

提出書類チェックシート

※ 提出書類について欠落がないか□欄にチェックの上、本状も提出願います。
本チェックシートは、応募1件につき1枚のシートでチェックして下さい。

高度専門人材育成事業名	サブタイトルは付けないこと。
-------------	----------------

事務書類	
<input type="checkbox"/> 提出書類チェックシート（本用紙）	本用紙

提案書類（日本語で記述）		
	ページ数制限	様式
<input type="checkbox"/> 表紙	1 ページ	様式 1
<input type="checkbox"/> 提案書	—	様式 2
<input type="checkbox"/> 実施概要	2 ページ	様式 3
<input type="checkbox"/> 事業の内容	2 ページ	様式 4
<input type="checkbox"/> 事業の独創性、優位性	2 ページ	様式 5
<input type="checkbox"/> 事業の実施体制	2 ページ	様式 6
<input type="checkbox"/> 事業計画の適正性	2 ページ	様式 7
<input type="checkbox"/> 機関としての取組	2 ページ	様式 8
<input type="checkbox"/> 所要経費	—	様式 9
<input type="checkbox"/> 他制度における助成	—	様式 10

- 全てA4版とし、正確を期すため、ワープロ等判読しやすいもので作成、記述して下さい。
- 表紙には、本事業名（「分子イメージング研究戦略推進プログラム」高度専門人材育成実施機関）、連携拠点名、事業名、機関名、機関代表者名を記述して下さい。
- 提案書類には通し番号（様式1から1/○とし、以降2/○、3/○とする通しページ、○には総ページ数を記入）を右下に必ず打って下さい。ただし、チェックシートは除きます。
- 提案書類については、それぞれ左肩をクリップ留め（ホッチキスでは留めないで下さい）にして、2部（正本1部、副本1部）提出願います。
- ページ数に制限のないものについても、できるだけ簡潔かつ明瞭をお願いします。
- カラーで作成いただいても構いませんが、審査等の際には白黒コピーで対応いたしますので予めご了承ください。
- 様式2の事業名、拠点機関、機関名、機関代表者、事業の概要は、採択後、採択課題の概要として公開を予定しています。

(様式2)

「分子イメージング研究戦略推進プログラム」高度専門人材育成実施機関
提案書

事業名	課題名は20字以内とし、サブタイトルは付けないこと。提案後、課題の変更は原則認めません。		
拠点機関	「創薬候補物質探索拠点」若しくは、「PET疾患診断研究拠点」を記入してください。		
機関名			
機関代表者			
事業の概要	事業の概要を可能な限り具体的かつ定量的に、簡潔に記述して下さい。(図を含めることも可)		
機関代表者	氏名 <small>ふりがな</small>		生年月日 西暦19 年 月 日 (歳) ※2010年6月1日現在
	機関・所属部署		
	役職名		
	所在地 <small>ふりがな</small>	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇	
	TEL	FAX	
	E-mail		
	所属機関の産学官	所属機関・組織が「産」「学」「官」のいずれに該当するか記述して下さい。(独法=「官」、大学=「学」、民間=「産」)	
	エフォート	年間全研究時間を100%とした際の当該研究に割く時間配分率(%)を記入。	

事務担当者 (※1)	氏名		役職名			
	機関・ 所属部署					
	所在地	上記の所在地と異なる場合は新たにお書き下さい。				
	TEL	FAX				
	E-mail					
実施予定 期間	平成22年10月から平成〇〇年3月まで(予定) (業務終了は年度末としてください。)					
経費見込額 (百万円)	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	計
拠点機関 代表者	氏名		生年月日	西暦19 年 月 日(歳) ※2010年6月1日現在		
	機関・ 所属部署					
	役職名					
	所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇				
	TEL	FAX				
	E-mail					

※審査結果等全ての連絡は事務担当者いたします。

拠点との 事前相談	相談者の 所属・氏名	
	拠点側対応者の 所属・氏名	
	相談内容	・相談日時、相談内容を簡潔に記入下さい。
	拠点からのコメ ント	・相談内容に対する拠点のコメントを簡潔に記入下さい。

(様式3)

「分子イメージング研究戦略推進プログラム」高度専門人材育成実施機関
実施概要

事業名 「
機関名 「
機関代表者 「

1. 事業の内容

・本事業終了時の達成目標等を簡潔に記述して下さい。

2. 事業の独創性、優位性

・事業のどこに独創性、優位性があるか等を簡潔に記述して下さい。

3. 事業の実施体制

・事業の実施体制を、実施機関内・拠点との連携、及び他の大学等の機関や民間企業など外部機関と連携する場合にはその関係がわかるように、図表等を用いて簡潔に記述して下さい。

4. 平成22年度所要経費（全体）

・以下のフォーマットに整理して記入して下さい。

費 目	必要な経費（単位：百万円）
設備備品費	
人件費	
業務実施費	
間接経費	
合 計	

(様式4)

「分子イメージング研究戦略推進プログラム」高度専門人材育成実施機関
事業の内容

事業名 「
機関名 「
機関代表者 「

1. 事業の目的・目標

・事業の目的、目標について具体的に記述して下さい。

2. 事業の内容について

・事業の内容について具体的に記述して下さい。

・他の大学等機関・研究開発機関・民間企業など外部の機関・組織と協力して、人材育成に係る共同実施・財政支援・人的支援等を連携する場合には、それぞれのニーズを踏まえた実施内容・実施形態等を具体的に記述して下さい。

・地域・産業界への波及効果等を具体的に記述して下さい。

(様式5)

「分子イメージング研究戦略推進プログラム」高度専門人材育成実施機関
事業の独創性、優位性

事業名 「
機関名 「
機関代表者 「

1. 事業の独創性、優位性

- ・事業の内容・手法等のどこに独創性・優位性があり、公募内容に適合しているか等を可能な限り具体的に記述して下さい。

(様式6)

「分子イメージング研究戦略推進プログラム」高度専門人材育成実施機関
事業の実施体制

事業名	「	」
機関名	「	」
機関代表者	「	」

1. 実施体制について

- ・事業の実施体制及び拠点との連携体制の構築状況（見通しでも可）について図表等を用いて具体的に記述して下さい。
- ・事業実施機関として、適切なマネジメント体制の下、どのように高度専門人材育成を実現（支援）していくか具体的に記述して下さい。

(様式7)

「分子イメージング研究戦略推進プログラム」高度専門人材育成実施機関
事業計画の適正性

事業名 「
機関名 「
機関代表者 「

1. 実施計画の適正性について

・人材育成の考え方・手段、目標とする人材像・到達スキルレベル・育成者数・設置する講座等の内容と規模・カリキュラム・講師陣と講師のバックグラウンド等、達成目標の実現に向けた事業計画を具体的かつ定量的に記述して下さい。

・以下のフォーマットに整理して、毎年度の達成目標及び所要経費の概算を可能な限り具体的かつ定量的に記述して下さい。

研究項目等	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
(1)	〇〇により、人材育成を推進していく等				
(2)	〇〇人の大学院生が〇〇することにより、〇〇な人材として認められる等				
・ ・					
合計(百万円)					

(様式8)

「分子イメージング研究戦略推進プログラム」高度専門人材育成実施機関
機関としての取組

事業名 「
機関名 「
機関代表者 「

1. 機関としての取組について

- ・ 本事業の実施機関内における位置付け（他部局との連携計画、機関固有の自主的な研究開発プログラム・リソース活用の見通し等）を図表等により具体的に記述して下さい。
- ・ 本事業に関連して、機関自らの資金や外部資金を活用して実施する取組がある場合、その内容・金額及び本プログラムとの関係についても具体的に記述して下さい。
- ・ 本事業終了後、引き続き本分野の将来を担う高度専門人材の育成に係る事業の維持・運営・発展のために、どのような計画を有し、またどのような措置を講じようとしているのかについて具体的に記述して下さい。

（特に、本事業による委託期間終了後における自立的な維持運営の方策、資金計画の見通し、及びこれらを実現するための機関における計画や措置内容について具体的に記述して下さい。）

(様式9)

「分子イメージング研究戦略推進プログラム」高度専門人材育成実施機関
所要経費

事業名 「
機関名 「
機関代表者 「

・以下のフォーマットに整理して、必要な経費（概算）を記入して下さい。

(単位：百万円)

費目	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	計
1. 設備備品費						
2. 試作品費						
3. 人件費 (1) 業務担当職員 (2) 補助者 (3) 社会保険料等事業主負担分						
4. 業務実施費 (1) 消耗品費 (2) 国内旅費 (3) 外国旅費 (4) 外国人等招聘旅費 (5) 諸謝金 (6) 会議開催費 (7) 通信運搬費 (8) 印刷製本費 (9) 借損料 (10) 雑役務費 (11) 電子計算機諸費 (12) 保険料 (13) 光熱水料 (14) 消費税相当額						
5. 間接経費 上記経費の30%						
計						

注(1) 各種別等ごとの金額は百万円単位(百万円未満四捨五入)とし、原則として消費税込みで記載する。

(2) 設備備品費は、取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用。資産計上するものの経費

(3) 試作品費は、試作する装置に要する費用。単年度では資産計上しないものであるが、文部科学省の指示で資産計上する可能性があるもの

(4) 人件費について、業務担当職員と補助者は必ず別の種別とすること。他の経費からの人件費支出との重複について特に留意すること。

(5) 雑役務費は、委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合を含む。

(6) 電子計算機諸費は、プログラム作成費を含む。

(7) 保険料は、委託業務実施する上で、法律により保険料の支払が義務づけられているもの。

(8) 光熱水料は、間接経費からの支出では見合わない試験等による多量の使用の場合のみ、かつ、個別メーターがあること。

(9) 間接経費は、本事業遂行に関連して間接的に必要となる経費(直接経費の30%)。

(様式10)

「分子イメージング研究戦略推進プログラム」高度専門人材育成実施機関
他制度における助成

事業名 「
機関名 「
機関代表者 「

・同様な研究で、研究参加者が他制度(他省庁の研究費を含む。)による助成を受けていた場合、あるいは受けている場合、以下のフォーマットに整理して、記入して下さい。

実施者 氏名	所属機関名	制度名	課題名	実施期間	金額 (千円)	本事業との相違点・関連性

注) 実施期間中の場合は、「金額」については期間を明記すること。