

科研費研究計画調書 チェックリスト

電子申請システム入力部分		チェック欄
1	細目表以外のキーワードは最大で1つとなっているか。	
2	部局名や職名が「その他～」となっていないか。	
3	研究課題名が、応募内容ファイルと一致しているか。	
4	研究経費の内訳が、応募内容ファイルと一致しているか。	
5	開示希望の有無が、「希望する」となっているか。	
6	研究組織が複数人：分担者の役割が具体的に記入されているか。代表者は●●の統括、○○に関する解析調査、となっているか。代表者のみ：役割の表現は不問(「研究の統括」「代表者」全て)等と記載されていなければ問題ない。))	
7	学位がきちんと記入されているか。(×:「学位有り」「有」「無」)	

「研究目的」		チェック欄
1	概要欄の半分以上記載しているか。	
2	記入要領にある①～③に関する記述があるか。 ①研究の学術的背景(本研究に関連する国内・国外の研究動向及び位置づけ、応募者のこれまでの研究成果を踏まえ着想にいたった経緯、これまでの研究成果を進展させる場合にはその内容等) ②研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか ③当該分野における本研究の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義	
3	1ページ以上記載されているか。	
4	誤字・脱字がないか。	
5	フォントサイズは、11pt以上か。	

「研究計画・方法」		チェック欄
1	概要欄の半分以上記載しているか。	
2	「平成27年度の計画」と「平成28年度以降の計画」に分けて記載されているか。	
3	分担者がいる場合、具体的な役割についての記述があるか。	
4	1ページ以上記載されているか。	
5	誤字・脱字がないか。	
6	フォントサイズは、11pt以上か。	

「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」		チェック欄
1	記入要領にある①～③に関する記述があるか。 ① 本研究を実施するために使用する研究施設・設備・研究資料等、現在の研究環境の状況 ② 研究分担者がいる場合には、その者との連絡調整状況など、研究着手に向けての状況(連携研究者及び研究協力者がいる場合についても必要に応じて記述してください。) ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等	
2	誤字・脱字がないか。	
3	フォントサイズは、11pt以上か。	

「研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項」		チェック欄
1	(該当者のみ)必要事項が記載されているか。	
2	(該当者以外)空欄、もしくは該当なしと記載があるか。様式が削除されていないか。	

「研究業績」		チェック欄
1	現在から順に発表年次を過去にさかのぼり、発表年(暦年)毎に罫線で区別しているか。	
2	発表月が記載されていれば、最新のものから順に記載されているか。(12月～1月)	
3	論文：投稿中の論文は掲載が確定されているか。	
4	論文：①論文名 ②著者名 ③掲載誌名 ④巻 ⑤最初と最後のページ ⑥査読の有無 ⑦発表年度の7項目が記載されているか。	
5	招待講演：本当に招待講演か。発表講演ではないか確認。	
6	次のとおり下線が付されているか。【代表者：二重線、分担者：一重線、連携：点線】【※若手研究＝代表者：下線】	
7	代表者・分担者欄と、連携研究者欄ごとに、通し番号が付番されているか。	
8	同じ業績が、代表者・分担者欄と、連携研究者欄に重複で記載されていないか。	
9	【基盤研究ABCのみ】2009年以前の欄：発表論文等の記載が10件以内か。(×11件以上)	
10	誤字・脱字がないか。	

「これまでに受けた研究費とその成果等」		チェック欄
1	科研費とそれ以外を罫線で区別しているか。	
2	研究種目名(科研費以外の研究費については資金制度名)、期間(年度)、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費(直接経費)、研究成果及び中間・事後評価結果が記載されているか。	
3	フォントサイズは、11pt以上か。	

「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」		チェック欄
1	(該当者のみ)必要事項が記載されているか。	
2	(該当者以外)空欄、もしくは該当なしと記載があるか。様式が削除されていないか。	

「人権の保護及び法令等の遵守への対応」		チェック欄
1	(相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続が必要な研究が含まれている場合)対策と措置が記載されているか。	
2	(上記以外)該当なしと記載されているか。	
3	フォントサイズは、11pt以上か。	

「研究経費の妥当性・必要性」		チェック欄
1	研究経費の妥当性、必要性、積算根拠が記載されているか。	
2	研究計画のいずれかの年度に、各費目が全体の研究経費の90%を超える場合、その他の費目で特に大きな割合を占める経費がある場合、当該経費の必要性が記載されているか。	
3	研究経費に記載されている「費目」についてすべて記載されているか。 Ex. 設備用品。旅費。消耗品。その他の4費目を計上したら ⇒ 必ず4費目について記載。	
4	フォントサイズは、11pt以上か。	

「研究経費(設備用品・消耗品・旅費・人件費・その他)明細」		チェック欄
1	年度ごとの研究費合計額が10万円以上となっているか。	
2	電子申請システムで入力した金額と一致しているか。	
3	年度ごとに罫線を引き、小計を記載しているか。	
4	(設備用品)設置機関名、数量・単価が記載されているか。	
5	(国内旅費)学会名・予定日数 の記載。(学会名が不明な場合、「未定」・予定日数)	
6	(海外旅費)都市名・予定日数 の記載。(都市名が不明な場合、「未定」・予定日数)	
7	(人件謝金)雇用人数×勤務日数 の記載。	

「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」		チェック欄
1	電子申請システムで入力した課題名、金額、エフォートと一致しているか。	
(1)「応募中の研究費」		
2	「資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)」の欄に、研究費の名称、研究期間、配分機関等名が記載されているか。(科研費の場合は、研究種目(審査区分)・研究期間を記載)	
3	「研究課題名(研究代表者氏名)」の欄に、研究課題名が記載されているか(電子申請システムで入力したものと一致しているか)。研究分担者で参画している場合は、研究代表者の氏名が()書きで記載されているか。	
4	「役割(代表・分担の別)」の欄に、研究代表者は「代表」、研究分担者は「分担」と記載されているか。	
5	「平成27年度研究経費(期間全体の額)」の欄に、正しく金額が記載されているか。	
6	①平成27年度の研究経費が、電子申請システムで作成する2ページ目の研究代表者の金額と一致しているか。	
7	②下段の()書きの数字：分担者がいない場合⇒応募総額と一致 分担者がいる場合⇒応募総額と必ず異なる(分担者へ配分する金額を除くため)	
8	研究内容の相違点・総額欄：本応募課題は総額のみ記載、他にも応募する研究費がある場合は相違点や応募する理由を記載。分担者として応募する課題、科研費以外の研究費の場合は、総額の記載は不要	
(2)受入予定の研究費		
9	記載事項に関するチェックは(1)と同様	
10	特別研究員奨励費の場合：「種目名」、「研究期間」に加え、「採用年度」、「課題番号」が記載されているか。	
11	(1)～(3)のエフォート合計が100%になっているか。	

全般		チェック欄
1	様式が古くないか。今年度の様式を使っているか。	
2	ページが追加・削除されていないか。※新学術の公募研究のみ業績は3ページまで可	
3	様式が「変更」されていないか。(右上にページ番号の記載があるか。外枠に余白がないか。)	
4	研究分担者がいる場合、分担者承諾書の写しは提出されているか。	