

科研申請に向けて —計画調書作成の要点—



2020年8月
野崎敏郎

I 研究の意義と位置づけの明示①

—科研採択の必須要件—

■ 科研の目的：

学术界における**新たな貢献**に対する助成

■ 計画調書の目的：

申請者の研究が、**新たな貢献**をなすことを明示する



I 研究の意義と位置づけの明示②

—科研採択の必須要件—

▶ 計画調書において指定されている重要項目

- ①本研究の学術的背景
- ②本研究の学術的「問い」
- ③本研究の学術的独自性
- ④本研究の創造性
- ⑤本研究の着想に至った経緯と準備状況
- ⑥本研究に関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ

※ このすべてをきちんと記すこと！

I 研究の意義と位置づけの明示③

—科研採択の必須要件—

- 関連領域の**研究の歩み**と**最新の研究動向**とを踏まえた上で
- (たとえば) そこに**新たな視点**を導入する
- (あるいは) 研究の発展のための**基礎資料**を作成する
- (あるいは) **新資料**によってミッシングリンクを埋める
- (あるいは) 申請者のこれまでの研究の**新たな発展形**を探る
等々

※ これまでの研究のたんなる継続では、科研の助成対象にならない！

Ⅱ 審査する側が必要とする情報は何か①

—漏らさず提示する事項—

- ▶ **Ⅱ-1 公開されている審査基準**
- ▶ **1 研究課題の学術的重要性**
- ▶ 1-1 学術的に見て、推進すべき重要な研究課題であるか。
- ▶ 1-2 研究課題の核心をなす学術的「問い」は明確であり、学術的独自性や創造性が認められるか。
- ▶ 1-3 研究計画の着想に至る経緯や、関連する国内外の研究動向と研究の位置づけは明確であるか。
- ▶ 1-4 本研究課題の遂行によって、より広い学術、科学技術あるいは社会などへの波及効果が期待できるか。

Ⅱ 審査する側が必要とする情報は何か②

—漏らさず提示する事項—

- 2 研究方法の妥当性
 - 2-1 研究目的を達成するため、研究方法等は具体的かつ適切であるか。また、研究経費は研究計画と整合性がとれたものとなっているか。
 - 2-2 研究目的を達成するための準備状況は適切であるか。
- 3 研究遂行能力及び研究環境の適切性
 - 3-1 これまでの研究活動等から見て、研究計画に対する十分な遂行能力を有しているか。
 - 3-2 研究計画の遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等、研究環境は整っているか。

Ⅱ 審査する側が必要とする情報は何か③

—漏らさず提示する事項—

➤ Ⅱ-2 必ず詳細に書かなくてはならない重要事項

➤ 要点1 学術的重要性

- ひろく国内外の研究動向を知っているか
- その研究動向のなかに自分自身の研究を位置づけているか

※ 計画調書に研究史・研究動向を書いていない失敗例が多い！

→ 視野の狭い独善的な研究、趣味的な研究とみなされるおそれがある

Ⅱ 審査する側が必要とする情報は何か④

—漏らさず提示する事項—

- **要点2 研究方法の合理性・整合性**
 - 研究方法（と研究組織）が妥当であることを示す
 - 申請時まで「ここまで準備した」ということを**過去形**で明示する
- ※ 研究方法が不明確、準備状況が不明という失敗例が多い！**
→記載不足のため、非常に低い評価になるケースが少なくない

Ⅱ 審査する側が必要とする情報は何か⑤

—漏らさず提示する事項—

▶ 要点3 研究対象選定の理由

- ▶ その地域や対象を選定した**学術的理由**は何か
- ▶ 複数の対象を対比する場合、それらと比較する**学術的意味**は何か

※ 審査委員が知りたい重要情報なのに、記されていない失敗例が多い！

→所属大学の所在地であるからというだけでは学術的理由にならない

Ⅲ 説得力のある計画調書作成のために① —採否を分ける諸項目—

- ▶ 共同研究の場合：
研究代表者、研究分担者の具体的な役割を明記
- ▶ 共同研究の場合：
最終的な研究総括のための**特別な手段**（研究合宿など）を設定
- ▶ 研究の展開過程：
年次進行で簡潔に明示

Ⅲ 説得力のある計画調書作成のために②

—採否を分ける諸項目—

- ▶ フィールド調査・史料調査等の**訪問先**：
市町村名または施設名・館名を明記
- ▶ フィールド調査・史料調査等の**種別**：
資料収集・聴き取り・質問紙調査・史料判読等々を明示
(**これを書いていない失敗例多数**)
- ▶ フィールド調査・史料調査等の**回数・人数・役割分担**など：
正当性・合理性を明示
(**これを書いていない失敗例多数**)

Ⅲ 説得力のある計画調書作成のために③

—採否を分ける諸項目—

- ▶ 高額を要する費目の根拠：
「設備備品費、消耗品費の必要性」「旅費、人件費・謝金、その他の必要性」の欄を**一杯に使って詳細に**明示
- ▶ すべての会議（学会発表を含む）の目的・回数など：
正当性・合理性を明示
- ▶ 現時点で詳細を明らかにしえない費目の計上：
その理由・事情を明示

IV 散見される問題事例①

IV-① 詳細不明・根拠不明の海外旅費

- ➡ いつどこへ何人で何をしに行くのかがわからない

IV-② 詳細不明・根拠不明の「打ち合わせ」会議

- ➡ 会議費の**水増し**とみなされる可能性がある

IV-③ 偽装された共同研究

- ➡ 個人別研究の**寄せ集め**であり、共同研究になっていない

IV 散見される問題事例②

IV—④ 偽装された比較研究

- ➡ 個別研究の**寄せ集め**であり、比較になっていない

IV—⑤ 比較地域の選定が杜撰

- ➡ たまたま研究分担者がそこをフィールドにしているから等々では選定理由にならない

IV—⑥ 毎年同一費目に同一金額が並んでいる

- ➡ 年次進行に応じた**具体的な**計算がなされていないとみなされる可能性がある

V 「伝わる」計画調書をめざす

- ➡ **審査委員にとって**必要な情報を漏らさず提示
- ➡ 審査委員：スライド5・6に記した審査基準に則って審査
- ➡ 審査結果：申請者に開示
 - 採択されなかった研究計画において評価の低い項目：
 - ・重要事項が**書かれていない**か**不十分**だった
 - ・研究の意義や実行可能性：審査委員に伝わらなかった
 - ・審査委員：「**評価したくても評価できなかった**」
- ➡ **「伝わる」計画調書に徹することが重要！**

おわりに

計画調書作成のための準備にとりかかろう

- 研究史・研究状況の確認・整理
- 予定している訪問先への問い合わせ
- 購入予定文献リストの作成
- 採択された研究課題の参照
- 同僚教員や学術支援課からのアドバイス

ご清聴ありがとうございました。