

2024 年度

戦略的創造研究推進事業 さきがけ「海洋バイオスフィア」

研究提案書 記入要領

応募先研究領域の「研究領域の概要」「募集・選考・研究領域運営にあたっての研究総括の方針」「戦略目標」については、<https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian/top/ryoiki.html> よりご確認ください。提案には、e-Rad の研究者 ID 登録が必須です。提案書を提出する際は、「提出前確認シート」を必ず削除してください。

- (注意 1)** e-Rad にアップロードされた提案書に審査を困難とする不備がある場合は、不受理といたしますので、ご注意ください。「審査を困難とする不備」とは、提案書各様式（特に様式 1：提案書表紙）の抜け、査読を困難とする文字化け、提案書記載項目の重大な記入漏れ等を指します。なお、JST は、提案の受理・不受理を問わず、募集締切時刻までに発生する提案書の不備についての一切の責任を負いません。従って、募集締切時刻までに、JST は提案者に事前確認のうえでの提案書の訂正もしくは、提案者に対する訂正依頼行為の一切を行わないことにつき、予めご承知おきください。また、募集締切後の e-Rad 上での引戻し処理はできません。
- (注意 2)** e-Rad と研究提案書双方に記載欄がある事項について、記載内容が異なる場合は研究提案書の情報を正として対応します。

研究提案書(様式)の記入要領

提出書類の一覧は以下の通りです。次ページ以降の研究提案書の記入要領に従い、研究提案書を作成してください。提案書様式は必ず本年度の様式を使用してください。なお研究領域によっては提案書様式や応募条件(研究期間、研究費)が異なる場合があります。必ず応募される研究領域の提案書様式をダウンロードしてご利用のうえ、提案書の作成にあたっては、応募先研究領域の「研究領域の概要」「募集・選考・研究領域運営にあたっての研究総括の方針」を必ずご参照ください。

様式番号	書類名
様式 1	研究提案書表紙 ※1 ページ以内
様式 2	研究提案の要旨 ※1 ページ以内
様式 3-1	研究構想 ※6 ページ以内
様式 3-2	研究のスケジュール ※1 ページ以内
様式 4	研究実績 ※3 ページ以内
様式 5	他制度での助成等の有無
様式 6	特記事項 ※3 ページ以内

- ※ ファイルの容量は 3 MB 以内を目途に作成ください。
- ※ 研究提案の応募方法については、募集要項「第 10 章 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募方法について」をご参照ください。
- ※ 応募にあたっては、募集要項「第 8 章 応募に際しての注意事項」ならびに「第 9 章 戦略的創造研究推進事業内における重複応募の制限について」をご理解の上、ご応募ください。

2024 年度募集 さきがけ「海洋バイオスフィア」研究提案書

※ 様式 1 は A4 用紙 1 ページ以内 (厳守) で記入してください。

※ 本様式に限らず、青字の注意書き等を削除して下さい。

※ e-Rad 記入情報について、研究提案書の記載と相違が認められた場合は、提案書の記載を正として取り扱います。

提案先研究領域名	海洋バイオスフィア・気候の相互作用解明と炭素循環操舵
研究課題名 (20 字程度)	※英語課題名の場合は、日本語の課題名 (20 字程度) を併記してください
研究提案者氏名	
所属機関・部署・役職	※「 <u>大学院</u> ○○研究科○○専攻」「 <u>特任准教授</u> 」等、略さず正しくご記入ください。大学院の表記漏れにご注意ください。
最終学歴	(記入例) 20XX年 ○○大学大学院○○研究科博士課程○○専攻修了 (指導教官:○○○○教授)【教官名記入必須】、博士(○○学)取得
研究歴 (主な職歴と研究内容)	(記入例: 所属した研究室の室長等の記載は必須) ※考慮すべきライフイベント (出産・育児・介護等) の期間があれば、記載してください。(記載は必須ではありません。過去の研究実績に影響があったなどの理由で評価者に伝えたい場合のみ記載してください。) 20XX年～20XX年 ○○大学○○学部 助教 ○○教授研究室で○○○○○について研究 20XX年X月～20XX年X月 出産・育児休業 20XX年～20XX年 ○○研究所 研究員 ○○博士研究室で○○○に関する研究に従事
研究提案者の情報	URL: 【researchmap の URL を記入してください。なければ、その他の研究提案者の研究業績等の情報を収載しているサイトの URL を記入してください】
研究期間	2024 年 10 月 ～ 年 月 (年間)
研究費総額	全研究期間での研究費総額 (千円) (小数点は記入しないでください。また、単位は【千円】ですのでご注意ください。「募集・選考・領域運営にあたっての研究総括の方針」に定める研究費の上限を超えていないことを確認してください。)
研究を実施する場所 (JST との契約予定先)	<input type="checkbox"/> 現所属機関 <input type="checkbox"/> その他 ()

研究提案の要旨

○要旨

※ 様式 2 では、研究提案の要旨を A4 用紙 1 ページ以内(厳守) で記述し、10.5 ポイント以上の文字を使用してください(これらが遵守されていない場合、研究提案が不受理となることがあります)。なお、様式 3-1 (研究構想) とは異なり、研究実績 (様式 4) にて示した論文等の番号を引用することはできません。

※ 評価者が理解しやすいよう、必要に応じて図表(カラー可)を入れてください。

- 様式 2 は、書類選考において、以下 1. 2. の観点の評価の上で重要な資料となります。
 1. 提案先研究領域の目的達成への貢献が見込めるか。提案先研究領域の趣旨に合致しているか。
※主として、募集要項 5. 1. 3(1)選考基準(事前評価基準)の【a. 戦略目標の達成に貢献し、研究領域の趣旨に合致しているものであること】に対応
 2. 当該研究提案がさきがけ制度の趣旨に合致しているか。
※主として、募集要項 5. 1. 3(1)選考基準(事前評価基準)の【b. の独創的・挑戦的かつ国際的に高水準の発展が見込まれる基礎研究であって、科学技術イノベーションの源泉となる先駆的な成果が期待できること】に対応

従って本様式では、さきがけ 様式 3-1(研究構想)のうち、項目「1. 研究の背景・目的」に対応する内容を中心に簡潔に記述し、項目 2. ～5. に対応する内容はそれを理解する上で最小限の記述としてください。なお、研究構想の妥当性や実現性に係る科学的・技術的な評価は、主としてさきがけ様式 3-1 により行います。

- また、上記の 1. 2. の観点から、研究領域ごとに書類選考において第一段選考を行う場合があります。

研究構想

- ※ 評価者が理解しやすいように記述してください。そのため、必要に応じて図表(カラー可)も用いてください。
- ※ 様式 3-1 は、A4 用紙 6 ページ以内(厳守)で記述し、10.5 ポイント以上の文字を使用してください。(これらが遵守されていない場合、研究提案が不受理となることがあります。)
- ※ 本研究構想中では必要に応じて研究実績(様式 4)の記載内容を適切に引用することにより、提案者自身の業績と研究提案との関係が明確となるようにしてください。引用にあたっては、業績リスト(様式 4)にて示した論文・著書番号を用いることもできます。

1. 研究の背景・目的

- ・ 研究提案者自身のこれまでの研究を踏まえ、本研究構想に至った背景・経緯を説明してください。次に、記入した背景・経緯を踏まえて、本研究構想の目的を具体的に記述してください。
※「募集要項 5.1.3(1): 選考基準(事前評価基準)」の【d. 研究提案の独創性は、研究提案者本人の着想によるものであること。】に対応。
- ・ さらに本提案研究により「科学技術イノベーションの源泉となる先駆的な成果」として、どのような新技術のシーズ(新しい発見・発明)が創出されるかについて具体的に説明してください。
- ・ また、科学技術イノベーション創出の観点から、研究成果によって直接的に得られる科学技術上のインパクトについても具体的に記入してください。なお、科学技術上のインパクトが将来もたらす新たな社会的・公共的価値については、「5. 研究の将来展望」で詳細を説明してください。

2. 研究期間内の達成目標 ※100字以内(句読点含む)

研究期間終了時点での研究成果の目標を 100 字以内で簡潔に記入してください。

3. 研究計画とその進め方

- ・ 具体的な研究項目と、その進め方(前項で定めた目標の達成に当たって予想される問題点とその解決策等を含む)を主要な研究項目ごとに記述してください。研究手法について記載する場合は、既存手法と比較のうえ、なぜその手法を選択したかについても言及してください。
- ・ 記述にあたっては、「募集要項 5.1.3(1): 選考基準(事前評価基準)」d.に関連して、研究を進めるうえでの手掛かりとして予備的な知見・データがあれば説明してください。
- ・ また、さきがけ独自の観点として、「募集要項 5.1.3(1): 選考基準(事前評価基準)」の c.に関連して、「提案先研究領域の研究者、あるいは関連分野の研究者とどのように相互触発を図り、自身の研究構想を進展させたいか」について、考えを説明に含めてください。

4. 国内外の類似研究との比較、および研究の独創性・新規性

- ・ 関連分野の国内外の研究の現状と動向を踏まえて、世界の中での本研究構想の位置付け、独創性、新規性や優位性を、明確に示してください。必要に応じ、競合研究の具体的な内容にも触れて説明してください。
- ・ また、さきがけ独自の観点として、「募集要項 5.1.3(1): 選考基準(事前評価基準)」の b.に定

めるとおり、本研究構想がどのような点で挑戦性を有するかについても説明してください。

5. 研究の将来展望

- この研究構想の成果が将来もたらしうる科学技術へのインパクトに関して、研究提案者の考えを具体的に記述してください。
- また、将来における研究成果と社会との接点（例えば、新技術の創出、知的財産権の取得・活用、または社会への普及・受容等）についての考えを、提案先の研究領域の目的と本研究構想との関連を踏まえながら説明してください。

研究のスケジュール

- ※ 様式 3-2 は、A4 用紙 1 ページ以内(厳守)で記述してください。(遵守されていない場合、研究提案が不受理となることがあります)
- ※ 下記の例を参考に研究の主なスケジュールを記入 (以下の例は研究期間が 3.5 年間の場合) してください。
- ※ 研究項目が複数ある場合は、できるだけ項目別のスケジュールが分かるように記入してください。
- ※ 矢印の位置、長さ、太さは自由に変更してかまいません。

研究項目	2024 年度 (6ヶ月)	2025 年度	2026 年度	2027 年度 (12ヶ月)
1. ○○関連遺伝子発現解析				
・○○遺伝子の同定		→		
・○○遺伝子発現解析		→		
2. ○○モデル動物の開発と検証				
・○○モデル動物の開発		→		
・○○モデル動物の検証		→		
3. ○○イメージング解析				
・○○関連データの取得		→		
・○○ソフトの開発		→		
・データ解析			→	
4. ○○診断法の開発				
・○○相関の解明		→		
・診断法の開発と検証		→		

研究実績

【研究提案者の英語論文等での著者表記：(記入例) Taro Kagaku】

- ※ 書類選考にあたって、評価者が論文データベースを検索し、業績の詳細を確認することがあります。このため、上記【研究提案者名の英語論文等での著者表記】をフルネームで正確に記入してください。
- ※ 様式 4 全体として 3 ページ以内としてください。

- ・ 研究提案者が本研究提案を遂行するための能力を有していること並びに研究領域の発展及び関連研究分野の継続的な発展への貢献が期待できる存在であることについて、これまでの研究活動とその成果を挙げて説明してください。
- ・ 学術論文、著書、プロシーディングス、招待講演、受賞、特許、ライセンス、起業、データセット、ソフトウェア、標準化、過去の研究代表の実績、そのほか提案者の研究分野や提案内容に関連する実績や成果を記載してください。提案内容との関連性が高いもの、近年のものを優先的に記載してください。
- ・ 実績・成果の重要性、提案者の役割等について簡潔な説明を加えてください。事実に基づき、できるだけ客観的、定量的な説明となるようにしてください (JIF や h-index 等の記載を求めるものではありません)。
- ・ 学術論文の場合は論文名、著者名 (全著者を記載し提案者に下線)、掲載誌名、巻号や頁等、発表年 (西暦)、著書の場合はその書誌情報など)。既に掲載されているもの又は掲載が確定しているものに限って記載してください。著者は、T. Kagaku 等と略記して構いません。
- ・ 特許は出願番号・発明者・発明の名称・出願人・出願日を記載してください。
- ・ 記載する事項に連番を付け、番号を研究構想 (様式 3-1) の記述中で引用することも可能です。

他制度での助成等の有無

※ 研究提案者が、現在受けている、あるいは申請中・申請予定の競争的研究費 (CREST・さきがけ・ACT-X、AMED-CREST、PRIME を含む) (*) やその他の研究費 (国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費であって個別の研究内容に対して配分されるもの) について、研究課題ごとに、研究課題名、研究期間、役割、本人受給研究費の額、エフォートを記入してください。募集要項「8.1 不合理な重複・過度の集中に対する措置」、「第9章 戦略的創造研究推進事業内における重複応募の制限について」もご参照ください。

※ さきがけ本提案課題を必ず1つ目に、次にその他研究課題を本人受給研究費 (期間全体、直接経費のみ)が多い順に記入してください。

※ 必要に応じて行を増減してください。

(*) 応募に当たっては、「統合イノベーション戦略 2020」において「外国資金の受入について、その状況等の情報開示を研究資金申請時の要件」とすることとされたことを踏まえ、令和3年度公募より、「他制度での助成等の有無」(事業によっては「研究費の応募・受入等の状況」)の様式に海外からの研究資金についても記入することを明確にしています。国内外を問わず、競争的資金のほか、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金について全て記載してください。

番号	制度名 (相手機関名)	受給 状況	研究課題名 (代表者氏名)	研究 期間	役割 (代表/ 分担)	(1)本人受給研究費 (期間全体) (2) # (2024年度 予定) (3) # (2023年度 実績)	2024 年度 エフォート (%)
-	さきがけ (本申請)	申請	<u>本提案。右側にエフォートを記入すること。</u>				70
(1)	科学研究費補助 金 基盤研究C (日本学術振興 会)	受給	○○○ (○○)	2020.4 — 2025.3	代表	(1) 1,000 千円 (2) 500 千円 (3) 300 千円	20
(2)	××研究助成 (公益財団法人 ○○財団)	申請	○○○ (○○)	2024.9 — 2026.3	分担	(1) 900 千円 (2) 400 千円 (3) 千円	-
(3)						(1) 千円 (2) 千円 (3) 千円	

(実態に即して適宜記入をお願いします。特に、JST に雇用される専任研究者として、さきがけ研究の実施を希望する方は、募集要項 3.2.7「参加形態」をよく読み、適切なエフォートを記入してください)

<他制度での助成の記載に関する注意点>

- ・ 締結済の秘密保持契約等の内容に基づき記載することが出来ないなど、やむを得ない事情により記載が難しい場合は、エフォート以外の項目は記入せずにご提出いただくことが可能です。(審査の際に外部の専門家に提供されますので記載にはご留意ください)

2024 様式（さきがけ）

- ・ 記入内容が事実と異なる場合には、研究課題の不採択等を行うことがあります。
 - ・ 面接選考の対象となった場合には、他制度への申請書、計画書等の提出を求める場合があります。
 - ・ 各項目の記載は以下に従ってください。
- (1) 「**受給状況**」 以下のいずれかを記入してください。
- ・ 受給：現在受給中または受給が決定している課題。
 - ・ 申請：申請中または申請予定の課題。さきがけ提案研究課題を除き、「申請」に該当する課題についてエフォートは記入しないこと。
- (2) 「**役割**」 以下のいずれかを記入してください。
- ・ 代表：その研究課題において、代表者として研究費を受給
 - ・ 分担：その研究課題において、代表者以外の立場で研究費を受給
- (3) 「**本人受給研究費**」 以下に従って、研究費（年度別・総額）を千円単位で記入してください。
- (ア) 代表者として研究費を受給した研究課題
「代表を務める研究チーム（共同研究チームは除く。研究チームが本人のみの場合は代表者本人）」が受給した研究費
- (イ) 代表者以外の立場で研究費を受給した研究課題
「本人が分担者のグループ代表者として所属する研究グループ（分担グループが分担者のみの場合は分担者本人）」が受給した研究費
- (4) 「**エフォート**」
「さきがけに採択された場合、2024 年度のさきがけ研究実施期間（2024. 10～2025. 3）における全仕事時間を 100%とした場合、そのうち各研究課題の実施に必要な時間の配分率（%）」を記入してください。さきがけ以外の申請中・申請予定の課題（受給状況に「申請」と記入したもの）については、エフォートは記入しないでください。
また、さきがけ提案課題のエフォートと、その他受給中の研究課題のエフォートとの合計が 100%を超えないようご注意ください。

研究費支出計画

通期の研究費支出計画

費目	初年度 (2024. 10～2025. 3)		2年度 (2025. 4～2026. 3)		3年度 (2026. 4 ～ 2027. 3)	4年度 (2027. 4 ～ 2028. 3)	合計 (千円)
	小計	内訳*	小計	内訳*	小計	小計	
物品費 (設備備品)							
物品費 (消耗品)							
旅費							
人件費・謝金							

2024 様式 (さきがけ)

その他							
合計(千円)							

*内訳：物品名、用途、用務先、など概算の内訳を記載してください。

*特に 1 件 2,000 千円以上の物品費（設備備品）がある場合は必ず記載して下さい。

特記事項

- ※ 様式 6 は、A4 用紙 3 ページ以内で記入してください。(遵守されていない場合、研究提案が不受理となることがあります。) チェックボックスを設けている項目については、該当する方にチェックを入れてください。
- ※ 利害関係の有無については募集要項「第 5 章 5.1.2(2)」をご参照の上、ご記載ください。
- ※ 過年度までは研究提案者が研究総括と利害関係に該当する場合は、選考対象から除外していましたが、2024 年度からこれを撤廃します。(第 5 章 5.1.1 参照)

1. 研究提案者と評価者との利害関係の有無

- ・ 募集要項「5.1.2 選考方法(2) 利益相反マネジメントの実施 ①選考に関わる者の利益相反マネジメント」の記載に従い、研究代表者と提案先研究領域の研究総括・領域アドバイザーとの利害関係について記述してください。

(ア) 研究総括(評価者)との利害関係: 有 無

理由(利害関係がある場合):

(例) ○○プロジェクト(20XX 年~20XX 年)にて研究総括と共同研究を実施しており、5.1.2(2)①に定める利害関係者の要件のうち、(d)に該当する。

(イ) 領域アドバイザーとの利害関係: 有 無

利害関係にある領域アドバイザー名: △△ △△

理由(利害関係がある場合):

(例) □□プロジェクトにおいて現在共同研究を行っており、5.1.2(2)①に定める利害関係者の要件のうち、(d)に該当する。

<記入にあたっての注意点>

利害関係が認められる場合には、募集要項「5.1.2 選考方法(2) 利益相反マネジメントの実施 ①選考に関わる者の利益相反マネジメント」に定めるどの要件に該当するかも含めて、その理由を簡潔に記載してください。記載に基づき利害関係にあると JST が判断した評価者は、提案書査読の担当から除外され、書類選考会での発言は控えるとともに、面接選考会では対面しない措置を講じますので、利害関係にある評価者名を必ず明記してください。なお領域アドバイザー一覧は、募集ホームページに提案先研究領域ウェブサイトへのリンクがございますので、こちらをご参照ください。

【「募集要項 5.1.2(2) 利益相反マネジメントの実施 ①選考に関わる者の利益相反マネジメント」: 利害関係者の要件(要旨)】

- (a) 親族関係にある。
- (b) 大学等の研究機関において同一の学科、専攻等に所属している者又は研究提案者等が所属している大学等もしくは大学等を経営する法人の役員その他経営に関与しているとみなされる者及び当該法人を代表して対外的に活動している。ここでいう同じ学科・専攻及び研究部門とは、最小の研究単位よりも一つ上のまとまりを指す。

- (c) 研究提案者等と同一の企業に所属している者又は研究提案者等が所属している企業の親会社等にあたる企業に所属している。
- (d) 緊密な共同研究を行っている。(例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆、同一目的の研究メンバー、あるいは研究提案者等の研究課題の中での研究分担者など、研究提案者等と実質的に同じ研究グループに属している)
- (e) 密接な師弟関係あるいは直接的な雇用関係にある。
- (f) 直接的な競争関係にある。
- (g) その他 JST が利害関係にあると判断すべき事情がある。

2. 所属機関に対するJSTの出資の有無

募集要項「5. 1. 2 選考方法(2) 利益相反マネジメントの実施 ③JST の利益相反マネジメント」の記載に従い、研究代表者、主たる共同研究者の所属機関が JST の出資先企業に該当するか否かを記載してください。

JST の出資： 有 無

当該機関の名称：株式会社〇〇（科学太郎）

<記入にあたっての注意点>

- ・ JST の出資先企業については下記ウェブサイトを参照してください。なお、出資を終了した企業は利益相反マネジメントの対象ではないため、申告の必要はありません。
- ・ <https://www.jst.go.jp/entre/result.html#M01>
- ・ 申告の基準日は公募開始日とします。当該日時点で JST からの出資が公表されている企業について申告してください。出資内定済み等であるが未公表の企業については、JST 内部の機密保持のため、申告の必要はありません。
- ・ JST の出資公表については下記ウェブサイトを参照してください。
- ・ <https://www.jst.go.jp/entre/news.html>

3. (該当者のみ) 海外研究機関での研究実施に関する確認事項

(1) 海外研究機関で研究を実施する理由

※ 研究構想実現のために必要不可欠である理由を具体的に説明してください。

※ なお、所属機関を持つ（または、所属機関を持つ予定である）研究者のみ海外研究機関での研究実施が可能です。安全衛生管理等の観点から、海外研究機関でさきがけ専任研究者として研究を実施することはできません。

(2) 海外研究機関の研究契約担当部局責任者の連絡先

氏名・所属・Eメールアドレス・電話番号

(3) 事前確認事項

以下の項目について確認し、チェック欄へのチェックをお願いします。

確認ポイント	チェック欄
--------	-------

<p>研究実施場所となる海外研究機関は、以下について合意している。（詳細は Collaborative Research Agreement を参照のこと）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ JST から支給される研究費の支出にあたっては、間接経費は直接経費の 30%を超えない。 ・ JST 所定の様式による会計報告書に研究費の用途を記載の上、提出する。会計報告書には JST が指定する支出項目を用いることを遵守する。 	□
<p>（提案者が海外研究機関に所属するポストドクである場合）</p> <p>所属研究室の上長は、本提案が採択された場合に、その研究を実施することについて承知している。</p>	□

<記入にあたっての注意点>

- ・ 【募集要項「5.2.7 研究機関の責務等」（2）研究実施機関が海外機関の場合】に示す通り、「研究提案者が海外研究機関にて研究を行い、かつ当該海外研究機関が物品購入をはじめとする研究費の執行を行う場合」は、海外研究機関と JST の間で研究契約を締結する必要があります。このため、海外研究機関用研究契約書ひな型（下記 URL）での契約締結の可否について、海外研究機関の研究契約担当部局の責任者に確認を進め、その結果を Prior Confirmation に記入して提出してください。

https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian/koubo/agreement_presto.pdf

- ・ 海外研究機関との契約締結が可能か否かについては、提案締切後に JST から研究提案者を通じて、場合によっては JST より直接、海外研究機関の研究契約担当部局の責任者に確認を行います。このため、海外研究機関の研究契約担当部局の責任者の連絡先（氏名・所属・E メールアドレス・電話番号）を記入してください。
- ・ なお、JST が提示する研究契約の各要件（*）に対する海外研究機関の契約担当部局責任者の承諾の有無を記入いただく様式を面接選考会までにご提出いただきます。
- ・ 募集要項 3.2.6(3)「海外の研究機関での研究実施に関する要件」、Q&A「海外の研究機関での研究実施について」もご参照ください。

（*）研究契約の各要件：間接経費率の支払いが、直接経費（研究費）の 30%を超えないこと。提案研究の成果に係る知的財産権を JST と均等共有すること（知的財産権の保護申請、維持等に必要な費用を JST と均等に負担する義務、研究成果を速やか（10 営業日以内）に JST へ報告する義務を有する）。研究費の支出内容を表す経費明細を英文で作成し JST へ提出できること等。詳細は、上記「海外研究機関用 研究契約書ひな型」をご参照ください。

4.（専任での参加を希望する方のみ）兼業・兼務予定の有無等

※ 募集要項 3.2.7「参加形態」をご参照のうえ、専任での参加を希望される方は、以下（1）～（4）について記入してください。面接選考時に詳細を確認させていただきます。

※ シート「専任研究者の在籍出向について」の提出が別途必要です。

（1） 研究開始までに現職を退職せざるを得ない理由

- (2) 他機関への就職活動状況
- (3) CREST・ERATO 研究参加者との兼務の予定
- (4) 科学研究費補助金等による研究との兼業の予定

5. (該当者のみ) 研究提案者のエフォートに関する特記事項

※ 研究提案者が特別の任務等（特定の学内・社内業務等）に仕事時間（エフォート）を要する事情の有無

6. 選考期間中の代替連絡先

※ 選考期間中（6月中旬～8月中旬）に e-Rad に登録した連絡先（メール・電話）で連絡が取れない予定がある場合は、その期間と代替連絡先を記載してください。

7. その他特記事項

- ※ 同一研究領域へ複数回の応募となる場合は、前回の提案との相違点をご記載ください。
- ※ 異動予定がある場合は、ご記載ください。
- ※ その他、本研究提案にかける意気込みの記載等、ご自由にご活用ください。