【様式4】

**若手研究者育成計画書**  　　　令和4年　　月　　日

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  （若手育成費用を除く） | 金　　　　　　　　　　　円也　（間接経費を含まず） |
| 当該年度の研究事業  予定期間 | 年　　月　　日から　　　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．雇用育成経費対象者の条件の確認（チェック欄に○印を記入してください）

|  |  |
| --- | --- |
| チェック欄 | 項目 |
|  | * 令和5年4月1日時点において、博士等の学位を有する者又はこれと同程度の研究能力があると認められる者。ただし、医師（日本の医師免許取得者）については、博士の学位の有無に関わらず医学部卒業後2年以上を経過した者。 * 当該事業の研究グループ等に参加している期間中、他の職を主たる職としない者。 * 令和5年4月1日時点において、年齢が、男性の場合は満40歳未満の者（昭和58年4月2日以降に生まれた者）、女性の場合は満43歳未満の者（昭和55年4月2日以降に生まれた者）、又は博士号取得後10年未満の者。ただし、産前・産後休業又は育児休業をとった者は、満40歳未満又は満43歳未満の制限に、その日数を加算することができる。 |

４．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：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | | 令和　5　年度 | 令和　6　年度 | 令和　7　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 | |  |  |  |

※若手研究者登用費（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等

※若手研究者の研究に要する経費は、課題本体の研究経費（基本経費）に計上すること。

※若手研究者登用費のうち人件費（基本給、諸手当、社会保険料等の事業主負担分）は、原則として他の費目（物品費、旅費等）へ流用することができない。また、本登用費は課題本体の研究経費（基本経費）への流用はできず、人件費で余剰が生じた場合、若手研究者自身の学会参加費・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について使用を認めるものとなる。

※若手研究者の研究に要する経費は、課題本体の研究経費（基本経費）において計上すること。また、実績報告書の提出時に、若手研究者登用費の収支簿を別途提出することとする。

＜提出方法＞

※本書類をPDF化したものと、様式3若手研究者履歴書のPDF化したものを、様式3、様式4の順番で結合して１つのPDFファイルとし、e-Radにてアップロードしてください。

５．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、研究指導者が記載すること。 |
|  |

６．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 |  |  |  |  |
| 令和　　年度 |  |  |  |  |
| 令和　　年度 |  |  |  |  |