様式4

**1. 研究の目的**

|  |
| --- |
| 本欄には、研究の全体構想及びその中での本研究の具体的な目的について、記述してください。その際、以下の点については、特に、具体的かつ明確に記述してください。また、冒頭に概要を簡潔にまとめて記述してください。  ①　研究の学術的背景（本研究に関連する国内外の研究動向、申請者のこれまでの研究成果を踏まえた上で着想に至った経緯、これまでの研究成果からの発展等）  ②　研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか  ③　当該分野における本研究の社会的または学術的な特色・独創的な点、および予想される結果と意義 |
| **研究の目的（概要）※ 当該研究の目的について、簡潔にまとめて記述してください。** |
| **研究の目的（詳細）※ 当該研究の目的について、具体的かつ明確に記述してください。** |

様式4

**2. 研究計画・方法**

|  |
| --- |
| 本欄には、研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、記述してください。その際、以下の点については、特に、具体的かつ明確に記述してください。また、冒頭に概要を簡潔にまとめて記述してください。  ①　研究目的との整合性  ②　研究計画を遂行するための研究体制（大学院生の場合は指導体制も含む）  ③　共同研究者とともに行う研究計画である場合は、申請者と共同研究者の具体的な役割分担  ④　研究が当初の計画どおりに進まない時の対応 |
| **研究計画・方法（概要）※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。** |
| **研究計画・方法（詳細）※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、具体的かつ明確に記述してください。** |

様式4

**3. 研究活動スケジュール**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本欄には、研究期間内における研究活動のスケジュールについて、調査・実験等を実施する時期や期間についての現在の見込みを、研究計画・方法と関連するよう記述してください。その際、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述してください。 | | |
| **研究活動スケジュール（概要）※ 研究期間内に実施する調査・実験等を実施する時期や期間について簡潔にまとめて記述してください。** | | |
| 年　月 | おおよその研究活動 |
| 2025年4月  8月  2026年1月  3月  4月 | ※過年度報告会  ※中間報告書提出  ※支出概要報告書提出（3月末）  ※報告書提出（4月末） |

様式4

**4. 研究経費の内訳**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本欄には、申請金額について、助成研究費の費目ごとの金額とその内訳を記入してください。特に内訳については積算根拠を具体的かつ明確に記載してください。申請金額を超える可能性のある研究の場合には、研究資金の補填方法について、合計欄の内訳に記載してください。 | | |
| 費　目 | 金　　額 | 内　　訳 |
| 人件費 |  |  |
| 旅　費 |  |  |
| 備品費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| その他経費 |  |  |
| 合　計 |  |  |

〈記入上の留意事項〉

・人件費欄　　　　　　研究遂行上必要な研究補助者(アルバイトなど)への謝金等。研究者本人、長期

雇用人に係るものは含みません。業務上の内容に応じた常識を超えない金額。

・旅費欄　　　　　　　研究遂行上必要な旅費。ただし、研究指導のために招聘する講師の旅費は含み

ません。また、学会参加旅費については、研究期間内に当該研究を発表するため

の学会参加旅費のみ可とします。なお、センターが開催する報告会への参加旅費

（1名分）は、センターが別途支払います。（日本国内旅費実費）

・備品費欄　　　　　　購入単価10万円以上のもの。

・消耗品費欄　　　　　研究遂行のために購入する消耗品・消耗機材等に必要な経費で単価10万円未

満のもの。

・その他経費欄　　　　会議室使用料等

・その他　　　　　　　パソコン・カメラ・プリンター等、一般事務機器の購入費用は、原則として助成対象外としますが、研究遂行のために計上が必要である場合は根拠を明記してください。

＊助成金は上記の「助成研究費内訳」の費目に記載された費用に充てるものとし、助成研究者が所属する

研究機関の一般管理費等には原則として充当できません。

＊不明な点については、事前に公益財団法人たばこ総合研究センターにお問い合わせください。

様式4

**5. 研究経費の妥当性・必要性**

|  |
| --- |
| 本欄には、「研究経費の内訳」欄で記載した各費目の金額と内訳について、「研究計画・方法」欄で述べた研究計画・方法等を踏まえながら、人件費や旅費等の当該経費が必要である理由や、その金額・積算根拠が妥当である理由を記述してください。特に、全体の研究経費の60％を超える費目がある場合には、詳細に記述してください。 |
|  |

**6. 人権の保護及び法令等の遵守への対応**

|  |
| --- |
| 本欄には、研究計画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、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。  例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、その他、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。なお、該当しない場合には、その旨記述してください。 |
|  |