

研究計画調書作成セルフチェックシート(H29公募用) ※本シートは提出不要です。

○全般		チェック欄
1	様式の間違ひはないか(年度、研究種目)	
2	電子申請システム上で文字化けを防ぐため、Word2007以降、もしくはPDF形式で保存しているか。	
3	11ポイント以上の文字等を使用して記述しているか。(研究業績・経費・エフォート欄は除く)	
4	様式を改変していないか。(記入枠のサイズ、ページ数の増減等)印刷時の大幅なズレはないか。	
5	研究組織に研究分担者がいる場合は『研究分担者承諾書』を取り寄せているか。(提出期限:10月12日)	

○応募情報(電子申請システム入力部分)

1	「細目表以外のキーワード」 キーワードの記入は1つのみ。(細目表にあるキーワード以外)	
2	「部局」 所属部局の正式名称を記入して下さい。 (部局番号「999」・「899」・「875」等で入力した場合のみ) (学術研究支援総合センター・保健管理センター・大学教育センター・女性未来育成機構・国際センター・総合情報メディアセンター・科学博物館…等)	

○応募内容(Wordファイル作成部分)

共通事項	
1	カラー箇所がある場合は、一度モノクロで印刷をして、不鮮明な箇所がないか確認する。(審査はモノクロ)
「研究目的」	
1	冒頭の概要欄に、概要を簡潔にまとめて記述しているか。(破線の削除、移動は不可)
2	指示書の[①・②・③・・・]に関する記述があるか。(各々に番号・見出しを付した記載が望ましい。) 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いたった経緯、これまでの研究成果を発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。
「研究計画・方法」	
1	冒頭の概要欄は簡潔に記述しているか。(破線の削除、移動は不可)
2	29年度と30年度以降の計画に分けて記述しているか。
3	以下の点について留意して記入しているか。 ・研究目的を達成するため、研究計画、研究期間は妥当なものであるか。 ・予期される問題点に対する配慮、問題が生じたときの対応策。 ・研究期間の途中で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併せて記載。
4	以下の点に留意して記述しているか。(若手研究A・B以外で共同研究組織の場合) ・研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者および研究分担者の具体的な役割と学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性および研究目的との関連性。 ・連携研究者と研究協力者の役割。 (組織全体としての研究遂行能力は十分に高いか、また各研究分担者は十分大きな役割を果たすと期待されるか。)

※挑戦的研究の場合、研究計画調書の項目は上記とは異なります。調書記載の指示書をよくご確認の上、項目にそった記載をしてください。

「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」	
1	<p>指示書の [① ・ ② ・ ③ (必須)] に関する記述があるか。(各々に番号・見出しを付した記載が望ましい。)</p> <p>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</p> <p>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、研究着手にむけての状況。(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載)</p> <p>③研究成果を社会・国民に発信する方法等。(必須)</p>
「研究業績」	
1	現在から順に発表年度を過去にさかのぼって記入しているか。
2	掲載が未決定のものを記入していないか。(決定しているものだけ記入)
3	著者名に記入欄の指示通りの下線が付されているか。 研究代表者<二重下線>、研究分担者<一重下線>、連携研究者<点線>。※若手研究の研究代表者は<一重下線>
4	査読の有無、発表年(西暦)の記入漏れはないか。
5	研究代表者・分担者欄に通し番号を付しているか。連携研究者欄内で通し番号を付しているか。
「これまでに受けた研究費とその成果等」(挑戦的研究・若手研究(B)以外)	
1	研究種目(資金制度名)・研究期間(年度)・研究課題名・研究代表/分担の別・研究経費(直接経費)総額・研究成果・中間/事後評価結果を簡潔に記述しているか。
2	科研費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記入しているか。
「人権の保護及び法令等の遵守への対応」	
1	法令等に基づく手続きが必要な研究を含む場合、どのような対策と措置を講じるのかについて記載されているか。該当しない場合は、『該当なし』と記入。
「研究経費の妥当性・必要性」	
1	経費配分は妥当なものか。
2	研究経費の妥当性・必要性・積算根拠を記載しているか。(真に必要なものを要求してることの説明)
「研究経費」(設備備品費・消耗品費・旅費等の明細)	
1	研究期間のいずれの年度においても、全体の研究経費が10万円以上となっているか。
2	研究期間のいずれの年度においても、「設備備品」「旅費」または「人件費・謝金」の経費が全体の90%を超えていないか。
3	応募情報(web入力部分)の研究経費欄と金額が各年度&費目ごと全て一致しているか。
4	設備備品(機器器具・凶書(雑誌小冊子除く))は、品名・メーカー名・型番(数量×単価)(設置機関)とともに記入、それを年度毎に線を引いて区分し、かつ計を入れて記入しているか。
5	消耗品費は品名毎に記入、それを年度毎に線を引いて区分し、かつ計を入れて記入しているか。
6	旅費は、国内旅費および外国旅費に分けて、研究代表者、研究分担者、連携研究者、その他研究への協力をする者の海外・国内出張のための経費、行き先、期間等できるだけ具体的に記入、それを年度毎に線を引いて区分し、かつ計をいれて記入しているか。
「科研費の応募・受入等の状況・エフォート」	
1	研究課題名とエフォートは応募情報(web入力部分)と一致しているか。
2	<p>研究経費欄</p> <p>研究代表者の場合…申請者本人が自ら使用する直接経費の額(分担金を除いた額)を記入する。「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」欄は研究期間全体の直接経費の総額(分担金を含めた額)を記入する。</p> <p>研究分担者の場合…分担金として配分される額(予定額)を記入する。</p>
3	応募研究課題以外については、「研究内容の相違点および他の研究費に加えて応募研究課題に応募する理由」を記入しているか。
4	複数の課題がある場合、それぞれを線で区切って記入しているか。
5	<p>研究課題名欄</p> <p>分担者として参画する場合は括弧内に研究代表者の氏名を記入する。(研究代表者の場合は氏名記入不要)</p>
6	エフォート(1)～(3)の合計は100(%)になっているか。