（様式１）

平成３０年度長寿医療研究開発費　事業計画書

平成　　年　　月　　日

国立長寿医療研究センター理事長　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 所属部・室 |  |
| 職名 |  |
| (ふりがな) |  |
| 氏名 |  |
| 内線 |  |
| E-Mail | @ncgg.go.jp |
| 事務連絡担当者 | 所属部・室 |  |
| 職名 |  |
| (ふりがな) |  |
| 氏名 |  |
| 内線 |  |
| E-Mail | @ncgg.go.jp |

　次のとおり事業計画書を提出する。

（注）記載要領に従って記入してください。

１．研究課題

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課題番号 |  | 課題名 |  |

２．研究経費（平成３０年度分）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 物品費  (円) | 人件費・謝金  (円) | 旅　　　費  (円) | | その他  (円) | 総額  (円) |
|  |  | 国内 |  |  |  |
| 外国 |  |
| 合計 |  |

　　※内訳は研究者別研究経費内訳書（別紙１－Ａ）による。

３．研究組織情報

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①研究者名 | ②分担する研究  項目 | ③所属部・室  ※外部研究者の場合は所属施設名も記載。 | ④職名 | ⑤専門科目  ※外部研究者の場合は、最終卒業校、卒業年次、学位も記載。 | ⑥配分予定額  (千円) |
| (主任研究者) |  |  |  |  |  |
| (分担研究者) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　　※外部機関所属の分担研究者については、内諾書（別紙１－Ｂ）を添付すること。

４．研究の概要

|  |
| --- |
|  |

５．研究の目的、必要性及び特色・独創的な点

|  |
| --- |
|  |

６．期待される成果

|  |
| --- |
|  |

７．研究計画・方法

|  |
| --- |
| （１）全体計画  （２）年度別計画 |

　　※研究の目標と全体計画－年度別計画の関係を示す流れ図を別紙１－Ｃとして添

　　付すること。

８．研究経費の積算根拠

|  |
| --- |
|  |

９．倫理面への配慮

|  |
| --- |
|  |

１０．外部研究者を参画させる理由

|  |
| --- |
|  |

　　※分担研究者ごとに記載すること

１１．主任研究者の主な研究業績（過去３か年）

|  |
| --- |
|  |

１２．他の研究事業等への申請状況（当該年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 新規  /継続 | 研究事業 | 研究課題名 | 主任  /分担 | 補助申請額  (千円) | ｴﾌｫｰﾄ  (％) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

１３．研究費補助を受けた過去の実績（過去３か年）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 研究事業 | 研究課題名 | 主任  /分担 | 補助額  (千円) | ｴﾌｫｰﾄ  (％) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

１４．補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第１８条第１項の規定により補助金等の返還を命じられた過去の事業

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 研究事業 | 研究課題名 | 主任  /分担 | 補助額  (千円) | 返還理由 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（別紙１－Ａ）

研　究　者　別　研　究　経　費　内　訳　書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究者 | 物品費  (円) | 人件費・謝金  (円) | 旅　　費  (円) | | その他  (円) | 総額  (円) |
| (主任研究者) |  |  | 国内 |  |  |  |
| 外国 |  |
| 計 |  |
| (分担研究者) |  |  | 国内 |  |  |  |
| 外国 |  |
| 計 |  |
|  |  |  | 国内 |  |  |  |
| 外国 |  |
| 計 |  |
|  |  |  | 国内 |  |  |  |
| 外国 |  |
| 計 |  |
|  |  |  | 国内 |  |  |  |
| 外国 |  |
| 計 |  |
|  |  |  | 国内 |  |  |  |
| 外国 |  |
| 計 |  |
| 合　計 |  |  | 国内 |  |  |  |
| 外国 |  |
| 計 |  |

　　※外国旅費を計上する場合には、旅行行程表（計画）（様式４）を添付すること。

　購入予定の備品（５０万円以上のみ記載）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研究者名 | 備品の品名等 | 設置予定場所 | 概算額 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（別紙１－Ｂ）

内　　　諾　　　書

平成　　年　　月　　日

国立長寿医療研究センター理事長　殿

　分担研究者　　　　　（以下「当該研究者」という。）が、平成３０年度長寿医療研究開発費において、

　　課題番号：

　　課 題 名：

の分担研究者として参加の申請を行うにあたり、当該申請が認められた場合、当該研究者が行う研究に係る委託費の管理及び経理の事務を、当機関が当該研究者を代理して行うことを内諾します。

　なお、当該事務を代理して行うに当たり、下記の１から８の事項が求められることについても、当該研究者より説明を受け、理解したことを申し添えます。

記

１．長寿医療研究開発費事務処理要領に示す範囲において、委託費の管理及び経理に係る事務を適正に行うこと

２．当該研究者が委託費の経費支出手続きに直接関わらない体制を確保すること

３．当該事務を、経理に関する十分な知識と経験を有する者に業務として行わせること

４．当該事務の委任後、国立長寿医療研究センター理事長が当該研究者に契約金の経理及び管理体制に関して助言・指導を行った場合、その対応について当該研究者に協力すること

５．「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成１９年２月１５日（平成２６年２月１８日改正）文部科学大臣決定）、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成２６年８月２６日文部科学大臣決定）等に準じて、公的研究費が適正に執行されるための体制整備を行うこと

６．国立長寿医療研究センターが必要に応じて行う求めに応じ、当該事務に関する内部監査を行い、その結果を当該研究者を通じて報告する必要があること

７．国立長寿医療研究センターが、当機関に対して委託事業に関する調査を行う場合、これを受け入れること

８．当該研究者は研究事業への参加条件を満たしていること

所属機関名：

所属機関の長

　役　　職：

　氏　　名：

（注）３０

・所属機関の長の印は、職印を使用してください。

・本研究費は委託契約研究として取り扱うこととなるため、所属機関の長あて「委託決定及び委託申し込み」を行うので、所属機関の長は受託研究の受け入れ決定者としてください。

（別紙１－Ｃ）流れ図

（参　考）

記　載　要　領

○　本事業計画書は、研究計画の評価に使用されるものです。

○　「１．研究課題」について

・別紙の作成依頼文書に記載されている、課題番号を記入してください。

○　「２．研究経費（計画年度の額）」について

・当該事業年度（１会計年度）の研究の実施に必要な計画経費を記入してください。

○　「３．研究組織情報」について

・申請者（主任研究者）及び分担研究者について記入してください。

・研究協力者については記入する必要はありません。

・分担研究者の記載はセンター内部の方→外部の方としてください。

・外部研究者全員の内諾書を添付してください。

○　「４．研究の概要」について

・「５．研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「９．倫理面への配慮」（「８．研究経費の積算根拠」を除く。）までの要旨を１，０００字以内で簡潔に記入してください。

・複数年度にわたる研究の場合には､研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入してください｡

○　「５．研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」について

・適宜文献を引用しつつ、１，０００字以内で具体的に記入してください。

・当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にしてください。

・研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にしてください。

・当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入してください。

○　「６．期待される成果」について

・中期計画との関連性を中心に６００字以内で記入してください。

・当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入してください。

○　「７．研究計画・方法」について

・研究目的を達成するための当該年度の研究計画及び方法を１，６００字以内で具体的に記入してください。

・研究計画を遂行するための研究体制について、主任研究者、分担研究者及び研究協力者の具体的な役割を明確にしてください。

・複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入してください。

・本研究を実施するために使用する研究施設、研究資料、研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入してください。

・人を対象とする医学系研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法等を明確に記入してください。

* 「８．研究経費の積算根拠」

・「２．研究経費（計画年度の額）」で記入した研究経費の算出根拠の概略につい記載してください。詳細は不要ですので、「試薬等の購入経費として○○○千円」と項目別でまとめて計上頂いて差支えございません。また、外部の分担研究者の分も合算して計上してください。

○　「９．倫理面への配慮」について

・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、インフォームド・コンセントの状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などを必ず記入してください。

・倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨記入するとともに必ず理由を明記してください。

・研究の内容に照らし、特に遵守しなければならない研究に関係する指針等について、必要に応じて記入してください。

○　「10．外部研究者を参画させる理由」について

・センター役員及び職員以外の研究者を分担研究者として参画させる場合について、外部分担研究者ごとにその理由を簡潔に記入してください。

・必要に応じて、申請者の経歴、研究実績（発表業績、受賞数、特許権等知的財産権の取得数、研究課題の実施を通じた政策提言）等についても記入できます。

* 「11. 主任研究者の主な研究業績（過去３か年）」

・申請者が学術雑誌等に発表した論文・著書のうち、主なもの（過去３か年）を選択し、直近年度から順に記載してください。

○　「12．他の研究事業等への申請状況（当該年度）」について

・申請者が、当該年度に厚生労働省その他の府省庁、独立行政法人、公益法人等から交付される研究資金等の申請を行おうとしている場合記入してください。

○　「13．研究費補助を受けた過去の実績（過去３か年）」について

・申請者が、前年度迄の過去３年間に厚生労働省その他の府省庁、独立行政法人、公益法人等から研究資金等を受けたことがあれば、直近年度から順に記入してください。

・事業数が多い場合は、主要事業について記入してください。

○　「14．補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）第１８条第１項の規定により補助金等の返還を命じられた過去の事業」について

・該当する全ての事業について、直近年度から順に記入してください。

○　「別紙１－Ａ　研究者別研究経費内訳書」について

・合計欄は、「２．研究経費（計画年度の額）」の各費目合計と一致するようにしてください。

・総額欄は、「３．研究組織情報」の⑥配分予定額と一致するようにしてください。

・センター役職員の分担研究者で、主任研究者一括計上となる場合は、総額欄に「主任一括」と記入してください。

○　「別紙１－Ｂ　内諾書」について

・外部研究者のみ対象です。

・所属機関の長の印は、職印を使用してください。

・本研究費は委託契約研究として取り扱うこととなるため、承認決定がなされた後に所属機関の長宛で「委託決定及び委託申し込み」を行います。そのため、所属機関の長は受託研究の受け入れ決定者としてください。

○　「別紙１－Ｃ　流れ図」について

　　・「７．研究計画・方法」の添付として１ページに収まるように作成してくださ

　　い。

○　その他

・項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばしてください。

・ページ番号を振ってください。

以　上