（別添様式２）

**若手研究者育成計画書**  　　平成　　年　　月　　日

**１．研究開発提案者**

* 研究開発提案課題名
* （公募課題番号）
* 当該年度の計画経費 　　　　　　　　　　　円（間接経費含む）
* 当該年度の研究事業予定期間：平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日

（　　）年計画の（　　）年目

* 所属研究機関・部局・職名

**２．若手研究者採用候補者及び研究指導者**

* 候補者氏名
* 研究指導者氏名
* 研究指導者の所属機関
* 研究指導者の代表／分担の別

**３．若手研究者の登用に要する経費年度別内訳（若手研究者登用費内訳）**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：千円）

|  |  |
| --- | --- |
| 費目 | 平成　　年度 |
| 直接経費 | 物品費 |  |
| 旅費 |  |
| 人件費 |  |
| 謝金 |  |
| その他 |  |
| 直接経費合計 |  |
| 間接経費（直接経費の30％以内） |  |
| 総計 |  |

※若手研究者登用費：人件費（基本給、諸手当、社会保険料等の事業主負担分）、学会参加費、学会参加旅費、発表資料の作成に要する経費、研究環境の整備に要する消耗品費

※若手研究者の研究に要する経費は基本経費（研究開発の内容に係る経費）に計上してください。

※原則、若手研究者登用費のうち人件費は他の経費へ流用することはできません。

※若手研究者を直接雇用することができない国及び地方自治体の施設等機関等において若手研究者の登用を申請する場合は、AMEDにおいて雇用手続きを行うため、１名当たりの経費は一律6,000千円を計上することとし、人件費に記載すること。

※若手研究者の登用期間は、原則として1年以内とします。ただし、対象となる研究開発課題の継続実施が認められ、かつ、当該若手研究者の研究成果が良好と評価され引き続き採用する必要があるものと認められた場合は、研究開発実施期間を上限として1年以内ごとに登用期間を更新することができます。

**４．若手研究者の育成計画**

※受入れ機関の研究開発提案課題との関連が分かるように記載すること。

基礎、臨床、疫学等研究分野において、○○研究の人材ニーズに対応するため、若手研究者の育成・活用に係る取組みについて、A4 一枚で記載してください。

**５．過去３年間の若手指導実績**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受入年度 | 指導を受けた者の氏名 | 研究指導者氏名 | 研究指導者の所属機関 | 研究指導者の代表／分担の別 |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |