# 様式２　応募内容ファイル

１　研究目的

|  |
| --- |
| 本欄には、研究の背景及び具体的な目的について、冒頭にその概要を記入した上で、適宜文献を引用しつつ記入してください。なお、概要については、審査の際に使用するほか、採択が決定した際に食品安全委員会ウェブサイト等で公表します。  また、次の点については、項目を分けた上で具体的かつ明確に記入してください。  ①　リスク評価への必要性及びリスク評価に期待される効果  ②　達成目標（研究全体を俯瞰し、研究期間内に何をどこまで明らかにするかを箇条書き形式で記入してください。この達成目  標は、中間評価及び事後評価の際に利用されます。）  ③　得られた成果をいつどのような方法で公表する予定であるかを記入してください。 |

（概要）（※３００字以内）

（本文）（※８００字以内）

（リスク評価への必要性及びリスク評価に期待される効果）（※６００字以内）

（達成目標）（※目標毎に１００字以内）

（得られた成果の公表）

２　研究計画・方法

|  |
| --- |
| 本欄には、研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法について、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記入した上で、年度毎の計画に分けて（単年度の計画の場合は当該年度のみ）、各研究項目の進捗予定がわかるように具体的かつ明確に記入してください。分担研究者がいる場合は、主任研究者及び分担研究者の具体的な役割や分担して研究することの必要性・妥当性についても記入してください。（※図表を含めてＡ４サイズ２枚。ただし、必要に応じて１枚追加すること（計３枚以内とすること）は可能。） |

（概要）

３　研究業績

|  |
| --- |
| 本欄には、これまでに発表した論文、著書、産業財産権（特許出願番号等）、招待講演のうち、本研究に関連するものを選定し、researchmapからコピーするなどの方法により、現在から順に発表年次を過去にさかのぼって記入してください。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限ります。  研究業績については、主に過去5年間の業績を中心に記入してください。ただし、それ以前の業績であっても。本研究に深く関わるものやこれまでに発表した主要な論文等を記入しても構いません。  例えば発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦）について記入してください。以上の各項目が記入されていれば、項目の順序を入れ替えても構いません。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略（省略する場合、その員数と、掲載されている順番を○番目と記入）しても可とします。 |

４　研究費の応募・受入等の状況・エフォート

|  |
| --- |
| 本欄には、本応募課題の主任及び分担研究者の応募時点における、（１）応募中の研究費、（２）採択されている研究費、（３）その他の活動について、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。  ①　「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100％とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率（％）を記入してください。  ②　「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。  ③　「（３）その他の活動」欄には、（１）応募中及び（２）受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフォートを記入してください。  ④　下記(１)、(２)、(３)のエフォートの合計は100％にしてください。  ⑤　必要に応じて行を挿入してください。また、不要な行は削除してください。 |

＜主任研究者＞

（１）応募中の研究費（令和〇年〇月〇日時点）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究費名  （研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （主任研究者氏名） | 役割  (主任・分担の別) | 令和５年度の  研究経費  (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課題に応募する理由 |
| 【本応募研究課題】  （R5 ～R　・　　） | （　　　　　　） |  | （　　　　） |  | （総額　　　千円） |
|  | （　　　　　　） |  | （　　　　） |  | （総額　　　千円） |

（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）（令和〇年〇月〇日時点）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究費名  （研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （主任研究者氏名） | 役割  (主任・分担の別) | 令和５年度の  研究経費  (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課題に応募する理由 |
|  | （　　　　　　） |  | （　 　　 ） |  | （総額　　 千円） |
|  | （　　　　　　） |  | （　　　 ） |  | （総額　　 千円） |

（３）その他の活動　　　エフォート：　○％

＜分担研究者＞

（１）応募中の研究費（令和〇年〇月〇日時点）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究費名  （研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （主任研究者氏名） | 役割  (主任・分担の別) | 令和５年度の  研究経費  (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課題に応募する理由 |
| 【本応募研究課題】  （R5 ～R　・　　） | （　　　　　　） |  | （　　　　） |  | （総額　　　千円） |
|  | （　　　　　　） |  | （　　　　） |  | （総額　　　千円） |

（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）（令和〇年〇月〇日時点）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資金制度・研究費名  （研究期間・配分機関等名） | 研究課題名  （主任研究者氏名） | 役割  (主任・分担の別) | 令和５年度の  研究経費  (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課題に応募する理由 |
|  | （　　　　　　） |  | （　　　　） |  | （総額　　 千円） |
|  | （　　　　　　） |  | （　　　　） |  | （総額　　 千円） |

（３）その他の活動　　　エフォート：　○％

|  |
| --- |
| 本欄には、主任研究者及び分担研究者がこれまでに受けた研究費（所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。なお、現在受けている研究費も含む。）による研究成果等のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、当該資金制度とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意してください。  ①　それぞれの研究費毎に、資金制度名、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、研究成果及び中間・事後評価（当該研究費の配分機関が行うものに限る。）結果を簡潔に記入してください。  ②　当該資金制度とそれ以外の研究費は区別して記入してください。 |

５　これまでに受けた研究費とその成果等

（例）

資金制度名：

期間（年度）：　　年度～　　年度

研究課題名：

研究代表者又は研究分担者の別：

研究経費（直接経費）：　　千円

研究成果及び中間・事後評価結果：

６　倫理面への配慮

|  |
| --- |
| 本欄には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と理解（インフォームド・コンセント）に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などについて、所属機関の規定や審査の有無等を含め記入してください。倫理面の問題がないと判断した場合には、理由と併せてその旨記入してください。 |

７　研究経費の費目別内訳

|  |
| --- |
| 当該研究計画に必要な研究経費について、年度別に以下記載の費目毎に品名（事項）及び**金額（千円単位）**を記入してください（千円未満の端数は切り捨ててください）。３年間以上の研究の場合は、費目ごとに適宜行を追加の上記入してください。  若手研究者の自発的な研究活動等に係る人件費、大学院生（特に博士課程（後期）学生）に対するRA経費、主任研究者の人件費及び主任研究者の研究以外の業務の代行に係る経費の支出を計画している場合は、各費用を記入してください。また、主任研究者の人件費の支出に関しては、適正執行のための体制整備状況、学内規程及び活用方針を提出してください。 |

＜主任研究者＞

　(1)設備備品費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 品名・仕様　（数量×単価） | 金額（千円） |
| ５ |  |  |
| 計 |  |
| ６ |  |  |
| 計 |  |

(2)消耗品費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 品名 | 金額（千円） |
| ５ |  |  |
| 計 |  |
| ６ |  |  |
| 計 |  |

(3)人件費・謝金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 事項 | 金額（千円） |
| ５ |  |  |
| 計 |  |
| ６ |  |  |
| 計 |  |

(4)旅費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 事項 | 金額（千円） |
| ５ |  |  |
| 計 |  |
| ６ |  |  |
| 計 |  |

(5)その他※

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 事項 | 金額（千円） |
| ５ |  |  |
| 計 |  |
| ６ |  |  |
| 計 |  |

※外注費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、光熱水料、その他(諸経費)及び消費税相当額をいう。

＜分担研究者：○○　○○＞

　(1)設備備品費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 品名・仕様　（数量×単価） | 金額（千円） |
| ５ |  |  |
| 計 |  |
| ６ |  |  |
| 計 |  |

(2)消耗品費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 品名 | 金額（千円） |
| ５ |  |  |
| 計 |  |
| ６ |  |  |
| 計 |  |

(3)人件費・謝金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 事項 | 金額（千円） |
| ５ |  |  |
| 計 |  |
| ６ |  |  |
| 計 |  |

(4)旅費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 事項 | 金額（千円） |
| ５ |  |  |
| 計 |  |
| ６ |  |  |
| 計 |  |

(5)その他※

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 事項 | 金額（千円） |
| ５ |  |  |
| 計 |  |
| ６ |  |  |
| 計 |  |

※外注費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、光熱水料、その他(諸経費)及び消費税相当額をいう。