

4月募集

2012年度「特定課題研究助成費（新任の教員等）」

研究計画書 作成記入要領

特定課題研究助成費（新任の教員等）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。審査はこの「特定課題研究助成費研究計画書」の内容そのものが審査対象となることを念頭に入れ、下記に十分ご留意のうえ、誤記入・記入漏れのないよう申請してください。字句は丁寧にお書きくださるようお願いいたします。

記

- 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。
- 研究計画書は、ワープロ等を使用して切り貼りして作成しても差し支えありませんが、この場合、切り貼りしたものは正本には使用せず、それをコピーしたものを正本としてください。（切り貼りした用紙の提出は不要です。）
- 研究計画書の書式はホームページ
(<http://www.waseda.jp/rps/fas/research-expenses/specific-research/index.html>)からダウンロードしてください。
- 誤記入した場合等、修正する場合は訂正印は使用しないで、修正テープ等を使用してください。

I 研究計画書作成記入要領

1. 「所属」欄には、所属する学術院、研究科等の名称を記入してください。
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。
3. 「専門分野」欄は、2012年度（平成24年度）科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」により、「細目名」を1つだけ選定して記入してください。（例：システム工学、外国語教育、応用薬理学 等）
4. 「2011年度の所属・資格」欄には、2011年度に所属していた機関と資格を記入してください。本学に所属していた場合は資格を記入し、大学資金雇用だった場合は「大学雇用」に、外部資金での雇用だった場合は「外部資金」に○を付けてください。
5. 「2012年4月1日現在の資格」欄には、2012年4月1日現在の本学での資格を記入してください。
6. 「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。
7. 「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、40字以内にまとめて記入してください。40字以内に表すことが極めて困難と思われる場合でも、別に副題を添えることとして主題は必ず40字以内で表してください。（化学式、数式の使用は極力避けてください。）

なお、アルファベット、数字、記号等は、以下の例のように字数をカウントします。

例 (C a ²+) →

(C	a	²	+)
---	---	---	--------------	---	---

 (6文字)

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。

8. 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、次のとおり記入してください。
 - 人を対象とする研究（ヒトゲノム・遺伝子解析研究とヒトES細胞を使用する研究を除く）→「人」
 - ヒトゲノム・遺伝子解析研究→「ゲノム」
 - ヒトES細胞を使用する研究→「ES」
 - 遺伝子組換え実験→「組」
 - 動物実験→「動」

9. 「研究経費」欄には、直接経費について、研究計画に基づき、使用内訳別にそれぞれ記入し、併せて総計を記入してください。金額は、各使用内訳別に千円単位で記入し、千円未満の端数は切り捨ててください。
(申請上限額は30万円です。)
10. 「使用内訳」欄には、次のことに留意して記入してください。
- (1) 別紙の「特定課題研究助成費科目説明・使途範囲表（新任の教員等）」を参照し、各項目に記入してください。
 - (2) 各項目の内訳は、まとめて記入せずその内容がはっきりわかるよう具体的に記入してください。なお、各項目に該当する主な科目について、あらかじめ記入してありますので、該当する支出がある場合は金額を記入してください。
 - (3) 研究経費の使途が、研究内容に対して適切であることを明確にしてください。
(研究経費の内容が合理的であることが必要です。)
 - (4) 研究計画書はあくまでも“計画”とみなし、本助成費採択後、また研究中においてもある程度の変更を認めています。従って、申請する段階で予定している使用内訳の範囲を具体的に記入してください。
11. 「他の補助金への申請状況」欄には、この研究課題に関して本年度および過去3年間に応募した状況について、採否に関わらず必ず記入してください。**研究代表者である時のみ記載してください**（研究分担者である場合は記載不要）なお、採択されなかったものを記入しても審査においてマイナスにはなりません。
12. 「研究目的」欄には、申請研究課題の研究目的を、審査委員がより明確に理解することができるよう、
- ①研究の背景（過去の研究成果との関連および準備状況）
 - ②研究目的（何をどこまで明らかにするのか）
 - ③研究の特色（学術的な特色および予想される結果と意義）
- について、具体的に記入してください。
13. 「研究計画・方法」欄には、研究目的を達成するための研究計画・方法を“研究経費内訳”との関連を明らかにしながら、申請研究内容を期間内にどのように進めていく予定か、具体的に記入してください。
14. 「本研究課題に関する申請者の過去3年間の研究業績」欄には、申請者自身の業績を項目に従い、新しい順に記入してください。

II 提出方法・問合せ先

1. 提出書類・部数

「研究計画書」正1部・写1部（両面印刷）

※写1部の印鑑については、印影が鮮明であれば新たに押印する必要はありません。

2. 提出先・提出期限

(1) 提出先

所属箇所事務所に提出してください。

(2) 提出期限

2012年4月11日（水） ※厳守願います。

3. 問合せ先

- ・所属箇所事務所 特定課題研究助成費担当者
- ・研究推進部研究支援課 浜口・藤井（e-mail: tokuteikensi@list.waseda.jp）

以上