

若手	チェック項目
<b>全体</b>	<b>全体的に</b>
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
<b>表紙</b>	<b>表紙</b>
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	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)
<b>表紙裏</b>	<b>研究組織</b>
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るか
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)
<b>1～3</b>	<b>1 研究目的、研究方法など</b>
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	(概要)(本文)の文字が消えていないか
1～3	(概要)が10行程度になっているか
1～3	(概要)に設問(1)(2)(3)を網羅して回答してあるか(目安分量=5:3:2)
1～3	(本文)に設問(1)(2)(3)を網羅して回答してあるか(目安分量=2:1:3)
1～3	設問にない審査項目【波及効果】の記載もあるか(より広い学術・技術・社会への貢献)
<b>4</b>	<b>2 本研究の着想に至った経緯など</b>
4	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)
4	設問(1)(2)(3)を網羅して回答してあるか
4	(2)…他者による関連研究の状況と、今回申請する研究課題の位置づけ
4	(3)…必要な施設・設備・資料等、研究環境は整っているか
<b>5</b>	<b>3 これまでの研究活動</b>
5	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)
5	【研究活動】…略歴や、申請者がこの研究に関して、これまでにやってきたこと、研究成果など
5	※「業績リスト」は次ページに記載する
<b>6</b>	<b>4 研究代表者の研究業績</b>
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	通し番号は付いているか(全件通してでも1年毎でも項目ごとでも可(指定なし))
6	説明欄にある内容に従っているか
6	(論文のみ)査読の有無が書いてあるか
6	(論文のみ)代表者名下線などで目立たせるとよい
<b>7</b>	<b>5 人権の保護及び法令等の遵守への対応</b>
7	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)
7	対象となる措置を網羅してあるか(倫理・動物・組換えなど)
7	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
7	該当しない場合、その旨を書いているか
<b>8～9</b>	<b>研究経費とその必要性</b>
8～9	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
8～9	「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
8～9	各物品・料金の必要性が説明されているか
8～9	※採択時は一律3割減で交付される→それでも購入可能な金額に設定してあるか
8～9	※設備・消耗品: 用途もできる限り記入
8～9	※旅費: 行先・日数の予定もあれば記入
<b>10</b>	<b>研究費の応募・受入等の状況</b>
10	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)