理工学術院総合研究所

**理工学術院総合研究所**

**「プロジェクト研究」計画書 記入要領**

　プロジェクト研究の審査は、「理工総研 「プロジェクト研究」計画書」等、申請書類の内容そのものを対象とします。従って、申請書類作成にあたっては誤記、記入漏れ等のないようお願いいたします。

　研究スペースに関しては、理工総研プロジェクト研究HP[「研究スペースとPJ研究参加費」](https://www.waseda.jp/fsci/wise/internal/pj_research/)を参照してください。

　なお、申請書類は、[理工総研プロジェクト研究HP](https://www.waseda.jp/fsci/wise/internal/download/)でダウンロードできます。

【プロジェクト数および使用研究室数の上限】

既存の研究を含め、同一研究代表者による研究展開は、原則として**3**プロジェクトで3ユニット（うち、55号館は1.5ユニットまで）、3期使用を上限とする。

Ⅰ．計画書の記入要領

1. ［枠外の上部］

　新規の場合は「新規」に、継続の方は何期目かを記入したうえ、丸で囲んでください。

　申請書提出年月日を記入してください。

1. ［研究課題］（邦文・英文）

　研究課題は簡潔に表現し、副題がある場合は研究課題の後に続けて記入してください。なお、化学式、数式等の使用はできるだけ避けてください。

1. ［略称研究課題］

　17文字以内で記入してください。

1. [研究分野]

申請するプロジェクト研究の内容に応じて、Biology・Environment・Science・Technology・Inter disciplinary　の中から、選択してください。

1. ［研究代表者］＜兼任研究員または研究重点教員である者・任期付き教員を除く＞

(1)所属

　 本属箇所を記入してください。 ex.創造理工学部 総合機械工学科

(2)資格

　 教授・准教授・専任講師の別を記入してください。

(3)氏名

※注意事項（プロジェクト申請者になれない場合）

* 外国出張その他の理由により長期に渡ってプロジェクト申請者の責任を果たせなくなる場合
* 定年等により退職が予定される場合は、退職を迎える日を超えて研究期間を設定することはできない。ただし申請時点で当該プロジェクト研究の後任者が決定している場合、後任者名を併記し各々が研究代表者を務める期間を明確にすれば、３年以内で研究期間を設定することができる。
1. ［研究期間・研究室利用期間］

上段には研究開始年月・終了年月を記入してください。下段には研究室利用開始年月・終了年月を記入してください。期間は３年以内です。

1. ［研究目的］

審査委員会がより明確に理解できるよう、研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか。また、その意義・価値を含めながら焦点を絞り、具体的に記入してください。

* 本項目はPJ研究開始時に研究紹介としてWeb上に公開するため、公開できる内容を記載してください。
* PJ研究室利用料等の財源に科研費を含む場合、科研費の採択課題と研究目的が合致することが必要です。
1. ［研究計画・方法］

研究目的を達成するための研究計画・方法を、主要な経費との関連性および研究の特色、独創的な点（この点に関しては、次項目で詳細に記入のこと）を踏まえ、年度ごとの目標設定を含めて、具体的に記入してください。

1. ［研究の特色・独創的な点］

当該分野におけるプロジェクト研究計画の特色、独創性および計画を進める上での準備状況について、その特徴をアピールできるよう具体的に記入してください。

1. ［研究組織］

研究代表者、分担者について、その“氏名”“所属機関・部局・現職名”“研究分担（プロジェクト研究実施計画に対する分担事項）”を記入してください。

“研究分担”欄は、「○○に関する実験担当」、「○○についての解析担当」のように簡潔に記入してください。

なお、研究組織の対象者はプロジェクト研究に常時参加する者とし、原則として研究分担者は研究業績を有する研究者としてください。従って、以下の者は研究分担者となることができません。

* 研究計画の遂行に関し、名目的に名前を連ねる等の実質的な責任を負わない者
* 大学院学生、学部学生、研究生（ただし日本学術振興会の特別研究員等を除く。）
* その他明らかに研究者ではない者
1. ［研究員の受入］

申請時点で上級・主任・次席研究員の受入れを予定している場合およびプロジェクト研究継続申請等で、すでに受け入れている上級・主任・次席研究員がいる場合に記入してください。

上級・主任・次席研究員受入れのための申請手続は本計画申請とは別に行いますので、人事申請の日程に留意してください。

1. ［利用研究室］

希望する利用研究室のキャンパスに○を記入し希望ユニット数を具体的に記入してください。継続希望者は現在利用中の室番号も記入してください。また、1.5ユニット以上を必要とする場合はその理由を記入してください。

研究室を利用しないでプロジェクト研究を展開する場合は、“利用しない”に○を記入してください。

研究室数には限りがあるため、申請されてもご利用いただけない場合があります。研究室が利用できない場合に、部屋なしPJとして申請するか、申請を取り下げるかについて○を記入してください。

1. ［研究業績］※別紙にまとめたうえで提出も可

過去３年以内の主な研究業績（主な著書、論文、作品、特許等）を研究者ごとに記入してください。

また、複数頁に渡る場合には、申請書を複写してご使用ください。その際は、申請書右下“ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ 3/5(その )”のカッコ内に通し番号を記入してください。

1. ［予算計画］

(1)全般

1. 「収入計画」・「支出計画」ごとにその内訳について簡潔に記入してください。
2. 金額欄はすべて右詰めとし、千円単位で記入してください。
3. 各年の収支が一致するように記入してください。

（実際の会計は、各年ではなく研究期間内で収支が一致していれば結構です。）

(2)「収入計画」

1. 7ページ「研究資金受入予定表」と3年間の合計金額が一致するように記入してください。
2. PJ研究室を1.0U以上利用する場合の収入計画規模の目安は、20,000千円/年です。（0.5Uの場合は10,000千円/年）
3. 特記事項がある場合は記入してください。

(3)「支出計画」

 ①１～５の項目に分けて、各年の合計金額を記入してください。

 ②各項目欄の記入にあたっては、以下の表を参考にしてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 項　目　名 |  |
| １ | Ｏ．Ｈ徴収額 | O.H徴収分＝各年度の収入合計×20%として計算した数字。ただし個別に設定されている場合はその数字。（ただし、O.Hを徴収できないものを除く） |
| ２ | PJ研究室利用料 | PJ研究室利用料＝“利用研究室数”×１室当りの年間金額を記入（年度途中は月割計算）一室当たり西早稲田は240万円／年、喜久井町は200万円／年詳細は「[研究スペースとPJ研究参加費](https://www.waseda.jp/fsci/wise/internal/pj_research/)」を参照のこと※研究室を利用しない場合は30万円／年 |
| ３ | 研究員人件費 | 研究分担者として参画する研究員への人件費 |
| ４ | 設 備 備 品 費 | 30万円以上の機械器具または10万円以上30万円未満で耐用年数1年以上の用品 |
| ５ | その他研究費 | １～４以外の研究費（消耗品・旅費交通費・手数料報酬、会合費、通信費、　ｱﾙﾊﾞｲﾄ賃金、図書資料費、印刷製本費、雑費 etc.） |

また、PJ研究室利用料・PJ研究参加費の支払い予定財源について具体的に（財源箇所・予算（事業略称）・事業/研究課題名および事業/研究課題番号・金額）記載してください。

* PJ研究室利用料・PJ研究参加費の支払予算は、原則として理工総研で受け入れた①特別勘定（民間企業からの受託・共同研究費）、②指定寄付、③公的研究費（委託元がPJ研究室利用料等への支出を認めているもの）、④PJ研究代表者・分担者が本学で受け入れた科研費、⑤研究代表者・分担者の外部資金に由来する研究教育推進経費に限ります。
* 科研費と他の予算を合算する場合、利用期間等により切り分けた金額としてください。
1. ［利用装置］

PJ研究室で利用する予定の装置について、その品名・規格を記入してください。

55号館S棟は、研究室の仕様上（過重負担が少なく、危険物を伴わず、設備的負担の少ない居室利用研究室として設計されているため）、大型装置・設備、薬品、ガスボンベ等の搬入はできません。

1. ［連絡員(正・副)］

大学院生もしくは教員・研究員（専任・非常勤は問わない）・秘書の方で、施設管理(粗大ゴミ・備品搬入など)や事務局からの各種問い合わせ（構成員の確認・不明物等の調査）の窓口として連絡員（正･副１名づつ）を記入してください。

1. ［研究成果の発表方法］

本学や理工総研のイメージ向上のために成果をどのように還元･反映していくのか、成果の社会的意義等に触れて具体的な発表方法を記入してください。（予定しているもので結構です。）

1. ［理工総研への要望事項］

プロジェクト研究のあり方、当研究所の運営、研究環境、設備・備品、研究協力者・補助者体制、事務・管理部門のサポート体制等について自由に記入してください。

1. [研究遂行上のリスク]

研究遂行上、理工総研に報告しておくべきリスクがある場合は、その内容と対応策を記入してください。

Ⅱ．【理工総研における研究業績リスト】の記入要領

　現在展開中のプロジェクト研究とほぼ同じ構成の研究グループが、2期目または3期目として、継続してプロジェクト研究を申請する場合には、「理工総研における研究業績リスト」を記入してください。審査の際の評価対象といたします。

　提出がない場合には、審査の過程で配慮せざるを得ない状況になりますのでご留意ください。

　ここで、「理工総研における研究業績リスト」とは、学外発表論文、叢書等において、下記(1)、(2)のいずれかの形式で示した研究業績のことをいいます。

（記入例）

 (1)著者の所属に理工総研を明記したもの

 「論文名」：○○○○○に関する研究

 「著者名」：早稲田太郎（早稲田大学創造理工学部・理工学術院総合研究所）

 (2)論文等の脚注あるいは謝辞の中でその旨を明記したもの

　　 本研究成果の一部は理工総研ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ研究「○○○○」の一環として行われたものである。

1. ［現在展開中のプロジェクト研究］

“課題番号”“研究課題名”“研究期間”“ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ申請者名”を記入してください。

1. ［研究業績］

上記の「理工総研における研究業績リスト」に該当する研究業績のみ記入してください。

* 複数頁に渡る場合には、申請書をコピーして使用してください。その際は、申請書右下"ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ (その )"のカッコ内に通し番号を記入してください。

Ⅲ.　研究資金受入予定表の記載要領

　研究費等の受入予定を記入してください。

* 合計金額がプロジェクト研究計画書4ページの収入計画の3年間の合計額と一致するように記載してください。
* 契約成立済もしくは内定している研究等については、受入証明（契約書等）の写しのご提出を依頼させていただく場合があります。
* 記入がない場合には、審査の過程で配慮せざるを得ない状況になりますのでご留意ください。

Ⅳ．理工学術院総合研究所 「プロジェクト研究」計画書の提出について

１．提出していただく申請書は、以下のとおりです。

　①計画書（ページ右下部記載　プロジェクト 1～7)

　②「プロジェクト研究」３期目継続理由書（継続申請3期目の場合のみ必要）

２．審査の日程の関係上、締切日は厳守願います。

 以　上