

平成30年度 研究プロジェクト推進経費（戦略的研究推進経費）  
申請書作成要領

(1) 申請について

- ・ 研究総括責任者は、部局長等（学部長、センター長等）とすること。
- ・ 研究代表者が研究実施責任者として、部局の事務を通して申請すること。

(2) 実施期間

- ・ 戦略プロジェクト研究のうち特命教員（特命研究員）を雇用するものについては、3年プロジェクトとし、採択決定～平成33年3月31日までの3年間とする。
- ・ 戦略プロジェクト研究のうち特命教員（特命研究員）を雇用しないもの及び萌芽研究については、採択決定～平成31年3月31日までの単年度とする。

(3) プロジェクト研究組織

- ・ 各構成員についてプロジェクトでの担当内容を役割分担欄に記載すること。

(4) 所要額明細

- ・ 積算内訳の各事項の所要額（8%税込）を記載。  
なお、使途目的の区分に際しては、事務担当者と必ず調整すること。

(5) 用語解説

- ・ 専門的用語や略号については、簡潔な解説を添付すること。

(6) プロジェクト研究者調書（別紙）

- ・ 研究者ごとに作成し、添付すること。

(7) 枚数

- ・ 全体で12ページまでとする。ただし、プロジェクト研究者調書を除く。

注) 報告書について

- ・ 採択された場合は報告書を提出することとなっているため、公募要領を参照の上、期日までに提出すること。
- ・ 報告書の提出後、実施状況を確認するためヒアリングを行う場合がある。