【別添様式３】

**若手研究者育成計画書**  　　平成　　年　　月　　日

※若手研究者を複数名登用する場合は、１名につき１枚の育成計画書を作成し提出すること。

１．研究代表者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 研究課題名（公募又は課題番号） |  |
| 当該年度の計画経費 | 金　　　　　　　　　　　円也　（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．若手研究者及び研究指導者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 若手研究者氏名 | 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（雇用・育成経費）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 平成　　年度 | 平成　　年度 | 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　（　　　％） |  |  |  |
| 総計 |  |  |  |

※雇用・育成経費：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に計上すること。

※雇用・育成経費のうち人件費は原則として他の経費へ流用することができない。

※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研究機関等において若手研究者を登用する場合は、日本医療研究開発機構において雇用手続きを行うため、必ず担当者に問い合わせること。

４．若手研究者の育成計画

|  |
| --- |
| ※受入れ研究班の研究課題との関連が分かるように記載すること。 |
|  |

５．当該研究班における過去３年間の若手研究者育成実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受入年度 | 若手研究者氏名 | 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 |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |
| 平成　　年度 |  |  |  |  |