

⚠ 間違いの多い事項

【1】研究経費の費目区分

■ 設備備品費と消耗品費の区分

- ・税込単価 10 万円以上 → 「設備備品費」
- ・税込単価 10 万円未満 → 「消耗品費」

ただし、以下は例外であり、特に誤りが多いため注意してください。

- ・図書・論文 → 金額に関わらず「設備備品費」（※附属学校教員は「消耗品費」）
（※教科書は「消耗品費」〔全員共通〕）
- ・ソフトウェア → 原則「消耗品費」

■ 「その他」に計上すべき経費

以下は「その他」に計上する経費です。誤りが多いため、注意してください。

- ・業者委託費
- ・首都圏日帰り出張（※首都圏日帰り以外の出張は「旅費」）
- ・学会参加費
- ・論文投稿料・掲載料を含む、オープンアクセス化のための費用（APC）

費目区分の詳細は、学内説明会資料（準備中）をご確認ください。

【2】添付ファイル項目（Word）のヘッダーの不備

提出前に元の様式と見比べ、ヘッダーが変更・欠落していないか必ず確認してください。

■ 不備の例

- ・左上【1 研究目的…（つづき）】【2 応募者の研究遂行能力…（つづき）】の欠落
- ・右上ページ番号（例：基盤研究（C）（一般）1）の欠落
- ・ヘッダーのずれ（例：「1」の箇所に「2」のヘッダーが表示されている）

? 提出前 FAQ（提出前によくある問合せをまとめています。）

Q1 学内締切に間に合わなくても、提出可能ですか。

A1 学内締切は厳守でお願いいたします。今年度の学内締切は令和8年8月17日（月）です。学内締切を過ぎた場合は、事務的な確認作業は省略させていただきます。

Q2 「添付ファイル項目」（Word）を指定の頁数で作成したにもかかわらず、システムにアップロードすると頁超過のエラーが表示され提出できません。

A2 「添付ファイル項目」を PDF 形式にした上で、アップロードしてください。

Q3 研究分担者の分担者承諾が未完了で、学内締切までに研究計画調書を作成できそうにありません。どうしたらよいですか。

A3 未完了の場合でも、〔一時保存をして戻る〕をクリックして「研究計画調書管理」メニューに戻ることで、経費の項目等の入力画面に進むことができます。未完了の段階でも、研究計画調書（PDF）の生成・ダウンロードは可能ですので、まず提出してください。

※応募手続全般については、学内応募要領掲載ページ（準備中）をご確認ください。