**地域社会と原子力に関する社会科学研究支援事業**

**研究提案書**

|  |  |
| --- | --- |
| 研究名 | **応募要領の例にならって質問形式で書いてください。** |
| フリガナ研究提案者氏名 |  | 生年月日（西暦） |  　 年　　月　　日（　　歳）（2023年5月19日現在） |
| 所属機関 | フリガナ所在地 | 〒Tel: 　　 Fax: E-mail: |
| 機関名所属部署名 |  | 役職名 |  |
| 連絡先 | 　**所属機関　・　その他**　　（通常連絡を受ける場所を○で囲んでください。）その他の場合には、その連絡先を記載してください。 　〒　　　　　　　　住所Tel: Fax: E-mail:緊急の連絡をする場合もありますので、差し支えなければ記載してください。自宅Tel: 携帯Tel: |
| 提案内容の概要 | 提案内容を800字程度でまとめてください。 |
| 東海村にとっての意義 | 提案する研究が東海村にとってどのような意義、意味合いがあるかを簡単にまとめてください。 |
| 研究予算 | ２０２３年度に必要とする予算額（間接費を含む）を記載してください。 |

**研究提案内容**

※　以下の項目について**A4用紙 1～3枚** で記載してください。

**１．研究名**

※村民に分かりやすい研究課題名を応募要領の例にならって質問形式で書いてください。

**２．研究提案者氏名**

**３．提案内容**

※研究の背景や目的、方法を簡潔に説明してください。2024年2月の成果報告会までにできる内容を記載してください。また、現時点で、どのような結果を導けるか、成果のイメージも記載してください。

**４．東海村にとっての意味合い**

※提案する研究のプロセスや成果等が東海村にとってどのような意味合いがあるかを簡潔に示してください。

**５．研究計画**

※　2023年度の研究計画を簡潔に示してください。

**６．東海村への要望等**

※研究を遂行するにあたり、村の情報提供など協力を必要とすることがありましたら記載してください。

**７.必要経費**

※この研究に必要な経費の内訳を記入してください。費目は適宜追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目（例） | 金額（千円） | 主な使途 |
| 物品費 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| その他経費 |  |  |
| 直接費計 |  |  |
| 間接費 |  |  |
| 合計 |  |  |

※消耗品費として認められる書籍・資料代は１件１万円未満です。

※間接費（一般管理費）は大学によって「直接費の○％」などのルールがあると思いますので、契約担当者と相談の上、記入してください。

**８.契約手続き　連絡先・担当者名**

※大学院生など学生の身分で応募する場合には、指導教官名も記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| **契約担当** | **氏名：****所属：****メールアドレス：** |
| **指導教官** | **氏名：****所属：****メールアドレス：** |

**研究提案者のプロフィール**

**※　A4用紙 １枚 でまとめてください。**

**１．研究提案者氏名：**

**２．研究提案者の経歴**

**３．主要な実績**

※提案する内容に関係するものを中心に5件程度を列挙してください。

**特記事項**

本事業に応募した理由、研究に際してのご希望、複数年度にわたって実施する必要性、研究協力者の有無、ご事情その他、評価者に伝えたい内容等について自由に記載してください。（A4用紙１枚以内）

＜参考＞

支援金が使用可能な費目一覧

※大学等、所属機関のルールを基本とします。

1 謝金

助言や講演を依頼する外部の専門家、作業補助者等に対する謝金。

※研究提案者や研究メンバーの人件費は対象になりません。

2 委託費

調査・集計やシステム構築などを行う場合、研究提案者や研究メンバーでは実施することの難しい、専門性の高い業務を外部の専門業者・機関に委託する経費。

3 旅費

国内・海外旅費（交通費および宿泊費、日当など）。

4 通信・運搬費

切手代、宅配便送料等

5 消耗品費

税込単価1万円未満の消耗品費。（例：ヒアリング記録用ICレコーダー、コピー用紙その他文具など）

6 資料・複写費

文献・資料等の購入費（1冊　税込単価 1万円未満）、複写費。

※できるだけ大学図書館などを活用してください。

7 印刷・製本費

パンフレットやチラシの印刷費、冊子の製本費等。

8 その他諸経費

 学会参加費、保険料、支払手数料等