

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、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. 研究代表者

研究代表者は「2名まで」記入できます（1名でも可）。ただし海外の研究者が代表者の場合は、もう1名代表者を立てて国内の研究者にすることを強く推奨します。なお、研究代表者の人数や提案者及び研究代表者を別とするかどうか等が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

上限は40万円となります。

希望する旅費額の内訳は以下の通りです。

国内旅費：国内からの参加者の旅費（交通費・宿泊費・日当）

外国旅費：海外からの参加者の旅費（渡航費及び国内交通費・宿泊費・日当）

なお外国人招へいに関する手続きは研究代表者が行うこととします。

「※4. 以外の旅費支援の有無及び資金名」には、本計画遂行における RIMS 以外の旅費支援の有無及び当該資金名（主たるもので可。予定で可。）を記入してください。

研究資金が少ない研究分野であるなど、旅費支援に特段の配慮が必要な場合は、提案書表面の「4. 旅費希望額」の右側（参考事項記載欄）にその旨記載してください。（自由記述）

5. 研究実施予定期間

概略の予定で構いません。（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8. 参照】）

6. 参加予定者欄

参加予定者の所属・職名については、必ず申請日現在のものを記入してください。（研究代表者も必ず記載すること）女性研究者の氏名横に「+印」をお付けください。また、若手研究者（40歳未満）の氏名横に「#印」をお付けください。

ジェンダーダイバーシティや若手研究者育成の観点に十分に配慮してください。

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してください。

・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してください。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してください。

・具体的な計画

具体的な共同研究の実施計画を記入してください。特に、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入してください。計画にあたってはジェンダーダイバー

シティや若手研究者育成の観点に十分に配慮してください。

なお研究計画を当該年度に行う理由も記載してください。

・**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参加予定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してください。

・**「この計画が国際会議と関連する場合には、その国際会議についてご記入下さい。」について**

本研究計画が国内または近隣国で開催予定の国際会議等に関連・併設して企画されるものであり、会議等の主催者より了解が得られている（または得られる予定である）場合に、その会議等の情報を記入してください。

・**分 野**

提案計画の分野を○で囲み、とくに主なもの1つは◎で囲んでください。

※PDF フォーム版提案書は直接入力してください。