

開拓	チェック項目
全体	全体的に
全体	様式の改変はないか(枠の拡張・ページ増減)
全体	誤字・脱字はないか
全体	句読点・カッコ・スペース・通し番号の過不足、飛びはないか
全体	カラーの図表等は白黒でも判別可能か(カラー使用制限はないが、審査員には白黒で送付)
全体	書体(明朝、ゴシックなど)の選択と、太字・下線など装飾は自由だが、不自然さはないか
全体	『※●●以内で記述～』の指示書きは削除しても可
表紙	表紙
表紙	部局は正しいか(医員・病院組織所属者は「大学病院」、その他は「医学部」)
表紙	職名は正しいか(職員録参照)
表紙	研究経費総計の90%超が特定の費目に偏っていないか
表紙	(偏っている場合は、『研究経費とその必要性』ページに理由を書いているか)
表紙裏	研究組織
表紙裏	役割分担に「研究代表者」「研究分担者」など、役割でなく種別のみを書いていないか
表紙裏	(例えば「研究全体の遂行」だけでもいいので、実際に「何を」するか記入する)
表紙裏	エフォートが、実状に即した数値か(重要度でなく、応募課題に割く業務時間の比率として)
概要1～2	研究計画調書の概要
概要1～2	文字サイズは11ポイントより小さくないか(見出しのサイズが11ポイントなので参考)
概要1～2	『研究目的及び～』以降の指示されたページの各設問と回答がまとめてあるか
1～3	1 研究目的及び研究方法
1～3	文字サイズは11ポイントより小さくないか(見出しのサイズが11ポイントなので参考)
1～3	設問①②③を網羅して回答してあるか
4	2 本研究の着想に至った経緯など
4	設問①②を網羅して回答してあるか
4	設問にない審査項目【波及効果】の記載もあるか(幅広い学術・技術・産業・文化・社会への貢献)
5	3 応募者の研究遂行能力
5	略歴、業績リストなどと成果の概略(業績リストの本人名は下線などで目立たせるとよい)
6	4 人権の保護及び法令等の遵守への対応
6	文字サイズは11ポイントより小さくないか(見出しのサイズが11ポイントなので参考)
6	対象となる措置を網羅してあるか(倫理・動物・組換えなど)
6	他のページに書いてある場合は、このページへ移動&空いた欄を充実させる
6	該当しない場合、その旨を書いているか
7～8	研究経費とその必要性
7～8	研究経費総計の90%超が特定の費目に偏っている場合、理由を書いているか
7～8	「その他」費として大きな割合を占めるものがある場合、理由を書いているか
7～8	各物品・料金の必要性が説明されているか
7～8	※採択時は応募額どおり交付される→高・低すぎる金額に設定していないか
7～8	※設備・消耗品: 用途もできる限り記入
7～8	※旅費: 行先・日数の予定もあれば記入
9	研究費の応募・受入等の状況
9	記載漏れはないか(次年度以降も続く場合、『期間全体の額』は見込で可)