**「CRIS委託研究 提案書」の記入方法**

申請書の電子ファイルに記載されたグレーの文字は削除し、黒字にて読みやすい文字サイズで記載してください。

**【申請者】**

（１）所属機関等名称は、学部等や所属部局等まで記入してください。

（２）申請者の要件は、国内の大学・短期大学・高等専門学校及び大学共同利用機関等に所属する常勤の研究者並びにこれらに準ずる研究者、大学院生（ただし、社会人学生は除く。）であることです。

**【１．研究テーマ名、研究課題、及び研究の目的、実施方法、内容等】**

（１）研究テーマ名を記入してください。

（２）研究課題の概略を簡潔に纏めて（３００字程度にて）記入してください。

（３）各欄に指示された内容について記入してください。

**【２．共同研究者】**

（１）共同研究者欄には、本研究に参画される申請者以外の研究者を記入してください。

（２）共同研究者の要件は、国内外の大学・短期大学・高等専門学校及び大学共同利用機関等に所属する研究者並びにこれらに準ずる研究者、大学院生（ただし、社会人学生は除く。）であることです。

（３）CRISからの連絡は、連絡先のe-mail宛にお送りいたしますので誤りなく必ず記入してください。

【３．他からの助成状況】

（１）本研究課題に関連して、所属機関内部の助成や、科研費等の他へ申請・採択がある場合は、その内容（助成機関、制度名、助成額、課題名、期間等）を記入してください。

【４．申請者の研究業績】（過去５年間）

（１）本研究課題に関連する主な論文について、論文名、発表誌名、巻号、発表年月及び査読の有無、を新しいものから順に、通番をつけて記入してください（１０件以内）。発表誌が電子ジャーナルの場合はDOIやURL、冊子体の場合は掲載ページも記入してください。印刷物の提出は不要です。

（２）本研究課題に関連する主な学会等の発表について、発表タイトル、会議名、発表年月を新しいものから順に、通番をつけて記入してください（１０件以内）。発表情報がWebページに掲載されている場合はURLを記入してください。

（３）論文及び学会発表がない場合は、関連業務従事歴等について記入してください。

**【５．委託研究経費】**

（１）「直接経費」「間接経費」に分けて記入してください。間接経費は、所属研究機関所定の率によって算出して下さい。

（２）委託研究の目的に合わせ、複数の委託研究経費や他の競争的資金を合算して使用はできません。

（３）研究経費の上限は、「直接経費」「間接経費」合わせて３００万円とします。

（４）委託研究経費の管理及び執行は、所属機関で行います。予算執行の使途について、CRISから問い合わせることがあるので、計画的に行ってください。

**【その他】**

（１）研究期間は、２０１９年８月１日から２０２０年３月３１日までといたします（開始日は予定で変更になることがあります）。

（２）提案書の形式はPDFにしてください。

（３）提案書の送付から3日経っても受領確認メールが来ない場合は、必ず問い合わせてください。

（４）本委託研究の詳細についての問合せは下記の連絡先へお願いいたします。

（５）採択された場合はCRISホームページ に申請者（研究代表者）氏名、所属機関及び研究テーマ名を掲載します。

【連絡先・提出先】

〒101-8430 東京都千代田区一ツ橋2-1-2

国立情報学研究所 ロバストインテリジェンス・ソーシャルテクノロジー研究センター 募集担当

TEL：03-4212-2591

e-mail：cris-info@nii.ac.jp

**CRIS委託研究 提案書**

様式１

　　年　　月　　日

［申請者］

|  |  |
| --- | --- |
| 所属機関等住所 | 〒○○○－○○○○○○県○○市･･･ |
| 所属機関等名称 | *学部や部局まで記入してください。*○○大学○○学部･･ |
| 職名 | 教授／研究員／･･･ |
| フリガナ | ○○○　○○○ |
| 氏名 | ○○○　○○○ |
|
| 電話 | ○○－○○○○－○○○○ |
| E-mail | xxxxx@xxxxxxxx |

「CRIS委託研究 提案書」の記入方法に記載された条件に従って、下記の通り研究課題を提案します。

１．研究テーマ名、研究課題、及び研究の目的、実施方法、内容等*記載欄は適宜増やして構いません。*

|  |
| --- |
| （１）研究テーマ名 |
| *テーマ名を記入してください。* |
| （２）研究課題 |
| *研究課題の概略を簡潔に纏めて記入してください。（300字程度）* |
| （３）研究の目的 |
| *研究の目的を、具体的に記入してください。（A4 半頁まで）* |
| （４）研究の実施方法及び内容 |
| *研究実施方法及び内容について、具体的に記入してください。（A4 １頁まで）* |
| （５）研究の斬新性、チャレンジ性 |
| *本研究テーマが、従来までとは根本的に異なる問題解決手法を提示する研究、並びに、飛躍的に発展する潜在性を有する斬新な研究であるのかについて、具体的に記入してください。（A4 １頁まで）* |
| （６）研究の期待される効果及び展望 |
| *本研究テーマが実現した場合にどのような点で卓越した成果が期待できるのかについて、期待される効果及び展望を具体的に記入してください。（A4 半頁まで）* |

２．共同研究者　*行数は適宜増やして構いません。*

*CRISからの連絡は、連絡先のe-mail宛にお送りいたしますので忘れずに記入してください。*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 共同研究者　氏名（フリガナ） | 所属機関・部局等・職名 | 連絡先 |
| □□□□　□□（□□□□　□□） | □□大学・□□部・准教授 | TEL：e-mail： |

３．他からの助成状況　*記載欄は適宜増やして構いません。*

|  |  |
| --- | --- |
| 他からの助成状況 | *本研究課題に関連して、所属機関内部の助成や、科研費等の他へ申請・採択がある場合は、その内容を記入してください。*助成機関　○○○○制度名　○○○○助成額　○○○○円課題名　「○○○○の研究開発」期間　　○○○○～○○○○ |

４．申請者の研究業績　*記載欄及びページ数は適宜増やして構いません。*

*過去5年間における、本研究課題に関連する主な論文及び学会等の発表について、それぞれ新しいものから順に、通番をつけて記入してください。（各１０件以内）*

*筆頭著者のものは通番の前に「＊」をつけてください。*

*論文及び学会発表がない場合は、関連業務従事歴等について記入してください。*

（１）論文

*＊#　著者、論文名、発表誌名、巻号、掲載ページ（DOIやURL）、発表年月、査読の有無*

（２）学会等の発表

*＊#　発表者、発表タイトル、会議名、発表年月、URL*

５．委託研究経費

*研究経費の内訳を問い合わせすることがあります。経理様式３ 項目別明細表を別添します。*

*委託研究費上限は、３００万円です。*

*申請内容と予算執行状況が著しく異なる場合には、研究経費として認められないことがあります。*

内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 直接経費 | 費目 | 金額(円) |
| 物品費 | 《物品費》 |
| 人件費・謝金 | 《人件費・謝金》 |
| 旅費 | 《旅費》 |
| その他 | 《その他》 |
| 直接経費計 | 《直接経費計》 |
| 間接経費[間接経費率《間接経費率》%] | 《間接経費》 |
| 合計(直接経費計＋間接経費) | 《委託研究費(合計)》 |

*消費税額及び地方消費税額を含む。*

*間接経費率とは、間接経費を算出するための直接経費計に乗ずる係数である。*