

2016年度(平成28年度)

科学研究費助成事業 制度等説明会

2016年9月28日(水)、29日(木)

H棟大講義室

次 第

第1部 12:20～12:45

I. 科研費をめぐる最近の状況等について

II. 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 12:45～13:00(※ご出席は任意です)

I. 2017(平成29)年度科研費の応募について

第1部 12:20～12:45

I. 科研費をめぐる最近の状況等について

II. 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29年度科学研究費助成事業公募要領等説明会」(平成28年9月開催)」資料より抜粋

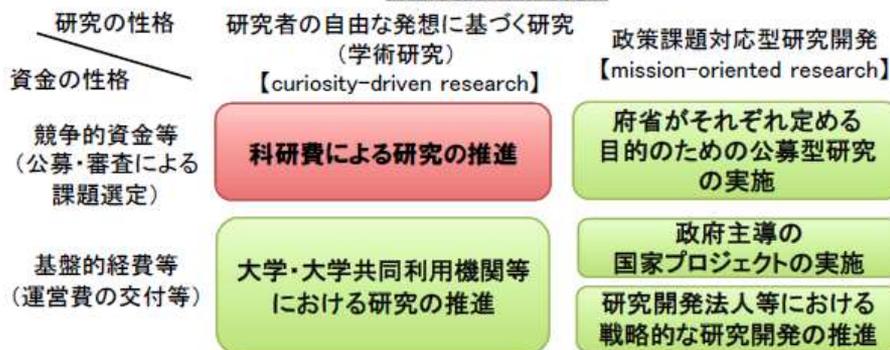
I . 科研費をめぐる最近の状況等について

<1. 科研費制度の概要>

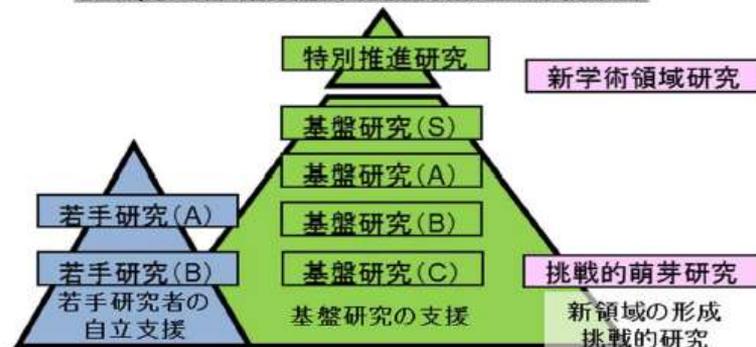
科学研究費助成事業（科研費） ～学術研究を支える競争的資金の充実～

- ◇ 科学研究費助成事業(科研費)は、人文学・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」(大学等の研究者の自由な発想に基づく研究)を対象とする唯一の競争的資金
- ◇ 大学等の研究者に対し広く公募の上、応募課題について複数の研究者(延べ6,000人以上)が審査するピア・レビューにより厳正に審査を行い、研究費を支給
- ◇ 予算規模は2,273億円(助成額は2,343億円)(平成28年度)
- ◇ 科研費全体で ・新規応募約10万件に対し、採択は約2.6万件(平成27年度)
・継続課題と併せて、年間約7.3万件の研究課題を支援

科研費の位置付け



科研費の各研究種目の役割及び全体構成等



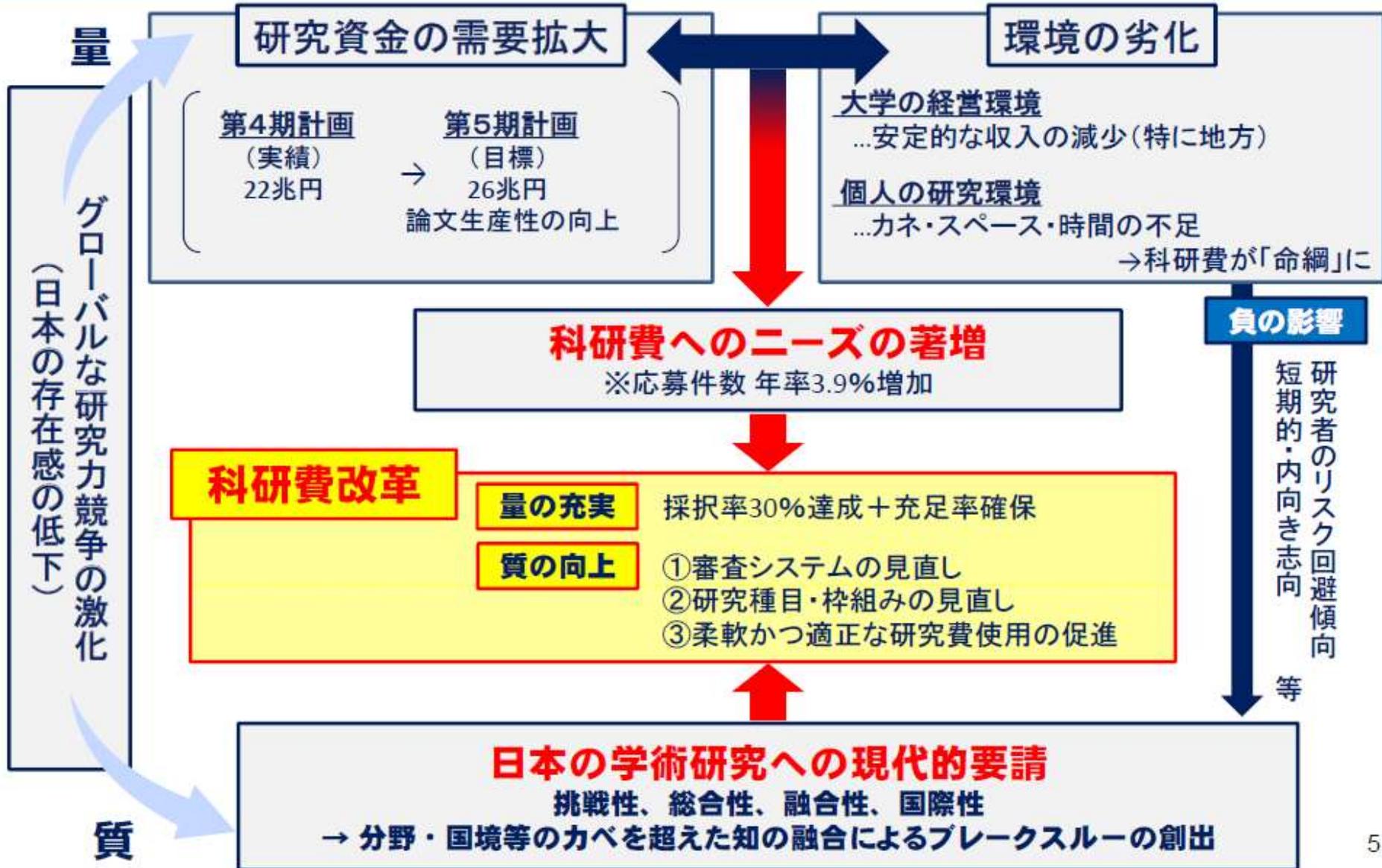
科研費の応募・採択件数、採択率の推移



科研費の予算額・助成額の推移



科研費改革が求められる背景・構造



<2. 科研費改革の動向について>

科研費改革の三本柱

1 審査システムの見直し

(平成30年度助成～)

大括り化した新「審査区分表」の適用、「総合審査」等の本格実施

2 研究種目・枠組みの見直し

(平成29年度助成～)

「挑戦的萌芽研究」の発展的見直し

(平成30年度助成～)

「特別推進研究」、「若手研究(A)」の見直し・新制度の実施等

3 柔軟かつ適正な研究費使用の促進

「科研費審査システム改革2018」のポイント

科研費の公募・審査の在り方を抜本的に見直し、
多様かつ独創的な学術研究を振興する

現行の審査システム

最大400余の細目等で公募・審査

「分科細目表」を
廃止

※細目数は321、応募件数が最多の「基盤研究(C)」はキーワードによりさらに細分化した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)

○すべての研究種目で、細目ごとに同様の審査を実施。

○書面審査と合議審査を異なる審査委員が実施する2段階審査方式。

新たな審査システムへ移行

新しい区分表と審査方式 平成30年度助成（平成29年9月公募予定）～

大区分(11)で公募
中区分を複数集めた審査区分

基盤研究(S)

中区分(65)で公募

小区分を複数集めた審査区分

基盤研究(A)

若手研究(A)※1

※1 平成30年度公募以降見直し予定

小区分(304)で公募
これまで醸成されてきた多様な学術に対応する審査区分

基盤研究(B)
(C)

挑戦的萌芽研究※2

若手研究(B)

※2 平成29年度公募から後継種目を導入

「総合審査」方式 ーより多角的にー

個別の小区分にとらわれることなく審査委員全員が書面審査を行ったうえで、同一の審査委員が幅広い視点から合議により審査。

※基盤研究(S)については、「審査意見書」を活用。

・特定の分野だけでなく関連する分野からみて、その提案内容を多角的に見極めることにより、優れた応募研究課題を見出すことができる。

・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。

「2段階書面審査」方式 ーより効率的にー

同一の審査委員が電子システム上で2段階にわたり書面審査を実施し、採否を決定。

・他の審査委員の評価を踏まえ、自身の評価結果の再検討。

・会議体としての合議審査を実施しないため審査の効率化。

●特別推進研究(平成30年度公募以降見直し予定)、新学術領域研究の在り方については別途検討。

新たな「審査区分表」の概要

平成30年度助成(平成29年9月に公募予定)からは、従来の「分科細目表」を廃止し、新たな「審査区分表」に基づき審査を実施します。

新たな「審査区分表」は、研究種目に応じて、基本単位である「小区分」、それを幾つか集めた「中区分」、さらに「大区分」の内容・編成を示しています。

(審査区分表(中区分、大区分一覧)抜粋)

大区分	
中区分1: 思想、芸術およびその関連分野	
小区分	キーワード
01010	〔哲学および倫理学関連〕 哲学一般、倫理学一般、西洋哲学、西洋倫理 日本哲学、日本倫理学、応用倫理学
01020	〔中国哲学、印度哲学および仏教学関連〕 中国哲学思想、インド哲学思想、仏教思想、書誌学、文献学
01030	〔宗教学関連〕 宗教史、宗教哲学、神学、宗教社会学、宗教心理学、宗教人類学、宗教民族学、神話学、書誌学、文献学

大区分は、いくつかの中区分を集めたものであり、基盤研究(s)の審査区分です。但し、大区分に含まれる中区分以外の内容の応募を排除するものではありません。

中区分は、いくつかの小区分を集めたものであり、基盤研究(A)、若手研究(A)の審査区分です。但し、中区分に含まれる小区分以外の内容の応募を排除するものではありません。

小区分は審査区分の基本単位であり、基盤研究(B,C)、若手研究(B)等の審査区分です。

小区分にはキーワードが付してありますが、応募者が小区分の内容を理解する助けとするためのもので、キーワードに掲げられていない内容の応募を排除するものではありません。

※一部の小区分は複数の中区分に属しており、応募者は自らの応募研究課題に最も相応しいと思われる中区分を選択できます。(一部中区分も、複数の大区分に属しています。)

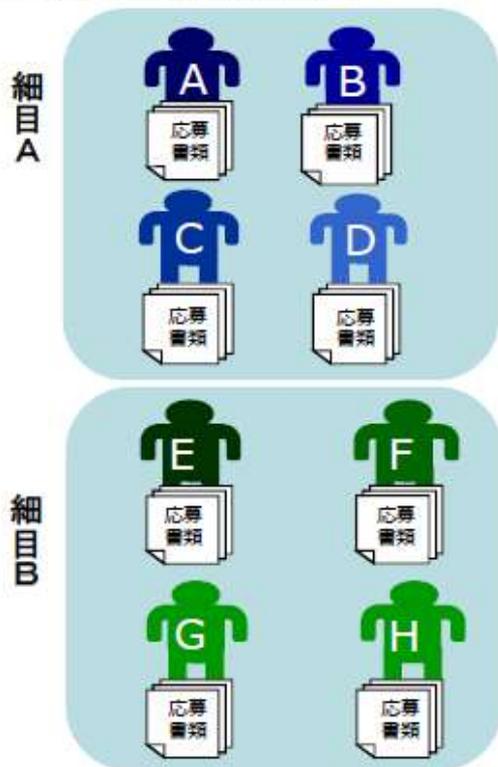
「二段審査方式」(変更前)の概要

現行の科研費の審査では、ほとんどの研究種目(「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究」)において、電子システム上の書面審査及び合議審査を実施する「二段審査方式」により実施されています。

【「二段審査方式」のイメージ】

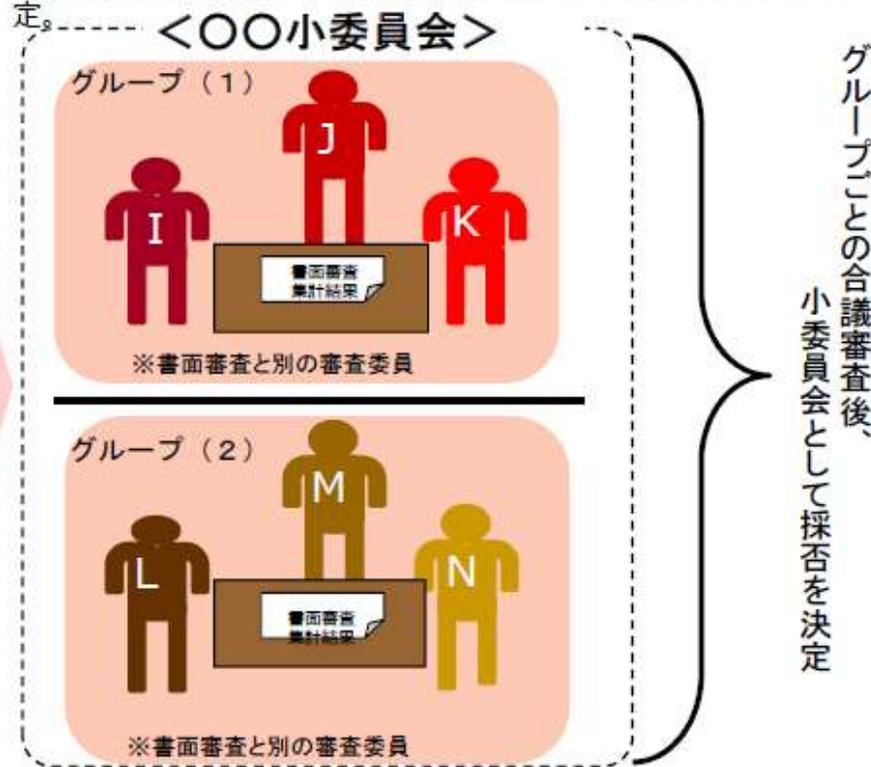
書面審査(細目ごと)

1課題あたり、4名又は6名の審査委員が書面審査を電子システム上で個別に実施。



合議審査(〇〇小委員会)

3～5名程度の審査委員が書面審査結果に基づき、分科ごと(人社系は細目ごと)のグループで合議審査を実施し、採否を決定。



「総合審査」(変更後)の概要

「基盤研究(A)」、「若手研究(A)」、「基盤研究(S)」については、幅広い分野からなる審査委員が、電子システム上で書面審査を行った上で合議審査を行う「総合審査」を実施する予定です。

【「総合審査方式」のイメージ】

書面審査 (中区分、大区分ごと)

1課題あたり、より幅広い分野にわたって(「中区分」ごと)配置された複数名の審査委員が電子システム上で書面審査(相対評価)を実施。



合議審査 (中区分、大区分ごと)

書面審査の集計結果をもとに、書面審査と同一の審査委員が合議によって多角的な審査を実施し、採否を決定。



具体的な運営方法については、引き続き検討。

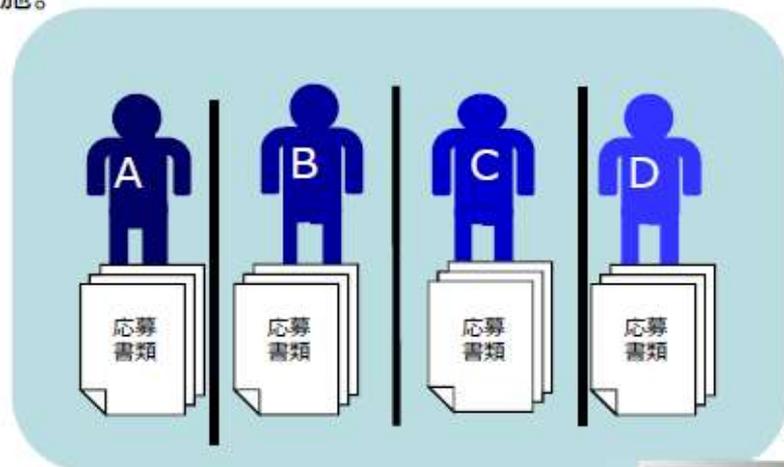
「2段階書面審査」(変更後)の概要

「基盤研究(B・C)」、「若手研究(B)」については、同一の審査委員が電子システム上で2段階にわたって書面審査を実施する「2段階書面審査」により審査を実施する予定です。

【「2段階書面審査方式」のイメージ】

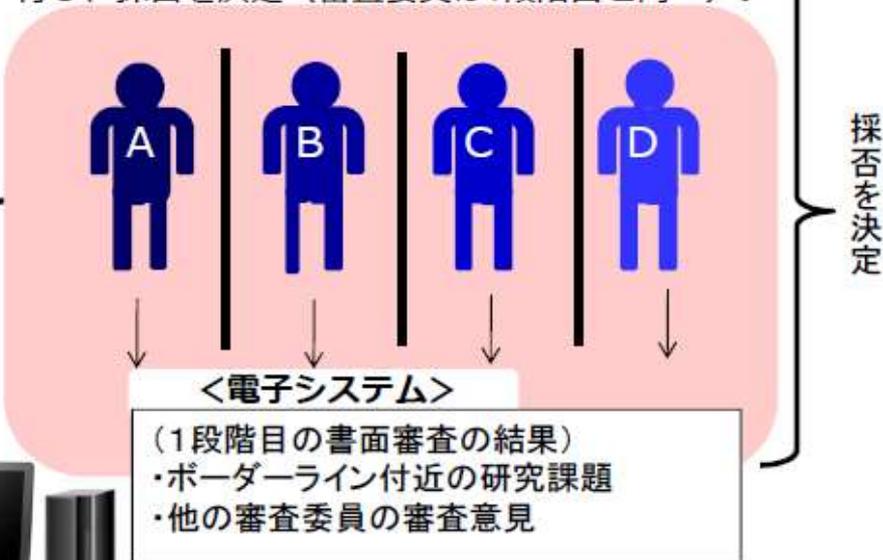
1段階目の書面審査（小区分ごと）

1課題あたり、「小区分」ごとに配置された複数名の審査委員が電子システム上で書面審査を(相対評価)を実施。



2段階目の書面審査（小区分ごと）

1段階目の書面審査の集計結果をもとに、他の委員の審査意見も参考に電子システム上で2段階目の評点を付け、採否を決定（審査委員は1段階目と同一）。



具体的な運営方法については、引き続き検討。

科研費改革の見通し

－審査システム・研究種目の見直し等－

助成年度 研究種目		平成28年度	平成29年度 (平成28年9月公募予定)	平成30年度 (平成29年9月公募予定)	平成31年度 (平成30年9月公募予定)
補助金 基金(※)	特別推進研究	研究種目の見直し (挑戦性の重視、受給回数制限等)		新制度へ移行	
	新学術領域研究	平成31年度以降の制度改革に向け、研究種目の見直し			
	基盤研究(S)	「審査システム改革2018」		大区分 + 総合審査	新審査システムへ移行
	基盤研究(A)			中区分 + 総合審査	
	若手研究(A)	研究種目の見直し (基盤研究への位置付け等)		新制度へ移行	
	基盤研究(B)	新審査システムの詳細設計		小区分	新審査システムへ移行
	基盤研究(C)			+ 2段階 書面審査	
	若手研究(B)				
挑戦的萌芽研究	研究種目の見直し (大型化・長期化、総合審査の先行実施等)		新制度へ移行		

※これらの取組と併せて基金措置の対象範囲の拡大などを推進

<3. 「挑戦的研究」等について>

挑戦的な研究に対する支援の強化—科研費改革の加速—

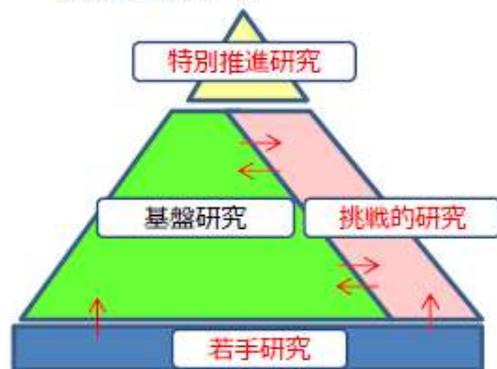
◆ 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会において「中間まとめ」を了承（平成28年8月1日）

1. 日本の研究をめぐる危機

- 我が国の学術研究にとって、**新たな知の開拓に挑む「挑戦性」の追求が最重要課題。**
 - しかし、近年、以下のような問題が顕在化。
 - ・研究者の自由な**ボトムアップ研究**をめぐる環境が劣化（基盤的経費の縮減、研究時間の減少など）。
 - ・短期的な成果を目指した研究が増加する一方、**長期的視点に立った挑戦的な研究が減退。**
 - ・軌を一にして、日本の論文生産の順位などにおける存在感の低下（過去10年でTop10%論文数 4位→8位）。
- ⇒ **学術研究を支える唯一の競争的資金である科研費により、学術の枠組みの変革・転換を志向する挑戦的な研究を積極的に支援。** 学問の「たこつぼ化」を是正する**審査システム改革**との**一体的な見直し**を推進。

2. 研究種目の見直し

- 「**基盤研究**」種目群を基幹としつつ、相補的な「**挑戦的研究**」種目群等を再編・強化し、新たな体系へ。



3. 今後の予定

- 提言の速やかな実行（「挑戦的研究」の公募（平成28年9月開始）、平成29年度概算要求への反映など）
- 審議会における継続的な検討（見直し後の「特別推進研究」の具体設計、「若手研究者」の新たな定義、応募件数の著増への対応など） → 審議会において「最終まとめ」（平成29年初頭）

（1）「挑戦的萌芽研究」の見直し

- 学術に変革をもたらす大胆な挑戦を促すため、現行の「挑戦的萌芽研究」（～500万円）を発展させ、より長期的かつ大規模な支援を可能化。

⇒ 新種目「**挑戦的研究**」（～2000万円）を創設。【平成29年度助成から】

- …論文等の実績よりも**アイデアの斬新性**等を重視。
- …大括り化した審査区分の下、合議を重視した「**総合審査**」を先行実施。
- …真に挑戦的な**研究課題**を厳選し、その実行を担保する**十分な資金**を配分。
- …計画の柔軟な変更を可能とするため、**基金制度**を適用。

（2）「若手研究」の見直し等

- よりよい競争的な環境を形成するため、大型の「**若手研究（A）**」を「**基盤研究**」に統合。【平成30年度助成から】
- 若手の基盤形成を幅広く支援するため、小型の「**若手研究（B）**」を充実。
- **研究者としての独立**に必要な研究基盤整備のため、**所属機関と連携した重点支援の仕組み**を新設。

（3）「特別推進研究」の見直し

- 「**挑戦性**」を一層重視し、助成対象の**新陳代謝を促進**（同一研究者の複数回受給を不可に）。【平成30年度助成から】

「挑戦的萌芽研究」の見直し

- 「挑戦的萌芽研究」を発展的に見直し、「挑戦的研究（開拓・萌芽）」の公募を平成29年度助成（平成28年9月公募）から開始する。

【参考】平成27年度「挑戦的萌芽研究」の助成実績 3,952件（108億円 ※直接経費）

名称	「挑戦的研究（開拓）」	「挑戦的研究（萌芽）」
対象	一人又は複数の研究者で組織する研究計画であって、 斬新な発想に基づき 、これまでにない新たな方式の創出など、 学術の体系・方向の大きな変革・転換（トランスフォーマティブ・リサーチ） を志向し、 飛躍的に発展する潜在性を有する研究計画 。	（同 左） ※ 探索的性質の強いもの、あるいは芽生え期のものを含む。
助成総額	500万円～ 2,000万円	～ 500万円
研究期間	3～6年間	2～3年間
助成の形態	計画の柔軟な変更を可能とするため、 学術研究助成基金によって助成 を行う。	（同 左）
採択件数	科研費全体の目標（採択率30%）にこだわらず、 質を重視して件数を絞り込む 。→数百件	（同左） →現行件数（4,000件）から一定の絞り込み。
充足率	応募額を最大限尊重して配分 （「基盤研究」種目群との相違を明確化）。	（同 左） ※ 応募額の100%を基本。
実績の扱い	論文等の 実績よりも発想の斬新性等を重視 。ただし、所要の研究遂行能力の確認のため、関連情報の提供を要請。	（同 左）
審査方式	「 中区分 」に準じた区分による 総合審査 。 ※ 応募件数が多くなることを見込まれるため、 プレスクリーニングが必要 。	（同 左）
重複制限	当面、現行の「挑戦的萌芽研究」の重複制限に準じて措置 ※ 新審査システムへの移行後、「基盤研究」種目群との役割・機能分担を適切に反映したものに 見直し 。	（同 左）

「挑戦的研究」の審査における特徴

- 「挑戦的研究(開拓)」、「挑戦的研究(萌芽)」を問わず、広い視野に立って、真に挑戦的な課題を選び抜く仕組みとするため、新たな審査システムの仕組みを先導的に実施し、大括りした審査区分(中区分に準じた区分)の下、「総合審査」を実施。
- 「総合審査」が可能な対象件数に絞り込むため、プレスクリーニング(事前の選考)を実施する。研究計画調書の提出の際に、併せて概要版の提出を求める。
- 論文の実績よりもアイデアの斬新性等、「挑戦的研究」としての意義を重視した審査を行う。ただし、所要の研究遂行能力を確認するために必要な範囲で、これまでの研究実績等を記載させる。
- 「基盤研究種目」群と異なる審査基準を設定するとともに、「挑戦的研究」を専門に扱う審査委員を配置する。
- 「挑戦的研究(開拓)」と「挑戦的研究(萌芽)」のそれぞれの審査基準については、共通の評価軸と、各々に特徴的な評価軸を設定する。

若手研究者等の独立支援について

- 科研費の新規採択者のうち、P I（研究室を主宰する研究者）として独立しようとする者に対し、重点支援を行う枠組みを創設する。

新制度のポイント

- 1 対象となるP Iの認定は、一定の指針に基づき、所属機関の責任で行う。**
※ P Iとして該当する者の要件について今後検討
- 2 科研費の通常の内定・交付手続の後、当該枠組みへの応募を受け付け、所属機関の作成した「独立基盤形成計画」を審査する。**
※ 計画に盛り込むことが期待される措置：十分な研究スペースや研究専念時間の確保、直接経費を充当することが困難な研究基盤の整備
- 3 「独立基盤形成計画」が採択された場合、所属機関による当該計画の履行状況を確認の上、当該研究者へ追加交付する。**
- 4 基金制度を活用し、制度の柔軟な運用を期する。**
※ 当該枠組みを導入する対象として、基金種目（「基盤研究（C）」、「若手研究（B）」）を想定。

（注）（PIの定義の例）

- ①独立した研究課題と研究スペースを持つこと
- ②研究グループを組織して研究を行っている場合は、そのグループの責任者であること
- ③大学院生の指導に責任を持つこと
- ④論文発表の責任者であること

など

（「基礎研究強化に向けて講ずべき長期的方策について—基礎研究を支えるシステムの改革—」（平成22年1月27日総合科学技術会議基本政策専門調査会）より） 18

科研費改革の推進にあたって

「挑戦研究」の創設や若手研究者支援等の方向性については、「科研費による挑戦的な研究に対する支援強化について(中間まとめ)」(※)として取りまとめられています。

また、科研費改革に関する関係資料も公開されていますので、研究機関の研究者の方に対して情報共有をお願いします。

○「中間まとめ」について

文部科学省 科研費ホームページ 審議会情報

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1284543.htm

○「科研費改革の動向」について

文部科学省 科研費ホームページ 科研費改革の動向

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1362786.htm

また、これらの改革を進め、より良い科研費制度にしていくためには、研究者のみならず研究機関の事務担当者の方々のご理解とご協力が不可欠ですので、よろしくをお願いします。

※「科研費による挑戦的な研究に対する支援強化について(中間まとめ)」

(平成28年8月1日 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会 挑戦的研究に対する支援強化に関する作業部会)

科学研究費助成事業（科研費）～学術の変革への挑戦～

【平成29年度概算要求の概要】

我が国の研究力強化に向け、多様で独創的な学術研究を振興し、質と量の両面から**科研費改革を断行**。第5期科学技術基本計画を踏まえ、助成水準を確保しつつ、**学術の体系の変革を志向した挑戦的な研究**や**若手研究者等の独立**に係る支援を強化。

課題・背景

- 国際的な研究力競争の激化、科研費をはじめとする研究資金需要の増大
- 研究環境の劣化(基盤研究費の縮減、研究者の独立基盤の脆弱化)
- 研究者の研究テーマの短期志向、リスク回避傾向

1) 挑戦的な研究の強化・充実

学術に変革をもたらす大胆な挑戦を促すため、新種目「挑戦的研究」により、**いっそう長期かつ大規模な支援**を可能化。

【「挑戦的研究」の基本的な枠組み】

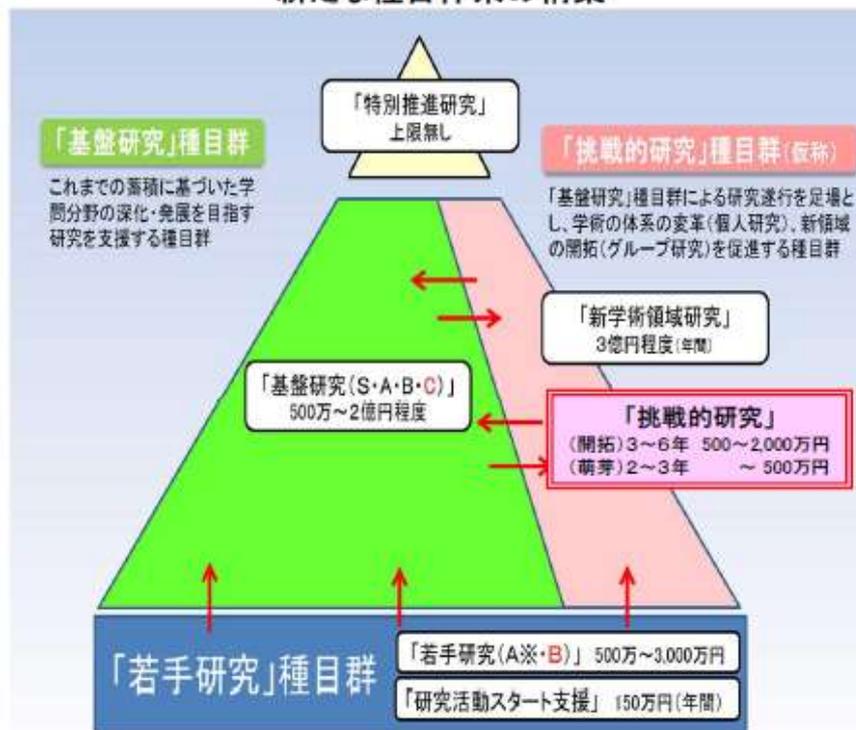
- 大括りした審査区分の下、より多角的な合議を重視した「**総合審査**」を実施し、真に挑戦的な研究課題を厳選
- 論文等の実績よりも**発想の斬新性等**を重視
- 丁寧な審査や柔軟な研究遂行のため「**基金**」により措置

2) 若手研究者等の独立支援

「基盤研究(C)」、「若手研究(B)」の新規採択者のうち、PI(研究室を主宰する研究者)として活動しようとする者に対して重点支援(所属研究機関による基盤整備とのマッチングの仕組みを構築)。

- ◆上記の取組を着手点として、審査システム改革(平成30年度助成から新システムへ移行)と連動した種目体系の見直しを推進

新たな種目体系の構築



※平成30年度助成(平成29年9月公募)より、「若手研究(A)」の新規公募を停止し、「基盤研究」種目群等に統合。

【※補足】予算額(基金分)には、翌年度以降に使用する科研費が含まれるため、予算額と当該年度中に研究者に助成する見込の額を並記。助成額には、前年度以前に達成した基金からの助成分を含む。

<4. 先生方をお願いしたいこと>

謝辞 (Acknowledgment) の記載について

科研費の政策の効果について、より効果的な分析を進めるため、科研費により得た研究成果(論文等)を発表する場合は、謝辞について必ず表示していただくよう、所属の研究者の方々に周知をお願いします。

○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 JP8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 JP 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 JP 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複数(2つ)の場合(課題番号「15K45678」、「16H45678」)

【英文】: This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Numbers JP15K45678, JP16H45678.

【和文】: 本研究はJSPS科研費 JP15K45678, JP16H45678の助成を受けたものです。

Ⅱ．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

<1. 研究費の不正使用、研究活動における不正行為とは>

不正に関する告発等を受け付けた場合の研究機関の対応と影響

- 不正は組織全体の信用の失墜へ繋がり、あらゆる面で重大な影響を与えます。
- 不正を事前に防止するための体制整備が必要です。

あなたの研究機関で不正が発生した場合...

- ・不正調査のために多大なコストが発生します
- ・組織全体の信用が失墜します
- ・不正が認定された場合、研究費の返還や、体制整備状況の調査対象とされるなど、様々なペナルティが科せられます

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"> ・故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによる、投稿論文など発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等の捏造、改ざん及び盗用等
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> <p>※各研究分野の特性や、研究機関の規程においては、二重投稿や不適切なオーサーシップ等も不正行為として定義される場合がある</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 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	2～4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。**

【参考】不正使用の事例（１）

最近の研究機関における内部監査や会計検査院の实地検査により、以下のような不正使用の事例が報告されています。

【直接経費に関する不適切な事例 ①】

（「預け金」の形成）

- 研究機関による納品検査が行われず、研究者に確認を任せていたため、実際には納品されてなかった架空取引に対し科研費が支出され、その結果、業者に「預け金」が形成されていた。
- 研究機関は適切な納品検査を行い、科研費から当該物品の代金を支払ったが、実際は、機関による納品検査の後、業者が当該物品を会社に持ち帰っており、その結果、納品実態の伴わない科研費の支出となり、業者に「預け金」が形成された。

（書類の書き換え指示）

- 研究者から消耗品を購入したとの申し出を受け、機関は支払手続きを行ったが、実際は、研究者が業者に対し虚偽の消耗品の納品書作成を指示しており、研究室には消耗品ではなく、別の物品（パソコン等）が納品されていた。

（書類の改ざん）

- 立て替え払いにより購入した物品の領収書の金額を改ざんし、研究機関に対し、実際の価格以上の精算額を申し出て、不当に科研費の支出をさせていた。

【参考】不正使用の事例（2）

【直接経費に関する不適切な事例 ②】

（カラ謝金）

○作業実態の伴わない「出勤表」を研究者自ら、あるいは学生に作成させて、虚偽の作業実績を作り上げ、謝金を不正に請求し、学生の学会参加に係る旅費や参加費等に充当していた。

（翌年度支出）

○基金化種目ではないにも関わらず、年度末に購入した研究用物品の購入費用を、翌年度の科研費から支出していた。

（研究代表者の注意義務違反）

○研究者が自ら交付を受けた科研費の管理（物品の購入手続きや消耗品・備品の管理等）を研究室の部下や秘書等にすべて任せており、全く状況を把握していなかった。その結果、これらの者が科研費を使用して勝手に物品を購入し、さらに勝手に購入した物品を転売するなどして科研費が不正に着服されていた。

【間接経費に関する不適切な事例】

○直接経費と間接経費の使用区分が明確になっておらず、直接経費と間接経費を混同した使用がなされていた。

<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く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】

不正行為に係る応募制限の対象者		不正行為の程度	応募制限期間	
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	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	5～7年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	3～5年
		上記以外の著者		2～3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、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者		当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	2～3年	
		当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	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)

<4. 研究倫理教育プログラムについて>

研究倫理教育プログラムの作成に係る略歴



科研費の研究活動に参画する研究者は、以下の①または②の受講等が必須。

① 次のような研究倫理教育に関する教材の
通読・履修

- ・ *Green Book*

- ・ **eL CoRE**

- ・ **CITI Japan** 等

平成28年度本学指定プログラム

② 「ガイドライン」を踏まえて研究機関が実施する研究倫理教育の受講

科研費における研究倫理教育プログラムの受講等(2)

1. 平成29年度新規研究課題に参画する研究代表者、研究分担者

平成29年度科学研究費助成事業の新規研究課題に参画する研究代表者、研究分担者は、交付申請前までに、研究倫理教育の受講等をあらかじめ行っておくことが必要です。

なお、過去に研究倫理教育の受講等をしている場合や、他の研究機関で研究倫理教育の受講等をした後に異動をした場合などには、所属する研究機関に研究倫理教育の受講等についてよく確認をしてください。

2. 平成29年度に継続が予定されている研究課題の研究代表者、研究分担者

研究倫理教育の受講等については、所属する研究機関によく確認をしてください。

ただし、平成29年度科学研究費助成事業で新たに研究分担者を追加する場合、研究代表者は、当該研究分担者から「科学研究費助成事業研究分担者承諾書」を徴する必要があります。

その際、研究分担者は、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認申請を行う前まで)に、研究倫理教育の受講等を行う必要があります。

第2部 12:45～13:00

I. 2017(平成29)年度科研費の応募 について

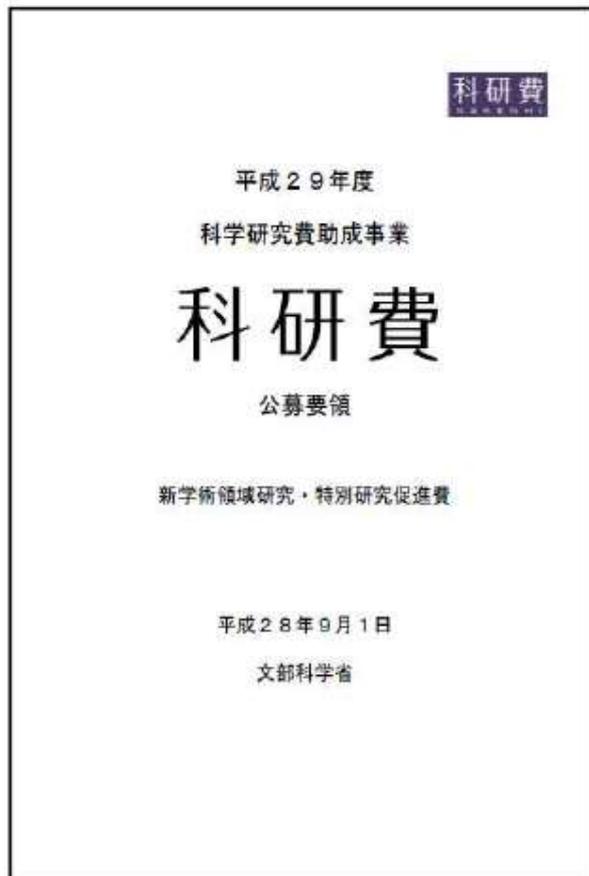
※以下、スライドは「文部科学省「平成29年度科学研究費助成事業公募要領等説明会」(平成28年9月開催)」資料より抜粋

平成29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（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）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、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P9（文科）、P10（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	研究機関が行う手続
<p>平成28年9月1日～ 公募開始</p> <p>※平成29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7日（月） 午後4時30分 提出期限</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>10月11日（火）まで</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（既を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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「研究機関における公的研究費の監査・管理のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 ・「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出（NEW） （提出期限：10月4日（火）） <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P20、21（文科）、P16、17（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。
- 応募資格は、公募要領P38(文科)、P71、72(学振)参照

(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

- 所属する研究機関がe-Radへの研究者情報登録を完了すると、e-RadのID・パスワードが発行されます。応募に当たっては、e-RadのID・パスワードにより電子申請システムにアクセスし、応募書類を作成してください。
- ※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P22～25（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P26～28（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を応募する場合

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	開拓	萌芽		
				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	代表者			
甲欄	一般	新規	代表者	□	×	×	★	×	★		—		×	×				×	×
		継続	代表者	□	▲	▲	★	▲	★		—		▲	▲				▲	▲
基盤研究 C																			

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

(公募要領P82(文科)、P47(学振))

○細目「教科教育学」のキーワードの一部を見直しました。

分野	分科	細目番号	細目	分割	キーワード(記号)
社会科学	教育学	4203	教科教育学	1	(1)各教科の教育(国語、算数・数学、理科、社会、地理・歴史、公民生活、音楽、図画工作・美術工芸、 体育・保健体育 、家庭、技術、英語、情報)、(2)専門教科の教育(工業、商業、農業、水産、看護、福祉)
				2	(3)カリキュラム構成・開発、(4)教材開発、(5)教科外教育(総合的学習、道徳、特別活動)、(6)生活指導・生徒指導、(7)進路指導、(8)教員養成

<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）の主な変更点について（1）

様式の変更

（公募要領（別冊）（文科））

新規の研究領域に関する「領域計画書」の変更

○応募情報（Web入力項目）の追加

- ・「国際活動支援班」の設置の有無を選択してください。
- ・過去に「新学術領域研究（研究領域提案型）」又は「特定領域研究」において採択された研究領域を更に発展させる提案については、一覧表から「過去の採択領域」を入力するとともに、応募内容ファイルの「1.（1）5）過去の採択領域等からの発展性」を必ず記述してください。

※その他の研究費において採択されたものについては、応募内容ファイルの「1.（2）準備状況等」に記述してください。

○領域代表者が計画研究に参画しない場合の説明

応募内容ファイルの「2.（2）領域のマネジメント体制」

- ・領域代表者が計画研究（総括班、国際活動支援班を除く）のいずれにも、研究代表者、研究分担者又は連携研究者として参画しない場合は、実質的な研究を行わない組織とされている総括班にのみ属している状況において研究領域全体の把握、マネジメントを行うための方策について、具体的に記述してください。

様式の変更

新規の研究領域に関する「研究計画調書」の変更

※計画研究（総括班を含む）、国際活動支援班共通

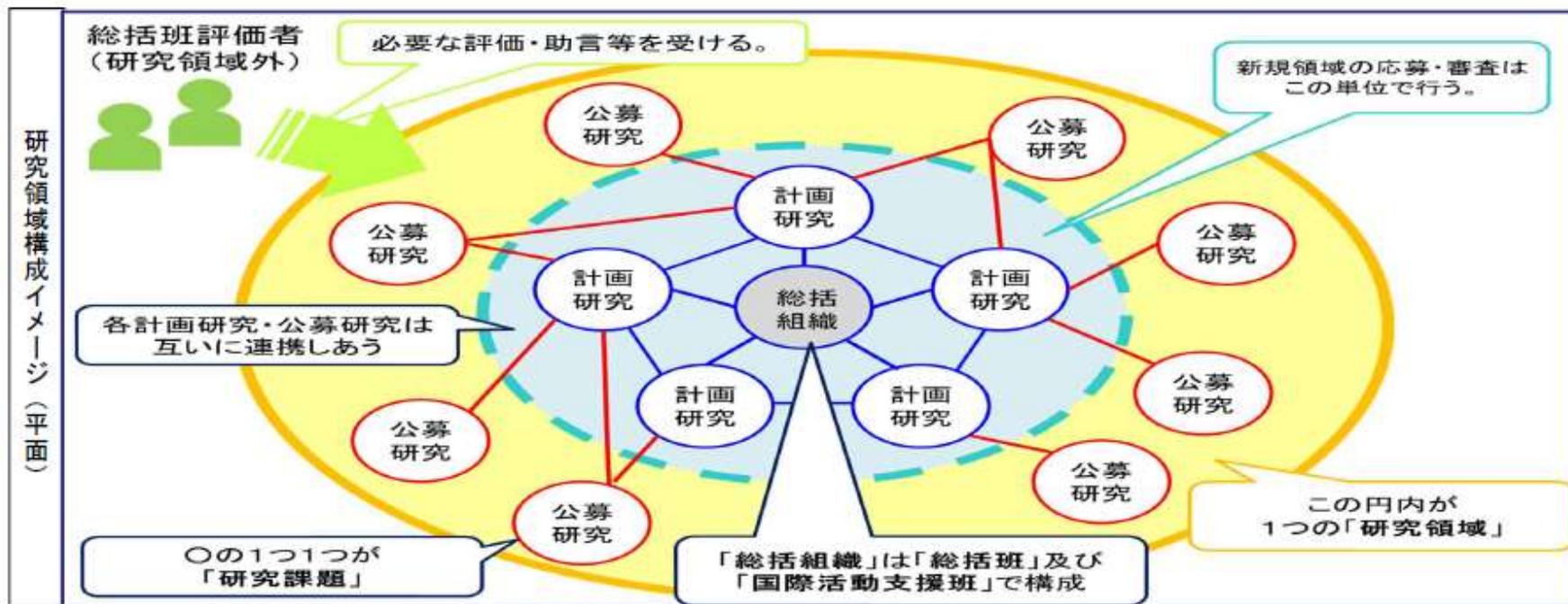
○研究設備・機器の共用促進について（設備備品費の明細）

- ・「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について（中間取りまとめ）」を踏まえた研究設備・機器の共用促進に向け、主要なものや高額なものについては、その性能が研究上必要十分であり、設置予定機関の現有設備が活用できない理由などを記入してください。

新学術領域研究（研究領域提案型）の研究領域構成イメージ

（公募要領P11～13（文科））

区分		
計画研究		研究領域を発展させるため、領域代表者（「総括班」の研究代表者）が、当該研究領域に関する研究を行う者をあらかじめ組織して、計画的に進める研究（総括班及び国際活動支援班による計画を含む）
	総括班	研究領域の全体的な研究方針の策定、企画調整、研究支援活動（研究領域内で共用する設備・装置の購入・開発・運用、実験試料・資材の提供など）等を行う組織（実際に研究を行わない組織）
	国際活動支援班	研究領域の国際展開を進める上で最適な方針の策定（現在行われている国際的研究の発掘による領域の強化、新たな国際ネットワークの開拓等）、国際的な動向分析、支援活動（国際共同研究の推進や海外ネットワークの形成（国際的に評価の高い海外研究者の招聘やポストドクターの相互派遣等））を行う組織
公募研究		一人の研究者が、当該研究領域の研究をより一層推進するために「計画研究」と連携しつつ行う研究であり、当該研究領域の設定後に公募します。*公募研究の研究期間は2年間（領域設定期間の2～3年目及び4～5年目）とし、領域設定期間の1年目と3年目に当たる時期に公募を行います。



<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

挑戦的研究（開拓・萌芽）の応募に当たっての留意事項（1）

（公募要領P14（学振））

○平成29年度公募分より、「挑戦的萌芽研究」を見直し、「挑戦的研究（開拓）」、「挑戦的研究（萌芽）」として公募を行います。

※「挑戦的萌芽研究」の公募は行いません。

【制度概要・留意点】

○研究種目の趣旨に沿った研究課題を厳選して採択します。

※採択予定課題数：（開拓）は250件程度を上限、（萌芽）は予算の状況によって1,000件程度となる場合があります。

○挑戦的な研究課題を支援する観点から、応募額を最大限尊重した配分（特に（萌芽）については、応募額の100%を基本とした配分）を行う予定です。

○「挑戦的研究」への応募は、「（開拓）」、「（萌芽）」を問わず1件です。

○応募時に応募者が選定した「審査希望分野※」ごとに「総合審査」を実施します。このため、従来の細目別の審査より広い分野構成において、多角的な視点から審査が行われます。

※平成29年度公募に限って、暫定的に設定した「平成29年度挑戦的研究 暫定総合審査希望分野一覧表」から1つ選定。

○応募件数が多数の場合、「総合審査」が可能な件数に絞り込むため、研究計画調書の概要版等による審査を行うことがあります。

挑戦的研究（開拓・萌芽）の応募に当たっての留意事項（2）

（公募要領P22（学振））

（1）重複制限について

「挑戦的研究（萌芽）」については、「挑戦的萌芽研究」とほぼ同様の重複応募・受給が設定されていますが、「挑戦的研究（開拓）」については、「基盤研究（S・A）」についてのみ重複応募・受給が可能です。

1-1) 「研究代表者（新規・継続）（甲欄）→ 研究代表者（乙欄）」型

甲欄	乙欄																
	特別推進研究	基盤研究B	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			研究領域構築型			開拓	萌芽	
												総括研究	計画研究	公募研究			
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	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	代表者	代表者

挑戦的研究	開拓	新規	代表者	□				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	—	—	
		継続	代表者	□				▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	—	—
	萌芽	新規	代表者	□					×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	—	—
		継続	代表者	□					▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	—	—
挑戦的萌芽研究		継続	代表者	□							▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	

空欄：双方の研究課題とも応募できる

—：同一の研究種目（審査区分）においては、一つの研究課題にのみ応募できる（甲欄の継続研究課題を有する場合は、乙欄の研究課題に応募できない）

×：一つの研究課題にのみ応募できる（甲欄の研究課題に応募した場合には、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（甲欄の継続研究課題の研究のみ実施する）

■：双方の研究課題とも応募できるが、双方採択となった場合には、甲欄の研究課題の研究のみ実施する

□：双方の研究課題とも応募できるが、双方採択となった場合には、乙欄の研究課題の研究のみ実施する

★：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）

「特設分野研究」については、「新規」及び「継続」研究課題ともに応募が認められないので注意。

（2）研究計画調書について

・従来の挑戦的萌芽研究の細目別の書面審査と異なり、広い分野構成で多角的視点から審査が行われることに留意して作成してください。

① **概要版等による審査を実施** 「総合審査」が可能な件数に絞り込むため、研究計画調書の概要版等による審査を実施する場合があります。

挑戦（開拓）－概要1

研究目的及び研究計画の概要

本欄には、研究計画調書に記載した「研究目的及び研究計画」の概要について焦点を絞り、簡潔にまとめて記述してください。

※ 従来の挑戦的萌芽研究の細目別の書面審査と異なり、広い分野構成で多角的視点から審査が行われることに注意して作成してください。

② **挑戦的研究としての意義（本研究種目に応募する理由）欄**

応募する研究計画について、研究構想に至った経緯や、挑戦的研究としての意義（学術の体系や方向を大きく変革、転換させる潜在性を有するか）について、記述を求めています。

挑戦（開拓）－概要2

これまでの研究活動と着想の経緯及び挑戦的研究としての意義（本研究種目に応募する理由）

本研究種目は、これまでの学術の体系や方向を大きく変革、転換させる潜在性を有する挑戦的研究を募集するものです。

本欄には、

- ① これまでの研究活動を踏まえ、この研究構想に至った背景と経緯
 - ② 学術の現状を踏まえ、本研究構想が挑戦的研究としてどのような意義を有するか
 - ③ 応募者の研究遂行能力
- の3点を記述してください。

挑戦的研究（開拓・萌芽）の応募に当たっての留意事項（4）

（公募要領（別冊）（学振））

③研究遂行能力の確認

研究遂行能力を確認するため、これまでの研究活動の具体的な内容等について記述を求めています（応募内容ファイル 概要版2ページ目。開拓の場合は加えて本体5ページ目）。

挑戦（萌芽）－概要2

これまでの研究活動と着想の経緯及び挑戦的研究としての意義（本研究種目に応募する理由）

本研究種目は、これまでの学術の体系や方向を大きく変革、転換させる潜在性を有する挑戦的研究を募集するものです。

本欄には、

- ① これまでの研究活動を踏まえ、この研究構想に至った背景と経緯
- ② 学術の現状を踏まえ、本研究構想が挑戦的研究としてどのような意義を有するか
- ③ 応募者の研究遂行能力の3点を記述してください。

開拓の場合は、概要に加えて本体5ページ目に「応募者の研究遂行能力」の項目があるため、そちらにも記述する。

(3) お願いしたいこと

「挑戦的研究」の設定の趣旨・基本的な考え方については、「科研費による挑戦的な研究に対する支援強化について(中間まとめ)」(平成28年8月1日 科学技術・学術審議学術分科会研究費部会挑戦的研究に対する支援強化に関する作業部会)に掲載されています。応募に当たっては、中間まとめを十分確認の上、研究計画を立案・作成してください。http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1284543.htm

※ 「挑戦的研究」の審査基準は、10月上旬頃日本学術振興会の以下のホームページに掲載される予定ですので、ご確認ください。
http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/03_shinsa/index.html

基盤研究（A・B）（海外学術調査）の審査希望分野について

（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、**理工系の一部**を変更し、**化学と環境学Aを同一の分野**としました。

【平成28年度公募】

理工系	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



【平成29年度公募】

理工系	⑨ 数物系科学
	⑩ 化学 環境学A 理工系を主とする環境学
	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)

※このほか、人文学Dについて応募内容を明確にしました。

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P13、14、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29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27年度	3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	3～4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」
平成29年度	3～5年間	「オラリティと社会」、「次世代の農資源利用」、「情報社会におけるトラスト」

※平成26年度に設定された「ネオ・ジェロントロジー」「連携探索型数理学」「食糧循環研究」は平成29年度新規応募における設定はありません。

【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。
- ・ 採択者を対象に、研究代表者交流会を開催。

基盤研究（B・C）（特設分野研究）の応募に係る留意事項（2）

（公募要領P13、14、34、61～65、P81、82（学振））

審査方式について

○基盤研究（B）と基盤研究（C）を区分せずに審査します。

○書面審査と合議審査を同一の審査委員が実施します。

○応募件数が多数の場合、研究計画調書の概要版等による審査を行うことがあります。

審査結果の開示について

○合議審査対象課題で採択されなかった課題については、開示を希望している場合に限り、書面審査の結果と併せて「審査結果の所見」を電子申請システムにより開示する予定です。

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29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29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30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 P 28、P 29)

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11日(火)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P28～P34)

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
科学研費助成事業研究分担者承諾書 (他機関用)

研究代表者所属研究機関・学部・部・氏名

職

研究種目名

研究課題名

(研究機関 学名 年度～年度 年度)

標記研究課題について、研究計画の遂行に際して研究代表者と協力しつつ、補助事業として研究遂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(交付条件等)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活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負担を極限まで抑えられていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率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認申請を行う前まで)に研究倫理教育教材(『科学の健全な発展のために―誠実な科学者の心構―』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理フォーラムニュース「e-Learning Course on Research Ethics (e-LEARN)」,「CIVIL Japan e-ラーニングプログラム等」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)を精読し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・学部・部・氏名

研究分担者の所属研究機関番号

機関番号	研究番号	職番号	研究者番号

本機関に所属する上記の者が標記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、科研費の公費使途に定める応募資格を有するとともに、科研費及びこ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 応募書に記入された研究機関・学部・部・氏名は、応募書提出後、研究機関長に署名捺印を要する場合があります。また、これらは印刷用紙のみならず、職印も必要となります。
2 同一の研究機関について、同一の研究課題から複数の研究分担者が参加することを認めます。「研究分担者の所属研究機関・学部・部・氏名」欄及び「研究分担者の所属研究機関番号」欄に記入して差し支えありません。
3 研究分担者は、内容を確認の上、必要に応じて研究費を必ず支払ってください。研究費の納入に当たっては、当該研究機関の事務局に問い合わせの上、振込の趣意を記入してください。

様式 C-12, F-12, Z-12, CK-12 (共通) 平成 年 月 日
科学研費助成事業研究分担者承諾書 (同一機関用)

研究代表者所属研究機関・職・氏名

職

研究種目名

研究課題名

(研究機関 学名 年度～年度 年度)

標記研究課題について、研究計画の遂行に際して研究代表者と協力しつつ、補助事業として研究遂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(科研費の公費使途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活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負担を極限まで抑えられていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率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認申請を行う前まで)に研究倫理教育教材(『科学の健全な発展のために―誠実な科学者の心構―』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理フォーラムニュース「e-Learning Course on Research Ethics (e-LEARN)」,「CIVIL Japan e-ラーニングプログラム等」)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)を精読し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・職・氏名

研究分担者の所属研究機関番号

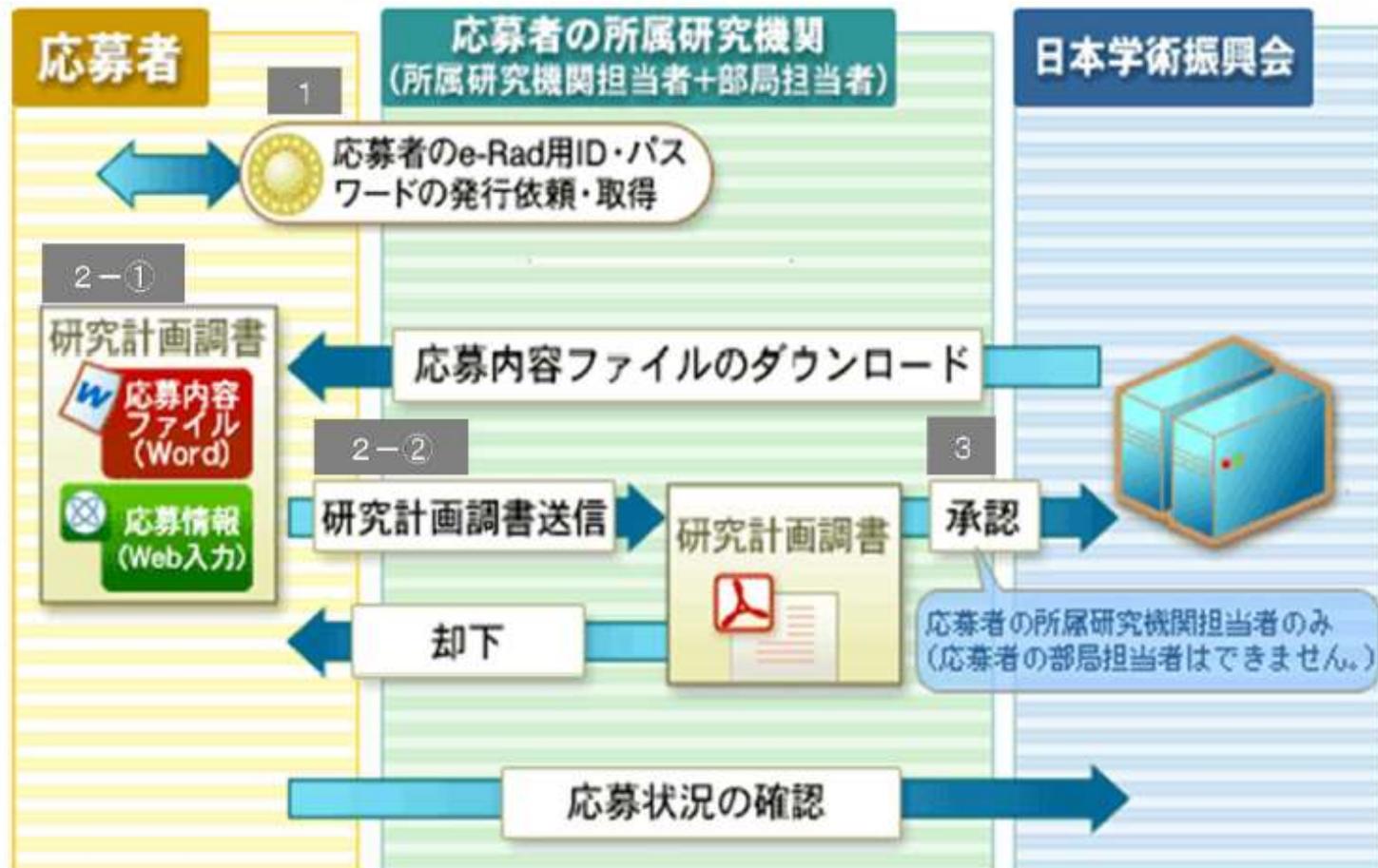
機関番号	研究番号	職番号	研究者番号

注: 1 科研費の公費使途に定める応募資格や内容について、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、同一の研究課題から複数の研究分担者が参加することを認めます。「研究分担者の所属研究機関・職・氏名」欄及び「研究分担者の所属研究機関番号」欄に記入して差し支えありません。
3 研究分担者は、内容を確認の上、必要に応じて研究費を必ず支払ってください。研究費の納入に当たっては、当該研究機関の事務局に問い合わせの上、振込の趣意を記入してください。

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

The screenshot shows the JSPS Research Fee website home page. On the left is a sidebar with navigation links. The main content area features several buttons and a news section. A red arrow points to the '電子申請のご案内' button in the navigation bar.

- 科研費からの成果展開事例
- 私と科研費
- 公費情報
 - 電子申請のご案内
 - 公募要領・計画書等
 - (特別推進・基盤・創発的萌芽・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)
 - (国際共同研究加速基金(国際共同研究強化))
- 系・分野・分科・細目表等

Buttons in the main area:

- 科研費NEWS
- 科研費論文のオープンアクセス化を促進しよう!
- 科研費の「基金化」とは
- 科研費 ロゴタイプ
- 科研費改革の動向
- メールで私と科研費
- 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 (highlighted with a red box and arrow)
- 審査委員候補者情報登録システム

NEWS section:

- 2016年7月29日 平成28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
- 2016年7月29日 平成28年度科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)「新学術領域研究(研究領域提案型)」「国際共同研究加速基金(国際活動支援型)」の交付決定について

②[科学研究費助成事業]をクリックします。

The screenshot shows the '電子申請のご案内' page. A red arrow points to the '科学研究費助成事業' button in the '電子申請が可能な事業' section.

電子申請が可能な事業

- 科学研究費助成事業 (highlighted with a red box and arrow)
- 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 8:30~17:30
(土曜日・日曜日・国慶の日および年末年始(1月1日~1月3日)を除く)

単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。

3. 操作手引き等の入手方法について(2)

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、ご利用くださいますようお願いいたします。

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。

3. 操作手引き等の入手方法について(3)

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
・ 電子申請

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

お問い合わせ先

応募者
機関担当者
共通

ホーム > 所属研究機関担当者向け情報 > 事前準備

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(又は部署担当者)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

- 研究計画調書の確認・提出について
- 応募者の部署担当者(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
- 申請者の部署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。

- 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「システム利用にあたっての事前準備」](#)
- 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。
- 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。
 - >> [e-Rad所属研究機関向け操作マニュアル](#)

```

graph TD
    subgraph "応募者の所属研究機関"
        A["(1) 研究機関登録申請書  
(様式)取得"]
        B["(2) 研究機関登録申請書  
記入"]
        C["(3) ID・パスワード取得"]
    end
    subgraph "文部科学省"
        D["e-Rad"]
        E["研究機関登録申請受付"]
        F["審査"]
        G["e-Rad研究機関登録"]
        H["ID・パスワード発行"]
    end
    A -- "ダウンロード" --> D
    B -- "郵送" --> E
    E --> F
    F --> G
    G -- "郵送" --> H
    H -- "郵送" --> C
    C --> I["準備完了"]
    
```

3. 操作手引き等の入手方法について(4)

- 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

システムの操作や利用方法はこちら
コールセンター
0120-556739
受付時間 平日9:30～17:30
(土日祝日、年末年始を除く)
※日本語のみ(Japanese Only)

電子申請システム体験版

電子申請システムの【体験版】をご利用いただけます。

■応募

※基盤研究(B)の研究計画調書を作成する手順をご確認ください。

※この体験版は研究計画調書を作成する手順を確認するためのものであり、実際のシステムのように入力内容を保存したり、研究計画調書を提出することはできません。

新規作成

新たに研究計画を作成する手順を確認する

作成再開

一時保存した研究計画調書の作成を再開する手順を確認する

※上記「新規作成」「作成再開」の手順以外で、電子申請システムの画面遷移等を確認したい方は、こちらからご確認ください。

■交付申請

※この体験版は、交付申請システムを利用するにあたって、画面イメージおよび画面遷移を確認するためのものであり、実際のシステムのように入力内容を保存したり、書類を提出することはできません。また、一部実際の状況とは異なる事例が掲載されておりますのでご注意ください。

応募者
機関担当者
共通

科研費電子申請システムの操作体験版では研究代表者が実際に応募する際に作成する研究計画調書の入力方法について体験することができます。

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。

応募者



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。

(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(2)

③「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

10/10 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-Res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

基礎研究・挑戦的研究・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)
(既存の研究領域・終了研究領域)

国際共同研究推進基金
(国際共同研究推進)

※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。

※特別研究員奨励費(外国人特別研究員)の研究計画書を作成・修正する場合は「特別研究員奨励費(外国人特別研究員)」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(3)

(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。

※特別研究員奨励費(外国人特別研究員)の研究計画書を作成・修正する場合は「特別研究員奨励費(外国人特別研究員)」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 様式のダウンロード	URL	応募情報入力
平成xx年度 基盤研究(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
平成xx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xx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xx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xx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xx年度 基盤研究(C)(一般)	こちらから取得してください。	一時保存完了(バージョン)はこちらから。	▶ 応募情報入力
平成xx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xx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xx年度 挑戦的研究(開拓)	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xx年度 挑戦的研究(萌芽)	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xx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xx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(4)

(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	応募内容ファイル 様式のダウンロード	URL	応募情報入力
平成XX年度 基礎研究(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XX年度 基礎研究(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XX年度 基礎研究(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XX年度 基礎研究(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XX年度 基礎研究(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XX年度 基礎研究(C)(一般)	こちらから取得してください	一時保存完了バージョンはこちらから。	● 応募情報入力
平成XX年度 基礎研究(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XX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XX年度 挑戦的研究(開拓)	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XX年度 挑戦的研究(萌芽)	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XX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XX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。

基礎研究(A・B・C)(一般)に応募する場合は以下の研究種目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(基礎研究(S))」「基礎研究(A・B・C)(一般)」「挑戦的萌芽研究(基礎研究(C)のみ)」「挑戦的研究(開拓)(基礎研究(B・C)のみ)」「挑戦的研究(萌芽)(基礎研究(C)のみ)」「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もできません。)

「基礎研究(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
「基礎研究(S)(基礎研究(B・C)のみ)」「基礎研究(A・B・C)(一般)」「挑戦的研究(開拓)(基礎研究(B・C)のみ)」「挑戦的研究(萌芽)(基礎研究(C)のみ)」「若手研究(A・B)」

(なお、「基礎研究(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。)

[ログアウト](#)

5. 応募者が行う手続きについて(5)

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」)

応募者

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。

「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。

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、作業のペースのよくなるご質問をご参照下さい。
※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

保存せずに戻る

最終保存日時を表示します。

平成29年度(2017年度)基礎研究(C)一般 研究計画調書

※(「継続」には、研究計画の大幅な変更を行うとする継続の課題のみ該当します。)

新規・継続区分	<input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <small>(継続の場合、研究課題番号を入力)</small>	
計画最終年度	<input type="text" value="2017"/>	
年度応募の有無	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし <small>(応募する場合、平成29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)</small>	
課題番号	<input type="text" value=""/>	
分類番号	<input type="text" value=""/>	
分野	<input type="text" value=""/>	
分科	<input type="text" value=""/>	
細目	<input type="text" value=""/>	
細目表キーワード	<input type="text" value=""/> <small>(「細目表キーワード一覧」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。)</small>	
細目表以外のキーワード	<input type="text" value=""/>	
研究代表者氏名	(フリガナ) タイヒョウ 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	〇〇部 <small>(部署名が異なる場合に)</small>
職	(番号) 20	教授 <small>(職名が異なる場合は「その他」の場合に入力)</small>
研究課題名	<input type="text" value=""/> <small>(40字以内。英文(半角)の場合は200字以内)</small>	

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。

画面を表示してから29分経過

一時保存

(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(6)

入力画面イメージつづき(応募情報：「研究経費」～「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
平成32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な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登録してください。

※研究組織の入力欄は、入力画面を別の[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。使用しない欄へ入力しない場合や全く入力し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 部署	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(%)
研究代表者	(研究者番号)99999999 (フリガナ)ダイヒロウ、イチロウ (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.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>
[追加]	* (研究者番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> *(年齢) <input type="text"/> 才	*(番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (部署番号一覧の名称と部署名が異なる場合に入力)	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/> 3.* <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[追加]	* (研究者番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> *(年齢) <input type="text"/> 才	*(番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (部署番号一覧の名称と部署名が異なる場合に入力)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

研究組織人数 3名

基金種目において、2年目(平成30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29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。

24

5. 応募者が行う手続きについて(7)

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

あらかじめ作成した応募内容ファイルを選択します。

- 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。

25

5. 応募者が行う手続きについて(8)

応募情報入力確認 画面を表示してから29分経過

平成29年度(2017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(00000000)
研究計画最終年度	応募しない/応募する(00000000)
前年度応募の有無	
細目番号	1703
分割番号	B-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	000000

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 〇〇部
職	(番号)20 教授
研究課題名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

[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)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
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	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成33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. 役割分担	平成29年度 研究経費 (千円)	エフォート(x)
研究代表者	(研究番号)00000000 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (年齢)40	(番号)99999 AAA大学	1. 〇〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇〇	X,XXX,XXX	XXX
		(番号)999 AA学部	1. 〇〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇〇		
		(番号)20 教授	1. 〇〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇〇		
研究分担者)X000000X 〇〇 〇〇	(番号)X000X 〇〇〇大学	1. 〇〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇〇	X,XXX,XXX	XXX
		(番号)XXX 〇〇部	1. 〇〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇〇		
		(番号)XX 教授	1. 〇〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇〇		
研究分担者)X000000X 〇〇 〇〇	(番号)X000X 〇〇〇大学	1. 〇〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇〇	-	-
		(番号)XXX 〇〇部	1. 〇〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇〇		
		(番号)21 助教授	1. 〇〇〇〇〇 2. 〇〇〇〇〇 3. 〇〇〇〇〇		

研究組織人数 3名

次へ進む 入力画面に戻る

応募者

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(9)

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 page title is '応募情報又は研究計画調書確認' (Confirmation of Application Information or Research Plan). The main content area contains the following text:

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

(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。

(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。

At the bottom of the main content area, there are three buttons: '確認完了・提出' (Confirmation Complete/Submit), '修正' (Correction), and '削除' (Delete). The '確認完了・提出' button is highlighted with a red box.

Below the main content area, there is a section for '注意事項' (Notes) with the following points:

- 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。

At the bottom left, there is a logo for 'Get Adobe Reader'.

A callout box on the right side of the screenshot contains 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。' (Please confirm the PDF-converted research plan here.)

5. 応募者が行う手続きについて(10)

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。



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。



5. 応募者が行う手続きについて(11)

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

「応募情報入力」画面において、「Japanese ▶ English」ボタンをクリックすると、英語表記の入力画面に切り替わります。

＜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あくと、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、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。
- 複数のブラウザ（複数タブ）を同時に利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ブラウザでのご利用は控えてください。

← 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

Enter Application Information **English ▶ Japanese**

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

＜Note＞

Session time out may clear any information entered. Click Temporarily Save periodically to save entered questions on the electronic application system information page.
Multiple browsers or tabs are opened. Please avoid an access from multiple windows or tabs.

Temporarily Save Go Back Without Save

「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。

新規・継続	
研究計画 前年度応募	
細目番号	
分類	
分科	
細目	
細目表キーワ 細目表以外の	
研究代表	
研究部	
研究課	

New or Continued	<input type="text"/>
Application for a Grant for the Fiscal Year before the Final Fiscal Year of a Research Plan	<input type="text"/>
Item Number List	<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 List	<input type="text"/>
Other Keywords	<input type="text"/>

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81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29年度の計画と平成30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。

32

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 2 1 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 29 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 29 年度

当初研究計画及び研究成果等

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。

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2012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、その頁数と、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。

2016 以降

1. 論文名

麴町太郎、○○○○、▽▽▽▽(他8名、1番目)
 ××学会誌 9巻 査読有 51-58 (2016)

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 (2016)

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す。

2015

3. 論文名

麴町太郎、▽▽▽▽(他4名、1番目)
 ◇◇論文集 12巻 査読有 78-86 (2015)

線は移動可

研究分担者には一本の下線

4. 論文名

永田町男、学術仙木(他7名、1番目)
 ☆☆学会誌 15巻 査読有 95-101 (2015)

連携研究者には点線の下線

34

6. 応募内容ファイルについて(6)

⑤「研究業績」欄つづき

研究代表者及び研究分担者の業績が次頁以降にわたる場合は、その後(二重線以下)に連携研究者の業績記入欄を設けてください。

基盤C (一般) - 7

研究業績(つづき)	
2013	<p>7. 論文名 <u>麴町太郎</u>、<u>半蔵門一郎</u>、<u>永田町男</u>、<u>学術仙太</u> ××学会誌 5巻 査読有 114-133 (2013)</p> <p>8. 論文名 <u>永田町男</u>、<u>学術仙太</u>(他7名、1番目) ☆☆学会予稿集 査読無 13-15 (2013)</p>
2012	<p>9. . . .</p> <p>10. . . .</p>
	<p>1. 論文名 <u>学術仙太</u>、○○○○(他6名、1番目) ■■ジャーナル 20巻 査読無 21-24 (2015)</p> <p>2. 論文名 <u>学術仙太</u>、◆◆◆◆(他2名、1番目) ▽▽学会誌 4巻 査読有 63-68 (2013)</p>

研究代表者・分担者欄全体の通し番号を付してください。

線は移動可

連携研究者欄は二重線で区別し、研究代表者及び研究分担者の業績を記入した後に欄を設けてください(二重線は移動可。また、該当がない場合には削除してもかまいません)。

連携研究者欄内での通し番号を付してください。

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27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究(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27年度又は平成28年度に、「特別推進研究」又は「基盤研究(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举であることに注意）。該当しない場合には、「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て、研究計画の遂行に必要とされる経費の算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（設備用品費、旅費、人件費、助産）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
29	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
	計	1,500	〇△〇△	200
30			☆〇☆〇	50
			計	550
			〇〇〇〇	200
31			〇△〇△	200
			☆〇☆〇	100
			計	500
<p>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。</p>				

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
29	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
30	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
31								

「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いますが、例示以外のものでも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29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)

⑪「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。

本応募課題の研究費(1) 平成29年度の研究費、(2) 受入予定の研究費、(3) その他の活動について、次の点に留意し記載してください。また、(1) 平成29年度の研究費、(2) 受入予定の研究費、(3) その他の活動について、次の点に留意し記載してください。

- ① 「エフォート」を記入してください。
- ② 「応募中の研究費」を記入してください。
- ③ 科研費の「研究費」を記入してください。
- ④ 所属研究費の「研究費」を記入してください。

上段に平成29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。

連携研究者として参画するものは記入不要。

(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・共同)	平成29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、研究期間全体の研究費の総額を記入してください。)
【本応募研究課題】 基盤研究(C)(一般) (H29~H32)	○○○○	代表	1,960 (5,000)	15	(総額 5,000 千円)
特別推進研究(H29~H32)	××××	代表	105,220 (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。

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29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) (H29~H31)	○○○○	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) (H29~H31)	□□□□ (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(H29~H30)	△△△△	代表	2,000		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29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29年度直接経費を含まない額)。

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)。

研究分担者がいる場合、記入する金額が異なる。

(総額 5,000 千円)

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。

「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。

とは異なり、当該研究課題では■■■を目的とする。

本申請課題と・・・という点で、目的が異なり、当該・・・とする(総額 4,000 千円)

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29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 (H27～H29) ●●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。
<p>応募時点で平成29年度の正確な配分額が分からない場合も、おおよその金額を記入。</p>		<p>科研費以外の事業については、総額は記入しなくても可。</p>			
◇◇推進費 (H28～H29) ◆◆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。
<p>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。</p>		<p>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。</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。				55	
合 計 上記(1)、(2)、(3)のエフォートの合計				100 (%)	

44

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)	役割(代表・分担の別)	平成29年度の研究経費(総費全体の額)(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(H28~H30) 16J12345	○△○△○	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)
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f9cb9c;"> <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> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f9cb9c;"> <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> </div> </div>					
(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29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。
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28年度公募の研究計画調書は平成28年9月12日(月)で削除する予定です。

平成29年度科学研究費助成事業
(科学研究費補助金(研究成果公開促進費))
の公募について

研究成果公開促進費とは

科学研究費助成事業(以下「科研費」という。)のうち、研究成果公開促進費は、研究成果の公開発表、重要な学術研究の成果の発信及びデータベースの作成・公開について助成することによって、我が国の学術の振興と普及に資するとともに、学術の国際交流に寄与することを目的とするものであり、優れた研究成果の公的流通の促進を図るものです。

このうち、研究機関から応募できるのは「研究成果公開発表(B)」、「学術図書」、「データベース」です。

	種目	目的・内容	
研究成果公開促進費	研究成果公開発表	学会等による学術的価値が高い研究成果の社会への公開や国際発信の助成	学術団体等の代表者が応募 (研究成果公開発表(B)については機関番号が7・8・9から始まる番号の一部の機関も応募可能)
	国際情報発信強化	学協会等の学術団体等が学術の国際交流に資するため、更なる国際情報発信の強化を行う取組への助成	
	学術図書	個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行する学術図書の助成	個人又は研究者グループ等の代表者が応募 (研究機関に所属する者は機関管理が必要)
	データベース	個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするものの助成	

科学研究費(基盤研究等)との違い

- ・ **応募書類を紙媒体にて提出**する必要があります。
応募書類提出期間(平成28年11月8日～11月11日)に直接、日本学術振興会の応募書類受付会場に持参していただくか、送付していただく必要があります。
(e-Radによる電子申請ではありません。受付期間も基盤研究等とは異なりますのでご注意ください。)
- ・ 補助対象経費が異なります。成果公開に必要な事業費です。
(研究費ではありません。)
- ・ 補助条件も研究成果公開促進費独自のものが定められています。
(交付内定時にお知らせします。)

研究成果公開発表(B)の対象

対象	<p>○研究成果公開発表(B):</p> <p>学会や民間学術研究機関等が主催するシンポジウム・学術講演会等で、青少年や一般社会人の関心が高いと思われる分野の研究動向・研究内容を、分かりやすく普及啓発しようとするもの。なお、主催団体の会員のみを対象とするものは応募対象となりません。</p>
応募資格	<p>ア 学会(日本学術会議協力学術団体に限る。以下同じ。)の代表者。学会の支部等が実施する場合であっても学会の代表者が応募してください。</p> <p>イ 地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するものの代表者。(公募要領9頁参照)</p>
重複応募の制限	<ul style="list-style-type: none"> 同一団体からの応募は原則として1件とします。ただし、明らかに内容が異なるシンポジウム・学術講演会等を開催する場合にあっては2件まで応募できることとします。 <p>なお、同一団体から2件を超えて応募があった場合は、同一団体からの応募については、全て審査の対象としません。</p>
金額	150万円以内(応募金額の総額が10万円未満のものは公募の対象となりません)
事業期間	平成29年7月1日～平成30年3月31日
対象経費	<p>a) 会場借料: 事業を開催する会場の借料(開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。)</p> <p>b) 消耗品費: 事業開催に必要な消耗品を購入するための経費</p> <p>c) 人件費・謝金: 事業開催への協力をする者のための経費(打合せ等のための旅費を含む。)</p> <p>d) その他: 上記のほか当該事業の遂行に係る経費(例:事務委託費、会議費【食事(懇親会等の目的は不可)・飲料水(アルコール類を除く)費用等]、通信費(切手、電話等)、運搬費、資料作成に係る費用)</p>

学術図書の対象(1)

個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行しようとする学術図書、又は我が国の優れた学術研究の成果を広く海外に提供するため、日本語で書かれた図書・論文を外国語に翻訳・校閲の上刊行するものを対象とします。**平成27年度公募より電子媒体で刊行する場合も対象としています。**

	刊行のみ行うもの	翻訳・校閲の上、刊行するもの
対象	研究成果の論文等について、刊行し、市販されるもので、学術的価値が高いもの(特に独創的又は先駆的なもの)、又は学術の国際交流に重要な役割を果たすもの	日本語で書かれた図書・論文を外国語に翻訳・校閲の上、刊行し、市販されるもので、学術的価値が高いもの(特に独創的又は先駆的なもの)、又は学術の国際交流に重要な役割を果たすもの
対象経費	直接出版費	翻訳・校閲経費及び直接出版費
事業期間	1年間 (補助事業年度の2月末日まで)	1～2年間 (補助事業年度の2月末日まで)

- ・ 応募代表者は応募時から補助事業が完了するまでの間、日本国内に居住している必要があります。
- ・ 応募時に「**完成した原稿等**」を提出する必要があります。
- ・ 応募に当たっては、出版社及び翻訳者・校閲者の選定に際しては、事前に複数の出版社及び翻訳者・校閲者から見積書を徴した上で選定し、提出してください。

※事業期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のものは公募の対象となりません。 5

学術図書の対象(2)

学術図書の刊行方法は以下の3通りです。

- ① 紙媒体のみで刊行するもの
- ② 電子媒体のみで刊行するもの
- ③ 紙媒体と電子媒体の双方で刊行するもの

なお、刊行経費の上限額は以下の通りです。

ア. 学術図書を①「紙媒体のみ」又は③「紙媒体と電子媒体の双方」で刊行する場合

応募上限額＝直接出版費(税込)－{定価(税込)×0.7×0.5×(発行部数×0.6)}

※0.7＝卸売係数 0.5＝原価率 0.6＝売上率

「応募上限額」は、直接出版費(印刷に係る経費)から図書の売上げ収入見込みを差引いた、当該学術図書を刊行するために必要とされる経費として要求できる科研費の上限額です。

イ. 学術図書を②「電子媒体のみ」で刊行する場合

応募上限額＝直接出版費(税込)×0.8

※0.8＝原価率

「応募上限額」は直接出版費(電子媒体作成経費)から図書の売上げ収入見込みを差引いた、当該学術図書を刊行するために必要とされる経費として要求できる科研費の上限額です。

データベースの対象

<p>対象</p>	<p>○データベース： 我が国の学術研究の動向を踏まえ、データベースの必要性は高いが未整備の分野、我が国で発展を遂げた分野、我が国がその研究や情報の世界的なセンターになっている分野等において、個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするものです。</p>
<p>対象経費</p>	<p>データベースの作成に必要な経費のうち以下のa)～g)の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 入力作業協力に対する人件費・謝金(入力作業への協力をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費) b) 入力作業委託費 c) 著作権使用料 d) 国内連絡旅費(10万円程度までとします) e) 消耗品費 f) CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費(マスター作成代、ディスク代、製版代) g) その他(複写費、現像・焼付費、通信費(切手、電話等)、運搬費等) <p>※ データベース作成に必要な経費であっても、データ収集・整理を行うための経費、システム開発・管理を行うための経費(書籍購入費・システム開発委託費・サーバー購入費、サーバー保守費等)は補助対象となりません。</p> <p>※ 事業期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のものは公募の対象となりません。</p>
<p>事業期間</p>	<p style="text-align: center;">1～5年</p> <p>この間で補助事業の内容により応募者が選択してください。 重点的かつ継続的な助成を行うものを「重点データベース」とし、その他を「一般データベース」とします。 「重点データベース」として採択されたものについては、事業期間(最長5年)を限度とした内約期間及び内約額を提示するものとします。 (参考:平成28年度重点データベース新規採択件数 3件)</p>

応募者が書類を作成する際の留意事項(1)

- ① 「計画調書」及び「応募カード」の作成に当たっては、各種目の「計画調書作成・記入要領」及び「応募カード作成・記入要領」をよく読んで、記入漏れ・記入誤り等のないように十分注意するとともに、応募の際に必要な書類及び必要部数については「公募要領」を参照してください。
※特に、記入漏れ・記入誤りがないかの確認を要する項目
(応募者氏名、研究者番号(ある場合のみ)、生年月日、審査希望分野、補助要求額等)
- ② 「応募カード」は片面印刷、「計画調書」は両面印刷してください。
- ③ 計画調書は概ね4ヶ月(11月受付時から2月の審査会まで)以上の長期にわたって使用されるため、副本のうち1部(「クリップ留め」)を除き、残りの正本及び副本については、左側をしっかりと糊付けしてください。(提出後に一部分が剥がれて無くなってしまっても責任を負えません。)

応募者が書類を作成する際の留意事項(2)

- ④ 提出された「計画調書」に、裏面が白紙のものや、表と裏が逆に貼り付けてあるもの、また、他の応募課題の内容が添付されているものがあつた場合でも、そのままの状態審査に付されますので、十分注意してください。
- ⑤ 応募書類は、種目ごとに「応募書類の様式・記入要領」に綴じてある「応募用封筒ラベル」を貼付した封筒等に入れて提出してください。
- ⑥ 「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、読みにくい記載とならないように注意してください。
- ⑦ 応募書類の提出・受付後に、計画調書等の訂正・再提出、及び応募書類の追加提出等を行う事はできません。
- ⑧ 科学研究費助成事業の「評価ルール」については、10月上旬に日本学術振興会のホームページにおいて最新版を公開する予定ですので参考にしてください。

応募者が書類を作成する際の留意事項(3)

- ⑨ 平成29年度公募について、日本学術振興会ホームページ上に、公募要領及び計画調書等の応募書類を、関係通知と併せて掲載しています。計画調書等の応募書類の作成に当たっては、ホームページから様式をダウンロードして作成してください。
- ⑩ 例年、「計画調書」及び「応募カード」の記入・作成の誤り、必要書類の提出漏れが多く見受けられ、審査に付すことができない課題や適正な審査を行えない課題がありますので、作成・提出に際し複数回確認をし、機関担当者に提出してください。

※日本学術振興会(JSPS)ホームページ

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

ご清聴ありがとうございました。
ございました。