

様式2 研究課題内容

<b>1. 研究目的</b>	
<b>(1) 提案の背景・目的と科学的な意義</b> ※ 提案の背景にある食品産業等の技術的課題または食や農業に関する課題を、①何が問題であり、②どのような研究が必要とされ、③その科学的意義を新規性・独創性・優位性に分かるように、科学的または社会的な観点から具体的に記載してください。	
<b>(2) 本研究の最終目標</b> ※ 本研究期間終了時に達成する成果目標を、具体的・定量的(難しい場合は定性的な記載でも構いません)に記載してください(簡条書きも可)。また、将来性や波及効果の特記事項があれば、それと分かるように記載してください。この欄には、研究の背景・意義・方法などは記載しないでください。	
<b>2. 研究計画・方法</b>	
<b>(1) 研究の概要(文章)</b> ※ 「1. (2) 本研究の最終目標」に到達するため、本研究課題で行う概要について、簡潔に記載してください。	

2. 研究計画・方法

様式2-2 (2) 研究課題の概要(図)

研究課題名	
※ 研究課題の全体像が体系的に分かるように、イラスト・画像・図表などを用いて、A4用紙1枚(縦・横いずれでも可)の簡潔な概要図を作成してください。その際、様式2の「1. (2) 本研究の最終目標」と「2. (1) 研究の概要(文章)」を中心に、食品産業等への貢献を加味してください。	

※研究課題内容作成に際し、生成 AI を利用する場合には、その旨を明記してください。

様式3 研究業績・応募状況等

1. 研究業績(代表研究者情報)

(1) 代表研究者の経歴等

研究者氏名	食品 太郎
主な職歴と 研究内容	〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部助手 〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部助教授 〇〇年～〇〇年 〇〇大学〇〇学部教授 〇〇に関する研究に従事 〇〇〇〇の〇〇〇調理技術の研究(〇〇年)

(2) 主な研究論文、著書及び特許の取得

※ 本項目には、研究者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権(特許出願番号等)、招待講演のうち、本研究に関連する重要なもの(5件以内)を、現在から順に発表年次を過去にさかのぼって記入してください。

- ・ 論文の場合は、タイトル、著者名、雑誌名、巻(号)、ページ、発行年(西暦)
- ・ 著書の場合は、タイトル、著者名、出版社名、発行年(西暦)
- ・ 特許の場合は、特許名、特許番号、取得又は出願年月日(西暦)の順に記載
- ・ 著者(共著者)に本人及び研究分担者が含まれる場合は、名前にアンダーラインを付す。

※ 該当する業績がない場合は、最近(5年以内)の研究活動を記入してください。

【記入例】

〈論文〉「〇〇〇に関する研究」、食品太郎、食事花子、〇〇学会誌、1(1)、20-30(200〇)

「Development of novel analysis method for 〇〇〇〇」食品太郎、Gaikokujin A., 食事花子, Gaikokujin B., *Journal of Agriculture*, 1 (1) 20-30(200〇)

※ 外国語論文であっても、日本人の共著者の氏名は日本語表記としてください。

〈著書〉「〇〇の現状」、食品太郎、〇〇出版社(200〇)

〈特許〉「〇〇〇の製造方法」、特願200〇-〇〇〇、出願200〇年〇月〇日

〈研究活動〉①背景・目的、②手法(簡潔に)、③結果および考察、を1000字以内で記載。

様式4 研究倫理に関する誓約書

受付番号	(記載不要)
------	--------

一般財団法人 平山・ニッポン財団  
理事長 殿

一般財団法人 平山・ニッポン財団 令和8年度 研究課題提案書  
(記入要領)

研究倫理に関する誓約書

新規課題の応募に当たり、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成 26 年 8 月 26 日 文部科学大臣決定)を遵守いたします。

令和 年 月 日

所属機関名

部署名

研究者氏名  
(署名・捺印)

様式1 研究基本情報

1.基本情報

○研究課題情報

研究課題名	
-------	--

○機関情報

研究者氏名※	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属機関名			
住所	〒		
電話番号			
E-mail			
部署名			
職名			
経理担当	氏名	部署	連絡先(電話、E-mail)
共同研究者	氏名(フリガナ)	所属機関	部課・役職名

※大学院生、学部生、研究生、企業に所属する研究者は代表研究者としての応募はできません。

2.経費内訳(単位:千円)

大項目	中項目	各経費の合計	
直接経費	1.物品費	設備備品費※1	
		消耗品費	
	2.旅 費	調査費	
		打合せ	
	3.人件費・謝金	人件費	
		謝金	
4.その他	外注費		
	その他(外注費以外)		
直接経費計			
一般管理費(直接経費の15%以内)※2			
申請金額合計(直接経費+一般管理費)			

※1. 設備備品費の額が申請金額の70%を超える場合、および、設備備品の1点の金額が100万円を超える場合には、別途その理由を明示していただき、見積書とカタログをご提出ください。

※2. 一般管理費は、会計処理や契約管理や法務に関する費用で、本事業に関連したものとします。

(2025年9月1日第1版)