

# 令和 2 (2020) 年度 学術変革領域研究 (A)

## 研究計画調書 (計画研究) 作成・記入要領

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、文部科学大臣宛て提出するものであり、科学技術・学術審議会における審査資料となるものです。

ついては、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、科学技術・学術審議会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費が交付されることになります。

### 記

- ・この作成・記入要領は、「学術変革領域研究 (A)」の研究計画調書 (計画研究) を作成するための要領です。
- ・研究計画調書 (計画研究) は、「Ⅰ. 応募情報 (Web 入力項目)」、「Ⅱ. 研究計画調書【様式 S-73】 (添付ファイル項目)」から構成されます。
- ・学術変革領域研究 (A) の応募に当たっては、公募要領に基づき、(i) 応募時に提出する書類、(ii) ヒアリング対象領域選定後に提出する書類、の二段階に分けて提出することになります。研究計画調書 (計画研究) は、「Ⅰ. 応募情報 (Web 入力項目)」（前半部）が「(i) 応募時に提出する書類」、「Ⅰ. 応募情報 (Web 入力項目)」（後半部）及び「Ⅱ. 研究計画調書 (添付ファイル項目)」が「(ii) ヒアリング対象領域選定後に提出する書類」であり、学術変革領域研究 (A) の「総括班以外の計画研究」の審査資料となるものです。
- ・研究計画調書の作成に当たっては、公募要領に基づいて、研究代表者が責任を持って作成すること。
- ・審査においては多数の応募研究課題が審査に付されることを考慮し、11 ポイント以上 (英語の場合は 10 ポイント以上) の大きさの文字等を使用すること。
- ・各項目のタイトルが必ず頁の先頭に来るようにすること。また、各項目で定められた頁数は超えないこと。なお、各項目の指示に沿って作成をした結果、空白の頁が生じて構わないが、その場合、空白の頁を削除しないこと。
- ・様式上の斜体の文章については削除すること。また、それ以外の指示書き及び囲み枠は削除しないこと。
- ・英語で作成された研究計画調書も受け付けます。
- ・研究計画調書の提出後は、差替え等を認めないため、提出前に、PDF ファイルに変換された研究計画調書の内容に不備 (文字や図表等の欠落、文字化け等) がないか、必ず確認すること。

### I 応募情報 (Web 入力項目)

以下の項目は、「研究計画調書」の「応募情報 (Web 入力項目)」であり、作成に当たっては、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム (e-Rad)」の ID・パスワードにより科研費電子申請システム (以下「電子申請システム」という。) にアクセスして直接入力を行うこと。

応募情報 (Web 入力項目) は、「電子申請システム」によって作成される研究計画調書 (PDF ファイル) の前半部分 (「研究代表者氏名」「関連研究分野 (小区分)」等) 及び後半部分 (「研究経費とその必要性 (主な現有設備、各経費の明細及びその必要性)」「研究費の応募・受入等の状況)」で構成されます。

また、応募情報 (Web 入力項目) は応募時に入力し、領域代表者が作成する領域計画書の研究組織及び経費欄の一部に自動表示されます。なお、ヒアリング対象領域選定後に提出する際には内

容の修正ができないことに留意すること。

応募情報（W e b 入力項目）に係る作成・入力要領は、「令和 2 (2020)年度 学術変革領域研究（A） 研究計画調書（総括班・計画研究） 応募情報（W e b 入力項目）作成・入力要領」（6 9 頁）を参照すること。

○W e b 入力項目「前半部」

- ・仮領域番号
- ・研究項目番号
- ・研究代表者氏名
- ・研究代表者所属研究機関・部局・職
- ・研究課題名
- ・研究経費
- ・関連研究分野（小区分）
- ・研究代表者連絡先
- ・研究組織

○W e b 入力項目「後半部」（※）

- ・主な現有設備
- ・各経費の明細及びその必要性
- ・研究費の応募・受入等の状況

※W e b 入力項目「後半部」については、ヒアリング対象領域選定後に入力することとなる。

## II 研究計画調書【様式 S－7 3】（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書（添付ファイル項目）」の内容であり、研究計画調書（P D F ファイル）の中間部分に当たります。「研究計画調書（添付ファイル項目）」は、ヒアリング対象領域に選定された場合に提出することになるため留意すること。

研究代表者は、「研究計画調書（添付ファイル項目）」について、文部科学省の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスして添付すること（3 M B 以上のファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれの欄の指示に従うこと。また、様式の余白は、上 20mm、下 20mm、左 25mm、右 25mm で設定しており、余白の設定を変更すると、審査資料を作成する際、文字等の欠落等の恐れがあるので、設定を変更しないこと。

### （1）「（a）研究計画、研究方法など①」欄

今回応募する研究計画において何をしようとしているのか、その全体像を明らかにするため、研究計画調書に記載している指示に従って概要を含め記述すること。概要については、1 0 行程度で記述すること。

### （2）「（a）研究計画、研究方法など②」欄

審査委員が今回応募する研究計画についてより理解を深めるため、当該研究の特色について、研究計画調書に記載している指示に従って記述すること。

### （3）「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述すること。なお、該当しない場合には、「該当なし」と記入すること。

### （4）「（b）研究遂行能力及び研究環境」欄

研究組織に入力した研究代表者・研究分担者ごとに作成し、研究計画調書に記載している指示に従って記述すること。

「年齢」欄は、令和 2 (2020)年 4 月 1 日現在の年齢を記載すること。

「（１）（研究代表者・研究分担者の）これまでの研究活動」は、本研究計画の実行可能性を示すよう、本研究計画に関連した研究活動を中心に記述すること。

研究業績（論文、著書、産業財産権、招待講演等）は、網羅的に記載するのではなく、本研究計画の実行可能性を説明する上で、その根拠となる文献等の主要なものを適宜記載すること。

研究業績の記述に当たっては、当該研究業績を同定するに十分な情報を記載すること。例として、学術論文の場合は論文名、著者名、掲載誌名、巻号や頁等、発表年（西暦）、著書の場合はその書誌情報、など。

論文は、既に掲載されているもの又は掲載が確定しているものに限って記載すること。

産前産後の休暇及び育児休業の取得や、介護休業の取得など、研究活動を中断していた期間がある場合は、その事情を本欄に記述してもよい。

なお、「（ｂ）研究遂行能力及び研究環境」欄は、研究代表者と研究分担者で、作成に使用する様式が異なるため、作成に当たっては注意すること。また、研究組織が研究代表者のみで構成される場合には、研究分担者については頁や記述欄は削除することなく、空欄のまま提出すること。

#### 「研究遂行能力及び研究環境（研究代表者）」

- ・研究代表者については、「（ｂ）研究遂行能力及び研究環境（研究代表者）」欄（「学術変革（Ａ）（計画）８－（１）」及び「学術変革（Ａ）（計画）８－（２）」）に記述すること。
- ・作成に当たっては、「（ｂ）研究遂行能力及び研究環境（研究代表者）」欄に記載している指示に従って、「（１）研究代表者のこれまでの研究活動」、「（２）研究代表者の研究環境」及び「（３）研究組織全体の研究環境」について記述すること。
- ・研究組織が研究代表者のみで構成される場合には、「（３）研究組織全体の研究環境」の記述は不要である。

#### 「研究遂行能力及び研究環境（研究分担者）」

- ・研究組織に研究分担者がいる場合には、研究分担者ごとに「（ｂ）研究遂行能力及び研究環境（研究分担者）」欄（「学術変革（Ａ）（計画）８－（３）」）に記述すること。
- ・研究分担者が複数いる場合には、「（ｂ）研究遂行能力及び研究環境（研究分担者）」欄（「学術変革（Ａ）（計画）８－（３）」）を複製して、一人目の研究分担者が「学術変革（Ａ）（計画）８－（３）」、二人目の研究分担者が「学術変革（Ａ）（計画）８－（４）」になるよう記述すること。
- ・作成に当たっては、「（ｂ）研究遂行能力及び研究環境（研究分担者）」欄に記載している指示に従って、「（１）研究分担者のこれまでの研究活動」及び「（２）研究分担者の研究環境」について記述すること。
- ・研究組織が研究代表者のみで構成される場合であっても、「（ｂ）研究遂行能力及び研究環境（研究分担者）」欄（「学術変革（Ａ）（計画）８－（３）」）は削除することなく、空欄のまま提出すること。