

交付申請に係る 様式の記入について

平成 23 年 2 月

独立行政法人日本学術振興会

(記入例)

平成23年2月〇〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究機関名 △△大学
代表者職名 学長
氏名 ◇◇◇◇ 職印

先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)の内定に係る 交付申請書の提出について

平成23年2月10日付 学振基二第八号で交付内定通知があった研究課題について、同通知の別紙「先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)の使用について各研究機関が行うべき事務等」における申請資格等の内容及び各研究者が公募要領に示された全ての要件を満たすことを確認しましたので、下記の交付申請書について別添のとおり提出します。

交付決定の上は、上記文書に基づき、研究機関として行うべき、直接経費の管理、助成金に係る諸手続、適正な使用の確保等の先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)の使用に係る事務等を適正に実施します。

記

申請件数 〇〇 件
申請総額 〇〇〇〇〇円…①+②
うち直接経費 〇〇〇〇円…①
うち間接経費 〇〇〇〇円…②

各機関における全ての申請課題の申請総額を記入してください。

(記入例)

課題番号	GR999
------	-------

独立行政法人

交付内定一覧の 5 桁の課題番号を記載してください。(他の様式も同様)

平成23年2月〇〇日

〒 〇〇〇-〇〇〇〇

機関の本部が所属する住所を記載してください。

住所 東京都〇〇区〇〇

研究機関名 △△大学

職名 准教授

氏名 〇〇〇〇

印

先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)
交付申請書

先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)の交付につき、下記のとおり申請します。なお、交付された助成金は交付条件に従い適正に使用します。

1. 研究課題名: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

補助事業期間の開始日は、内定日(平成 23 年 2 月 10 日)と記載してください。

2. 補助事業期間

平成23年2月10日 ~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日

3. 交付を受けようとする助成金の額

〇〇〇〇〇〇円

4. 添付書類

- ・ 研究計画書 (様式 5)
- ・ 執行計画書 (様式 6)

補助事業期間の総額を記入してください。

**先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)
研究計画書**

研究課題名 (下段英語表記)	○○○○○○○			
	Research Project on ○○○○			
研究機関・ 部局・職名 (下段英語表記)	△△大学○○研究科 准教授			
	Associate Professor, Graduate School of ○○, △△ University			
氏名 (下段英語表記)	○○○○			
	○○○○			
本研究の エフォート※	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
	○○%	○○%	○○%	○○%

※全仕事時間(研究に加えて、教育活動・管理業務等を含めた時間)のうち、当該研究の実施に充てる時間の比率(%)を年度毎に記述すること。

1. 研究目的

※補助事業期間内に何を開発し、または明らかにするのかを具体的に記述すること。

研究の目的は、研究計画調書の記載内容に基づき、漠然としたものではなく、何をどこまで明らかにしようとしているのか具体的に記入して下さい。

必要に応じて図表を使っても構いませんが、枠の大きさは変えないで下さい(以後の項目についても同様)

1. 研究目的(続き)

2. 研究計画・方法

「1. 研究目的」を踏まえ、目的を達成するための工程、方法及び実施体制を具体的に記述すること。

※「最先端・次世代研究開発支援プログラムにおける「国民との科学・技術対話」の推進について」(平成 22 年 6 月 19 日総合科学技術会議次世代プログラム運営会議決定)に基づく実施予定も併せて記述すること。

【全体計画】

研究計画・方法は、研究計画調書の記載内容及び研究目的を踏まえ、目的を達成するための工程、方法及び実施体制を具体的に記入して下さい。

2. 研究計画・方法(続き)

<平成22年度>

全体の研究計画・方法に基づき、各年度目における工程、方法及び実施体制の具体的に記入して下さい。

<平成23年度>

<平成24年度>

<平成25年度>

3. 研究成果・波及効果

※研究期間終了時まで期待される成果及び将来的に期待される研究成果。また、「1. 研究目的」が達成されることによってグリーン・イノベーション及びライフ・イノベーションの推進に与える影響、及び、関連研究分野の進展や国民生活における課題解決などの波及効果について、具体的に記述すること。

研究成果・波及効果は、研究計画調書の記載内容に基づき、研究目的が達成されることによってグリーン・イノベーション及びライフ・イノベーションの推進に与える影響、及び、関連研究分野の進展や国民生活における課題解決などの波及効果について、具体的に記入して下さい。

4. 指摘事項への対応

※内閣府から別途、改善すべき点として「計画内容」、「経費」等に対する指摘があった場合には、どのような対策及び措置を講じるのかを記述すること。

内閣府からの通知において改善すべき点として「計画内容」、「経費」等に対する指摘があった場合には、どのような対策及び措置を講じるのかを指摘事項への対応として記入して下さい。
改善すべき点が書かれていない場合には、「指摘事項なし」と記入して下さい。

研究計画書 経費の内訳

＜平成22年度計画＞経費区分	金額(円)	備考
【物品費】	7,525,000	
・〇〇分析機器 @5,250千円×1台	5,250,000	
・試薬、器具類	2,000,000	
・〇〇器機用消耗品	275,000	
・		
【旅費】	200,000	
・研究打ち合わせ(国内) @50千円×4人×1回	200,000	
・		
・		
・		
【謝金・人件費等】	3,500,000	
・博士研究員人件費 @1,000千円×2人	2,000,000	
・研究補助員謝金 @500千円×3人	1,500,000	
・		
・		
【その他】	175,000	
・研究成果発表費(ホームページ作成)	175,000	
・		
・		
・		
平成22年度合計	11,400,000	

＜平成23年度計画＞経費区分	金額(円)	備考
【物品費】	15,525,000	
・〇〇装置(2,500千円×4台)	10,000,000	
・試薬、器具類	5,000,000	
・〇〇機器用消耗品	525,000	
・		
【旅費】	700,000	
・研究打ち合わせ(国内) @50千円×4人×3回	600,000	
・成果発表(国内) @50千円×2人×1回	100,000	
・		
・		
【謝金・人件費等】	21,000,000	
・博士研究員人件費 @6,000千円×2人	12,000,000	
・研究補助員謝金 @3,000千円×3人	9,000,000	
・		
・		
【その他】	275,000	
・研究成果発表費(学会誌投稿料等)	275,000	
・		
・		
・		
平成23年度合計	37,500,000	

＜記入例＞

※セキュリティの都合上、マクロは使用しないで下さい。

※様式5別紙に金額を入力すれば、様式6の金額部分に反映され

経費区分毎の列の挿入は任意です。
列の挿入によって、ページが増えても構いません(以下同じ)

金額欄は千円未満は切り捨ててください。

備考欄は、より詳細な内容を必要に応じて記入していただく欄です。

<平成24年度計画>経費区分	金額(円)	備考
[物品費]	5,325,000	
・試薬、器具類	4,850,000	
・〇〇機器用消耗品	475,000	
・		
・		
[旅費]	1,500,000	
・研究打ち合わせ(国内) @50千円×4人×3回	600,000	
・成果発表(国内) @50千円×2人×1回	100,000	
・成果発表(海外) @400千円×2人×1回	800,000	
・		
[謝金・人件費等]	21,000,000	
・博士研究員人件費 @6,000千円×2人	12,000,000	
・研究補助員謝金 @3,000千円×3人	9,000,000	
・		
・		
[その他]	375,000	
・研究成果発表費(学会誌投稿料等)	375,000	
・		
・		
・		
平成24年度合計	28,200,000	

<平成25年度計画>経費区分	金額(円)	備考
[物品費]	4,225,000	
・試薬、器具類	3,800,000	
・〇〇機器用消耗品	425,000	
・		
・		
[旅費]	1,100,000	
・研究打ち合わせ(国内) @50千円×4人×1回	200,000	
・成果発表(国内) @50千円×2人×1回	100,000	
・成果発表(海外) @400千円×2人×1回	800,000	
・		
[謝金・人件費等]	21,000,000	
・博士研究員人件費 @6,000千円×2人	12,000,000	
・研究補助員謝金 @3,000千円×3人	9,000,000	
・		
・		
[その他]	575,000	
・研究成果発表費(学会誌投稿料等)	375,000	
・研究成果報告作成費	200,000	
・		
・		
平成25年度合計	26,900,000	

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究機関名
職名
氏名

△△大学
准教授
〇〇〇〇 印

先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)
執行計画書

先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)の執行計画につき、
下記のとおり提出します。

(単位：円)

	平成22・23年度		平成24年度	平成25年度	合計	
	平成22年度	平成23年度				
直接経費	物品費	7,525,000	15,000,000	225,000	32,600,000	
	旅費	200,000		100,000	3,500,000	
	謝金・人件費等	3,500,000	21,000,000	24,500,000	21,000,000	66,500,000
	その他	175,000	275,000	450,000	375,000	575,000
直接経費計	11,400,000	37,500,000	48,900,000	28,200,000	26,900,000	104,000,000
間接経費	3,420,000	11,250,000	14,670,000	8,460,000	8,070,000	31,200,000
合計	14,820,000	48,750,000	63,570,000	36,660,000	34,970,000	135,200,000

様式5別紙に金額を入力すれば、自動的に様式6の金額欄に反映されますので、様式6への金額欄の入力は不要です。

先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)
研究計画書(平成22・23年度)

研究課題名	○○○○○○
研究機関・ 部局・職名	△△大学○○研究科 准教授
氏名	○○○○

<p>1. 当該年度の目的 全体の研究計画及びこれまでの成果を踏まえ、当該年度に何を開発し、または明らかにするのかを具体的に記述すること。</p>
<p><<平成22年度>></p> <p><<平成23年度>></p> <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 20px auto; width: fit-content;"><p>様式5に基づき、各年度において何を実施するのか、具体的に記入してください。</p></div>

2. 当該年度の研究計画・方法

「1. 当該年度の目的」を踏まえ、目的を達成するための工程、方法及び実施体制を具体的に記述すること。

※「最先端・次世代研究開発支援プログラムにおける「国民との科学・技術対話」の推進について」(平成22年6月19日総合科学技術会議次世代プログラム運営会議決定)に基づく実施予定も併せて記述すること。

<<平成22年度>>

様式5に基づき、各年度において何を実施するのか、具体的に記入してください。

<<平成23年度>>

様式5に基づき、各年度において何を実施するのか、具体的に記入してください。

研究計画書(平成22・23年度) 経費の内訳

1. 当該年度執行予定額の内訳

(単位:円)

大項目	中項目	平成22年度	平成23年度	22・23年度合計	備考
物品費小計	設備備品費	5,250,000	10,000,000	15,250,000	
	消耗品費	2,275,000	5,525,000	7,800,000	
		7,525,000	15,525,000	23,050,000	
旅費小計	旅費	200,000	700,000	900,000	
		200,000	700,000	900,000	
謝金・人件費等小計	人件費	2,000,000	12,000,000	14,000,000	
	謝金	1,500,000	9,000,000	10,500,000	
		3,500,000	21,000,000	24,500,000	
その他小計	外注費	0	0	0	
	印刷製本費	0	0	0	
	会議費	0	0	0	
	通信運搬費	0	0	0	
	光熱水費	0	0	0	
	その他	175,000	275,000	450,000	
		175,000	275,000	450,000	
直接経費計		11,400,000	37,500,000	48,900,000	
間接経費計		3,420,000	11,250,000	14,670,000	
合計		14,820,000	48,750,000	63,570,000	

※直接経費計、間接経費計、合計の各欄の額は執行計画書の額と一致させること。

(記入例)

平成23年2月〇〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究機関名 △△大学
 代表者職名 学長
 氏名 ◇◇◇◇ 職印

先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)の
 交付請求書の提出について

下記の交付請求について別添のとおり提出します。

記

交付請求件数 〇〇 件

請求総額 〇〇〇〇〇円…①+②

うち直接経費 〇〇〇〇円…①

うち間接経費 〇〇〇〇円…②

経費管理責任者

氏名	〇〇 〇〇
所属部局	総務部経理課
役職	課長
電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
E-Mail	aaaaa@marumaru.ac.jp

連絡担当者

氏名	〇〇 〇〇
所属部局	研究推進部研究推進課
役職	係長
電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
E-Mail	bbbb@marumaru.ac.jp

(記入例)

課題番号	GR999
------	-------

平成23年2月〇〇日

独立行政法人日本学術振興会理事長 殿

研究機関名
職名
氏名

△△大学
准教授
〇〇〇〇

印

先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)
交付請求書

先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)について、下記のとおり助成金の交付を請求します。

1. 研究課題名: 〇〇の研究

2. 交付請求額: 63,570,000 円

内訳: (単位:円)

	①交付決定額	②既受領額	③今回交付請求額	④未請求額 (①-②-③)
直接経費	104,000,000	0	48,900,000	55,100,000
間接経費	31,200,000	0	14,670,000	16,530,000
合計	135,200,000	0	63,570,000	71,630,000

※①交付決定額には、交付決定通知書に書かれた金額を記載すること。
※③交付請求額には、執行計画書の該当する欄に基づいた額を記載すること。

初回の請求時には、「平成22年度と平成23年度の合計額」を記入して下さい。

3. 追加交付を必要とする理由:

※各年度1回の交付請求以外に、年度途中で助成金の交付請求を行う場合のみ記載すること。

補助事業期間の総額を記入して下さい。

初回の請求時には、既受領額は0円になります。

4. その他:

※振込希望日等特記事項がある場合、この欄に記載すること。

5. 添付書類:

- ・ 研究計画書(平成22・23年度)(様式7-1)
- ・ 執行計画書(様式6)

※追加交付を請求する場合には添付すること。

先端研究助成基金助成金(最先端・次世代研究開発支援プログラム)の受領方を

研究機関名(注):

△△大学

代表者職名及び氏名:

学長 ◇◇ ◇◇

に委任いたします。

裏面にも押印をして下さい。

研究機関名

△△大学

職名

准教授

氏名

○○○○

印

注) 学校法人理事長等に助成金の受領を委任する場合には、研究機関名欄に機関名とともに()書きで法人名を記入すること。大学長に助成金の受領を委任する場合には、大学名のみ記入すること。