

※この様式はご提出いただく必要があるのがどのような様式であるのかご確認いただくためのものです。改めて作成いただく必要はございません。

様式A (3)

厚生労働科学研究費補助金交付申請書

平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

厚生労働大臣  
 (国立がんセンター総長) 殿  
 (国立精神・神経センター総長)  
 (国立医薬品食品衛生研究所長)  
 (国立保健医療科学院長)

住 所 〒 \_\_\_\_\_  
 フリカゝナ \_\_\_\_\_  
 申請者 氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
 生年月日 19\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生

平成\_\_\_\_年度厚生労働科学研究費補助金 ( \_\_\_\_\_ 研究事業) 交付申請について  
 標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

1. 申請金額 : 金 \_\_\_\_\_ 円也 (うち間接経費 \_\_\_\_\_ 円)
2. 研究課題名 (課題番号) : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )
3. 研究事業予定期間 : 平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日まで  
 ( \_\_\_\_\_ ) 年計画の ( \_\_\_\_\_ ) 年目
4. 申請者及び経理事務担当者

申 請 者	①所属研究機関			
	②所 属 部 局			
	③職 名			
	④所属研究機関 所在地 〒 _____ 連絡先 Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____			
	⑤最終卒業校		⑥学 位	
	⑦卒業年次		⑧専攻科目	
経 理 事 務 担 当 者	(フリカゝナ) ⑨氏 名			
	⑩連絡先・ 所属部局・ 課 名	〒 _____ Tel: _____ Fax: _____ E-Mail: _____		

⑪研究承諾 の有無	有 ・ 無	⑫事務委任 の有無	有 ・ 無	⑬所属研究機関における 間接経費の受入の可否	可 ・ 否
--------------	-------	--------------	-------	---------------------------	-------

⑭COI（利益相反 委員会の有無	有 ・ 無	⑮COI委員会 への申出の有無	有 ・ 無	⑯本研究に関連する 経済的利益関係の有無	有 ・ 無
---------------------	-------	--------------------	-------	-------------------------	-------

5. 研究組織情報

①研究者名	②分 担 す る 研 究 項 目	③最終卒業校・ 卒業年次・学位 及び専攻科目	④所属研究機関 及び現在の専門 (研究実施場所)	⑤所属研究 機関にお ける職名	⑥研 究 費 配 分 予 定 額 (千円)

6. 政府研究開発データベース  
研究者番号及びエフォート

研究者名	性 別	生 年 月 日	研究者番号（8桁）	エフォート（%）

研究分野及び研究区分

	コード番号	重点研究分野	研 究 区 分
研究主分野 研究副分野1 研究副分野2 研究副分野3			

研究キーワード

	コード番号	研 究 キ ー ワ ー ド
研究キーワード1 研究キーワード2 研究キーワード3 研究キーワード4 研究キーワード5		

## 研究開発の性格

基礎研究		応用研究		開発研究	
------	--	------	--	------	--

### 7. 研究の概要

<p>(1) 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「11. 倫理面への配慮」までの要旨を<u>1,000字以内</u>で簡潔に記入すること。</p> <p>(2) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。</p> <p>(3) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。</p>
<p>(流れ図)</p>

### 8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点

<p>(1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、<u>1,000字以内</u>で具体的かつ明確に記入すること。</p> <p>(2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。</p> <p>(3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。</p> <p>(4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。</p>
---

--

#### 9. 期待される成果

<p>(1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に<u>600字以内</u>で記入すること。</p> <p>(2) 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。</p>

#### 10. 研究計画・方法

<p>(1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を<u>1,600字以内</u>で記入すること。</p> <p>(2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。</p> <p>(3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。</p> <p>(4) 当該年度の研究計画・方法を明確に記入すること。</p> <p>(5) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。</p> <p>(6) 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法等を明確に記入すること。</p>
--

1 1. 倫理面への配慮

<p>・研究対象者に対する人権擁護上の配慮、不利益・危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）への対応状況及び実験動物に対する動物愛護上の配慮等を記入すること。</p>	
<p>遵守すべき研究に関する指針等          （研究の内容に照らし、遵守しなければならない指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。））。</p>	
<input type="checkbox"/> ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針	<input type="checkbox"/> 疫学研究に関する倫理指針
<input type="checkbox"/> 遺伝子治療臨床研究に関する指針	<input type="checkbox"/> 臨床研究に関する倫理指針
<input type="checkbox"/> ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針	
<input type="checkbox"/> 厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針	
<input type="checkbox"/> その他の指針等（指針等の名称： _____ ）	
疫学・生物統計学の専門家の関与の有無	有 ・ 無 ・ その他（ _____ ）
臨床研究登録予定の有無	有 ・ 無 ・ その他（ _____ ）

## 作成上の留意事項

1. 宛先の欄には、厚生労働科学研究費補助金取扱規程（平成10年厚生省告示第130号。以下「規程」という。）第3条第1項の表第9号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第10号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立がんセンター総長、同表第23号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立精神・神経センター総長、同表第28号の右欄に掲げる一般公募型については国立医薬品食品衛生研究所長、同表第29号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長を記載する。
2. 「申請者」について
  - (1) 氏名は、自署又は記名押印で記入すること。
  - (2) 住所は、申請者の現住所を記入すること。
3. 「1. 申請金額」について
  - ・規程第9条第1項の規定に基づく交付基準額等の決定通知（以下「交付基準額等決定通知」という。）に示された金額の範囲内で記入すること。
4. 「2. 研究課題名」について
  - ・カッコ内には研究計画初年度の交付基準額等決定通知に示された課題番号を記入すること。
5. 「3. 研究事業予定期間」について
  - ・当該事業年度中の研究事業予定期間を記入すること。ただし、研究事業開始日は交付基準額等決定通知等の決定通知がなされた日以後の実際に研究を開始する日とすること。
6. 「4. 申請者及び経理事務担当者」について
  - (1) ①は、申請者が勤務する機関の正式名称を記入すること。
  - (2) ⑥は、申請者が専攻した科目のうち当該研究事業に関係あるものについて記入すること。
  - (3) ⑦の経理事務担当者には、当該研究に係る経理及び連絡等の事務的処理を担当する同一所属研究機関内の経理事務に卓越した者を置くこと。
  - (4) ⑪は、申請者の所属研究機関の長に対する研究の承諾の有無を記載すること。
  - (5) ⑫は、申請者の所属研究機関の長に対する事務の委任の有無を記載すること（事務の委任は必ずすることとする）。
  - (6) ⑬は申請者の所属研究機関における間接経費の受入の可否について記載すること。
  - (7) ⑭は、申請者のCOI（利益相反）の管理するCOI委員会の所属研究機関での設置の有無を記載すること。
  - (8) ⑮は、COI委員会へのCOI管理の申出の有無を記載すること。
  - (9) ⑯は、本研究に関連する経済的な利益関係の有無を記載すること。ただし、所属研究機関がCOI委員

会を有する場合には、COI委員会の定める申告基準を超える利益関係がある場合に「有」とすることで差し支えない。

7. 「5. 研究組織情報」について
  - ・申請者（研究代表者）及び研究分担者（研究代表者と研究項目を分担して研究を実施する者をいう。）について記入すること（研究協力者（研究代表者の研究計画の遂行に協力する者（研究分担者を除く。）をいう。）については記入する必要はない。）。
8. 「6. 政府研究開発データベース」について
  - (1) 研究代表者及び研究分担者の、性別、生年月日及び府省共通研究開発管理システム（e-Rad）もしくは文部科学省の科学研究費補助金制度により付与された研究者番号（8桁の番号）を記入すること。  
また、当該研究代表者及び研究分担者ごとに、当該研究の実施に必要とする時間が年間の全勤務時間（正規の勤務時間以外の勤務時間を含む。）に占める割合を百分率で表した数値（1未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た数値）を、エフォート（%）欄に記入すること。  
なお、当該研究についての各研究者の分担割合を記入するものではないので留意すること。
9. 「7. 研究の概要」について
  - (1) 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」から「11. 倫理面への配慮」までの要旨を1, 000字以内で簡潔に記入すること。
  - (2) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と当該事業年度の計画との関係が分かるように記入すること。
  - (3) 研究の目的、方法及び期待される効果の流れ図を記入又は添付すること。
  - (4) 継続申請の場合は、進捗状況が分かるように記入するとともに、変更点があれば明示すること。
10. 「8. 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点」について
  - (1) 研究の目的、必要性及び特色・独創的な点については、適宜文献を引用しつつ、1, 000字以内で具体的かつ明確に記入すること。
  - (2) 当該研究計画に関して現在までに行った研究等、研究の最終的な目標を達成するのに必要な他の研究計画と、当該研究計画の関係を明確にすること。
  - (3) 研究期間内に何をどこまで明らかにするかを明確にすること。
  - (4) 当該研究の特色・独創的な点については、国内・国外の他の研究でどこまで明らかになっており、どのような部分が残されているのかを踏まえて記入すること。
11. 「9. 期待される成果」について
  - (1) 期待される成果については、厚生労働行政の課題との関連性を中心に600字以内で記入すること。
  - (2) 当該研究によって直接得られる研究成果だけでなく、間接的に期待される社会的成果（行政及び社会への貢献、国民の保健・医療・福祉の向上等）について記入すること。
12. 「10. 研究計画・方法」について
  - (1) 研究目的を達成するための具体的な研究計画及び方法を1, 600字以内で記入すること。
  - (2) 研究計画を遂行するための研究体制について、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の具体的な役割を明確にすること。
  - (3) 複数年度にわたる研究の場合には、研究全体の計画と年次計画との関係がわかるように記入すること。
  - (4) 当該年度の研究計画・方法を明確に記入すること。
  - (5) 本研究を実施するために使用する研究施設・研究資料・研究フィールドの確保等、現在の研究環境の状況を踏まえて記入すること。
  - (6) 臨床・疫学研究においては、基本デザイン、目標症例・試料数及び評価方法を明確に記入すること。
13. 「11. 倫理面への配慮」について
  - (1) 「倫理面への配慮」には、研究対象者に対する人権擁護上の配慮、研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）に関わる状況、実験動物に対する動物愛護上の配慮などを必ず記入すること。倫理面の問題がないと判断した場合には、その旨記入するとともに必ず理由を明記すること。  
なお、ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針（平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号）、疫学研究に関する倫理指針（平成19年文部科学省・厚生労働省告示第1号）、遺伝子治療臨床研究に関する指針（平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号）、臨床研究に関する倫理指針（平成20年厚生労働省告示第415号）、ヒト幹細胞を用いる臨床研究に関する指針（平成18年厚生労働省告示第425号）、厚生労働省の所管する実施機関における動物実験等の実施に関する基本指針（平成18年6月1日付厚生労働省大臣官房厚生科学課長通知）及び申請者が所属する研究機関で定めた倫理規定等を遵守するとともに、あらかじめ当該研究機関の長等の承認、届出、確認等が必要な研究については、研究開始前に所定の手続を行うこと。
  - (2) 人又は動物を用いた研究を行う際に、事前に申請者の所属施設内の倫理委員会等において倫理面からの審査を受けた場合には、審査内容を必ず添付すること。

- (3) 継続申請の場合は、変更点があれば明示すること。
- (4) 研究の内容に照らし、遵守しなければならない研究に関する指針等については、該当する指針等の「□」の枠内に「○」を記入すること（複数の指針等が該当する場合は、それぞれの枠内に「○」を記入すること。）。
- (5) 「疫学・生物統計学の専門家の関与の有無」欄及び「臨床研究登録予定の有無」欄は、「有」又は「無」のいずれか該当するものを「○」で囲むこと。ただし、当該研究の内容に関係がない場合は、「その他」を「○」で囲むこと。

14. その他

- (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
- (2) 金額等はアラビア数字で記入すること。
- (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。



1 2. 経費所要額調書

(1)総事業費	円	(2) 寄付金その他の収入額	円	(3) 差引額 ((1)-(2))	円
(4) 補助金対象経費支出予定額		(5) 交 付 基 準 額		(6) 選 定 額 〔(4)と(5)を比較して少ない方の額〕	(7) 補 助 金 所 要 額 〔(3)と(6)を比較して少ない方の額〕 (千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。)
円		円		円	円
(8)補助対象経費支出予定額内訳					
① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額	① 経費区分	金 額
	(円)		(円)		(円)
合 計					

備品の内訳（30万円以上の備品を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備 品 名	数 量	単 価	規 格	納 入 予 定 時 期	保 管 場 所

(記入例)

(1) 総事業費	円	(2) 寄付金その他の収入額	円	(3) 差引額 ((1)-(2))	円
(4) 補助金対象経費支出予定額	(5) 交付基準額	(6) 選定額 〔(4)と(5)を比較して少ない方の額〕		(7) 補助金所要額 〔(3)と(6)を比較して少ない方の額〕 (千円未満の端数がある場合は、その端数は切り捨てる。)	
円	円	円	円	円	円
(8) 補助対象経費支出予定額内訳					
① 経費区分	金額	① 経費区分	金額	① 経費区分	金額
	(円)		(円)		(円)
1. 直接研究費 (1)+(2)	〇〇〇〇	2. 委託費			〇〇〇
(1) 一般分 (①+②+③+④)	〇〇〇〇	(2) 海外渡航分 (①+②)	〇〇〇	3. 間接経費	〇〇〇
① 人件費	〇〇〇	① 旅費	〇〇〇		
② 諸謝金	〇〇〇	② 調査研究費 うち学会参加費	〇〇〇 〇〇〇		
③ 旅費 うち国内学会 参加旅費	〇〇〇 〇〇〇				
④ 調査研究費	〇〇〇				
備品費	〇〇〇				
消耗品費	〇〇〇				
印刷製本費	〇〇				
通信運搬費	〇〇				
光熱水料	〇〇				
借料及び損料	〇〇				
会議費	〇〇				
賃金	〇〇				
雑役務費	〇〇				
合計 (1+2+3)					

備品の内訳（30万円以上の備品を購入する場合に各欄に記入すること。なお、該当がない場合には「備品名」欄に「該当なし」と記入すること。）

備品名	数量	単価	規格	納入予定時期	保管場所
〇〇〇〇〇	〇	〇〇〇	〇〇〇	平成 年 月 日	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 〇〇研究室

## 作成上の留意事項

1. (2)の額は、研究事業に対する指定寄付金を記入すること。
2. (5)の額は、交付基準額等決定通知に示された額を記入すること。
3. (8)①の「直接研究費」は、「一般分」と「海外渡航分」に区分し記入し、経費区分ごとに金額を記載すること。
4. (8)①の「人件費」は、別表第1の1(1)に掲げる研究に限ることとし、非常勤職員手当、健康保険、厚生年金保険、労働保険、雇用保険、児童手当拠出金、通勤手当、住居手当、扶養手当及び地域手当とする。
5. (8)①の「諸謝金」は、研究事業の事務の一部を委嘱された者(研究分担者を除く。)及び研究協力者等に支払う謝金であり、例えば、被験者、試験検査、実態調査等の協力者又は、補助者、研究助手、医師、検査技師、看護師、その他の技術員に対して用務を依頼する際に必要な経費をいうこと。  
なお、日々雇用の単純労務に服する者に支払う報酬は、「調査研究費」中の「賃金」とすること。
6. (8)①の「旅費」は、国家公務員等の旅費に関する法律に準ずること。  
また、外国旅費を計上する場合には、その目的(見込まれる成果を含む)、訪問機関名及び訪問者名等を明記した旅行行程表〔海外渡航用〕(別紙1)、国内学会参加旅費を計上する場合には、その目的(見込まれる成果も含む)、参加学会名、開催地等を明記した旅行行程表〔国内学会参加用〕(別紙2)を添付すること。
7. (8)①の「調査研究費」の費用区分は、次によること。
  - (1) 備品費 : 研究事業及びその事務に供する器具機械類その他の備品並びに標本等で、その性質及び形状を変ずることなく比較的長期の使用に耐えうるものの代価
  - (2) 消耗品費 : 各種事務用紙、文房具、事業用燃料代、事業用・医療用等の消耗器材、薬品類、動物、飼育動物の飼料その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価
  - (3) 印刷製本費 : 各種文書、研究報告書、その他資料等の印刷代及び製本代
  - (4) 通信運搬費 : 郵便料、宅配料、電信電話料、運賃及び荷造料等
  - (5) 光熱水料 : 電気料、水道料及びガス料
  - (6) 借料及び損料 : 器具機械借料及び損料、会場借料、車両等の借り上げ、駐車料等  
(所有権の移転を伴う器具機械類その他備品の賃借は認めない。)
  - (7) 会議費 : 会議用の茶菓子、弁当代等
  - (8) 賃金 : 資料整理作業員等の日々雇用の単純労務に服する者に対する賃金
  - (9) 雑役務費 : 器具機械等の修繕料、各種保守料、洗濯料、複写料、翻訳料、写真等焼付料、鑑定料、設計料、試験料、加工手数料、送金手数料等及び収入印紙代、国内で行われる学会の参加費(国外で行われる学会の参加費は、海外渡航分の調査研究費に計上すること。)、(独)医薬品医療機器総合機構(PMDA)に対する薬事相談費用(研究終了後の製品化等に関する相談費用は、直接研究経費として認められない。)等
8. (8)①の「委託費」は、研究事業の一部を他の機関に委託して行わせるために必要な経費であり、その委託契約額であること。また、委託契約額が(7)に掲げる額の50%を超える場合は、その理由書を添付すること。
9. (8)①の「間接経費」は、交付基準額等決定通知に間接経費の記載がある場合のみ記入すること。その額は交付基準額等の決定通知に示された額を限度とし、1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てること。
10. その他
  - (1) 手書きの場合は、楷書体で記入すること。
  - (2) 金額等は、アラビア数字で記入すること。
  - (3) 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。



**旅行行程表〔国内学会参加用〕**  
**(交付申請書添付用)**

研究課題名	〇〇〇〇に関する研究（採択された研究代表者の研究課題）			
参加者・所属研究機関名	国立〇〇研究所△△部 青木 康 （参加者は研究代表者又は研究分担者のみ）			
研究代表者名・所属研究機関名	〇〇大学△△学部 竹山 淳史 （参加者が研究分担者の場合に記入）			
学会参加目的及び見込まれる成果（全体）				
<p>当該学会に関する旅行行程全体を総括的に説明するとともに、採択された研究課題の研究計画遂行上必要不可欠な理由を記載すること。</p> <p>行程中の個別訪問先等の目的及び見込まれる成果については個別欄に記入すること。ただし、訪問先が1カ所である場合は、個別欄の記載を省略することができる。</p>				
日程 (予定)	出発地	到着地 (宿泊地)	参加学会名 開催地（会場名含む）	訪問目的及び見込まれる成果 (個別欄)
9 / 1	東京	高松市 (高松市)	〇〇学会 △△市□□会館	〇〇〇〇に関した当該学会に参加し、本研究の成果を専門家を始めとする参加者に広く提供することができる。
9 / 2	高松市	東京		
役割分担	(同一の学会に複数の者が参加する場合に記載すること。)			

※到着地と宿泊地が異なる場合は、到着地の下に宿泊地を記入すること。

※訪問者名が特に明確でない場合は、空欄で構わない。

※同一の学会に複数の者が参加する場合は、「参加者・所属研究機関名」参加する者全てを記載すること。

※旅費積算内訳については、滞在地域により宿泊料及び日当の単価が異なるので別表第28の別紙に定める「旅費に係る単価表」を参考にすること。

※国内学会においては、研究代表者又は研究分担者が、当該研究の推進に資する情報収集、意見交換又は成果発表等を行い、開催者が発行するパンフレット等（ホームページの印刷不可。）によって、その開催を確認できる場合に限り、補助対象とする場合がある。

承 諾 書

平成 年 月 日

厚生労働大臣  
(国立がんセンター総長) 殿  
(国立精神・神経センター総長)  
(国立医薬品食品衛生研究所長)  
(国立保健医療科学院長)

機関名

所属研究機関長 職 名

氏 名

印

次の職員が、平成 年度厚生労働科学研究費補助金の交付を受けて、  
に係る次の課題の研究代表者として調査研究を実施することを承諾します。

研究事業

研 究 課 題 名

職 名	フ リ ガ ナ 氏 名

作成上の留意事項

- 宛先の欄には、規程第3条第1項の表第9号の右欄に掲げる一般公募型並びに同表第10号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立がんセンター総長、同表第23号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立精神・神経センター総長、同表第28号の右欄に掲げる一般公募型については国立医薬品食品衛生研究所長、同表第29号の右欄に掲げる一般公募型及び若手育成型については国立保健医療科学院長を記載する。
- 所属研究機関長の印は、職印を使用すること。
- 研究課題名は、交付申請書と同じ研究課題名により記入すること。
- 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。

# 承 諾 書

平成 年 月 日

研究代表者 殿

機関名

所属研究機関長 職 名

氏 名 印

次の職員が、平成 年度厚生労働科学研究費補助金の交付を受けて、 研究事業に係る次の課題の研究分担者として調査研究を実施することを承諾します。

研 究 課 題 名

職 名	フ リ ガ ナ 氏 名

## 作成上の留意事項

1. 所属研究機関長の印は、職印を使用すること。
2. 研究課題名は、交付申請書と同じ研究課題名により記入すること。
3. 日本工業規格A列4番の用紙を用いること。