（別添様式２）

**若手研究者育成計画書**  　　　　　　　　年　　月　　日作成

※ 若手研究者を複数名登用希望する場合は、１名につき１部の育成計画書を作成し提出してください。

Ⅰ．研究開発代表者に関する情報

|  |  |
| --- | --- |
| 1．事業名 | エイズ対策実用化研究事業 |
| 2. 研究開発課題名 |  |
| 3. 研究開発代表者氏名（ふりがな） |  |
| 4. 研究開発期間 | 令和 2年 月から 年 月までの 年計画 (予定) |
| 5．所属機関 |  |
| 6．所属部局 |  |
| 7．役職 |  |
| 8. 希望する若手研究者登用費 | 年度 | 登用費直接経費（間接経費） |
| 第1年度　令和 2 年度第2年度 年度第3年度 年度 | 円（ 円）円（ 円）円（ 円） |

Ⅱ．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（代表/分担） | 研究指導者の所属機関・部局・役職 | 研究指導者連絡先 |
|  |  |  | E-mail:TEL: |

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）※　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 令和 2 年度 | 年度 |  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％目安） |  |  |  |
| 総計 |  |  |  |

※ 若手研究者登用費：若手登用の主旨を鑑み、間接経費含め主たる使途を人件費（基本給、諸手当、社会保険料等の事業主負担分）としてください。

その他若手研究者本人が行う研究活動（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 等）への計上も可能です。

※ 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。

※ 採択された際は雇用契約書等給与額が分かる書類（写し）・出勤簿（写し）の提出を求めることがありますので予めご承知ください。

※ 若手研究者を直接雇用することができない国の研究機関においてリサーチ・レジデント制度を利用する際は、人件費欄に一律6,000,000円を記載してください。

Ⅳ．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してください。基礎、臨床、疫学等研究分野において、HIV／エイズ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。 |
|  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指導期間 | 指導を受けた者の氏名 | 指導内容 |
| XXXX年～XXXX年 |  |  |
| XXXX年～XXXX年 |  |  |
| XXXX年～XXXX年 |  |  |
| XXXX年～XXXX年 |  |  |
| XXXX年～XXXX年 |  |  |
| XXXX年～XXXX年 |  |  |