

**金沢大学 21 世紀 COE「環日本海域の環境計測と長期短期変動予測」**  
**若手研究者研究費 申請書**  
**記 入 要 領**

研究計画調書の記入は、原則として日本語としますが、英語による申請も受け付けます。ただし、事務手続き上必要な項目(研究計画調書の1頁目)については日本語で記入してください。

1. 「若手研究」の「A・B」欄は、Bを で囲んでください。
2. 「研究代表者」欄の「氏名」欄には、記名押印または署名をし、その上段にふりがなを付してください。(署名のコピーは正本とすることはできません。その場合は押印が必要です。)
3. 「所属研究機関・部局・職」欄には、研究計画調書作成時点での職を記入してください。
4. 「研究課題」欄には、一般的、抽象的なものは避け、研究の内容を具体的に表すようできるだけ簡潔にし、必ず40字以内で記入してください。40字以内で表すことが極めて困難と思われる場合、別に副題を添えることとし、主題は必ず40字以内で表してください。なお、化学式、数式の使用は極力避けてください。また、研究課題名については、原則として、研究期間終了時まで変更できませんので十分留意してください。
5. 「エフォート」欄は、本研究課題が採択された場合を想定した時間の配分率を記入してください。時間の配分率は、総合科学技術会議・政府研究開発データベースにおけるエフォートの定義である「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、当該研究の実施に必要とする時間の配分率(%)」に基づき記入してください。この際、「全仕事時間」は研究活動の時間だけでなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間であることに留意してください。
6. 「研究経費」欄には、研究計画に基づき、年度別・使用内識別にそれぞれ記入し、併せて総計を記入してください。(該当する経費がない場合「0」を記入。)金額は、千円単位で記入し、千円未満の端数は切り捨ててください。
7. 「研究略歴」欄には、最終学校卒業後、主にどの分野のどのような研究を行ってきたのか、その研究歴を現在から順に年度をさかのぼって記入してください。
8. 「現有施設・設備」、「準備状況等」、「従来の研究経過・研究成果」及び「研究活動の状況及び本研究計画との関連性」欄は、空欄のまま提出してください。
9. 「研究目的」及び「研究計画・方法」欄は、それぞれの欄に記載している指示に従い、11ポイント以上の文字等を使用し記入してください。
10. 「設備備品費の明細」欄には、研究計画調書に記載している指示に従い、計を入れて記入してください。
11. 「消耗品費の明細」及び「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、計を入れて記入してください。
  - (1). 消耗品費は、薬品、実験用動物、ガラス器具、論文別刷等その品名毎に記入してください。
  - (2). 国内旅費は、調査・研究旅費(資料収集を含む)、研究打合せ旅費、成果発表等その事項毎に記入してください。
  - (3). 外国旅費は、調査・研究旅費(資料収集を含む)、研究打合せ旅費、成果発表等その事項毎に記入してください。
  - (4). 謝金は、研究補助(資料整理・実験補助等)、専門的知識の提供、資料提供・閲覧、外国語論文の校閲等その事項毎に記入してください。
  - (5). その他は、計算機使用料、機器のレンタル料、会議費、印刷費、複写費、現像・焼付費、通信運搬費、交通費、研究成果投稿料、研究支援者雇用費等その事項に記入してください。
12. その他
  - (1). 「1頁、3頁、5頁、7頁の最下」欄には、研究機関名、研究代表者氏名を記入してください。
  - (2). 1頁右肩部分の「機関番号」及び「整理番号」欄は、研究機関において記入してください。
  - (3). 11ポイントの文字を使用して下さい。