エフォート等調査票

PM 応募者氏名 整理番号

1. PM 採択後のエフォートについて

PM 業務のエフォート	%(予定)
PM 業務以外のエフォート	%(予定)

【注】

- ✓ PM業務については、公募要領に示した通り<u>専任を基本</u>としていますが、以下の場合に限り、 必要性を審査した上で兼任を認めることができるものとされています。
 - (i) 現在大学に所属する応募者が、大学におけるクロスアポイントメント制度を利用し、10%以下のエフォートで大学教員としての業務(下記(ii)の研究業務を含むことはできない。) に従事する場合。(学生の指導や、大学が教員業務として認めたベンチャー企業経営等)
 - (ii) 現在大学、独立行政法人等公的機関に所属する応募者が、研究開発プログラムのうち 一部の研究開発を PM 自らが実施することが成果を得る上で極めて効果的であると判 断し、10%以下のエフォートで ImPACT に係る科学技術振興機構からの委託研究の研 究担当者として従事する場合。(大学に所属する応募者の場合、本研究業務以外の教 員業務を含めても大学におけるエフォート総計は 20%以下。)
- ✓ 『エフォート』とは、「年間の全仕事時間(研究活動の時間のみならず教育・医療活動や兼業部分等、すべての業務等を含む)を 100%とする場合、そのうち当該活動の実施に必要となる時間の配分率(%)」のこと(総合科学技術会議の定義による)。
- 2. 他制度の下での研究活動状況及び PM 採択後の研究活動の予定について

【記載要領】

- ✓ PM 応募者が、
 - ①外部資金等(国の競争的資金制度や企業との共同研究等)により実施中、申請中、申請 予定である研究活動
 - ②大学等の運営費交付金、企業の内部研究開発資金等により実施中、実施予定である研究活動
 - について、平成26年4月1日現在で記載してください。
- ✓ 上記①の場合は全項目、<u>上記②の場合は少なくともエフォートと PM 採択後の取扱いについて記入してください。</u>
- ✓ 外部資金等を申請中・申請予定のものについては、現在のエフォートの記載は不要です。 PM 採択後にも継続する意思がある場合には、申請が通ったものとして配分するエフォートを記載してください。
- ✓ 研究費の金額が特定しがたい場合には、金額の後に(見込)と記載して下さい。
- ✓ 研究費における研究課題全体については、代表者の場合のみ記載して下さい。

制度名									
研究課題名 (代表者氏名)	(代表者氏名:)							
状況	□研究中 □申請予定								
エフォート(%)	現在: %、PM 採択	.後: %							
研究期間	平成 年~平成	年			役割	□代表 □分担			
研究費(千円)		期間全体		平成2	6年度	平成27年度			
(研究課題全体は 代表者の場合のみ	研究課題全体		千円		千円	千円			
記載)	本人受給分		千円		千円	千円			
ImPACT 提案と の相違点・関係									
PM 採択後の取 扱い									
	ı								
制度名									
研究課題名 (代表者氏名)	(代表者氏名:)							
状況	□研究中 □申請中 □	□申請予定							
エフォート(%)	現在: %、PM 採択	.後: %							
研究期間	平成 年~平成	年			役割	□代表 □分担			
研究費(千円) (研究課題全体は 代表者の場合のみ 記載)		期間全体		平成2	6年度	平成27年度			
	研究課題全体		千円		千円	千円			
	本人受給分		千円		千円	千円			
ImPACT 提案と の相違点・関係									
PM 採択後の取 扱い									

3. 研究活動以外の業務実施状況とPM 採択後の予定について

【記載要領】

✓ 「2. 他制度の下での研究活動状況及び PM 採択後の研究活動の予定について」に記載した研究活動以外で、現在行っている活動、あるいはPM採択後に行う予定のある PM 業務以外の活動(学生の指導、ベンチャー企業経営、各種マネジメント業務、国や独立行政法人における委員会の委員、学会等の役員、その他の兼業等)について、平成 26 年 4 月 1 日現在で記入して下さい。

活動の名称						
活動の内容						
期間	平成	年~平成	年	頻度*	(時間/週)
エフォート(%)	現在:	%、PM 採	択後:	%		
PM 採択後の取 扱い						
活動の名称						
活動の内容						
期間	平成	年~平成	年	頻度*	(時間/週)
エフォート(%)	現在:	%、PM 採	 択後:	%		
PM 採択後の取 扱い						

*頻度については、「時間/週」、「日/月」等、適当な単位を用いていただいて構いません。 ※必要に応じてスペースの伸縮、表の追加を行ってください。