



2015年度(平成27年度)

**科学研究費助成事業
制度等説明会**

2015年9月29日(火)、10月1日(木)

H棟大講義室

次第

第1部 12:20～12:55

I. 科研費制度概要

II. 新ガイドライン(研究費および研究活動)
に対応した規程の制定について

III. 科研費等研究費の適正な使用および
適切な研究活動について

第2部 13:00～13:30(※ご出席は任意です)

I. 2016(平成28)年度科研費の応募について

第1部 12:20～12:55

I. 科研費制度概要

II. 新ガイドライン(研究費および研究活動) に対応した規程の制定について

III. 科研費等研究費の適正な使用および 適切な研究活動について

※以下、スライドは(文部科学省「平成28年度科学研究費助成事業公募要領等説明会」(平成27年9月開催))資料より抜粋

I . 科研費制度概要

科学研究費助成事業(科研費)とは

科研費は、

全ての研究活動の基盤であり、「国力の源」となる「学術研究」を幅広く支援する我が国唯一の研究助成制度

○ 研究活動:

- ・研究者が自由な発想に基づいて行う研究＝「学術研究」
- ・あらかじめ重点的に取り組む分野や目標を定めてプロジェクトとして実施する研究
- ・具体的な製品開発に結びつけるための研究

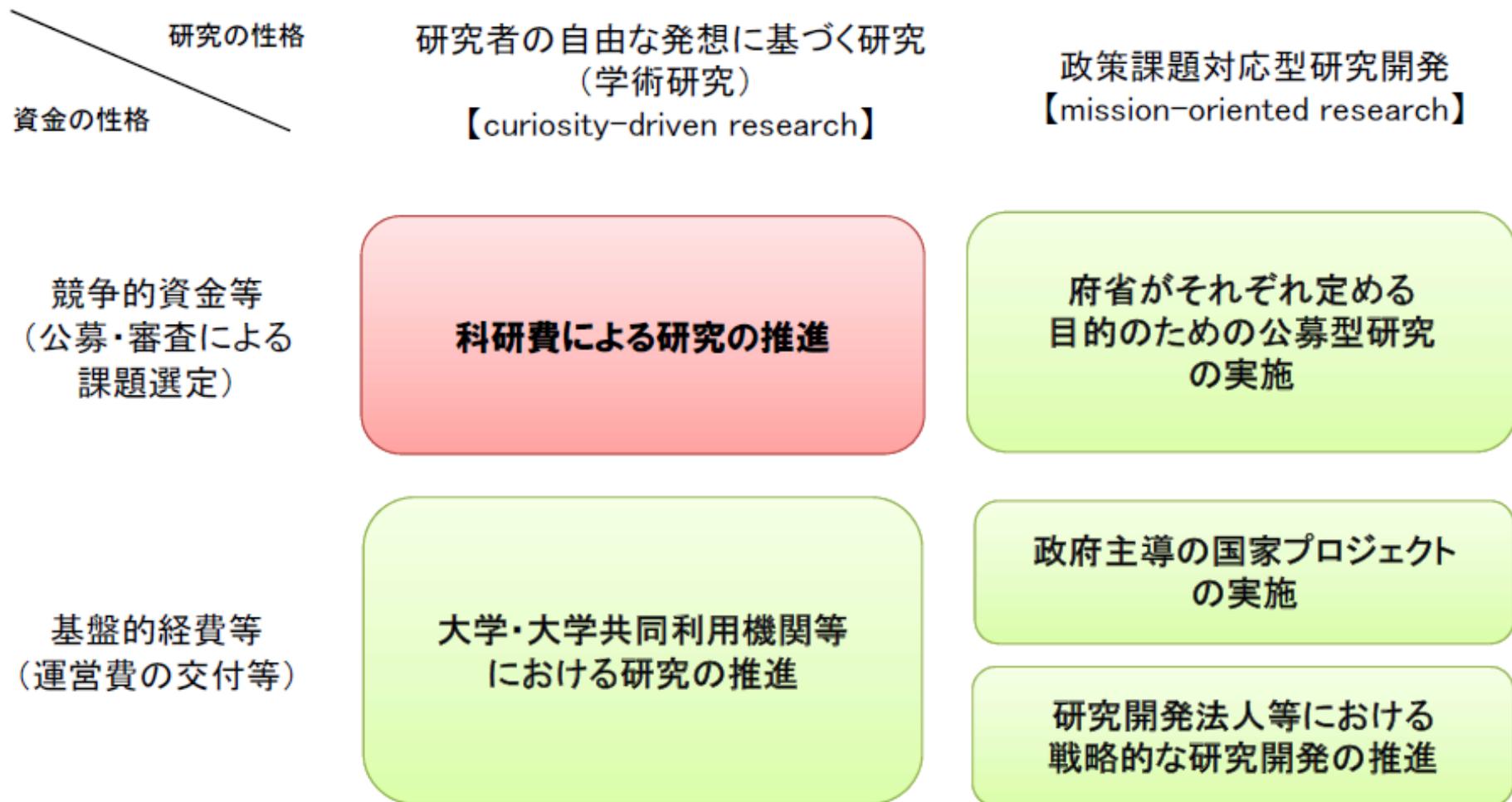
○ 全ての研究活動のはじまりは「学術研究」



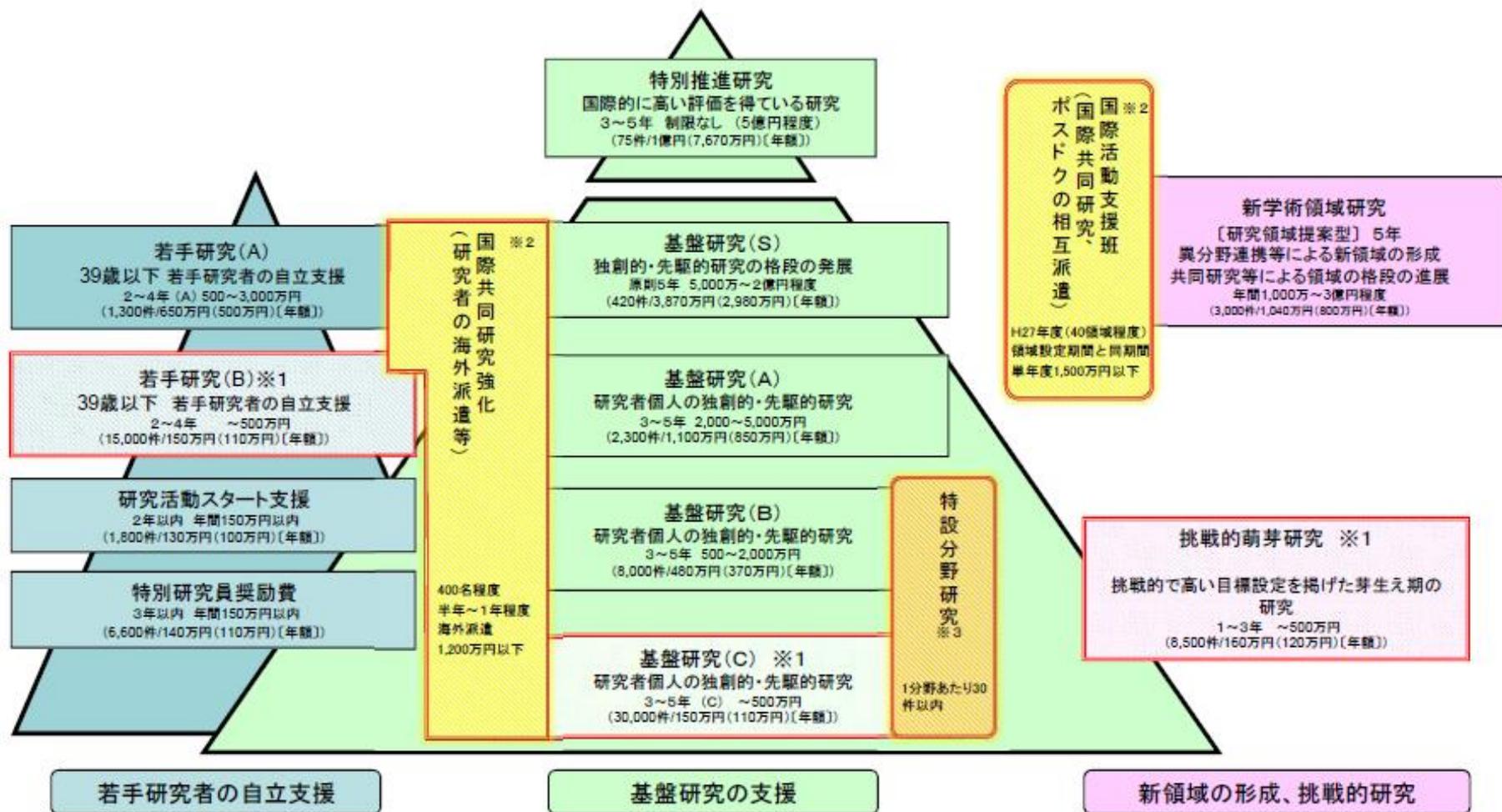
科研費:人文学、社会科学から自然科学までの全ての分野にわたり、
独創的・先駆的な学術研究を支援

科学の発展の種をまき芽を育てることで、我が国の重厚な知的蓄積の形成、イノベーションによる新たな産業の創出や安全で豊かな国民生活の実現に大きく貢献

科研費の位置づけ



科研費の研究種目の構成



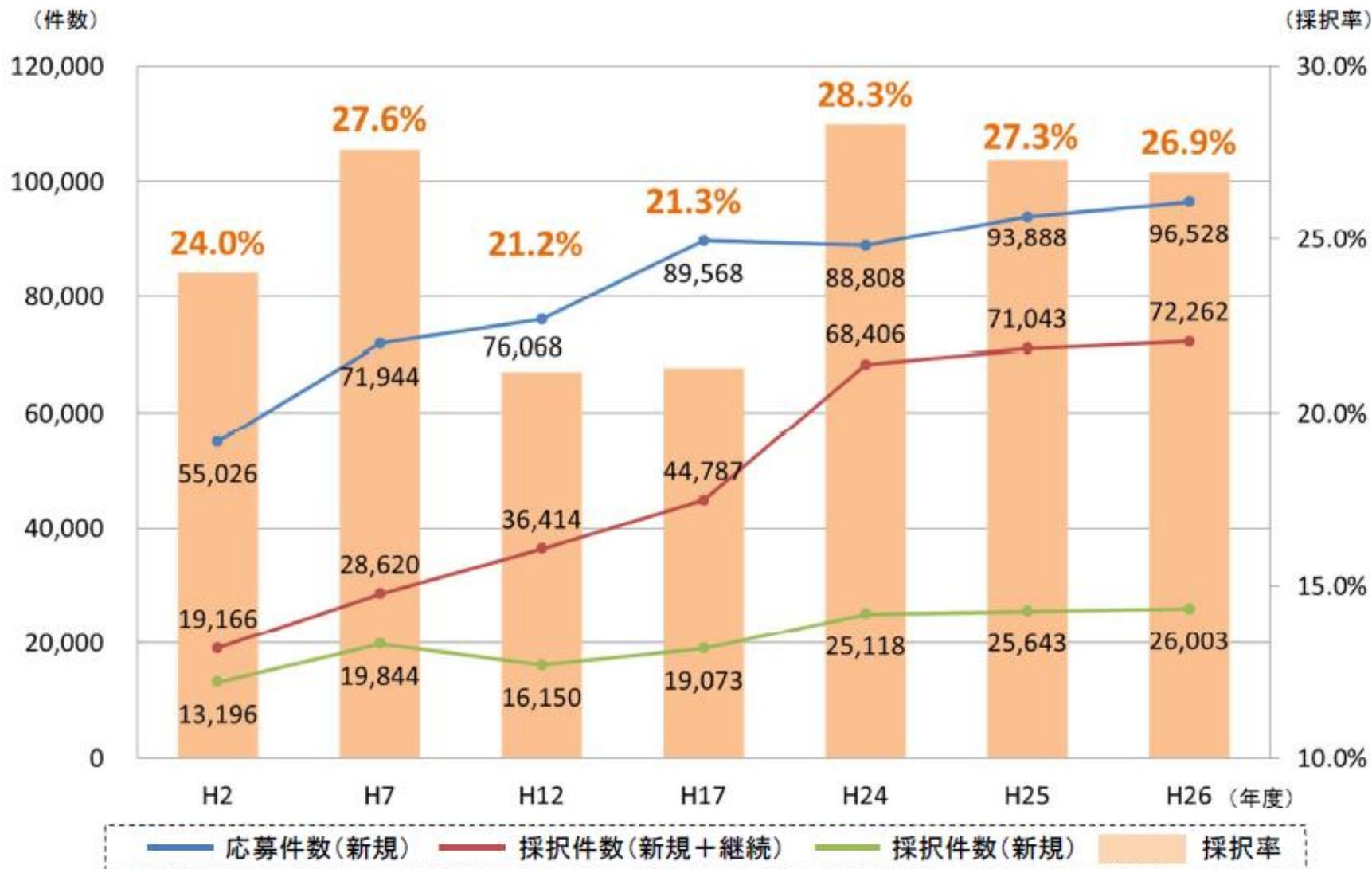
※1・・・平成23年度より基金化した研究種目

※2・・・「国際共同研究加速基金」として平成27年度より基金にて予算措置

※3・・・「特設分野研究基金」として平成27年度より基金にて予算措置（審査は基盤B、Cの審査区分として実施し、研究期間は応募年度により応募可能な期間が異なる）

※4・・・各研究種目においてカッコ書き内で記載したデータは、平成26年度の採択件数（新規+継続）、平均配分額（総数及び直接経費）〔概数〕

科研費の応募・採択件数、採択率の推移



※「科学研究費」:特別推進研究、特定領域研究、新学術領域研究、基盤研究、挑戦の萌芽研究、若手研究及び研究活動スタート支援について分類

科研費の使い勝手向上のための制度改善(1)「基金化の導入①」

○ 平成23年度より、研究費の複数年度使用を可能にする「基金化」を導入。

【基金化のメリット】

- 会計年度の制約がないため、研究費の柔軟な執行が可能。ムダな「予算の使い切り」不要。
- 予算の効果的・効率的な使用により、研究者の研究活動が活性化。
- 研究者や研究機関の事務負担が軽減される。

◆研究費の前倒しや次年度使用など研究の進展に応じた柔軟な執行が可能

研究が予定以上に進展したため、次年度以降に実施予定の〇〇実験の予備実験の着手を本年度(2年目)に前倒して実施

【研究費の前倒し】

【当初計画】

(1年目)	(2年目)	(3年目)
100万円	100万円	100万円



【変更後計画】

(1年目)	(2年目)	(3年目)
100万円	150万円	50万円

前倒し

本年度実施予定の〇〇解析が、他の研究グループの発表内容を踏まえ、解析手法の見直しが必要となったため、本年度は手法の再考期間とし、解析は来年度に実施

【研究費の次年度使用】

【当初計画】

(1年目)	(2年目)	(3年目)
100万円	100万円	100万円



【変更後計画】

(1年目)	(2年目)	(3年目)
100万円	50万円	150万円

次年度使用

◆年度をまたぐ物品調達が可能

会計年度による制約がないため、前年度に発注した物品が翌年度に納品されることが可能。
(長期間を必要とする装置の製作などが可能)

科研費の使い勝手向上のための制度改善(3) 「『調整金』枠の導入」

「調整金」の特徴

- 平成25年度予算において、基金化されていない科学研究費補助金部分の使い勝手を向上させるため設定。
 - これにより、研究費の「前倒し使用」、一定要件を満たす場合の「次年度使用」が可能。
- ※ 研究費を次年度に持ち越して使用する場合は、まずは繰越しによって対応することが基本。



前倒し使用

当該年度の研究が加速し、次年度以降の研究費を前倒して使用することを希望する場合には、当該年度の調整金から前倒し使用分の追加配分を受けることが可能。

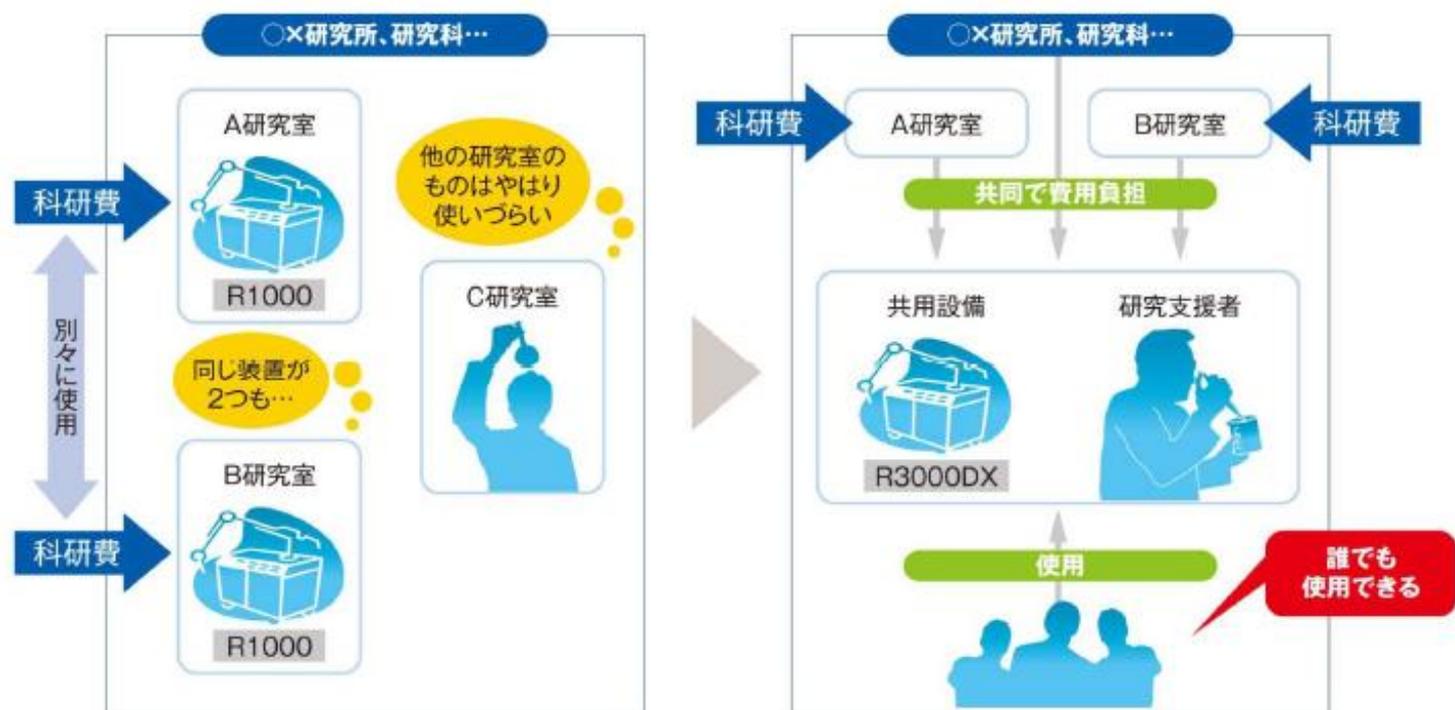
次年度使用

研究費を次年度に持ち越して使用する場合、まずは繰越し制度によって対応することが基本。ただし、繰越し制度の要件に合致しない場合や繰越し申請期限以降に繰越し事由が発生した場合、これを一旦不用として国庫に返納した上で、次年度の調整金から原則として未使用額全額を上限として配分を受け、使用することが可能。

※詳細は文科省HP (http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1330870.htm)を参照

科研費の使い勝手向上のための制度改善(4) 「共用設備の購入」

- 平成24年度より、複数の科研費やその他の経費を合算して共用設備を共同で購入することが可能となりました。
- 研究費使用の効率化や、これまで研究者が単独では購入が難しかった高額な機器を共用設備として購入することが可能になるなどの研究費使用の自由度の向上により、より一層の研究の進展が期待されます。



※ 科研費で購入した設備については、その研究に支障がない限り、別の研究でも使用できます。

科研費の使い勝手向上のための制度改善(5) 「その他の改善例」

研究者、研究機関等の要望を踏まえた科研費の柔軟な使用に向けた改善例

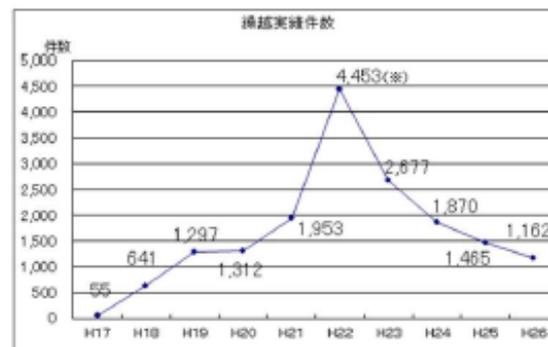
○ 繰越制度の導入(平成15年度)

→ 申請書類、手続きを簡素化(平成21年度)

→ 電子申請システム対応(平成25年度)

(新学術領域研究、基盤(S,A,B,C)、若手研究(A,B)、研究活動スタート支援、特別研究員奨励費(平成27年度から))

(※)平成22年度は東日本大震災の発生に伴う追加受付分を含む。



○ 実績報告書の提出期限の延長(平成18年度)

→ 実質的に年度末までの使用が可能となるよう実績報告書の提出期限を4月末から5月末まで延伸

○ 費目間流用の制限緩和(平成20年度)

→ 変更できる割合を直接経費の総額の30%から50%に引き上げ

○ 合算使用の制限緩和

→ 科研費と用途の制限のない他の経費との合算使用を可能に(平成20年度)

→ 複数の競争的資金制度の合算による共用設備の購入が可能に(平成25年度)

○ 産前産後の休暇又は育児休業による中断等の改善(平成27年度)

→ 「補助金分」の研究課題について、育児休業等が同一年度内に終了した場合にも研究期間の延長を可能に

科研費の審査方式の抜本改革イメージ(検討状況)

改革の基本的な考え方

- 個人の自由な発想を軸とした創造性に富む競争的環境を形成し、審査の質を高めることにより、より優れた課題を選定し、新しい学術の芽を見出す。
- 新審査方式への参画を通じて、研究者(応募者・審査委員)の活動が学術の動向の変化に応じて発展し、より創造的、挑戦的となることを促す。

現行の審査体系(昭和43年に原型)

細目ごとに審査を実施し、専門性を重視した審査体系(結果として細目(学問分野)が細分化)。

系ごとに審査

特別推進研究

新学術領域研究

321の細目(学問分野)で審査

※応募件数が多い研究種目は432の審査区分で審査

基盤研究(S)

基盤研究(A)

(B)

(C)

挑戦的萌芽研究

若手研究(A)

(B)

- ・書面審査と合議審査を異なる審査委員が実施する二段審査方式。
- ・基盤研究から若手研究まで、細目ごとに審査を実施。
- ・分野(細目)を意識して研究計画を応募。

細目表を廃止し、新たな審査区分表を作成

大型種目の改善検討

特推、基盤(S)、新学術については、種目のあり方も含めて検討。

- ・国の大型研究費の中での「研究者個人の自由な発想に基づく研究」の位置付け
- ・基盤(S)の審査区分である大区分は中区分を複数束ねた形で設定等について検討

科研費改革のポイント

中区分での公募

競争的環境を生み出すため、現細目を複数たばねた規模の相対評価可能で適切な審査区分(中区分)を設定。

丁寧な審査

○総合審査方式(同一審査委員による書面+合議審査)を導入。書面審査を元に、審査委員間の徹底的な議論の中での優れた研究課題の選定。
○改善点(審査コメント)をフィードバックし、研究計画の見直しをサポート。

小区分での公募

学問分野の多様性と広がりに対応する審査区分(小区分)を設定。

効率的な審査

審査委員同士が電子システム上でダブルチェックを実施する(二段書面審査方式)を導入。

新しい審査体系(平成30年度～)

細目ごとの審査を廃止し、①多様性や専門性に配慮する小区分と、②適切な複数の小区分からなる区分(中区分以上)を設け、多様な審査方式を取り入れた審査体系。

系ごとに審査

特別推進研究

新学術領域研究

大区分で審査

基盤研究(S)

中区分(70程度)で審査

基盤研究(A)

若手研究(A)

小区分で審査(詳細検討中)

基盤研究(B)(C)

挑戦的萌芽研究

若手研究(B)

- ・キーワードを参照し、関連分野を意識して研究計画を応募。

応募・審査を通じて研究者の意識を変革する

※基金化・審査の電子化により改革が可能に

科研費の助成を受けて執筆した論文のオープンアクセス化について

現在、学術雑誌等では、近年のICT(情報通信技術)の発展に伴い、インターネットを通じて無料で自由に論文にアクセスできる「オープンアクセス化」の流れが世界規模で急速に拡大しており、公的な研究助成機関の多くが、助成した研究成果について オープンアクセスを義務化・推奨しています。このことを踏まえ、科研費の助成を受けて執筆した論文のオープンアクセス化の推進について積極的な対応をお願いします。

- 学術誌等のオープンアクセス化の流れを踏まえ、これまで様式C-7-1「実績報告書(研究実績報告書)」等で報告いただいている研究成果「雑誌論文」について、平成26年度様式より、オープンアクセス化の状況についても併せて報告いただくよう変更しています。

【雑誌論文】

【Journal Articles】

※「掲載論文のDOI」が付されないものについては「なし」を選択してください。
※当該年度内に得られた研究成果について、発表した雑誌論文の内容を入力してください。ただし、印刷中等であっても、掲載が確定している場合は、「掲載確定」のチェックボックスにチェックを入れることで、次年度以降に発行予定の内容でも入力することが可能になります。

1 著者名 Name of Authors	4 巻 Volume	掲載確定 Publication Confirmed	査読の有無 Referee Reading (or not)	オープン アクセ ス Open Access	謝辞の記載 Acknowledgment
2 論文標題 Article Title	5 発行年 Year of Publication	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 雑誌名 Name of Journal	6 最初と最後の頁 First and Last Page				
7 掲載論文のDOI(デジタルオブジェクト識別子) DOI of Article (Digital Object Identifier)					
1 著者名 ○○ ○○	4 巻 1巻				
2 論文標題 ○○○の研究	5 発行年 2011年				
3 雑誌名 JOURNAL OF ○○○○	6 最初と最後の頁 19~32				
7 DoI 0.1002/LSICJ0002-8231(199601)47:1<23.TDOMT>2-DT.X2-2		<input type="checkbox"/>			

【参考:「オープンアクセス」とは】

査読付きの学術雑誌に掲載された論文について、「インターネット上で自由に入手でき、その際、いかなる利用者に対しても、論文の閲覧、ダウンロード、コピー、配信、印刷、検索、全文へのリンク付け、検索ロボットによる索引付け、データとしてソフトウェアに転送すること、その他、合法的な用途で利用することを財政的、法的、技術的な障壁なしで許可する」(ブダペスト・オープンアクセス運動 BOAI: Budapest Open Access Initiative(2002))ものとされている。

謝辞(Acknowledgment)の記載について

○科研費により得た研究成果を発表する場合は、科研費により助成を受けたことを必ず表示してください。

○謝辞(Acknowledgment)に、科研費により助成を受けた旨を記載する場合には、「MEXT/JSPS KAKENHI Grant Number 8桁の課題番号」を必ず含めてください。

- ・文部科学省から交付を受けた科研費の場合：
MEXT KAKENHI Grant Number 8桁の課題番号
- ・日本学術振興会から交付を受けた科研費の場合：
JSPS KAKENHI Grant Number 8桁の課題番号

この記載方法を必ず守ってください。

○謝辞(Acknowledgment)の記載例は次のとおりです。

- ・論文に関する科研費が一つの場合（課題番号「12345678」）

【英文】: This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Number 12345678.

【和文】: 本研究はJSPS科研費 12345678の助成を受けたものです。

- ・論文に関する科研費が複数（三つ）の場合
（課題番号「23456789」「34567890」「45678901」）

【英文】: This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Numbers 23456789, 34567890, 45678901.

【和文】: 本研究はJSPS科研費 23456789, 34567890, 45678901の助成を受けたものです。

Ⅱ．新ガイドライン(研究費および研究活動) に対応した規程の制定について

1. 研究費の不正使用、研究活動における不正行為とは

科研費を活用して学術研究を進める研究者の責務

- 科研費を活用して学術研究を進める研究者は、次のような点に大きな責務を負っています。
- ◆学術的な切磋琢磨の中で、自らの学術研究の社会的・文化的価値を高めること。
- ◆限られた国民の税金で措置されている科研費を適正に活用すること。
- ◆高い研究者倫理に基づいて自律的に学術研究を進めること。

不正な受給や使用、研究遂行上の不正行為は、学術研究全体の信頼を損ねることにつながりかねません。公的研究費を使用している者として、研究者倫理の自覚の下に研究活動に従事することが重要です。

不正が認定された場合、研究者に対して、

- ・機関内での人事処分、刑事告訴・民事訴訟、個人の氏名を含んだ調査結果の公表、
- ・配分機関からの研究費の一部または全部の返還、申請及び参加資格の制限、公表等の措置がされることがあります。

研究費の不正使用、研究活動における不正行為とは

	研究費の不正使用	研究活動における不正行為
定義	<ul style="list-style-type: none"> ・故意若しくは重大な過失による競争的資金等の他の用途への使用 ・競争的資金等の交付の決定の内容やこれに付した条件に違反した使用 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究者倫理に背馳し、研究活動及び研究成果の発表において、その本質ないし本来の趣旨を歪め、科学コミュニティの正常な科学コミュニケーションを妨げる行為
主な例	<p>【預け金】 業者に架空取引を指示するなどして、虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関から研究費を支出させ、そのお金を業者に管理させるもの</p> <p>【プール金(カラ出張、カラ謝金)】 出張申請や出勤簿の改ざん等により旅費や謝金等を不正に請求するなどして、そのお金を研究室や個人等が管理するもの</p> <p>【書類の書換え(差換え、品替え、品転)】 業者に虚偽の請求書等を作成させることにより、所属機関から研究費を支出させ、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させるもの</p>	<p>【捏造】 存在しないデータ、研究結果等を作成するもの</p> <p>【改ざん】 研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工するもの</p> <p>【盗用】 他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用するもの</p>
文科省等が定めるガイドライン	<p>「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」 (平成19年2月 文部科学大臣決定(平成26年2月改正))</p>	<p>「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」 (平成26年8月 文部科学大臣決定)</p>

2. 研究費の不正使用の防止に関する 取組

研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン (実施基準)の改正について(1)

I. 改正の背景・趣旨

- 平成25年8月、文部科学副大臣の下に、「研究における不正行為・研究費の不正使用に関するタスクフォース」を設置し、これまでの対応の総括を行うとともに、今後の対応策等を検討し、同年9月に中間取りまとめを行った。
- これを受け、研究振興局に置かれた「公的研究費の適正な管理に関する有識者会議」における議論を踏まえ、中間取りまとめの基本方針である、①不正を事前に防止するための取組、②組織としての管理責任の明確化、③国による監視と支援について新たな基準を整備するとともに、これまでの各機関の取組状況や近年の研究不正の発生要因も考慮しつつ、現行ガイドラインの具体化・明確化を図り、改正案を取りまとめた。

II. 改正の概要

①不正を事前に防止するための取組

- すべての構成員(研究者及び事務職員)の意識の浸透を図るため、コンプライアンス教育の受講義務化と受講管理(誓約書の徴取を含む)の徹底[第2節(3)関係]
- 研究者個人への抑止と機関の社会に対する透明性を高めるため、不正事案の氏名を含む調査結果の公表の徹底[第2節(4)関係]
- 不正を抑止するための環境の整備を促進するため、
 - ・ 不正使用に関する緊急・臨時の案件に対する国の機動調査の実施[第7節(1)関係]
 - ・ 特殊な役務(プログラム開発等)に関する検収の実施と具体的方法等を提示[第4節関係]
 - ・ 不正リスクに対する抜き打ちなどを含めた重点的なリスクアプローチ監査の実施[第6節関係]
 - ・ 取引業者に対する誓約書の徴取、過去の不正取引の自己申告に対する減免措置等も含めた癒着防止のための対策の周知徹底[第4節関係]

研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン (実施基準)の改正について(2)

②組織の管理責任の明確化

- 内部統制の強化を図るため、新たに、コンプライアンス教育の受講管理、競争的資金等の管理・執行のモニタリング・改善指導の役割を担う「**コンプライアンス推進責任者**」を設置[第1節関係]
- 責任者の管理監督責任・役割等の明確化のため、
 - **懲戒規程を含む内部規程へのこれらの位置付け・整備**を促進[第2節(4)関係]
 - **処分の手続き等を含む、諸規程の積極的な情報発信**を要請[第5節関係]
- 迅速な全容解明のため、
 - **不正調査の期限(原則210日以内)の設定**[第2節(4)関係]
 - 調査報告遅延による**研究者個人への研究費執行停止等**及び**機関への当該競争的資金に係る間接経費の削減措置(日数に応じ、最大10%)**の導入[第8節関係]
- 機関の管理責任の下、体制整備を促進するため、
 - ①**管理条件の付与*/管理条件の履行が認められない場合**、②**競争的資金制度の間接経費の削減(段階に応じ、最大15%)**、③**配分停止**等の段階的な措置導入[第7節(2)関係]

※管理条件・・・機関に対する体制整備の改善事項及びその履行期限を示した資金交付継続の条件

③国による監視と支援

- 国の機関に対する監視・情報発信機能を高めるため、
 - 機関への**調査・モニタリング機能の多様化・強化(機動調査の導入等)**[第7節(1)関係]
 - 機関の実効性ある取組事例も含めた、**調査結果の公表等による情報発信の強化・組織改革への支援**[第7節(1)関係]
- 機関の内部調査等の透明性を高めるため、**第三者的な視点の導入(告発窓口の第三者機関等への設置、第三者を含む調査委員会の設置等)**を要請[第2節(4)関係]
- 機関の不正防止対策を支援するため、調査報告書ひな形、内部規程に盛り込むべき具体的事項、自己点検チェックシート等を提示

研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン (実施基準)の改正について(3)

④ 現行基準の具体化・明確化

- 発注・検収、出張、非常勤雇用管理等[第4節関係]、内部監査[第6節関係]の具体的方法等について、それぞれ明示 など
- 近年の研究不正に見られるリスク[第3節(1)関係]・対策[第4節関係]等を明示
(例)第三者チェックをすり抜ける取引業者による持ち帰りや反復使用 など

Ⅲ. 適用時期

- 平成26年度から適用し、間接経費措置額の削減等の措置は、平成26年度当初予算以降(継続も含む)における競争的資金制度を対象とする。

確実な納品検査の実施と業者の理解・協力等の重要性

- ・ 不正使用の主な形態である「預け金」は、適切な納品の検査体制が機能していないために行われる傾向。
- ・ 特定の業者と研究者が癒着しやすい環境が是正されていないことも要因。



- 不正使用を防止するにあたり、業者への適正取引に関するルールの周知や業者の評価を行うことは重要。
- 「預け金」の存在は、業者保有の売り上げ関連伝票と機関が保管する証拠書類との突合により発見できるため、必要に応じ、業者の協力を得てこれらの書類を徴し、物品の納品実態について確認することは有効。
:研究者、業者双方に対する牽制効果
- 「預け金」が行われる主な動機は、次年度以降の研究費の確保や、年度内に補助金を使い切らなければならないという思いこみである場合が多いため、研究者に対する最新のルールの周知が必要。
:ルールの理解不足による不要な不正使用の回避効果
- 納品の検査体制を整備し確実に納品検査を行うことで、不正使用が行われにくい状況となり、不正が発生するリスクが軽減し、研究者・事務局双方にとって不要なトラブルの回避が可能。

e-RadのログインID・パスワードの取扱いについて

- 他者のe-RadのログインID・パスワードを用いて研究費を不正申請・受給する事案が発生しています。
- e-RadのログインID・パスワードの管理や、これらの管理から派生する責任はシステム利用者が負うものとされています。



ログインID・パスワードは、決して他者に漏洩することがないように、e-Radのシステム利用規約に則り厳格な管理をお願いします。

【参考】府省共通研究開発管理システム（e-Rad）利用規約（抜粋）

第4条4 本システムを利用する際に必要となるID・パスワードの管理並びにこれらの管理から派生する責任はシステム利用者が負うものとする。

不正使用を行った研究者に対する応募資格の制限等について

平成24年度の「競争的資金の適正な執行に関する指針」の改正において、特に悪質な不正使用の事案に対しては厳しく対処するとともに、不正使用の内容に応じて、応募資格を制限することとした。

なお、私的流用の場合の10年等、従前より応募資格の制限期間が長くなるものについては、平成25年度の事業以降（継続課題も含む）で不正使用を行った場合に適用する。

応募制限の対象者	不正使用の程度と応募制限期間	【参考】改正前の応募制限期間
不正使用を行った研究者と共謀者	私的流用の場合、10年	5年
	私的流用以外で	2～4年
	<ul style="list-style-type: none"> ①、社会への影響が大きく、行為の悪質性も高い場合、5年 ②、①及び③以外の場合、2～4年 ③、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低い場合、1年 	
不正受給を行った研究者と共謀者	5年	— (科研費は5年)
善管注意義務違反を行った研究者	不正使用を行った者の応募制限期間の半分(上限2年、下限1年、端数切り捨て)	— (科研費は2年)

※社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合は、応募資格制限をせず、嚴重注意を通知する。

(参考)内閣府HP：<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1.pdf>

【不正事案の公表について】

平成26年度以降の文部科学省関連の競争的資金制度において、研究費の不正使用等を行った研究者や、善管注意義務に違反した研究者のうち、応募資格が制限された研究者については、原則、研究者氏名を含む当該不正の概要を文部科学省のHPにおいて公表する。

3. 研究活動における不正行為の防止 に関する取組

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」 概要(1)

背景

○文部科学省では、これまで「研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて」(平成18年8月 科学技術・学術審議会 研究活動の不正行為に関する特別委員会)を踏まえて、大学等の研究機関に対して必要な対応を実施。

○しかしながら、研究活動における不正行為の事案が後を絶たないことから、「研究における不正行為・研究費の不正使用に関するタスクフォース」のとりまとめ(平成25年9月)、及び「「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」の見直し・運用改善等に関する協力者会議」の審議のまとめ(平成26年2月)等を踏まえ、ガイドラインを見直し。

見直しの基本的方向

- ◆ 文部科学大臣決定として、新たなガイドラインを策定。
- ◆ 従来、研究活動における不正行為への対応が研究者個人の責任に委ねられている側面が強かったことを踏まえ、今後は、大学等の研究機関が責任を持って不正行為の防止に関わることにより、対応を強化

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」 概要(2)

新ガイドライン

第1節 研究活動の不正行為に関する基本的考え方

【不正行為に対する基本姿勢】

- 研究活動における不正行為は、研究活動とその成果発表の本質に反するものであり、科学そのものに対する背信行為。個々の研究者はもとより、大学等の研究機関は、不正行為に対して厳しい姿勢で臨む必要。

【研究者、科学コミュニティ等の自律・自己規律】

- 不正に対する対応は、まずは研究者自らの規律、及び科学コミュニティ、大学等の研究機関の自律に基づく自浄作用としてなされなければならない。

【大学等の研究機関の管理責任】

- 上記に加えて、大学等の研究機関が責任を持って不正行為の防止に関わることにより、不正行為が起こりにくい環境がつけられるよう対応の強化を図る必要。特に、組織としての責任体制の確立による管理責任の明確化、不正行為を事前に防止する取組を推進。
 - ◆共同研究における個々の研究者等の役割分担・責任の明確化
 - ◆複数の研究者による研究活動の全容を把握する立場の代表研究者が研究成果を適切に確認
 - ◆若手研究者等が自立した研究活動を遂行できるよう適切な支援助言（メンターの配置等）

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」 概要(3)

第2節 不正行為の事前防止のための取組

【不正行為を抑止する環境整備】

1 研究倫理教育の実施による研究者倫理の向上

- 大学等の研究機関：「研究倫理教育責任者」の配置など必要な体制整備を図り、広く研究活動にかかわる者を対象に定期的に研究倫理教育を実施
- 大学：学生の研究者倫理に関する規範意識を徹底していくため、学生に対する研究倫理教育の実施を推進
- 配分機関：競争的資金等により行われる研究活動に参画する全ての研究者に研究倫理教育に関するプログラムを履修させ、研究倫理教育の受講を確実に確認

2 大学等の研究機関における一定期間の研究データの保存・開示

【不正事案の一覧化公開】

- 不正行為が行われたと確認された事案について、文部科学省にて一覧化し、公開

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」 概要(4)

第3節 研究活動における特定不正行為への対応 (組織の管理責任の明確化)

【違反の対象となる不正行為(特定不正行為)】

- 捏造、改ざん、盗用(注:従来どおり)

【大学等の研究機関、配分機関における規程・体制の整備及び公表】

- 研究活動における特定不正行為の疑惑が生じたときの調査手続や方法等に関する規程等を整備し、公表
 - ◆不正行為に対応するための責任者の明確化、責任者の役割や責任の範囲を定めること
 - ◆告発者等の秘密保持の徹底、告発後の具体的な手続きの明確化
 - ◆特定不正行為の調査の実施などについて、文部科学省等への報告義務化

【特定不正行為の告発の受付、事案の調査】

- 特定不正行為の告発の受付から、事案の調査(予備調査、本調査、認定、不服申立て、調査結果の公表等)までの手続き・方法
 - ◆告発・相談窓口の設置・周知 ※告発・相談窓口の第三者への業務委託も可能
 - ◆大学等の研究機関における調査期間の目安・上限の設定
 - ◆調査委員会に外部有識者を半数以上入れること(利害関係者の排除についても規定)
 - ◆調査委員会が必要と認める場合、調査委員会の指導・監督のもと再現実験の機会を確保
 - ◆調査の専門性に関する不服申立ては、調査委員を交代・追加等して審査

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」 概要(5)

第4節 特定不正行為及び管理責任に対する措置

【特定不正行為に対する研究者、大学等の研究機関への措置】

- 特定不正行為に係る競争的資金等の返還（※）
- 競争的資金等への申請及び参加資格の制限（※）

（※競争的資金等のみならず、運営費交付金等の基盤的経費により行われた研究活動の不正行為も対象とする。）

【組織としての管理責任に対する大学等の研究機関への措置】

1 組織としての責任体制の確保

- 研究活動における不正行為への対応体制の整備等に不備があることが確認された場合、文部科学省が「管理条件」を付与
- 管理条件の履行が認められない場合、機関に対する「間接経費」を削減等の措置

2 迅速な調査の確保

- 正当な理由なく特定不正行為に係る調査が遅れた場合、「間接経費」の削減措置

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」 概要(6)

第5節 文部科学省による調査と支援

【研究活動における不正行為への継続的な対応】

- 文部科学省に有識者による検討の場を設け、フォローアップ等を継続的に実施

【履行状況調査の実施】

- 大学等の研究機関に対し、本ガイドラインを踏まえた履行状況調査を実施し公表

【研究倫理教育に関するプログラムの開発推進】

- 文部科学省は、日本学術会議や配分機関と連携し、研究倫理教育に関する標準的なプログラムや教材の作成を推進

【大学等の研究機関における調査体制への支援】

- 大学等の研究機関において十分な調査を行える体制にない場合は、日本学術会議や配分機関と連携し、専門家の選定・派遣等を支援

適用時期

- 平成27年4月1日から適用し、間接経費措置額の削減等の措置は、平成27年度当初予算以降(継続を含む。)における文部科学省の予算の配分又は措置により行われる全ての研究活動を対象とする。

不正行為を行った研究者に対する応募資格の制限等について

【不正行為認定者を交付対象から除外する期間】

不正行為の関与に係る分類		学術的・社会的影響度、行為の悪質度	除外期間
不正行為に関与した者	ア) 研究当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者		10年
	イ) 不正行為があった研究に係る論文等の著者	当該論文等の責任を負う著者	学術の進展への影響や社会的影響が大きい、若しくは行為の悪質度が高いもの 5～7年
		上記以外の著者	学術の進展への影響や社会的影響、若しくは行為の悪質度が小さいもの 3～5年
	ウ) ア)及びイ)を除く不正行為に関与した者		2～3年
	不正行為に関与していないものの、不正行為があった研究に係る論文等の責任を負う著者		学術の進展への影響や社会的影響が大きい、若しくは行為の悪質度が高いもの 2～3年
		学術の進展への影響や社会的影響、若しくは行為の悪質度が小さいもの 1～2年	

「競争的資金の適正な執行に関する指針」(平成17年9月9日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成24年10月17日改正)

Ⅲ. 科研費等研究費の適正な使用および 適切な研究活動について

文科省

研究における不正行為・研究費の不正使用に関するタスクフォース中間取りまとめ 平成25年9月

ガイドラインの見直し・運用改善等に関する協力者会議
審議のまとめ
平成26年2月

新ガイドライン決定
平成26年8月

研究機関が実施する事項:広く研究活動に関わる者を対象に定期的に研究倫理教育を実施すること

研究倫理教育に関するプログラムの略歴

内容を踏まえる

審議依頼

学術会議

研究活動における不正の防止策と事後措置
- 科学の健全性向上のために -
提言 平成25年12月

科学研究における健全性の向上について-回答
平成27年3月
研究倫理教育の参照基準

連携・協力

準拠

振興会

第一回「科学者の行動規範」に基づく研修プログラム作成
協力者会議開催
平成26年2月

編集

研究倫理教育プログラム
通称: **Green Book**

日本語版出版 平成27年3月	英語版出版 平成27年5月
-------------------	------------------

56

科研費の研究活動に参画する研究代表者、研究分担者は以下の1.又は2.を受講等

1.次の何れかの研究倫理教育に関する教材を通読・履修すること

- ・ **Green Book**

- ・ CITI Japan eラーニングプログラム 等

2.「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」
(平成26年8月26日 文部科学大臣決定)を踏まえ研究機関が
実施する研究倫理教育の受講をすること

文部科学省では、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日文部科学大臣決定)の平成27年4月からの適用に当たり、日本学術会議に対して、審議依頼を行った。



科学研究における健全性の向上について - 回答 -
(平成27年3月)

「研究倫理教育に関する参照基準」の学修内容例:

- ・研究倫理とは何か
- ・研究倫理教育の必要性
- ・社会の中で研究者が果たすべき役割
- 等

研究分野にかかわらず身に付けなければならない研究倫理として学ぶ必要がある。

○ガイドラインに基づき研究機関が実施する事項

広く研究活動に関わる者を対象に定期的に研究倫理教育を実施すること

○ガイドラインに基づき配分機関が実施する事項

所管する競争的資金等の配分により行われる研究活動に参画する全ての研究者に研究倫理教育に関するプログラムを履修確認をすること

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に係る質問と回答(FAQ)

Q2-1 研究倫理教育について、研究機関と配分機関に対して求められる事項にどのような違いがありますか。

A2-1 研究倫理教育は、一義的には、各研究機関において実施されるべき事項であると考えております。配分機関においては、研究者に研究倫理教育プログラムを履修させるか、あるいは、研究者が所属する研究機関において研究倫理教育を受講していることを確認することで、競争的資金等の適切な配分を担保する責任があります。

科研費における研究倫理教育プログラムの受講等

年度	科研費での取扱い
平成27年度	平成27年度中に受講等 (平成27年度中の受講等の誓約を要件)
平成28年度	平成28年度交付申請前までに受講等 (交付申請前までの受講等を要件)

※ 27年度中に研究倫理教育の受講等をした者は、平成28年度に改めて受講等をする必要はありません。

日本学術会議 提言

「研究活動における不正の防止策と事後措置－科学の健全性向上のために－」

(平成25年12月26日)

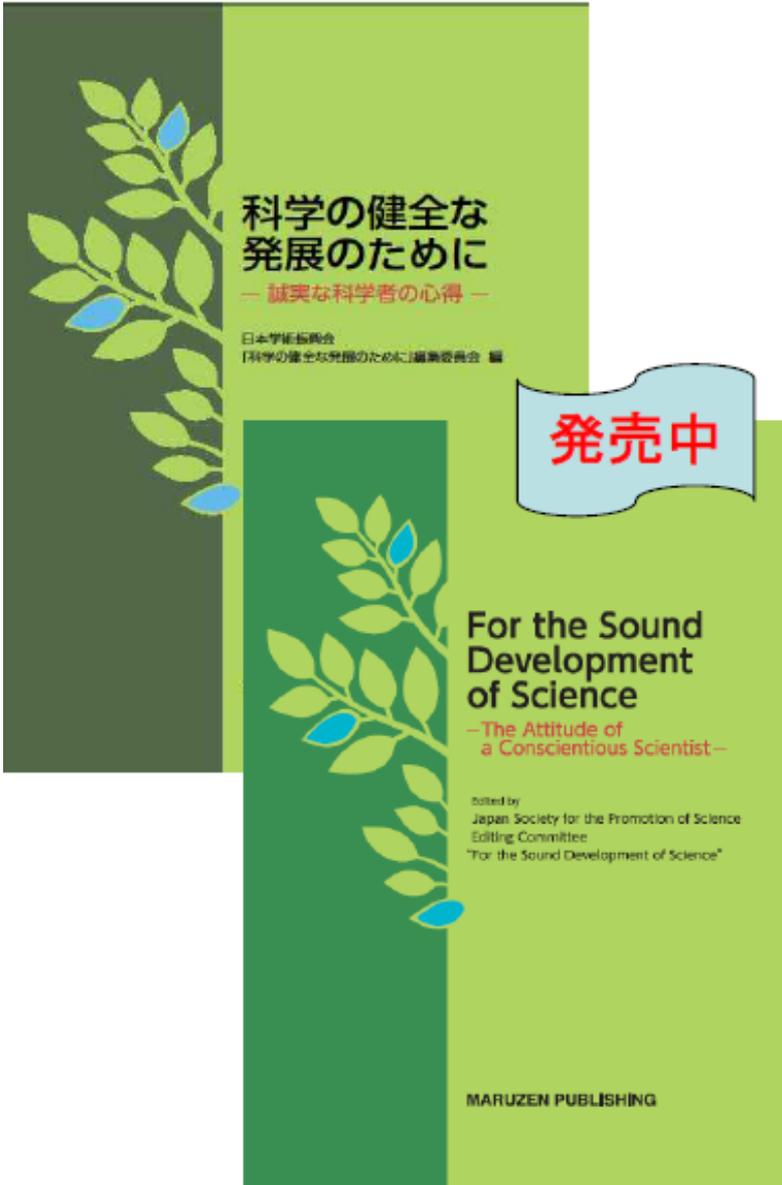
「すべての研究者が不正行為や利益相反への対処を含めた『科学者の行動規範』を学習し、それに基づいて行動するように、研究機関や学会等において研究倫理に関する研修プログラムを開発して実施することが必要」

日本学術会議
の連携・協力

日本学術振興会

平成26年2月～「科学者の行動規範」に基づく研修プログラム
作成協力者会議 開催

平成27年3月 科学の健全な発展のために－誠実な科学者の
心得－ (通称:Green Book) 編集・出版



厳しいガイドラインや行動規範



研究者自身の自由な発想を阻害／研究意欲の萎縮



科学者の自由な発想や知的冒険心をエンカレッジ



研究者が知っておくべき事柄や研究の進め方など
基盤知識をとりまとめ



- ・標準的な研究倫理教育プログラム
- ・研究倫理教育参照基準に準拠

Section I 責任ある研究活動とは

Section II 研究計画を立てる

①研究の価値と責任

- ・研究の意義
- ・研究の妥当性
- ・共同研究における目的の共有

②研究の自由と守るべきもの

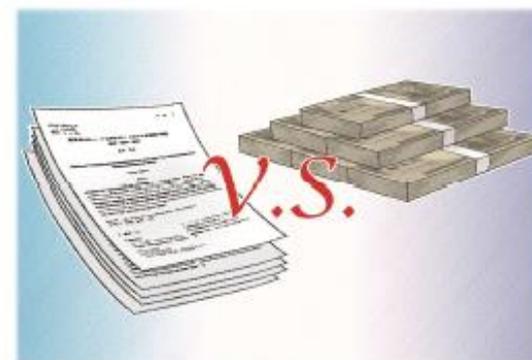
- ・守るべきもの
- ・人を対象とする研究において守るべきもの
- ・研究環境の安全への配慮

③利益相反への適正な対応

④安全保障への配慮

- ・機微技術などの安全保障輸出管理
- ・デュアルユース(両義性)問題

⑤法令及びルールへの遵守



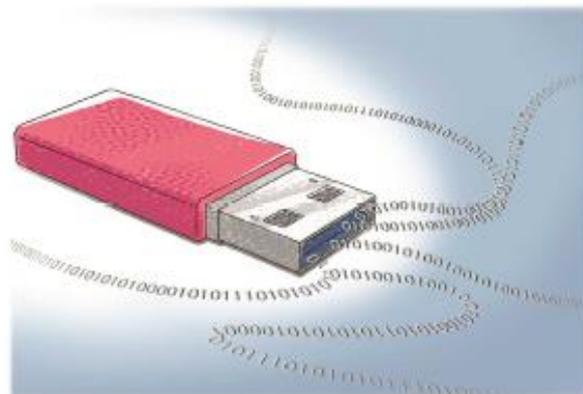
Section III 研究を進める

① インフォームド・コンセント

- ・インフォームド・コンセントの概念と必要性
- ・インフォームド・コンセントを構成する要素と手続き

② 個人情報の保護

- ・個人情報の定義
- ・連結可能匿名化と連結不可能匿名化
- ・科学者が研究を進める上での個人情報に関する責務
- ・人文・社会科学分野における個人情報などの取り扱い



Section III 研究を進める

③データの収集、管理、処理

- ・データとその重要性
- ・ラボノートの目的
- ・すぐれたラボノートとは
- ・ラボノートの記載事項・記載方法
- ・ラボノートの管理



【記入例】

記入年月日が明確にわかるように

記入内容が2ページ以上にわたる場合

誤記訂正 (年月日が明確にわかるように)

使用開始時に濃度を記入

70年2月7日 続き

5.5

ポリプロピレン 3503274 異相相がリネーションを

佐藤太郎 10年2月7日

確認者署名 (フルネーム)

確認者年月日

70年2月7日 プロジェクト: △ △ △ △ △ △

主署名・研究プロジェクト名

(データ引用文献名: □□□□, P12)

参考文献引用

70年2月8日 以前に行った記載を下記の通り訂正する。
[訂正箇所] P40, 70年1月17日
[訂正内容]
[訂正理由]

後日訂正

70年2月9日 プロジェクト: ○ ○ ○ ○ ○ ○

佐藤太郎 10年2月8日

蓋印

透明フィルムテープ

別用紙貼付

以下空白

余白を残して次ページから使う場合

記入者署名(フルネーム) 鈴木次郎

確認者署名(フルネーム) 佐藤太郎

確認者年月日 2010年 2月 9日

山口大学の佐田洋一郎教授がコクヨS&T(株)と共同で開発した研究ノート (RESEARCH LAB NOTEBOOK) における記入例

Section III 研究を進める

④ 研究不正行為とは何か

- ・研究不正行為の定義
- ・捏造・改ざんの例
- ・盗用の例
- ・出典の明示



⑤ 好ましくない研究行為

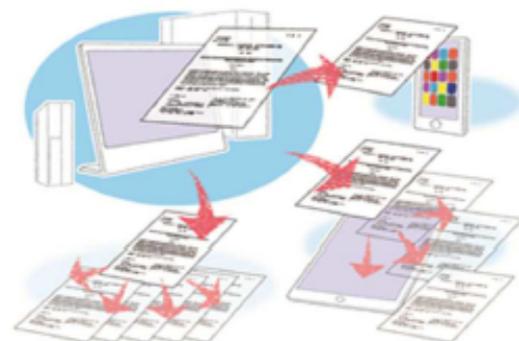
誠実な研究活動

好ましくない研究行為

研究不正

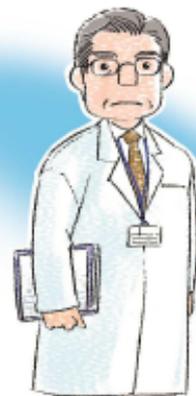
(理想的な行動)

(最悪の行動)



⑥ 守秘義務

⑦ 中心となる科学者の責任



Section IV 研究成果を発表する

① 研究成果の発表

- ・研究発表の重要性
- ・マス・メディアを媒介とした発信



② オーサーシップ

- ・責任ある発表
- ・研究成果のクレジット
- ・オーサーシップと責任
- ・誰を著者とすべきか
- ・著者リスト



③ オーサーシップの偽り

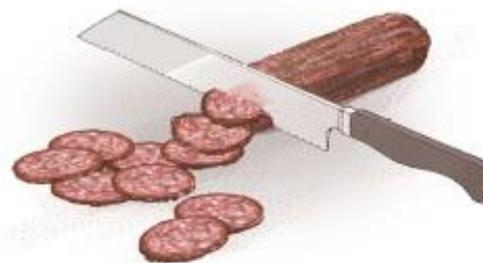
- ・ギフト・オーサーシップ
- ・ゴースト・オーサーシップ



Section IV 研究成果を発表する

④ 不適切な発表方法

- ・二重投稿・二重出版
- ・サラミ出版
- ・先行研究の不適切な参照
- ・謝辞



⑤ 著作権

- ・著作権とは何か
- ・他人の著作権を利用するには
- ・著作権者の了解を得る必要がない二次利用



Section V 共同研究をどう進めるか

- ① 共同研究の増加と背景
- ② 国際共同研究での課題
- ③ 共同研究で配慮すべきこと
- ④ 大学院生と共同研究の位置



Section VI 研究費を適切に使用する

① 科学者の責務について

- ・ 公的研究費の使用に関するルールの理解
- ・ 研究機関における研究費の適正使用の確保への協力
- ・ 民間からの助成金等の取り扱い

② 公的研究費の不正使用の事例について

- 事例a 架空発注と預け金による不正
- 事例b 架空人件費による不正
- 事例c 架空旅費・交通費による不正

③ 公的研究費の不正使用に対する措置について

- ・ 不正な使用に係る公的研究費の返還
- ・ 競争的資金制度における応募資格の制限
- ・ 研究機関における処分
- ・ その他



Section VII 科学研究の質の向上に寄与するために

①ピア・レビュー

- ・ピア・レビューの役割
- ・研究論文・研究費申請のピア・レビュー
- ・査読者の役割と責任
- ・ピア・レビューの課題

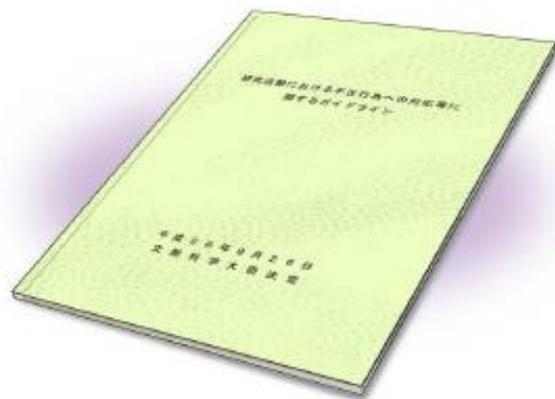


②後進の指導

- ・メンターとしての指導責任
- ・博士学生の指導と責任ある論文審査

③研究不正防止に関する取組み

- ・指針・ガイドライン等の役割
- ・学会・専門団体の役割
- ・研究機関の役割



Section VII 科学研究の質の向上に寄与するために

④ 研究倫理教育の重要性

- ・ 専門職と職業倫理
- ・ 広がる研究倫理教育

⑤ 研究不正の防止と告発

- ・ 不正に対する告発の重要性
- ・ 告発者の保護



Section VIII 社会の発展のために

① 科学者の役割

② 科学者と社会の対話

③ 科学者とプロフェッショナリズム



第2部 13:00～13:30

I. 2016(平成28)年度科研費の応募 について

※以下、スライドは(文部科学省「平成28年度科学研究費助成事業公募要領等説明会」(平成27年9月開催))資料より抜粋

平成28年度
科学研究費助成事業－科研費－
公募要領等について

1. 科研費の公募要領について

- 科研費の公募要領について
- 科研費に応募するには
- 応募書類の提出(送信)期限等
- 応募に当たり研究者が行なうべき主な事項

科研費の公募要領について（1）

- 公募要領は、「科研費の応募・申請に関するルール」
- 毎年度、変更点があるので、必ず内容を確認してください。

科研費
K A N C H I

平成28年度

科学研究費助成事業

科研費

公募要領

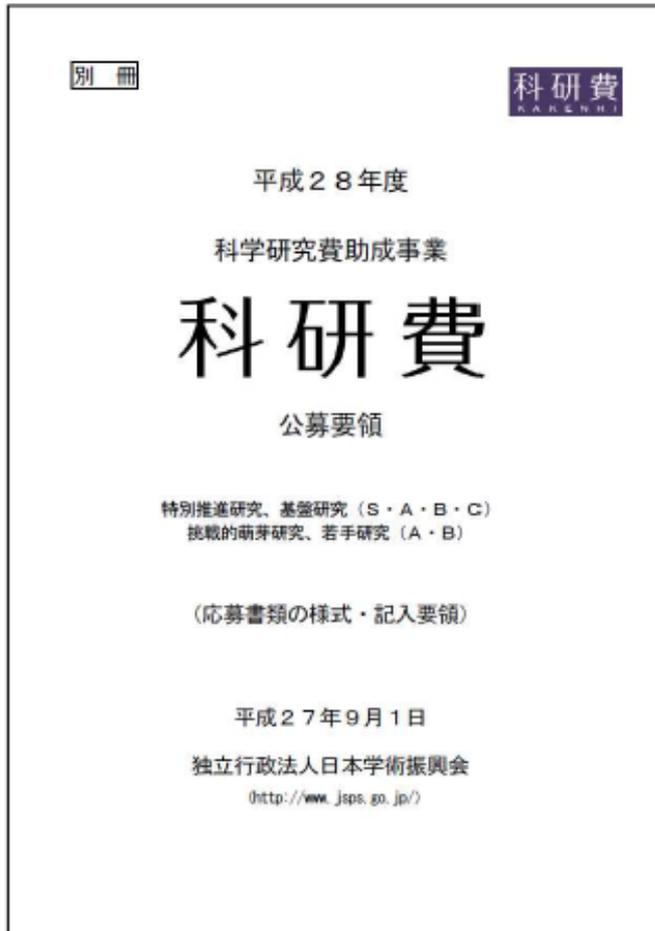
新学術領域研究・特別研究促進費

平成27年9月1日

文部科学省

【科研費の公募要領の構成】

- ・科研費制度の概要
- ・公募の内容
- ・応募する研究者に対する注意事項
（応募資格や重複制限等）
- ・応募書類（研究計画調書）の作成・応募方法
- ・既に採択されている研究者に対する注意事項
- ・研究機関の担当者向けの注意事項



【科研費の公募要領の構成(別冊)】

- ・各種目の研究計画調書、作成・記入要領
- ・Web入力項目(科研費電子申請システムに直接入力する項目)の作成・入力要領、画面イメージ

※別冊については冊子体の送付を行いません。

※公募要領は文部科学省及び日本学術振興会のホームページに掲載しています。

文部科学省分：

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

日本学術振興会分：

<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

科研費に応募するには

○公募要領に基づき、科研費応募資格を有する研究者が研究代表者となり、研究計画調書（応募書類）を作成し、所属する研究機関を通じて、科研費電子申請システムにより提出する必要があります。

【応募に当たって、科研費電子申請システムを利用する種目】

新学術領域研究(研究領域提案型)、特別推進研究、基盤研究(S・A・B・C)、挑戦的萌芽研究、若手研究(A・B)、研究活動スタート支援

【応募に当たって、科研費電子申請システムを利用しない種目】

奨励研究、研究成果公開促進費

応募書類の提出（送信）期限等

（公募要領P11（文科）、P11（学振））

「応募書類の提出（送信）期限は、下記のとおりです。この期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

また、応募書類の提出（送信）後に、研究計画調書の訂正、再提出を行うことはできません。

日 時	研究代表者が行う手続き	研究機関が行う手続き
<p>平成27年9月1日～ 公募開始</p> <p>※平成28年度公募に係る科研費電子申請システムでの入力は9月中旬より可能となる予定。</p> <p>学振締切 11月9日（月） 午後4時30分 提出期限</p>	<p style="text-align: center;">10月9日（金）まで</p> <p>①応募書類の作成 （所属する研究機関から付与されたe-Radの「ID・パスワード」により、科研費電子申請システムにアクセスし作成）</p> <p>②所属する研究機関に応募書類を提出（送信） （当該研究機関が設定する提出（送信）期限までに提出（送信））</p>	<p>【必要に応じて行う手続】</p> <p>①e-Rad運用担当からe-Radの研究機関用のID・パスワードを取得（既に取得済の場合を除く） ※ID・パスワードの発行に2週間程度必要。</p> <p>②e-Radへの研究者情報の登録等</p> <p>③研究代表者に「ID・パスワード」を発行（既に発行済みの場合を除く）</p> <hr/> <p>④ガイドラインに基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 （提出期限：10月6日（火））</p> <hr/> <p>⑤応募書類の提出（送信）</p>

応募に当たり研究者が行うべき主な事項（１）

（公募要領P 2 2、2 3（文科）、P 1 6、1 7（学振））

（１）応募資格の確認

○自身が科研費の応募資格を有しているか所属する研究機関等にご確認ください。

（２）研究者情報登録の確認(e-Rad)

○e-Radに登録されている研究者情報をご確認ください。

→自身の研究者情報が登録されていなかったり、登録内容が正しくない場合は、所属する研究機関にご確認ください。（「研究分野」など、一部の情報については、自身で修正可能。）

（３）e-RadのID・パスワードの取得

○e-RadのID・パスワードを取得していない場合には、所属する研究機関からID・パスワードの付与を受けてください。

→※ID・パスワードが他者に漏えいすることがないように厳格な管理をしてください。

※一度付与した研究者のID・パスワードは研究機関を異動しても使用可能ですが、既に研究者情報が登録されている者であっても、登録内容（「所属」「職」等）に修正すべき事項がある場合には、正しい情報に更新する必要があります。

※余裕を持って、早めに登録を済ませてください。

応募に当たり研究者が行うべき主な事項（2）

（公募要領P24～27（文科）、P18～21（学振））

（4）重複制限の確認

【重複制限の基本的な考え方】

- 限られた財源でできるだけ多くの優れた研究者を支援できるよう考慮する。
- 各研究種目の審査体制を踏まえ、応募件数が著しく増えないよう考慮する。
- 制限の設定に当たっては、主として、研究計画の遂行に関してすべての責任を持つ研究代表者を対象とするが、研究費の額が大きい研究種目など一部のケースでは研究分担者も対象とする。
- 以上を踏まえ、科研費の「研究種目」の目的・性格等を勘案し、個々に応募制限又は受給制限を使い分けて重複制限を設定する。



- ・「重複応募」に係る制限、「受給」に係る制限、研究代表者、研究分担者の違いなどにより複数のルールがあります。
- ・希望する研究種目への応募や、受給ができないことにならないよう、応募書類を作成する前に、応募しようとする研究種目への応募が可能かどうか、「重複制限」のルールを十分確認してください。

応募に当たり研究者が行うべき主な事項（3）

【重複制限一覧表の見方について】（公募要領P28～30（文科）、P22～27（学振））

例) 基盤研究(C)（一般）の新規課題の代表者又は継続課題の代表者として乙欄の研究種目に新規課題に応募する場合

1-1) 「研究代表者(新規・継続)(甲欄) → 研究代表者(乙欄)」型

乙欄		特別推進研究	基盤研究S	基盤研究A		基盤研究B			基盤研究C		若手研究A	若手研究B	新学術領域研究			挑戦的萌芽研究	
				一般	海外学術調査	一般	海外学術調査	特設分野研究	一般	特設分野研究			研究領域提案型				
													総括班※	計画研究	公募研究		
甲欄		新規	新規	新規	新規	新規	新規	新規	新規	新規	新規	新規	新規	新規	新規	新規	
		代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者
基盤研究C		一般	新規	代表者	□	×	×	★	×	★	—	×	×				×
			継続	代表者	□	▲	▲	★	▲	★	—	▲	▲				

空欄: 基盤研究(C)（一般）、乙欄双方の研究課題とも応募可

×: 基盤研究(C)（一般）の新規研究課題に応募する場合には、乙欄の研究課題に応募できない

▲: 乙欄の研究課題に応募できない

□: 基盤研究(C)（一般）、乙欄双方の研究課題とも応募可だが、特別推進研究が採択された場合には、特別推進研究のみ実施できる

★: 原則として重複応募は認めない(明らかに異なる2つの研究を同一年度内に行う必要がある場合を除く)

—: 基盤研究(C)（一般）には、一つの研究課題にのみ応募できる(継続研究課題を有する場合は、基盤研究(C)（一般）の新規研究課題に応募できない)

2. 公募要領の主な変更点等について

(1). 文部科学省公募分、日本学術振興会公募分に共通する事項

- 「系・分野・分科・細目表」付表キーワード一覧の一部変更について
- 研究倫理教育の受講等及び実施について

「系・分野・分科・細目表」付表キーワード一覧の一部変更について

(公募要領P78、80(文科)、43、45(学振))

○細目「社会システム工学・安全システム」、細目「言語学」のキーワードの一部を見直しました。

複合領域	社会・安全システム科学	2201	社会システム工学・安全システム	A	〔社会システム工学〕 (1)社会工学、(2)社会システム、(3)政策科学、(4)開発計画、(5)経営工学、(6)経営システム、(7)OR、(8)品質管理、(9)インダストリアルエンジニアリング、(10)モデリング、(11)ロジスティクス、(12)マーケティング、(13)ファイナンス、(14)プロジェクトマネジメント、(15)環境管理
				B	〔安全システム〕 (16)安全工学・安全科学、(17)製品・設備・システム安全、(18)リスクマネジメント、(19)危機管理、(20)火災・爆発防止、(21)安全情報、(22)安心の社会技術(避難、群衆誘導、情報伝達、ハザードマップ)、(23)リスクベース工学、(24)診断・回生・維持管理、(25)機器・人間の信頼性、(26)労働安全衛生
人文学	言語学	3201	言語学	1	(1)音声学、(2)音韻論、(3)形態論、(4)統語論、(5)意味論、(6)語用論、(7)文字論、(8)辞書論
				2	(9)社会言語学、(10)談話研究、(11)心理言語学、(12)言語の生物的基盤、(13)歴史言語学、(14)仏語学、(15)独語学、(16)中国語学、(17)その他の語学、(18)危機・少数言語、(19)神経言語学、(20)コーパス言語学

研究倫理教育の受講等及び実施について

(公募要領P38、39、43(文科)、66、68、72(学振))

○研究倫理教育の受講等について、交付申請要件としました。

	平成28年度新規課題	平成28年度継続課題
研究代表者	<ul style="list-style-type: none"> ●<u>交付申請前までに、研究倫理教育の受講等をする</u>こと。 ●研究分担者から、①応募時までに「<u>交付申請前までに、研究倫理教育の受講等をする</u>」旨が明記された「研究分担者承諾書」を徴すること、②<u>交付申請前までに、研究分担者が研究倫理教育の受講等を行ったことを確認</u>すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ●平成27年度中に研究倫理教育の受講等をする事としているため、<u>改めて研究倫理教育の受講等を行う必要はない</u>。ただし、新たに研究分担者を追加する場合、当該研究分担者は<u>交付申請前まで(交付決定後においては、研究代表者が変更承認申請を行う前まで)に研究倫理教育の受講等をする</u>こと。
研究分担者	<ul style="list-style-type: none"> ●研究代表者に、「<u>交付申請前までに研究倫理教育の受講等をする</u>」旨が明記された「研究分担者承諾書」を提出すること。 ●<u>研究倫理教育の受講等をする</u>こと。 ●<u>研究代表者が交付申請を行うまでに、研究倫理教育の受講等をした旨を報告</u>すること。 	
研究機関	<ul style="list-style-type: none"> ●「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日文科科学大臣決定)に基づき、<u>研究倫理教育を実施</u>。 	

※研究代表者及び研究分担者が研究倫理教育の受講等を行っていることについて、交付申請時に科研費電子申請システムで確認を行う。(特別推進研究は書面で提出)

2. 公募要領の主な変更点等について

(2). 文部科学省公募分に関する事項

○新学術領域研究(研究領域提案型)の変更点について

平成28年度公募からの制度の変更は以下の2点です

- 新規**の研究領域において、
「国際活動支援班」を設置して応募することが可能
- 継続**の研究領域において、
3年目の中間評価の結果、審査が必要と判断された
「計画研究」の応募・審査を廃止
⇒該当の研究領域には周知済み

2. 公募要領の主な変更点等について

(3). 日本学術振興会公募分に関する事項

○基盤研究(A・B)(海外学術調査)の審査希望
分野について

○基盤研究(B・C)(特設分野研究)の応募に係る
留意事項

○研究計画最終年度前年度の応募について

基盤研究（A・B）（海外学術調査）の審査希望分野について（1）

（公募要領P33（学振））

○基盤研究（A・B）（海外学術調査）の審査希望分野のうち、人文学、理工、生物を変更しました。

【平成27年度公募】

人文学	① 人文学A（哲学、文学、言語学、芸術学）
	② 人文学B（史学、考古学）
	③ 人文学C（人文地理学、文化人類学）
	④ 人文学D（地理学、地域研究等 人文学A・B・Cに該当しないもの）



【平成28年度公募】

人文学	① 人文学A 哲学、文学、言語学、芸術学
	② 人文学B 史学、考古学
	③ 人文学C 人文地理学、文化人類学
	④ 人文学D 地理学、地域研究、 環境学 等 人文学A・B・Cに該当しないもの

【平成27年度公募】

理工	⑨ 数物系科学
	⑩ 化学
	⑪ 工学A(建築学)
	⑫ 工学B(工学Aに該当しないもの)



【平成28年度公募】

理工	⑨ 数物系科学
	⑩ 化学
	⑪ 工学A 建築学
	⑫ 工学B 建築学以外の工学分野(情報学を含む)
	⑬ 環境学A 理工系を主とする環境学

基盤研究 (A・B) (海外学術調査) の審査希望分野について (3)

(公募要領P 3 3 (学振))

【平成27年度公募】

生物	⑬	生物学
	⑭	農学A (生産環境農学、農芸化学、森林圏科学、境界農学)
	⑮	農学B (社会経済農学、農業工学、動物生命科学、水圏応用科学)
	⑯	医療薬学A (薬学、基礎医学、境界医学、社会医学)
	⑰	医歯薬学B (臨床医学、歯学、看護学等、医歯薬学Aに該当しないもの)



【平成28年度公募】

生物	⑭	生物学
	⑮	農学A 生産環境農学、農芸化学、森林圏科学、境界農学
	⑯	農学B 社会経済農学、農業工学、動物生命科学、水圏応用科学
	⑰	医療薬学A 薬学、基礎医学、境界医学、社会医学
	⑱	医歯薬学B 臨床医学、歯学、看護学等、医歯薬学Aに該当しないもの
	⑲	環境学B 生物系を主とする環境学

基盤研究（B・C）（特設分野研究）の応募に係る留意事項（1）

（公募要領P 14、15、34、61～65（学振））

- 「特設分野研究」は、審査希望分野の分類表である「系・分野・分科・細目表」とは別に平成26年度公募から新たに設けた審査区分です。
- 現行の細目では審査が困難と思われる研究課題で、特設分野に関連する幅広い視点から審査されることを希望する応募者にかかれています。

【平成28年度公募分野】 <採択予定課題数：分野ごとに30件以内>

設定年度	応募可能な研究期間	分野
平成26年度	3年間	「ネオ・ジェロントロジー」「連携探索型数理科学」「食糧循環研究」
平成27年度	3～4年間	「紛争研究」「遷移状態制御」「構成的システム生物学」
平成28年度	3～5年間	「グローバル・スタディーズ」「人工物システムの強化」「複雑系疾病論」

【応募に当たっての留意事項】

- ・ 各分野の設定は5年間、公募期間は分野設定年度から3年度目までとし、公募期間初年度で応募可能な研究期間は3年～5年間、公募期間2年度目は3年～4年間、公募期間3年度目は3年間となる。
- ・ 審査に当たっては必要に応じて、研究代表者から追加資料の提出を求められることがある。
- ・ 採択者を対象に、研究代表者交流会を開催。

研究計画最終年度前年度の応募について

(公募要領P21 (学振))

- 最終年度前年度応募が可能となるのは、研究期間が4年以上で、平成28年度が研究期間の最終年度に該当する研究課題（継続研究課題）です。
- 最終年度前年度に新たに応募することができる研究種目は、「特別推進研究」、
「基盤研究（基盤研究（B・C）（特設分野研究）を除く。）」です。ただし、「若手研究（A・B）」の研究課題を基に、新たに応募することができる研究種目は「基盤研究」のみとなります。
- 最終年度前年度応募により採択された場合、その基となった継続研究課題の平成28年度の科研費は原則として交付されません。交付された場合であっても全額返還することとなりますので、新規応募研究課題の経費には予め当該継続研究課題の実施に必要な経費を含めて計上してください。
- 研究代表者は、当該継続研究課題の研究成果報告書を提出しなければなりません。（提出期限は平成29年6月30日）

科研費電子申請システムの 操作方法等について

1. 提出する応募書類について

○応募書類の構成について

(日本学術振興会公募要領28頁、29頁)

科研費の応募書類(研究計画調書)は、前半部分(Web入力項目)と後半部分(応募内容ファイル)で構成されています。

- ・前半部分(Web入力項目)

研究課題名、応募額、各年度に要する費目別の経費、研究組織情報等を科研費電子申請システムに入力する部分

- ・後半部分(応募内容ファイル)

研究目的、研究計画・方法等の具体的な内容をWordファイルに記述する部分

科研費電子申請システムにおいて、前半部分を入力後に、後半部分をWordファイルまたはPDFファイルでアップロードし、提出処理をすすめると、研究計画調書(PDFファイル)が出来上がります。

提出(送信)期限：10月9日(金)まで

2. 応募書類の提出期限等について(4)

○応募までの流れ(応募者)

(日本学術振興会公募要領28頁～34頁)

1. 応募内容ファイル(様式)を日本学術振興会のホームページからダウンロードし、応募内容ファイルを作成
2. 科研費電子申請システムにログインし、Web入力項目を作成後、応募内容ファイルをアップロードし、研究計画調書を作成
3. **【必要に応じて】研究分担者承諾書を徴して保管**
※研究分担者承諾書は原本・写しとも日本学術振興会に提出したり、応募内容ファイルに添付したりする必要はありません。研究代表者が保管しておいてください。
4. 所属する研究機関に科研費電子申請システム上で、研究計画調書を送信

2. 応募書類の提出期限等について(5)

○研究分担者承諾書について

「他機関」に所属する研究分担者用

「同一機関」に所属する研究分担者用

様式 C-11, F-11, Z-11, CK-11 (共通) 平成 年 月 日

科学研究費助成事業研究分担者承諾書 (他機関用)

研究分担者の所属研究機関・部局・職・氏名

研究種別名

研究課題名

(研究期間 平成 年度～平成 年度)

承諾研究課題について、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力し、補助事業として研究進行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。
また、科研費の補助条件(交付条件)及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用することを約束します。

- ・学術研究に対する国民の負担及び科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効果的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと。
- ・当該研究課題の交付申請前まで(交付決定後においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更承諾申請を行う前まで)に研究倫理教育教材(科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心構え日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編纂委員会、CIFT Japan e-Learningプログラム等)の受講・履修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日 文部科学大臣決定)を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすること。

研究分担者の所属研究機関・部局・職・氏名

研究分担者の所属研究機関番号等

機関番号	部局番号	職番号	研究者番号

本機関に所属する上記の者が承諾研究課題の研究分担者となることを承諾します。
上記の者は、科研費の公募要綱に定める応募資格を有するとともに、科研費及びそれ以外の競争的資金の不正な使用等に伴い科研費の交付対象から除外されている者ではありません。
また、当該研究分担者が配分された研究費の経理・管理について責任を持って適正に行います。

研究分担者の所属研究機関長の職・氏名・職印

職印

注: 1. 所属機関の職・氏名・職印欄は、学術費、研究費助成等の交付が承認される機関を指していることとこの約束書の両方・両方で受けとります。
2. 同一の所属機関において、同一の研究機関から複数の研究分担者が参加しようとする場合は、「研究分担者の所属研究機関・部局・職・氏名」欄及び「研究分担者の所属研究機関番号等」欄に連続して記入する必要があります。
3. 研究分担者は、内容を精読の上、氏名・研究費番号を必ず記入してください。研究費番号の記入に当たっては、所属研究機関の事務局にお問い合わせの上、順号の多い方記入してください。

様式 C-12, F-12, Z-12, CK-12 (共通) 平成 年 月 日

科学研究費助成事業研究分担者承諾書 (同一機関用)

所属部局・職・氏名

研究種別名

研究課題名

(研究期間 平成 年度～平成 年度)

承諾研究課題について、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力し、補助事業として研究進行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します(科研費の公募要綱に定める応募資格を有していることは、所属する研究機関に確認済みです)。
また、科研費の補助条件(交付条件)及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用することを約束します。

- ・学術研究に対する国民の負担及び科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効果的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと。
- ・当該研究課題の交付申請前まで(交付決定後においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更承諾申請を行う前まで)に研究倫理教育教材(科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心構え日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編纂委員会、CIFT Japan e-Learningプログラム等)の受講・履修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日 文部科学大臣決定)を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすること。

研究分担者の所属部局・職・氏名

研究分担者の所属研究機関番号等

機関番号	部局番号	職番号	研究者番号

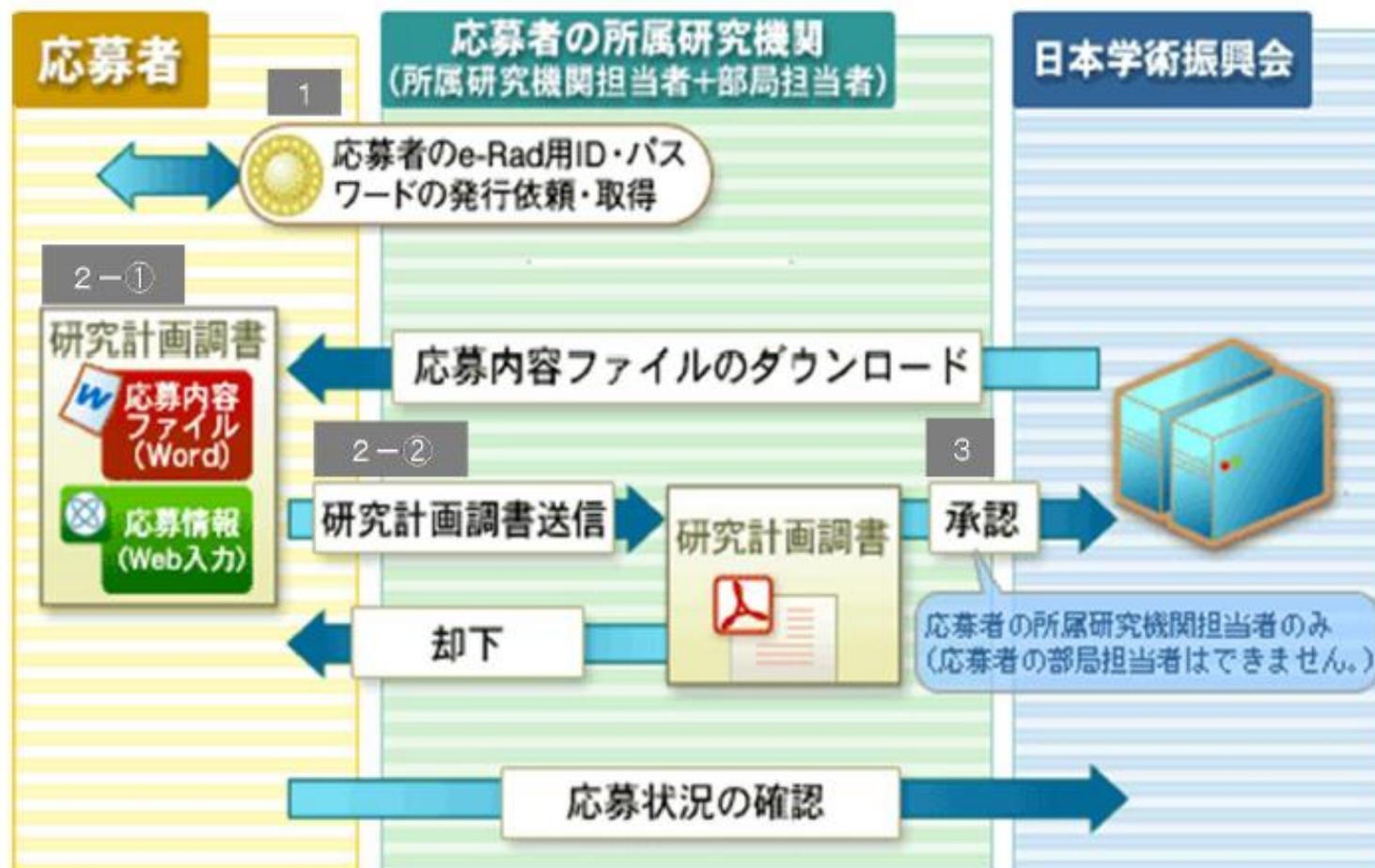
注: 1. 科研費の公募要綱に定める応募資格のを知り、必ず所属する研究機関に確認してください。
2. 同一の研究機関について、同一の研究機関から複数の研究分担者が参加しようとする場合は、「研究分担者の所属部局・職・氏名」欄及び「研究分担者の所属研究機関番号等」欄に連続して記入する必要があります。
3. 研究分担者は、内容を精読の上、氏名・研究費番号を必ず記入してください。研究費番号の記入に当たっては、所属研究機関の事務局にお問い合わせの上、順号の多い方記入してください。

平成28年度用の様式は研究倫理教育の文面が異なっていますので、ご注意ください。

研究分担者が所属する機関の長の職印(学部・研究科・研究所等の部局の長が承諾書に関する権限を委任されているときは、これらの部局長の氏名・職印も可)が必要

2. 応募書類の提出期限等について(6)

○応募書類提出の流れ



3. 操作手引き等の入手方法について(1)

①日本学術振興会科研費トップページの[電子申請のご案内]をクリックします。

応募者
機関担当者
共通

- 公募情報
 - ▶ 電子申請のご案内
 - ▶ 公募要領・計画書等
 - ▶ (特別推進・基盤・挑戦的萌芽・若手(A・B))
 - ▶ (研究活動スタート支援)
 - ▶ (奨励研究)
 - ▶ (研究成果公開促進費)
 - ▶ (特別研究員奨励費)
 - ▶ 系・分野・分科・細目表
- 各種目のページ
 - ▶ 特別推進・基盤・挑戦的萌芽・若手
 - ▶ 研究活動スタート支援
 - ▶ 奨励研究
 - ▶ 研究成果公開促進費
 - ▶ 特別研究員奨励費
 - ▶ 学術創成研究費
 - ▶ 新学術領域研究(研究領域提案型)
 - ▶ 国際共同研究加速基金
- 使用ルール・様式集
 - ▶ 交付申請時の様式(A・AK・D・X様式)

科研費の「基金化」って何? | 科研費 | 科研費ロゴタイプ

▶ エッセイ 私と科研費 | ▶ 最近の研究成果 | ▶ 科研費からの成果展開事例

▶ 電子申請のご案内 | ▶ 審査委員候補者情報登録システム

NEWS

- 2015年8月5日 [\[文部科学省\]「平成26年度科学研究費助成事業公募要領等説明会」の開催について\(通知\) <文部科学省のHPへのリンク>](#)
- 2015年8月3日 [「私と科研費No. 79\(平成27年8月\)」を掲載しました。](#)
- 2015年7月31日 [科研費ハンドブック\(研究者用\)-2015年度版-\(英語版\)を掲載しました](#)
- 2015年7月31日 [科研費ハンドブック-2015年度版-【研究機関用】を掲載しました](#)
- 2015年7月31日 [科研費FAQを更新しました](#)
- 2015年7月30日 [平成27年度科学研究費助成事業\(科学研究費補助金\)\(新学術領域研究\(研究領域提案型\)\)の交付決定について](#)
- 2015年7月29日 [平成27年度科学研究費助成事業\(科学研究費補助金\)\(特別研究員奨励費\)第2回の交付内定について](#)
- 2015年7月24日 [「科学研究費助成事業実務担当者向け説明会」の資料について](#)
- 2015年7月22日 [科研費NEWS2015Vol.1を掲載しました](#)
- 2015年7月17日 [平成27年度科学研究費助成事業\(科学研究費補助金\)\(特別研究員奨励費\)第1回\(間接経費追加交付分\)の交付決定について](#)
- 2015年7月10日 [平成27年度科学研究費助成事業\(学術研究助成基金助成金\)\(基礎研究\(B・C\)\(特設分野研](#)

3. 操作手引き等の入手方法について(2)

② [科学研究費助成事業] をクリックします。

応募者
機関担当者
共通



独立行政法人 日本学術振興会

電子申請のご案内

独立行政法人 日本学術振興会

電子申請が可能な事業

科学研究費
助成事業

国際交流事業

研究者養成事業

電子申請システムの利用方法に関するお問い合わせ先(必ず機関を通じてお問い合わせください)

コールセンター

0120-556739 (フリーダイヤル) ※日本語のみ(Japanese Only)

受付時間 9:30~17:30
(土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く)

※公募要領や申請内容に関する質問については、各事業を担当している課へ直接お問い合わせください。
コールセンターでは回答できませんので、あらかじめご了承ください。

Copyright (C) 2005-2008 JSPS. All Rights Reserved.

3. 操作手引き等の入手方法について(3)

③ 科研費電子申請システムのトップページが表示されますので、**[研究者の方向け情報]**または**[所属研究機関担当者向け情報]**をクリックします。

応募者
機関担当者
共通



科研費電子申請システムへのアクセスについて

科研費電子申請システム(応募システム・交付申請システム)をご利用の方は、以下のバナーからe-RadのID、パスワードによりログインの上、ご利用ください。よろしくお願いいたします。

e-RadでログインID・パスワードを変更した場合、変更したログインID・パスワードで科研費電子申請システムにログイン可能となるまで、30分から1時間程度かかります。

e-RadでログインID・パスワードを変更した場合は、しばらく時間を置いて科研費電子申請システムにログインしていただきますようお願いいたします。なお、状況によりさらに時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。



特別研究員の科研費電子申請システムのアクセスについて

特別研究員の方が科研費電子申請システムをご利用される場合は、以下のバナーからログインしてください。



科研費応募資格喪失者の科研費電子申請システムのアクセスについて

科研費応募資格喪失者の方が科研費電子申請システムをご利用される場合は、以下のバナーからログインしてください。



メンテナンス情報

サーバメンテナンスのお知らせ

サーバメンテナンスのため、下記の期間、応募・審査システム及び交付申請システムを停止いたします。期間中は一切の機能がご利用いただけません。

何卒ご理解、いただきますようお願い申し上げます。

● 応募・審査システム

平成27年8月8日(土) 8:00 ~ 平成27年8月9日(日) 終日

3. 操作手引き等の入手方法について(4)

研究者向け、所属研究機関担当者向けのそれぞれの操作手引き等の情報が掲載してあります。

JSPS
科研費電子申請システム

・独立行政法人
・電子申請のご案内

**応募者
機関担当者
共通**

ホームページ 研究者の方
向け情報 **所属研究機関担当者
向け情報** ご利用にあたって お問い合わせ先

事前準備

- 所属研究機関担当者のID・パスワードの発行について
- 所属研究機関担当者又は
部局担当者)の電子申請システムへのログインについて

応募に関する手続き

- 研究計画書の確認・提出について
- 応募者の部局担当者(事務分担者)の機能について
- 応募についてよくあるご質問

交付申請に関する手続き

- 交付申請書・交付請求書の承認(確認)・却下について
- 申請者の部局担当者の機能について
- 交付申請についてよくあるご質問

コード一覧

各種書類のダウンロード

- 公募要領・研究計画調書等
- 操作手引(応募用)
- 操作手引(交付内定時・決定後用)
- フロー図(交付申請用)

操作体験版

事前準備

所属研究機関担当者のID・パスワードの発行について

電子申請システムを初めてご利用になる場合、e-Radがご利用いただけるような事前準備が必要です。ご利用環境をご確認の上、以下の手続きを必ず行ってください。

応募者の所属研究機関担当者及び事務分担者が電子申請システムを利用するには、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)が発行したID・パスワードが必要になります。

- (1) 研究機関登録申請書(様式)取得**
日本学術振興会電子申請システムでは、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)が発行したID・パスワードが必要であるため、e-Radホームページより「所属研究機関登録申請書」をダウンロードします。
所属研究機関事務代表者のID・パスワードを既に取得している場合は、再度取得する必要はありません。

>> e-Radホームページ「システム利用に当たっての事前準備」
- (2) 研究機関登録申請書記入**
申請書に必要な事項を記入のうえ、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)運用担当まで郵送します。
- (3) ID・パスワード取得**
e-Rad研究機関の登録が完了すると、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)運用担当からID・パスワードが送付されます。

応募者の所属研究機関

文部科学省

ダウンロード

研究機関登録申請書(様式)取得

↓

研究機関登録申請書記入

※ 科研費機関番号(5桁)を必ず記入してください

↓

ID・パスワード

↓

ID・パスワード取得

↓

準備完了

e-Rad

↓

研究機関登録申請受付

↓

審査

↓

e-Rad研究機関登録

↓

ID・パスワード発行

郵送

郵送

5. 応募者が行う手続きについて(1)

(1) ログイン方法

① 科研費電子申請システムのトップページの研究者用の[ログイン]をクリックします。

The screenshot shows the homepage of the JSPS Research Fee Electronic Application System. At the top, there is a navigation bar with the JSPS logo and the text '科研費電子申請システム'. Below this, there are several menu items: 'トップページ', '研究者の方向け情報', '所属研究機関担当者向け情報', 'ご利用にあたって', and 'お問い合わせ先'. A '応募者' (Applicant) button is visible in the top right corner.

The main content area is divided into three sections:

- 科研費電子申請システムへのアクセスについて**
This section provides instructions on how to access the system. It mentions that users should log in using their e-Rad ID and password. A red box highlights the '研究者 ログイン' (Researcher Login) button, which is pointed to by a red arrow from the text above.
- 特別研究員の科研費電子申請システムのアクセスについて**
This section provides instructions for Special Research Fellows. It mentions that they should log in using their e-Rad ID and password. Two buttons are shown: '特別研究員奨励費 応募ログイン' and '特別研究員奨励費 交付ログイン'.
- 科研費応募資格喪失者の科研費電子申請システムのアクセスについて**
This section provides instructions for applicants who have lost their eligibility. It mentions that they should log in using their e-Rad ID and password. One button is shown: '科研費応募資格喪失者ログイン'.

At the bottom of the page, there is a 'メンテナンス情報' (Maintenance Information) section. It contains a notice about server maintenance, stating that the system will be stopped during the maintenance period and that users should not use the system. The notice is dated 2014.04.01.

5. 応募者が行う手続きについて(2)

②「応募者ログイン」画面が表示されます。

e-Radの「ID」、「パスワード」を入力し、[ログイン]をクリックします。

The screenshot shows the 'JSPS 科研費電子申請システム' (JSPS Research Fee Electronic Application System) interface. In the top right corner, there is a button labeled '応募者' (Applicant). The main content area is titled '応募者ログイン' (Applicant Login). A red rectangular box highlights the login fields: an 'ID' input field, a 'パスワード' (Password) input field, and a 'ログイン' (Login) button with a right-pointing arrow. Below the input fields, there are two red asterisked notes: '※ e-RadのログインID・パスワードを入力してください。' and '※ e-RadのログインID・パスワードが分からない場合は、所属している研究機関の事務局等に確認してください。'

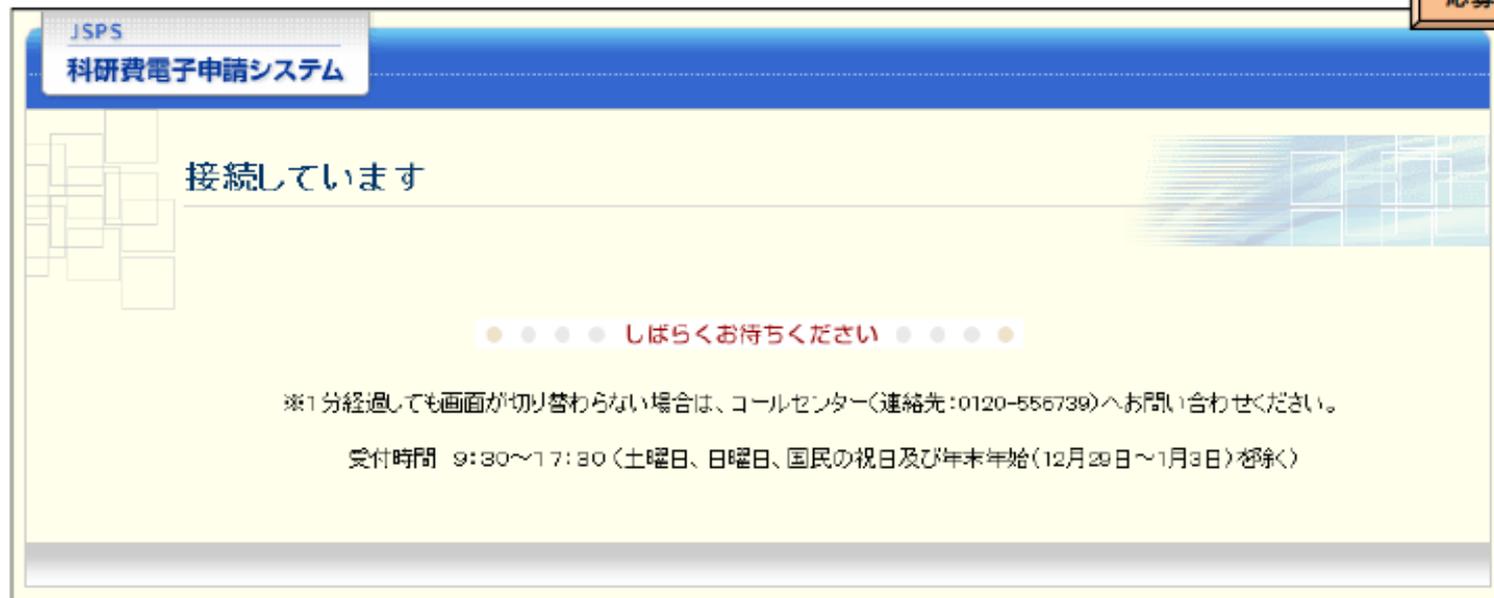
(注)大文字・小文字・全角・半角について完全一致しないとログインできません。

研究者用のe-RadのIDとパスワードは、研究機関の担当者がe-Radで発行するものです。
応募者がID・パスワードを紛失した場合は、各研究機関において、確認・再発行を行ってください。

5. 応募者が行う手続きについて(3)

③「接続しています」と表示され、電子申請システムへの接続を開始します。

応募者



(注)

1分を経過しても画面が切り替わらない場合は、科研費電子申請システムのコールセンター(連絡先:0120-556739)へお問い合わせください。

受付時間 9:30~17:30 (土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く)

5. 応募者が行う手続きについて(4)

④「応募者向けメニュー」画面が表示されます。

応募者

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー

応募者向けメニュー

応募手続き・交付申請手続きに関するお知らせ

お知らせ

8/10 平成24年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について
平成24年度科学研究費助成事業の応募に係る、応募情報のWeb入力を開始しました。

研究者情報確認

▶ e-Radで登録された研究者情報を確認する

研究者情報を確認する

応募手続き

▶ 応募を開始する

特別推進研究	新学術領域研究(研究領域提案型) (新規の研究領域)
基盤研究・挑戦的萌芽研究・若手研究	新学術領域研究(研究領域提案型) (継続の研究領域・終了研究領域)
研究活動スタート支援	国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化)
特別研究員奨励費(外国人特別研究員)	

※領域計画書を作成・修正する場合は「新学術領域研究(研究領域提案型)(新規の研究領域)」ボタンをクリックしてください。

画面中央に応募・申請に関する重要なお知らせが表示されていますので、ログインの都度ご確認ください。

5. 応募者が行う手続きについて(5)

(2) 応募内容ファイルのダウンロード

- ①「応募者向け」メニュー画面から、応募したい研究種目をクリックします。
ここでは、基盤研究(C)(一般)に応募する場合を例示します。

応募者

応募手続き

▶ 応募を開始する

特別推進研究

基盤研究・挑戦的萌芽研究・若手研究

研究活動スタート支援

特別研究員奨励費(外国人特別研究員)

新学術領域研究(研究領域提案型)
(新規の研究領域)

新学術領域研究(研究領域提案型)
(継続の研究領域・終了研究領域)

国際共同研究加速基金
(国際共同研究強化)

※領域計画書を作成・修正する場合は「新学術領域研究(研究領域提案型)(新規の研究領域)」ボタンをクリックしてください。

- ② 応募する研究種目の応募内容ファイルをリンク先からダウンロードします。

研究種目名	応募内容ファイル 形式のダウンロード	URL	応募情報入力
平成××年度 基盤研究(A)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	● 応募情報入力
平成××年度 基盤研究(A)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	● 応募情報入力
平成××年度 基盤研究(B)(海外学術調査)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	● 応募情報入力
平成××年度 基盤研究(B)(特設分野研究)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	● 応募情報入力
平成××年度 基盤研究(C)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	● 応募情報入力
平成××年度 基盤研究(C)(特設分野研究)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	● 応募情報入力
平成××年度 挑戦的萌芽研究	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	● 応募情報入力
平成××年度 若手研究(A)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	● 応募情報入力
平成××年度 若手研究(B)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	● 応募情報入力

5. 応募者が行う手続きについて(6)

(3) 研究計画調書の作成

①応募する研究種目の[応募情報入力]をクリックします。

応募者

研究種目名	応募内容(このウェブサイトのダウンロード)	URL	応募情報入力
平成××年度 基盤研究(S)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	+ 応募情報入力
平成××年度 基盤研究(A)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	+ 応募情報入力
平成××年度 基盤研究(B)(海外学術調査)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	+ 応募情報入力
平成××年度 基盤研究(B)(特設分野研究)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	+ 応募情報入力
平成××年度 基盤研究(C)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	+ 応募情報入力
平成××年度 基盤研究(C)(特設分野研究)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	+ 応募情報入力
平成××年度 挑戦的萌芽研究	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	+ 応募情報入力
平成××年度 若手研究(A)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	+ 応募情報入力
平成××年度 若手研究(B)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	+ 応募情報入力

②重複応募に関する注意書きが表示されます。内容を確認して[OK]をクリックします。

基盤研究(A・B・C)(一般)に応募する場合は以下の研究種目とは重複して応募できません。
(公募要領「重複応募の制限一覧表」参照)

(1) 以下の研究種目の継続課題を有している場合
「特別推進研究」「基盤研究(S)」「基盤研究(A・B・C)(一般)」「挑戦的萌芽研究(基盤研究(C)のみ)」「若手研究(S・A・B)」「若手研究(A・B)」
(なお、「特別推進研究」の継続課題を有している場合には、研究分担者として応募することはできません。)

「基盤研究(A・B)(海外学術調査)」
この継続課題を有している場合も原則として重複応募は認めませんが、明らかに異なる2つの研究を同一年度内に行う必要がある場合には応募することができます。

(2) 以下の研究種目の新規応募をする場合
「基盤研究(S)(基盤研究(B・C)のみ)」「基盤研究(A・B・C)(一般)」「挑戦的萌芽研究(基盤研究(C)のみ)」「若手研究(A・B)」
(なお、「基盤研究(A・B)(海外学術調査)」についても原則として重複応募は認めませんが、明らかに異なる2つの研究を同一年度内に行う必要がある場合には応募することができます。)

OK キャンセル

26

5. 応募者が行う手続きについて(7)

応募者用の入力画面イメージ(応募情報：「新規・継続区分」～「研究課題名」)

応募情報入力 Japanese + English 応募者

画面を表示してから29分経過

最終保存日時:入力内容は保存されていません。

「電子申請システム」は、長時間操作が行われない場合、インターネットからの接続を自動的に切断します。それまで入力していたデータが消えてしまう可能性がありますので、入力が長時間にわたる場合は、「一時保存」ボタンを押してデータをこまめに保存してください。

最終保存日時を表示します。

一時保存

保存せずに戻る

平成28年度(2016年度)基盤研究(C)一般 研究計画調査

規・継続区分 (「継続」には、研究計画の大規模な変更を行うとする継続の課題のみ該当します。)
(継続の場合、研究課題番号を入力)

計画最終年度
応募の有無 (応募する場合、平成28年度が研究期間の最終年度に当たる研究計画の課題番号を入力)

番号

分割番号

分野

分科

細目

細目表キーワード (「細目表キーワード」から、入力した「細目番号」中の該当するキーワードの「記号」を入力してください。)

細目表以外のキーワード

研究代表者氏名 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ
(漢字等)代表 一郎

所属研究機関 (番号)99999 AAA大学

部局 (番号)999 ○○部 (部署名が異なる場合に入力)

職 (番号)20 教授 (職名が異なる場合「その他」の場合に入力)

研究課題名 (40字以内。英文(半角)の場合は200字以内)

画面を表示してから29分経過

一時保存

最終保存日時からの経過時間を表示します。

入力画面上に「一時保存」ボタンを複数設置しています。

(注) 応募内容ファイルに記載の情報とWeb入力項目の入力情報が一致するようにしてください。

5. 応募者が行う手続きについて(8)

入力画面イメージつづき(応募情報：「研究費」～「研究組織」)

応募者

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0の場合も入力すること。)

年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成28年度	0	0	0	0	0	0
平成29年度	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0

直接経費の入力単位は千円単位
となっていることに注意。

画面を切り替えること
なくすべての応募情報
が入力できるよう画面
構成されています。

画面を表示してから29分経過

一時保存

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※[追加]ボタンをクリックして研究分担者及び連携研究者を追加してください。

※研究組織の入力欄は、入力画面左側の[追加]ボタンを必要回数押すことでデータ入力枠が設定されます。使用しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力なかった場合)については、当該欄の左側の[削除]ボタンを押してデータ入力枠を削除してください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 所属 部署	1.現在の専門 2.学位 3.役割分担			平成29年度 研究経費 (千円)	エフォート(%)
			1.*	2.*	3.*		
研究代表者	(研究者番号)9999999 (フリガナ)タチヒコウ イヅロウ (漢字等)代表 一郎 (年齢)00才	(番号)99999 AAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1.*	2.*	3.*		
[削除]	*[研究者番号] [] (フリガナ) (姓)* [] (名) [] (漢字等) (姓)* [] (名) [] *(年齢) []才	*[番号] [] (和文) [] (漢字番号一覧の名称と部署名が異なる場合に入力) *[] [] (漢字番号一覧の名称と部署名が異なる場合に)	1.*	2.*	3.*		
[削除]	*[研究者番号] [] (フリガナ) (姓)* [] (名) [] (漢字等) (姓)* [] (名) [] *(年齢) []才	*[番号] [] (和文) [] (漢字番号一覧の名称と部署名が異なる場合に入力) *[] [] (漢字番号一覧の名称と部署名が異なる場合に)	1.*	2.*	3.*		
[追加]							

基金種目において、2年目(平成29年度)以降に参画することを予定している研究分担者がいる場合には、「平成28年度研究経費」と「エフォート」欄には「0」を入力してください。

(注) 応募内容ファイルに記載の情報とWeb入力項目の入力情報が一致するようにしてください。

28

5. 応募者が行う手続きについて(9)

入力画面イメージつづき(応募情報:「応募内容ファイル選択」)

応募者

応募内容ファイル選択

作成した応募内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。

参照...

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。

重複制限に該当しているとエラーが表示されます。

ここをクリックすると入力した情報が失われますので注意してください。

→ 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

ログアウト

(注) いったんアップロードした応募内容ファイルを差し替える場合は、チェックボックスにチェックを入れてください。

応募内容ファイルは既に登録済みです。差し替えが必要な場合のみ、「登録した応募内容ファイル (Word又はPDF) を差し替える。」にチェックをして、ファイルを選択してください。

登録済み応募内容ファイルの確認はこちらから → [登録済ファイル](#)

登録した応募内容ファイル (Word又はPDF) を差し替える。

参照...

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
- 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
- 応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

5. 応募者が行う手続きについて(10)

応募者

応募情報入力確認 画面を表示してから29分経過

平成28年度(2016年度)基盤研究(C)一般 研究計画調書

新規・継続区分	新規/継続(XXXXXXXXXX)
研究計画最終年度	応募しない/応募する(XXXXXXXXXX)
前年度応募の有無	
細目番号	1708
分割番号	E-1
分野	複合領域
分科	生活科学
細目	食生活学
細目表キーワード	11 食と栄養
細目表以外のキーワード	○○○○○

研究代表者氏名	(フリガナ)ダイビョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎
所属研究機関	(番号)99999 AAA大学
部局	(番号)999 ○○部
職	(番号)20 教授
研究課題名	○○○○○○○○○○○○○○

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】

年度	研究経費(千円)	使用内訳(千円)				
		設備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成28年度	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成29年度	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成30年度	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成31年度	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成32年度	0	0	0	0	0	0
総計	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX

開示希望の有無 審査結果の開示を希望する/審査結果の開示を希望しない

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	1.現在の専門 2.学位 3.職別分類	平成28年度 研究経費 (千円)	エフォート(%)
研究代表者	(研究番号)99999999 (フリガナ)ダイビョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎	(番号)99999 AAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1.000000 2.000000 3.000000	X,XXX,XXX	XXX
	XXX	(番号)XXXXXX ○○○大学 (番号)XXXX ○○部 (番号)XX 教授	1.000000 2.000000 3.000000	X,XXX,XXX	XXX
	XXX	(番号)XXXXXX ○○○大学 (番号)XXXX ○○部 (番号)21 助教	1.000000 2.000000 3.000000	-	-

研究組織人数 3名

次へ進む 入力画面に戻る

入力した応募情報をPDF化する前に、内容を確認するための確認画面があります。

確認画面で「次へ進む」をクリックすると、研究計画調書(PDFファイル)の作成が開始されます。

5. 応募者が行う手続きについて(11)

応募者

(4) 研究計画調書の確認・送信

作成された研究計画調書を確認し、問題なければ、[確認完了・提出]ボタンをクリックし、所属研究機関担当者へ提出してください。

The screenshot shows the JSPS Research Fee Electronic Application System interface. The main heading is "応募情報又は研究計画調書確認". Below this, a message states: "送信した応募情報又は研究計画調書はPDFファイルに変換されました。あなたの応募情報又は研究計画調書は今後このPDFファイルで処理されます。" A callout box points to this message with the text: "ここからPDF化された研究計画調書を確認してください。" Below the message, there are two numbered instructions: (1) Click the "確認" button to download the PDF and check the content. (2) Click the "確認完了・提出" button if there are no issues, or "修正" or "削除" if there are. The "確認完了・提出" button is highlighted with a red box. At the bottom, there are three buttons: "確認完了・提出", "修正", and "削除". A "注意事項" section at the bottom provides additional details about the confirmation process and the need for Adobe Reader.

送信した応募情報又は研究計画調書はPDFファイルに変換されました。
あなたの応募情報又は研究計画調書は今後このPDFファイルで処理されます。

ここからPDF化された研究計画調書を確認してください。

(1)[応募情報又は研究計画調書の確認]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。

確認

(2)ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ[確認完了・提出]ボタンをクリックしてください。応募情報又は研究計画調書は所属研究機関担当者に提出されます。
不備があった場合には、[修正]ボタンから修正するか、[削除]ボタンから削除してください。

確認完了・提出 **修正** **削除**

<注意事項>

- 記入内容の確認を行い、[確認完了・提出]ボタンをクリックしないと所属研究機関担当者が承認・確認できません。所属研究機関担当者が承認しないと日本学術振興会に受付されません。なお、新学術領域研究(研究領域提案型)については、所属研究機関担当者が確認することで領域代表者に提出されます。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。

Get Adobe Reader

5. 応募者が行う手続きについて(12)

応募者が「確認完了・提出」処理を行うと、応募者側での修正ができなくなります。修正する場合には、研究機関担当者が「却下」ボタンを押して、応募者が修正できる状態にした上で行うこととなります。

応募者

この画面で [OK] をクリックすると、研究機関へ提出されます。

下のような画面が表示されれば、所属研究機関への提出手続きが完了です。

ここから提出した研究計画調書を確認することができます。

所属研究機関担当者が確認できる状態になりました。
応募情報又は研究計画調書を印刷する場合には、以下の応募情報又は研究計画調書の確認ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードしてください。

[応募情報又は研究計画調書の確認](#)

応募情報又は研究計画調書を修正・削除したい場合は、所属研究機関担当者に連絡してください。
あなたの応募状況は処理状況一覧画面から確認してください。

JSPS Monthly (学振便り)の購読申し込みについて
科研費の公募に関する情報など、日本学術振興会の行う事業に関する最新の情報はJSPS Monthly (学振便り)からも得ることができます。お申し込みは[こちら](#)から。

5. 応募者が行う手続きについて(13)

参考①「特設分野研究」に応募する場合

審査区分「一般」とは入力画面が異なるので注意してください。

◆ 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

平成28年度(2016年度)基盤研究(BC)特設分野研究 研究計画調査

新規・継続区分

分野名

- ネオ・ジェロントロジー
- 連携探索型数理科学
- 食料循環研究
- 紛争研究
- 遷移状態制御
- 構成的システム生物学
- グローバル・スタディーズ
- 人工物システムの強化
- 複雑系疾病論

キーワード

研究代表者氏名 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎

所属研究機関 (番号)99999 AAA大学

部局 (番号)999 OO部 (部署が異なる場合に入力)

職 (番号)20 教授 (部署が異なる場合、又は「その他」の場合に入力)

研究課題名 (40字以内。英文(半角)の場合1200字以内。)

研究の要約 (改行は使用不可) (500字以内。英文(半角)の場合1000字以内。)

画面を表示してから28分経過

33

「分野名」欄では審査を希望する分野を1つ選択します。

「キーワード」欄には応募する研究内容に最も関連が深いと思われる任意のキーワードを必ず1つ入力してください。

「研究の要約」欄が表示されますので、応募する研究課題の研究目的及び研究目的を達成するための方法等について、簡潔にわかりやすくまとめて入力してください。

5. 応募者が行う手続きについて(14)

参考②若手研究（B）において、審査希望分野として2つの細目を選定する場合

← 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

平成28年度(2016年度)若手研究(B) 研究計画調書

新規・継続区分 (継続区分は、研究計画の大體が変更を伴うとする継続の課題のみ該当します。)

審査希望分野 (継続の場合、研究課題番号を入力)

細目番号

分割番号

分野

分科

細目

細目表キーワード

細目表以外のキーワード

「審査希望分野」欄において、「イ：2つの細目」をクリックします。

2つの細目が入力できるようになります。
 なお、「細目表以外のキーワード」については、2つの細目を選定した場合であっても、1つを限度に入力してください。

← 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

平成28年度(2016年度)若手研究(B) 研究計画調書

新規・継続区分 (継続区分は、研究計画の大體が変更を伴うとする継続の課題のみ該当します。)

審査希望分野 (継続の場合、研究課題番号を入力)

細目番号

分割番号

分野

分科

細目

細目表キーワード

細目表以外のキーワード

2つの細目を選定した場合、研究計画調書右上の細目番号は「9999」、分割番号は空欄となります。

申請番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	-	9999		0000

平成28年度(2016年度)若手研究(B) 研究計画調書

平成 XX 年 XX 月 XX 日
1版

新規

研究種目	若手研究(B)

5. 応募者が行う手続きについて(15)

参考③英語表記の入力画面に切り替える場合

応募情報入力 **Japanese ▶ English**

画面を表示してから29分経過
最終保存日時: 入力内容は保存されていません。

<注意事項>

- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

← 一時保存をして次へ進む

Enter Application Information **English ▶ Japanese**

29 minutes have been passed since the screen has been displayed.
Last Saved Date: The information entered is not saved.

「English ▶ Japanese」ボタンをクリックすると、日本語表記の入力画面に戻ります。

Proposal for Grant-in-Aid for "Scientific Research (C) (General)" (FY2016)

New or Continued	<input type="checkbox"/> New <input checked="" type="checkbox"/> Continued (For Continued, only continued projects finding substantial changes to the research plan will be applicable.)
Application for a Grant for the Fiscal Year before the Final Fiscal Year of a Research Plan	<input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No (If continued, enter the Research Project Number)
Item Number	<input type="text"/>
Screening Sub-panel Number	<input type="text"/>
Area	<input type="text"/>
Discipline	<input type="text"/>
Research Field	<input type="text"/>
Keywords from Keyword List	<input type="text"/> (From the Keywords from Keyword List, enter the keyword symbol of Item Number entered.)
Other Keywords	<input type="text"/>

Temporarily Save Go Back Without Save

35

6. 応募内容ファイルについて(1)

例) 基盤研究(C)(一般)に応募する場合

①「研究目的(概要)欄」

審査委員が研究目的を端的に把握できるように、研究目的の概要について簡潔に記述してください。

様式S-1-8 応募内容ファイル(添付ファイル項目)

基盤C(一般)-1

研究目的

本欄には、研究の全体構想及びその中での本研究の具体的な目的について、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述した上で、適宜文献を引用しつつ記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。(記述に当たっては、「科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程」(公募要領75頁参照)を参考にしてください。)

- ① 研究の学術的背景(本研究に関連する国内・国外の研究動向及び位置づけ、応募者のこれまでの研究成果を踏まえ着想に至った経緯、これまでの研究成果を発展させる場合にはその内容等)
- ② 研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか
- ③ 当該分野における本研究の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義

研究目的(概要) ※ 当該研究計画の目的について、簡潔にまとめて記述してください。

枠内に研究目的の概要を簡潔にまとめて記述してください。

破線は消さないでください。

6. 応募内容ファイルについて(2)

②「研究計画・方法(概要)」欄

審査委員が研究計画・方法を端的に把握できるように、研究計画・方法の概要について簡潔に記述してください。

基盤C (一般) - 3

研究計画・方法

本欄には、研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述した上で、平成28年度の計画と平成29年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画どおりに進まない時の対応など、多方面からの検討状況について述べるとともに、研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに行う研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割（図表を用いる等）、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。

また、研究体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者（海外共同研究者、科研費への応募資格を有しない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者、大学院生等（氏名、員数を記入することも可））の役割についても記述してください。

なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

研究計画・方法(概要) ※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。

枠内に研究計画・方法の概要を簡潔にまとめて記述してください。

破線は消さないでください。

6. 応募内容ファイルについて(3)

③「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」欄

①～③の3点について、具体的かつ明確に記述してください。(特に「③の本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等」の項目については、「研究成果をどのようにしたら分かりやすく社会・国民に公表(発信)できるのか」という視点で記述してください。)

基盤C (一般) - 5

今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法

本欄には、次の点について、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。

- ① 本研究を実施するために使用する研究施設・設備・研究資料等、現在の研究環境の状況
- ② 研究分担者がいる場合には、その者との連絡調整状況など、研究着手に向けての状況(連携研究者及び研究協力者がいる場合についても必要に応じて記述してください。)
- ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等

①～③の点について、具体的かつ明確に記述してください。

6. 応募内容ファイルについて(4)

④「研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項」欄

研究計画最終年度前年度応募により、新たに応募することができる研究種目は、「特別推進研究」、「基盤研究」です。ただし、「若手研究(A・B)」の研究課題を基に、応募することができる研究種目は、「基盤研究」のみとなることに留意してください。

基盤C（一般）－5
(様式の下段)

研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項 (該当者は必ず記入してください (公募要領 21頁参照))			
※該当しない場合は記入欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。			
本欄には、研究代表者として行っている平成28年度が最終年度に当たる継続研究課題の当初研究計画、その研究によって得られた新たな知見等の研究成果を記述するとともに、当該研究の進展を踏まえ今回再構築して本研究に応募する理由(研究の展開状況、経費の必要性等)を記述してください。(なお、本欄に記述する継続研究課題の研究成果等は、基盤C(一般)－8の「これまでに受けた研究費とその成果等」欄に記述しないでください。)			
研究種目名	課題番号	研究課題名	研究期間
			平成 年度～ 平成28年度
当初研究計画及び研究成果等			
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 該当しない場合は記入欄を削除することなく、空欄のまま提出してください。 </div>			
応募する理由			

6. 応募内容ファイルについて(5)

⑤「研究業績」欄

・研究業績欄は、各研究種目により、記入内容が異なりますので、詳細は、各研究種目の様式の指示書き等を確認のうえ、年度毎に記入してください。

基盤C（一般）－6

研究業績

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権、招待講演のうち、本研究に関連する重要なものを選定し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり、発表年（暦年）毎に線を引いて区別（線は移動可）し、通し番号を付して記入してください。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限りま

す。また、必要に応じて、連携研究者の研究業績についても記入することができます。記入する場合には、二重線を引いて区別（二重線は移動可）し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり記入してください（発表年毎に線を引く必要はありません）。

なお、研究業績については、主に 2011 年以降の業績を中心に記入してください。それ以前の業績であっても本研究に深く関わるものや今までに発表した主要な論文等（10 件以内）を記入しても構いません。

- ① 例えば発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦）について記入してください。
- ② 以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略（省略する場合、その員数と、掲載されている順番を○番目と記入）しても可。なお、研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。

2015 以降

1. 論文名

麴町太郎、○○○○、▽▽▽▽（他 8 名、1 番目）
××学会誌 3巻 査読有 51-58 (2015)

研究代表者には二重下線

2. 論文名

□□□□、半蔵門一郎、●●●●●（他 5 名、2 番目）
◎◎学会誌 3巻 査読有 120-125 (2015)

学術誌への投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限りま

2014

3. 論文名

麴町太郎、▽▽▽▽（他 4 名、1 番目）
○○学会誌 12巻 査読有 78-86 (2014)

線は移動可

研究分担者には一本の下線

連携研究者には点線の下線

4. 論文名

永田町男、学術仙太（他 7 名、1 番目）

6. 応募内容ファイルについて(8)

⑦「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄

平成26年度又は平成27年度に、「特別推進研究」、「基盤研究(S)」又は「若手研究(S)」の研究代表者として、進捗評価を受けた場合は、記述してください。

※該当しない場合は空欄としてください。

基盤C (一般) - 9

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

- ・本欄には、本応募の研究代表者が、平成26年度又は平成27年度に、「特別推進研究」、「基盤研究(S)」又は「若手研究(S)」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。
- ・本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性(どのような関係にあるのか、研究進捗評価を受けた研究を具体的にどのように発展させるのか等)について記述してください。

①研究計画と進捗評価を受けた研究課題について、どのように関係があり、研究進捗評価を受けた研究をどのように発展させるのかを具体的に記述してください。

②該当しない場合は、該当ページは削除せず、空欄としてください。

6. 応募内容ファイルについて(9)

⑧「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

研究計画の遂行において、人権保護や法令等の遵守が必要な研究の場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

基盤C（一般）－10

人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要領4頁参照）

本欄には、研究計画を遂行するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組換えDNA実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

本研究は〇〇なので、倫理委員会等の承認が必要な研究計画には該当しない。

「研究計画・方法（概要）」欄に記述した内容と照らして記述してください。研究計画を遂行するにあたって「人権の保護及び法令等の遵守への対応」でどのような対策と措置を講じるのかを詳細に記述してください（指示書きのケースは例示列挙であることに注意）。該当しない場合には、「**本研究は〇〇なので該当なし**」と記述してください。

研究経費の妥当性・必要性

本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究規模、研究体制等を踏まえ、研究の根拠について記述してください。また、研究計画のいずれかの年度において、**経費目（設備備品費、旅費、人件費・謝金）が全体の研究経費の90%を超える場合及びその他の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性（内訳等）を記述してください。**

6. 応募内容ファイルについて(10)

⑨「設備備品費の明細・消耗品費の明細」欄

何をどれだけ購入するのか、できるだけ具体的に記入してください。

年度毎に線を引いて区分してください。また、年度毎に合計金額を記入してください。

いずれかの年度において、「設備備品費」が全体の研究費の90%を超える場合には、当該経費の必要性を「研究経費の妥当性・必要性」欄に記述してください。

基盤C（一般）－11

(金額単位：千円)

設備備品費の明細			消耗品費の明細	
記入に当たっては、基盤研究（C）（一般）研究計画調書作成・記入要領を参照してください。			記入に当たっては、基盤研究（C）（一般）研究計画調書作成・記入要領を参照してください。	
年度	品名・仕様 (数量×単価) (設置機関)	金額	品名	金額
28	〇〇システム (～～社製 型番 00-00) 一式 (内訳) ・〇×装置 ・□△〇器 ・モニタ用 PC 学振大学	1,500	〇〇〇〇	300
			〇△〇△	200
			☆〇☆〇	50
	計	1,500	計	550
29			〇〇〇〇	200
			〇△〇△	200
			☆〇☆〇	100
			計	500
30	記入に当たっては、研究計画調書作成・記入要領を十分に参照してください。購入しようとする物品が、設備備品に該当するか消耗品に該当するかについては、各研究機関での取り扱いに従ってください。			

6. 応募内容ファイルについて(11)

⑩「旅費等の明細」欄

行き先、期間等、できるだけ具体的に記入してください。

いずれかの年度において、「旅費」または「人件費・謝金」が全体の研究費の90%を超える場合、及び「その他」において特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性(内訳等)を「研究経費の妥当性・必要性」欄に記述してください。

基盤C（一般）－12

(金額単位：千円)

旅費等の明細 記入に当たっては、基盤研究(C)(一般)研究計画調書作成・記入要領を参照してください。								
年度	国内旅費		外国旅費		人件費・謝金		その他	
	事項	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
28	打合せ 〇〇大学 2日間	70			▲▲実験補助 5人×4日間	120	～～委託分析	150
	▲▲実験 ☆☆研究所 4日間	150					ホームページ 作成費用	50
	計	220			計	120		200
29	打合せ 〇〇大学 2日間×3回	210				120	～～委託分析	150
	▲▲実験 ☆☆研究所 4日間	150					ホームページ 保守更新費	30
	計	360				120	計	180
30								

「その他」については、設備備品費、消耗品費、旅費、人件費・謝金のほか当該研究を遂行するための経費が該当します。研究計画調書作成・記入要領に例示を示しておりますが、例示以外のもので該当するものについて記入することができます。

6. 応募内容ファイルについて(12)

⑪「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄

研究代表者の応募時点における「(1)応募中の研究費」、「(2)受入予定の研究費」、「(3)その他の活動」、について、次のことに留意し、それぞれの状況を記入してください。

・「(1)応募中の研究費」、「(2)受入予定の研究費」欄には、科研費のみならず他の競争的資金制度についても記入してください。

・複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区分して記入してください。

・所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても、「(1)応募中の研究費」、又は「(2)受入予定の研究費」に記入してください。

・所属研究機関内で、研究活動等を職務として行うため一律に配分されるような基盤的経費については、「(1)応募中の研究費」、又は「(2)受入予定の研究費」に記入する必要はありませんが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフォートは「(3)その他の活動」に記入してください。また、科研費の連携研究者として参画している研究課題に係るエフォートは、「(3)その他の活動」に記入してください。

・日本学術振興会特別研究員(SPD、PD、RPD)であって、平成28年度の特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2)受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金(研究遂行経費)については、記入しないでください。

6. 応募内容ファイルについて(13)

①「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄(研究代表者一人の場合)

研究代表者のみ作成・添付

基盤C(一般) - 13

研究費の応募・受入等の状況・エフォート

本欄は、第2段審査(合議審査)において、「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうか」を判断する際に参照するところですので、本人が受け入れ自ら使用する研究費を正しく記載していただく必要があります。本応募課題の研究代表者の応募時点における、(1)応募中の研究費、(2)受入予定の研究費、(3)その他の活動について、次の点に留意し記入してください。

- ① 「エフォート」を記入してください。
- ② 「応募中の研究費」を記入し、下段に括弧書きで研究期間全体で受け入れ自ら使用する直接経費の総額(予定額)を記入してください。
- ③ 科研費の受入額を記入してください。
- ④ 所属研究機関の名称を記入してください。

上段に平成28年度に研究代表者が使用する直接経費の額(分担金として配分する額を含まない。応募中のものは応募額)を記入し、下段に括弧書きで研究期間全体で受け入れ自ら使用する直接経費の総額(予定額)を記入。

異なる場合は、線を引いて区別して記入してください。具体的な記載方法等については、お問い合わせください。
 した場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。
 連携研究者として参画するものは記入不要。
 については、「計画研究」、「共同研究」を区別して記入してください。

(1) 応募中の研究費

資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者名)	役割(代表者・分担者の別)	平成28年度の研究経費(期間全体の額)(千円)	エフォート(%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由(科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
【本応募研究課題】 基盤研究(C)(一般) (H28~H31)	○○○○	代表	1,960 (5,000)	15	(総額5,000千円)
特別推進研究(H28~H31)	××××	代表	155,220 (256,330)	—	▼▼▼という点で、本申請課題とは異なり、当該研究課題では■■■■を目的とする

研究分担者がいない場合、同じ金額を記入。

本欄は総額のほかは空欄でかまいません。

重複応募が可能であっても、重複して採択されることのない種目を記載する場合は「—」を記入。

6. 応募内容ファイルについて(14)

⑪「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄(研究分担者がいる場合)

研究代表者のみ作成・添付

基盤C(一般) - 13

(1) 応募中の研究費					
資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)	研究課題名(研究代表者氏名)	役割(代表・分担の別)	平成28年度の研究経費(期間全体の額)(千円)	エフォート(%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由(科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
【本応募研究課題】 基盤研究(C)(一般) (H28~H30)	〇〇〇〇	代表	1,960 (3,200)	15	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由 (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
基盤研究(C)(一般) (H28~H30)	□□□□ (半蔵門一郎)	分担	500 (1,000)	5	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由 (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
新学術領域研究(研究領域提案型)公募 研究(H28~H29)	△△△△	代表	2,000	10	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由 (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)

上段に平成28年度に研究代表者が使用する予定の直接経費の額を記入(研究分担者に配分予定の平成28年度直接経費を含まない額)。

研究分担者がいる場合、記入する金額が異なる。

下段に研究期間全体の研究代表者が自ら使用する予定の直接経費の額を記入(研究分担者に配分予定の研究期間全体の直接経費を含まない額)。

研究課題全体の直接経費の額(研究代表者の使用予定額と研究分担者の使用予定額を合わせた額)を記入。

▼▼▼という点で、本申請課題とは異なり、当該研究課題では■■■を目的とする。

「分担」の場合、「総額」については記入する必要はありません。

新学術領域研究(研究領域提案型)の場合には、計画研究、公募研究の別を記入。

6. 応募内容ファイルについて(15)

研究代表者のみ作成・添付

基盤C (一般) - 14

研究費の応募・受入等の状況・エフォート (つづき)					
(2) 受入予定の研究費					
資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割 (代表・分担の別)	平成28年度の研究経費 (期間全体の額) (千円)	エフォート (%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由 (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
◎◎助成事業 (H26～H28) ●●機構	○△○△○	代表	1,000 (3,000)	10	×××という点で、本申請課題とは異なり、当該研究課題では○○○を目的とする。
◇◇推進費 (H27～H28) ◆◆大学内公募資金	□□○○□ (永田町男)	分担	200	5	※※※という点で、本申請課題とは異なり、当該研究課題では△○△を目的とする。
(3) その他の活動 上記の応募中及び受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフォートを記入してください。				55	
合 計 上記(1)、(2)、(3)のエフォートの合計				100 (%)	

応募時点で平成28年度の正確な配分類が分からない場合も、およその金額を記入。

科研費以外の事業については、総額は記入しなくても可。

研究分担者等の場合は、括弧書きで研究代表者の氏名を記入。

特に名称のない研究機関内公募資金等は、当該資金の内容がわかるような名称を記入。

6. 応募内容ファイルについて(16)

特別研究員奨励費の継続課題がある場合

研究代表者のみ作成・添付

基盤C (一般) - 14

研究費の応募・受入等の状況・エフォート (つづき)					
(2) 受入予定の研究費					
資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役 制 (代表・分担の別)	平成 28 年度の 研究経費 (期間全体の額) (千円)	エ フ ォ ー ト (%)	研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由 (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
特別研究員奨励費 (H27～H29) 1 5 J 1 2 3 4 5	○△○△○	代表	1,000 (3,000)	70	×××という点で、本申請課題とは異なり、当該研究課題では○○○を目的とする。 (総額 3,000 千円)
<p>特別研究員奨励費の場合には、「種目名」、「研究期間」に加え、「課題番号」もあわせて記入。</p>					<p>日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金(研究遂行経費)については、記入しない(含めない)。</p>
(3) その他の活動 上記の応募中及び受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフォートを記入してください。				0	
合 計 上記(1)、(2)、(3)のエフォートの合計				100 (%)	

6. 応募内容ファイルについて(17)

【その他注意事項】

1. 平成28年度公募について、文部科学省及び日本学術振興会ホームページ上に研究計画調書の応募内容ファイルを、関係通知と併せて掲載しています。研究計画調書の応募内容ファイルの作成に当たっては、ホームページから応募内容ファイルの様式をダウンロードして作成してください。

なお、若手研究A及びBの様式については昨年(平成27年度公募)の様式から各々1頁ずつ増えておりますので注意してください。(記載項目の内容に変更はありません。既存の記載欄の枠幅を他の研究種目と合わせたためです。)

2. 例年、提出(送信)された研究計画調書の中に、白紙のページや、他の研究課題の応募内容ファイルが添付されているものが見受けられますが、そのままの状態では審査に付されませんので、十分注意してください。
3. 研究計画調書は審査資料ですので、極端に小さい字、行間、字間の狭いものなど、読みづらいものは避けてください。
4. 電子申請システムによって入力された研究計画調書のデータは来年9月上旬で消去する予定ですので、必要に応じて各機関で保存等行ってください。
※なお、平成27年度公募の研究計画調書は平成27年9月11日(金)で削除する予定です。

ご清聴ありがとうございました。
ございました。