

2023年度 科研費応募書類 チェックリスト

提出は不要です。

	項目	確認事項	✓	
web 入力 項目	部局名	999の右枠に研究分野名が記入されているか(例:精神行動医学研究分野)。		
	職名	「研究員」を「プロジェクトリーダー」、「主任研究員」等、正式な職名に変更されているか。		
	博士号取得年月日 (若手研究のみ)	表示されている博士号取得年月日は正しいか。		
	開示希望の有無	開示の希望について、正しく選択されているか。		
	研究経費	千円単位(千円未満の端数は切り捨て)で記入されているか。		
	研究組織		「研究分担者」の「所属研究機関」、「部局」、「職」がそれぞれ正しく記入されているか。	
			「役割分担」欄は、2023年度の研究計画における分担事項を中心として、各研究者がどのように協力して研究を行うのかについて記載されているか。	
			「研究代表者」及び「研究分担者」への配分額(千円単位)が記入されているか。	
	研究経費とその必要性		直接経費の対象とならない経費(間接経費で措置されることが妥当なもの等)が計上されていないか。	
			(設備備品費)品名・仕様欄に製造会社名や型名が記入されているか。設置機関(公益財団法人東京都医学総合研究所)は正しく記入されているか。	
			(消耗品費)薬品、実験用動物、ガラス器具等、その品名毎に記入されているか。	
			(人件費・謝金)事項の欄に金額の内訳(例:資料整理(○人×○月))が記入されているか。	
			「各経費の必要性」の欄には必要性・積算根拠について記載されているか。	
			「設備備品費」、「旅費」又は「人件費・謝金」のいずれかの費目が研究経費全体の90%を超えていないか。また、「消耗品費」又は「その他」で特に大きな割合を占める経費はないか。(ある場合は経費の必要性について記載されているか。)	
	研究費の応募・受入等の状況		各経費の明細欄について、使用していないデータ入力欄が表示されていないか。(不要な入力欄については、左側の「削除」ボタンを押して削除する。)	
		「資金制度・研究費名」欄において、科研費の場合は該当の研究種目を、科研費以外の場合は「その他」を選択の上、研究費名称及び配分機関名が記入されているか。		
		(研究分担者として応募している課題がある場合)研究代表者の氏名が記入されているか。		
		「2023年度の研究経費」欄において、上段に2023年度に本人自らが使用する(※)直接経費の額(分担者の場合は配分額)が記入され、下段には研究期間全体で自ら使用する(※)直接経費の総額(分担の場合は配分額)が記入されているか。(※)研究分担者に配分する経費を除いた額		
		エフォートが正しく記入されているか。		
研究分担者の承認		「研究内容……に加えて本応募研究課題に応募する理由」が記入されているか。		
応募 内容 ファイル	様式設定	電子申請システムにより 研究分担者 及び 研究分担者が所属する研究機関 からの 承諾 が得られているか。		
	全般	余白の設定(上20mm、下20mm、左25mm、右25mm)を変更していないか。		
		文字等の大きさは、 11ポイント以上(英語の場合は10ポイント以上) となっているか。		
	研究活動	各項目について、研究計画調書に記載されている指示に沿って記入されているか。		
		本研究計画の実行可能性を示すよう、本研究計画に関連した研究活動を中心に記述できているか。		
その他	本研究計画の実行可能性を説明するとともに、その根拠となる文献等の主要なものを適宜記載できているか。			
その他	その他	PDFファイルに変換された際に文字や図表等の欠落、文字化け等を起こしていないか。		
	e-Radの登録	PDFファイルに変換された際に文字や図表等の欠落、文字化け等を起こしていないか。		
	その他	e-Radに登録されている内容について、最新の情報になっているか。		
	その他	複数種目に応募する場合、重複応募・受給の制限等に関して、確認をしているか。		
	その他	複数種目に応募する場合、各研究計画調書において、相互で異なる記載がされていないか。(特に「研究費の応募・受入等の状況」の項目における「応募額」、「課題名」や「エフォート」等)		

※応募内容ファイルにつきましては、研究種目ごとに指示が異なる場合がありますので、応募内容ファイルに記載されている指示に従ってください。