提出日：　2027　年　OO　月　OO　日

学長				

記入サンプル

ページ数は増やさず必ず4枚に収めてください。

学部長	学科主任
印	印

※受付月日	
※選考月日	
※採・否	

※ 学術研究支援課にて記入

2027年度　研究助成金（個人研究）計画調書

研究代表者

所属学部	《プルダウンより選択》	学科	《プルダウンより選択》	氏名	押印必要→ 印
職名	《プルダウンより選択》	学位	博士（医学）	生年月日	年　月　日生
現在の専門分野				勤続年数（2027年4月1日現在）	満　8　年

研究課題

研究経費

総額	使用内訳（単位：千円）								
	人件費	消耗品費	用品費	旅費交通費	賃借料	通信費	諸用費	委託費	
500千円	100千円	50千円	200千円	60千円	7千円	3千円	40千円	40千円	

本学における研究助成・在外研究助成の実績

（現在から遡り過去10年の助成について記入すること。）（例: 2024年度 助成金・個人）

研究助成 《プルダウンより選択》			
年度	種類	年度	種類
2024	助成金・個人		

在外研究助成 《プルダウンより選択》			
年度	行先（国名）	年度	行先（国名）
2022	スイス		

研究目的

（何をどこまで明らかにしようとするかがわかるように、焦点を絞り、具体的に記入すること。）

研究の特色・独創的な点

従来の研究経過・成果または準備状況

研究計画・方法

（研究目的を達成するための研究計画・方法を具体的に、なるべく箇条書きに記載すること。）

研究計画・方法と研究経費（主要設備または主要な経費）との関連性

（現有設備との関連も含む。）

研究経費の明細

（使用内訳毎に記入し、内訳の間には点線を記入すること。内訳毎に小計を記入すること。）

人件費：　事項毎に記入すること。 単価 1,210円×時間×員数＝金額（千円）
消耗品費：　物品毎に記入すること。 品名　金額（千円）
用品費：　物品毎に記入すること。 品名　単価×数量＝金額（千円）
旅費交通費・賃借費・通信費・諸用費・委託費：　事項毎に記入すること。 事項　金額（千円）

使用内訳	事項　もしくは　品名	金額（千円）
人件費	アルバイト費（研究データ分析補助） @1，210円×45時間×2人　← アルバイト時給：1，210円	97
文具雑品費	パソコン周辺機器（インクジェット、USBメモリー10千円） ← 1件10万円未満	10
薬品材料費	○○調査用○○（@1，000円/箱×3箱＝3千円） ← 薬学部、生活科学部の研究用消耗品	3
印刷製本費	論文投稿料	45
備品費	データ処理用PC　← 1件10万円以上50万円未満の機器備品	200
研究旅費	資料収集（京都ー東京往復 40千円）、学会発表（京都ー静岡往復 20千円）← 学会発表を伴わない旅費は不可	60
交通費	研究打ち合わせ（京都ー大阪往復）×3回	3
郵便料	資料送付用郵送代	7
謝礼	研究資料収集　（20千円×2名）	40
その他委託費	データ入力作業	35
合計		500千円

勘定科目説明（抜粋）を参考に。

旅費交通費以外の特定の費目が研究経費総額の90％を超える場合の理由

（90％を超えてもその費目に特別に重点をおかなければならないような研究計画の特殊性ないし特殊事情について十分説明すること。）

なければ空白

旅費交通費が研究経費総額の20％を超える場合の理由

（研究計画の特殊性ないし特殊事情について十分説明すること。）

なければ空白

この研究に関連する国内及び外国における研究状況

研究業績

本応募にかかる研究課題の内容に限ること。

最近5か年間において発表した学術研究論文、学術研究著書を、発表年次を過去に遡り記入すること。

発表年毎に点線で区切ること。記入する業績は10件以内とする。

著者名	発表論文名・著書名等 例えば発表論文の場合、論文名・掲載誌名・査読の有無・巻・最初と最後の頁を記入すること。 著者が複数の場合、その員数と掲載されている順番を記入すること。
○○　○○	○○総合文化研究所紀要、第○巻、50-55頁、2022年3月、査読有
○○　○○	○○○○、学術研究年報、第○巻、150-155頁、2021年3月、査読有（4名中3番目）
○○　○○	○○○○学会誌、第61巻、301-309頁、2020年10月、査読有（3名中1番目）