　　　　　　　年度　公益社団法人日本人間ドック学会　学術委託研究計画申請書

理事長　　　　　　　　様

　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究課題名  （公募番号） | ＊１【　　　　　　】 | | | | | | |
| 研究種目等 | □　指定研究：  □　その他研究： | | | | | | |
| 当該年度の研究事業予定期間 | 年　　　月　　　日　　　～　　　　年　　　月　　　日  （　　　）年計画の１年目 | | | | | | |
| 会員番号 |  | | | | | | |
| 研究代表者  氏名 | （フリガナ） |  | | 生年  月日 | | 年　　　月　　　日 | |
| （漢字等） |  | |
| 所属施設 |  | | | | | | |
| 所属住所 | 〒 | | | | | | |
| 電話番号 |  | | ＦＡＸ | | | |  |
| E-mail |  | | | | | | |
| 職名 |  | | | | | | |
| 経理事務  担当者氏名等 | 氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　施設名  電話： 　　　　　　FAX：　　　　　　　　　 E-mail： | | | | | | |
| 会員番号 |  | | | | | | |
| 研究分担者  氏名 | （フリガナ） |  | | | | | |
| （漢字等） |  | | | | | |
| 所属施設 |  | | | | | | |
| 所属住所 | 〒 | | | | | | |
| 電話番号 |  | | ＦＡＸ | |  | | |
| E-mail |  | | | | | | |
| 職名 |  | | | | | | |

別紙１

各年度別経費内訳 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

研究組織（研究代表者及び研究分担者）

　 経理事務担当者には、当該研究に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 大項目 | | 中項目 | 年度 | 備考 |
| 直  接  経  費 | 1.物品費 | 設備備品費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
|  |  |  |
| 2.旅　費 | 旅　費 |  |  |
| 3.人件費  　・謝金 | 人件費 |  |  |
| 謝金 |  |  |
| 4.その他 | 委託費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 間接経費等 | | |  |  |
| 合　計 | | |  |  |

**研究目的　他**

|  |
| --- |
| 【研究目的他】  別紙2に研究の目的・特色・独創的な点、および方法・期待される成果や今後の発展などを、必要ならば適宜文献を引用しつつ、１，０００字以内で具体的かつ明確に記入すること。  なお、記入にあたっては以下の点に留意すること。  ・当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。  ・研究期間内に何をどこまで明らかにするか、年度の目標を明確にしたうえで記入すること。  ・当該研究の特色・独創的な点については、他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。  **※成果を記載した研究報告書の提出すること（終了後 2ヶ月以内を原則とする）。** |

＊１公募番号は受付事務局にて記入しますので、記入は不要です。

別紙2　【研究目的・方法・期待される成果・今後の発展など】（裏面利用可）

|  |
| --- |
|  |

**※１，０００字以内で具体的かつ明確に記入すること。**