

「消防防災科学技術研究推進制度令和4年度緊急枠の申請書類作成要領」

「公募要領 第2-2 申請書類の作成等について」に示す府省共通研究開発システム（e-Rad）による申請にあたっては、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）上で必要事項を入力するとともに、ホームページから様式をダウンロード後、様式1～4を記入し一つのファイルとして提出してください。特に複数ページでの提出の可能性のある様式1、2については、提出時に、空欄の用紙がないようにご留意願います。

第1 申請書類の様式、記載例について

1. 申請書様式 ([様式1. 3. 4 WORD形式](#) [様式2 EXCEL形式](#)
[様式1別添様式 PPT形式](#))
2. 申請書記載例 ([様式1. 2. 3. 4 PDF形式](#))

第2 申請書類の作成要領について

1. 申請書（様式1）

(1) 研究課題名

課題名を日本語（約40字まで）とその英訳を記入してください。

※日本語の課題名は、e-Radのシステムに入力した課題名と同じ課題名を記入してください。

(2) 研究の分野・科目について

【参考3 e-Radにおける研究分野一覧】を参照し記載してください。

(3) 研究代表者

研究代表者の氏名、所属研究機関名、連絡先等を記入してください。

(4) 経理事務担当者・研究事務担当者

経理事務担当者・研究事務担当者の氏名、所属研究機関名、連絡先を記入してください。

※各事務担当者が複数存在する場合は、適宜、各欄を様式に追加するか、中心的な役割を担う1名を様式に記入してください。

※経理事務担当者：会計報告や主に委託研究費を取扱う担当者。

研究事務担当者：中間報告や成果報告などの研究の内容に関する事務を取扱う担当者。

(5) 経費内訳

申請経費の内訳を記載してください。

(6) 経費の妥当性

研究経費の妥当性・必要性について、研究計画を踏まえ、様式2に記入する研究経費の妥当性・必要性・積算根拠について記述してください。（字数制限無し）

なお、各費目のうち人件費や旅費、その他の外注費のいずれかが直接経費全体の50%を超える場合には、必要性（内訳等）を別途自由様式に記載し提出してください。

(7) 研究組織（研究代表者及び研究分担者）

研究代表者・研究協力者・研究支援者の氏名、所属、初年度の研究経費、エフォート等について記載してください。

※エフォートとは、主たる研究担当者の全勤務時間中で、当該申請研究課題に割り当てる予定時間の比率(%)

(8) 研究目的

研究の目的、具体的な背景、進め方などについて、概要を200字以内でまとめてください。

なお、この欄に記載した内容を、e-radにおける【共通項目】タブの「研究目的」の項目に転記してください。

本文には、研究の学術的な背景（国内外の研究動向や位置づけ等）を踏まえ研究期間全体の目的・目標等について、1,000文字以内で図や写真を用いて具体的にわかりやすく記載してください。

また、別添様式を用いて本研究開発の「現状」、「課題」、「目標」を整理し記載してください。こちらは数値、図や写真等を用いて、可能となることをわかりやすく簡潔に箇条書きにて記載してください。

(9) 研究計画・方法

研究計画及び研究方法について、概要を200字以内でまとめてください。

本文には1,000文字以内で、「成果達成までのロードマップ」、「研究実施体制の役割分担と責任体制」、「目標達成のために取り組むこと」、「研究を計画どおりに実行するために取り組むこと」に焦点を絞り、図や写真を用いて、具体的かつ明確にわかりやすく記述してください。（図や写真の文字は字数制限に含まない）

(10) 研究業績

研究代表者及び研究協力者がこれまでに発表した論文、講演等のうち、本研究に関連する重要なものについて「researchmap」等からコピーする方法で記入してください。

※ 研究代表者が若手研究者等（2022年（令和4年）4月1日時点で満35歳以下の研究者、39歳以下の研究者であって、出産・育児等により研究に従事していない期間がある者、又は39歳以下の研究者であって、博士号を取得してから5年以内の者）に該当する場合は、今後の自身の研究の消防防災研究に対する構想等について自由に記述してください。

(11) 研究費の応募・受入等の状況・エフォート

本研究に関連する内容で、既に総務省又は他省庁等の研究費助成制度（例えば、科学技術振興調整費等）への申請段階（採択が決定していない段階）、もしくは、申請を予定している場合は、その助成制度名、事業名、課題名、研究実施期間、研究予算額及びエフォート*を記入してください。

※ エフォートとは、主たる研究担当者の全勤務時間中で、当該申請研究課題に割り

当てる予定時間の比率(%)

(12) これまでに受けた研究費とその成果等

研究代表者及び研究協力者がこれまでに受けた研究費による研究成果等のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、記載してください。

2. 研究経費の詳細について（様式2）

e-Radシステム上で登録していただく研究経費情報（応募時予算額）について、予算額のより詳細な積算内容等を記入してください。

申請可能額の範囲内で、申請経費が妥当な金額であるか等、審査の中で重要とされますので、研究費の積算を正しく行ってください。

3. 同意書（様式3 **申請時押印必須**）

研究代表者、研究協力者及び研究支援者が機関に所属している場合は、それぞれが所属する機関の長による施設利用等に関する同意書を**機関ごと**に提出してください。（例：○○大学（代表研究機関）、●●株式会社（共同研究機関）、◎◎消防（共同研究機関）の3研究機関で研究を実施する場合、3枚必要です。）

※研究協力者として消防機関等から研究協力を得る場合は、**消防機関等に所属する者のe-Radへの研究者登録は不要とします。**

※研究支援者として消防機関等に所属する者が参画する場合は、申請時の同意書提出は不要とします。（ただし、応募した研究課題が採択された場合は、採択通知後、契約締結までに提出が必要となります。）

4. 研究開発及び事業化に関する計画書（様式4）

1～6までの項目を全て記載し、事業内容については、本研究開発の前後で何ができるようになるのか具体的な数値を用いたり、内容がわかりやすい図を作成してください。また、事業計画が記載された研究開発、事業に関する日程やロードマップ等の資料があれば添付してください。

5. その他

ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、各種認定等（えるぼし認企業、プラチナえるぼし認定企業、くるみん企業、プラチナくるみん企業、ユースエール企業等）を受けている場合は各種認定通知書の写しを、女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画を策定している場合は、一般事業主行動計画策定届等（受領印があるものに限る。）の写しを、それぞれPDF形式で提出してください。

状況を確認し、研究開発案件の検討にあたり加味します。

申請にあたっては、研究期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される研究費の額は、申請書類に記載された研究計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額とは一致しません。