

**令和 6 年度 新興・再興感染症研究基盤創生事業
多分野融合研究領域公募
における「研究開発提案書」の記載上の注意**

➤ 提出書類一覧

研究開発提案書	以下を、①～⑨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 ファイルとしてください。ファイル名は「1_研究開発提案書_研究代表者名」とし、e-Rad の「応募情報ファイル」へアップロードしてください。 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 担当別 研究開発概要 ⑤ 別紙 4 その他審査に必要な項目 ⑥ 応募様式 1 ⑦ （様式 2）ヒト全ゲノムシーケンス解析プロトコール様式（※該当する場合は必須） ⑧ 動物実験に関する自己点検・評価結果（※該当する場合は必須） ⑨ 海外拠点設置大学との MTA 締結に向けての必要事項を記載した契約書及び契約の内諾を明示する書類（※該当する場合は必須）
---------	---

➤ **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。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、金額等）
- ・ 提出書類は、下中央にページ番号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。
- ・ 採択可否の通知は、令和 6 年 10 月上旬（予定）に、研究開発提案書に記載の研究開発代表者住所宛てに郵送にて通知予定です。採択可否の通知前に連絡先が変更となる場合は、AMED 疾患基礎研究事業部疾患基礎研究課までご連絡ください。
- ・ 採択された場合には、研究開発代表者の【経理事務担当者 氏名】、【経理担当 部署（部局名）・連絡先等】へ、委託研究開発契約の締結に係る事務連絡をさせていただく予定です。

➤ 【1. 研究目的】欄

- ・ 「研究の目的・趣旨、必要性及び特色・独創的な点」には、加えて、本研究提案の背景や、現在まで行った先行研究等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。（必要に応じて図を用いることも可能です。）
- ・ 特に斬新、革新的である部分について下線を引いてください。
- ・ 「研究開発期間中に何をどこまで明らかにするか」には、目標を明確に記載し、目標が複数ある場合は項目を立てるなど記載をわかりやすくしてください。
- ・ 「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。

➤ 【2. 研究計画・方法】欄

- ・ 多分野領域の連携について、各領域の役割等を明確に記載してください。
- ・ 事業内連携を扱う提案をする場合は、連携先となる課題の名称と採択年度並びに研究開発代表者名を明記してください。
- ・ 臨床現場の課題解決に資する独創的な基礎研究であれば、その旨を示してください。
- ・ AMED-CREST「感染症創薬基盤」領域との研究連携につながるアイデアがあれば記載してください。
- ・ 海外機関の研究者と協力する場合、協力計画とそのメリットを記載してください。

➤ 【3. 研究の将来展望】欄

- ・ 「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。

【4. 研究開発代表者及び研究開発分担者に関する情報】

- ・ エフォートについては、公募要領「4.4.2 過度の集中に対する措置」をご参照ください。

【５．実施体制図】

- ・ 様式１の５、６及び別紙３は、記載内容が連動しています。様式１の６及び別紙３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）。
- ・ 多分野連携については、連携を担うそれぞれの役割が明確になるように記載してください。

【６．研究開発の主なスケジュール】

- ・ 様式１の５、６及び別紙３は、記載内容が連動しています。様式１の５及び別紙３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５「＜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。

【７．各年度別経費内訳】

- ・ 分担研究機関分も別途提出させる場合には、記入用シートを追加して【代表研究機関】【分担研究機関】と明記すること。

【８．研究業績】

- ・ 本欄に記載する論文・著書の情報は、過去５年間のもの（２０１９年１月以降）のみを記載してください。

➤ **【９．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」**
- ✓ 「令和６年度の研究経費（直接経費）」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）の令和６年度の申請者本人への配分予定額（直接経費）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「期間全体の額」に、研究開発期間全体で申請者本人が使用する総額（直接経費）（予定額）を記載してください。
- ✓ 「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、研究開発課題全体の直接経費の総額（期間全体）を記載してください（分担の場合には記載は不要です）。
- ・ **「（２）採択されている研究費（実施中の研究費・実施予定の研究費）」**
- ✓ 令和６年度に引き続き受入れる予定の研究費と、既に採択が確定し受入れる予定の研究費について記載してください。
- ✓ 「令和５年度の研究経費（直接経費）」枠には、申請者（今回の提案で研究開発代表者となる者）が、令和６年度に受給予定額を記載してください。代表者の場合には同枠の「期間全体の額」に、研究開発期間全体で申請者本人が使用する総額（直接経費）（予

定額)を記載してください。

- ✓ 「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、研究開発課題全体の直接経費の総額（期間全体）を記載してください（分担の場合には記載は不要です）。
- ・ 「（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・診療等の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。（令和 6 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）採択されている研究費（実施中の研究費・実施予定の研究費）」、「（３）その他の活動」のエフォート率の合計が 100%となるようにしてください。

<（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)	研究開発課題名 (研究開発代表者氏名)	役割 (代表/ 分担の別)	令和 6 年度の 研究経費 (直接経費) [期間全体の 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 開発課題に応募する理由
【本応募研究課題】 (R6～R8・AMED)	〇〇に関する研究開 発 (医療 花子)	代表	6,500 [19,500]	25	(総額 45,000 千円)※
科学研究費補助金・挑戦 的萌芽研究 (R6～R8・日本学術振興 会)	〇〇と△△の□□へ の依存性に関する調 査研究 (医療 花子)	代表	3,000 [9,000]	15	本研究とは××の視点か ら調査する意味で異なり、 本応募研究により統 合的に理解が進むため。 (総額 30,000 千円)※

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）の令和 6 年度の申請者本人への配分予定額（直接経費）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「期間全体の額」に、研究開発期間全体で申請者本人が使用する総額（直接経費）（予定額）を記載してください。
記載例は、令和 6 年度に 3,000 千円を受給し、研究開発期間全体で 9,000 千円（3,000 千円×3 年間）受給する場合の例

（）括弧内には、研究開発課題全体の直接経費の総額を記載してください（申請者の役割が分担の場合には記載は不要です）。
記載例は、医療花子（代表者）が年間 3,000 千円受給し、分担者 A が 2,000 千円、分担者 B が 5,000 千円受給する場合の例（3,000+2,000+5,000）×3 年間=30,000 千円 の場合

➤ 【10. 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。
- ・ 「これまでに代表者として受けた研究費」の「代表者」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もののうち、その研究成果等が本応募課題の研究の立案に生かされているものについて、記載可能です。

➤ **【1 1. 本研究開発課題を実施する上で特に考慮すべき事項等】欄**

- ・ 評価の対象にはなりませんが、AMED が概要を把握するために必要と考える情報を記載してください。
- ・ 記載する情報が無ければ、空欄で結構です。

➤ **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 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。
- ・ 初年度の間接経費率については、原則提案時からの変更はできません。間接経費の記載については、代表機関および各分担機関の「契約・経理事務担当者」に確認した上で記載してください。

✓ **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 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。
- ・ 様式 1 の 5、6 及び別紙 3 は、記載内容が連動しています。様式 1 の 5、6 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、様式 1 の 6 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 4 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。

✓ **応募様式 1**

- ・ 採択可否等に関する連絡の宛先となりますので、正確に記載してください。

➤ **研究開発提案書以外に必要な書類**

該当する場合は提出してください。

- ・ ヒト全ゲノムシーケンス解析プロトコル様式 公募要領 4.2 参照
- ・ 動物実験に関する自己点検・評価結果 公募要領 4.2 参照
- ・ 海外拠点設置大学との MTA 締結に向けての必要事項を記載した契約書及び契約の内諾を明示する書類 公募要領 4.2 参照

以上