

ThinkSCIENCE Tip Sheet: 効果的なグラントプロポーザルを書くために

① ストーリーを語りましょう

物語に起承転結があるように、研究費の申請書にも起承転結が必要です。まず始まりの部分で研究の背景を示し、どんな問題を解決するのかを説明しましょう。中盤では、どのようにゴールを達成するのか、そしてそのために研究費をどのように使用するのかを具体的に述べましょう。最後に、得られた結果を評価する方法を説明し、提案する研究の意義について強調しましょう。

② 「もし・・・ならば」を多用しないようにしましょう

申請書を書くときには、「もし、研究費が授与されたならば」とか、「もし、この研究費申請が承認されたならば」などのフレーズの使用はできるだけ控えた方がよいでしょう。仮定であることは暗に分かっていることですので、あえて明言する必要ありません。その代わりに、研究費が授与されることを予期しているかのように、自信をもって書きましょう。ただし、考え得る研究費の効果を具体的に述べなければなりません。例えば、「もし研究費が授与されたならば、その用途の1つとして、ラボ管理者の雇用が考えられる」と書くよりは、「研究費の一部はラボ管理者の雇用に充てる予定」と書く方が効果的です。

③ 作成要項に従いましょう

申請書作成に関する指示には厳密に従いましょう。単語制限数を守り、締め切り日までに必ず提出しましょう。もし、Eメールなどの電子的な方法で申請書を送る場合は、ファイル様式やサイズといった技術的な規定を厳守しましょう。記入漏れがないように注意を払い、質問にはすべて答えましょう。所属機関の承認書など、必要な書類がすべて揃っているかを確認しましょう。指示に従わなかった場合、提出した申請書が未読のまま不採用となることがあります。

④ 簡潔、具体的、完全をめざしましょう

MEXTやJSPSには、毎年何千通もの研究費申請が送られてくるため、それらの申請書を審査し評価するレビュアーは間違いなく多忙です。過剰に長い申請書でレビュアーに負担をかけたり、指示されていない書類を提出したりすることはやめましょう。申請書を具体的かつ完全なものにするよう努力しなければなりません。予算や提案した研究を実行するための取り組みについて、詳細を具体的に示しましょう。

⑤ 明確で測定可能なゴールを設定しましょう

予想される研究結果や、その評価方法を分かりやすく述べましょう。明確で測定可能なゴールが設定された研究は、研究費の獲得に有利です。なぜなら、研究費が有効に使われるであろうことが、資金提供者に伝わりやすいからです。研究費の更新申請の場合であれば、達成した過去のゴールについて簡潔な説明を加えましょう。

⑥ 各研究費支給団体に合わせて提案書をカスタマイズしましょう

研究費の支給団体にとって優先順位の高い研究は何でしょうか？その団体が目指しているゴールに、あなたの研究がどのように貢献するかを説明しましょう。

⑦ 具体的な費用用途を示しましょう

研究費の用途を具体的に示しましょう。そうしないと、校正や翻訳、投稿論文の処理費用や掲載料、学会参加のための交通費といった正当な費用に研究費を充てることが認められない可能性があります。

⑧ 幅広い読み手を想定して書きましょう

申請書はさまざまな人が審査・評価します。レビュアーは必ずしも該当分野の専門家とは限りません。もちろん、技術的な詳細を記載すべき箇所もいくつかありますが、それ以外の箇所、特に「要旨」、「イントロダクション」、そして「結語」の内容は、当該分野の専門家だけでなく、ある程度の教育を受けた人であれば十分に理解できるようなものでなければなりません。