別記様式第１号（第１条関係）　　　**！灰色マーカー部分は、作成時に削除してください！**

委託研究実施計画書

文書番号(必要に応じて)

令和　年　月　日

分任支出負担行為担当官

内閣府食品安全委員会事務局長　殿

（代表受託者）

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 機関名 |  |
| 氏名 |  |

令和○○年度食品健康影響評価技術研究「○○○○（課題番号：○○○○）」

Ⅰ　主任・分担研究者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （乙） | 所属： |  |
|  | 氏名： |  |
| （丙） | 所属： |  |
|  | 氏名： |  |
| （○） | 所属： |  |
|  | 氏名： |  |
| （○） | 所属： |  |
|  | 氏名： |  |

Ⅱ　令和〇〇年度の研究計画 （※当該年度の研究計画を具体的に記載する。）

１　具体的目標

２　研究内容及び方法（事前評価又は中間評価の結果を踏まえての変更部分に下線）

（※研究項目ごと、個別課題ごとに列記する。）

（１）研究項目：○○○○

①個別課題：○○○○（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

②個別課題：○○○○（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

（２）研究項目：○○○○

①個別課題：○○○○（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

Ⅲ　令和〇○年度研究委託費の計画

１　収入の部　　※予算額÷110×10　を「消費税及び地方消費税の額」とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 予算額（円） | 備考（積算内訳） |
| （乙）国庫委託費 |  | うち消費税及び地方消費税の額　　円 |
| （丙）国庫委託費 |  | うち消費税及び地方消費税の額　　円 |
| （○）国庫委託費 |  | うち消費税及び地方消費税の額　　円 |
| （○）国庫委託費 |  | うち消費税及び地方消費税の額　　円 |
| 計 |  |  |

２　支出の部

（全体分）

内訳に機関ごとの支出予定額（1機関に複数の研究者がいる場合は合算した額）を記載する。

余分な列は削除し、列が不足する場合は適宜追加する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額（円） | 内訳　 |
| （乙）〇〇 | （丙）〇〇 | （丁）〇〇 | … |
| 直接経費 |  |  |  |  |  |
| 物品費 |  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金 |  |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |
| 間接経費 |  |  |  |  |  |
| 再委託費 |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

（乙：主任研究者分（○○　○○）、エフォート（研究専従率）：○％）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額（円） | 備考（主な用途） |
| 直接経費 |  |  |
| 物品費 |  |  |
| ・設備備品費 |  |  |
| ・消耗品費 |  |  |
| 人件費・謝金 |  |  |
| ・人件費 |  |  |
| ・謝金 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| ・旅費 |  |  |
| その他 |  |  |
| ・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） |  |  |
| ・消費税相当額 |  |  |
| 間接経費 |  | 直接経費総額の○％（割り切れない場合、小数第1位まで） |
| 再委託費 |  |  |
| 合計 |  |  |

※表を適宜追加し、分担研究者ごとに記入。

（丙：分担研究者分（○○　○○）、エフォート（研究専従率）：○％）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額（円） | 備考（主な用途） |
| 直接経費 |  |  |
| 物品費 |  |  |
| ・設備備品費 |  |  |
| ・消耗品費 |  |  |
| 人件費・謝金 |  |  |
| ・人件費 |  |  |
| ・謝金 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| ・旅費 |  |  |
| その他 |  |  |
| ・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） |  |  |
| ・消費税相当額 |  |  |
| 間接経費 |  | 直接経費総額の○％（割り切れない場合、小数第1位まで） |
| 再委託費 |  |  |
| 合計 |  |  |

３　物品購入計画（物品の購入計画がある場合）

　※設備備品費を予算として計上している場合は記載。ない場合は品目欄に「なし」と記載。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 規格 | 員数 | 購入予定 | 使用目的 | 備考 |
| 単価 | 金額 |
| （乙） |  |  |  |  |  |  |
| （丙） |  |  |  |  |  |  |
| （○） |  |  |  |  |  |  |

（注）記載する物品は、耐用年数が１年以上かつ取得価格が１０万円以上のものとする。

４　支払計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 支払方法 | 第１・四半期 | 第２・四半期 | 第３・四半期 | 第４・四半期 |
| （乙） |  |  |  |  |  |
| （丙） |  |  |  |  |  |
| （○） |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

　※直接経費だけでなく、間接経費・再委託費も含めた額で記載。

　　支払方法欄には事前調査した「概算払い」「精算払い」の別を記載する。

　　 概算払いの機関は、事前に申請した概算払い配分額に合わせて各四半期の支払計画を記載する。

　　　精算払いの機関は、おおよその支払計画見込みを記載する。

Ⅳ　再委託計画　（※再委託計画がない場合は、１～６を削除し、「該当なし」と記載する。）

１　再委託業務名

２　再委託する理由

３　再委託先

住所

機関名

氏名

４　再委託の内容、再委託の限度額

５　再委託の期間

開始（予定） 令和　　年　　月　　日

完了 令和　　年　　月　　日

６　再委託の結果報告及び取扱い

結果の報告は、報告書によるものとする。

別記様式第１号（別紙a）新規契約時　　　**！灰色マーカー部分は、作成時に削除してください！**

＜新規契約時はこの別紙aを作成して添付する。＞

食品健康影響評価技術研究「○○○○（課題番号：○○○○）」

全体の研究計画（令和〇～〇年度）

（※応募申請書類の様式２で記載した内容を転記して作成する。なお、必要に応じて修正する。）

１　研究の背景と研究目的（※８００字以内）

２　リスク評価においての研究の必要性及び期待される効果（※６００字以内）

３　達成目標

（※目標ごとに100字以内。応募時の達成目標を転記するが、応募時の目標を事前評価の結果等を踏まえて変更する場合にはその旨記載する。）

（１）

（２）

４　翌年度以降の研究計画及び方法（事前評価の結果を踏まえての変更箇所に下線）

（※2年目の研究計画（3か年計画の場合は2年目及び3年目の各研究計画）について、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載する。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載する。）

（１）研究項目名：〇〇〇〇（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

（２）研究項目名：〇〇〇〇（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

５　得られた成果の公表

（※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載する。）

６　倫理面への配慮

（※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に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などを記載する。倫理面の問題がないと判断した場合には、理由も含めてその旨記載する。）

別記様式第１号（別紙b）継続契約時　　　**！灰色マーカー部分は、作成時に削除してください！**

＜新継続契約時はこの別紙ｂを作成して添付する。＞

食品健康影響評価技術研究「○○○○（課題番号：○○○○）」

全体の研究計画（令和〇～〇年度）

Ⅰ　前年度までの研究成果等

１　研究内容及び方法（※初年度の研究計画で記載した研究内容及び方法を修正して記載する。）

（１）研究項目：○○○○

①個別課題：○○○○（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

②個別課題：○○○○（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

（２）研究項目：○○○○

①個別課題：○○○○（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

２　研究成果、考察、今後の課題

（※上記１で記載した研究項目、個別課題ごとに研究成果、考察、今後の課題を記載する。）

（１）研究項目：○○○○

①個別課題：○○○○（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

②個別課題：○○○○（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

（２）研究項目：○○○○

①個別課題：○○○○（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

Ⅱ　全体の研究計画

（※応募申請書類の様式２で記載した内容を転記して作成する。なお、必要に応じて修正する。）

１　研究の背景と研究目的（※８００字以内）

２　リスク評価においての研究の必要性及び期待される効果（※６００字以内）

３　達成目標

（※目標ごとに100字以内。本年度当初の達成目標を転記するが、中間評価の結果等を踏まえて変更する場合にはその旨記載する。）

（１）

（２）

４　翌年度以降の研究計画及び方法（中間評価の結果を踏まえての変更に下線）

（※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載すること。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載する。なお、研究の最終年度の場合は該当なしと記載。）

（１）研究項目名：〇〇〇〇（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

（２）研究項目名：〇〇〇〇（研究担当者名：○○○○（所属機関名：○○○○））

　５　得られた成果の公表

（※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載する。）

　６　倫理面への配慮

（※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に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などを記載。倫理面の問題がないと判断した場合には、理由も含めてその旨記載する。）