

記 入 要 領

- 1 公募課題に応募する場合は成育医療研究委託事業申請書に記入すること。
- 2 記入にあたっては、必ず Microsoft Word 及び Microsoft Excel を使用すること。
- 3 記入用紙に不足が生じた場合には、必要に応じて用紙をコピーして記入すること。
- 4 作成方法
申請者は主任研究者とする。

(1) 委託事業研究課題

公告に記載されている公募課題の課題番号・課題名を記入すること。

(2) 研究事項

研究事項（別紙 A）について、次の（ア）～（キ）を明瞭に記入すること。

「6．研究実施全体計画」は 1,000 字以内で、その他の事項については 250 字以内とし、文字サイズを全て 11 ポイントで記入すること。

- (ア)「1．この研究に関する国内・国外における最新の研究状況」
当該研究の国内外の研究状況をまとめ、申請している研究の位置づけを明確にすること。
- (イ)「2．本研究に関する準備状況」
申請者がこの研究に関連して現在までに行った研究、当該研究での実績を国内外の評価を含めて簡潔に記載すること。また、実施機関における倫理委員会、研究審査委員会等における審査状況（予定を含む）も記載すること。
- (ウ)「3．研究目的（リサーチクエスチョンとして表現すること）」
（ア）（イ）を踏まえて当該研究の目的が何を明らかにするものであるのか、具体的且つ明確に記載すること。
- (エ)「4．研究仮説」
リサーチクエスチョンに対応する作業仮説を提示し、簡潔に説明すること。
- (オ)「5．仮説検討の指標（outcome measures）および期待される効果」
得られる研究成果の学問的意義（特に国際的レベルでの評価）および社会的（行政への提言を含む）意義について記載すること。また、「1．この研究に関連する国内・国外における最新の研究状況」との関連がわかるように記入すること。
- (カ)「6．研究実施全体計画」
研究の対象、方法など研究実施の全体計画を記載するとともに、それに基づく各年度の研究計画を具体的に記入すること。その際、分担研究者の協力体制等についても記載すること。
- (キ)「7．倫理面への配慮」
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、危険性の排除や説明と理解（インフォームドコンセント）に関わる状況、動物実験に対する動物愛護上の配慮などを必ず記入すること。ヒトを対象とする研究に関して、既に倫理審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。

- (3) 研究業績 (別紙 B)
研究業績 (別紙 B) については申請する研究課題に直接関連があり、直近 3 力年に発表した学術研究論文・学術研究書を 3 編以内で、研究組織に記載された者ごと発表年次の順に記載すること。
- (4) 研究組織 (別紙 C)
(ア) 主任研究者から記入すること。
(イ) 分担研究課題名
研究課題名は、研究内容が明確になる具体的な表現の課題名を記入すること。
申請書提出後の分担研究課題名の変更は認められないので、充分留意すること。
(ウ) 班員数は、10 名以内とすること。なお、研究者において昭和 46 年 4 月 2 日以降に生まれた者である場合 (主任研究者の場合は 1 名、分担研究者の場合は 2 名以内) は、含まない。なお、本事業の他の研究班の班員と兼任することはできない。
(エ) 所属施設名及び職名については、平成 20 年 4 月 1 日現在の事項を記入すること。
- (5) 研究経費
(ア) 申請年度の研究費について記入すること。
(イ) 謝金は、継続的雇用関係のない者に技術者等への用務を依頼する場合及び主任研究者が講演・討議等研究のために学識経験者を招へいする場合に、支払う謝礼金を計上する。
(ウ) 旅費は国内旅費のほか、外国旅費の計上を認める。ただし、国内、国外とも学会出席のみの旅費は認められない。
(エ) 調査研究費は消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、賃金、雑役務費等とし、備品費 (5 万円以上) は計上できない。
- (6) この研究に関連して研究費を受けた過去の実績
現在までに国、地方公共団体等から補助金を受けたことのある研究費について、その研究費の種類 (例えば、文部科学省科学研究費補助金、厚生労働省厚生労働科学研究費補助金等) を記入すること。ただし、直近 3 力年までとする。
- (7) 事務担当者
(ア) 研究者を補佐して研究についての事務を担当する者について記入すること。
(イ) 事務担当者は原則、主任研究者の所属する研究機関の経理・管理部門に所属する職員とすること。
(ウ) 申請者本人である場合も記入すること。