（別添様式２）

**若手研究者育成計画書**  　　令和　　年　　月　　日

**１．研究開発代表者**

* 研究開発課題名
* 所属機関・所属部署（部局）・役職

**２．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
* 候補者及び研究指導者の所属機関
* 研究指導者の代表／分担の別

**３．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：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 令和　7年度 | 令和　8年度 | 令和　9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％以内） |  |  |  |
| 総計 |  |  |  |

※若手研究者登用費：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、若手研究者の研究環境の整備に要する費用等。

※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。

４．若手研究者の育成計画

※受入れ機関の研究開発課題との関連が分かるように、若手研究者の育成・活用に係る取組みについてA4 一枚以内で記載してください。

５．研究指導者の過去５年間の若手研究者指導・育成実績

　※レギュラトリーサイエンス分野における若手研究者の指導・育成実績がある場合にはA4 一枚以内で記載して下さい（大学等における学生の教育は含みません）。