平成２９年度

ナショナルバイオリソースプロジェクト

情報センター整備プログラム

応募書類様式

平成２８年１２月

国立研究開発法人

日本医療研究開発機構

　記入様式

**課題提案書要約**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請課題名 |  |
| 課題管理者　氏名研究者番号（8桁） |  |
|  |
| 生年月日（西暦） | 年　　　　月　　　　日 |
| 代表機関名 |  |
| 所属部署名 |  |
| 役職名 |  |
| 連絡先（E-mail） |  |
| アブストラクト | 【提出時には以下の青字部分は削除して下さい。（次項目以降も同様）】*1000文字以内で簡潔に記載してください。**期待される成果* |
| キーワード（10件以内） | *提案内容を示す適切かつ重要と思われる単語を記載してください。* |

Designated Form

Summary of proposal

|  |  |
| --- | --- |
| Project title 　　 |  |
| Name of the principal 　investigator Researcher　ID　number（8 digits）　　 |  |
|  |
|  Date of birth　　　　 | 　 YYYY / MM / DD  |
|  Principal investigator affiliation　　　　　　　　　　 |  |
|  |
| 　 Department |  |
| 　 Position title |  |
| 　 e-mail address  |  |
| 　Abstract | Outline your program proposal, mentioning the anticipated results, in 400 words or less.  |
| 　 Keywords　　　　　　　　　　　（10 items）　　　　　　　　 |  |
| 　 Publication list　　（5 items） | List as many as 5 peer-reviewed articles published in English in reverse chronological order, and mark the papers relevant to the proposal.  |

（様式１）

**ナショナルバイオリソースプロジェクト申請書**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請課題名 |  |
| 代表機関 | ふりがな機関名 |  |
| 申請者（機関の長） | 役職名 |  | 氏　名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| Tel. | Fax. |
| 代表機関課題管理者 | ふりがな氏　名 |  | 役職名 |  |
| E-mailアドレス |  |
| 所属部署名 |  |
| 現在の専門 |  |
| 連絡先 | （上記所在地と異なる場合記入）〒 |
| Tel. | Fax. |
| 課題の概要 |  |
| 分担機関 | ふりがな機関名 |  |
| 申請者（機関の長） | 役職名 |  | 氏　名 |  |
| 分担機関 | ふりがな機関名 |  |
| 申請者（機関の長） | 役職名 |  | 氏　名 |  |
| 実施機関及び所要見込額（概算） |  | 機　関　名（代表機関課題管理者名又は分担機関課題管理者名） | 年度別所要見込み額（単位：千円） |
| 29 | 30 | 31　 | 32 | 33 | 合計 |
| 代表機関 |  |  |  |  |  |  |  |
| 分担機関 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |

分担機関が3機関以上の場合は、適宜追加してください。

|  |
| --- |
| 　事務担当者（代表機関の事務担当） |
|  　ふりがな 　氏　　名 |  | 役職名 |  |
|  　所属部署名 |  |
|  　 連　絡　先 | Tel. | Fax. |
| E-mail |
|  　所　在　地申請者住所と異なる場合のみ記入 |  〒 |

|  |
| --- |
| 　事務担当者（分担機関の事務担当） |
|  　ふりがな 　氏　　名 |  | 役職名 |  |
|  　所属部署名 |  |
|  　 連　絡　先 | Tel. | Fax. |
| E-mail |
|  　所　在　地申請者住所と異なる場合のみ記入 |  〒 |

（様式２）

**全　体　計　画**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請課題名 |  |
| 代表機関名 |  | 代表機関課題管理者名 |  |
| （ａ）データベースの整備に関する実績 |
| 【提出時には以下の観点など青字部分は削除して下さい。（次項目以降も同様）】申請者のデータベースの整備に関する実績、及びＮＢＲＰの事業趣旨に応じたデータベースの構築に関する能力について、以下の点をについて記載してください。・中核的拠点において整備されるバイオリソースの所在情報や遺伝情報等のデータベースの構築・ＮＢＲＰホームページの整備・他省庁で整備されているリソース情報との区別及び分担・連携・ＮＢＲＰの利活用推進のための広報活動・第３期ＮＢＲＰの終了までに情報センター整備プログラムで構築されたデータベース等の円滑な移行 |

|  |
| --- |
| （ｂ）達成目標 |
| ・リソースの利用促進に貢献することができるか。・データベースを利用する研究者のニーズに応えることができるか。等について記載して下さい。 |

|  |
| --- |
| （ｃ）全体計画 |
| 全体計画について、具体的、かつ、実現可能であることがわかるように、これまでの実績及び以下の点を踏まえて記載してください。・データベースを利用する研究者のニーズに応えるための実施計画・バイオリソースの利用促進に貢献するための取組み　・データベースの構築・公開計画の効率化と期待される効果・これまでに整備したデータベースの情報更新、利用方法の改善、機能強化・第３期NBRPの実施機関以外の機関が引き継ぐ場合は、スケジュールや継承する方法・第３期NBRPから継続する場合は、事後評価等で指摘された問題点等への対応・各種学会や国際学会等での展示会出展、学会でのシンポジウムやワークショップの開催及び公開成果報告会等のNBRP 中核的拠点と連携した広報活動計画。一般向け広報の企画。・「生物の多様性に関する条約の遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する名古屋議定書」に関する情報収集、大学等の関係者に向けた啓発活動や相談体制の構築 |

|  |
| --- |
| （ｄ）年次計画 |
| 全体計画を達成するための具体的な年度計画及び年度目標等について記載して下さい。特に平成29年度の計画については詳しく記載して下さい。 |

|  |
| --- |
| （ｅ）実施体制 |
| ・実施体制の全体像（代表機関、分担機関、代表機関内における関係部局、各々の担当者、各中核的拠点等の連携体制について図示するなど分かりやすく具体的に記載）・各研究者の役割分担・分担機関を設置する場合にはその必要性・課題のマネジメント体制・方法・連携する国内外の機関がある場合にはその機関名と連携の内容・運営委員会の構成や検討事項、課題運営への反映の方法・研究機関の組織的な支援・研究者コミュニティとの連携や支援・海外の研究機関や国際組織との連携協力　等について記載して下さい |

|  |
| --- |
| （ｆ）所要経費 |
| ・経費の内訳、支出計画・第3期NBRPから継続する場合は効率化した内容　　　　　　　　　　　　　　　等について記載して下さい |

（様式３）

**代表機関・分担機関毎の計画概要**

 代表機関・分担機関の別：

 機関名：　　　　　　　　　　　　　　　　　課題管理者：

　課題管理者のE-mail（分担機関のみ記入)：

|  |
| --- |
| ａ）申請機関の達成目標（本欄は代表機関のみの申請の場合は記入不要） |
| ・様式２（ｂ）達成目標の記載内容に沿って記入して下さい。 |
| ｂ）申請機関の目標達成に向けた実施計画（広報・啓発活動も含む）、実施体制（本欄は代表機関のみの申請の場合は記入不要） |
| ・様式２（ｃ）全体計画、（ｄ）年度計画、（ｅ）実施体制の記載内容に沿って記入して下さい。 |

|  |
| --- |
| ｃ）年次計画及び計画項目 |
| 計画項目 | 実施時期 |
| 29年度 | 30年度 | 31年度 | 32年度 | 33年度 |
|  |  |  |  |  |  |
| ｄ）平成29年度の計画項目及び実施時期 |
|  | 実施時期（平成29年4月～平成30年3月） |
| ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | １０ | １１ | １２ | １ | ２ | ３ |
| ｅ）年度別所要経費概算　　　第３期から継続の場合は28年度交付額も記載すること（単位：千円） |
| 直接経費 | 大項目 | 中項目 | 28年度交付額 | 予定経費 |
| 29年度 | 30年度 | 31年度 | 32年度 | 33年度 |
| 物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金 | 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 | 旅費 |  |  |  |  |  |  |
| その他 | 委託費 |  |  |  |  |  |  |
| その他（諸経費） |  |  |  |  |  |  |
| （A）直接経費小計 |  |  |  |  |  |  |
| （B）一般管理費（直接経費の【10】％） |  |  |  |  |  |  |
| 合計（A+B） |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ｆ）購入予定の設備備品 |
|  |
| ｇ）所要額の積算根拠 |
|  |

（様式４）

**代表機関・分担機関毎の研究者調書等**

 代表機関・分担機関の別：

 機関名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　課題管理者：

ａ）課題管理者及び課題管理協力者※（研究者ごとに記載してください）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究者名 | 役　職 | 最終学歴（学位） | 専　門 | 本申請における分担業務 | 任期の有無 | ｴﾌｫｰﾄ(%) | 雇用の財源 |
| （例）○○　○○ | 特任准教授 | □□大学大学院□□研究科修了（××博士） | 分子生物学 | △△系統の配列情報出力 |  |  |  |
| （課題管理者） |  |  |  |  |  |  |  |
| （課題管理協力者） |  |  |  |  |  |  |  |
| （課題管理協力者） |  |  |  |  |  |  |  |
| （課題管理協力者） |  |  |  |  |  |  |  |
| （課題管理協力者） |  |  |  |  |  |  |  |
| （課題管理協力者） |  |  |  |  |  |  |  |

※課題管理協力者とは、課題管理者が管理する業務を協力して実施する研究者で、協力した業務に関して責任を負う者をいいます。ｂ）研究者調書（研究者ごとに記載してください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研究者氏名 |  | 部署（部局、教室名）･役職名 |  |
| 1. バイオリソース情報に関する経験、知識
 |
| 第３期ＮＢＲＰ参加者については、第３期ＮＢＲＰにおける主な実績の概要も記載してください。 |
| 1. 活動実績（本申請に関連したもの5件以内）
 |
| 発表論文名・著書名（論文、著書名、著者名、学協会誌名、巻（号）、最初と最後の頁、発表年（西暦）について記入してください。） |

ｃ）NBRP及び他制度の研究資金の応募・採択状況

【今回NBRPで申請する課題】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研究者名 |  | 当該研究者の役割 |  |
| 申請課題名 |  |
| 実施期間 | 平成２９年度 | ２９年度エフォート | 　　　　％ |
| 経費（千円） | ２９年度（本人／課題全体）　　　　　　千円／　　　　　千円期間全体（本人／課題全体）　　　　　　千円／　　　　　千円 |

代表機関課題管理者、分担機関課題管理者が、他制度（外部資金等）による助成を受けているもの及び申請中のものがある場合には、以下のとおり必要事項を記載してください。該当がない場合には、「助成制度」の欄に「なし」と記入してください。

◎実質的に同一の課題について、他制度での重複申請の有無　有 ・ 無

　（該当する方に○で囲って下さい。）

【実施中の研究テーマ】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 助成制度 |  |
| 研究者名 |  | 当該研究者の役割 |  |
| 研究テーマ |  |
| 研究期間 | 平成　　年度～　　年度 | ２９年度エフォート | 　　　　％ |
| 研究費(千円） | ２９年度（本人／課題全体）　　　　　　千円／　　　　　千円期間全体（本人／課題全体）　　　　　　千円／　　　　　千円 |
| 本申請との違い |  |
| ２ | 助成制度 |  |
| 研究者名 |  | 当該研究者の役割 |  |
| 研究テーマ |  |
| 研究期間 | 平成　　年度～　　年度 | ２９年度エフォート | 　　　　％ |
| 研究費(千円） | ２９年度（本人／課題全体）　　　　　　千円／　　　　　千円期間全体（本人／課題全体）　　　　　　千円／　　　　　千円 |
| 本申請との違い |  |

【申請中又は申請予定の研究テーマ】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 助成制度 |  |
| 研究者名 |  | 当該研究者の役割 |  |
| 研究テーマ |  |
| 研究期間 | 平成　　年度～　　年度 | ２９年度エフォート | 　　　　％ |
| 研究費(千円） | ２９年度（本人／課題全体）　　　　　　千円／　　　　　千円期間全体（本人／課題全体）　　　　　　千円／　　　　　千円 |
| 本申請との違い |  |
| ２ | 助成制度 |  |
| 研究者名 |  | 当該研究者の役割 |  |
| 研究テーマ |  |
| 研究期間 | 平成　　年度～　　年度 | ２９年度エフォート | 　　　　％ |
| 研究費(千円） | ２９年度（本人／課題全体）　　　　　　千円／　　　　　千円期間全体（本人／課題全体）　　　　　　千円／　　　　　千円 |
| 本申請との違い |  |

（様式５）

**機関に係る情報**

 代表機関・分担機関の別：

 機関名：　　　　　　　　　　　　　　　　　課題管理者：

ａ） 大学・研究機関等の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ①機関名 |  |
| ②機関の長 | 役職名 |  | 氏　名 | 　　　　　　　　　　　 |
| ③事務責任者 | 役職名 |  | 氏　名 | 　　　　　　　　　　　 |
| ④機関の設置の目的及び業務の内容 |  |
| ⑤本申請に関連する施設・設備の概況 |  |

ｂ）本申請に対する機関の取組等

|  |
| --- |
| ①本申請に対する機関の取組 |
|  |
| ②知的財産権（生物遺伝資源移転同意書（MTA）を含む）に関する体制及び取り組み |
|  |

（別紙１）※分担機関がある場合のみ提出してください（分担機関ごとに作成）。

平成２９年　　月　　日

承　　　　諾　　　　書

（代表機関の課題管理者の所属機関名・職名）

（代表機関の課題管理者の氏名）　殿

（分担機関の機関名・所属長の職名）

（所属長の氏名）　　　　　　　公印

 「ナショナルバイオリソースプロジェクト」の研究課題の募集に対し、当機関（研究所）の職員が、下記により応募することを承諾いたします。

記

１．研究課題名　：　（課題名を記載）

２．研究者氏名　：　（氏名のみ記載）

（課題管理者・課題管理協力者を記載）

* 所属機関長の氏名・職印は、学部長、附属研究者等の部局の長が承諾書に関する権限を委任されている場合は、こられの部局長の氏名・職印で差し支えありません。
* 同一の課題について、同一の機関から複数の研究者が参加しようとする場合は、「２．研究者氏名」に連記して差し支えありません。

**応募書類様式記入要領**

ナショナルバイオリソースプロジェクト

【情報センター整備プログラム】

ナショナルバイオリソースプロジェクトの応募書類の作成に当たっては、下記のことに留意しつつ公募要領に基づいて、申請代表者が責任をもって作成願います。

**１　全体共通**

１．原則として、フォントは明朝体、サイズは10.5ポイントを使用して日本語で作成してください。

要約については、1ページ目は日本語、2ページ目は英語で作成してください。

２．各項目の記載分量が多くなる場合は、適宜枠を広げて記載ください。

３．応募書類は次の順番に並べて提出してください。

１　課題提案書要約

２　様式1

３　様式2

４　様式3　代表機関

５　様式3　分担機関

６　様式4　代表機関

７　様式4　分担機関

８　様式5　代表機関

９　様式5　分担機関

１０　別紙1（該当機関のみ）

４．応募書類には、通し番号（ 1 ）を各ページの下に必ず記入してください。

**２　（様式1）**

**１．申請課題名**

本プロジェクトの事業期間終了時までの事業内容を表す申請課題名を選定してください。事業期間中の申請課題名の変更は認めません。ただし、課題選考の結果、申請課題名の変更を求める場合があります。

**２．代表機関**

　機関名は「○○大学」、「○○研究所」等の法人名を記入してください（「○○学部」等の部局名ではありません）。

**３．代表機関課題管理者**

代表機関の長から指名された研究者に係る情報を記入してください。

**４．課題の概要**

当該課題において行う予定の事業内容を簡潔に記入して下さい。

**５．分担機関**

機関名は「○○大学」、「○○研究所」等の法人名を記入してください（「○○学部」等の部局名ではありません。）。また、分担機関が参加する場合には、分担機関の承諾書（別紙１）が必要となりますので、承諾書のコピー（公印を押したもの）をPDFとして、提案書とまとめたファイルとして提出してください。

**６．実施機関及び所要見込額（概算）**

実施機関名と各機関の課題管理者名を記入してください。また、各機関の年度別所要見込額とその見込額の合計、年度別の実施機関全体の所要見込額を千円単位（千円未満は切り捨て）で記入してください。

**７．事務担当者（代表機関の事務担当）（分担機関の事務担当）**

　　採択後に、当該補助金の事務・経理に関して、AMEDから連絡・問い合わせを行う際の窓口となる職員（機関の常勤職員）の情報を記入してください。

**３　（様式2）**

以下の各項目については、公募要領の「Ⅲ 公募・選考の実施方法 ３．提案書類の審査の実施方法 （２）審査項目と観点」を踏まえて作成してください。

（ａ）データベースの整備に関する実績

バイオリソースに関連するデータベースの整備に関する実績、及びバイオデータベース構築に関する能力等について記載してください。ＮＢＲＰの事業趣旨や目的と合致するか、また課題の遂行に必要な能力や実績が十分であるかの点が評価されます。

（ｂ）達成目標

ＮＢＲＰの各生物種等において整備されるバイオリソースの所在情報や遺伝情報等のデータベースの構築及びホームページ等を通じたＮＢＲＰの広報活動等についての目標を記載してください。また「生物の多様性に関する条約の遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する名古屋議定書」（以下「名古屋議定書」という。）に関する情報収集や大学等の関係者に向けた啓発活動や相談体制の構築等についての目標を記載してください。

（ｃ）全体計画

目標達成に向けた実施計画について、記入してください。第３期ＮＢＲＰ終了までに整備したデータベースをどのように取り扱うかを記入してください。また、達成目標で記載した名古屋議定書に関する情報収集や大学等の関係者に向けた啓発活動や相談体制の構築等についての実施計画を記載してください。

第3期から継続する場合は、第３期の事後評価で指摘された課題等を踏まえた取組み等についても記入してください。

また、第３期ＮＢＲＰ実施機関以外の機関が引き継ぐ場合には、スケジュールや方法等も含めて記入してください。

（ｄ）年次計画

全体計画を達成するための具体的な年度計画及び年度目標等について記載して下さい。特に平成29年度の計画については詳しく記載して下さい。

（ｅ）実施体制

目標達成に向けてどのような実施体制で行うのかについて記入してください。また、情報センター等と研究者コミュニティで構成される運営委員会の体制（委員の構成、運営委員会委員長の候補者等）及び、達成目標で記載した名古屋議定書に関する情報収集や大学等の関係者に向けた啓発活動や相談体制の構築等についての実施体制を記載してください。

また、複数機関の連携で実施する場合は、なぜ分担機関が必要なのか、課題全体の中で代表機関と分担機関の役割分担がどのようになっているのか。また、情報センターのマネジメント構想等を記入してください。

（ｆ）所要経費

経費の内訳、及び支出計画について記載してください。また実施機関からの経費的な支援があれば記載してください。第3期から継続する場合は事業経費の効率化についても記載してください。

**４　（様式3）**

　様式3は申請機関毎に作成してください。

**ａ）申請機関の達成目標**

全体計画の目標達成に向けて、申請機関が掲げる目標を記入してください。

**ｂ）申請機関の目標達成に向けた実施計画、実施体制**

全体の実施計画のうち、申請機関が分担する業務の年次計画、実施体制を記入してください。

なお、代表機関のみが実施機関となる場合は記入不要です。

**ｃ）年次計画及び計画項目**

各機関で計画している業務の実施期間を、業務項目毎に矢印で示してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 計画項目 | 実施時期 |
| 29年度 | 30年度 | 31年度 | 32年度 | 33年度 |
| ○○△△□□ |  |  |  |  |  |

**ｄ）平成29年度の計画項目及び実施時期**

ｃ）と同様に、平成29年度において計画している業務の実施時期を矢印で示してください。

**ｅ）年度別所要経費概算**

* 申請機関の年度別所要経費の概算を費目別、また、種別に千円単位（千円未満は切り捨て）で記入してください。また、年度毎の合計額は、（様式１）の「実施機関及び所要見込額（概算）」と一致させてください。
* 各費目の経費については以下の例示を参考に記載してください。

（ア）【大項目】物品費

（a）【中項目】設備備品費：

事業・事務の実施に直接要するもので、原型のまま比較的長期の反復使用に耐えうるもの。なお、設備備品の定義・購入手続きは機関の規定等による。

（b）【中項目】消耗品費：

事業・事業の実施に直接要する以下に例示する資材、部品、消耗品等の購入経費。なお、設備備品の定義・購入手続きは機関の規定等による。

・ソフトウエア　※バージョンアップを含む

・図書、書籍　※年間購読料を含む

・パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM等

・実験動物、試薬、試薬キット、実験器具類　等

（イ）【大項目】人件費・謝金

（a）【中項目】人件費：

業務に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経費

・研究採択者本人の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等

・ポスドク等、機関で直接雇用する研究員の人件費（有給休暇等を含む）及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等

・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用

・他機関からの出向研究員の経費　　等

業務に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費

・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント

・研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員

・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書　等

＊人件費の算定にあたっては、研究機関の給与規程等によるものとする。

（b）【中項目】謝金：

業務の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費。

・研究運営委員会等の外部委員に対する委員会出席謝金

・講演会等の謝金

・個人の専門的技術による役務の提供への謝金（講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正（外国語等）等）

・データ・資料整理等の役務の提供への謝金

・通訳、翻訳の謝金（個人に対する委嘱）

・学生等への労務による作業代 　等

＊謝金の算定に当たっては研究機関の謝金支給規程等によるものとする。

（ウ）【大項目】旅費

【中項目】旅費：

　　　　 旅費に関わる以下の経費

・ 業務を実施するにあたり研究者及び補助員（学部学生・大学院生を含む）の外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）。学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む。

・ 上記①以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費）

・ 外国からの研究者等（大学院生を含む）の招へい経費（交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費）　等

＊旅費の算定にあたっては、研究機関の旅費規程等によるものとする。

＊旅費のキャンセル料（やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ）を含む。

＊「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。

（エ）【大項目】その他

（a）【中項目】委託費：

　　 再委託に関わる経費

（b）【中項目】その他（諸経費）：

上記の~~各~~項目以外に、業務の実施に直接必要な経費

・業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費

・機械装置、備品の操作・保守・修理（原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む）等の業務請負

・通訳、翻訳、校正、アンケート、調査等の業務請負（業者請負）

・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等の研究活動に必要な書類作成のた

めの印刷代

・研究運営委員会等の委員会開催費

　・会場借料

・国際会議の通訳料

・会議等に伴う飲食代・レセプション代（アルコール類は除く）

・電話料、ファクシミリ料

・インターネット使用料

・宅配便代、郵便料

・業務・事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費

・物品等の借損及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、圃場借料

・研究機関内の施設・設備使用料

・学会参加費（学会参加費と不可分なランチ代・バンケット代を含む。）

・研究成果発表費（論文審査料・論文投稿料（論文掲載料）・論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等）

　・広報費（ホームページ・ニュースレター等）、広告宣伝費、求人費

・保険料（業務・事業に必要なもの）

・データ・権利等使用料（特許使用料、ライセンス料、データベース使用料

等）

・特許関連経費

・その他、大臣が認めた経費　等

**ｆ）購入予定の設備備品**

　　「ｅ）年度別所要経費概算」の「設備備品費」に計上している設備備品の名称（形式を含む）、単価、購入数、購入予定年度、使用目的を記入してください。

**ｇ）所要額の積算根拠**

年度別にどのような業務にどのような経費が掛かるのか、簡潔に記入してください。

**５　（様式4）**

　様式4は申請機関毎に作成してください。

**ａ）課題管理者及び課題管理協力者**

申請機関において、申請課題の業務に従事する研究者の名前、役職等を例に倣って記入してください（例は削除してください）。

**ｂ）研究者調書**

「ａ）課題管理者及び課題管理協力者」に記入した研究者毎に、本申請に関連した研究業績（5件以内）、また、第３期ＮＢＲＰにおける主な実績の概要（第３期ＮＢＲＰ参加者のみ）を記入してください。

**ｃ）NBRP及び他制度の研究資金の応募・採択状況**

代表機関課題管理者、分担機関課題管理者が他制度（外部資金等）による助成を受けているもの及び申請中のものがある場合には、様式に沿って必要事項を記載してください。該当がない場合には、「助成制度」の欄に「なし」と記入してください。

**６　（様式5）**

　様式5は申請機関毎に作成してください。

**ａ）大学・研究機関等の概要**

* 申請機関（学部等の部局ではありません）の名称、機関の長、事務責任者（契約担当理事、事務局長等の契約担当役）、機関の設置の目的及び業務の内容、本申請に関連する施設・設備の概況を記入してください。

**ｂ）本申請に対する機関の取り組み等**

各機関が本申請に対してどのような取り組みを考えているのか、知的財産権（生物遺伝資源移転同意書（ＭＴＡ）を含む）に関してどのような体制が整備され、どのように取り組んでいるのか、動物実験、生命倫理・安全等の法令・指針等に関してどのような体制が整備され、どのように取り組んでいるのかを記入してください。