３．研究開発費計画

・ 当初の研究開発期間における研究開発チーム全体の費目別の研究開発費計画と機関別の研究開発費計画を年度ごとに記入して下さい。

・ 面接選考の対象となった際には、さらに詳細な研究開発費計画を提出いただきます。

・ 研究機関として決定した後の研究開発費は、SIP 全体の予算状況、PD 等によるマネジメント、GBでの評価結果等により、研究開発期間の途中に見直されることがあります。

・ 研究開発実施体制は、研究構想を実現するために必要十分で最適な編成を提案して下さい。支援研究機関を設置する場合、その必要性や予算配分の妥当性、コストパフォーマンス等も重要な選考の観点となります。

（記入例）

（１）費目別の研究開発費計画（研究開発チーム全体）

［単位：千円］

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 初年度 （2019.10～ 　　2020.3） | ２年度 （2020.4～ 　　2021.3） | ３年度 （2021.4～ 　　2022.3） | 最終年度 （2022.4～ 　　2022.9） | 合計 |
| **物品費1)** | 2,000 | 1,500 | 1,500 | 500 | 5,500 |
| **旅費2)** | 1,200 | 1,300 | 1,300 | 600 | 4,400 |
| **人件費・謝金3)** | 1,000 | 2,000 | 2,000 | 1,000 | 6,000 |
| (2) | (3) | (3) | (3) |  |
| **その他4)** | 500 | 500 | 500 | 300 | 1,800 |
| **合計** | 4,700 | 5,300 | 5,300 | 2,400 | 17,700 |

研究開発費の費目と、その使途は以下の通りです。

1)　　物品費：新たに設備・備品・消耗品等を購入するための経費

2)　　旅費：研究代表者、主たる研究参加者及び研究参加者の旅費、招聘旅費等

3)　　人件費・謝金：研究員・技術員・研究補助者等の人件費、諸謝金

(研究参加者の数)：研究開発費で人件費を措置する予定の研究参加者の人数

4)　　その他：上記の他、当該研究開発を遂行するために必要な経費（研究成果発表費用、機器リース費、運搬費、船舶運航費等）

（次ページへ続く）

（前ページより続く）

（２）機関別の研究開発費計画

・研究開発の目的を達成するうえで適切な研究開発費計画であり、研究開発のコストパフォーマンスが考慮されていることや、支援研究機関への予算配分の妥当性も重要な選考の観点となります。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 初年度 （2019.10～ 　　2020.3） | ２年度 （2020.4～ 　　2021.3） | ３年度 （2021.4～ 　　2022.3） | 最終年度 （2021.4～ 　　2022.3） | 合計 |
| **研究機関** | 2,000 | 1,500 | 2,500 | 1,000 | 7,000 |
| **支援研究機関（Ａ）** | 1,300 | 2,500 | 1,300 | 800 | 5,900 |
| **支援研究機関（Ｂ）** | 1,400 | 1,300 | 1,500 | 600 | 4,800 |
| **合計** | 4,700 | 5,300 | 5,300 | 2,400 | 17,700 |

[単位：千円]

（３）活用予定の主要設備（機器名、設置場所）

（記入例）　　○○○○○○　　　　株式会社○○

　　　　　　　○○○○○○　　　　株式会社○○

　　　　　　　○○○○○○　　　　△△大学

　　　　　　　○○○○○○　　　　△△研究機構

（４）購入予定の主要設備（1件5,000千円以上、機器名、概算価格）

（記入例）○○○○○○ 6,000 千円