

平成31年度（2019年度）研究活動スタート支援 研究計画調書作成・記入要領

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。）宛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。

については、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成すること。

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になります。

言記

- ※ この作成・記入要領は、「研究活動スタート支援」の「新規応募」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すること。
- ※ 審査においては多数の応募研究課題が審査に付されることを考慮し、11ポイント以上（英語の場合は10ポイント以上）の大きさの文字等を使用すること。
- ※ 各項目のタイトルが必ず頁の先頭に来るようにすること。また、各項目で定められた頁数は超えないこと。なお、各項目の指示に沿って作成をした結果、空白の頁が生じても構わないが、その場合、空白の頁を削除しないこと。
- ※ 様式上の斜体の文章については削除して構わないが、それ以外の指示書き及び囲み枠は削除しないこと。
- ※ 英語で記入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、必ず確認すること。

I 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うこと。

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」「研究費の応募・受入等の状況」）を構成することになります。

Web入力項目に係る作成・入力要領は「平成31年度（2019年度）研究計画調書（Web入力項目）（研究活動スタート支援）作成・入力要領」を参照すること。

(1) 研究課題情報

1. 審査区分
2. 研究代表者氏名
3. 所属研究機関・部局・職
4. 学位・エフォート
5. 科研費応募資格取得日（応募要件Aに該当する者のみ）
6. 産前産後の休暇又は育児休業の取得期間（応募要件Bに該当する者のみ）
7. 特別研究員奨励費内約額・特別研究員奨励費課題番号（応募要件Aに該当する者のみ）
8. 研究課題名
9. 開示希望の有無

- (2) 研究経費とその必要性
- (3) 研究費の応募・受入等の状況

II 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すること（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うこと。また、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るので、設定を変更しないこと。

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すること。概要については、10行程度で記述すること。

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すること。

3. 「応募者の研究遂行能力及び研究環境」欄

研究計画調書の指示書きに従って記入すること。

「(1)これまでの研究活動」は、本研究計画の実行可能性を示すよう、本研究計画に関連した研究活動を中心に記述すること。

記述に当たっては、研究業績（論文、著書、産業財産権、招待講演等）を網羅的に記載するのではなく、本研究計画の実行可能性を説明するとともに、その根拠となる文献等の主要なものを適宜記載すること。（投稿中の論文を記載する場合は、掲載が決定しているものに限る。）

研究業績を記載する場合は、当該発表業績を同定するに十分な情報を記載すること。例として、学術論文の場合は論文名、著者名、掲載誌名、巻号や頁等、発表年（西暦）、著書の場合はその書誌情報、など。

産前産後の休暇及び育児休業の取得や、介護休業の取得など、研究活動を中断していた期間がある場合は、その事情を本欄に記述してもよい。

4. 「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すること。なお、該当しない場合には、「該当なし」と記入すること。

※「研究経費とその必要性」欄、「研究費の応募・受入等の状況」欄の入力に当たっては、「平成31年度（2019年度）研究計画調書（Web入力項目）（研究活動スタート支援）作成・入力要領」（2頁）を確認してください。