

機関番号	研究種目番号	応募区分番号	小区分	整理番号
00000	00	0	00000	0000

令和X(20XX)年度 基盤研究(C)(一般)研究計画調書

令和XX年XX月XX日
1版

新規

研究種目	基盤研究(C)	応募区分	一般				
小区分							
研究代表者 氏名	(フリガナ)	e-Radに登録されている情報が、 自動表示されます。正しく表示 されているかどうか、確認をし てください。					
	(漢字等)						
所属研究機関							
部 局							
職							
研究課題名	研究課題名は研究内容を具体的に表すようなものとし、一般的、抽象的な表現は避けてください。化学式、数式の使用も、極力避けてください。						
研究経費 (千円未満の 端数は切り 捨てる)	年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)				
			設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
	令和X年度						
	令和X年度		「応募情報(Web入力項目(後半部))」の 「研究経費とその必要性」欄に入力した内 容が、自動計算・表示されます。				
	令和X年度						
	令和X年度						
	令和X年度						
	総計						
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する		「審査結果の開示を希望する」を選択してください。				
研究計画最終年度前年度応募	--						

1 研究目的、研究方法など

本研究計画調書は「小区分」の審査区分で審査される。記述に当たっては、「科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程」（公募要領参照）を参考にすること。

本研究の目的と方法などについて、4頁以内で記述すること。

冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述し、本文には、(1)本研究の学術的背景や本研究の着想に至った経緯、研究課題の核心をなす学術的「問い」、(2)本研究の目的および学術的独自性と創造性、(3)関連分野の研究動向と本研究の位置づけ、(4)本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか、(5)本研究の目的を達成するための準備状況、(6)本研究がどのような国際性（将来的に世界の研究をけん引する、協同を通じて世界の研究の発展に貢献する、我が国独自の研究としての高い価値を創出する等）を有するかについて具体的かつ明確に記述すること。

本研究を研究分担者とともにを行う場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割を記述すること。

(概要) **概要は、10行程度で記述してください。**

研究計画調書作成に当たって留意すること

○本留意事項の内容を十分に確認し、研究計画調書の作成時にはこのテキストボックスごと削除すること○

留意事項①：

1. 以下の内容を熟読・理解の上、研究計画調書を作成すること。

科研費は、研究者の自由な発想に基づく全ての分野にわたる研究を格段に発展させることを目的とし、豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究を支援します。

科研費では、応募者が自ら自由に課題設定を行うため、提案課題の学術的意義に加え、独自性や創造性が重要な評価ポイントになります。このため、「基盤研究」、「若手研究」及び「研究活動スタート支援」の研究計画調書様式では、学術の潮流や新たな展開などのような「学術的背景」の下でどのような「学術的『問い』」を設定したか、当該課題の「学術的独自性や創造性」、「着想に至った経緯」、「国内外の研究動向と本研究の位置付け」はどのようなものか、などの記述を求めています。

審査においては、総合審査又は二段階書面審査における審査委員間の議論・意見交換等により研究課題の核心を掴み、学術的な意義や独自性、創造性など学術的重要性を評価するとともに、実行可能性並びに研究遂行能力も含めて総合的に判断します。

科研費に応募するに当たっては、上記に留意の上、公募要領や審査基準、様式の説明書き等を十分に確認し、審査委員に学術的重要性等が適切に伝わるように研究計画調書を作成してください。

留意事項②：

1. 作成に当たっては、研究計画調書作成・記入要領を必ず確認すること。
2. 本文は11ポイント以上の大きさの文字等を使用すること。
3. 各頁の上部のタイトルと指示書きは動かさないこと。
4. 指示書きで定められた頁数は超えないこと。なお、空白の頁が生じても削除しないこと。

○本留意事項の内容を十分に確認し、研究計画調書の作成時にはこのテキストボックスごと削除すること○

科研費の審査は、各種目で定められた評価基準等に従って審査されます。研究計画調書作成にあたっては必ず評価基準等を確認し、そこで示されている「評価要素」の観点に沿って作成してください。
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/03_shinsa/index.html

【1 研究目的、研究方法など(つづき)】

本文は、11ポイント以上の大きさの文字を使用してください。

研究計画調書は、モノクロ印刷を行い審査委員に送付されます。印刷した際に図・表・記号・数字などが不鮮明とならないよう、作成に際しご注意ください。

(1) 本研究の学術的背景や本研究の着想に至った経緯、研究課題の核心をなす学術的「問い」

(2) 本研究の目的および学術的独自性と創造性

(3) 関連分野の研究動向と本研究の位置づけ

(4) 本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか

※ 年度毎の計画なども、具体的詳細にここで説明する。

※ (研究分担者がいる場合) 研究代表者、研究分担者の具体的な役割を記述する。

(5) 本研究の目的を達成するための準備状況

令和7年度公募から新たに適用された評定要素(絶対評価)

(6) 本研究がどのような国際性(将来的に世界の研究をけん引する、協同を通じて世界の研究の発展に貢献する、我が国独自の研究としての高い価値を創出する)を有するか

将来的に世界の研究をけん引する 先導性、
協同を通じて世界の研究の発展に貢献する 協働性
我が国独自の研究としての高い価値を創出する 稀少性
に重点を置いた書きぶりを検討ください。

◎ 全体の研究計画を説明する中で、必要に応じて「研究協力者」について記述すること。

ヘッダーやページ番号、余白の設定が変わっていないか注意してください。

基盤研究（C）（一般）3

【1 研究目的、研究方法など（つづき）】

本文は11ポイント以上の大きさの文字等を使用してください。

空白ページが生じても、削除しないでください。

ヘッダーやページ番号、余白の設定が変わっていないか注意してください。

基盤研究（C）（一般）4

【1 研究目的、研究方法など（つづき）】

本文は11ポイント以上の大きさの文字等を使用してください。

空白ページが生じても、削除しないでください。

4ページ以内にまとめてください。

2 応募者の研究遂行能力及び研究環境

応募者（研究代表者、研究分担者）の研究計画の実行可能性を示すため、(1)これまでの研究活動（主要な研究業績を含む）、(2)研究環境（研究遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等を含む）について2頁以内で記述すること。

「(1)これまでの研究活動」の記述には、研究計画に関連した国際的な取組（国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等）がある場合には必要に応じてその内容を含めること。また、研究活動を中断していた期間がある場合にはその説明などを含めてもよい。

本文は11ポイント以上の大きさの文字等を使用してください。

(1) これまでの研究活動（主要な研究業績を含む）

- ※ 本研究計画の実行可能性を示すよう、本研究計画に関連した研究活動を中心に記述すること。
- ※ 研究計画に関連した国際的な取組（国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等）がある場合には、必要に応じてその内容を含めること。
- ※ 研究分担者がいる場合には、その想定される役割に関連した研究活動を中心に記述すること。

(2) 研究環境（研究遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等を含む）

○本留意事項の内容を十分に確認し、研究計画調書の作成時にはこのテキストボックスごと削除すること○

※留意事項：

1. 研究業績（論文、著書、産業財産権、招待講演等）は、網羅的に記載するのではなく、本研究計画の実行可能性を説明する上で、その根拠となる文献等の主要なものを適宜記載すること。
2. 研究業績の記述に当たっては、当該研究業績を同定するに十分な情報を記載すること
(例として、学術論文の場合は論文名、著者名、掲載誌名、巻号や頁等、発表年（西暦）、著書の場合はその書誌情報など。)
3. 論文は、既に掲載されているもの又は掲載が確定しているものに限って記載すること。

○本留意事項の内容を十分に確認し、研究計画調書の作成時にはこのテキストボックスごと削除すること○

ヘッダーやページ番号、余白の設定が変わっていないか注意してください。

基盤研究（C）（一般）6

【2 応募者の研究遂行能力及び研究環境（つづき）】

本文は11ポイント以上の大きさの文字等を使用してください。

空白ページが生じても、削除はしないでください。

2ページ以内にまとめてください。

3 人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要領参照）

本研究を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取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指針・法令等（国際共同研究を行う国・地域の指針・法令等を含む）に基づく手続が必要な研究が含まれている場合、講じる対策と措置を、**1頁以内で記述すること**。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査（個人履歴・映像を含む）、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究・実験などが対象となる。

該当しない場合には、その旨記述すること。

本文は11ポイント以上の大きさの文字等を使用してください。

上記の指示に従って記述してください。

本件に関係する学内の委員会は、以下のとおりです。

「研究倫理委員会」

本学の研究者が、教育学的、心理学的、医学的又は生物学的研究等の物学的研究等の人を対象とする研究のうち、倫理上の問題が生じるおそれのある研究及びこれらの研究結果の公表を行う場合の留意事項及び手続き等を定め、もって研究対象者及びその関係者の人権を擁護するとともに、本学における研究の円滑な推進に資することを目的とする。

※ 研究倫理審査の申請手続きについて：<https://www2.u-gakugei.ac.jp/~kyoken/rinrisinsa/>

「環境安全委員会」

委員会は、本学における教育研究活動・実験の安全管理及び適正な実施の確保に関すること並びに学内の良好な環境の保全に関することを審議し、学内の環境安全の向上を図ることを目的とする（動物実験関係、遺伝子組換え実験関係、放射線障害予防関係、有害廃棄物関係）。

ヘッダーやページ番号、余白の設定が変わっていないか注意してください。

基盤研究(C) (一般) 8

本文は11ポイント以上の大きさの文字等を使用してください。

4 研究計画最終年度前年度応募を行う場合の記述事項 (該当者は必ず記述すること (公募要領参照))

本研究の研究代表者が行っている、令和8(2026)年度が最終年度に当たる継続研究課題の当初研究計画、その研究によって得られた新たな知見等の研究成果を記述するとともに、当該研究の進展を踏まえ、本研究を前年度応募する理由(研究の展開状況、経費の必要性等)を1頁以内で記述すること。

該当しない場合は記述欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。

研究種目名	課題番号	研究課題名	研究期間
			令和 年度～令和 8年度

当初研究計画及び研究成果

該当する場合、10行程度で記述してください。

前年度応募する理由

該当する場合、10行程度で記述してください。

年度	設備備品費の明細					消耗品費の明細	
	品名・仕様	設置機関	数量	単価	金額	事項	金額
RX	〇〇分析機器 (〇〇精機・A-123)	東京学芸大学	1	800	800	実験用品 (〇〇)	50
RX	◇◇関係図書	東京学芸大学	20	3	60	データ保管用HDD (△社・B-01、20,000円×2台)	40
RX	調査用ノートPC (Apple MacBookPro)	東京学芸大学	1	300	300		
RX				計	1,160	計	90
RY						調査用ICレコーダー (◆社・C-1、20,000円×3台)	60
RY				計	0	計	60
RZ						データ処理ソフト (△△)	50
RZ						データ分析ソフト (SPSS)	100
RZ						計	150
※ 「設備備品」は、単価10万円以上のものです。10万円未満のものは「消耗品」です。 ただし、教育研究用ソフトウェアは、単独で購入の場合は、50万円以上であっても、「消耗品」です。							
※ 書籍・図書は、原則「設備備品」です。切り貼り・書き込み等を行い、最終的に書籍の体をなさなくなる場合は、「消耗品」として扱います。							
※ 最終年度にPCや実験器具を計上するのは避けてください。							
○ 研究期間のいずれの年度も、研究経費の額が10万円以上になるように計画してください。 ○ 研究目的・研究方法と齟齬がないように計画してください。 ○ 金額は千円単位で入力します (千円未満は切り捨て)。 ○ 出力されるPDFは各2頁が上限です。ページ右上の()に枝番号が記載されます。 ○ 文字のサイズは自動調整されます。 ○ 最後に、以下のことをご確認ください。 ・年度の入力間違いがないか。 ・同じ年度に、同じ物品、同じ事項が計上されていないか。							

設備備品費、消耗品費の必要性

- ・ 入力した設備備品費及び消耗品費の必要性・積算根拠について入力してください。
 例：〇〇分析機器は●●実験のために必須な機材である。
- ・ いずれかの年度において、「設備備品費」が当該年度の全体の研究経費の90%を超える場合及び「消耗品費」で特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の研究遂行上の必要性についても入力する必要があります。
- ・ 一つの設備備品を研究費の合算使用で購入する場合などには、本応募研究課題で使用する額を単価の欄に入力し、合算使用である旨をこの欄に入力してください。

年度	国内旅費の明細		外国旅費の明細		人件費・謝金の明細		その他の明細	
	事項	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
RX	実地調査(〇〇県、3名、3日間)	150	実地調査(中国、3名、5日間)	450	研究補助(データ入力・学部生)(1,170円×60H×1名)	70	実地調査用レンタカー代、ガソリン代	20
RX							研究会用会議室借用料(3回)	12
RX	計	150	計	450	計	70	計	32
RY	研究会参加(△△県他、1名×3日×3回)	210	講師招聘旅費(イギリス、1名、7日間)	515	専門的知識の提供(専門家)(7,000円×8H×1名)	56	調査交通費(都内日帰り9回)	9
RY					実験被験者謝礼(5,000円×30名)	150		
RY	計	210	計	515	計	206	計	9
RZ	学会発表(〇〇県、1名、3日間)	80	研究成果発表(開催地未定、2名、5日間)	400	翻訳謝金	32	資料複写費	20
RZ							学会参加費	10
RZ							論文校正委託費	50
RZ							論文投稿料	15
RZ							◇◇データ分析委託費	200
RZ							ホームページ作成委託費	100
RZ	計	80	計	400	計	32	計	395
※ 旅費及び人件費・謝金の単価や支払方法などは、所属機関で定められた規程等に基づきます。								
※ 学生等へ「謝金」で業務を依頼する場合、謝金の単価は「国立大学法人東京学芸大学謝金支給基準」の謝金基準単価表に依ります(本資料の最終ページ参照)。								
※ 「人件費・謝金」の支払の相手方の身分(学部生・大学院生・専門家等)が明らかである場合は、事項に記載してください。								
※ 翻訳・校閲等を業者に外注する場合は、「その他」に計上してください。								
※ 用務外出(=首都圏日帰り)は、「その他」に計上してください。								

旅費、人件費・謝金、その他の必要性

- ・ 入力した旅費、人件費・謝金及びその他の必要性・積算根拠について入力してください。
- ・ いずれかの年度において、「旅費」又は「人件費・謝金」のいずれかの費目が当該年度の全体の研究経費の90%を超える場合及び「その他」で特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の研究遂行上の必要性についても入力する必要があります。

別表1

謝金基準単価表

NO.	種 別	単 価	備 考	所得税の取扱
1	経営協議会委員等謝金	20,000 円/回	経営協議会委員及び教育諮問会議委員	月(乙)・日(丙)
2	会議出席謝金	10,000 円/回	協力者会議等 1回あたり2時間を標準とする	月(乙)・日(丙)
3	特別講演謝金	50,000 円/回	著名人による記念講演的性格を有するもの 1回あたり2時間を標準とする	報酬
4	一般講演謝金	30,000 円/回	1回あたり2時間を標準とする	報酬
5	指導講師謝金①	7,000 円/時間	専門的知識の提供 (講義・実技指導等)	報酬
6	指導講師謝金②	5,000 円/時間	専門的知識の提供 (研究集会等における指導・助言)	報酬
7	教育研究補助等謝金①	1,200 円/時間	専門的知識・技術等を必要とする業務	月(乙)・日(丙)
8	教育研究補助等謝金②	1,170 円/時間	一般的な教育研究補助業務 予算都合による単価の下限については、東京都 最低賃金まで可とする。	月(乙)・日(丙)
9	カウンセラー謝金	3,500 円/時間		月(乙)・日(丙)
10	医師等謝金①	25,000 円/回(半日)	医師・歯科医師 1日の場合は原則2倍以内	月(乙)・日(丙)
11	医師等謝金②	10,000 円/回(半日)	看護師・保健師・臨床検査技師等 1日の場合は原則2倍以内	月(乙)・日(丙)
12	原稿謝金(日本語)	1,500 円/枚	400 字	報酬
13	原稿謝金(外国語)	3,000 円/枚	300 語	報酬
14	原稿校閲謝金(日本語)	800 円/枚	400 字	報酬
15	原稿校閲謝金(外国語)	2,100 円/枚	300 語	報酬
16	表彰状筆耕謝金	1,000 円/枚	名誉教授・永年勤続(名前・日付等)	所得税なし
17	卒業証書筆耕謝金	300 円/枚	学位記を含む	所得税なし
18	立看板等筆耕謝金	4,000 円/枚	4,000×1,000mm 程度	所得税なし
19	同時通訳謝金①	56,000 円/日	英語	報酬
20	同時通訳謝金②	63,000 円/日	英語以外の外国語	報酬
21	逐次通訳謝金	5,800 円/時間		報酬
22	翻訳謝金①	3,200 円/枚	和文英訳(和文 400 字)・和文中訳(和文 400 字)	報酬
23	翻訳謝金②	2,200 円/枚	英文和訳(英文 300 語)・中文和訳(中文 300 字)	報酬
24	チューター等謝金	1,170 円/時間	予算都合による単価の下限については、東京都 最低賃金まで可とする。	月(乙)・日(丙)
25	ホームステイ協力謝金		※別表2による	所得税なし
26	教育実習協力校謝金		※別表3による	所得税なし
27	現場実習等委託謝金		※別表4による	所得税なし
28	連携コーディネーター協力謝金		※別表5による	所得税なし
29	論文査読謝金	3,000 円/件	本学が刊行する学術雑誌の学外査読者	報酬

◎本表は、標準的な単価(上限)を示したものである。執行にあたり、予算額、事業内容を勘案し、必要に応じて調整することは可能である。

◎本表により難しい場合は、事前に財務・研究推進部長と協議のうえ単価を定めるものとする。

◎報酬にかかる居住者の所得税は 10.21%、非居住者(外国に居住している者)は 20.42%である。

◎報酬の用務に併せて旅費を支出する場合、旅費についても所得税の対象となるので、謝金事前伺書、旅行命令伺書の上部余白に「旅費有」、「謝金有」と明記すること。