2027年度4月開始分 予備研究（FS）計画書

FS申請者	所属	
	職名	
	氏名	
FS研究課題名	和文	
	英文	

注） 1を１ページ以内、2～6番を5ページ以内で記載してください。
記載にあたっては、選考基準及び必要要件を踏まえてください。

1 研究概要

本計画の概要について、和文（400文字程度）にて記載してください。

書式はMeiryo UI、フォントサイズは10.5を使用すること。

2　研究目的

3　研究計画・方法

4　期待される成果

5　研究遂行能力（業績を含む）

FS申請者の発表した論文、著書、招待講演、受賞歴などの一般的な研究業績の他、本FSの運営に資すると推測される共同研究の運営実績、外部資金の獲得実績、あるいは社会における実践的な取り組み実績などの本FSに係る業績を、**網羅的ではなく研究計画の実行可能性の根拠となるよう記入してください。**主に、過去5年分の業績を中心に記載し、それ以前でも本FSに関係の深い業績などは記載してもかまいません。記載にあたっては、現在から発表年次ごとにさかのぼり、通し番号を付加してください。なお、FS申請者には下線を付し、査読の有無を記載してください。

6　法令等への遵守

個人情報・研究倫理や取得するデータ管理について記載してください。

書式はMeiryo UI、フォントサイズは10.5を使用すること。

7 予算計画 （上限金額 4,000,000 円） 7 番にはページ数の制限は設けません。

予算は地球研で管理・執行します。申請者または共同研究員の所属機関に予算を配分することはできません。
明細の例示は削除してください。

研究経費合計（円） 4,000,000円以内 フィールドの更新で自動計算できます。	内訳 （円）				
	消耗品費	旅費	人件費	諸謝金	その他
0	0	0	0	0	0

消耗品費の明細		旅費の明細		人件費の明細		諸謝金の明細		その他の明細	
事項	金額（円）	事項	金額（円）	事項	金額（円）	事項	金額（円）	事項	金額（円）
例）ソフトウエア（○○○）	30,000	例）研究打合せ東京-京都、3日間×3名	150,000	例）RA雇用	260,000	例）資料整理	100,000	例）英文校閲	100,000

必要性についての簡潔な説明

※末尾の「FS計画書作成にあたっての留意事項」を参照してください。

8 研究参画（予定）者 8番にはページ数の制限は設けません。

参画予定者の承諾を得てから記載してください。

氏　名	所属機関	職　名	役割分担

書式はMeiryo UI、フォントサイズは10.5を使用すること。

このページは提出不要です

FS計画書作成にあたっての留意事項

1. FS研究課題名について

FS期間中は研究課題名の変更はできません。

2. 研究計画について

FS期間中に研究計画変更の必要性が生じた場合、11月に開催される内部審査まではリサーチコーディネーターの了承により変更が可能です。それ以降の変更は所内会議の審議を必要とします。

3. 予算管理について

予算は地球研で管理・執行します。申請者または共同研究員の所属機関に予算を配分することはできません。

4. 各費目の内容

予算計画作成の目安として、各費目の主な単価を例示しております。

消耗品費	10万円未満又は使用年数が1年未満の物品 事務用品、OA周辺機器、ソフトウェア、書籍、研究試薬等 換金性の高い物品（パソコン（タブレット型を含む）、デジタルカメラ、ビデオカメラ、録画機器等）は資産管理システムに登録され、地球研での研究期間終了時に地球研へ返却
旅費	旅費、レンタカー・高速料金などの交通費 国内の支給規定額は、日当2,300円/日、宿泊料11,200円/泊 海外は地域により異なります。
人件費	リサーチアシスタント*（RA）雇用経費 博士後期学生に限る、時給1,400円、年200時間以上、週20時間以内 FS段階では、RA以外の雇用はできません。
諸謝金	講演、資料整理等補助等に対する謝金 例：講演謝金（教授相当）20,000円/時間 資料整理等補助謝金　1,280円/時間 謝金支給基準によらない単価は、根拠をご提示の上、協議可能
その他	上記以外、学会参加費、研究活動に必要なサブスク料、業務委託費等 FS段階では、10万円以上で1年以上の使用が予定されている物品の購入は認められません。

5. 研究参画（予定）者

研究参画者には、FS 開始後に共同研究員の委嘱手続きを行います。FS 実施期間中でも新たな共同研究員の追加は可能です。委嘱を受けることができない場合など、共同研究員に準じた立場での活動も可能です。