成27年度又は平成28年度の科研費の研究進捗評価結果がある場合には、基盤S-9「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄に記述してください。）。
- ② 科研費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記述ください。

これまでに受けた研究費とその成果等（つづき）

--

基盤S-9

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

- ・本欄には、本応募の研究代表者が、平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究（S）」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。
- ・本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性（どのような関係にあるのか、研究進捗評価を受けた研究を具体的にどのようなように発展させるのか等）について記述してください。

--

基盤S-10

人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募基盤4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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

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、インターネット調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組織系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が必要な調査・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、その旨記述してください。

--

研究経費の妥当性・必要性

本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究経費、研究体制等を踏まえ、次頁以降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述してください。（設備備品費については、次頁の「設備備品費の明細」欄に記述してください。）

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）を記述してください。

--

基盤S-1-1

主な現有設備		記入に当たっては、基盤研究(S) 研究計画調書等作成・記入要領を参照してください。				備考
研究機関	設備名	仕様(形式・性能)	専用・共同利用の別	設置年度		
設備品費の明細 記入に当たっては、基盤研究(S) 研究計画調書等作成・記入要領を参照してください。 主要なもののや高価なものについては、その性能が研究上必要であり、現有設備の活用ができない理由などを(妥当性・必要性等)欄に記述してください。(金額単位：千円)						
年度	品名・仕様	数量	単価	金額	主として使用する研究者及び設置機関名	購入予定時期
29						
(妥当性・必要性等)						

基盤S-1-2

消耗品費等の明細						
記入に当たっては、基盤研究(S) 研究計画調書等作成・記入要領を参照してください。(金額単位：千円)						
年度	事項	消耗品費		旅費		その他
		金額	(国内)	金額	(国内)	
平成29年度	計					
			(外国)			
平成30年度	計					
			(外国)			
平成31年度	計					
			(外国)			
平成32年度	計					
			(外国)			
平成33年度	計					
			(外国)			

平成29年度基礎研究(S)研究者調査

研究者 研究業績	(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

本欄には、これまでに発表した論文、著書、教科書、学会抄録、講演要旨(除く)、産業財産権、招待講演のうち、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、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。

① 例は発表論文の場合、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けば、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(省略する場合は、その頁数と、掲載されている冊数を○番号と記入しても可)。なお、研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。

研究業績(つづき)

--

研究者氏名	
研究費の応募・受入等の状況・エフオート	
<p>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」を判断する際に参照するところです。本人が受け入れ自ら使用する研究費を正しく記載していただく必要があります。</p> <p>本応募課題の研究代表者又は研究分担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、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。</p> <p>具体的な記載方法等については、研究計画書作成・記入要領を確認してください。</p> <p>① 「エフオート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。</p> <p>② 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。</p> <p>③ 科研究の「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」の別を記入してください。</p> <p>④ 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記入してください。</p> <p>⑤ 所属研究機関の特定目的(ミッション)に沿って行われるプロジェクト研究に参加している場合に、配分される研究費についても記入してください。なお、個人へ配分される研究費が明確でない場合は、その旨を「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。</p>	
(1) 応募中の研究費	
資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名) 役割(代表・分担の別)
平成29年度の研究経費(期間全体の額)(千円)	エフオート(%)
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(科研究の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)	
【本応募研究課題】 基盤研究(S) (H29～H)	() (総額 千円)

研究費の応募・受入等の状況・エフオート(つづき)	
資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名) 役割(代表・分担の別)
平成29年度の研究経費(期間全体の額)(千円)	エフオート(%)
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(科研究の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)	
(3) その他の活動	
上記の応募中及び受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフオートを記入してください。	
合計	100(%)
上記(1)、(2)、(3)のエフオートの合計	

平成29年度基盤研究(A・B)(一般) 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、「**基盤研究(A・B)(一般)**」の「**新規応募(研究計画最終年度前年度の応募を含む)**」に際して使用してください。
- ※ 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。**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31～32頁を参照してください。**
- ※ 所定の様式の改変は認めません。
- ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。

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になります。
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)(基盤研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究(A・B)、継続研究課題)作成・入力要領」を参照してください。

(Web入力項目)

1. 新規・継続区分
2. 研究計画最終年度前年度応募の有無
3. 細目番号
4. 分割番号
5. 細目表キーワード・細目表以外のキーワード
6. 研究代表者氏名
7. 所属研究機関・部局・職
8. 研究課題名
9. 研究経費
10. 開示希望の有無
11. 研究組織

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」にアップロード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)、(3)、(5)、(6)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。

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

また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(公募要領5頁参照)に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(1)「**研究目的**」、「**研究計画・方法**」、「**これまでに受けた研究費とその成果等**」、「**研究経費の妥当性・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。

(2)「**今回の研究計画を実施するに当たった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・国民にだけ分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、研究成果発表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8～9頁参照)

(3)「**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

「研究計画最終年度前年度の応募」として新規に応募する場合は(公募要領21頁参照)、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。(頁の追加等はできません。)なお、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)「**研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性**」欄

平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究(S)」において、研究進捗評価を受けた研究代表者は、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。

(6)「**人権の保護及び法令等の遵守への対応**」欄

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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報等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、組織え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が必要となる調査・実験などが対象となります。なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

(7) 「設備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を記入して記入してください。

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ただけでなくその内訳も記入してください。

(8) 「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

(9) 「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を記入して記入してください。

① 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）等その事項毎に記入してください。

② 人件費・謝金は、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、賞金、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。（例：資料整理（内訳：〇人×〇月）・△△△千円）

③ 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（助手、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ける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。

(10) 「研究費の応募・受入等の状況・エフオート」欄

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、それぞれの状況を記入してください。

・「(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、線を引いて区別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」に記入する必要がありますが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフオートは、「(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照している研究課題に係るエフオートは、「(3) その他の活動」に記入してください。

・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、平成29年度の特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2) 受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、記入しないでください。

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。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も入力してください。

(例1) 基盤研究（C）（一般）（H28～31）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）

(例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度

→ 特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

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当金の額（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当金の総額（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 「エフオート」

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（特別推進研究等）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研究を行う場合には、当該研究活動に係るエフオ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オートを決定し、e-Red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」

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。

<p>研究目的</p> <p>本欄には、研究の全体構想及びその中で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記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的に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 8.1 頁参照) を参考にしてください)。</p> <p>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進展させる場合にはその内容等)</p> <p>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</p> <p>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</p>	
<p>研究目的(概要) ※ 当該研究計画の目的について、簡潔にまとめて記述してください。</p>	

<p>研究目的(つづき)</p>	
-------------------------	--

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、平成 29 年度の計画と平成 30 年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画と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、研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに行う研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。

また、研究体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者（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。

なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法（概要）※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。

研究計画・方法（つづき）

研究計画・方法 (つづき)

Blank area for continuing the research plan and methods.

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、具体的かつ明確に記述してください。
 ① 本研究を推進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 研究分担者がいる場合には、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 (連携研究者及び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。)
 ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項 (該当は必ず記入してください) (公募要領 21 頁参照)

※該当しない場合は記入欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。
 本欄には、研究応募者として行っている平成 29 年度が最終年度に当たる継続研究課題の当初研究計画、その研究によって得られた新たな知見等の研究成果を記述するとともに、当該研究の進展を踏まえ、今回再応募して本研究に応募する理由 (研究の展開状況、経費の必要性等) を記述してください (なお、本欄に記述する継続研究課題の研究成果等は、基盤 A・B (一般) - 10 の「これまでを受けた研究費とその成果等」欄には記述しないでください)。

研究種目名	課題番号	研究課題名	研究期間 平成 29 年度～ 平成 29 年度
当初研究計画及び研究成果等			

応募する理由

研究業績

本欄には、研究代表者及び研究分担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）毎に條を引いて区別（線は移動可）し、通し番号を付して記入してください。なお、学術誌・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、必要に応じて、連携研究者の研究業績についても記入することができます。記入する場合には、二重線を引いて区別（二重線は移動可）し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり記入してください（発表年毎に條を引く必要はありません）。

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 例えは発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、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、主な著者を敬称記入し以下を省略（省略する場合、その頁数と、掲載されている欄番を○番号と記入）しても可。なお、研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。

2016 以降

2015

研究業績（つづき）

2014

2013

研究業績（つづき）

2012

2011 以前		

これまでに受けた研究費とその成果等

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに受けた研究費（科研費、所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。なお、現在受けている研究費も含む。）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、科研費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

- ① それぞれの研究費毎に、研究種目名（科研費以外の研究費については資金制度名）、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、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。）結果を簡潔に記述してください（平成27年度又は平成28年度の科研費の研究進捗評価結果がある場合には、基盤A・B（一般）－11「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄に記述してください。）。
- ② 科研費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記述してください。

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

・本欄には、本公募の研究代表者が、平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基礎研究（S）」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。
 ・本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性（どのような関係にあるのか、研究進捗評価を受けた研究を具体的にどのようなように発展させるのか等）について記述してください。

--	--

人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要綱4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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。
 例えは、個人情報、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。なお、該当しない場合は、その旨記述してください。

--	--

研究経費の妥当性・必要性

本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究経費、研究体制等を踏まえ、次頁以降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述してください。また、研究計画のいづれかの年度において、各費目（設備品費、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）を記述してください。

--	--

基盤A・B（一般）－1.3
(金額単位：千円)

年度	設備品費の明細		消耗品費の明細	
	品名・仕様 (数量×単価) (設置機関)	金額	品名	金額
29				

基盤A・B（一般）－1.4
(金額単位：千円)

年度	旅費等の明細		国内旅費		外国旅費		研究計画圖書作成・記入要領を参照してください。	
	事 項	金額	事 項	金額	事 項	金額	人件費・謝金	その他
29								

平成 29 年度 基盤研究 (C) (一般) 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。) におい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、誤りのないよう作成してください。
なお、「**基盤研究 (C) (一般)**」については、**科研費 (基金分)**を交付することから、**研究費の執行にあたり、年度をまたぐ物品の調達等が可能になります**。そのため、年度をまたぐ物品調達を念頭に置いた研究計画の立案も可能です。(公募要領 3 頁を参照)
また、**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**になります。

記

- ※ この研究計画調書様式は、「**基盤研究 (C) (一般)**」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持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 31～32 頁を参照してください**。
- ※ **所定の様式の改変は認めません**。
- ※ **英語で記入された研究計画調書も受け付けます**。

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になります。
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) (基盤研究 (S・A・B・C))**」の「**挑戦的研究 (開拓・萌芽)**、**若手研究 (A・B)**、**継続研究課題) 作成・入力要領**」を参照してください。

(Web 入力項目)

1. 新規・継続区分
2. 研究計画最終年度前年度応募の有無
3. 細目番号
4. 分割番号
5. 細目表キーワード・細目表以外のキーワード
6. 研究代表者氏名
7. 所属研究機関・部局・職
8. 研究課題名
9. 研究経費
10. 開示希望の有無
11. 研究組織

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) (2) (3) (5) (6) 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。

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・販売等に依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

また、今回応募する研究種目について、「**競争的資金の適正な執行に関する指針**」(公募要領 5 頁参照) に示される「**不合理な重複**」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「**不合理な重複**」と判断される可能性がありますので、**研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください**。

- (1) 「**研究目的**」、「**研究計画・方法**」、「**これまでに受けた研究費とその成果等**」、「**研究経費の妥当性・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。

- (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・国民にだけ分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、研究成果発表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 8～9 頁参照)

- (3) 「**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

「**研究計画最終年度前年度の応募**」として新規に応募する場合は (公募要領 21 頁参照)、**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。(頁の追加等ではできません。) なお、**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) 「**研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性**」欄

平成 27 年度又は平成 28 年度に、「**特別推進研究**」又は「**基盤研究 (S)**」において、**研究進捗評価を受けた研究代表者は、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**。

- (6) 「**人権の保護及び法令等の遵守への対応**」欄

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には、どのような対策と措置を講じるのか記述してください**。

例えば、個人情報等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、組織え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が必要となる調査・実験などが対象となります。なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

(7) 「設備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を記入して記入してください。

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、単に〇〇一式とするだけでなくその内訳も記入してください。

(8) 「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

(9) 「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を記入して記入してください。

① 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）等その事項毎に記入してください。

② 人件費・謝金は、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、賞金、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。
(例：資料整理（内訳：〇人×〇月）・△△△千円）

③ 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（助手、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。

(10) 「研究費の応募・受入等の状況・エフオート」欄

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、それぞれの状況を記入してください。

・「(1) 応募中の研究費」、「(2) 受入予定の研究費」欄には、科研究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、線を引いて区別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」に記入する必要があるが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフオートは、「(3) その他の活動」に記入してください。

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

・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であつて、平成29年度の特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2) 受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、記入しないでください。

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、科研究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。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も入力してください。

(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）

(例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度

→ 特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

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当金の額（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当金の総額（予定額）を下段に（ ）書きで記入してください（分担当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、科研究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」欄に加えて本応募研究課題に記入してください。

⑤ 「エフオート」

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。科研究においては、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（特別推進研究等）を記載する場合は、「一」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オートに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オートを決定し、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」欄

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、科研究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。

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	0	0000	0	0000

平成29年度(2017年度)基盤研究(C)(一般)研究計画調査書

平成XX年XX月XX日
I版

新規

研究種目	基盤研究(C)	審査区分	一般
分野			
分科			
細目			
細目表 キーワード			
細目表以外の キーワード			
研究代表者 氏名	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属研究機関			
部局			
職			
研究課題名			
研究経費 〔千円未満の 増数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)
	平成29年度		設備品費 消耗品費 旅費 人件費・謝金 その他
	平成30年度		
	平成31年度		
	平成32年度		
	平成33年度		
	総計		
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する		
研究計画最終年度前年度応募	--		

研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)

氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフォ ート (%)
研究代表者	00000000 (00)			
研究分担者	00000000 (00)			
連携研究者	00000000 (00)			
	00000000 (00)			
	00000000 (00)			
	00000000 (00)			
合計	00名	研究経費合計		

00000-00-0-0000-0-0000

研究目的
 本欄には、研究の全体構想及びその中で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記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的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 8.1 頁参照)を参考にしてください。)
 ① 研究の学術的意義 (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進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

研究目的 (概要) ※ 当該研究計画の目的について、簡潔にまとめて記述してください。

研究目的 (つづき)

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、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画と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、研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに行う研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。

また、研究体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者（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。

なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法（概要）※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。

研究計画・方法（つづき）

Blank area for continuing the research plan and methods.

研 究 業 績 (つづき)

2013

2012

2011 以前

これまでに受けた研究費とその成果等

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに受けた研究費（科研費、所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等、なお、現在受けている研究費も含む。）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、科研費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

- ① それぞれの研究費毎に、研究種目名（科研費以外の研究費については資金制度名）、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、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。）結果を簡潔に記述してください（平成27年度又は平成28年度の科研費の研究進捗評価結果がある場合には、基盤C（一般）-9「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄に記述してください。）。
- ② 科研費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記述してください。

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

- ・本欄には、本応募の研究代表者が、平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究 (S)」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。
- ・本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性 (どのような関係にあるのか、研究進捗評価を受けた研究を具体的にどのような発展させるのか等) について記述してください。

--

人権の保護及び法令等の遵守への対応 (公募基盤4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き手続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、組織系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、その旨記述してください。

--

研究経費の妥当性・必要性

本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究経費、研究体制等を踏まえ、次頁以降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述してください。また、研究計画のいづれかの年度において、各費目 (設備品費、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) を記述してください。

--

基盤C(一般) - 1.1
(金額単位：千円)

年度	設備品費の明細		消耗品費の明細	
	品名・仕様 (数量×単価) (設置機開)	金額	品名	金額
29				

記入に当たっては、基盤研究(C)(一般)研究計画調査作成・記入要領を参照してください。

基盤C(一般) - 1.2
(金額単位：千円)

年度	旅費等の明細		国内旅費		外国旅費		研究計画調査作成・記入要領を参照してください。	
	事・項	金額	事・項	金額	事・項	金額	事・項	金額
29								

記入に当たっては、基盤研究(C)(一般)研究計画調査作成・記入要領を参照してください。

平成29年度基盤研究(A・B) (海外学術調査)

研究計画調書作成・記入要領(新規)

研究計画調書は、科研究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究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、「基盤研究(A・B) (海外学術調査)」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持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31～32頁を参照してください。
- ※ 所定の様式の改変は認めません。
- ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。

I 応募情報(We b 入力項目)

以下の項目は、「研究計画調書」の「応募情報(We b 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究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(We b 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(PD Fファイル)の前半部分を構成することになります。
 応募情報(We b 入力項目)に係る作成・入力要領は「平成29年度応募情報(We b 入力項目)(基盤研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究(A・B)、継続研究課題)作成・入力要領」を参照してください。

(We b 入力項目)

1. 新規・継続区分
2. 研究計画最終年度前年度応募の有無
3. 審査希望分野
4. 関連する細目番号
5. 研究代表者氏名
6. 所属研究機関・部局・職
7. 研究課題名
8. 研究経費
9. 開示希望の有無
10. 研究組織

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)～(3)～(6)～(7)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。

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
- また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(公募要領5頁参照)に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(1)「研究目的」、「研究計画・方法」、「これまでに受けた研究費とその成果等」、「研究経費の妥当性・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。

(2)「今回の研究計画を実施するに当たった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、科研究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8～9頁参照)

(3)「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

「研究計画最終年度前年度の応募」として新規に応募する場合は(公募要領21頁参照)、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)「重複応募」欄

本応募研究課題の研究代表者が研究代表者として基盤研究の審査区分「一般」にも応募(継続研究課題も含む。)する場合は(公募要領18頁参照)、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。(該当しない場合は空欄のまま提出してください。)

(5)「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。(頁の追加等ではできません。)なお、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)

(6)「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄

平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究(S)」において、研究進捗評価を受けた研究代表者は、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。

(7) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

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、個人情報等の取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には、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報報告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、その旨記述してください。

(8) 「設備備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入

れて記入してください。
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。

(9) 「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

(10) 「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

① 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。

② 人件費・謝金は、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（R.A）・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。
（例：資料整理（内訳：〇人×〇月）・△△△千円）

③ 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、研究実施場所借上り費（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り）、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。

(11) 「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄

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、それぞれの状況を記入してください。

- ・「(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、線を引いて区別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た研究費についても、「(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。

・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、平成29年度の特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2) 受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、記入しないでください。

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））あるいは「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。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も入力してください。

（例1）基盤研究（C）（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）

（例4）特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度

→ 特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

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当金の額（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当金の総額（予定額）を下段に（ ）書きで記入してください（分担当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な時間配分率（%）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（特別推進研究等）を記載する場合は、「一」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」

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。

研究目的

本欄には、海外学術調査（研究の対象及び方法において、主たる目的が、国外の特定地域におけるフィールド調査、観測又は資料収集を行うものを対象）としての研究の全体構想及びそ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記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的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81頁参照）を参考にしてください）。

- ① 研究の学術的意義（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簡潔な著述に至った経緯、これまでの研究成果を進展させる機会にしようとするのか）
- 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

研究目的（概要）※当該研究計画の目的について、簡潔にまとめて記述してください。

研究目的（つづき）

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、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ記述してください。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ことも、次の点についても、焦点を絞り、具体的に明確に記述してください。

① 調査研究実施国・地域及び旅行経路

② 研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに行う研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。

また、研究体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者（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。

なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法（概要）※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。

研究計画・方法（つづき）

研究計画・方法 (つづき)

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、具体的かつ明確に記述してください。
 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 研究分担者がいる場合には、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 (連携研究者及び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。)
 ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項 (該当者は必ず記入してください (公募要領 21頁参照))

※該当しない場合は記入欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。
 本欄には、研究代表者として行っている平成 29 年度が最終年度に当たる継続研究課題の当初研究計画、その研究によって得られた新たな知見等の研究成果を記述するとともに、当該研究の進展を踏まえ、今回再募集して本研究を応募する理由 (研究の展開状況、経費の必要性等) を記述してください (なお、本欄に記述する継続研究課題の研究成果等は、基盤 A・B (海外) - 111 の「これまでを受けた研究費とその成果等」欄には記述しないでください。)

研究種目名	課題番号	研究課題名	研究期間 平成 29 年度～ 平成 29 年度
-------	------	-------	-------------------------------

当初研究計画及び研究成果等

応募する理由

基礎A・B (海外学術調査) - 7

重複応募<該当者は必ず記述してください(公募要領18頁参照)>

この頁及び次頁は、同一研究者が研究代表者として明らかに研究目的や研究計画・方法が異なる2つの研究課題を、①審査区分「一般」及び②「海外学術調査」のそれぞれ別の新規の研究課題として、同一年度内にそれぞれ1件応募する場合は、②審査区分「一般」の継続研究課題を有している者が、審査区分「海外学術調査」の新規の研究課題を応募する場合、上記述するものです。したがって、審査区分「一般」に応募しない又は継続研究課題を有していない場合は作成する必要がありませんので、該当しない場合は、空欄のまま提出してください。

審査区分「一般」の研究内容		研究種目の区分 A・B・C					
研究課題	研究期間	平成 年度 ~ 年度					
		平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	平成 33 年度	平成 34 年度
新規研究課題の場合の応募額	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
継続研究課題の場合の内約額	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
研究組織 (研究代表者及び研究分担者)							平成 29 年度 研究経費
氏名 (年齢)	所属研究機関・部局・職	現在の専門	学位	役割分担 (研究実施計画に対する分担事項)			
研究目的・研究概要							

基礎A・B (海外学術調査) - 8

重複応募 (つづき)

審査区分「一般」と「海外学術調査」の研究内容の相違点

同一研究者が研究代表者として審査区分「一般」と「海外学術調査」に応募する理由

研究業績

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに発表した論文、著書、商業財産権、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）毎に條を引いて区別（線は移動可）し、通し番号を付して記入してください。なお、学術誌→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、必要に応じて、連携研究者の研究業績につきかのぼり記入することもできます。記入する場合には、二重線を引いて区別（二重線は移動可）し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり記入してください（発表年毎に條を引く必要はありません）。

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 例えは発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、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、主な著者を敬称記入し以下を省略（省略する場合、その頁数を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、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。

2016 以降

2015

2014

研究業績（つづき）

2013

2012

2011 以前

基盤 A・B (海外学術調査) - 1.1

これまでに受けた研究費とその成果等

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまで受けた研究費（科研究費、所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。なお、現在受けている研究費も含む。）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、科研究費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

- ① それぞれの研究費毎に、研究種目名（科研究費以外の研究費については資金制度名）、期間（年度）、研究代表者又は研究分担者の別、研究趣意（直接経費）を記入の上、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。）結果を簡潔に記述してください（平成27年度又は平成28年度の科研究費の研究進捗評価結果がある場合には、基盤A・B（海外）-1.2「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄に記述してください。）。
- ② 科研究費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記述してください。

基盤 A・B (海外学術調査) - 1.2

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

本欄には、本応募の研究代表者が、平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究（S）」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。

本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性（どのような関係にあるのか、研究進捗評価を受けた研究を具体的にどのようなように発展させるのか等）について記述してください。

基盤 A・B (海外学術調査) - 1.3

人権の保護及び法令等の遵守への対応 (該当者は必ず記述してください) (公募要領 4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、個人情報が必要な研究が含まれている場合に、どのような対策、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き手続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・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、組織系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、その旨記述してください。

研究経費の妥当性・必要性
 本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究経費、研究体間等を踏まえ、次頁以降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述してください。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）を記述してください。

基盤 A・B (海外学術調査) - 1.4

(金額単位：千円)

年度	設備品費の明細		消耗品費の明細	
	品名・仕様 (数量×単価)	金額	品名	金額
29				

記入に当たっては、基礎研究 (A・B) (海外) 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。
 記入に当たっては、基礎研究 (A・B) (海外) 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。

基盤A・B（海外学術調査）－15

(金額単位：千円)

年度	旅費等の明細		国内旅費		国外旅費		研究計画調書作成・記入要領を参照してください。	
	事	金額	事	金額	事	金額	人件費・謝金	その他
29								

研究代表者のみ作成・添付

基盤A・B（海外学術調査）－16

研究費の応募・受入等の状況・エフオート
 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」を判断する際に参照することとなりますので、本人が受け入れ自ら使用する研究費を正しく記載していただく必要があります。本応募課題の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、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。具体的な記載方法等については、研究計画調書作成・記入要領を確認してください。

① 「エフオート」欄には、年間の志仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。

② 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。

③ 科研費の「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」の別を記入してください。

④ 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記入してください。

(1) 応募中の研究費

資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	平成29年度の研究経費(構成員別の額)(千円)	エフオート(%)	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(科研費の研究代表者の場合は、全体の受入額を記入すること)
【本応募研究課題】 基盤研究() (海外学術調査) (H29～H)		代表	()		(総額 千円)

研究費の応募・受入等の状況・エフオート(つづき)					
資金制度・研究費名(研究期前・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	平均の経費の研究経費(開削全体の割合)	エフオート(%)	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(科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
(3) その他の活動 上記の応募中及び受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフオートを記入してください。					
合計 上記(1)。(2)。(3)のエフオートの合計				100 (%)	

平成29年度基盤研究(B) (特設分野研究) 研究計画調書作成・記入要領(新規)

研究計画調書は、科研究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、誤りのないよう作成してください。
なお、「基盤研究(B) (特設分野研究)」については、科研究費(基金分)を交付することから、研究費の執行にあたり、年度をまたぐ物品の調達等が可能になります。そのため、年度をまたぐ物品調達を念頭に置いた研究計画の立案も可能です。(公募要領3頁を参照)
また、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究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、「基盤研究(B) (特設分野研究)」の「新規応募」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**。なお、「研究担当者」、「研究分担者」、「研究協力者」の定義については、**公募要領31～32頁を参照してください**。

※ 所定の様式の改変は認めません。

※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。

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究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になります。

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) (基盤研究 (S・A・B・C) 、挑戦的研究 (開拓・萌芽) 、若手研究 (A・B) 、継続研究課題) 作成・入力要領」を参照してください。

(Web入力項目)

1. 分野名
2. キーワード
3. 研究代表者氏名
4. 所属研究機関・部局・職
5. 研究課題名
6. 研究の要約
7. 研究経費
8. 開示希望の有無
9. 研究代表者連絡先
10. 研究組織

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)、(3)、(4)、(6)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。

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
また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(公募要領5頁参照)に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(1) 「研究計画調書 (概要版)」、「本特設分野研究への応募理由」、「主な研究業績」欄
研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(2) 「研究目的」、「研究計画・方法」、「これまでに受けた研究費とその成果等」、「研究経費の妥当性・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。(「研究目的」の記入欄に記載された留意事項は削除して記述してください。)

(3) 「今回の研究計画を実施するに当たったの準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」欄

なお、科研究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、研究成果発表会、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8～9頁参照)

(4) 「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄

平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究 (S)」において、研究進捗評価を受けた研究代表者は、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。

(5) 「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。(頁の追加等はできません。) なお、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)

(6) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

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、個人情報等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き手続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

ついで、記入しないでください。

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。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も記入してください。

(例1) 基礎研究(C) 審査区分「一般」で研究期間が平成28～31年度

→ 基礎研究(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)

(例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度

→ 特別研究員奨励費(H28～30) 16J12345

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)を上限に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する総額(予定額)を下限に()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)を上限に記入し、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)を下限に()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「**エフオート**」

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(%)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。科研費においては、重複応募は可能であったも、重複して採択されることのない研究種目(特別推進研究等)を記載する場合は、「一」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オ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オートを決定し、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**」

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。

のかか述してください。
例えば、個人情報保護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、その旨記述してください。

(7)「**設備品費の明細**」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください

多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治関係図書」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、単に〇〇〇式とするだけでなくその内訳も記入してください。

(8)「**消耗品費の明細**」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

(9)「**旅費等の明細**」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

① 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)等その事項毎に記入してください。

② 人件費・謝金は、資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者(ポスドクター・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。
(例) 資料整理(内訳:○人×○月)・△△△千円

③ 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、研究実施場所借上り費(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。

(10)「**研究費の応募・受入等の状況・エフオート**」欄

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、それぞれの状況を記入してください。

・「(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、線を引いて区別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礎的経費については、「(1) 応募中の研究費」又は「(2) 受入予定の研究費」に記入する必要があるかもしれませんが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフオートは、「(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オートは、「(3) その他の活動」に記入してください。

・日本学術振興会特別研究員(SPD、PD、RPD)であつて、平成29年度の研究費に記入して研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2) 受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金(研究遂行経費)に

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）

氏名（年齢）	所属研究機関 部署 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 （千円）	エフォ ート （%）
研究代表者 00000000 (00)	(00000)			
研究分担者 00000000 (00)	(000)			
研究分担者 00000000 (00)	(00)			
連携研究者 00000000 (00)	(00000)			
00000000 (00)	(000)			
00000000 (00)	(00)			
合計 00 名				
研究経費合計				

00000-00-0-0000-0000

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	分野番号	整理番号
00000	00	0	0000	0000

平成29年度(2017年度)基盤研究(B) (特設分野研究) 研究計画調書

平成XX年XX月XX日
1版

新規

研究種目	基盤研究(B)	審査区分	特設分野研究
分野名			
キーワード			
研究代表者 氏名	(フリガナ) (漢字等)		
所属研究機関			
部署			
職			
研究課題名			
研究の要約			
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)
	平成29年度		設備備品費 消耗品費 旅費 人件費・謝金 その他
	平成30年度		
	平成31年度		
	平成32年度		
	平成33年度		
総計			
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する		

基盤B (特設分野研究) 一概要1

研究計画調書 (概要版)
 本欄には、研究計画調書に記載した基盤B (特設分野研究) - 1 「研究目的」、基盤B (特設分野研究) - 3 「研究計画・方法」の概要について、焦点を絞り、簡潔にまとめて記述してください。
 ※ 書面審査では、「応募情報 (Web入力項目)」と「研究計画調書 (概要版)」「本特設分野研究への応募理由」「主な研究業績」のみで審査を行いますので、作成に当たっては、当該資料のみで、応募する研究内容が十分に理解できるよう記述してください。

研究目的及び研究計画・方法の概要

研究目的及び研究計画・方法の概要 (つづき)

基盤B (特設分野研究) 一概要2

本特設分野研究への応募理由

本欄には、応募研究課題が、現行の細目よりも本特設分野に応募することが相応しい理由を具体的にかつ明確に記述してください。

主な研究業績

本欄には、基盤B (特設分野研究) - 7 「研究業績」に記入したの中から、主要なものを5件以内で選定して記入してください。なお、研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。

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、適宜文献を引用しつつ記述し、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81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進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

研究目的

<留意事項>

他の研究種目等との重複応募を可能としていますが、「特設分野研究」に応募する研究計画は、**継続研究課題及び重複応募研究課題とは、研究内容に重複がないものに限ります。**

（注意：本留意事項は応募の際には削除してください。）

研究目的（つづき）

（This area is intentionally left blank for the continuation of the research objectives.）

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、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画と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てください。また、研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに行う研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。

また、研究体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者（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。

なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法

研究計画・方法（つづき）

Blank area for continuing the research plan and methods.

研究計画・方法 (つづき)

--	--

今回の研究計画を実施するに当たった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、具体的かつ明確に記述してください。
 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、現在の研究開発の状況
 ② 研究分担者がいる場合には、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 (連携研究者及び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。)
 ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

--	--

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

・本欄には、本応募の研究代表者が、平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基礎研究 (S)」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。
 ・本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性 (どのような関係にあるのか、研究進捗評価を受けた研究を具体的にどのように発展させるのか等) について記述してください。

--	--

研究業績

本欄には、研究代表者及び研究分担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、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)毎に線を引いて区別(線は移動可)し、通し番号を付して記入してください。なお、学位論文(学位論文)の場合は、掲載が決定しているものに限ります。

また、必要に応じて、連携研究者の研究業績についても記入することができます。記入する場合には、二重線を引いて区別(二重線は移動可)し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり記入してください(発表年毎に線を引く必要はありません)。

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なかった論文等(10件以内)を記入しても構いません。

- ① 例えは発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、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、主な著者を敬称記入し以下を省略(省略する場合、その目数と、掲載されている順番を○番号と記入)しても可。なお、研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。

2016 以降

研究業績 (つづき)

2014

2013

2015

基盤B (特設分野研究) - 9

研究業績 (つづき)

2012

2011 以前

基盤B (特設分野研究) - 10

これまでに受けた研究費とその成果等

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに受けた研究費（科研費、所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。なお、現在受けている研究費も含む。）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、科研費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

- ① それぞれの研究費毎に、研究種目名（科研費以外の研究費については資金制度名）、期間（年度）、研究機関名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、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。）結果を簡潔に記述してください。（平成27年度又は平成28年度の科研費の研究進捗評価結果がある場合には、基盤B（特設分野研究）-6「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄に記述してください。）
- ② 科研費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記述してください。

--	--

基盤B (特設分野研究) - 1.1

<p>人権の保護及び法令等の遵守への対応 (公募要領 4頁参照)</p> <p>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、個人情報等の取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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。</p> <p>例えば、個人情報等を伴うアンケート調査・インタビュー調査、インタビュアー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組織系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が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。</p> <p>なお、該当しない場合には、その旨記述してください。</p>
--

<p>研究経費の妥当性・必要性</p> <p>本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究規模、研究体罰等を踏まえ、次頁以降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述してください。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)を記述してください。</p>
--

基盤B (特設分野研究) - 1.2

(金額単位：千円)

年度	設備品費の明細		消耗品費の明細	
	(数量×単価)	品名・仕様	金額	品名
29				

記入に当たっては、基礎研究 (B) (特設分野研究) 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。

記入に当たっては、基礎研究 (B) (特設分野研究) 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。

基盤B (特設分野研究) - 1.3
(金額単位：千円)

年度	旅費等の明細		国内旅費		外国旅費		研究計画書作成・記入要領を参照してください。	
	事	金額	事	金額	事	金額	人件費・謝金	その他
29								

研究代表者のみ作成・添付
基盤B (特設分野研究) - 1.4

研究費の応募・受入等の状況・エフオート	研究費の応募・受入等の状況・エフオート	研究費の応募・受入等の状況・エフオート	研究費の応募・受入等の状況・エフオート	研究費の応募・受入等の状況・エフオート	研究費の応募・受入等の状況・エフオート	研究費の応募・受入等の状況・エフオート
資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究課題名)	夜間・休日の研究費(千円)	エフオート(%)	平成29年度の研究費(千円)	代表	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(科研究の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
【本応募研究課題】 基盤研究(B)(特設分野研究)(H29~H)						

平成29年度基盤研究(C) (特設分野研究) 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、誤りのないよう作成してください。
 なお、「基盤研究(C) (特設分野研究)」については、科研費(基金分)を交付することから、科研費の執行にあたり、年度をまたぐ物品の調達等が可能になります。そのため、年度をまたぐ物品調達を念頭に置いた研究計画の立案も可能です。(公募要領3頁を参照)
 また、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、「基盤研究(C) (特設分野研究)」の「新規応募」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。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31～32頁を参照してください。
- ※ 所定の様式の改変は認めません。
- ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。

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になります。
 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)(基盤研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究(A・B)、継続研究課題)作成・入力要領」を参照してください。

(Web入力項目)

1. 分野名
2. キーワード
3. 研究代表者氏名
4. 所属研究機関・部局・職
5. 研究課題名
6. 研究の要約
7. 研究経費
8. 開示希望の有無
9. 研究代表者連絡先
10. 研究組織

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」にアップロードしてください(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)、(3)、(4)、(6)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。

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
- また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(公募要領5頁参照)に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(1) 「研究計画調書(概要版)」、「本特設分野研究への応募理由」、「主な研究業績」欄
 研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(2) 「研究目的」、「研究計画・方法」、「これまでに受けた研究費とその成果等」、「研究経費の妥当性・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。(「研究目的」の記入欄に記載された留意事項は削除して記述してください。)

(3) 「今回の研究計画を実施するに当たった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8～9頁参照)

(4) 「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄
 平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基礎研究(S)」において、研究進捗評価を受けた研究代表者は、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。

(5) 「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。(頁の追加等はできません。)なお、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)

(6) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

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、個人情報等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き手続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

講じらるか記述してください。

例えば、個人情報等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、その旨記述してください。

(7)「設備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

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、単に〇〇〇〇式とするだけでなくその内訳も記入してください。

(8)「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

(9)「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

① 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。

② 人件費・謝金は、資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・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。
(例：資料整理（内訳：○人×○月）・△△△千円）

③ 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、研究実施場所借上り費（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。

(10)「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄

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、それぞれの状況を記入してください。

・「(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、線を引いて区別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」に記入する必要があるかもしれませんが、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。

・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、平成29年度の特別研究員奨励費の受給を予定している場合には、「(2) 受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）に

ついては、記入しないでください。

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。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も記入してください。

(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）

(例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度

→ 特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

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）を上限に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する総額（予定額）を下限に（ ）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）を上限に記入し、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）を下限に（ ）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な時間（%）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。科研費においては、重複応募は可能であったとしても、重複して採択されることのない研究種目（特別推進研究等）を記載する場合は、「1」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」

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。

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	分野番号	整理番号
00000	00	0	0000	0000

平成29年度(2017年度)基盤研究(C)(特設分野研究)研究計画調書

平成XX年XX月XX日
1版

新規

研究種目	基盤研究(C)	審査区分	特設分野研究
分野名			
キーワード			
研究代表者 氏名	(フリガナ) (漢字等)		
所属研究機関			
部局			
職			
研究課題名			
研究の要約			
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)
	平成29年度		設備備品費 消耗品費 旅費 人件費・謝金 その他
	平成30年度		
	平成31年度		
	平成32年度		
	平成33年度		
総計			
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する		

研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)

氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフォ ート (%)
研究代表者				
研究分担者				
連携研究者				
合計	00名	研究経費合計		

00000-00-0-0000-0000

基盤C (特設分野研究) 概要 1

研究計画調書 (概要版)
 本欄には、研究計画調書に記載した基盤C (特設分野研究) - 1 「研究目的」、基盤C (特設分野研究) - 3 「研究計画・方法」の概要について、焦点を絞り、簡潔にまとめて記述してください。
 ※ 書面審査では、「応募情報 (Web入力項目)」と「研究計画調書 (概要版)」「本特設分野研究への応募理由」「主な研究業績」のみで審査を行う場合がありますので、作成に当たっては、当該資料のみで、応募する研究内容が十分に理解できるように記述してください。

研究目的及び研究計画・方法の概要

基盤C (特設分野研究) 概要 2

研究目的及び研究計画・方法の概要 (つづき)

本特設分野研究への応募理由

本欄には、応募研究課題が、現行の細目よりも本特設分野に応募することが相応しい理由を具体的にかつ明確に記述してください。

主な研究業績

本欄には、基盤C (特設分野研究) - 6 「研究業績」に記入したの中から、主要なものを5件以内で選定して記入してください。なお、研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。

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、適宜文献を引用しつつ記述し、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81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進展させる機会にはその内容等）
- 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・画期的な点及び予想される結果と意義

研究目的

<留意事項>

他の研究種目等との重複応募を可能としていますが、「特設分野研究」に応募する研究計画は、継続研究課題及び重複応募研究課題とは、研究内容に重複がないものに限ります。

（注意：本留意事項は応募の際には削除してください。）

研究目的 (つづき)

Blank area for continuing the research objectives.

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、平成 29 年度の計画と平成 30 年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画と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てください。また、研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに行う研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。

また、研究体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者（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。

なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法

研究計画・方法 (つづき)

Blank area for continuing the research plan and methods.

基盤C (特設分野研究) - 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

- 本欄には、次の点について、焦点を絞り、具体的に明確に記述してください。
- 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 研究分担者がいる場合には、その者との連絡調整状況など、研究着手に向けての状況（連携研究者及び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。）
 - ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

--	--

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

- ・本欄には、本応募の研究代表者が、平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究（S）」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。
- ・本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性（どのような関係にあるのか、研究進捗評価を受けた研究を具体的にどのようなように発展させるか等）について記述してください。

--	--

基盤C (特設分野研究) - 6

研究業績

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに発表した論文、著書、産学財産権、招待講演のうち、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）毎に線を引いて区別（線は移動可）し、通し番号を付して記入してください。なお、学術誌・学術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、必要に応じて、連携研究者の研究業績についても記入することができます。記入する場合には、二重線を引いて区別（二重線は移動可）し、研究者毎に、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり記入してください（発表年毎に線を引く必要はありません。）。

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ったものや今までに発表された主要な論文等（10件以内）を記入しても構いません。

- ① 例えは発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、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、主な著者を著者名記入し以下を省略（省略する場合、その頁数と掲載されている題名を○番号と記入）しても可。なお、研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。

2016以降

--	--

2015

--	--

2014

--	--

基盤C (特設分野研究) -7

<p>研究業績(つづき)</p> <p>2013</p>		
<p>2012</p>		
<p>2011 以前</p>		

基盤C (特設分野研究) -8

<p>これまでに受けた研究費とその成果等</p> <p>本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに受けた研究費(科研費、所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等、なお、現在受けている研究費も含む。)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、科研費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。</p> <p>① それぞれの研究費毎に、研究種目名(科研費以外の研究費については資金制度名)、期間(年度)、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費(直接経費)を記入の上、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。)結果を簡潔に記述してください。(平成27年度又は平成28年度の科研費の研究進捗評価結果がある場合には、基盤C(特設分野研究)-5「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄に記述してください。)</p> <p>② 科研費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記述してください。</p>	
--	--

基盤C (特設分野研究) - 9

<p>人権の保護及び法令等の遵守への対応 (公募要領4頁参照)</p> <p>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、個人情報等の取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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。</p> <p>例えば、個人情報等を伴うアンケート調査・インタビュー調査、インタビュー調査を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組織系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が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。</p> <p>なお、該当しない場合には、その旨記述してください。</p>

<p>研究経費の妥当性・必要性</p> <p>本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究規模、研究体間等を踏まえ、次頁以降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述してください。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）を記述してください。</p>
--

基盤C (特設分野研究) - 10

設備品費の明細		消耗品費の明細	
記入に当たっては、基盤研究(C) (特設分野研究) 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。		記入に当たっては、基盤研究(C) (特設分野研究) 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。	
年度	(数量×単価) (設置機関)	品名・仕様	金額
29			

基盤 C (特設分野研究) - 1.1

(金額単位：千円)

年度	旅費等の明細		国内旅費		外国旅費		研究計画書作成・記入要領を参照してください。	
	事	金額	事	金額	事	金額	人件費・謝金	その他
29								

研究代表者のみ作成・添付

基盤 C (特設分野研究) - 1.2

研究費の応募・受入等の状況・エフオート
 本欄は、合議審査において、「研究資金の不合理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否か」を判断する際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載していただく必要があります。
 本応募課題の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、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。具体的な記載方法等については、研究計画書作成・記入要領を確認してください。
 ① 「エフオート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。
 ② 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。
 ③ 科研究費の「新学術領域研究(研究領域推進型)」にあつては、「計画研究」、「公募研究」の別を記入してください。
 ④ 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記入してください。

(1) 応募中の研究費

資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名)	役割・分担の別	平成29年度の研究経費(構成員別の額)(千円)	エフオート(%)	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(科研究の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
【本応募研究課題】 基盤研究(C)(特設分野研究) (H29~H)		代表	()		(総額 千円)

研究費の応募・受入等の状況・エフォート(つづき)					
資金制度・研究費名(研究期前・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	平成29年度の研究経費(開削全体の費)(円)	エフォート(%)	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(本研究の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
<p>(3) その他の活動 上記の応募中及び受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフォートを記入してください。</p>					
<p>合計 上記(1)、(2)、(3)のエフォートの合計</p>				100 (%)	

平成29年度挑戦的研究(開拓) 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、誤りのないよう作成してください。

なお、「挑戦的研究(開拓)」については、科研費(基金分)が可能になります。そのため、研究費の執行にあたり、年度をまたぐ物品の調達等が可能になります。(公募要領3頁を参照)

物品調達を念頭に置いた研究計画の立案も可能です。(公募要領3頁を参照)

また、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、「挑戦的研究(開拓)」の「新規応募」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担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31～32頁を参照してください。**
 ※ 所定の様式の改変は認めません。
 ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。

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になります。

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)(基礎研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究(A・B)、継続研究課題)作成・入力要領」を参照してください。

(Web入力項目)

1. 新規・継続区分
2. 暫定総合審査希望分野番号
3. 研究代表者氏名
4. 所属研究機関・部局・職
5. 研究課題名
6. 研究の要約
7. 研究経費
8. 開示希望の有無
9. 研究組織

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)、(3)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。

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1.0万円未満の研究計画
- また、今回応募する研究計画について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(公募要領5頁参照)に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(1) 「研究目的及び研究計画の概要」、「これまでの研究活動と着想の経緯及び挑戦的研究としての意義(本研究種目に応募する理由)」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。応募件数が多数の場合、あらかじめ「応募情報(Web入力項目)」と本欄(研究計画調書の概要版)等による審査を行うことがあります。

(2) 「研究目的及び研究計画」、「挑戦的研究としての意義(本研究種目に応募する理由)」、「応募者の研究遂行能力」、「研究経費の妥当性・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。

また、「応募者の研究遂行能力」欄は他の研究種目における「研究業績」欄と異なり、研究業績の詳細を網羅的に記載することを求めるものではありません。なお、必要に応じて論文等を挙げる場合、例えば論文であれば、論文名、著者名、掲載誌名、巻号や頁等、発表年(西暦)といった当該論文が同定できる情報を記入し、著者名が多数の場合は主な著者以外を省略し、研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。

(3) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報等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、組織換え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、その旨記述してください。

(4) 「設備備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

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だけでなくその内訳も記入してください。また、機械器具の場合は、単に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。

(5) 「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

(6) 「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

① 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）等その事項毎に記入してください。

② 人件費・謝金は、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。
（例：資料整理（内訳：○人×○月）・△△△千円）

③ 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）、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。

(7) 「研究費の応募・受入等の状況・エフオート」欄

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、それぞれの状況を記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別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。

・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オートは、「(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オートは、「(3) その他の活動」に記入してください。

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。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も記入してください。

(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）

(例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度
→ 特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

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当金の額（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当金の総額（予定額）を下段に（ ）書きで記入してください（分担当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 「エフオート」

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と時間の配分率（%）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（特別推進研究等）を記載する場合は、「一」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オ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オートを決定し、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」

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。

また、科研費の他の研究種目と重複して応募する場合は、それとは内容に重複がない研究課題に限り応募することができます。

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	暫定総合審査希望分野番号	整理番号
	00	-		0000

平成29年度 (2017年度) 挑戦的研究 (開拓) 研究計画調書
平成XX年XX月XX日
1版

新規

研究種目	挑戦的研究 (開拓)				
暫定総合審査希望分野名					
研究代表者氏名	(フリガナ)				
	(漢字等)				
所属研究機関					
部局					
職					
研究課題名					
研究の要約					
研究経費 (千円未満の 端数は切り 捨てる)	年度	研究経費 (千円)	使用内訳 (千円)		
			設備品費	消耗品費	旅費
	平成29年度				人件費・謝金
	平成30年度				その他
	平成31年度				
	平成32年度				
	平成33年度				
平成34年度					
総計					
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する				

研究組織 (研究代表者、研究分担者及び連携研究者)

氏名 (年齢)	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフォ ート (%)
00000000 (00)	(00000)			
研究代表者	(000)			
(00)				
00000000 (00)	(00000)			
研究分担者	(000)			
(00)				
00000000 (00)	(00000)			
連携研究者	(000)			
(00)				
合計	00 名	研究経費合計		

00000-00-0-0000-0000

挑戦（開拓）一概要 1

研究目的及び研究計画の概要

本欄には、研究計画調書に記載した「研究目的及び研究計画」の概要について焦点を絞り、簡潔にまとめて記述してください。

※ 従来の基礎的萌芽研究の細目別の章面審査と異なり、広い分野構成で多角的視点から審査が行われることに注意して作成してください。

--	--

挑戦（開拓）一概要 2

これまでの研究活動と着想の経緯及び挑戦的研究としての意義（本研究種目に応募する理由）

本研究種目は、これまでの学術の体系や方向を大きく変革、転換させる潜在性を有する挑戦的研究を募集するものです。

本欄には、

- ① これまでの研究活動を踏まえ、この研究構想に至った背景と経緯
 - ② 学術の現状を踏まえ、本研究構想が挑戦的研究としてどのような意義を有するか
 - ③ 応募者の研究遂行能力
- の3点を記述してください。

--	--

研究目的及び研究計画

- 本欄には、
- ① 本研究の目的
 - ② その研究目的を達成するための研究計画・方法（研究体制（「研究組織」にある研究者及び研究協力者のそれぞれの役割）を含む）
 - ③ 本研究を遂行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（研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等）について、焦点を絞って具体的かつ明確に記述してください。
- ※ 従来の基礎的萌芽研究の欄目別の書面審査と異なり、広い分野構成で多角的視点から審査が行われることに注意して作成してください。

研究目的及び研究計画（つづき）

Blank area for continuing the research purpose and plan.

研究目的及び研究計画（つづき）

--

挑戦的研究としての意義（本研究種目に応募する理由）

本研究種目は、これまでの学術の体系や方向を大きく変革、転換させる潜在性を有する挑戦的研究を募集するものです。

本欄には、

- ① これまでの研究活動を踏まえ、この研究構想に至った背景と経緯
- ② 学術の現状を踏まえ、本研究構想が挑戦的研究としてどのような意義を有するかについて記述してください。

--

挑戦（開拓）－5

応募者の研究遂行能力

本欄には応募者の研究遂行能力を示すため、これまでの研究活動とその成果の具体的な内容について記述してください。本欄は応募者の挑戦的研究遂行能力を多様な視点から確認するためのものであるため、必要に応じて今回の研究構想に直接関係しないものを含めても構いません。

--

挑戦（開拓）－6

人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要綱4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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

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、組織系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、その旨記述してください。

--

(金額単位：千円)

設備品費の明細		消耗品費の明細	
記入に当たっては、挑戦的研究（開拓）研究計画調書作成・記入要領を参照してください。		記入に当たっては、挑戦的研究（開拓）研究計画調書作成・記入要領を参照してください。	
年度	品名・仕様 (数量×単価) (設置機関)	金額	品名 金額
29			

挑戦（開拓）－7
(金額単位：千円)

設備品費の明細 (つづき)		消耗品費の明細 (つづき)			
年度	品名・仕様 (数量×単価) (設置機開)	金額	品名	金額	金額
旅費等の明細 記入に当たっては、挑戦的研究（開拓）研究計画圖書作成・記入要領を参照してください。					
年度	国内旅費 事 項	金額	外国旅費 事 項		その他 事 項
			金額	金額	
29					

挑戦（開拓）－8
(金額単位：千円)

旅費等の明細 (つづき)					
年度	国内旅費 事 項	金額	外国旅費 事 項		その他 事 項
			金額	金額	
研究経費の妥当性・必要性 本欄には、「研究目的及び研究計画」欄で述べた研究規模・研究体制等を踏まえ、次頁以降に記入する研究経費の妥当性・必要性・相算率欄について記述してください。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）を記述してください。					

研究費の応募・受入等の状況・エフオート					
<p>本欄は、合議書において、「研究資金の不合理な重複や過度の集中ならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうかが」を判断する際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載していただく必要があります。本応募課題の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、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、欄を引いて区別して記入してください。具体的な記載方法等については、研究計画調書作成・記入要領を確読してください。</p> <p>① 「エフオート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。</p> <p>② 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。</p> <p>③ 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記入してください。</p>					
資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	平成29年度の研究経費(期間全体の額)(千円)	エフオート(%)	研究内容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(科研究費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
【本応募研究課題】 挑戦的研究(開拓) (H29~H)		代表	()		(総額 千円)

研究費の応募・受入等の状況・エフオート(つづき)					
資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	平成29年度の研究経費(期間全体の額)(千円)	エフオート(%)	研究内容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(科研究費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
(2) 受入予定の研究費					
(3) その他の活動					上記の応募中及び受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフオートを記入してください。
合計				100(%)	
上記(1)、(2)、(3)のエフオートの合計					

平成29年度挑戦的研究(萌芽) 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、誤りのないよう作成してください。
なお、「挑戦的研究(萌芽)」については、科研費(基金分)を交付することから、研究費の執行にあたり、年度をまたぐ物品の調達等が可能になります。そのため、年度をまたぐ物品調達を念頭に置いた研究計画の立案も可能です。(公募要領3頁を参照)

また、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になります。

記

※ この研究計画調書様式は、「挑戦的研究(萌芽)」の「新規応募」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担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31～32頁を参照してください。**

※ 所定の様式の改変は認めません。
※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。

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になります。

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)(基礎研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究(A・B)、継続研究課題)作成・入力要領」を参照してください。

(Web入力項目)

1. 新規・継続区分
2. 暫定総合審査希望分野番号
3. 研究代表者氏名
4. 所属研究機関・部局・職
5. 研究課題名
6. 研究の要約
7. 研究経費
8. 開示希望の有無
9. 研究組織

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)、(3)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。
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1.0万円未満の研究計画
また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(公募要領5頁参照)に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(1) 「研究目的及び研究計画の概要」、「これまでの研究活動と着想の経緯及び挑戦的研究としての意義(本研究種目に応募する理由)」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。応募件数が多数の場合、あらかじめ「応募情報(Web入力項目)」と本欄(研究計画調書の概要版)等による審査を行うことがあります。

(2) 「研究目的及び研究計画」、「挑戦的研究としての意義(本研究種目に応募する理由)」、「研究経費の妥当性・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) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

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き手続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述してください。

例えば、個人情報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、組織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、その旨記述してください。

(4) 「設備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入力して記入してください。

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、単に〇〇一式とすることでなくその内訳も記入してください。

(5) 「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入力して記入してください。

(6) 「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入力して記入してください。

- ① 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）等その事項毎に記入してください。

- ② 人件費・謝金は、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。
（例：資料整理（内訳：○人×○月）・△△△千円）

- ③ 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、現像費）・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。

(7) 「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄

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、それぞれの状況を記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別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。
- ・所属研究機関内で競争的に配分された研究費についても、「(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。

- ・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、平成29年度の特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2) 受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、記入しないでください。

④ 「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。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も記入してください。

（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）

（例4）特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度

→ 特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

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な時間配分率（%）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のない研究種目（特別推進研究等）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-Res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」

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。

また、科研費の他の研究種目と重複して応募する場合、それとは内容に重複がない研究課題に限り応募することができます。

挑戦（萌芽）一概要 1

研究目的及び研究計画の概要

本欄には、研究計画調書に記載した「研究目的及び研究計画」の概要について焦点を絞り、簡潔にまとめて記述してください。

※ 従来の挑戦的萌芽研究の細目別の審査書と異なり、広い分野構成で多角的観点から審査が行われることに注意して作成してください。

挑戦（萌芽）一概要 2

これまでの研究活動と着想の経緯及び挑戦的研究としての意義（本研究種目に応募する理由）

本研究種目は、これまでの学術の体系や方向を大きく変革、転換させる潜在性を有する挑戦的研究を募集するものです。

本欄には、

- ① これまでの研究活動を踏まえ、この研究構想に至った背景と経緯
 - ② 学術の現状を踏まえ、本研究構想が挑戦的研究としてどのような意義を有するか
 - ③ 応募者の研究遂行能力
- の3点を記述してください。

研究目的及び研究計画

本欄には、

- ① 本研究の目的
- ② その研究目的を達成するための研究計画・方法（研究体制（「研究組織」にある研究者及び研究協力者のそれぞれの役割）を含む）について、焦点を絞って具体的かつ明確に記述してください。

※ 従来の基礎的萌芽研究の欄目別の書面審査と異なり、広い分野構成で多角的視点から審査が行われることに注意して作成してください。

研究目的及び研究計画（つづき）

挑戦（萌芽）－3

<p>挑戦的研究としての意義（本研究種目に応募する理由） 本研究種目は、これまでの学術の体系や方向を大きく変革、転換させる潜在性を有する挑戦的研究を募集するものです。 本欄には、</p> <p>① これまでの研究活動を踏まえ、この研究構想に至った背景と経緯 ② 学術の現状を踏まえ、本研究構想が挑戦的研究としてどのような可能性を有するか 研究計画である場合には挑戦的研究としての可能性を有するか について記述してください。</p>	
---	--

挑戦（萌芽）－4

<p>人権の保護及び法令等の遵守への対応（公事案編 4頁参照） 本欄には、研究計画を遂行するに当たって、相手の同意・協力を必要とする研究、個人情報等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て、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。 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、組織系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、その旨記述してください。</p>	
---	--

(金額単位：千円)

設備品費の明細		消耗品費の明細	
記入に当たっては、挑戦的研究（萌芽）研究計画調書作成・記入要領を参照してください。		記入に当たっては、挑戦的研究（萌芽）研究計画調書作成・記入要領を参照してください。	
年度	品名・仕様 (数量×単価)	金額	金額
29			

平成29年度若手研究(A) 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、「若手研究(A)」の新規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。
- ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。

I 応募情報(We b入力項目)

以下の項目は、「研究計画調書」の「応募情報(We b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(We b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になります。
応募情報(We b入力項目)に係る作成・入力要領は「平成29年度応募情報(We b入力項目)(基盤研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究(A・B)、継続研究課題)作成・入力要領」を参照してください。

(We b入力項目)

1. 新規・継続区分
2. 細目番号
3. 分割番号
4. 細目表キーワード・細目表以外のキーワード
5. 研究代表者氏名
6. 年齢
7. 所属研究機関・部局・職
8. 学位・現在の専門・エフオー
9. 研究課題名
10. 研究経費
11. 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)～(3)～(5)～(6)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。

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

また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(公募要領5頁参照)に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

- (1) 「研究目的」、「研究計画・方法」、「研究略歴」、「研究経費の妥当性・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。

- (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てきたものであるため、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8～9頁参照)

- (3) 「研究活動の状況及び本研究計画との関連性」、「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。

- (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。(頁の追加等はできません。)なお、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) 「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄

平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究(S)」において、研究進捗評価を受けた研究代表者は、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。

- (6) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報等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、組織え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、その旨記述してください。

(7) 「設備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入
れて記入してください。

多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治関係図書」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
に〇〇〇一式とすただけでなくその内訳も記入してください。

(8) 「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各
年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

(9) 「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入
れて記入してください。

① 旅費は、国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表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。

② 人件費・謝金は、資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケッ
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。
（例：資料整理（内訳：〇人×〇月）・△△千円）

③ 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、研究実施場所借上り費（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
コールドを除く）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。

(10) 「研究費の応募・受入等の状況・エフオート」欄

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、それぞれの状況を記入
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、線を引いて区別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オートは、
「(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オートは、「(3)
その他の活動」に記入してください。

・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、平成29年度の特別
研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2) 受入予定の研究費」に記入して
ください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）に
ついては、記入しないでください。

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））については「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。ただし、特別研究員奨
励費については、課題番号も入力してください。

(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）

(例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度

→ 特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

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 「エフオート」

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。
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か
ない研究種目（特別推進研究等）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研究を行う場合には、当該研究活動に係るエフオートを
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
るエフオートを決定し、e-Res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」

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。

機関番号 00000	研究種目番号 00	審査区分番号 -	細目番号 0000	分割番号 0	整理番号 0000
---------------	--------------	-------------	--------------	-----------	--------------

平成29年度(2017年度)若手研究(A) 研究計画調書

平成XX年XX月XX日
版

新規

研究種目	若手研究(A)				
分野					
分科					
細目					
細目表 キーワード					
細目表以外の キーワード					
研究代表者 氏名	(フリガナ)				
	(漢字等)				
年齢 (H29.4.1現在)	0歳	(S. 年 月 生まれ)			
所属研究機関					
部局					
職					
学位					
現在の専門					100%
研究課題名					
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)		
			設備品費	消耗品費	旅費 人件費・謝金 その他
	平成29年度				
	平成30年度				
	平成31年度				
	平成32年度				
	総計				
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する				

研究目的

本欄には、研究の全体構想及びその中で本研究の具体的な目的について、要領にその概要を簡潔にまとめ記述した上で、適宜文献を引用しつつ記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的に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採択に関する規程」（公募要領8.1頁参照）を参考としてください）。

- 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進展させる場合とその内容等）
- 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

研究目的（概要）※当該研究計画の目的について、簡潔にまとめて記述してください。

研究目的（つづき）

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、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文脈を引用しつつ記述してください。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ことも、次の点についても、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。

- ① 本研究を進め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）
 - ② 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者及び研究協力者（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））の具体的な役割（図表を用いる等）
 - ③ 研究代表者が、本研究とは別に職務として行う研究のために雇用されている者である場合、または職務ではないが別に行う研究がある場合には、その研究内容と本研究との関連性及び相違点
- なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法（概要） ※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。

研究計画・方法（つづき）

Blank area for continuing the research plan and methods.

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、具体的に明確に記載してください。
- 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 研究協力が得られる場合には、必要に応じその旨との連絡調整の状況など、研究若手に向けての状況
 - ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

--	--

研究略歴

本欄には、最終学校卒業後の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。

--	--

研究活動の状況及び本研究計画との関連性

現在、参画している研究の状況（研究費の種類、研究期間、研究課題、研究内容、役割分担内容）と今回応募している本研究計画との関連性を具体的に記述してください。

--	--

これまでに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受けた研究費（科研費、所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等、なお、現在受けている研究費も含む。）による研究研究成果等のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、科研費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

- ① それぞれの研究費別に、研究種目名（科研費以外の研究費については資金制度名）、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、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。）結果を簡潔に記述してください。（平成27年度又は平成28年度の研究費の研究進捗評価結果がある場合には、若手 (A) - 9「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄に記述してください。）
- ② 科研費とそれ以外の研究費は厳密に区別して記述してください。

--	--

<p>研究業績</p> <p>本欄には、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)毎に線を引いて区別(線は移動可)し、通し番号を付して記入してください。空欄、字间距・投標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。</p> <p>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。</p> <p>① 例えは発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、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。</p> <p>② 以上の各項目が記載されている場合は、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(省略する場合は、その頁数を○番号と記入)しても可。なお、研究代表者には下線を付してください。</p>	<p>2016 以降</p>	<p>2015</p>	<p>2014</p>
--	----------------	-------------	-------------

<p>研究業績 (つづき)</p> <p>2013</p>	<p>2012</p>	<p>2011 以前</p>
--------------------------------------	-------------	----------------

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

- ・本欄には、本応募の研究代表者が、平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究 (S)」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。
- ・本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性 (どのように関連させるのか等) について記述してください。

人権の保護及び法令等の遵守への対応 (公募要綱 4 頁参照)

本欄には、研究計画を遂行するに当たって、相手の同意・協力を必要とする研究、個人情報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き手続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述してください。

例えば、個人情報やアンケート調査・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、組織系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、その旨記述してください。

研究経費の妥当性・必要性

本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究経費、研究体制等を踏まえ、次頁以降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述してください。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) を記述してください。

若手 (A) - 1.1
(金額単位：千円)

年度	設備品費の明細		消耗品費の明細	
	品名・仕様 (数量×単価)	金額	品名	金額
29				

記入に当たっては、若手研究 (A) 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。

若手 (A) - 1.2
(金額単位：千円)

年度	旅費等の明細		国内旅費		外国旅費		人事費・謝金		その他			
	事	項	金額	事	項	金額	事	項	金額	事	項	金額
29												

記入に当たっては、若手研究 (A) 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。

研究費の応募・受入等の状況・エフオート					
<p>本欄は、第2段階(含議審)において、「研究資金の不合理な重複や過度の集中に陥らず、研究課題が十分に遂行し得るかどうかを判断する際」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載していただく必要があります。本応募課題の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、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、繰上を引いて区別して記入してください。具体的な記載方法等については、研究計画調書作成・記入要領を確認してください。</p> <p>① 「エフオート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。</p> <p>② 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。</p> <p>③ 科研究の「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」の別を記入してください。</p> <p>④ 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記入してください。</p>					
資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名)	役 割(代表・分担の別)	平成29年度の 研究経費 (開票請求の額) (千円)	エフ オ ト(%)	研究内容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 (科研究の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
【本応募研究課題】 若手研究 (A) (H29~H)		代表	()		(総額 千円)

研究費の応募・受入等の状況・エフオート(つづき)					
資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名)	役 割(代表・分担の別)	平成29年度の 研究経費 (開票請求の額) (千円)	エフ オ ト(%)	研究内容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 (科研究の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
(2) 受入予定の研究費					
(3) その他の活動					上記の応募中及び受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフオートを記入してください。
合計				100(%)	
上記(1)、(2)、(3)のエフオートの合計					

平成29年度若手研究(B) 研究計画調書作成・記入要領(新規)

研究計画調書は、科研究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、誤りのないよう作成してください。
なお、「若手研究(B)」については、科研究費(基金分)を交付することから、研究費の執行にあたり、年度をまたぐ物品の調達等が可能になります。そのため、年度をまたぐ物品調達を念頭に置いた研究計画の立案も可能です。(公募要領3頁を参照)

また、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究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、「若手研究(B)」の**新規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。**
- ※ **英語で記入された研究計画調書も受け付けます。**

I 応募情報(We b入力項目)

以下の項目は、「研究計画調書」の「応募情報(We b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-Res)」(以下、「e-Res」という。)のID・パスワードにより科研究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(We b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になります。

応募情報(We b入力項目)に係る作成・入力要領は「平成29年度応募情報(We b入力項目)(基礎研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究(A・B)、継続研究課題)作成・入力要領」を参照願います。

(We b入力項目)

1. 新規・継続区分
2. 審査希望分野
3. 細目番号
4. 分割番号
5. 細目表キーワード・細目表以外のキーワード
6. 研究代表者氏名
7. 年齢
8. 所属研究機関・部署・職
9. 学位・現在の専門・エフオー
10. 研究課題名
11. 研究経費
12. 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)、(5)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。
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

また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」(公募要領5頁参照)に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

- (1) 「研究目的」、「研究計画・方法」、「研究略歴」、「研究経費の妥当性・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。

- (2) 「今回の研究計画を実施するに当たった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、科研究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8～9頁参照)

- (3) 「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。(頁の追加等はできません。)なお、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)

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。(頁の追加等はできません。)なお、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)

- (4) 「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄

平成27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基礎研究(S)」において、研究進捗評価を受けた研究代表者は、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。

- (5) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

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、個人情報等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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報等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、組織系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、その旨記述してください。

- (6) 「設備備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入
れて記入してください。
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、
単に〇〇一式とすることでなくその内訳も記入してください。
- (7) 「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各
年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

- (8) 「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入
れて記入してください。

- ① 旅費は、国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表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）等その事項毎に記入してください。
- ② 人件費・謝金は、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。
（例：資料整理（内訳：〇人×〇月）・△△千円）

- ③ 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
施設に類して補助事業の遂行が困難な場合に限り）、会議費（会場借料、食事（アル
コロール類を除く）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。

(9) 「研究費の応募・受入等の状況・エフオート」欄

- 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、それぞれの状況を記入
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、科研究のみならず
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、線を引いて区別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オートは、
「(3) その他の活動」に記入してください。
 - また、科研究の連携研究者として参画している研究課題に係るエフオートは、「(3)
その他の活動」に記入してください。
 - ・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、R、PD）であって、平成29年度の特別
研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2) 受入予定の研究費」に記入して
ください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）に
ついては、記入しないでください。

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、科研究の場合に
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。ただし、特別研究員奨

励費については、課題番号も入力してください。

- (例1) 基礎研究（C）審査区分「一般」で研究期間が平成28～31年度
→ 基礎研究（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）
- (例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成28～30年度
→ 特別研究員奨励費（H28～30）16J12345

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、科研究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 「エフオート」

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、科研究においては、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（特別推進研究等）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研究を行う場合には、当該研究活動に係るエフオートを
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
るエフオートを決定し、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」

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、科研究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。

<<<1つの細目を選択した場合>>

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	-	0000	0	0000

平成29年度(2017年度)若手研究(B) 研究計画調書

平成XX年XX月XX日
1版

新規

研究種目	若手研究(B)				
分野					
分科					
細目					
細目表 キーワード					
細目表以外の キーワード					
研究代表者 氏名	(フリガナ)				
	(漢字等)				
年齢 (H29.4.1現在)	0歳	(S. 年 月 生まれ)			
所属研究機関					
部局					
職					
学 位					
現在の専門					17オト 00%
研究課題名					
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)		
	平成29年度		設備品費	消耗品費	旅費
	平成30年度				人件費・謝金
	平成31年度				その他
	平成32年度				
総計					
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する				

<<<2つの細目を選択した場合>>

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	-	9999		0000

平成29年度(2017年度)若手研究(B) 研究計画調書

平成XX年XX月XX日
1版

新規

研究種目	若手研究(B)				
分野					
分科					
細目					
細目表 キーワード					
細目表以外の キーワード					
研究代表者 氏名	(フリガナ)				
	(漢字等)				
年齢 (H29.4.1現在)	0歳	(S. 年 月 生まれ)			
所属研究機関					
部局					
職					
学 位					
現在の専門					17オト 00%
研究課題名					
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)		
	平成29年度		設備品費	消耗品費	旅費
	平成30年度				人件費・謝金
	平成31年度				その他
	平成32年度				
総計					
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する				

研究目的

本欄には、研究の全体構想及びその中で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、重要文献を引用しつつ記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的に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採択に関する規程」（公募要領8.1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進展させる場合におけるその内容等）
- 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

研究目的（概要）※当該研究計画の目的について、簡潔にまとめて記述してください。

研究目的（つづき）

Blank area for continuing the research objectives.

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、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ記述してください。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ことも、次の点についても、重点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。

- ① 本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
 - ② 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者及び研究協力者（海外共同研究者、科研費への応募資格を有しない企業研究者、その他技術者や専任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））の具体的な役割（図表を用いる等）
 - ③ 研究代表者が、本研究とは別に職務として行う研究のために雇用されている者である場合、または職務ではないが別に行う研究がある場合には、その研究内容と本研究との関連性及び相違点
- なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法（概要）※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。

研究計画・方法（つづき）

Blank area for continuing the research plan and methods.

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、具体的かつ明確に記述してください。
- ① 本研究を実施するのみ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 研究助成者がいる場合には、必要に応じその旨との連絡調整の状況など、研究若手に向けての状況
 - ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

研究略歴

本欄には、最終学校卒業後の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。

研究業績

本欄には、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）毎に巻を引いて区別（編は移動可）し、通し番号を付して記入してください。なお、学位論文・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った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 例えは発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、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れば、項目の順序を入れ替えても可。著者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（省略する場合は、その頁数と、掲載されている冊数を○番目と記入）しても可。なお、研究代表者には下線を付してください。

2016以降

2015

2014

研究業績 (つづき)

2013

2012

2011 以前

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

・本欄には、本誌巻の研究代表者が、平成27年度又は平成28年度に、「基礎研究 (S)」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。

・本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性 (どのような関係にあるのか、研究進捗評価を受けた研究を具体的にどのように発展させるのか等) について記述してください。

若手 (B) - 9

<p>人権の保護及び法令等の遵守への対応 (公参要領 4 頁参照)</p> <p>本欄には、研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力が必要とする研究、個人情報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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。</p> <p>例えば、個人情報を含むアンケート調査・インタビュー調査、インターネット調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組織系 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が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。</p> <p>なお、該当しない場合には、その旨記述してください。</p>	
---	--

若手 (B) - 10

設備品費の明細		消耗品費の明細			
記入に当たっては、若手研究 (B) 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。		記入に当たっては、若手研究 (B) 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。			
年度	(数量×単価) (設置機関)	品名・仕様	金額	品名	金額
29					

若手 (B) - 11
(金額単位：千円)

年度	旅費等の明細		国内旅費		外国旅費		人事費・謝金		その他	
	事 項	金額	事 項	金額	事 項	金額	事 項	金額	事 項	金額
29										

若手 (B) - 12

研究費の応募・受入等の状況・エフオート						
<p>本欄は、第2段階表(含義務表)において、「研究資金の不合理な重複や過度の集中に陥らず、研究課題が十分に遂行し得るかどうかが」を判断する際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載していただく必要があります。次の本応募課題の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、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。具体的な記載方法等については、研究計画調書作成・記入要領を確認してください。</p> <p>① 「エフオート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。</p> <p>② 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。</p> <p>③ 科研究の「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」の別を記入してください。</p> <p>④ 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記入してください。</p>						
(1) 応募中の研究費						
資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	平成29年度の研究経費(所属先別の額)(千円)	エフオート(%)	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(科研究の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)	
		代表	()			(総額 千円)
【本応募研究課題】 若手研究 (B) (H29~H)						

研究費の応募・受入等の状況・エフォート (つづき)					
(2) 受入予定の研究費					
資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割 (代表・分担の別)	平成29年度の研究経費 (前期至後期の間) (千円)	エフォート (%)	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 (本研究費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
(3) その他の活動					
上記の応募中及び受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフォートを記入してください。					
合計				100 (%)	
上記(1)、(2)、(3)のエフォートの合計					

平成29年度 継続研究課題
研究計画調書作成・記入要領

この研究計画調書は、「基盤研究（B・C）審査区分「特設分野研究」を除く）」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究」の継続研究課題のうち、研究計画の大幅な変更を行おうとする課題（①研究目的の変更・研究課題名の変更、②内約を受けた研究経費の年次計画の変更（補助金分のみ該当）、③研究経費の減額・研究期間の短縮等）が提出の対象となります。この他の継続研究課題については、提出の必要がありませんので注意してください。
なお、記入に当たっては、下記の点に留意した上で、誤りのないよう作成してください。

記

- ※ 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願います**。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 3-1～3-2 頁を参照**してください。
- ※ 所定の格式の改変は認めません。
- ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。

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究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）の前半部分を作成することになります。
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）（基盤研究（S・A・B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究（A・B）、継続研究課題）作成・入力要領」を参照してください。

（Web入力項目）

1. 新規・継続区分（「継続」を選択し、該当する課題番号を入力）
2. 研究計画最終年度応募の有無（「該当しない」を選択）
3. 細目番号・分割番号（審査区分「海外」以外）
4. 審査希望分野（審査区分「海外」と若手研究（B）のみ）・関連する細目番号（審査区分「海外」のみ）
5. 細目表キーワード・細目表以外のキーワード（審査区分「海外」以外）
6. 研究代表者氏名
7. 年齢（若手研究のみ）
8. 所属研究機関・部局・職
9. 学位・現在の専門・エフォート（若手研究のみ）
10. 研究課題名
11. 研究経費
12. 研究代表者連絡先（基盤研究（S）のみ）
13. 研究組織（若手研究以外）

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）の後半部分を作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）、（3）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。

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
また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」（公募要領5頁参照）に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(1) 「研究目的」、「平成28年度までの研究経過」、「平成28年度までの研究の評価」、「平成29年度以降の研究計画・方法」、「当初計画との変更点」、「研究経費の妥当性・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。

(2) 「研究成果の発表状況」欄
この研究の成果に関して、学術誌等に発表した論文（著者名、論文名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦））及び学会等における発表状況について記入してください。

(3) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄
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、個人情報を取り扱ふ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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報に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、その旨記述してください。

(4) 「設備備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。
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、単に〇〇〇〇式とするだけでなくその内訳も記入してください。

(5) 「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

(6) 「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

- ① 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）等その事項毎に記入してください。
- ② 人件費・謝金は、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（R.A）・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。
 (例：資料整理（内訳：○人×○月）・△△△千円)
- ③ 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）、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。

権限番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	-	0000	0	0000

平成29年度(2017年度)基盤研究(S)研究計画調書

平成XX年XX月XX日
版

継続(研究計画の大幅な変更を行おうとする課題)
(00000000)

研究種目	基盤研究(S)					
分野						
分科						
細目						
細目表 キーワード						
細目表以外の キーワード						
研究代表者 氏名	(フリガナ)					
	(漢字等)					
所属研究機関						
部局						
職						
研究課題名						
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)			
			設備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金
	平成29年度					その他
	平成30年度					
	平成31年度					
	平成32年度					
平成33年度						
総計						
開示希望の有無	-					
研究計画最終年度応募	--					

研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)

氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフオ ート (%)
00000000 (00)	(000000)			
研究代表者				
00000000 (00)	(000000)			
研究分担者				
00000000 (00)	(000000)			
連携研究者				
00000000 (00)	(000000)			
合計 00 名		研究経費合計		

00000-00-0-0000-0-0000

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）

氏名（年齢）	所属研究機関 部署 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 （千円）	エフォ ート （％）
研究代表者 00000000 (00)	(00000)			
研究分担者 00000000 (00)	(00000)			
連携研究者 00000000 (00)	(00000)			
合計 00 名		研究経費合計		

00000-00-0-0000-0-0000

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	0	0000	0	0000

平成29年度（2017年度）基盤研究（A）（一般）研究計画調書

平成XX年XX月XX日
版

継続（研究計画の大幅な変更を行うととする課題）
(000000000)

研究種目	基盤研究(A)	審査区分	一般	
分野				
分科				
細目				
細目表 キーワード				
細目表以外の キーワード				
研究代表者 氏名	(フリガナ)			
	(漢字等)			
所属研究機関				
部署				
職				
研究課題名				
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)	その他
	平成29年度		設備品費	旅費
	平成30年度		消耗品費	人件費・謝金
	平成31年度			
	平成32年度			
	平成33年度			
総計				
開示希望の有無	-			
研究計画最終年度前年度応募	--			

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	0	0000	0	0000

平成29年度(2017年度)基盤研究(B)(一般)研究計画調書

平成XX年XX月XX日
版

継続(研究計画の大幅な変更を行うおととする課題)
(000000000)

研究種目	基盤研究(B)	審査区分	一般
分野			
分科			
細目			
細目表 キーワード			
細目表以外の キーワード			
研究代表者 氏名	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属研究機関			
部局			
職			
研究課題名			
研究経費 (千円未満の 増数は切り 捨てる)	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)
	平成29年度		設備品費 消耗品費 旅費 人件費・謝金 その他
	平成30年度		
	平成31年度		
	平成32年度		
	平成33年度		
総計			
開示希望の有無	-		
研究計画最終年度前年度応募	-		

研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)

氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフォ ート (%)
研究代表者	00000000 (00)		(00000)	
研究分担者	00000000 (00)		(000)	
連携研究者	00000000 (00)		(00)	
	00000000 (00)		(00000)	
	00000000 (00)		(000)	
	00000000 (00)		(00)	
合計	00名	研究経費合計		

00000-00-0-0000-0-0000

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	0	0000	0	0000

平成29年度(2017年度)基盤研究(C)(一般)研究計画調査書

平成XX年XX月XX日
I版

継続(研究計画の大幅な変更を行うおととする課題)
(000000000)

研究種目	基盤研究(C)	審査区分	一般					
分野								
分科								
細目								
細目表 キーワード								
細目表以外の キーワード								
研究代表者 氏名	(フリガナ)							
	(漢字等)							
所属研究機関								
部局								
職								
研究課題名								
研究経費 〔千円未満の 増数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)	設備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
	平成29年度							
	平成30年度							
	平成31年度							
	平成32年度							
	平成33年度							
総計								
開示希望の有無	-							
研究計画最終年度前年度応募	--							

研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)

氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフォ ート (%)
研究代表者	00000000 (00)			
研究分担者	00000000 (00)			
連携研究者	00000000 (00)			
	00000000 (00)			
	00000000 (00)			
	00000000 (00)			
合計	00名	研究経費合計		

00000-00-0-0000-0-0000

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）

氏名（年齢）	所属研究機関 部署 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 （千円）	エフォ ート （%）
研究代表者 00000000 (00)	(00000)			
研究分担者 00000000 (00)	(000)			
連携研究者 00000000 (00)	(00)			
00000000 (00)	(00000)			
00000000 (00)	(000)			
00000000 (00)	(00)			
合計 00 名				
				研究経費合計

00000-00-0-0000-0-0000

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	0	0000	-	0000

平成29年度（2017年度）基盤研究（A）（海外学術調査）研究計画調書

平成XX年XX月XX日
1版

継続（研究計画の大幅な変更を行おうとする課題）
(00000000)

研究種目	基盤研究(A)	審査区分	海外学術調査
審査希望分野			
関連する細目			
研究代表者 氏名	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属研究機関			
部局			
職			
研究課題名			
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)
	平成29年度		設備備品費 消耗品費 旅費 人件費・謝金 その他
	平成30年度		
	平成31年度		
	平成32年度		
	平成33年度		
総計			
開示希望の有無	-		
研究計画最終年度前年度応募	-		

研究組織（研究代表者、研究分担者及び連携研究者）

氏名（年齢）	所属研究機関 部署 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 （千円）	エフォ ート （%）
00000000 (00)	(000000)			
研究代表者				
00000000 (00)	(000000)			
研究分担者				
00000000 (00)	(000000)			
連携研究者				
00000000 (00)	(000000)			
合計 00 名				
		研究経費合計		

000000-00-0-00000-0-0000

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
000000	00	0	0000	-	0000

平成29年度（2017年度）基盤研究（B）（海外学術調査）研究計画調書

平成XX年XX月XX日
1版

継続（研究計画の大幅な変更を行おうとする課題）
(000000000)

研究種目	基盤研究(B)	審査区分	海外学術調査
審査希望分野			
関連する細目			
研究代表者 氏名	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属研究機関			
部署			
職			
研究課題名			
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 （千円）	使用内訳（千円）
	平成29年度		設備品費 消耗品費 旅費 人件費・謝金 その他
	平成30年度		
	平成31年度		
	平成32年度		
	平成33年度		
総計			
開示希望の有無	-		
研究計画最終年度前年度応募	-		

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	-	0000	0	0000

平成29年度(2017年度)挑戦的萌芽研究 研究計画調書

平成XX年XX月XX日
版

継続(研究計画の大幅な変更を行うおとする課題)
(000000000)

研究種目	挑戦的萌芽研究					
分野						
分科						
細目						
細目表 キーワード						
細目表以外の キーワード						
研究代表者 氏名	(フリガナ)					
	(漢字等)					
所属研究機関						
部局						
職						
研究課題名						
研究経費 (千円未満の 増額は切り 捨てる)	年度	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
	平成29年度					
	平成30年度					
	平成31年度					
	総計					
開示希望の有無	-					

研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)

氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	現在の専門 学位 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフォ ート (%)
00000000 (00)	(000000)			
研究代表者				
00000000 (00)	(000000)			
研究分担者				
00000000 (00)	(000000)			
連携研究者				
00000000 (00)	(000000)			
合計	00名			
		研究経費合計		

00000-00-0-0000-0-0000

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	-	0000	0	0000

平成29年度(2017年度)若手研究(A) 研究計画調査書

平成XX年XX月XX日
1版

継続(研究計画の大幅な変更を行おうとする課題)
(00000000)

研究種目	若手研究(A)				
分野					
分科					
細目					
細目表 キーワード					
細目表以外の キーワード					
研究代表者 氏名	(フリガナ)				
	(漢字等)				
年齢 (H29.4.1現在)	0歳	(S. 年 月 生まれ)			
所属研究機関					
部局					
職					
学位					
現在の専門					17才 00%
研究課題名					
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)		
	平成29年度		設備備品費	消耗品費	旅費
	平成30年度				人件費・謝金
	平成31年度				その他
	平成32年度				
総計					
開示希望の有無	-				

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	-	0000	0	0000

平成29年度(2017年度)若手研究(B) 研究計画調査書

平成XX年XX月XX日
1版

継続(研究計画の大幅な変更を行おうとする課題)
(00000000)

研究種目	若手研究(B)				
分野					
分科					
細目					
細目表 キーワード					
細目表以外の キーワード					
研究代表者 氏名	(フリガナ)				
	(漢字等)				
年齢 (H29.4.1現在)	0歳	(S. 年 月 生まれ)			
所属研究機関					
部局					
職					
学位					
現在の専門					17才 00%
研究課題名					
研究経費 〔千円未満の 端数は切り 捨てる〕	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)		
	平成29年度		設備備品費	消耗品費	旅費
	平成30年度				人件費・謝金
	平成31年度				その他
	平成32年度				
総計					
開示希望の有無	-				

継続-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記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的に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 8.1 頁参照）を参考にしてください。）

- ① 研究目的（科研費の交付を希望する期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか）
- ② 当該分野における本研究の学術的な特色・革新的な点及び予想される結果と意義
- ③ 国内外の関連する研究の中で当該研究の位置づけ

研究目的（概要）※当該研究計画の目的について、簡潔にまとめて記述してください。

継続-2

平成28年度までの研究経過

本欄には、研究の進展状況、新たに得られた知見を記述してください。

平成28年度までの研究の評価 本欄には、当初に計画した研究目的、研究計画・方法に対し、どこまで達成されたか。また、研究遂行上生じた学術上の問題点等について記述してください。

Blank area for writing the evaluation of research up to fiscal year 2016.

平成29年度以降の研究計画・方法
本欄には、平成29年度以降の研究計画・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、平成29年度の計画と平成30年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ記述してください。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ても、次の点についても、焦点を絞って、具体的にかつ明確に記述してください。
① 研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに行う研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。また、研究体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者（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。
② 研究代表者が、本研究とは別に職務として行う研究のために雇用されている者である場合、または職務ではないが別に行う研究がある場合には、その研究内容と本研究との関連性及び相違点
③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等
なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究職歴が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法（概要）※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。

Blank area for writing a concise summary of the research plan and methods.

継続-5

<p>当初計画との変更点 本欄には、研究計画・方法、設備及び主な研究経費等について、科研費の交付を受けた当初の内容と、これを変更する場合にはその変更点及びその理由を記述してください。</p>	
	<p>研究成果の発表状況 本欄には、この研究の成果に関して、学術誌等に発表した論文（著者名、論文名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦））及び学会等における発表状況並びに社会・国民への発信状況について記入してください。</p>

継続-6

<p>人権の保護及び法令等の遵守への対応（公衆理解 4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、個人情報等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に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。 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、組織系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、その旨記述してください。</p>	
	<p>研究経費の妥当性・必要性 本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究経費・研究体制等を踏まえ、次頁以降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述してください。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、当該経費の必要性を記述してください。</p>

継続-7
(金額単位：千円)

年度	設備品費の明細		消耗品費の明細		金額
	品名・仕様 (数量×単価) (設置機関)	金額	品名	金額	
29					

記入に当たっては、継続研究課題 研究計画調書作成・記入要領を参照してください。

継続-8
(金額単位：千円)

年度	旅費等の明細		国内旅費		外国旅費		研究計画調書作成・記入要領を参照してください。		人件費・謝金		その他	
	事-項	金額	事-項	金額	事-項	金額	事-項	金額	事-項	金額	事-項	金額
29												

科学研究費助成事業研究分担者承諾書 (他機関用)

研究代表者所属機関・部局・職・氏名

殿

研究種目名

研究課題名

(研究期間 平成 年度～平成 年度)

標記研究課題について、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。また、科研費の補助条件(交付条件)及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用することを約束します。

- ・学術研究に対する国民の負託及び科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと
・当該研究課題の交付申請前まで(交付決定後においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで)に研究倫理教育教材(『科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心得』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理eラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE])、CITI Japan e-ラーニングプログラム等)の通読・履修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日 文部科学大臣決定)を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすること

研究分担者の所属研究機関・部局・職・氏名

印

研究分担者の所属研究機関番号等

Table with 4 columns: 機関番号, 部局番号, 職番号, 研究者番号

本機関に所属する上記の者が標記研究課題の研究分担者となることを承諾します。上記の者は、科研費の公募要領に定める応募資格を有するとともに、科研費及びそれ以外の競争的資金の不正な使用等に伴い科研費の交付対象から除外されている者ではありません。また、当該研究分担者が配分された研究費の経理・管理について責任を持って適正に行います。

研究分担者の所属研究機関長の職・氏名・職印

職印

- 注. 1 所属機関長の職・氏名・職印欄は、学部長、附置研究所等の部局の長が承諾書に関する権限を委任されているときはこれらの部局長の氏名・職印で差し支えありません。
2 同一の研究課題について、同一の研究機関から複数の研究分担者が参加しようとする場合は、「研究分担者の所属研究機関・部局・職・氏名」欄及び「研究分担者の所属研究機関番号等」欄に連記して差し支えありません。
3 研究分担者は、内容を確認の上、氏名・研究者番号を必ず記入してください。研究者番号の記入に当たっては、所属研究機関の事務局に問い合わせの上、誤りの無いよう記入してください。

科学研究費助成事業研究分担者承諾書 (同一機関用)

研究代表者所属部局・職・氏名

殿

研究種目名

研究課題名

(研究期間 平成 年度～平成 年度)

標記研究課題について、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します(科研費の公募要領に定める応募資格を有していることは、所属する研究機関に確認済みです)。また、科研費の補助条件(交付条件)及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用することを約束します。

- ・学術研究に対する国民の負託及び科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと
・当該研究課題の交付申請前まで(交付決定後においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで)に研究倫理教育教材(『科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心得』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理eラーニングプログラム等)の通読・履修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日 文部科学大臣決定)を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすること

研究分担者の所属部局・職・氏名

印

研究分担者の所属研究機関番号等

Table with 4 columns: 機関番号, 部局番号, 職番号, 研究者番号

- 注. 1 科研費の公募要領に定める応募資格の有無について、必ず所属する研究機関に確認してください。
2 同一の研究課題について、同一の研究機関から複数の研究分担者が参加しようとする場合は、「研究分担者の所属部局・職・氏名」欄及び「研究分担者の所属研究機関番号等」欄に連記して差し支えありません。
3 研究分担者は、内容を確認の上、氏名・研究者番号を必ず記入してください。研究者番号の記入に当たっては、所属研究機関の事務局に問い合わせの上、誤りの無いよう記入してください。

平成28年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）の補助事業完了届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名

機	関	番	号																	
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[印]

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

平成28年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）の補助事業完了届

平成28年〇〇月〇〇日

〇〇大学〇〇学部・教授 〇〇 〇〇 [印]

機	関	番	号	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

研	究	者	番	号	1	0	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

平成28年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）の補助事業について、当初の研究計画における到達目標を達成したため、下記のとおり完了し、当該補助事業の翌年度以降の内約を辞退しますので、よろしくお取り計らい願います。

記

(1) 研究種目名 _____ (2) 課題番号 _____

(3) 研究課題名 _____

(4) 交付決定額 _____ 円…①+②
 うち直接経費 _____ 円…①
 間接経費 _____ 円…②

(5) 補助金の使用状況

1) 既受額額 (前期分)
 直接経費 _____ 円…③
 間接経費 _____ 円…④ (②=「0」であれば「0」を記入)
 (後期分)
 直接経費 _____ 円…⑤
 間接経費 _____ 円…⑥ (②=「0」であれば「0」を記入)

2) 支出済額
 直接経費 _____ 円…⑦
 間接経費 [⑦×30%] _____ 円…⑧ (②=「0」であれば「0」を記入)
 (円未満切り捨て)

3) 未使用額
 直接経費 [③+⑤-⑦] _____ 円…⑨
 間接経費 [④+⑥-⑧] _____ 円…⑩ [⑨+⑩=返還金額]

(6) 補助事業の完了年月日
 平成 年 月 日

(7) 補助事業の完了理由書
 別紙のとおり

記

(1) 研究種目名 基礎研究 (A) _____ (2) 課題番号 _____

(3) 研究課題名 〇〇〇〇〇に関する研究

(4) 交付決定額 _____ 円…①+②
 うち直接経費 _____ 円…①
 間接経費 _____ 円…②

(5) 補助金の使用状況

1) 既受額額 (前期分)
 直接経費 _____ 円…③
 間接経費 _____ 円…④
 (後期分)
 直接経費 _____ 円…⑤
 間接経費 _____ 円…⑥

2) 支出済額
 直接経費 _____ 円…⑦
 間接経費 [⑦×30%] _____ 円…⑧ (②=「0」であれば「0」を記入)
 (円未満切り捨て)

3) 未使用額
 直接経費 [③+⑤-⑦] _____ 円…⑨
 間接経費 [④+⑥-⑧] _____ 円…⑩ [⑨+⑩=返還金額]

(6) 補助事業の完了年月日
 平成28年10月14日

(7) 補助事業の完了理由書
 別紙のとおり

様式 U-1-1 【作成上の注意】

1. この補助事業終了後は、研究が予想以上に進展し、継続研究課題の当初の到達目標を既に達成したため、研究種目を変えて更なる研究発展を目指す場合に、研究代表者が作成し、研究機関を通じて平成28年10月21日(金)(必着)までに日本学術振興会研究事業部研究助成第一課に提出すること。

なお、「研究種目を変えて更なる研究発展を目指す場合」とは、「基礎研究(C)(一般)」から「基礎研究(B)(一般)」へ変更する場合などであるが、「基礎研究(A)(一般)」から「基礎研究(A)(海外学術調査)」など、審査区分のみを変更する場合も含む。
また、新たに応募する研究種目と、完了した継続研究課題の研究種目との間に重複応募の制限が設けられていない場合には、この届出書を提出する必要がないので注意すること。

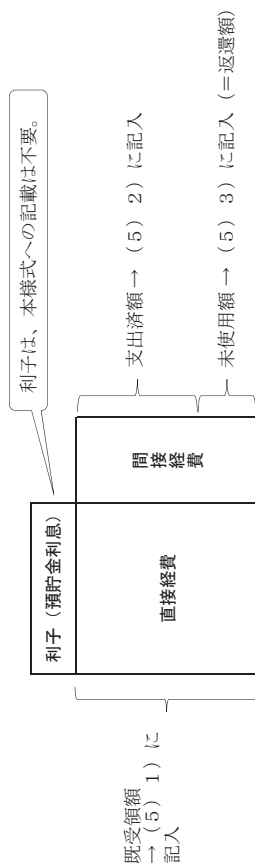
2. 「(4) 交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の交付決定額を記入すること(間接経費交付決定額変更申請や調整金による次年度使用や前倒し使用を行うなど交付決定額を変更した場合は、変更後の交付決定額を記入すること。)。なお、間接経費の交付を受けていない場合は、この欄を含め全ての間接経費欄に「0」を記入すること。

3. 「(5) 1 既受領額」欄には、既に受領している金額を前期・後期と分けて記入すること。9月30日までに受領した分については前期分に、10月1日以降に受領した分については後期分に含めて記入すること。

4. 「(5) 2 支出済額」欄には、この申請書の提出時の支出済額(利子を除く。)を記入すること。

5. 「(5) 2 支出済額」欄の⑧の間接経費の額は、円未満を切り捨てた額を記入すること。

補助金の使用状況



5. 「(6) 補助事業の完了年月日」欄には、研究が完了した年月日を記入すること。
なお、補助金の交付を受けていた研究課題は、この届出書を提出する前に完了していなければならないことに注意すること。

【電子申請システムを利用した応募の手続に係る注意事項】

日本学術振興会科研費電子申請システムを利用した新たな研究課題の応募は、平成28年11月1日(火)より受付が可能となる予定であり、それ以前にアクセスした場合には、重複応募の制限により応募が受け付けられないので注意すること。

平成 年 月 日付けで完了した平成28年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)の補助事業については、次のとおり当初の研究計画における到達目標を達成しています。

(1)完了した研究課題について、以下を記入 ①当初研究期間、②年度毎の当初交付額(内約額含む)、③年度毎の実使用額
(2)当該研究課題の研究計画調書に記載した到達目標
(3)具体的な研究経過・成果など、当該目標の達成状況(雑誌論文名等を含む)

【参考：平成29年度の応募研究課題】

研究種目名	審査区分	細目名(細目番号)			
研究課題名					
応募経費(千円)	計				
	(内訳：H29	H30	H31	H32	H33
)))))

平成28年〇〇月〇〇日

〇〇大学〇〇学部・教授 〇〇 〇〇 (印)

平成28年10月14日付で完了した平成28年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）の補助事業については、次のとおり当初の研究計画における到達目標を達成しています。

(1) 完了した研究課題について、以下を記入 ①当初研究期間、②年度毎の当初交付額（内約額含む）、③年度毎の実使用額
①平成27年度～平成29年度 ②平成27年度：13,000,000円 平成28年度：6,500,000円 平成29年度：6,500,000円 ③平成27年度：13,500,000円 平成28年度：5,200,000円 平成29年度：0円
(2) 当該研究課題の研究計画調査に記載した達成目標
(3) 具体的な研究経過・成果など、当該目標の達成状況（雑誌論文等を含む）

【参考：平成29年度の応募研究課題】

研究種目名	基礎研究(S)	審査区分	—	細目名(細目番号)	□□□□(〇〇〇〇)
研究課題名	△△△△に関する研究				
応募経費(千円)	計	60,000			
	(内訳)	H29	26,000	H30	15,000
				H31	10,000
				H32	5,000
				H33	4,000

様式U-1-1 別紙【作成上の注意】

- この補助事業完了理由書は、研究が予想以上に進展し、継続研究課題の当初の到達目標を既に達成したため、研究種目を改めて更なる研究発展を目指す場合に、研究代表者が様式U-1-1「補助事業完了届」に添付し、研究機関を通じて平成28年10月21日（金）（**必着**）までに日本学術振興会研究事業部研究助成第一課に提出すること。
- 「(1) 完了した研究課題について」欄の「②年度毎の当初交付額（内約額含む）」、「③年度毎の実使用額」欄には、直接経費と間接経費の合計額を記入すること。
- 「(2) 当該研究課題の研究計画調査に記載した達成目標」欄には、応募の際、研究計画調査に記載した達成目標を簡潔に記入すること。
- 「(3) 具体的な研究経過・成果など、当該目標の達成状況」欄には、初年度以降、当該研究をどのように遂行し、その結果どのような成果を上げて目標を達成し、研究を完了することができたのかを具体的に記入すること。なお、研究成果を雑誌論文等として発表している場合は本欄に記入すること。
- 【参考：平成29年度の応募研究課題】欄には、平成29年度に新たに応募する研究課題の「研究種目名」、「審査区分」、「研究課題名」、「細目名(細目番号)」、「応募経費」について、正確に記載すること。

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）の補助事業完了届

平成 年 月 日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名

機	関	番	号						
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

研	究	者	番	号					
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

[印]

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）の補助事業完了届

平成28年00月00日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

〇〇大学〇〇学部・教授 〇〇 〇〇

機	関	番	号	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

研	究	者	番	号	1	0	2	4	6	3	5	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

[印]

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）の補助事業について、当初の研究計画における到達目標を達成したため、下記のとおり完了し、当該補助事業の翌年度以降の交付を辞退しますので、よろしくお取り計らい願います。

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）の補助事業について、当初の研究計画における到達目標を達成したため、下記のとおり完了し、当該補助事業の翌年度以降の交付を辞退しますので、よろしくお取り計らい願います。

記

(1) 研究種目名 _____ (2) 課題番号 _____

(3) 研究課題名 _____

(4) 交付決定額 _____ 円…①+②
 うち直接経費 _____ 円…①
 間接経費 _____ 円…②

(5) 助成金の使用状況

1) 既受額 (累計)
 [直接経費 _____ 円…③
 間接経費 [③×30%] _____ 円…④ (②=「0」であれば「0」を記入)

2) 支出済額 (累計)

[直接経費 _____ 円…⑤
 間接経費 _____ 円…⑥
 ※⑥ [⑤×30% (円未満切り捨て)]

(ただし、前年度までに支出された間接経費は、直接経費の支出済額の30%を超える分も含めて構わない。)

3) 未使用額

[直接経費 [③-⑤] _____ 円…⑦
 間接経費 [④-⑥] _____ 円…⑧] [⑦+⑧=返還金額]

(6) 補助事業の完了年月日

平成 年 月 日

(7) 補助事業の完了理由書

別紙のとおり

記

(1) 研究種目名 若手研究 (B) _____ (2) 課題番号 _____

(3) 研究課題名 〇〇〇〇〇〇に関する研究

(4) 交付決定額 _____ 円…①+②
 うち直接経費 _____ 円…①
 間接経費 _____ 円…②

(5) 助成金の使用状況

1) 既受額 (累計)
 [直接経費 _____ 円…③
 間接経費 [③×30%] _____ 円…④ (②=「0」であれば「0」を記入)

2) 支出済額 (累計)

[直接経費 _____ 円…⑤
 間接経費 _____ 円…⑥
 ※⑥ [⑤×30% (円未満切り捨て)]

(ただし、前年度までに支出された間接経費は、直接経費の支出済額の30%を超える分も含めて構わない。)

3) 未使用額

[直接経費 [③-⑤] _____ 円…⑦
 間接経費 [④-⑥] _____ 円…⑧] [⑦+⑧=返還金額]

(6) 補助事業の完了年月日

平成28年10月14日

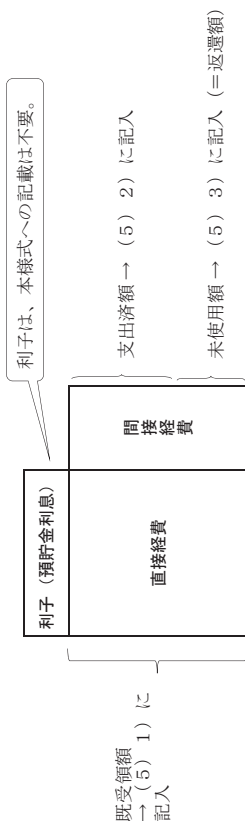
(7) 補助事業の完了理由書

別紙のとおり

様式 U-1-2 【作成上の注意】

- この補助事業完了届は、研究が予想以上に進展し、研究課題の当初の到達目標を既に達成したため、研究種目を改めて更なる研究発展を目指す場合に、研究代表者が作成し、研究機関を通じて平成28年10月21日(金)（必着）までに日本学術振興会研究事業部研究助成第一課に提出すること。
なお、「研究種目を変えて更なる研究発展を目指す場合」とは、「基礎研究(C)（一般）」から「基礎研究(B)（一般）」へ変更する場合などである。（「基礎研究(A)（一般）」から「基礎研究(A)（海外学術調査）」など、審査区分のみを変更する場合も含む。）
また、新たに応募する研究種目と、完了した継続研究課題の研究種目との間に重複応募の制限が設けられない場合には、この届出書を提出する必要がないので注意すること。
- 「(4) 交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の交付決定額を記入すること。なお、間接経費の交付を受けていない場合は、この欄を含め全ての間接経費欄に「0」を記入すること。
- 「(5) 1) 既受領額(累計)」欄には、補助事業開始年度からこの申請書の提出時までに日本学術振興会から受領している助成金額（支払請求書等を提出し受領を予定している助成金がある場合には、その金額も含めること。）を記入すること。
- 「(5) 2) 支出済額(累計)」欄には、補助事業開始年度からこの申請書の提出時までの支出額の累計額（利子を除く。）を記入すること。
- 「(5) 2) 支出済額(累計額)」欄の⑥の間接経費の額は、円未満を切り捨てた額を記入すること。ただし、前年度以前に受領した間接経費について、研究代表者又は研究分担者の所属する研究機関において、前年度中に間接経費の執行が終了している場合には、⑤の直接経費の額に関わらず執行済みの間接経費の額を加味した額を記入すること。

助成金の使用状況



- 「(6) 補助事業の完了年月日」欄には、研究が完了した年月日を記入すること。
なお、助成金の交付を受けていた研究課題は、この届出書を提出する前に完了していないなければならないことに注意すること。

【電子申請システムを利用した応募の手続に係る注意事項】

日本学術振興会科研費電子申請システムを利用した新たな研究課題の応募は、平成28年11月1日(火)より受付が可能となる予定であり、それ以前にアクセスした場合には、重複応募の制限により応募が受け付けられないので注意すること。

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）の補助事業完了理由書

平成 年 月 日 平成 年 月 日
研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名 [印]

平成 年 月 日付けで完了した科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）の補助事業については、次のとおり当初の研究計画における到達目標を達成しています。

(1) 完了した研究課題について、以下を記入 ①当初研究期間、②年度毎の請求額（予定額含む）、③年度毎の実使用額
(2) 当該研究課題の研究計画調書に記載した到達目標
(3) 具体的な研究経過・成果など、当該目標の達成状況（雑誌論文名等を含む）

【参考：平成29年度の応募研究課題】

研究種目名	審査区分	細目名（細目番号）
研究課題名		
応募経費（千円）	計	（内訳：H29 H30 H31 H32 H33）

平成28年〇〇月〇〇日

〇〇大学〇〇学部・教授 〇〇 〇〇 [印]

平成28年10月14日付けで完了した科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）の補助事業については、次のとおり当初の研究計画における到達目標を達成しています。

(1) 完了した研究課題について、以下を記入	
① 当初研究期間、②年度毎の請求額（予定額含む）、③年度毎の実使用額	
① 平成27年度～平成29年度 ③ 平成27年度：1,300,000円	
② 平成27年度：1,300,000円 平成28年度：650,000円	
平成28年度：1,300,000円 平成29年度：0円	
平成29年度：1,300,000円	
(2) 当該研究課題の研究計画調書に記載した到達目標	
(3) 具体的な研究経過・成果など、当該目標の達成状況（雑誌論文名等を含む）	

【参考：平成29年度の応募研究課題】

研究種目名	若手研究（A）	審査区分	—	細目名（細目番号）	□□□□（〇〇〇〇）	
研究課題名	△△△△に関する研究					
応募経費（千円）	計 15,000	H29	5,000	H30	4,500	
		（内訳：	H29	5,000	H31	3,500
			H32	2,000	H33	—

様式 U-1-1-2 別紙 【作成上の注意】

- この補助事業完了理由書は、研究が予想以上に進展し、研究課題の当初の到達目標を既に達成したため、研究種目を変えて更なる研究発展を目指す場合に、研究代表者が様式U-1-1-2「補助事業完了届」に添付し、研究機関を通じて平成28年10月21日（金）（**必着**）までに日本学術振興会研究事業部研究助成第一課に提出すること。
- 「(1) 完了した研究課題について」欄の「②年度毎の請求額（予定額含む）」、「③年度毎の実使用額」欄には、直接経費と間接経費の合計額を記入すること。
- 「(2) 当該研究課題の研究計画調書に記載した達成目標」欄には、応募の際、研究計画調書に記載した達成目標を簡潔に記入すること。
- 「(3) 具体的な研究経過・成果など、当該目標の達成状況」欄には、初年度以降、当該研究をどのように遂行し、その結果どのような成果を上げて目標を達成し、研究を完了することができたのかを具体的に記入すること。なお、研究成果を雑誌論文等として発表している場合は本欄に記入すること。
- 「参考：平成29年度の応募研究課題」欄には、平成29年度に新たに応募する研究課題の「研究種目名」、「審査区分」、「研究課題名」、「細目名（細目番号）」、「応募経費」について、正確に記載すること。

平成28年度科学研究費助成事業の補助事業完了届

平成28年度科学研究費助成事業の補助事業完了届

平成 年 月 日

平成28年00月00日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名

〇〇大学〇〇学部・教授

機関番号

機関番号

研究者番号

研究者番号

科学研究費助成事業の補助事業について、当初の研究計画における到達目標を達成したため、下記のとおり完了し、当該補助事業の翌年度以降の内約を辞退しますので、よろしくお取り計らい願います。

科学研究費助成事業の補助事業について、当初の研究計画における到達目標を達成したため、下記のとおり完了し、当該補助事業の翌年度以降の内約を辞退しますので、よろしくお取り計らい願います。

記

記

(1) 研究種目名 _____ (2) 課題番号

(1) 研究種目名 若手研究 (A) _____ (2) 課題番号

(3) 研究課題名

交付決定額	直接経費 [①]	間接経費 [②]	合計 [①+②]
科学研究費補助金 (平成28年度)	1,500,000 円	450,000 円	1,950,000 円
学術研究助成基金助成金 (期間全体)	5,000,000 円	1,500,000 円	6,500,000 円

(3) 研究課題名 〇〇〇〇〇に関する研究

交付決定額	直接経費 [①]	間接経費 [②]	合計 [①+②]
科学研究費補助金 (平成28年度)	1,500,000 円	450,000 円	1,950,000 円
学術研究助成基金助成金 (期間全体)	5,000,000 円	1,500,000 円	6,500,000 円

(5) 使用状況

1) 既受領額

既受領額	直接経費 [③]	間接経費 [④]	合計 [③+④]
科学研究費補助金 (平成28年度)	1,500,000 円	450,000 円	1,950,000 円
学術研究助成基金助成金 (累計額)	4,000,000 円	1,200,000 円	5,200,000 円

※④ (②=「0」であれば「0」を記入)

(5) 使用状況

1) 既受領額

既受領額	直接経費 [③]	間接経費 [④]	合計 [③+④]
科学研究費補助金 (平成28年度)	1,500,000 円	450,000 円	1,950,000 円
学術研究助成基金助成金 (累計額)	4,000,000 円	1,200,000 円	5,200,000 円

※④ (②=「0」であれば「0」を記入)

2) 支出済額

支出済額	直接経費 [⑤]	間接経費 [⑥]	合計 [⑤+⑥]
科学研究費補助金 (平成28年度)	1,500,000 円	450,000 円	1,950,000 円
学術研究助成基金助成金 (累計額)	3,700,000 円	1,110,000 円	4,810,000 円

※⑥ (⑤×30%) (円未満切り捨て) (ただし、助成金については前年度までに支出された間接経費は、直接経費の支出済額の30%を超える分も含めて構わない。)

2) 支出済額

支出済額	直接経費 [⑤]	間接経費 [⑥]	合計 [⑤+⑥]
科学研究費補助金 (平成28年度)	1,500,000 円	450,000 円	1,950,000 円
学術研究助成基金助成金 (累計額)	3,700,000 円	1,110,000 円	4,810,000 円

※⑥ (⑤×30%) (円未満切り捨て) (ただし、助成金については前年度までに支出された間接経費は、直接経費の支出済額の30%を超える分も含めて構わない。)

3) 未使用額

未使用額	直接経費 [⑦ (③-⑤)]	間接経費 [⑧ (④-⑥)]	合計 [⑦+⑧]
科学研究費補助金 (平成28年度)	0 円	0 円	0 円
学術研究助成基金助成金	300,000 円	90,000 円	390,000 円

3) 未使用額

未使用額	直接経費 [⑦ (③-⑤)]	間接経費 [⑧ (④-⑥)]	合計 [⑦+⑧]
科学研究費補助金 (平成28年度)	0 円	0 円	0 円
学術研究助成基金助成金	300,000 円	90,000 円	390,000 円

(6) 補助事業の完了年月日
平成 年 月 日

(6) 補助事業の完了年月日
平成28年10月14日

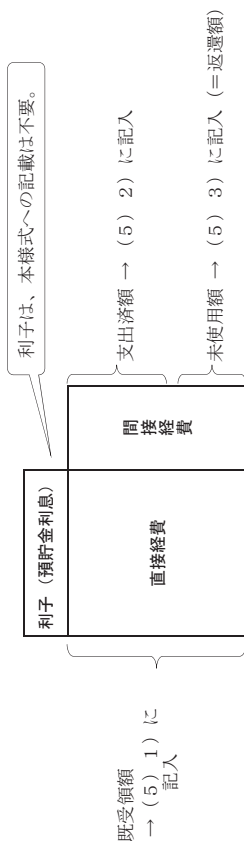
(7) 補助事業の完了理由書
別紙のとおり

(7) 補助事業の完了理由書
別紙のとおり

様式 U-1-3 【作成上の注意】

- この補助事業完了届は、研究が予想以上に進展し、継続研究課題の当初の到達目標を既に達成したため、研究種目を変えて更なる研究発展を目指す場合に、研究代表者が作成し、研究機関を通じて平成28年10月21日(金)（必着）までに日本学術振興会研究事業部研究助成第一課に提出すること。
なお、「研究種目を変えて更なる研究発展を目指す場合」とは、「基礎研究(B)（一般）」から「基礎研究(A)（一般）」へ変更する場合などである。（「基礎研究(B)（一般）」から「基礎研究(B)（海外学術調査）」など、審査区分のみを変更する場合も含む。）
また、新たに応募する研究種目と、完了した継続研究課題の研究種目との間に重複応募の制限が設けられていない場合には、この届出書を提出する必要がないので注意すること。
- 「(4) 交付決定額」欄には、交付決定通知書に記載の交付決定額を記入すること。（間接経費交付決定額変更申請を行うなど交付決定額を変更した場合には、変更後の交付決定額を記入すること。）
なお、間接経費の交付を受けていない場合は、この欄を含め全ての間接経費欄に「0」を記入すること。
- 「(5) 1) 既受額」欄には、科学研究費補助金については当該年度の受領額を、学術研究助成基金助成金については、研究開始年度からこの申請書の提出時までに日本学術振興会から受領している額の累計額を記入すること。
- 「(5) 2) 支出済額」欄には、科学研究費補助金については当該年度の支出額を、学術研究助成基金助成金については、研究開始年度からこの申請書の提出時までの支出額の累計額（利子を除く。）を記入すること。
- 「(5) 2) 支出済額」欄の⑥の間接経費の額は、円未満を切り捨てた額を記入すること。ただし、前年度以前に受領した助成金の間接経費について、研究代表者又は研究分担者の所属する研究機関において、前年度中に間接経費の執行が終了している場合には、その額を含めた額（必ずしも⑥＝⑤×30％とはならない。）となるため、所属する研究機関に確認して記入すること。

使用状況



- 「(6) 補助事業の完了年月日」欄には、研究が完了した年月日を記入すること。
なお、補助金及び助成金の交付を受けていた研究課題は、この届出書を提出する前に完了していない場合は、この欄に注意すること。

【電子申請システムを利用した応募の手続に係る注意事項】

日本学術振興会科研費電子申請システムを利用した新たな研究課題の応募は、平成28年1月1日(火)より受付が可能となる予定であり、それ以前にアクセスした場合には、重複応募の制限により応募が受け付けられないので注意すること。

科学研究費助成事業の補助事業完了理由書

平成 年 月 日 平成 年 月 日
 研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名 [印]

平成 年 月 日付けで完了した科学研究費助成事業の補助事業については、次のとおり当初の研究計画における到達目標を達成しています。

(1)完了した研究課題について、以下を記入 ①当初研究期間、②年度毎の請求額（予定額含む）、③年度毎の実使用額
(2)当該研究課題の研究計画調書に記載した到達目標
(3)具体的な研究経過・成果など、当該目標の達成状況（雑誌論文名等を含む）

【参考：平成29年度の応募研究課題】

研究種目名	審査区分	細目名（細目番号）
研究課題名		
応募経費（千円）	計	(内訳：H29 H30 H31 H32 H33)

平成28年10月14日付けで完了した科学研究費助成事業の補助事業については、次のとおり当初の研究計画における到達目標を達成しています。

(1) 完了した研究課題について、以下を記入	
① 当初研究期間、② 年度毎の請求額（予定額含む）、③ 年度毎の実使用額	
② 平成26年度～平成29年度	学術研究助成基金助成金2,600,000円 平成26年度：5,850,000円（科学研究費補助金3,250,000円） 平成27年度：3,250,000円（科学研究費補助金1,950,000円） 平成28年度：3,250,000円（科学研究費補助金1,950,000円） 平成29年度：2,600,000円（科学研究費補助金1,300,000円） ③ 平成26年度：5,590,000円（科学研究費補助金3,250,000円） 平成27年度：3,250,000円（科学研究費補助金1,950,000円） 平成28年度：3,120,000円（科学研究費補助金1,950,000円） 平成29年度：0円
(2) 当該研究課題の研究計画調書に記載した到達目標	
(3) 具体的な研究経過・成果など、当該目標の達成状況（雑誌論文名等を含む）	

【参考：平成29年度の応募研究課題】

研究種目名	基礎研究(B)	審査区分	一般	細目名(細目番号)	□□□□(〇〇〇〇)	
研究課題名	△△△△に關する研究					
応募経費(千円)	計	20,000				
	(内訳)	H29	10,000	H30	5,000	
			H31	3,000	H32	2,000
				H33	—	

様式 U-1-3 別紙 【作成上の注意】

- この補助事業完了理由書は、研究が予想以上に進展し、研究課題の当初の到達目標を既に達成したため、研究種目を変えて更なる研究発展を目指す場合に、研究代表者が様式U-1-3「補助事業完了届」に添付し、研究機関を通じて平成28年10月21日（金）（**必着**）までに日本学術振興会研究事業部研究助成第一課に提出すること。
- 「(1) 完了した研究課題について」欄の「②年度毎の請求額（予定額含む）」、「③年度毎の実使用額」欄には、直接経費と間接経費の合計額を記入すること。
- 「(2) 当該研究課題の研究計画調書に記載した達成目標」欄には、応募の際、研究計画調書に記載した達成目標を簡潔に記入すること。
- 「(3) 具体的な研究経過・成果など」当該目標の達成状況」欄には、初年度以降、当該研究をどのように遂行し、その結果どのような成果を上げて目標を達成し、研究を完了することができたのかを具体的に記入すること。なお、研究成果を雑誌論文等として発表している場合は本欄に記入すること。
- 「参考：平成29年度の応募研究課題」欄には、平成29年度に新たに応募する研究課題の「研究種目名」、「審査区分」、「研究課題名」、「細目名(細目番号)」、「応募経費」について、正確に記載すること。