

研究計画・交付申請書/研究報告書作成要領

【1】 国立がん研究センター研究開発費研究計画・交付申請書/研究報告書について

研究計画・交付申請書/研究報告書は、交付決定後は研究報告書として適宜内容を追記・更新いただき、統合様式として使用します。

	研究計画・交付申請書	研究報告書 ①	研究報告書 ②
1 年次	内定通知受領後	中間・事後評価会 開催前	(次年度の研究計画・交付申請書と兼ねる)
2 年次			
3 年次			研究終了後

また、年次終了後には、下表の通り、研究報告書の項目を抜粋し、NCC 公式 HP で情報を公開します。いずれも当概年次の報告としますが、最終年次のみ総括報告書を追加公開します。

《公開先》

国立がん研究センター公式 HP・がん研究データベース <http://crdb.ncc.go.jp/search/>
ホーム > 研究推進 > がん研究開発費 > がん研究データベース > 検索条件入力

《抜粋（公開）箇所一覧》

項 目		【公開】	【非公開】
1	主任研究者名（所属）	○	
2	研究課題名（課題番号）	○	
3	研究の分類・属性	○	
4	研究の概要（公開用）	○	
	研究の概要（非公開用）		○
5	研究経費（年度及び研究経費のみ）	○	
	研究経費（上記以外）		○
	研究費の必要性・研究費の支出概要		○
6	研究班の組織 （研究者名、所属研究機関名・職名 分担する研究課題名）	○	
	研究班の組織（上記以外）		○
7	研究の目的と到達目標及び実績要点	○	
8	研究方法		○*
9	研究成果と考察	○	
10	前年度の研究計画からの主な変更点とその理由		○
11	倫理面への配慮	○	
12	本研究に関連する、本研究期間中の主な論文・学会発表等	○	
13	本研究に関連した、他の研究資金の応募・採択状況		○
14	備品費の内訳		○
15	委託費の内訳		○

* 研究終了時に公開

【2】注意事項

- 新規・継続課題とも「評価結果通知書」の結果をもとに計画の見直しを行ってください。また、情報の更新が必要な項目についても、見直しを行い最新の状態で提出をお願いします。記載項目を修正する場合は、変更履歴を残した状態での提出にご協力ください。
- 計画書の項目に関して、削除等加工することはお控えください。統合様式として研究終了時まで使用する計画書であることをご理解の上、作成をお願いします。
- 提出にあたっては、担当 P0 の事前確認が必須となります。
- 提出日については、事務連絡で確認してください。
- ファイル名は、下記をお願いします。
「課題番号 主任研究者名 提出日」 *提出日 (mm d d) 例) 28-A-00 管理課子 1220
- 入力する文字のサイズは原則として 10.5 ポイントを用いてください。
- 白黒コピーをした場合でも内容が理解できるよう作成してください。
- 報告書の閲覧者は下記の通りです。
部諮問委員、内外部運営委員、外部評価委員、センター幹部職員、事務局関係者、研究倫理審査委員会関係者、COI 委員会関係者、その他理事長が認めた者

【3】記載項目一覧

項 目		記載目安	備 考
	タイトル (平成〇〇年度部分)	—	当該年度を記載
	提出日	—	最新提出日を記載
	所属・主任研究者氏名	—	
1	主任研究者名 (所属)	—	
2	研究課題名 (課題番号)	—	
3	研究の分類・属性	—	
4	研究の概要 (非公開用)	1,500 字	
	(公開用)	1,500 字	
5	研究経費	—	
	研究費の必要性	なし	
	研究費の支出概要	なし	評価時に記載
6	研究班の組織	—	別紙 2-A
7	研究の目的と到達目標及び実績要点 (目的と到達目標)	1,500 字	
	(第 3 年次評価時点の実績要点)	なし	評価時に記載
	(研究終了時点の実績要点)	400 字	終了時に記載
	各年次・ (到達目標)	800 字	
	各年次・ (年次評価時点の実績要点)	なし	評価時に記載
8	研究方法	3,000 字	
9	研究成果と考察 各年次・全期間 (年次評価時点)	4,000 字	評価時に記載
	(全期間研究終了時)	なし	終了時に記載
10	前年度の研究計画からの主な変更点とその理由	なし	
11	倫理面への配慮	なし	
12	本研究に関連する、本研究期間中の主な論文・学会発表等	—	
13	本研究に関連した、他の研究資金の応募・採択状況	—	
14	備品費の内訳	—	
15	委託費の内訳	—	
16	事務連絡担当者登録票 (主任及び外部分担研究者のみ)	—	別紙 2-B-1 別紙 2-B-2
17	誓約書 (外部分担研究者のみ)	—	別紙 2-C

次ページ以降の「記入例」をご参照の上、様式の作成をお願いします。

5. 研究經費

(単位：千円)

【必要に応じて、百円単位で四捨五入し千円単位で記載してください。また、記載の際には桁数カンマを付けてください。】

年 度	研究経費	内 訳						
		備品費	消耗品費	人件費	謝金	旅費	その他	委託費
平成〇〇年度	**, ***	*, ***	*, ***	*, ***	***	***	***	*, ***
平成〇〇年度	**, ***	*, ***	***	*, ***	***	*, ***	***	*, ***
平成〇〇年度 繰越額	***		**				***	
平成〇〇年度	*, ***	*	*, ***	*, ***	***	***	***	*
総 計	**, ***	*, ***	*, ***	*, ***	***	*, ***	*, ***	*, ***

*平成**年度返金：***（千円） 平成**年度自己資金：**（千円）

- * 預金利息、自己資金の充当をした場合は欄外に「年度、金額（千円）百円単位四捨五入」を記載すること。
* 繰越額がある場合は、「平成〇〇年度繰越額」欄を追加し、必要事項を記載すること。
* 内訳の備品費、委託費は、14. 備品費の内訳、15. 委託費の内訳による。
* 研究者毎の内訳は、別紙 2-A による。

【研究経費について】

当該年度は内定通知額、前年度以前は収支決算報告額、次年度以降は予定希望額を記載してください。】

第1年次

(研究費の必要性)

【形式指定なし。目的・効果などを踏まえて、具体的な記載してください。ただし、研究費全体の50%を占める費目がある場合は必ずその理由を記載してください】

(研究費の支出概要)

【形式指定なし。当概年度から提出時点までの費目別の主な使途を記載してください。】中間・事後評価の際に記載してください。随時情報を更新してください。

第2年次

(研究費の必要性)

【形式指定なし。目的・効果などを踏まえて、具体的な記載してください。ただし、研究費全体の50%を占める費目がある場合は必ずその理由を記載してください】

【形式指定なし。当概年度から提出時点までの費目別の主な使途を記載してください。】中間・事後評価の際に記載してください。随時情報を更新してください。

【形式指定なし。目的・効果などを踏まえて、具体的な記載してください。ただし、研究費全体の50%を占める費目がある場合は必ずその理由を記載してください】

【形式指定なし。当概年度から提出時点までの費目別の主な使途を記載してください。】中間・事後評価の際に記載してください。随時情報を更新してください。

【1,500 字以内】

【文字数指定なし】3年次中間・事後報告の際に記載してください。

(研究終了時点の実績要点)

[illegible]

【400 字以内】研究終了時に記載してください。全期間の「目的と到達目標」に対する「実績の要点」を簡潔にまとめてください。

第1年次

(到達目標)

1. ○○
○○○を目標とする。
2. ○○○
○○○を行う。
3. ○○○
○○○の予定である。

【800 字以内】（新規課題）事前評価の指摘を踏まえ見直しを行ってください。

(年次評価時点の実績要点)

- [illegible]

【文字数指定なし】 中間・事後報告の際に記載してください。

第2年次

(到達目標)

1. ○○○○の目標とする。
2. ○○○○を行う。
3. ○○○○の予定である。

【800 字以内】（継続課題）中間・事後評価の指摘を踏まえ見直しを行ってください。

(年次評価時点の実績要点)

- [illegible]

【文字数指定なし】中間・事後報告の際に記載してください。

第3年次

(到達目標)

全期間（第3年次評価時点）

[illegible]

【文字数指定なし】3 年次中間・事後報告時に記載してください。全期間の研究に対する研究成果と考察を記載してください。

全期間（研究終了時）

[illegible]

【文字数指定なし】研究終了時に記載。全期間の研究に対する研究成果と考察を記載してください。

10. 前年度の研究計画からの主な変更点とその理由 **【変更点がある場合のみ記載】**

内定通知書に記載された配分予定額の範囲内で研究を実施するために変更した点、事前または中間・事後評価結果により修正した点などを記載してください。

第1年次

[illegible]

【文字数指定なし】随時情報を更新して最新の状態で提出してください。

第2年次

[illegible]

【文字数指定なし】随時情報を更新して最新の状態で提出してください。

第3年次

[illegible]

【文字数指定なし】随時情報を更新して最新の状態で提出してください。

1 1. 倫理面への配慮

[illegible]

【文字数指定なし】

12. 本研究に関連する、本研究期間中の主な論文・学会発表等

【提出時には最新の状態としてください。記載すべき項目がない場合は、「記載なし」と記載してください。】
 随時情報を更新してください。

研究開始以前のものです。特記すべきもの

(雜誌論文)

- ・ 国立がん研究センター研究開発費による成果であることが記載されているもの

- ・ 国立がん研究センター研究開発費による成果であることが記載はないが、関連するもの

(書籍)

(知的財産権)

(政策提言 (寄与した指針等))

(その他)

第1年次

(雜誌論文)

- ・ 国立がん研究センター研究開発費による成果であることが記載されているもの

- ・ 国立がん研究センター研究開発費による成果であることが記載はないが、関連するもの

(書籍)

(知的財産権)



(政策提言 (寄与した指針等))

(その他)

第2年次

(雜誌論文)

- ・ 国立がん研究センター研究開発費による成果であることが記載されているもの



- ・ 国立がん研究センター研究開発費による成果であることが記載はないが、関連するもの

(書籍)

年度	賃借有無	品名・仕様	単価 (千円)	賃借経費 (千円)	数量	研究上の用途
H〇〇	有	〇〇〇〇〇〇		**, **	*	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
H〇〇	無	〇〇〇〇〇〇	**, **		*	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
H〇〇		小計	**, **	**, **		
H〇〇	無	〇〇〇〇〇〇	**, **		*	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
H〇〇		小計	**, **			

* 5. 研究経費の内訳と同額としてください。また、年度ごとに小計欄を設けてください。

*研究費は、百円単位で四捨五入し千円単位とする。

【当該年度：研究経費内設備品費にあわせ支出予定品を記載してください。】

終了年度：収支決算報告書に記載の研究経費内認識品費で支出した全て記載してください。】

15. 委託費の内訳

【必要に応じて、百円単位で四捨五入し単位に注意すること。また、記載の際には桁数カンマを付けること】

年度	委託内容	委託先	委託費 (千円)
H〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	**,***
H〇〇	小計		**,***
H〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	**,***
H〇〇	小計		**,***

* 5. 研究経費の内訳と同額としてください。また、年度ごとに小計欄を設けてください。

*研究費は、百円単位で四捨五入し千円単位とする。

【当該年度：研究経費内設備品費にあわせ支出予定品を記載してください。】

終了年度：収支決算報告書に記載の研究経費内認識備品費で支出した全て記載してください。】

16. 事務連絡担当者登録票（主任及び外部分担研究者のみ）

別紙2-B-1、2-B-2のとおり

17. 誓約書（外部分担研究者のみ）

別紙2-Cのとおり