「グランドチャレンジ研究」

研究計画申請書

大阪大学

ライフデザイン・イノベーション研究拠点

令和４年５月

提出先

ライフデザイン・イノベーション研究拠点本部

グランドチャレンジ事務局  
E-mail：gc-office@ids.osaka-u.ac.jp

（提出〆切：５/３１（火））

---------------------以下をご提出ください-------------------------

**研究テーマ  
「***〇〇〇〇〇〇〇〇〇***」**

**１．グループ構成メンバー(氏名、所属機関、職名),**

*研究代表者：　氏名・所属・職名、役割*

*共同研究者：　氏名・所属・職名、役割　（※他機関への予算配分・再委託は不可）*

**２．研究計画　（具体的な研究実施計画）**

*(1) 課題背景、提案手法、取り組みなど、本研究の実施内容を具体的に記述してください。*

*(2) 提案手法、取り組みなど、本研究の実施内容を模式図にして図示してください（A4 １枚。縦横問いません）。*

**３．ビジョン・データターゲット**

*（１）を踏まえて、Society 5.0の一部として、どのような社会像（ビジョン）の実現を目指すのか記述してください。*

**４．実証フィールドとデータ収集**

*（本プロジェクトにて、整備する実証フィールド、収集可能なデータ数について、記述してください。*

例) 実証フィールド：大阪大学内 産業研究所、収集データ：乳児用データ計測ベッド50台（音声2ch、映像2ch30fps、3軸加速度、3軸角速度、床圧力センサ4ch、ベッド表面温度、室温、湿度、照度、心拍、呼吸）、幼児約1,000名の24時間日常モニタリング、など。

**５．インパクト**

*（１）を実現することによって、どのような社会的・経済的な波及効果（インパクト）をもたらすのかについて、説明してください。*

**６．研究開発要素ごとの詳細内容とマイルストーン**

*上記で示した全体像を研究開発要素ごとに分割し、それぞれの目標、期間、内容をご記載下さい。*

①●●●●●●●●●●●●

目標：●●●●●●●●●●●●

期間：●●年～●●年

内容：

●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●

②●●●●●●●●●●●●

目標：●●●●●●●●●●●●

期間：●●年～●●年

内容：

●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●

※以下、適宜増やしてください。

*※上記のマイルストーンのチャート図を　【○○大学（氏名）】2022年度MSテンプレート（単年度）.pptx　にて作成し、ここに貼り付けてください。*

*（注意）データ取得に関する計画・マイルストーンも記述願います。*

**７．予算計画**（単位：円　税込み金額とする）

R4年度

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 種　別 | 内　　　　　　　　　　　　訳 | 経費予定額 |
| 設備備品費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 人件費 | （大学と雇用契約のある場合が該当） |  |
| 諸謝金 | （大学と雇用契約のない場合，講演会謝金，単発的な支援スタッフなどが該当） |  |
| 国内旅費 | 記載例）　行き先，○○，○○○円 （行先），日帰り/○泊○日/○人日 × ○名 ×　○回 =○○○，○○○円 |  |
| 海外旅費 |  |  |
| 外国人等招へい旅費 |  |  |
| 雑役務費 |  |  |
| 会議開催費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 借損料 |  |  |
| 保険料 |  |  |
| 合計 | ― |  |

※ 経費繰越は、不可とします。なお、費目間流用は自由とします。

**８．連絡先**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **代表機関名** |  | | | | | |
| **住所** |  | | | | | |
| **統括責任者**  **氏名** | **（フリガナ）** |  | | | | |
| **（漢字等）** |  | | | | |
| **職名** |  | | | | | |
| **研究開発課題**  **責任者氏名** | **（フリガナ）** |  | | | | |
| **（漢字等）** |  | | | | |
| **電話番号** |  | | | **ＦＡＸ** | |  |
| **E-mail** |  | | | | | |
| **部署名** |  | | | | | |
| **職名** |  | | | | | |
| **経理事務  担当者氏名** |  | | **経理担当部局名連絡先等** | |  | |
|  | |