

共同利用研究計画提案書記入要領

提案書の記入にあたっては、審査の資料となるよう下記事項を参照のうえ、楷書で、またローマ字等はなるべくタイプして、明確に記入してください。

（※下記の番号は、提案書様式の該当事項番号に一致）

記

3. 研究員又は研究代表者

提案者と同じであれば、この欄は記入不要です。なお、提案者及び研究員・研究代表者を別とするかどうかは研究計画の採否に影響を与えることはありません。

4. 旅費希望額

交通費、日当、宿泊費を含むものとする。概算額を記入すること。

（支出費目は国内旅費のみとなります。）

5. 研究実施予定期間

概略の予定でよい。（採択後に提出いただく実施計画書により実施希望期間の照会を行い、実施期間を調整します。【提案募集要項9．参照】）

6. 講究録別冊

別添「講究録別冊について」を参照のこと。なお希望の有無が研究計画の採否に影響を与えることはありません。

7. 研究計画概要(裏面)

・目的欄

テーマの内容と研究の目標を詳しく説明すること。

・関連する研究の経過

テーマの重要性及びそのテーマの研究に対する参加者の寄与を明らかにすること。参加者の研究経過のほか、国内・国外における研究経過の概要を記入すること。

・具体的な計画

長期研究員の場合は、たとえば研究の方法、他の研究者との討論の計画等を記載すること。RIMS 共同研究（グループ型）・RIMS 共同研究（公開型）の場合は、新しい試み、あるいは審査の際に有益と思われる特記事項があれば記載すること。

・参加予定者の主要な関連する研究業績

本研究計画テーマと各参加者の研究の関連が明らかになるように代表的な研究業績を記入すること。

・分野

当研究所の専門委員会では、提案された共同利用研究計画をグループに分類して審査します。その際、ここに記入された分野を分類のための参考とするので、提案計画の分野を○で囲み、とくに主なもの1つは◎で囲むこと。

8. 参加予定者欄

参加予定者の所属・職名については、平成29年11月1日現在のものを記入すること。（参加予定者のデータが古いままの場合は、研究計画の採否に影響を与える可能性が有りますのでご注意ください。）