O. S. G. Fund

「一般研究開発」計画申請調書

（フリガナ）

【２０２１年度】 申請者氏名　　　　　　　　　　　　　（押印不要）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出者事項 | 大学：学部・学科等  研究機関：部・室等 | | |  | | 役職 | | |  | |
| 所属機関所在地 | | | 〒  TEL ( ) - 　　　内線 ( ) Email: | | | | | | |
| 自宅住所 | | | 〒  TEL ( ) - | | | | | | |
| 学歴 | | | （大　学）　　　　　　　　　　　　年卒業  （大学院）　　　　　　　　　　　　年終了 | | | 学位 |  | | |
| 研究  課題名 | | □新規申請　□継続申請（今回初めての申請か又は以前に採択された研究の継続申請か、該当に✔印して下さい） | | | | | | | | |
| 共同  研究者 | | （氏名）　　（所属機関）　　　　　　（役職名）　　　　（専門分野）　　　（学位） | | | | | | | | |
| * 全体を、３～４枚程度にまとめてください。年号は西暦を用いてください。 | | | | | | | | | | |
| Ⅰ. 研究目的（研究の背景、特色、創造的な点、国内外の研究状況等を含む。） | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Ⅱ. 研究内容（実施計画をなるべく具体的に記述してください。また計画の重要部分については、  概念図・開発機の見取り図を使う等、選考側が理解しやすいように配慮してください。  また、継続申請の場合は研究の進捗状況を記述してください。） | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Ⅲ. この研究で使用する機器・設備等 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Ⅳ. 期待される効果等（特に産業界への応用について今後の展望を記入してください。） | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Ⅴ. この研究の今後（来年度・再来年度）の予定  　　継続申請の場合は研究の進捗について記述してください。 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Ⅵ. 助成応募者が、過去５年間に学会誌等に発表した研究論文のうち主なものを、５編程度に整理して記述してください。これらのうち本研究に関連のある論文はPDFにして本申請書と共に財団事務局へ送付してください。 | | | | | | | | | | |
| （題名）　　　　　　　　　　　　　（誌名）　　　　　　　　　　（年次・巻） | | | | | | | | | | |
| Ⅶ. 助成費の使用計画  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 単位：千円 | | | | | | | | | | |
| 費目 | | | 全体の  予定額 | | 内容 | | | | | 左のうち  助成希望額 |
| 機械器具備品費 | | |  | |  | | | | |  |
| 消耗品費 | | |  | |  | | | | |  |
| 旅費交通費 | | |  | |  | | | | |  |
| 人件費 | | |  | |  | | | | |  |
| 外注費 | | |  | |  | | | | |  |
| その他 | | |  | |  | | | | |  |
| 合計 | | |  | |  | | | | |  |
| 助成対象となる費用については別紙を参照ください。 | | | | | | | | | | |
| Ⅷ. 過去５年間において科学研究費等他機関からの助成金を受けた実績及び現在申請中のもの | | | | | | | | | | |
| 1. 本研究に関するもの   （年度）　（研究課題）　　　　　　　　　　　　　　（助成金等の名称）　　　　（金額）   1. 提出者に関するもの   （年度）　（研究課題）　　　　　　　　　　　　　　（助成金等の名称）　　　　（金額） | | | | | | | | | | |

（別紙）

　助成対象となる費用（一般研究開発助成）

助成対象となる費用を以下に例示します。

但し、以下に記載した費用は対象外とします。

・応募する研究者本人及び共同研究者の人件費

・汎用性のある機器（例：パソコン、ファクシミリ、複写機）の購入費

　但し、助成対象研究に特に必要なパソコンは可とします。

費目一覧

|  |  |
| --- | --- |
| 費目 | 説明 |
| 機械器具備品費 | 研究のための1点10万円超の機械器具備品費 |
| 消耗品費 | 研究のための資材、部品、消耗品等の購入費用、1点10万円以内の器具・備品費 |
| 旅費交通費 | 研究調査・成果報告・研究打合せ等に必要な旅費・交通費 |
| 人件費  　研究協力者謝金  　研究補助者謝金 | 共同研究者以外の外部の研究協力者に対する謝金  研究のために必要な作業に従事する臨時雇の者に対する謝金 |
| 外注費 | 外注に関わる費用  ・設計、試験、解析、検査、部材の加工等の業務請負  ・通訳、翻訳、構成（校閲）、調査等の業務請負（業者請負） |
| その他  　会議費  　資料費  　印刷複写費  　その他経費 | 研究のための会議の際の会場費、茶菓代、弁当代  研究のための図書、資料購入費  研究活動に必要な書類作成のための印刷・製本代  その他研究に直接必要な経費 |