

2011年度 特定課題研究助成費 特定課題A（一般助成≪震災調査・研究≫） 研究計画書記入要領

特定課題研究助成費 特定課題A（一般助成≪震災調査・研究≫）は、特定課題研究助成費審査委員会にて審査し採否の決定を行います。申請にあたっては、誤記入・記入漏れのないよう十分ご留意ください。

記

1. 研究計画書は、該当頁以外に新たな用紙を加えることはできません。（研究計画書の「本研究の特色と意義」に限り2頁（1枚）追加しても差し支えありません。）
2. 研究計画書は、研究推進部のホームページよりダウンロードした所定の電子ファイル（ワードとエクセル2種類）を必ず使用してください。図などを挿入する場合は、PDFにしてお送りください。
3. 研究計画書の書式は研究推進部のホームページからダウンロードしてください。
(<http://www.waseda.jp/rps/fas/research-expenses/specific-research/index.html>)
4. 研究計画書は日本語または英語で記入してください。英語で申請される場合は、日本語による研究概要を作成し、申請書類に添付してください（A4版1頁・様式自由）。

I 研究計画書記入要領

1. 「所属（学術院等）」欄には、所属する学術院の名称を、「主本属箇所（学部等）」欄には、所属する学部・研究科等の名称を記入してください。
例) ファイナンス研究科にご所属の方の場合…「所属」商学学術院 「主本属箇所」ファイナンス研究科
2. 「学科」欄には、所属する学科名を記入してください。なお、学科に分かれていない学部の場合は記入不要です。
※基幹理工学部・創造理工学部・先進理工学部、基幹理工学研究科・創造理工学研究科・先進理工学研究科に所属の方は、必ず記入してください。
3. 「細目番号・細目名」および「キーワード」欄は、平成23年度科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」を参照し、細目番号、細目名、キーワードの記号を選択し、必ず記入してください。
※こちらの記入をもとに、審査委員へ審査の依頼を行います。誤って記入された場合、もしくは記入がない場合には、**申請課題に対して適切な専門分野の審査委員による審査が受けられませんので、ご注意ください。**
4. 「教員コード」欄には、身分証明書および健康保険証等に記載の個人番号（6桁）を記入してください。
5. 「研究課題」欄には、一般的、抽象的なものは避け、研究の内容を具体的に表すよう出来るだけ簡潔にし、必ず40字以内で記入してください。40字以内で表すことが極めて困難と思われる場合、別に副題を添えることとし、主題は必ず40字以内で表してください。なお、化学式、数式の使用は極力避けてください。また、研究課題名は、原則として変更できませんので十分留意してください。
6. 生命倫理・安全対策に関する遵守事項と次の研究を計画・実施する場合は、「生命倫理・安全対策」の欄に、次のとおり記載（朱書）願います。
○「遺伝子組換え実験」 ⇒ 「組」
○「動物実験」 ⇒ 「動」
○「人を対象とする研究および実験」 ⇒ 「人」
7. 「研究経費」欄には、直接経費について、研究計画に基づき、使用内訳別に記入し、併せて総計を記入してください。（該当する経費がない場合「0」を記入。）金額は、千円単位で記入し、千円未満の場合は切り捨ててください。
なお、対象となる経費および対象とならない経費に留意するとともに、各費目の内容を確認して記入してください。（「2011年度 特定課題研究助成費 科目説明・使途範囲表（特定課題A・B）」を参照）

8. 「研究組織」欄には、つぎのことに留意して記入してください。
- 「氏名（年齢）」欄には、氏名の後に2011年4月1日現在の年齢を（ ）書きで記入してください。
 - 「役割分担」欄には、2011年度の研究実施計画に対する分担事項を、研究代表者、研究協力者がどのように協力して研究を行うのか、それぞれの関連がわかるように記入してください。
 - 研究協力者とは、他大学・海外の研究者または本学の学生 等で、当該研究に随時参加しその遂行に協力する者です。
 - 研究協力者を記入する場合は、研究組織欄を線で区切り、「研究協力者」の見出しをつけて氏名等を記入してください。なお、研究協力者については、研究組織の合計人数に含めないでください。
9. 「研究活動状況」欄には、特定課題の申請・採択状況等を記入してください。複数年にわたる場合は初年度を（採）、翌年度以降は（継続）欄に○印を記入してください。補助金額については、直接経費のみ記入してください。なお、2007～2009年度の特定期間採択課題がある場合は、該当する年度の（研究成果概要報告）欄の「□添付」の□にレを記入し、成果概要報告書を添付してください（研究奨励費を除く）。2005～2009年度に採択された課題の研究成果概要報告が提出されていない場合、申請資格がありませんので、すべて報告済みであることを研究者自身でも確認してください。確認されたうえで「□報告済」の□にレを記入してください。また、成果物については、発表した書籍、学術雑誌名を記入してください。
- 10 「本研究の特色と意義」、「研究目的」、「従来の研究経過・研究成果」、「アピールしたい点」、「準備状況等」、「研究計画・方法」欄には、以下の点に留意するとともに、それぞれの欄に記載している指示に従い、11ポイント以上の文字等を使用し記入してください。
- (1) 「本研究の特色と意義」欄は、記入欄が不足の場合、2頁（1枚）追加することができます。
 - (2) 「研究計画・方法」欄において、ヒト遺伝子解析研究、社会的コンセンサス等を必要とする研究および生命倫理・安全対策に対する取組が必要とされている研究については、対策としてどのような措置を講じようとしているのか具体的に記入してください。
11. 「設備備品の明細」欄には、研究計画書に記載している指示に従い、かつ計を入れて記入してください。
12. 「消耗品費の明細」および「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、かつ計を入れて記入してください。
- (1) 消耗品費は、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入してください。
 - (2) 旅費は、国内旅費および外国旅費に分けて、研究代表者、その他研究への協力をする者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等その事項毎に記入してください。
 - (3) 謝金等は、研究への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・回収、研究資料の収集等）をする者に係る謝金、報酬、賃金等その事項毎に記入してください。（例：資料整理（内訳：○人×○月）・△千円）
 - (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、通信費、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、レンタル費用（コンピュータ、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、学会参加費、研究成果発表費用等その事項毎に記入してください。
13. 「研究業績」欄には、研究計画書に記載している指示に従って記入してください。

II 提出方法・その他

1. 提出書類

提出書類は2種類です。

①2011年度 特定課題A（一般助成《震災調査・研究》）研究計画書（ワード）

②特定課題A（一般助成《震災調査・研究》）申請者基本情報（エクセル）

※ダウンロードは下記からできます。

(<http://www.waseda.jp/rps/fas/research-expenses/specific-research/index.html>)

- (2) 提出先：研究推進部研究支援課に直接メール添付にてお送りください。提出先：tokuteikensi@list.waseda.jp
メールの件名には必ず「特定課題研究助成費 特定課題A（一般助成《震災調査・研究》）研究計画書」と記入してください。

- (3) 提出期限：2011年4月13日（水）午前中必着 ※厳守

2. その他

特定課題研究助成費の申請に関する問い合わせ先… 研究推進部研究支援課 浜口または藤井
(e-mail: tokuteikensi@list.waseda.jp)

以 上