

高等教育セミナーライブDVDシリーズ I

●発行 2012年9月5日
●体裁 講義DVD(4枚組)5時間45分
テキストA4判135頁/別冊・関連資料

好評
受付中

科研費の採択率大幅向上をめざす――

研究計画調書の点検・改善策のスキル養成

～ 明治大学の支援者養成プログラムの実践 ～

講師 小澤 芳明

- 科研費を大幅にふやすアプローチとは
- 研究計画書作成の基本事項を押さえる
 - アピールポイント～研究の良さが見えているか
 - 「研究種目」「系・分野・分科・細目」決定法
 - 科研費データベースを活用しよう
- 具体的記載例と留意事項～あるべき姿～
 - 基盤研究・若手研究／挑戦的萌芽研究
- 事務局によるチェックポイントを丁寧に解説
 - 基礎編 (15項目) / 中上級編 (8項目)
- 教員・研究者とのコミュニケーションはいかんぞ?
 - 基本姿勢, 的確な質問, 改善への具体策
- 効果的な「英数・文章表現」「図表」「説明」
 - ロジック (論理力) を鍛えよう
 - MECE～分かりやすい説明に必要な概念
 - 最終確認～演習・よくない例も含めて

- ◇ 研鑽・研修用ベスト講義6時間を“生”収録 ◇
- ◇ テキスト/別冊「演習問題の解答」/調書様式を添付 ◇
- ◇ H29年度版公募要領の主な改訂事項を添付 ◇

◆ DVDブックの構成 ◆

- I 科研費申請調書の点検・改善の実際
 - 採択の秘訣, チェックポイント, 具体的記載例 -
- II 研究計画調書改善の支援スキル養成と演習
 - わかりやすく, 誤解を受けずに伝えるための基礎力 -

● 講師 ●

おざわ よしあき
小澤 芳明 / 明治大学 研究推進部 生田研究知財事務室 事務長

- 企画編集 ○ 地域科学研究会 高等教育情報センター (KKJ)
- 映像制作 ○ (株) シネアート

お申込み・お問合せ先

地域科学研究会・高等教育情報センター
<http://www.chiikikagaku-k.co.jp/kkj/>

東京都千代田区一番町 6-4 ライオンズ第 2-106
〒102-0082
TEL (03) 3234-1231 FAX (03) 3234-4993
E-mail kkj@chiikikagaku-k.co.jp

.....キリトリ線(※申込みの折は必ずお送りください).....

申込書

年 月 日

セミナーライブ DVD I	研究計画調書の 点検・改善策のスキル養成	1セット @50,000円 2セット～ @40,000円	(送料・税込)	セット
------------------	-------------------------	---------------------------------	---------	-----

勤務先

所在地 〒

申込部課名

申込連絡者名

TEL

FAX

E-mail

必要書類 (チェックを入れてください)

納品書 請求書 見積書

その他必要事項 ()

◆FAX・メールまたは郵送にてお申し込み下さい。
◆受注後の制作のため、小会への直接注文販売制です。
※書店では取り扱いません。

◆支払方法：納品・請求後にお振込み下さい。
みずほ銀行麹町支店 普通 1159880
三菱東京UFJ銀行神田支店 普通 5829767
三井住友銀行麹町支店 普通 7411658
郵便振替 00110-8-81660
口座名 <(株) 地域科学研究会 >
※ご請求なき場合は振込受領書を領収書に代えさせていただきます。

(2016.11)

研究計画調書の点検・改善策のスキル養成

～ 目 次 ～

はじめに

I. 科研費申請調書の点検・改善の実際

～採択の秘訣、チェックポイント、具体的記載例～

1. 科研費を大幅に増やすアプローチ
 - 科研費獲得上の問題を要素に分解して考える
 - 科研費獲得を大幅に向上させる上での課題
 - 採択率向上アプローチ
2. 科研費制度の概要
 - 研究種目の構成 ◦ 効率のよい研究資金
 - 重複応募制度の活用
3. 科研費審査のポイント
 - 基盤研究・若手研究 ◦ 挑戦的萌芽研究
 - ノックアウト項目
4. 研究計画調書作成の基本事項と留意点
 - 計画調書にてアピールすべきポイント
 - 記載すべき10の内容の構造～人文社会系/理科系
 - 応募する「研究種目」「系・分野・分科・細目」の決定法
 - 科研費データベース・CiNiの活用
5. 研究計画調書の具体的記載例
 - ～調書のあるべき姿～
 - 基盤研究・若手研究～9つの留意事項例
 - 挑戦的萌芽研究～研究の性格/留意事項例
6. 研究課題そのものの設定ミス回避の方法
 - 採択される研究課題の条件
 - 研究課題の設定～6つの問題と回避方法
7. 事務局における研究計画調書のチェックポイント
 - ～採択される23の秘訣～
 - 基礎編～基礎的チェックポイント(1)～(15)
 - 中上級編～中上級チェックポイント(1)～(8)
8. 研究計画調書改善の実際
 - ～教員・研究者とのコミュニケーションの方法と対応～
 - 通常行っていること
 - 基本姿勢～関心を持って聞く/コーチング/検討事項を共有化
 - 的確な質問～質問の観点/よく使う質問/質問の効用
 - 改善への具体策～パレートの法則/トリアージ分類/教員対応の要点
 - スケジュール管理
9. まとめ ～評価の低い代表的なコメントから

II. 研究計画調書改善の支援スキル養成と演習

～わかりやすく、誤解を受けずに伝えるための基礎力～

1. 英数・文章編
 - 英数字・単位の表現法/字面の白さ
 - 押さえておきたい文章のポイント
 - 問題のある文章例(1)～(6)→[問題の解答]改善例(1)～(6)
2. 図表編
 - 押さえておきたい図表作成のポイント
 - 文例(1)(2)→[問題の解答]グラフ・チャートによる表現例(1)(2)
 - 図解の基礎要素と基本パターン

◦ 図表の注意点～グラフの種類/フロー図・テーブル図

◦ 例題(1)(2)→[問題の解答]解答例(1)(2)

3. 説明力編

～論理(ロジック)を主として～

- 論理(ロジック)とは何か
- なぜ、論理(ロジック)力が求められるのか
- 説明上、不信感を生んでしまう事例
- 論理(ロジック)を抑える上での重要な概念ツール
- 論理を構造化する
- 採択率向上のために、論理(ロジック)をどう応用するか
- 問題(1)(2)→[問題の解答]解答例(1)(2)

4. わかりやすい説明に必要となる概念

～MECE(ミッシェ)の分解・階層化力～

- 漏れなくダブリがない概念
- 問題(3)～(7)→[問題の解答]解答例(3)～(7)

5. 最終確認・点検の具体的方法

- ピラミッドストラクチャーによるロジックの改善
- 具体例(1)～(4)
- よくない例/飛びの例 ◦ 確認・点検事項

6. 質疑応答

- Q1 「分科細目表」の具体的な活用法とは?
- Q2 支援業務の効果的なタイムテーブルは?
- Q3 他の公的外部資金への活用は?

[別冊/演習問題の解答]

1. 英数・文章編

- 文章をわかりやすくするテクニック
- 文章の改善例(1)～(6)

2. 図表編

- グラフ・チャートによる表現例(1)(2)

◦ 図解による解答例(1)(2) 3. 説明力(ロジック)編

- ロジックの改善による解答例(1)(2)

4. わかりやすい説明に必要となる概念

- MECEによる解答例(3)～(7)

[関連資料/公募要領(抄)] (平成29年度資料)

1. 基盤研究(C)

研究計画調書～様式・記入要領(H29年度)

2. 挑戦的萌芽研究

研究計画調書～様式・記入要領(H29年度)

3. 系・分野・分科・細目表(H25～29年度)

4. H25～29年度公募要領の主な改訂事項

※本DVDについては、無断複写・複製等を禁じます。

※本編テキストは、研修用としてコピー可。

※このDVDは2012年7月24日開催『科研費採択率大幅向上をめざす研究計画調書点検・改善のためのスキル養成II』セミナーを収録・編集したものです。