

平成 年度伊藤・有馬記念基金研究助成金計画調書

※整理番号

ふりがな 研究代表者氏名				所属研究機関 職名			
研究課題名							
研究経費 <small>千円未満の端数は 切り捨てる</small>	年 度	研究経費 (千円)	使 用 内 訳 (千円)				
	平成 年度		施設設備費	消耗品費	旅 費	謝金等	その他
研究組織 (研究代表者及び研究分担者) (研究分担者も研究代表者としての資格を有する者であり、本研究計画に常時参加する者です。)							
氏名 (年齢)	所属研究機関 ・部局・職	現在の 専 門	学 位	役 割 分 担 (本年度の研究実施計画に対する分担事項)			エフォート (%)
合計 名 (うち他機関の分担者数 名)							

※エフォート・・・研究代表者又は研究分担者の全仕事時間に対する当該研究課題の実施に要する時間の割合を%で記してください。

研究目的

- ①本助成金の交付を希望する研究期間内に、何を、どこまで明らかにしようとするのか、
- ②当該分野におけるこの研究(計画)の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義、
- ③国内外の関連する研究の中での当該研究の位置づけ、
- ④平成 年度において継続して本助成金及び本助成金以外の研究費(各府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費)の助成を受ける予定がある場合は、その研究課題と本研究課題との相違点、について焦点を絞り、具体的かつ明確に記入してください。

従来の研究経過・研究成果＜Ⅰ及びⅡを区分するため、Ⅰを記入後は点線を引いて分けてください。＞

Ⅰ. この研究課題又はこれに密接に関連した研究課題で、研究代表者が従来受けた本助成金の研究種目、期間（年度）、研究課題名、研究経費を記入のうえ、それぞれの当初の研究計画、研究経過及び研究成果等について、具体的かつ明確に記入してください。

Ⅱ. Ⅰ以外で、この研究課題又はこれに密接に関連した研究課題で受けた、本助成金以外の研究費（所属研究機関より措置された研究費、各府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費を含む。）におけるそれぞれの研究経過・研究成果等について、名称、期間（年度）、研究課題名、研究者（研究代表者又は研究分担者）氏名、研究経費を記入のうえ、具体的かつ明確に記入してください。

なお、従来受けた研究費には現在遂行中の研究も含まれます。

準備状況等 < I～IIIを区別するため、点線を引いて分けてください。 >

- I. この研究課題の準備状況等について、焦点を絞り、具体的かつ明確に記入してください。
なお、この研究課題に密接に関連した研究課題の成果を発展させる場合は、そのことについて記入しても差し支えありません。
- II. 研究を実施するために、使用する研究施設・設備等、現在の研究環境の状況について記入してください。
- III. 海外共同研究者がいる場合の相手国研究者との連絡調整の状況など、研究着手に向けての状況について記入してください。

研究計画・方法 <年度ごとの計画に分けて記入してください。また、Ⅰ及びⅡを区別するため、Ⅰを記入後は点線を引いて分けてください。>

Ⅰ. 研究目的を達成するための研究計画・方法について

①研究代表者・分担者の相互関係(役割分担状況)も含めて研究計画・方法を具体的に記入してください。

また、②特に初年度については、例えば、主要設備(現有設備を含む)との関連、旅費については調査予定地域や実施体制、また、謝金等については人数や支援の内容など、経費と研究計画との関連性についても記入してください。③「設備備品費」、「旅費」又は「謝金等」のいずれかが各年度の応募研究経費の総額の90%を超える場合には、これらの費用に重点をおかなければならない理由を記入してください。さらに、④海外共同研究者との共同研究を含む場合には、その必要性及びこれらの者どのように共同して研究を実施していくのかについて記入してください。

Ⅱ. 生命倫理・安全対策等に関する留意事項(該当者のみ)

ヒトの遺伝子解析研究、社会的コンセンサスを必要とする研究及び生命倫理・安全対策に関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。

研究分担者に分担金を配分する必要性		分担金の有無		有・無			
<p>研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者に、例えば、遠隔地に所在する研究期間において実施する一定規模の分担研究などのため、研究費の一部を配分し、当該研究分担者の所属研究機関において経理管理を行わないと分担部分の研究実施が困難な理由を必ず記入してください。</p>							
<p>設備備品費の明細 (金額単位：千円)</p> <p>多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で記入してください。また、機械器具の場合は、単に〇〇〇一式とするだけでなくその内訳も記入してください。 最終年度に設備備品費が必要な場合は、その理由も記入してください。</p>							
品名・仕様	数量	単価	金額	主として使用する研究者及び設置機関名	購入予定時期		
<p>消耗品費等の明細 (金額単位：千円)</p>							
消耗品費		旅費		謝金等		その他	
品名	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
		(国内)					
		(外国)					
計							

研究業績

最近5カ年間に学術誌等に発表した論文、著書のうち、本計画に関連する重要なものを選定し、研究組織欄に記入された研究者毎に、現在から順に発表年次を過去にさかのぼって記入してください。

研究代表者・ 分担者氏名 (機関・部局・職)	発 表 論 文 名 ・ 著 書 名 等 (例えば発表論文であれば論文名、著者名、学協会誌名、巻(号)、最初と最後のページ、発表年(西暦)について記入してください。) (以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記し以下を省略(省略する場合、その員数と、掲載されている順番を○番目と記入)しても可。なお、研究代表者及び研究分担者にはアンダーラインを付すこと。)