（様式１）

「国家課題対応型研究開発推進事業」

『廃止措置研究・人材育成等強化プログラム』申請書

|  |  |
| --- | --- |
| 課題名 |  |
| 申請機関 | 機関名 |  |
| 代表者 | 役職名 |  | 氏　名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 事業代表者 | ふ り が な氏　　名 |  | 役職名 |  |
|  |
| 所属部署名 |  |
| 連絡先 | Tel.　　　　　　　　　Fax.　　　　　　　　　E-mail |
| 勤務先住所 |  |
| 事務連絡担当者 | ふ り が な氏　　名 |  |  |
|  |
| 所属部署名 |  |
| 連絡先 | Tel.　　　　　　　　　Fax.　　　　　　　　　E-mail |
| 再委託先機関研究責任者※ | ふ り が な氏　　名 |  | 役職名 |  |
|  |
| 所属部署名 |  |
| 連絡先 | Tel.　　　　　　　　　Fax.　　　　　　　　　E-mail |
| 課題概要 | 課題の概要について明瞭かつ簡潔に記載してください。（４００字程度） |
| 再委託先機関及び所要見込額（概算）※ | 機関名（事業代表者及び再委託先の研究責任者名） | 年度別所要見込額（単位：千円）　※該当の年度のみ記入してください。 |
| 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 | 計 |
| 代表機関 | （　　　　） |  |  |  |  |  |  |
| 再委託先機関 | （　　　　） |  |  |  |  |  |  |
| 再委託先機関 | （　　　　） |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |

※上記再委託先機関にかかる欄は、再委託先機関がない場合は記載の必要はありません。

※「再委託先の研究責任者」「再委託先機関及び所要見込額」欄において再委託先機関が複数ある場合、適宜欄を追加してください。

（様式２）

提案課題全体の研究・人材育成計画

本ページの内容を５ページ程度にまとめてください。

本ページの内容を５ページ程度にまとめてください。

|  |
| --- |
| **１．全体計画**・募集要項「I.３．応募の要件」及び「II.４．（１）２）審査基準」に記載されている事業内容を踏まえ、課題目標等（課題目標、研究効果・人材育成効果・発展性、具体的実施内容など）について、具体的かつ可能な限り定量的に記載してください（課題テーマの説明図を添付することが望ましい）。研究・人材育成における分担項目が複数の場合や複数機関の場合には、各研究・人材育成の項目や各機関との関係についても明確にして記載してください |
| １－１　課題目標・課題終了時における達成目標を明瞭かつ具体的に記述してください。併せて、目標設定に当たっての、東京電力（株）福島第一原子力発電所の廃止措置との関係性等の社会的あるいは技術的背景についても記述してください。１－２　研究効果、人材育成効果、発展性・研究目標が達成された場合の原子力基盤技術の向上に大きく寄与する効果について記述してください。実用化に向けた発展性についても記述してください。・得られた成果が、他の技術分野等への波及効果が期待できる場合には、それについても記述してください。・育成した人材が東京電力（株）福島第一原子力発電所の廃止措置に貢献できるような工夫した取組について記載してください。１－３　有効性・最近の東京電力（株）福島第一原子力発電所の廃止措置の動向を踏まえて、提案する課題が、廃止措置の現場のニーズに沿いつつ将来を見据えた研究・人材育成内容であることや、廃止措置の現場において、将来的に成果の活用の見通しがあることを記述してください。１－４　具体的実施内容・上記で掲げた目標を達成するための具体的な実施内容を、後続の「４．年次計画（線表）」にて示した研究項目ごとに、スケジュール、研究・人材育成体制等（様式２～様式７）との関連を明確にして、記述してください。その際、事業代表者の所属する機関（受託者＝代表機関）、共同で研究課題を実施する機関（再委託先＝共同研究機関）ごとに、それぞれの実施内容が分かるように記述してください。 |

|  |
| --- |
| **２．実施体制**・各機関の研究体制、各研究者の役割分担、分担する理由、代表及び分担研究者の氏名、実施場所など実施体制について記載してください。また、代表機関及び参画機関との組織/体系化・連携/協力体制・経費分担等について記載してください（体制図を添付すること）。なお、同一機関内における他分野との連携の場合は、それぞれの役割分担、連携の必要性、その効果等を明瞭かつ具体的に記載してください。(1)下の図はイメージであり、記載形式は自由です。課題を構成する研究・人材育成の項目、研究・人材育成の内容、研究チームを構成する各機関の実施分担及び全ての研究・人材育成の実施者の担当内容、指揮命令系統が分かるように記載してください。(2)エフォート（研究充当率）について 総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の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に必要となる時間の配分率（%）」に基づきます。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育等を含めた実質的な全仕事時間を指します。一人の研究の実施者が複数の研究項目に係わる場合は、その項目に係わるエフォートを記載するのではなく、この研究課題に係わる全エフォートを各研究項目に記載（全て同じ値）してください。(3)異分野との連携がある場合、わかるように表示してください。（例　原子力以外の他工学科、理学部、医学部、経済学部など）(1)下の図はイメージであり、記載形式は自由です。課題を構成する研究・人材育成の項目、研究・人材育成の内容、研究チームを構成する各機関の実施分担及び全ての研究・人材育成の実施者の担当内容、指揮命令系統が分かるように記載してください。(2)エフォート（研究充当率）について 総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の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に必要となる時間の配分率（%）」に基づきます。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育等を含めた実質的な全仕事時間を指します。一人の研究の実施者が複数の研究項目に係わる場合は、その項目に係わるエフォートを記載するのではなく、この研究課題に係わる全エフォートを各研究項目に記載（全て同じ値）してください。(3)異分野との連携がある場合、わかるように表示してください。（例　原子力以外の他工学科、理学部、医学部、経済学部など） |
| 「エフォート（研究充当率）○○％」を記載してください（以下、研究の実施者全て同じ）。**【例示】**研究・人材育成項目間の関係をそれぞれ記載研究・人材育成項目間の関係をそれぞれ記載研究全体の取りまとめ：事業代表者（２）＊＊＊（項目２の内容）（１）＊＊＊（項目１の内容）技術者Ｆ研究者Ｄ研究者Ａ研究者Ｂ研究者Ｅ研究者Ｃ・試験　　　・実験装置設計　・評価、解析　 　・人材育成　　・遠隔操作　　　・建築研究・人材育成の実施者間の関係（例：試験装置の設計、データ検証等）をそれぞれ記入再委託先(共同研究機関)１:＊＊＊（再委託の内容）デブリ取出し、廃棄物、分析再委託先（共同研究機関）２:＊＊＊（再委託の内容）遠隔技術、ロボット、耐震研究責任者ア研究責任者オ研究者イ研究者ウ研究者エ研究者ク研究者キ研究者カ・化学　　　　・環境化学　　・材料　 　　　　　 ・ロボティックス　・システム工学　・土木　　　 |
| ３．具体的な実施内容（平成27～31年度）具体的な実施内容、達成目標や代表機関及び参画機関の連携・協力体制などを、年度ごとに箇条書きで記載してください。（１～２ページ程度でまとめてください。）特に、平成29年度に福島県内で本格運用開始予定の廃炉国際共同研究センター「国際共同研究棟」の活用をはじめとする、福島県内での活動等について留意して記載して下さい。 |
|  | 具体的な実施内容 | 年度の達成目標 |
| 平成　27年度 |  |  |
| 平成　28年度 |  |  |
| 平成　29年度 |  |  |
| 平成　30年度 |  |  |
| 平成　31年度 |  |  |
| ４．年次計画（線表）研究・人材育成項目ごとに、実施機関が分かるように記載してください。また、線表の下に経費見込額を記載してください。※下記「合計」は、再委託先機関の経費を含む。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円） |
| 研究項目 | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 | 経費の総額 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 直　接経　費 |  |  |  |  |  |  |
| 間　接経　費 |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |
| ５．事業終了後の研究成果の現場での活用及び人材育成計画 |
| ６．その他 |
| 留意事項等について特記すべき事項があれば記載してください。（原子力以外の分野における知見や技術等との融合、試験研究炉・ホットラボ・照射施設等の活用、人材育成に関して特記すべき内容があれば記載してください。） |

（注）　６．留意事項とは、Ｐ１０に記載されている５つの項目のことです。

**【年次計画の例示】**

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究・人材育成項目 | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 | 経費の総額 |
| (1)・・に関する研究 （細目まで記載）　①・・・に関する試験　②・・・に関する人材育成(2)・・に関する研究　　　　　・　　　　　・(3)・・に関する人材育成 ・ ・ | ・・の準備(○○大学)・・の準備(○○大学)5,0005,0001,0001,0001,0001,0003,0003,0007,0007,0001,0001,000 | 2,0002,0005,0005,0002,5002,5005,0005,000 | 2,0002,0001,5001,500500500・・の試験及び評価(××研究所)・・の試験及び評価(××研究所) | 5,0005,0005005005005005005002,5002,5001,0001,000 | 2,0002,0005005005005005,0005,0001,0001,000取りまとめ(△△機構)取りまとめ(△△機構)500500 | 3,0003,00011,00011,0004,0004,0009,0009,00020,00020,00013,00013,000 |
| 直接経費 | 　 14,000 | 15,000 | 7,500 | 10,000 | 9,500 | 56,000 |
| 間接経費 |  4,200 | 4,500 |  2,250 |  3,000 | 2,850 | 16,800 |
| 合　　計 |  18,200 |  19,500 |  9,750 |  13,000 | 12,350 | 72,800 |

（注）

・ 研究項目ごとに記載してください。また、実施機関が分かるように記載してください。（線表の下に直接経費の見込額を記入してください。）

・ 上の表は5年計画を例示したものであり、研究期間に応じて適宜記載してください。

・ 間接経費は、直接経費の合計の３０％としてください。

・ 本事業で実施するもの以外の事業等と組み合わせて実施する場合は、全体について記載し、そのうち、本事業で実施する部分が分かるようにしてください。

（様式３）

全体計画の内訳

（単位：千円）

|  |
| --- |
| １．年度別所要経費 |
| 大項目 | 中項目 | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度 | 計 |
| 1.物品費 | 設備備品費 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |
| 2.人件費・謝　金 | 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 謝　金 |  |  |  |  |  |  |
| 3.旅　費 | 旅　費 |  |  |  |  |  |  |
| 4.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 |  |  |  |  |  |  |
| 5.間接経費上記経費の30% |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |

注 （１）中項目等ごとの金額は千円単位（千円未満四捨五入）とし、原則として消費税込みで記載してください。

※ただし、人件費、謝金、外国からの購入等に係る、非課税・不課税取引の８％は中項目「消費税相当額」に計上してください。

（２）再委託先機関が存在する場合は、各欄に下段に経費を（　　）書きで機関別に内数で記入してください。

※再委託先機関がない場合は上記の限りではありません。

（３）中項目「設備備品費」は、取得価格が１０万円以上かつ耐用年数が１年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は委託費で取得した機械装置等の改良に要する費用及び経費を計上してください。設備備品費で取得した物品は国へ所有権を移転することになります。

（４）国へ所有権を移転することが見込まれる試作品については、中項目「設備備品費」に計上してください。

（５）中項目「人件費」は業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費も含まれます。また、国の補助金等からの人件費支出との重複は認められません。

（６）中項目「外注費」は、試験片の加工や、計測等を外注する経費を計上できますが、委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合も含みます。

（７）中項目「光熱水料」は、間接経費からの支出では見合わない試験等による多量の使用の場合のみ、かつ、原則個別メーターがある場合のみ計上してください。

（８）大項目「間接経費」は、本事業遂行に関連して間接的に必要となる経費（直接経費の３０％）です。

（９）年度は、該当の欄のみ記入してください。

|  |
| --- |
| ２．研究・人材育成に必要な施設及び設備備品・機器 |
| 研究・人材育成項目名・品名 | 用途 | 金額（千円） | 保有・購入・リース・レンタルの区分 |
| 研究・人材育成項目名・・・・・・・・・・・・・　研究・人材育成項目名・・・・・・・・・・ |  |  |  |

注　（1）研究・人材育成項目名・品名欄は、様式２の４．年次計画の研究項目ごとに品名を整理して記入してください。

（2）金額欄は、保有の場合は「０円」と記入してください。リース・レンタルの場合は、研究期間全体での総額を記入してください。

（様式４）※機関ごとに作成してください（１機関当たり３～５ページ程度にまとめること）。

機関別研究・人材育成計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １．機　関　名 |  | ２．機関の代表研究者名(※) |  |
| ３．課題名（再委託先機関はサブテーマ名） |  |
| ４．年次計画（年度別に具体的に記載してください。本事業で実施するもの以外の事業等と組み合わせて実施する場合は、全体について記載し、そのうち、本事業で実施する部分が分かるようにしてください。） |
| ５．平成２７年度における業務の内容　（業務項目別に具体的に記載してください。本事業で実施するもの以外の事業等と組み合わせて実施する場合は、全体について記載し、そのうち、本事業で実施する部分が分かるようにしてください。） |
| ６．業務の実施場所、責任者及び分担実施者 |
| 業務項目 | 実施場所（機関名、所在地） | 責任者（氏名、ふりがな、所属、役職、連絡先：Tel, Fax, E-mail） |
|  |  |  |
| 業務項目 | 実施場所（機関名、所在地） | 分担実施者（氏名、ふりがな、所属、役職、連絡先：Tel, Fax, E-mail） |
|  |  |  |
| ７．テーマに関連してこれまで受けた研究費と成果等 |

※：主委託先の場合は事業代表者、再委託先の場合は研究責任者

|  |
| --- |
| ８．平成２７年度の所要経費 |
| 大項目 | 中項目 | 主な品名・仕様・数量等 | 金額（千円） |
| 物品費 | 設備備品費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 計 |  |
| 人件費・謝金 | 人件費 |  |  |
| 謝金 |  |  |
| 計 |  |
| 旅　　費 | 旅　　費 |  |  |
| 計 |  |
| 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 |  |  |
| 計 |  |
| 間接経費 | 上記経費の30% |  |
| 総額 | 合計 |  |
| ９．経理担当者 | ふりがな氏　名 |  | 所属・役職 |  |
|  |
| 連絡先 | Tel.　　　　　　　　　Fax.　　　　　　　　　E-mail　　 |
| 所在地 |  |

（様式５）

事業代表者及び分担研究者の研究歴等

（１）「（様式２）２．研究実施体制」に記載した研究者全員について記載してください。

（２）各研究者の研究業績については（様式６）に記載してください。

（３）採択後採用するポストドクター等については記載する必要はありません。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな研究者氏名（所属機関名・所属部署・職位） | 生年月日（西暦） | 最終学歴（学位） | 専門分野 | 研究歴（受賞歴・表彰歴を含む） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（様式６）

研究者調書

（１）研究実施体制に記載した研究者全員について記載してください。

（２）各研究者当たり１ページ以内にまとめてください。

（３）採択後採用するポストドクター等については記載する必要はありません。

（４）「例示：特許等」の欄にはない場合は「なし」と記載してください。

（５）「課題の区分」には、他の課題のプログラム名を記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属機関・部署・役職・機関コード番号 |  | ふりがな研究者氏名 |  |
| 本事業のエフォート率 |  | ％ | e-Radの研究者番号科研費研究者番号（８桁） |  | 生年月日（西暦） |  |
| **研究業績**（最近５年間に発表した主な論文のリスト、そのうち本申請に関連したもの5件以内に○印を付してください。**発表論文名・著者名等**（論文、著書名、著者名、学協会誌名、巻(号)、最初と最後の頁、発表年(西暦)について記載してください。)　  |
|  |
| 主な知的財産（本申請に関連したものを5件以内。本申請との関連性についても記載してください。） |
| 例示：特許等　※無い場合は「なし」と記載してください。 |
| 本事業における他の課題の応募状況 |
| プログラム名 | 課題名 | 申請区分（代表機関／再委託先機関） |
|  |  |  |
|  |  |  |

（様式７）

他制度等による助成

（１）研究代表者及び分担研究者のうち、他制度（公的資金）による助成を受けているもの及び申請中のものがある場合には、以下のとおり必要事項を記載してください。再委託等で他機関を通じて助成を受けているもの、申請中のものも含みます。

（２）不合理な重複などの判定に使われますので、本申請との違いは明記するようお願いします。

（３）該当がない場合には、「助成制度」の欄に「なし」と記入してください。

1.実施中の研究テーマ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 助成制度 |  |
| 研究者氏名 |  | 当該研究者の役割 |  |
| 研究テーマ |  |
| 研究期間 | 平成　　年　　月　～　平成　年　月 | 平成27年度エフォート |  | ％ |
| 助成金合計（見込み） | （本人／課題全体）平成27年度　　　千円／　　　千円　　期間全体　　　千円／　　　千円 |
| 本申請との違い |  |
| 2 | 助成制度 |  |
| 研究者氏名 |  | 当該研究者の役割 |  |
| 研究テーマ |  |
| 研究期間 | 平成　　年　　月　～　平成　年　月 | 平成27年度エフォート |  | ％ |
| 助成金合計（見込み） | （本人／課題全体）平成27年度　　　千円／　　　千円　　期間全体　　　千円／　　　千円 |
| 本申請との違い |  |

2. 申請中の研究テーマ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 助成制度 |  |
| 研究者氏名 |  | 当該研究者の役割 |  |
| 研究テーマ |  |
| 研究期間 | 平成　　年　　月　～　平成　年　月 | 平成27年度エフォート |  | ％ |
| 助成金合計（見込み） | （本人／課題全体）平成27年度　　　千円／　　　千円　　期間全体　　　千円／　　　千円 |
| 本申請との違い |  |
| 2 | 助成制度 |  |
| 研究者氏名 |  | 当該研究者の役割 |  |
| 研究テーマ |  |
| 研究期間 | 平成　　年　　月　～　平成　年　月 | 平成27年度エフォート |  | ％ |
| 助成金合計（見込み） | （本人／課題全体）平成27年度　　　千円／　　　千円　　期間全体　　　千円／　　　千円 |
| 本申請との違い |  |

※上記記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、課題の不採択、採択取り消し又は減額配分とすることがあります。

（様式８）

用語の説明書

本提案書類で記載している専門用語及び略語のうち、難解な専門用語等を記載されている場合等、特に必要と思われるものについて、簡単な解説を記載してください。なお、用語の説明書はより的確な審査を目的としたもので提出を義務付けるものではありません。（記載形式は自由です。）

提案書類チェックシート

提案書類について、欠落がないかチェックしてください。提出は不要です。

応募書類の提出先等については、公募要領の「Ⅲ．計画の策定と提案書類の作成　２．提案書類の作成」を確認ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チェック欄 | チェック項目 | 備考 |
| □ | 様式１ | 申請書 | － |
| □ | 様式２ | 提案課題全体の研究・人材育成計画 | － |
| □ | 様式３ | 全体計画の内訳（年度別所要経費、研究・人材育成に必要な施設及び設備備品・機器） | － |
| □ | 様式４ | 機関別研究・人材育成計画 | 機関ごとに作成３～５ページ程度／１機関 |
| □ | 様式５ | 事業代表者及び分担研究者の研究歴等 | － |
| □ | 様式６ | 研究者調書 | 研究者ごとに作成１ページ／１研究者 |
| □ | 様式７ | 他制度等による助成 | － |