

平成 2 7 年度国際共同研究加速基金
(国際共同研究強化)
研究計画調書作成・記入要領(新規)

研究計画調書は、科研費(国際共同研究加速基金)の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、提出するものであり、**日本学術振興会の国際科学研究費委員会(仮称)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。

また、国際科学研究費委員会(仮称)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(国際共同研究加速基金)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、「国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)」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」、「研究協力者」の定義については、公募要領 15~16 頁を参照してください。
- ※ 所定の様式の改変は認めません。また、該当頁以外の頁の追加は認めません。
- ※ 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 2 7 年度応募情報(Web入力項目)(国際共同研究加速基金(国際共同研究強化))作成・入力要領」を参照してください。

(Web入力項目)

1. 審査希望分野
2. 研究代表者氏名
3. 年齢
4. 所属研究機関・部局・職
5. 学位、現在の専門、エフオー
6. 研究課題名
7. 現在採択されている課題の情報(研究種目名、研究期間、課題番号、細目(分野)番号)、分割番号、細目(分野)
8. 研究経費

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、文部科学省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。

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）、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3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）」、「国際共同研究による波及効果」、「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) 「国際共同研究の研究目的及び研究計画」、「国際的な環境（国際共同研究者、外国機関等）で研究することの意義・必要性及び研究方法」、「これまでに受けた研究費とその成果等」、「国際共同研究による波及効果」、「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) 「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) 「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。

(5) 「渡航費・滞在費の明細」欄には、次のことに留意し、合計も入れて記入してください。

本応募研究課題の研究計画を遂行するための外国への渡航及び海外での滞在並びに研究終了後の日本への帰国に必要な経費を対象とします。なお、渡航先での研究活動に係る旅費については、この欄に記入せず、「研究費の明細」欄に記入してください。

また、渡航先での研究活動に支障を及ぼさない場合には一時帰国も可能ですので、それに係る旅費も支出することができます。

このほか、海外旅行傷害保険、査証の申請料及び予防接種等の渡航に必要な経費も支出することができます。

(6) 「代替要員確保のための経費の明細」欄には、次のことに留意し、合計も入れて記入してください。なお、応募時点において代替要員等の措置について確実な計画となっていない場合でも応募することはできます。

国際共同研究の実施のため渡航する研究代表者の代替要員を確保するために必要な以下のような経費を支出することができます。

- ・ 研究代表者の代替要員となる研究者の雇用経費
- ・ 研究代表者が担当する講義等のための非常勤講師等への手当
- ・ 研究代表者不在時の教育研究を他の教員が負担することにより生じる業務負担を支援するTAやRA、非常勤事務職員等の経費
- ・ 研究代表者不在時に教育研究を分担する教員の処遇のための経費 等

(7) 「研究費の明細」欄には、次のことに留意し、合計も入れて記入してください。

国際共同研究を実施する上で、外国における研究活動のほか国内における研究活動が必要となる場合には、国内における研究費の支出も可能となりますので、外国と国内に分けて記入してください。なお、国内における研究費の支出については、基盤研究等と同様の取扱いとなります。ただし、現在採択されている課題（基課題）の研究計画の遂行に必要な経費は対象となりません。

また、外国において研究費を支出する場合には、所属研究機関において管理することになりますので、必要に応じて所属研究機関と相談して記入してください。

<外国において研究費を支出する際の留意点>

- ① 外国機関に設置するような設備を購入することはできますが、渡航期間も踏まえリース・レンタルなど購入以外の実効的な方法を検討してください。
ただし、本事業終了後にも継続して外国機関に設置し、所属研究機関が当該機関の設備として活用することを予定している場合にはこの限りではありません。
- ② 渡航先における資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等に係る旅費は支出することができます。なお、外国に渡航するための旅費は「渡航費・滞在費」から支出してください。
- ③ 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に係る謝金等に支出することができます。
- ④ その他は、上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、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）等に支出することができます。

<参考>

【使途の例示】

	物品費	旅費	人件費・謝金	その他
渡航費・滞在費		研究代表者が外国機関との共同研究のために必要な渡航費・滞在費のうち旅費に該当する部分(交通費、宿泊費、日当) ※日本⇄海外、海外⇄海外への渡航		左記の旅費に含まれない研究代表者の渡航や滞在のために必要な経費(海外旅行傷害保険料、査証の申請料等)
研究費	国内外で研究に必要な物品を購入するための経費	研究代表者が共同研究を行うために必要な旅費(「渡航費・滞在費」、「代替要員確保のための経費」に分類される旅費を除く)	国内外の研究協力者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費	左記のほか当該研究を遂行するため国内外で必要となる経費
代替要員確保のための経費		研究代表者の代替要員を招聘するために必要な旅費(交通費、宿泊費、日当等)	研究代表者の代替要員に支払う謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費	研究代表者の代替要員に支払う左記の「旅費」、「人件費・謝金」以外の経費

(8) 「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) 受け入れている研究費(予定を含む)」、「(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) 受け入れている研究費(予定を含む)」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) 受け入れている研究費(予定を含む)」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) 受け入れている研究費(予定を含む)」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27年度の特別研究員奨励費を受給している場合には「(2) 受け入れている研究費(予定を含む)」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26～29年度
→ 基盤研究(C) (一般) (H26～29)
- (例2) 挑戦的萌芽研究で研究期間が平成27～29年度
→ 挑戦的萌芽研究(H27～29)
- (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27～31年度
→ 新学術領域研究(研究領域提案型)(計画研究)(H27～31)
- (例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成26～28年度
→ 特別研究員奨励費(H26～28) 26・00001

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27年度の研究経費(期間全体の額)(千円)」

平成27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27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) 受け入れている研究費(予定を含む)」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平成27年度の時間の配分率(%)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、本応募研究課題の研究計画を平成28年度から開始する場合は、本応募研究課題のエフォートには「0」を記入してください。

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ていただき、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」

応募中又は受け入れている研究費(予定を含む)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。