# 提案書様式　COI加速支援

（様式1）提案書【基本情報】

（様式2）提案書【プロジェクト構想の詳細】

（様式3）提案書【資金計画】

（追加様式3-1）提案書【委託費上限超過申請理由】（※委託費上限を超える場合のみ）　★本様式

（様式4）提案書【提案に関する補足情報】

（様式4-1）提案書【提案に関する補足情報　参加者リスト】

（様式4-2）提案書【提案に関する補足情報　他制度での研究費助成等の受給状況の調査票】

※Wordに記載のフォントサイズは、10.5ポイントとしてください。（フォントの種類は制限しません）

※左右上下にそれぞれ2.0cmの余白をとってください。

※提出時には、本ページの表紙、各ページの青字による注釈や例示はすべて削除してください。

## （追加様式3-1）提案書【委託費上限超過申請理由】

**委託費上限超過申請理由**

**※提案書は、募集要項に基づき作成してください。**

**※本追加様式で指定した項目は変更せず、各々について具体的に記載してください。**

**※本追加様式は、COI加速課題の研究開発の推進にあたって特段の理由があり、委託費の上限である1億円（直接経費）を超える資金計画で申請する場合にのみ、必要となります。1億円以下の資金計画で申請する場合は、本追加様式を提出する必要はありません。**

**※なお、上限を超える場合の申請額は1課題あたり上限1.5億円（直接経費）までとなります。また、間接経費は別途措置します。**

**※本追加様式は、上限2ページ以内（図表含む）で作成してください。**

**Ⅰ．委託費上限額を超過する特段の理由**

**※COI加速課題の研究開発の推進にあたって、上限の1億円（直接経費）を超える資金計画で申請する特段の理由を記載してください。**

**※本提案における達成目標への寄与も合わせて記載してください。**

**Ⅱ．委託費上限額を超過する分の資金計画**

**※記載例を参考に、上限の1億円（直接経費）を超える分の資金の主な使途を記載してください。**

超過分の申請総額：◯◯千円（直接経費）

【主な使途】

* 物品費（設備備品費）

（記載例）

・○○大学　　～測定装置（2台、◯◯千円、2022年度）

・○○研究所　～測定装置（1台、◯◯千円、2022年度）

* 物品費（消耗品費）

（記載例）

・○○大学　　～試薬（○キット、◯◯千円、2022年度）

* 旅費・謝金

（記載例）

・○○大学　　学会参加に係る旅費（○名×○回、◯◯千円、2022年度）

・○○大学　　成果発表会に係る謝金（○名、◯◯千円、2022年度）

* 人件費

（記載例）

・○○大学　　研究員（◯名、◯◯千円、2022年度）

　　　　　　　RA（◯名、◯◯千円、2022年度）

* その他

（記載例）

・○○大学　　特許関連経費（◯◯千円、2022年度）