

**平成 30 年度 肝炎等克服実用化研究事業 公募における
「研究開発提案書」の記載上の注意**

※平成 29 年 11 月 15 日（水）改訂 p.4 記載例の一部を修正

➤ 提出書類一覧

研究開発提案書	<p>以下を、①～⑧の番号順に一つのファイルにまとめ、通しページを付して、PDF ファイルを作成し、e-Rad の「応募情報ファイル」へアップロードしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 様式 1 研究開発提案書 ② 別紙 1 提案時点の予定経費 ③ 別紙 2 研究開発全体の内容の概要図 ④ 別紙 3 実施体制について ⑤ 別紙 4 担当別 研究開発概要 ⑥ 別紙 5 研究開発の主なスケジュール ⑦ 別紙 6 その他審査に必要な項目 ⑧ 別添 要約（英文・和文）
若手研究者登用の申請関連書類	<p>若手研究者（リサーチ・レジデントを含む）の登用を申請する場合には、別添様式 1、2 をそれぞれ別々の PDF ファイルとして作成し、e-Rad の「若手研究者履歴書（別添様式 1）」、「若手研究者育成計画書（別添様式 2）」へアップロードしてください。</p> <p>若手研究者を複数名登用希望する場合は、別添様式 1、2 毎に複数名分をまとめて PDF ファイルを作成してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 別添様式 1 若手研究者履歴書 ・ 別添様式 2 若手研究者育成計画書

➤ **全般的な注意事項**

- ・ 提出書類は、原則として日本語で作成してください。ただし、（様式 1）研究開発提案書の（別添）要約については、日本語と英語の両方での作成が必須となります。記載漏れなど不備がある場合は、審査対象外となることがあります。
- ・ 字数制限や枚数制限を定めている様式については、制限を守ってください。
- ・ 入力する文字のサイズは、原則として 10.5 ポイントを用いてください。
- ・ 英数字は、原則として半角で入力してください。（（例）郵便番号、電話番号、人数等）
- ・ 提出書類は、下中央に通しページ（-1-）を付与してください。
- ・ 提出書類の作成はカラーでも可としますが、白黒コピーをした場合でも内容が理解できるように作成してください。

研究開発提案書

➤ 提案書【表紙の表】

- ・ 【研究開発課題名】は、ご自身の提案内容がわかる課題名を設定し、記載してください。
- ・ 【細目表のキーワード】、【細目表以外のキーワード】は、（様式 1）研究開発提案書の（別添）要約（和文）に記載のキーワードを記載してください。
- ・ 研究開発代表者の【契約・経理事務担当者 氏名】、【契約・経理担当 部局名・連絡先】は、採択/不採択時の連絡先となる所属機関の事務担当者情報を記載してください。

➤ 【申請する若手研究者登用費】欄

- ・ 若手研究者の登用を希望する場合には、本欄を記載してください。（希望しない場合には記載不要です）
- ・ 直接雇用ができない国の研究機関でリサーチ・レジデントの受入を希望する場合は、一律、一人当たり「若手研究者登用費 直接経費（間接経費含む合計）」枠に 6,000,000 円（6,000,000 円）と記入してください。（公募要領「Ⅲ.4 若手研究者の登用の推進」参照）
- ・ 複数の若手研究者を申請する場合には、研究指導者ごとに適宜枠を追加し、記載してください。
- ・ 若手研究者の登用支援が不可となった場合でも、提案する研究計画（「（2）研究計画・方法」等）に支障がないようにしてください。

➤ 【研究組織（研究開発代表者及び研究開発分担者）】欄

- ・ エフォートについては、公募要領「V.9（4）（b）過度の集中に対する措置」をご参照ください。
- ・ 【分担研究開発課題名】には、担当する研究内容がわかる分担研究開発課題名を設定し、記載してください。（【分担研究開発課題名】は、「別紙 4：担当別 研究開発概要」と同一のものを記載してください）

➤ 【1 研究目的】欄

- ・ 提案する研究開発計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画、公共研究及び民間研究と今回提案する研究開発計画の関係が明確となるように記載してください。
- ・ 「期待される成果」には、直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される新技術の創出、社会的な成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）についても記入してください。
- ・ 「肝炎対策の推進に資する人材育成・活用について」には、研究者を研究に専念させ活用する体制や、所属機関あるいは研究連携機関が提供・支援することが可能な研究環境・研修内容等について自由に記入してください。（特記すべき事項がない場合には、「該当なし」と記載してください）

➤ 【2 研究計画・方法】欄

- ・ 「（1）要約（英文・和文）」は、（様式 1）研究開発提案書の最後に別添として添付してくだ

さい。(本項目への記載は不要です)

➤ **【3 研究業績】欄**

- ・ 本欄に記載する論文・著書の情報は、過去 5 年間のもの（平成 25 年以降）のみを記載してください。

➤ **【4 研究費の応募・受入等の状況・エフォート】欄**

- ・ 本欄は、研究開発代表者の情報を記載してください。（今回の提案で研究開発分担者となる者の情報については記載不要です）

・ **「（1）応募中の研究費」**

- ✓ 「平成 30 年度の委託研究開発費」枠には、現在応募中の研究費について、申請者（今回の提案で研究開発代表者となる者）の平成 30 年度の実受給額を記載してください。また、代表者として応募している場合には同枠の「課題全体の額」に、平成 30 年度の上記課題全体の申請額（応募額）を記載してください。（分担の場合には「課題全体の額」の記載は不要です）
- ✓ 「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由」枠の（）括弧内には、申請者（今回の提案で研究開発代表者となる者）が、応募中の研究期間全体で受給する予定の研究費（応募額）の総額を記載してください。

・ **「（2）受入れ・受入れ予定の研究費」**

- ✓ 現在進行している研究と、既に採択が確定している研究の研究費について記載してください。
- ✓ 「平成 30 年度の委託研究開発費」枠には、申請者（今回の提案で研究開発代表者となる者）が、平成 30 年度に受給する予定額を記載してください。代表者の場合には同枠の「課題全体の額」に、平成 30 年度の上記課題全体の受給予定額を記載してください（分担の場合には「課題全体の額」の記載は不要です）。
- ✓ 「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由」枠の（）括弧内には、申請者（今回の提案で研究開発代表者となる者）が、当該研究について研究期間全体で受給する予定の研究費の総額を記載してください。

・ **「（3）その他の活動」**

- ✓ 申請者の年間の全仕事時間を 100%とした場合の教育活動・所内事務・診療等、研究活動以外に費やすエフォート率を記載してください。（平成 30 年度の予定について記載してください）

< (1) 応募中の研究費、(2) 受入・受入れ予定の研究費の記載例 >

研究開発代表者が医療花子の場合

資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割 (代表/ 分担の 別)	平成 30 年度 の委託研究開 発費 [課題全体 の額] (千円)	エフ ォー ト (%)	研究内容の相違点及び他の 研究費に加えて本応募研究 課題に応募する理由
XXXXXX (H30~H32・AMED)	△△△△の創出を目指 した研究 (医療花子)	代表	6,000 [15,000]	30	(総額 18,000 千円 15,000 千円)

平成 30 年度に、医療花子が受給する予定の研究費（間接経費含む）を記載。代表の場合は、下側の [] 括弧内に、平成 30 年度に当該課題で受給する予定のトータルの研究費（間接経費含む）を記載。（分担の場合は記載不要）
記載例は、平成 30 年度に当該課題全体で 15,000 千円、うち医療花子が 6,000 千円を受給する場合の例

研究期間全体で、医療花子が受給する予定の研究費（間接経費含む **直接経費のみ**）の総額を括弧内に記載。
記載例は、医療花子が 6,000 千円×3 年間 = 18,000 千円 **5,000 千円×3 年間 = 15,000 千円を直接経費**として受給する場合の例

変更あり

➤ **【5 これまでに受けた研究費とその成果等】欄**

- ・ 本欄は競争的資金、非競争的資金のいずれも記載可能です。
- ・ 「これまでに代表者（主任研究者等）として受けた研究費」の「代表者（主任研究者等）」とは当該研究の立案実行に主体的に関わった者を指します。自らが直接資金を受け、または命を受けて研究業務をまかされた場合、記載可能です。

➤ **【別紙】**

✓ **別紙 1 提案時点の予定経費**

- ・ 記載する金額は、(様式 1) の「各年度別 委託研究開発費 経費内訳」欄及び「研究組織 (研究開発代表者及び研究開発分担者)」欄と齟齬がないように記載してください。

✓ **別紙 2 研究開発全体の内容の概要図**

- ・ モノクロコピーをすることを考慮して、写真等を貼り付ける際には濃度に注意してください。

✓ **別紙 3 実施体制について**

- ・ 別紙 3、4、5 は、記載内容が連動しています。別紙 4、5 と記載内容が整合するように記載してください (分担研究開発課題名等)。

✓ **別紙 4 担当別 研究開発概要**

- ・ 研究開発代表者及び研究開発分担者全員分を記載してください。
- ・ 別紙 3、4、5 は記載内容が連動しています。別紙 3、5 と記載内容が整合するよう記載してください。特に、「<年度別 研究開発項目の達成目標>」の記載内容は、別紙 5 の表中「研究開発項目」と一致するように記載してください。

✓ **別紙 5 研究開発の主なスケジュール**

- ・ 別紙 3、4、5 は記載内容が連動しています。別紙 3、4 と記載内容が整合するように記載してください。特に、「研究開発項目」に記載するマイルストーンは、別紙 4「<年度別 研究開発項目の達成目標>」と一致するように記載してください。

✓ **別紙 6 その他審査に必要な項目**

- ・ 本欄は、研究計画の実施における連携協力体制および研究を行うにあたり配慮すべき事項等として必ず記載してください。
- ・ 【1. 関連学会等について】において記載枠が足りない場合には、適宜、枠を追加して記載してください。
- ・ 【2. 協力体制について】において、臨床研究を行う場合は、「1. 疫学・生物統計家の関与」の枠を必ず記載してください
- ・ 【4. 対象製品等について】は、医薬品・医療機器・再生医療等製品の開発等を行わない場合には、記載の必要はありません。

➤ **【(別添) 要約 (英文・和文)】**

- ・ (別添) 要約は、必ず英文、和文の両方を作成してください。

(別添様式 1) 若手研究者履歴書

- ・ 申請する若手研究者が医師の場合は、「学歴」の欄に①医学部卒業年、②医師免許取得年を記載してください。
- ・ 産前・産後休業及び育児休業をとった者は、「職歴 研究歴」の欄に休業期間を記載してください。

(別添様式 2) 若手研究者育成計画書

- ・ 「Ⅲ. 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）」の間接経費の割合は、研究指導者となる者が所属する機関の間接経費の割合で計上してください。
- ・ 「Ⅴ. 今回、研究指導者となる者の過去 3 年間の若手指導実績」には指導期間が平成 27 年度～平成 29 年度にかかる若手指導実績を記載してください。（平成 27 年度以前に開始された場合でも、終了が平成 27 年度以降であれば記載可能です）