

(様式 2)

2020 年度・2021 年度 地層処分に係る社会的側面に関する研究

研究計画書

提出日 年 月 日

【1】研究件名及び研究項目

研究件名	
調査研究の研究分野 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 言語・文学 <input type="checkbox"/> 哲学 <input type="checkbox"/> 心理学・教育学 <input type="checkbox"/> 社会学 <input type="checkbox"/> 史学 <input type="checkbox"/> 地域研究 <input type="checkbox"/> 法学 <input type="checkbox"/> 政治学 <input type="checkbox"/> 経済学 <input type="checkbox"/> 経営学 <input type="checkbox"/> その他 ()
研究経費総額(円、税抜)	

※研究件名については、研究計画の内容を簡潔に表す名称を記載。

研究項目名	担当する研究代表者 又は研究分担者の氏名	研究経費 配分額(円、税抜)

※研究項目名については、研究分担者と分担して上記の研究件名を実施する場合に記載。必要に応じて行を追加。

【2】研究代表者及び経理事務担当者

研究代表者	フリガナ 氏名		所属機関における職名		
	所属機関及び所属部局(学部・学科・分野・研究室など)				
	連絡先 〒 住所 代表電話番号： 直通電話番号又は内線番号： E-mailアドレス： FAX 番号：				
	専門分野：		学位		
	最終卒業校		卒業年次	研究者番号(文科省科研費)	
経理事務担当者	フリガナ 氏名		所属機関(部局・部署)		職名
	連絡先 〒 住所 代表電話番号： 直通電話番号又は内線番号： E-mailアドレス： FAX 番号：				

【3】研究の実施体制

① 研究分担者

氏名	分担する研究項目 名	所属機関及び 現在の専門	所属機関での 職名	最終卒業学校、卒業年次、学 位、 専攻科目及び連絡先

② 研究協力者

氏名	協力内容	所属機関及び 現在の専門	所属機関での職名

③ 研究参加者

氏名	参加内容	所属機関及び 現在の専門	所属機関での職名

④ 体制図 (A4×1 枚以内)

[illegible]

※この頁以降、色の使用可。（分かりやすい表現に留意すること。）文字サイズは11ポイント以上とする。

【4】研究目的、研究方法など（A4×3 枚以内）

本欄には、本研究の目的と方法などについて記述すること。

冒頭にその「概要」を簡潔にまとめて記述し、「本文」には、(1)本研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」、(2)本研究の目的および学術的独自性と創造性、(3)本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか、について具体的かつ明確に記述すること。

「目標及びマイルストーン」には、「年度毎の達成目標」及び「四半期毎のマイルストーン」を記載する。

なお、本研究を研究分担者とともに行う場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割を「本文」「マイルストーン」に記述すること。

（概要）

※研究の目的、方法、期待される成果を示した概要図を必ず記載すること。

（本文）

(1)本研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」

(本文(続き))

(2)本研究の目的および学術的独自性と創造性



(3)本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか

※留意事項：

1. 作成に当たっては、研究計画書作成要領を必ず確認すること。
2. 本文全体は11ポイント以上の大きさの文字等を使用すること。
3. 各頁の上部のタイトルと指示書きは動かさないこと。
4. 指示書きで定められた頁数は超えないこと。
5. 研究成果の社会に向けた積極的な情報発信を期待しており、学会発表・専門誌への寄稿等の予定があれば記載すること。

(研究の目標及びマイルストーン：進捗管理目標)

2020 年度達成目標	
2021 年度達成目標	

研究項目 (実施内容)	実施者	2020 年度				2021 年度		
		第 1 四半期	第 2 四半期	第 3 四半期	第 4 四半期	第 1 四半期	第 2 四半期	第 3 四半期
(例) 〇〇調査 調査結果分析	佐藤 鈴木							

【5】 本研究の着想に至った経緯など (A4×1 枚以内)

本欄には、(1)本研究の着想に至った経緯と準備状況、(2)関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ、について記述すること。

他の研究予算や他の組織の研究成果等を活用する場合は、その旨記載すること。

(1)本研究の着想に至った経緯と準備状況 <hr/>
(2)関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ <hr/>

【6】応募者の研究遂行能力及び研究環境（A4×2 枚以内）

本欄には応募者（研究代表者、研究分担者）の研究計画の実行可能性を示すため、(1)これまでの研究活動、(2)研究環境（研究遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等を含む）について記述すること。

「(1)これまでの研究活動」の記述には、研究活動を中断していた期間がある場合にはその説明などを含めてもよい。

(1)これまでの研究活動

(2)研究環境（研究遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等を含む）

※留意事項

1. 研究業績（論文、著書、産業財産権、招待講演等）は、網羅的に記載するのではなく、本研究計画の実行可能性を説明する上で、その根拠となる文献等の主要なものを適宜記載すること。
2. 研究業績の記述に当たっては、当該研究業績を同定するに十分な情報を記載すること。
例として、学術論文の場合は論文名、著者名、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。
3. 論文は、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すること。

【7】 人権の保護及び法令順守への対応（A4×1 枚以内）

本欄には、本研究を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究など指針・法令等に基づく手続が必要な研究が含まれている場合、講じる対策と措置を記述すること。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査（個人履歴・映像を含む）など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究などが対象となります。

該当しない場合には、その旨記述すること。

【8】 研究経費

①研究経費の内訳

研究代表者及び研究分担者の研究経費内訳は、別添「研究経費内訳書」（様式3）（EXCEL ファイル：シート①）へ記入し、本計画書とともに提出すること。

②外注先等内訳

外注先	外注項目	外注する内容	所要見込額（税抜）
名称： 連絡先 住所： TEL： FAX： 担当者名：			円

【9】研究費の応募・受入等の状況

(1) 応募中の研究費

資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割	2020年度の 研究経費 (期間全体の額)	2020年度 エフオー ト(%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加え本応募研究課題 に応募する理由 (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入 額)

(2) 受入予定の研究費

資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割	2020年度の 研究経費 (期間全体の額)	2020年度 エフオー ト(%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加え本応募研究課題 に応募する理由 (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入 額)

(3) その他の活動

合計	100
----	-----

【10】原子力事業に関連するこれまでの研究（研究費助成等を受けた）実績（過去5年間）（単位：千円）

年 度	研 究 事 業 名	研究件名（研究課題名）	受託／助成額 (税抜)	所管省庁・助成機関 等

【その他】用語の説明書の提出

本研究計画書で記載している専門用語及び略語のうち、特に必要と思われるものについて、簡単な解説を記載すること。なお、用語の説明はよりの確な審査を目的としたもので、提出を義務付けるものではない。（記載形式は自由）

(様式3) 入力例

2020年度・2021年度 地層処分に係る社会的側面に関する研究
研究経費内訳書（通期：2020年4月～2021年11月）

研究機関名：		〇〇大学			
研究代表者名（分担研究においては研究分担者名）：		山田 太郎			
研 究 件 名：		〇〇の研究			
（研究項目名）：		分担研究の場合等、必要に応じて			

単位：（円）

研究経費		4,977,710	円（税込）		
経費区分	金額 (税抜)	積 算 内 訳（項目、積算根拠、単価等）			
I 人件費	2,608,000	専任研究員：月給200,000円×8か月×1人	@200,000	×	8 = 1,600,000
		研究補助員：日給9,500円×3日×24週×1人	@9,500	×	72 = 684,000
		技術補佐員：時間単価1,350円×5時間×4日×12週×1人	@1,350	×	240 = 324,000
II 事業費	1,505,810				
補助員人件費	99,500	研究補助の派遣スタッフ：時給1,100円×7時間×10日	@1,100	×	70 = 77,000
		データ整理アルバイト：時給900円×5時間×5日	@900	×	25 = 22,500
				×	= 0
謝金	70,000	ヒアリング（聞き取り調査）謝金：5,000円図書カード×5名	@5,000	×	5 = 25,000
		ワークショップパネリスト謝金：15,000円×3名	@15,000	×	3 = 45,000
				×	= 0
旅費	873,810	研究会合：札幌⇄大阪 3人回（交通費+宿泊費+日当）	@104,270	×	3回 = 312,810
		報告会：札幌⇄東京 2人回交通費+日当）	@98,000	×	2回 = 196,000
		米国現地調査：札幌⇄ニューヨーク 4泊（航空券+ホテル代+日当） 1人回	@365,000	×	1回 = 365,000
				×	= 0
				×	= 0
				×	= 0
消耗品費	27,500	論文購入費用：\$ 50×5冊（1\$=110円）	@5,500	×	5 = 27,500
				×	= 0
印刷製本費	168,000	研究会合での配布資料の印刷外注費（キンコーズ）5回	@33,600	×	5 = 168,000
会議費	206,000	研究会合3回：会議室+備品+ペットボトル飲料	@36,000	×	3 = 108,000
		ワークショップ1回：会議室+備品+ペットボトル飲料	@98,000	×	1 = 98,000
				×	= 0
その他（諸経費）	16,000	学会参加費：2人回	@8,000	×	2 = 16,000
				×	= 0
外注費	45,000	アンケート調査（XX会社）	@45,000	×	1 = 45,000
				×	= 0
III 再委託費	0	（分担研究分の研究経費（税抜小計）を合算）			
IV 一般管理費	411,381	（I：人件費+II：事業費）×一般管理費率（10%上限）			
小 計（税抜）	4,525,191				
消費税及び地方消費税	452,519	（I：人件費+II：事業費+III：再委託費+IV：一般管理費）×10%			
合 計（税込）	4,977,710				

※人件費は他の経費へ流用はできるが、他の経費から流用することはできない。

※一般管理費率は、算出根拠に基づき委託契約時に決定し、精算時に変更はできない。所属機関に確認のうえ設定すること。