

平成30年度基盤研究(S)

研究計画調書作成・記入要領(新規)

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、独立行政法人日本学術振興会（以下、「日本学術振興会」という。）あて提出するものであり、日本学術振興会の科学研究費委員会における審査資料となるものです。

つきましては、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、科学研究費委員会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費が交付されることとなります。

記

- ・この作成・記入要領は、「大区分」で審査する「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）」の研究計画調書作成のための要領です。
- ・研究計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成してください。
- ・各欄のタイトルが必ず頁の先頭に来るようにしてください。また、各項目で定められた頁数は超えないでください。なお、各項目の指示に沿って作成をした結果、空白の頁が生じて構いません。
- ・様式上で「※」で示している文章については削除して構いません。
- ・英語で作成された研究計画調書も受け付けます。
- ・提出前に、PDF ファイルに変換された研究計画調書の内容に不備（文字や図表等の欠落、文字化け等）がないか、必ず確認してください。

I 様式設定

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

II 研究計画調書 (Web 入力項目)

以下の項目は、「研究計画調書」の「Web 入力項目」であり、作成に当たっては、研究代表者が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)」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。

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（「審査を希望する大区分」「研究代表者氏名」等）及び後半部分（「研究経費とその必要性（主な現有設備、各経費の明細及びその必要性）」「研究費の応募・受入等の状況」）を構成することとなります。

Web 入力項目に係る作成・入力要領は「平成30年度研究計画調書 (Web 入力項目)（基盤研究(S)) 作成・入力要領」（42頁）を参照してください。

○Web 入力項目「前半部」

「研究課題情報」

- ・新規・継続区分
- ・研究計画の最終年度前年度応募の有無
- ・審査を希望する大区分

- ・最も関連の深い中区分・最も関連の深い小区分・次に関連の深い小区分
- ・研究代表者氏名
- ・所属研究機関・部局・職
- ・研究課題名
- ・開示希望の有無
- ・研究組織

○Web入力項目「後半部」

「主な現有設備」

- ・主な現有設備

「各経費の明細及びその必要性」

- ・設備備品費の明細及びその必要性
- ・消耗品費等の明細及びその必要性

「研究費の応募・受入等の状況」

- ・研究費の応募・受入等の状況

Ⅲ 研究計画調書（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書（添付ファイル項目）」の内容であり、研究計画調書（PDF ファイル）の中間部分に当たります。

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

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれの欄の指示に従ってください。また、多数の応募研究課題が審査に付されることを考慮し、11ポイント以上の大きさの文字等を使用し、作成してください。また、指定した頁内で必要事項の記入を終え、空白の頁が生じた場合でも、頁は削除しないでください。

(1)「研究目的、研究方法など」欄

本欄には、今回応募する研究計画において何をしようとしているのか、その全体像を明らかにするため、研究計画調書に記載している指示に従って概要を含め記述してください。

(2)「本研究の着想に至った経緯など」欄

本欄には、審査委員が今回応募する研究計画についてより理解を深めるため、当該研究の特色について、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。

なお、「(3)これまでの研究活動」を記述する際には、自らの重要な研究活動について、成果に繋がった例の他、成果に繋がらなかったものの新しい問題を発掘できた場合など、研究遂行能力を示す活動を含めて記述して構いません（この際、「平成30年度基盤研究（S）研究者調書」欄の「研究業績」に記入の論文や学会発表などを引用しても構いません。）。

また、産前産後の休暇及び育児休業の取得や、介護休業の取得による中断など、研究を中断していた期間についても記述して構いません。

(3)「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

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

(4)「研究計画最終年度前年度応募を行う場合の記述事項」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（公募要領24頁参照）は、研究計画調書に記載している指示に従って記入等をしてください。

(5)「平成30年度基盤研究(S)研究者調書」欄

研究組織に入力した研究代表者・研究分担者ごとに作成し、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。また、研究分担者の業績を記入する場合には、「基盤研究(S)10」及び「基盤研究(S)11」を複製して作成してください。その際、「基盤研究(S)10」のみで記入が済み、「基盤研究(S)11」が空白となる場合でも、「基盤研究(S)11」は削除しないでください。

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

※「主な現有設備」欄、「設備備品費の明細」欄、「消耗品費等の明細」欄、「研究費の応募・受入等の状況」欄は平成30年度公募より電子申請システムにより入力することとしています。当該欄の入力に当たっては、「平成30年度研究計画調書(Web入力項目)(基盤研究(S))作成・入力要領」(42頁)を確認してください。