**研究会Ⅱ 研究計画書**

　　年　　月　　日　※西暦表記

**計画書要約（本紙1枚で概要が分かるよう、要点をご記載ください。）**

|  |  |
| --- | --- |
| 研究テーマ／推薦組織 | 和文：英文：推薦組織：○○部会／ＷＧ |
| 研究チーム主査／副主査所属・役職 | 主　査 | 副主査(企業側)※副主査の役割：研究の進捗管理及び目標管理 |
| 氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)：所属・役職 | 氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)：所属・役職 |
| 会員番号 |  |  |
| 連絡先 | 住　所：電　話：F A X ：E-mail： | 住　所：電　話：F A X ：E-mail： |
| 研究の背景 |  |
| 企業の研究ニーズ |  |
| 研究目的 |  |
| 研究目標 |  |
| 研究項目（研究内容と方法） |  |
| 研究実績 |  |
| 研究体制 |  |

**計画書詳細**

１．研究テーマ／推薦組織

　和文：

　英文：

　推薦組織：○○部会／ＷＧ

２．研究の背景

　＊本研究の背景、提案の背景等を説明してください。

３．企業の研究ニーズ

＊企業にとって有用な具体的成果等を説明して下さい。

４．研究目的

５．研究目標・期待効果

＊目標は、一連の研究を通じて達成する最終的な目標や、本研究会で目指すアウトプットについて説明して下さい。

＊期待効果は、一連の研究を通じて得られる効果や大型プロジェクト等提案への発展性についてに　ついて説明して下さい。

６．提案する研究内容と方法

※研究項目毎に分けて(必要に応じて細分化)具体的かつ詳細に説明して下さい。

※従来技術(活動中の類似研究会・プロジェクト)との差違、特に独創性を明らかにして下さい。

　1)研究項目１

2)研究項目２

７．研究実績

※鉄鋼協会もしくは他学協会等において、これまでに行ってきた当該課題に関連する組織的活動があれば説明してください（○○研究会、○○プロジェクト等）。

８．研究遂行上の課題・問題点

※研究を推進・運営する上で想定される具体的な課題・問題点があれば説明して下さい。

９．研究計画

※６項の研究項目、手順、経費を一覧表にまとめて下さい。なお、矢印の上には投入する予算額を、矢印の下の（　）内には投入する研究員の人数を記入して下さい。

　また＜会議開催等＞につきましては、研究会、幹事会等の各欄に開催回数を、経費が発生する場合は最上段に費用をご記入ください。

※年度毎の合計金額、人数も記入して下さい。

※消費税は、内税で計上して下さい。

（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 調査研究項目 | 年　度 | 合計 |
| ○年度 | ○年度 | ○年度 |
| ＜研究項目１＞1-11-2 | ( 名) | ( 名) |  | 0,000(00名) |
| ＜研究項目２＞ |  |  |  |  |
| ＜研究項目３＞ |  |  |  |  |
| ＜研究項目４＞ |  |  |  |  |
| ＜会議開催等＞ | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 研究会 | 　　回 | 　　回 | 　　回 | 　　回 |
| 幹事会 | 　　回 | 　　回 | 　　回 | 　　回 |
| シンポジウム等 | 　　回 | 　　回 | 　　回 | 　　回 |
| 合　　計 | 0,000(00名) | 0,000(00名) | 0,000(00名) | 0,000(00名) |

１０．予算内訳

（１）調査研究項目別予算内訳

　　※６項の研究項目に対応する予算の内訳を記入して下さい。

　　※消費税は、内税で計上して下さい。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究項目 | 設備・機器費(設備購入､製作･改造費など) | 試験研究費(設備ﾚﾝﾀﾙ･ﾘｰｽ費､ｻﾝﾌﾟﾙ試作費､材料費など) | 運営費(旅費､会議費､報告書作成費など) | 人件費(ﾎﾟｽﾄﾞｸ､研究補助雇用費など) | その他 | 合計 |
| ＜研究項目１＞ |  |  |  |  |  |  |
| ＜研究項目２＞ |  |  |  |  |  |  |
| ＜研究項目３＞ |  |  |  |  |  |  |
| ＜研究項目４＞ |  |  |  |  |  |  |
| ＜会議開催等＞ |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |

（２）研究費支給方法

※研究費支給方法を奨学寄付金、委託研究、共同研究等から選択して(　　で囲む)下さい。

　　　　　　奨学寄付金　　　委託研究　　　共同研究　　　その他（　　　　　　　　　　　　　）

（３）研究者別年度別予算内訳

※本内訳にもとづき、研究費を支給します。

　　　　会議費や印刷費等は研究チーム主査に、旅費は各研究者に追加するなど、ご考慮の上、配分をお願いいたします。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度研究者氏名(大学) | 研究費支給方法 | ○年度 | ○年度 | ○年度 | 合　計 |
|  | 共同研究契約 |  |  |  |  |
|  | 共同研究契約 |  |  |  |  |
|  | 共同研究契約 |  |  |  |  |
|  | 共同研究契約 |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

１１．研究体制

※研究を受託したときの実施体制について、一覧表にまとめて示して下さい。

（１）研究実施体制

　（一例）

第1Grリーダー

第１Gr.：メンバー

主査

第2Grリーダー

第2Gr.：メンバー

　　　　　　　　　　　　　　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　：

　　　　　　　　　　　　　　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　：

　　　　　　　　　　　　　　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　：

（２）研究チーム研究者氏名

　　　※氏名、所属および役職等を記入して下さい。

　　　※副主査は企業から選出してください(副主査は、研究の進捗管理および目標管理を行います)。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 所　属　・　役　職（職　名） | 会員番号(正会員) |
| 主査 |  |  |
| 副主査 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 以上