

2017年度（平成29年度）

科学研究費助成事業 制度等説明会

2017年9月27日（水）、28日（木）

H棟大講義室

次 第

【第1部】 12:20～12:35

研究費の不正使用、研究活動における不正行為の防止について

【第2部】 12:35～13:00 (※ご出席は任意です)

科研費制度の概要等

- ・ 科研費改革の概要
- ・ 平成30年度公募要領について
- ・ 科研費電子申請システムの操作方法について

第1部 12:20～12:35

研究費の不正使用、研究活動における 不正行為の防止について

※以下、スライドは「文部科学省「平成30年度科学研究費助成事業公募要領等説明会」（平成30年9月開催）」資料より抜粋

研究費の不正使用、研究活動における 不正行為の防止について

【主な説明内容】

1. 研究費の不正使用、研究活動における不正行為とは
(不正発生時の研究機関等への影響、不正の定義)
2. 研究費の不正使用の防止に関する取組
(科研費の取組、「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 等)
3. 研究活動における不正行為の防止に関する取組
(科研費の取組、新たな「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」 等)
4. 科学研究費助成事業実地検査の結果について
5. 研究倫理教育プログラムについて
6. 研究費の不正使用、研究活動における不正行為に関する相談窓口

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

不正使用等の防止に関する取組（1）

ガイドライン策定の経緯

- 平成18年12月：「研究費の不正対策検討会」（科学技術・学術政策局長決定）において、「研究費の不正対策検討会報告書」を取りまとめ
- 平成18年8月：総合科学技術会議において、「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」を策定
- 平成19年2月：文部科学省において、「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）」を大臣決定、通知。

不正使用等を引き起こす要因

1. 研究者の意識の問題

- 自ら獲得した研究費＝自分のお金であるという誤った認識
- 研究遂行の為に不正もやむを得ず
- 公金であるという基本認識の欠如

2. 研究機関の組織の問題

- 機関内の責任体系
 - 機関内ルール
 - 不正防止推進部署の設置
 - 発注・検収のチェックシステム
 - 内部監査・モニタリング
- 等が不十分

3. 競争的資金等の制度・運用に関する問題

- 研究費の柔軟かつ効率的な執行が必要
 - ・単年度会計主義
 - ・繰越、費目間流用制限
 - ・制度間で異なるルール

不正使用等の防止に向けた取組

不正者に対する罰則の強化等

- 不正者に対する罰則の強化等
 - ・応募資格停止の措置（最大5年間）【科研費、H15】
 - ・機関管理の義務づけ【科研費、H16】
 - ・文部科学省の応募資格停止の一斉適用【文科省、H16】
 - ・府省共通の応募資格停止の一斉適用【関係府省、H17】
 - ・府省共通の応募資格制限期間の厳罰化【関係府省、H24】
 - ・研究者氏名を含む不正事案の公表【文科省、H26】

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）の策定（H19.2）【文科省】

※H26年2月に改正

- ガイドラインに基づく研究機関の体制整備状況の確認
 - ・機関に対し、体制整備の実施状況報告書の提出を要請
 - ・分析結果報告書の作成・公表
 - ・現地調査の実施（H28：25機関、H24：14機関、H23：61機関、H22：65機関）
- 研究機関の事務担当者に対する研修会を毎年開催
- 履行状況調査（H28：361機関、H27：53機関、H26：54機関、H25：36機関、H24：18機関）
- 機動調査（H27：1機関）
- フォローアップ調査（H28：1機関、H27：2機関）
- 特別調査

競争的資金の制度改革に向けた取組

- 平成23年度科学・技術施策重要アクション・プラン【CSTP+関係府省】
 - ・繰越手続きの簡略化・弾力化
 - ・費目の統一化
 - ・費目間流用制限の緩和
- 科学研究費助成事業の一部基金化【科研費、H23～】、調整金の導入【科研費、H25～】
 - ・単年度会計の制約を無くし、複数年度にわたり柔軟な執行が可能な基金化を実現
 - ・研究費の前倒し使用や次年度使用を可能にする「調整金」を導入

不正使用等の防止に関する取組（２）

【不正使用事案にみる日頃の業務におけるリスク】平成29年8月10日 メール連絡

○組織としてガイドラインの求める体制整備はできていたが、一部の部署において、**運用面の不手際が遠因となり、不正使用につながった事案**の紹介。

- ・出張予定等について、研究室での情報共有不足があった。
- ・書類の事前提出のルールを守らない当該教員に対して、事務から再三注意喚起はしていたものの長期間容認していた。
- ・旅費担当と勤務管理担当の間など、事務の担当部署間での情報共有不足があった。

→日頃の業務において、運用面の不手際を見つけた際は、関係者で情報を共有し、その不手際にどのようなリスクがあるのかを確認した上で、是正するなど不正使用の防止を要請。

現状の運用体制の確認が必要

【国立大学法人及び大学共同利用機関法人における研究費の管理・使用について】平成29年3月24日 事務連絡

- 各機関における**研究者等の負担軽減及び事務の効率化を図るため、事務処理に関する基準を提示。**
- 研究者等と事務局の円滑なコミュニケーションを要請。**
(窓口の設置、アンケートの実施など、研究者等が意見・要望等を出しやすい環境の整備)
- 不正を行った研究者等には**厳しいペナルティが課せられることの周知を要請。**

■研究機関向けコンテンツ■

以下のコンテンツを文部科学省ホームページに掲載しております。各大学におかれては、これらのコンテンツも活用しながら、大学の性格や規模、コストやリソース等を考慮して、実効性のある取組が実施されることを期待します。

- ・【研究機関における不正使用事案について】 http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364866.htm
- ・【公的研究費に係る不正事例】(研究機関におけるコンプライアンス教育用) http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1368865.htm
- ・【「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)」に係るコンプライアンス教育用コンテンツ】
http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1350200.htm
- ・【履行状況調査における主な取組事例(抜粋)】 http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1355852.htm
- ・【文部科学省に対する不正使用事案に係る指摘事項について】 http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364875.htm

※文部科学省HP右上の検索欄にて
【 】内のタイトルを入力・検索すると
簡単にアクセス可能です。

各大学におかれては、研究費不正の防止に向けて、万全の体制の構築と、全教職員への周知徹底をお願いします

不正使用等の防止に関する取組（3）

< 科研費における不正使用防止のための主な取組 >

科学研究費助成事業(科研費)の不正使用等の防止及び適正な執行を図るための取組・通知等

(1) 科研費の管理体制の整備

①. 機関管理の義務化(平成16年度～)

- 研究機関による科研費の管理について、雇用契約・就業規則・個別契約等で規定
- 研究機関による研究者・事務職員を対象とした研修会、説明会の開催
- 研究機関における交付件数に対する一定割合(概ね10%)以上の内部監査の実施

②. 「研究機関の公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)に基づく体制整備等の状況報告書」の提出を応募要件化

(平成20年度分の公募から ※平成24年度以降は「体制整備等の自己評価チェックリスト」)

(2) 文部科学省及び日本学術振興会による経費管理体制等に関するチェック機能の強化等

①. 不正使用防止に向けた新たな対策を取りまとめた通知の発出(平成18年11月28日)

- 不正行為を防止するための研究機関の自主的な経費管理・監査体制の整備を義務化
- 科研費の経理管理責任者の登録を義務化
- 全ての採択者に対し、「不正行為を行わない」旨の誓約を確認
- 文部科学省及び日本学術振興会による実施調査の実施
- 研究機関に対するペナルティー(間接経費の減額査定等)の導入 等

不正使用等の防止に関する取組（４）

- ②. 「研究機関における管理・監査のガイドライン(実施基準)」の改正に基づく、研究機関における体制整備の不備や、不正事案の調査報告の遅延による間接経費の削減を導入(平成26年度～)

〈参考〉機関使用ルール(平成26年度)

【間接経費の削減】

4-10 「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)」に基づいて、文部科学省又は日本学術振興会から、間接経費措置額の一定割合削減が通知された場合には、文部科学省又は日本学術振興会の指示に従うこと。

- ③. 研究機関としての不正使用に係る補助金の返還義務を機関使用ルールに規定(平成26年度～)

〈参考〉機関使用ルール(平成26年度)

【不正使用等に伴う補助金の返還等】

4-9 補助金の不正使用又は不正受給があった場合には、当該補助金を返還するとともに、日本学術振興会の指示に従って、間接経費を返還すること。また、不正使用又は不正受給の再発を防止するための措置を適切に講じること。

(3)不正使用等を行った者へのペナルティーの導入

- ①. 応募資格を一定期間停止する措置の導入(平成15年度導入、平成24年度改正)
- ②. 不正使用等が認定された研究者について、氏名を含む不正の概要を原則公表(平成26年度公募分～)

(4)不正使用防止のためのルールの周知

- ①. ハンドブック(研究者用、研究機関用)の作成、配布及び文部科学省及び日本学術振興会HPへの掲載
- ②. 説明会の開催
- ③. 科研費電子申請システムによる交付申請時等に、適正な研究費の使用等に関するチェックリストの確認を義務付け(平成26年度～)

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。

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）に基づく履行状況調査について（1）

（平成28年9月13日 公的研究費の適正な管理に関する有識者会議）

<平成28年度履行状況調査>

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）に基づく履行状況調査について、平成28年度は76機関（グループA）及び285機関（グループB）を対象として実施。

【調査結果の総合所見】

- 全ての機関において、ガイドラインを踏まえた公的研究費の管理・監査体制の整備が進展し、所要の対策が着実に履行されている。
- ①業者との癒着を防ぐオープンなスペースでの打合せを行う取組、②調達データの分析に基づく特定の業者との関係に注力した監査の実施、③納品後の物品の現物確認の実施、④業者の帳簿との突合の実施など、多くの機関で機関の規模や特性に応じた実効性のある取組が見られた。
- 今後も、引き続き、全ての機関において、公的研究費の管理・監査体制について一層の整備を進めるとともに、その運用実態・効果等を点検・評価し、所要の見直しを行いつつ、更なる改善を図っていくことが求められる。

出典：「ガイドラインに基づく履行状況調査等の調査結果及び措置状況について（平成26年度～）

（http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1355852.htm）

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）に基づく履行状況調査について（2）

【主な取組事例】

（コンプライアンス教育の実施について）

- 「研究費不正使用防止研修」をe-Learningシステムで実施。研究教材の視聴と理解度テストへの解答で構成されており、理解度テストを全問正解してはじめて受講済みと認定されるシステムとなっている。本研修の受講を、科研費をはじめとする外部資金の申請要件としている。
- 公的研究費に係る不正使用の防止計画に、説明会に出席しない教員には、次年度の競争的資金の申請・使用を認めない、また、学内予算においても、教員研究費の一切の配分を行わない旨を規定。
- 研修会への参加を義務付け、未受講の教員については研究費の申請・受給を認めていない。また、未受講の補佐員・事務員については物品等請求システムなどによって研究費の運営・管理に関わることを認めていない。
- 競争的資金等を使用する研究者及び学部の事務職員、派遣社員、関連会社社員等の他、競争的資金等の管理及び経理処理にあたる事務部門の全員を対象として受講を義務付け。e-Learningシステムにより学内に配信し、受講者の都合や理解度に合わせていつでも何回でも受講できる体制としている。具体的な事例を盛り込むことで理解しやすくし、主体的に不正防止に取り組むよう注意喚起している。

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）に基づく履行状況調査について（3）

【主な取組事例】

（ルールの特明確化・統一化・周知について）

- 会計処理に関するルールを分かりやすく記載した「研究費の使用ハンドブック」を作成し、教職員に配付及び学内HPに掲載している。ハンドブックについては、毎年、ルールと運用の実態が乖離していないか等の観点から確認し、その結果を反映させて更新している。また、事項別に相談窓口を設置し、大学として統一した対応が取れるよう体制を整備している。
- 研究費の適正使用に関する意識啓発、研究費執行のルール及び研究費の使用上よくある問い合わせについて、全構成員に配付する「研究費執行ハンドブック」に詳細な説明を掲載して周知している。また、研究費等の使用にあたってよく質問がある事項については、FAQを学内専用HPに掲載し、ルールの解釈の統一に取り組んでいる。
- 「競争的資金執行ルール」について、年に2回の研究室訪問において、ルールの運用の乖離となりうる、ルールの分かりにくい点や間違えやすい点、運用上の問題点などを確認している。また、ルールに定めのない事項への対応についてもデータベース化し、統一した適切なチェックに役立てている。

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	善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ、上限2年、下限1年	— (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_tekiseisikkou.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、**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】科研費の不正使用、不正受給に係る機関、配分機関の措置の例（1）

【預け金、品名替え、私的流用】

不正の概要	文部科学省等の対応	機関の対応
平成16年度～平成22年度の科学研究費補助金において、架空発注により消耗品等を購入したように装い、研究機関から補助金を支出させ、業者に預け金として管理させた上で、必要に応じ研究機関に保管された納品伝票とは異なる研究用物品等の購入に充てていた。また、請求書の品名の書き換えを業者に指示し、実際には異なる物品を納品させていた。また、うち1名は、一部を私用物品の購入費に充てていた。	○補助金の返還命令 13,553万円 ○応募資格の停止 5年：1人 4年：28人 3年：5人 2年：2人 1年：7人	懲戒解雇相当～訓告

【カラ謝金】

不正の概要	文部科学省等の対応	機関の対応
平成19年度、平成21年度及び平成22年度の科学研究費補助金において、学生に虚偽の出勤簿を作成させ、研究機関に謝金の架空請求を行わせ、当該架空請求に係る謝金を回収し、これを規則に基づかない謝金手続きの原資に充てていた。	○補助金の返還命令 132万円 ○応募資格の停止 4年：1人	停職1ヶ月

【参考】科研費の不正使用、不正受給に係る機関、配分機関の措置の例（2）

【預け金、カラ出張】

不正の概要	文部科学省等の対応	機関の対応
<p>平成18年度及び平成20年度～平成22年度の科学研究費補助金において、架空発注により消耗品等を購入したように装い、研究機関から補助金を支出させ、業者に預け金として管理させた上で、必要に応じ研究機関に保管された納品伝票とは異なる研究用物品等の購入に充てていた。</p> <p>また、出張実態の伴わない旅費の請求あるいは、出張旅費の申請時に研究機関に申告した内容と異なる日程で出張したにもかかわらず、その旨を報告せず、研究機関に当初の申請額(全額)の支払いを行わせることによって不正(不当)に旅費の支給を受けていた。</p>	<p>○補助金の返還命令 34万円</p> <p>○応募資格の停止 4年:1人</p>	<p>停職8ヶ月</p>

【不正受給、目的外使用】

不正の概要	文部科学省等の対応	機関の対応
<p>平成16年度～平成25年度の科学研究費補助金等において、別の研究者の名義での応募や、応募書類に虚偽の記載等を行い、交付を受けていた。</p> <p>また、交付された科研費を補助事業以外の研究に使用していた。</p>	<p>○補助金の返還命令 7,029万円</p> <p>○応募資格の停止 5年:11人 2年:1人</p>	<p>懲戒解雇 ～ 減給1ヶ月</p>

【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現地検査により、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。

【参考】不正使用が発生した当時の主な状況等

不正使用発生当時の状況	不正使用が発生する要因等
<p>(預け金)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○研究者が自由に発注先を決め、機関を介さずに<u>直接発注</u>を行っていた。 ○物品の<u>納品検査</u>を研究者任せにしており、機関は、研究者からの納品確認の報告を受けるのみであった。 ○業者が研究者に「預け金」を持ちかけていた。 ○特定の研究者の物品の発注先（業者）が固定化していた。 ○研究の遅れにより年度末に補助金に残額が生じたので、残額を翌年度に使うため、業者に「預け金」を行っていた。 	<ul style="list-style-type: none"> ○研究者による発注状況を研究機関において把握できていない状態にあった。 (業者との癒着が起こりやすい環境が形成されていた) ○機関としての納品検査体制が機能していない。 ○業者に対する適正取引についての説明や、状況に応じて取引業者を変更するなど、業者に対する牽制が十分でない。 ○「繰越し」を可能としている科研費ルールに対する研究者の理解不足。または研究機関によるルールの周知不足。
<p>(カラ謝金)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○研究支援者として雇用された者の勤務管理を研究者（室）任せにしていた。 	<ul style="list-style-type: none"> ○雇用現場の勤務実態を機関が直接確認するなどの牽制が十分でない。

【参考】不正使用の再発防止策の事例（１）

各研究機関においては、概ね以下のような不正使用に対する防止策が講じられています。

（物品費の支払に関する牽制）

- 納品検査体制の充実（納品検収センターの設置、検収担当職員の増員など）
- 監査体制の強化（監査室を設置し、特定業者との取引が連続、大量に行われていないか、科研費の支出が適正に行われているかを常に監視）
- 研究者による発注物に対して事務担当者が納品検査を確実に実施

（謝金の支払いに関する牽制）

- 科研費で雇用された者の出勤簿を機関で管理し、適宜、機関担当者が勤務実態を確認。

（旅費の支払いに関する牽制）

- 学会出席等の旅費支出の際に、用務先への参加事実を確認。

【参考】不正使用の再発防止策の事例（2）

（不正使用防止に係るその他の取組）

- 研究者及び事務担当職員に対する科研費の適正使用に関する研修会の実施や、使用ルールの理解度調査の実施等による、周知・啓発。
- 研究者の科研費の執行状況をモニタリングし、当初の執行計画と比較し著しく遅れている研究者に対して、研究の進捗状況を確認するとともに、必要に応じて繰越や調整金、返還等の手続きについて指導。
- 機関における取扱ルールが科研費の使用ルールに比べて著しく厳しいものにならないよう、必要に応じて研究機関と研究者が協議し、研究活動の実態に即したルール整備を心がけ、使い勝手の悪さを理由とする不正使用を未然に防止。
- 取引業者から不正取引に関与しない旨の誓約書を徴するとともに、研究機関が内部監査を実施する際に必要とする場合は、業者取引帳簿等の提出を求める旨をあらかじめ周知するなど、取引業者への牽制。
- 機関における管理・監査体制を自己評価し、不正発生要因に合わせた防止対策を検討・実施。その後の内部監査において、当該取り組みが有効に機能しているかを検証。

【参考】各研究機関での不正使用防止の取組事例（1）

（物品の発注段階における牽制）

- 研究機関による発注を原則とし、研究者からの発注要望（物品購入の請求伝票）を受けて、機関担当者が業者を選定。
なお、業者選定の際は、年度当初にあらかじめ実施した複数業者との価格交渉結果（値引率）を考慮し、高い割引率を示している業者に決定することとしている。
- 契約事務に関するマニュアルを作成するとともに、研究部門の職員に対し、事務手続きに関する研修を実施している。
また、機関の内部規程において研究者による発注を認めているものについては、当該発注手続きが適切になされるように、研究チーム等に管理部門の事務経験者を配置し、物品の調達手続きに関する事務支援を行っている。
- 立替払を認めたものを除き、補助事業に必要な物品は、機関が業者を選定し発注している。
また、研究者から参考見積書の提出があった場合でも、機関の担当者が別途見積書を徴し、発注先を選定する仕組みを導入している。
さらに、発注先が特定の業者に偏らないよう、1～2年単位で業者を見直すなど、研究者と業者間で癒着が生じにくくする工夫を行っている。

【参考】各研究機関での不正使用防止の取組事例（2）

（物品の発注段階における牽制）続き

- 機関による発注手続きを待てない緊急の物品調達の場合は、機関が予め契約している大型量販店の発行する法人カード（クレジット機能なし）を研究者に貸与し、緊急の物品調達を認めている。
なお、研究者が当該量販店から調達した物品の詳細は、後日、機関が当該量販店から得られる仕組みとなっている。
- 研究者から業者への直接発注は、事前の審査により機関が適切と評価し、指定登録した業者に限定している。
発注は、財務管理システムを使用することにより、システムから業者に発注メールが送信される。発注メールを受信した業者は、メールに見積書を添付し受注内容を返信する仕組みとなっている。
また、一連の発注・受注状況はシステム内に記録され、事務担当者がリアルタイムで状況を把握できるため、研究者による発注が特定業者に偏っていないかについても確認している。

【参考】各研究機関での不正使用防止の取組事例（3）

（物品の納品段階における牽制）

○納品検査体制の充実（納品検収センターの設置、検収担当職員の増員など）

主な構内に検収所を設置し、検収所の業務時間外や休日等の納品に対しては、各事務部局職員又は研究室の教員等を検収担当者として任命し、検収を実施。

なお、検収担当者として任命した教員等が検収可能とする範囲は少額な契約に限定し、さらに、発注した研究者と検収担当者が同一人物ではないこととしている。

○Webでのオンライン販売を利用して、研究者が物品を直接購入した場合であっても、物品の送付先（納品先）は、学内の検収センター窓口研究室に指定するよう周知しており、直接研究室に届いた物品については、機関による納品検査を受けなければ支払を認めない扱いとしている。

○研究者が出張先等で現地購入した物品等については、購入を証明する証拠書類とともに、現物の持参（あるいは、現物の写真の提出）を求めている。

○機関の内部規程において、研究者が発注した物品に対し例外的措置（検収の一部省略）しているものについても、適宜、無作為抽出によるサンプル調査（現物確認、あるいは現物の持参を要請）による牽制を図っている。

【参考】各研究機関での不正使用防止の取組事例（４）

（物品費の支出にあたってのその他の取組）

○内部監査において、取引業者の協力により得た業者保有の原伝票と、機関が保管している支払い関係書類との突合を行っている。

ただし、すべての補助事業に対する確認は困難であるため、例えば以下のような取引に対し重点的に実施。

- ・特定の時期（例えば、年度末など）に集中して取引されているもの
- ・特定の業者との取引が多い課題
- ・納品書の日付が空欄であったり、手書きのもの など。

○研究者による物品の直接発注は、一定額以下の物品購入に限り、機関が契約を締結した業者に対してのみ認めている。

なお、当該契約において、業者が機関の求めに応じ納品データ等の作成・提供を行うことを条件としている。

機関担当者は、適宜、当該データの提供を求め、必要に応じ取引内容に関する事実確認を行っている。

【参考】各研究機関での不正使用防止の取組事例（5）

（業者に対する牽制）

- 年1回、購買部長が取引業者を対象に、適正取引に関する事務手続きや、不正に関与した場合の当該業者に対する処分等について周知を行っている。
- 取引関係にある業者に対し、不正な取引に関与した場合は「取引停止処分」とする機関の方針をあらかじめ周知するとともに、契約書においてもその旨を明示している。
- 業者に対し、研究者からの「預け金」等の不適正取引を持ちかけられた際は、学内の不正担当窓口に通報するよう周知している。
- 業者が不正使用に加担した場合は、当該業者名を公表することを明確に規定している。

（謝金等の支払に関する牽制）

- 研究支援者として雇用した者の勤務時間は機関が一元的に管理しており、出勤簿は機関が保管し、被雇用者は出退時に必ず事務窓口において押印（サイン）することとしている。
- 研究支援者の雇用の際は、必ず機関担当者が本人確認を行うこととしており、さらに、勤務実態を把握するため、適宜、機関担当者が現場に赴き、状況を確認している。

【参考】各研究機関での不正使用防止の取組事例（6）

（謝金等の支払に関する牽制）つづき

○研究支援者の雇用手続きの際、研究者から謝金等のキックバックや実態の伴わない勤務報告をするよう求められた際は、機関の不正担当窓口に通報するよう周知している。

（旅費の支払いに関する牽制）

○無作為のサンプル抽出（抜き打ち）により、学会参加や研究打ち合わせ等の用務先に対し、参加の事実確認を行っている。

○出張した事実を証明する証拠書類（航空券の半券、宿泊先や交通機関の領収書等）の提出とあわせて、出張報告書に宿泊先や訪問相手の氏名等の記述を求めるとともに、報告された内容と実態に齟齬がないか、適宜、機関担当者が事実確認を行っている。

（その他、不正使用防止のための取組）

○科研費の使用ルールの周知、不正使用防止の啓発のため、研究者を対象とした学内説明会、研修会を実施。

3. 研究活動における不正行為の防止 に関する取組

不正行為の防止に関する取組

< 科研費における不正行為防止のための主な取組 >

科学研究費助成事業(科研費)の不正行為の防止のための取組等

- (1) 「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」を踏まえた研究機関の規程整備等の義務付け
(平成19年度～)
「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」を踏まえた研究機関の規程整備等の義務づけ(平成27年度～)
- (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に基づく取組状況に係るチェックリスト」の提出を応募要件化(平成29年度公募分～)
- (3) 不正行為を行った者等へのペナルティーの導入
 - ①. 応募資格を一定期間停止する措置の導入(平成19年度導入)
 - ②. 不正行為が認定された研究者について、氏名を含む不正の概要を原則公表(平成26年度公募分～)
- (4) 不正行為防止のためのルールの周知
 - ①. ハンドブック(研究者用、研究機関用)の作成、配布及び文部科学省及び日本学術振興会HPへの掲載
 - ②. 説明会の開催
 - ③. 科研費電子申請システムによる交付申請時等に、研究活動の公正性の確保等に関するチェックリストの確認を義務付け(平成26年度～)
 - ④. 「機関使用ルール」に研究機関が研究倫理教育を実施することを規定(平成27年度)
 - ⑤. 「研究者使用ルール」に研究機関が実施する研究倫理教育を受講しなければならない旨を規定(平成27年度)
 - ⑥. 研究倫理教育の受講等を交付申請前までに行うことを交付申請要件化(平成28年度公募分～)

「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29年6月22日改正)

【参考】研究活動における不正行為に係る機関、配分機関の措置の例

【捏造、改ざん】

不正の概要	文部科学省等の対応	機関の対応
科学研究費補助金を使用して発表した6論文の画像について、一つの実験データや画像を複写し、別の目的のためのデータや画像として使用する捏造、改ざんを行った。	○補助金の返還命令 220万円 ○応募資格の停止 10年:1人、 3年:1人、1年:1人	懲戒解雇 ～ 停職1ヶ月

【盗用】

不正の概要	文部科学省等の対応	機関の対応
2論文において盗用。また、科研費の実績報告書や研究計画調書に存在しない論文を記載した。	○補助金の返還命令 350万円 ○応募資格の停止 10年:1人	懲戒解雇 相当

【参考】不正行為の再発防止策の事例

各研究機関においては、以下のような不正行為に対する再発防止策が講じられています。

- 教職員に対して、研究活動における法令・関係規則の遵守を徹底するため、新任教員研修等において研究倫理等に関して周知徹底。
- 論文等の根拠となる実験データ、実験記録及び実験ノート等の保存について、各研究室が責任を持って保管するよう指導。
- 管理職及び常勤職員に対する研究倫理教育プログラムの受講義務付け。
- 研究倫理について、リーフレットを作成し、教職員・大学院生・学部学生に配布。
- 研究不正及び研究費不正使用に対する防止意識を喚起する文書を構成員に再度配布し、その内容を確認したことを明示する確認書の提出を求める。

4. 科学研究費助成事業実地検査の結果について

科学研究費助成事業実地検査の結果について(1)

(1) 科学研究費助成事業実地検査の目的

- 研究機関における科研費の機関管理の実態及び不正防止への取組状況を把握し、必要に応じて指導・助言を行うことにより、**研究機関に対して科研費を管理する機関として必要な体制の整備を求める。**
- 研究機関の**科研費担当者の科研費の適正管理に対する意識向上**を図る
- 実地検査結果の分析や、研究機関との科研費制度に関する意見交換の実施により、**科研費制度改善の一助**とする。

(2) 平成28年度の実施研究機関数

○61研究機関

- 国立大学…12機関
- 公立大学…12機関
- 私立大学…17機関
- 高等専門学校…9機関
- 独立行政法人・大学共同利用機関…2機関
- その他(公益法人、民間研究機関等)…9機関

(3) 主な検査事項

- 科研費の応募資格等に関する事項
- 科研費の事務手続きに関する事項
- 科研費の執行管理に関する事項
- 研究機関における不正を防止するための体制等に関する事項

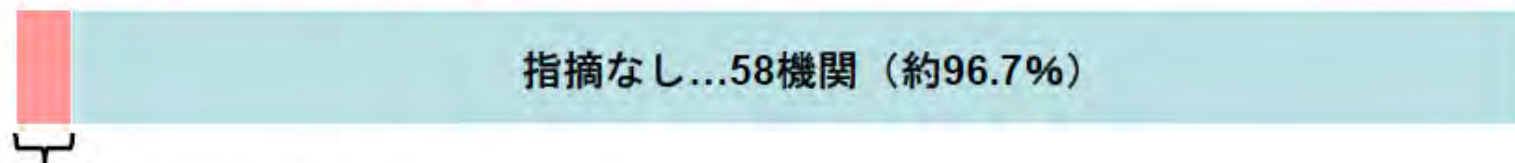
※実地検査の結果は文書で通知。

※特に、「法令、科研費に係る規程等、ガイドラインに抵触している疑いがあるなど**早急に改善すべき**」指摘は、**期限を切って改善状況について報告を求めます。**

科学研究費助成事業実地検査の結果について(2)

【平成28年度科研費実地検査の結果】

- 「早急に改善すべき事項」に係る指摘があったのは2機関であり、各研究機関とも、概ね必要な体制整備に積極的に努めている。



指摘あり...2機関 (約3.3%)

- ・ 科研費の管理体制の不備... 1 機関
- ・ 間接経費の用途の確認体制の不備... 1 機関

- 一方、「科学研究費補助金等の適正な使用の確保に関する行政評価・監視」の勧告（平成25年11月）で指摘を受けた事項のうち、特に非常勤雇用者の雇用管理に係る事項、間接経費に係る事項の体制整備が不十分な機関が見られた。
- また、発注時の事務局の牽制が不十分な機関や、会計書類の不備がある機関が見られた。

科学研究費助成事業実地検査の結果について(3)

【主な指摘事項】

(1) 人件費等を支出するための事務局の関与等の不足 (15機関/61機関)

指摘あり...
15機関 (約24.6%)

指摘なし...46機関 (約75.4%)

○主な指摘内容

- ・研究協力者等の雇用に当たり、研究機関が行うべき面談や勤務条件の説明等が行われていない。
- ・研究機関は、出勤簿や勤務内容の確認を定期的に行うなど被雇用者の勤務状況を適切に管理して給与等を支給することとなっているが、勤務実態の確認は研究室で行われており、事務部門は研究室から提出された出勤簿等の書面による確認のみを行っている。

○科研費等のルール

- ・研究機関が当事者となって、適切に勤務状況等を管理して支出すること。

○改善のポイント

- ・人件費の支出に当たっては、研究代表者ではなく研究機関が当事者となり、採用時に面談や勤務条件の説明を行った上で、勤務内容や勤務時間等を明確にした雇用契約を締結してください。
- ・また、研究機関が出勤簿や勤務内容の確認を定期的に行うなど、被雇用者の勤務状況を適切に管理して、支給をしてください。

科学研究費助成事業実地検査の結果について(4)

【主な指摘事項】

(2) 間接経費の使用に関する方針の不備 (3機関/61機関)



○主な指摘内容

間接経費については研究機関の長の責任の下で使用に関する方針等を作成することとなっているが、当該方針等を作成していない。

○科研費等のルール

・研究機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針等を作成すること。

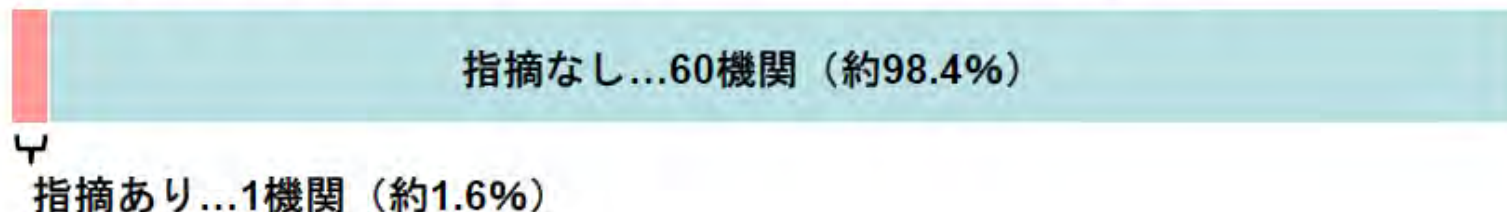
○改善のポイント

- ・間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能向上に活用するため必要となる経費に充当するものです。
- ・各研究機関は上記の点を踏まえつつ、長の責任の下で使用に関する方針等を作成し、公正・適正かつ計画的・効率的に使用する必要があります。

科学研究費助成事業実地検査の結果について(5)

【主な指摘事項】

(3) 間接経費の使途の確認や周知に係る体制の不備 (1機関/61機関)



○主な指摘内容

- ・研究者が使用可能としている間接経費について、間接経費で支出することの妥当性の検討が不十分。

○科研費等のルール

- ・研究機関の長の責任の下で作成した方針に則り執行し、使途の透明性を確保すること。

○改善のポイント

- ・研究機関の長の判断の下、研究者が間接経費を独自に使用可能とすることは可能ですが、**直接経費で充当すべきものには使用できません。**
- ・間接経費の使用に関する方針や使用実績については、機関内で公表するなど、**間接経費の使途について透明性を確保し、所属する研究者が把握できるような体制を構築してください。**

科学研究費助成事業実地検査の結果について(6)

【主な指摘事項】

(4)発注体制の不備 (8機関/61機関)



○主な指摘内容

物品等の購入について、一定金額まで研究者が直接発注できることにしており、それが発注件数の大部分を占めているが、事務部門の牽制が機能していない。

○科研費等のルール

・発注・検収業務は、原則として事務部門が実施すること。

○改善のポイント

- ・発注・検収業務は、原則として、事務部門が実施することとしていますが、研究の円滑かつ効率的な遂行等の観点から、研究者による発注も、明確なルールを定めた上で運用することも認められます。
- ・ただし、研究者にその権限と責任を理解してもらったり、発注内容の記録方法や発注可能な金額の範囲等を研究機関として可能な限り統一を図ったりするなどして、事務部門の牽制が実質的に機能する仕組みを構築し、運用していただく必要があります。

科学研究費助成事業実地検査の結果について(7)

【主な指摘事項】

(5) 会計書類等の不備 (22機関/61機関)

指摘あり...22機関 (約36.1%)

指摘なし...39機関 (約63.9%)

○主な指摘内容

- ・業者からの見積書、納品書、請求書の日付が空欄、日付のみの手書き、修正されているものが見られた。
- ・各経費の支出に必要な証拠書類の徴収が不十分で、事後に客観的な事実確認や明確な説明ができると考えられないものが見られた。

○科研費等のルール

- ・定期的にルールに照らし、財務情報に対するチェック等を行うこと。

○改善のポイント

- ・会計書類は、「事後に、いつ、どこで、誰が、何を、どのような手続きで行ったのか等を、研究機関として信憑性のある証拠(書類等)を示して説明できるのか」という観点を持って整理するよう努めてください。
- ・また、研究機関内のルールを可能な限り統一することや、ルールと運用の実態が乖離していないか定期的に確認をすることなどが重要です。

【参考】各研究機関での体制整備等の取組事例(1)

(換金性の高い物品の管理)

※パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、金券類等の換金性の高い物品は研究機関が適切に管理する必要があります。

- 研究機関の物品管理規程を「取得額〇万円以上かつ耐用年数1年以上」また、「(金額の多寡によらず)耐用年数1年以上」とし、「備品」として管理
- 消耗品であっても、社会通念上1年以上の耐用年数があると見込まれる物品については、内部監査等により所在を確認

(発注・納品・検収)

- 研究者発注を認める場合でも、不正等に利用されうる物品については、事務部門があらかじめ複数の業者から相見積もりを取って、その情報を研究者に提供している。
- 遠隔地の物品の納品・検収状況を本部で迅速に確認するため、タブレット端末を利用し、物品を撮影、検収者がサインをした上で検収した情報を自動的に本部に送信するシステムを導入

【参考】各研究機関での体制整備等の取組事例(2)

(人件費・謝金の支払い)

- 勤務日時、勤務内容、勤務者本人及び確認者の押印欄等から構成される調査票を作成し、毎月、事務局の担当者が抜き打ちで勤務場所に行き、勤務実態を確認

(旅費の支払い)

- 鉄道のみを利用する出張の場合、宿泊証明や出張先の地名(店舗名)と日付が記載された領収書(レシート等)を徴収
- 海外出張の際、旅行者が所属する部局の長が研究内容と用務を確認し、意見書を作成して執行担当部署に提出

(間接経費の使途)

- 学長の判断で、間接経費の一部を研究者に配分し、研究者が独自の判断で使用可能としている
※研究者に配分する場合も、直接経費で充当すべき支出を間接経費から支出しないよう、確認が必要
- 科研費が不採択となった研究者に対し、審査結果に応じて研究費の支援を実施

【参考】各研究機関での体制整備等の取組事例(3)

(コンプライアンス教育・研究倫理教育)

○研究機関内の研究行動指針の遵守状況等について、年1回研究グループ相互にチェックしあう体制を構築

(構成員からの誓約書の徴収)

○誓約書の対象とする研究費を機関内の全ての経費とする

(内部監査)

○監査法人の助言を受けながら、対象課題の選定、監査を実施

(その他)

○定期的(1ヶ月に1回程度)に研究機関内にメルマガを発行し、科研費の手続きに係る注意事項や、事務部門にあった科研費に係る質問等について情報提供

○研究機関内で使用する実験ノートは、研究機関が指定したもののみとする

5. 研究倫理教育プログラムについて

科研費における研究倫理教育プログラムの受講等 (1)

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30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30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30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30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30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。

【参考】研究倫理教育教材の例(1) — Green Book

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

「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)を編集・出版

- 研究者が知っておくべき事柄や研究の進め方などの基盤知識をとりまとめ
- HP (<http://www.jspcs.go.jp/j-kousei/rinri.html>)でテキスト版もダウンロード可能

英語版

(平成27年5月)



日本語版

(平成27年3月)

(構成)

- I 責任ある研究活動とは
- II 研究計画を立てる
- III 研究を進める
- IV 研究成果を発表する
- V 共同研究をどう進めるか
- VI 研究費を適切に使用する
- VII 科学研究の質の向上に寄与するために
- VIII 社会の発展のために

【参考】研究倫理教育教材の例(2) — eL CoRE

「科学の健全な発展のために—誠実な科学者の心得—」(*Green Book*)をもとにした「研究倫理eラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics[eL CoRE])」を提供(日本語版、英語版)

<https://www.netlearning.co.jp/clients/jsp/top.aspx>



受講者ログイン/
Enrollee Login

User ID

Password

ログイン(Log in)

ユーザID・パスワードを忘れた場合はこちら
Forgot your User ID or password?
管理者ログインはこちら

HOME

新規登録(個人)/
New Registration
(individuals)

新規登録(団体)

推奨環境/Requirements

操作マニュアル/
Course Manual

よくあるご質問

研究倫理eラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics)[eL CoRE]

研究倫理eラーニングは、『科学の健全な発展のために—誠実な科学者の心得—』をもとに、時間と場所を選ばずに研究倫理を学修できるよう作成したeラーニング教材です。

Japanese

English

本eラーニングは、人文学・社会科学から自然科学までのすべての分野の研究に関わる者が、どのようにして科学研究を進め、科学者コミュニティや社会に対して成果を発信していくのかといったことについて、エッセンスになるとと思われる事柄を整理しまとめたものです。研究を進めるにあたって知っておかなければならないことや、倫理綱領や行動規範、成果の発表方法、研究費の適切な使用など、科学者としての心得が示されています。

【本eラーニングの特長】

■特長1

どなたでも無料で受講できます。



受講にあたって年齢・学歴・職業・資格等の条件はありません。個人での受講登録はこちら

■特長2

団体受講・管理が可能です。



複数名の受講を一括申込できます。管理者は受講者の進捗状況を専用画面でチェックできます。団体の受講登録はこちら

■特長3

事例で学ぶため、理解が深まります。



平均所要時間は約90分です。アニメーションをメインとした教材で、修了しなすと修了証書が発行されます。

6. 研究費の不正使用、研究活動における不正行為に関する相談窓口

研究費の不正使用、研究活動における不正行為に関する相談窓口

【科研費の不正使用、研究活動における不正行為に関する相談窓口】

○文部科学省交付分

文部科学省研究振興局学術研究助成課企画室指導係

・直通電話：03-6734-4095 ・Fax:03-6734-4093

○日本学術振興会交付分

(独)日本学術振興会研究事業部研究倫理推進室

・直通電話：03-3263-1698 ・Fax:03-3263-1716

【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に基づく体制整備等に関する相談窓口】

文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室

・直通電話：03-6734-4014 ・E-mail:kenkyuhi@mext.go.jp

競争的資金調整室では、各機関のガイドラインに基づく体制整備等全般に関する相談を実施しています。

各機関において、体制整備、関係規程の制定・見直しに関する検討等に際してご質問・ご相談がある場合は、お問合せください。

【研究活動における不正行為に関する相談窓口】

文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室

・直通電話：03-6734-3874 ・E-mail:kiban@mext.go.jp

研究公正推進室では、研究活動の不正行為への対応のガイドラインを示し、各機関における体制等の整備や厳正な運用を求めているところです。これに関し、一般的なご質問・ご相談がある場合は、お問合せください。

【研究に関する不正の告発受付窓口】

○文部科学省 研究振興局振興企画課競争的資金調整室

・直通電話：03-6734-4018 ・E-mail:chosei-k@mext.go.jp

○日本学術振興会 総務企画部企画情報課

・直通電話：03-3263-1803 ・E-mail:meyasubako@jstps.go.jp

第2部 12:35～13:00

科研費制度の概要等

- ・ 科研費改革の概要等について
- ・ 平成30年度科学研究費助成事業—科研費—
公募内容の変更点
- ・ 科研費電子申請システムの操作方法について

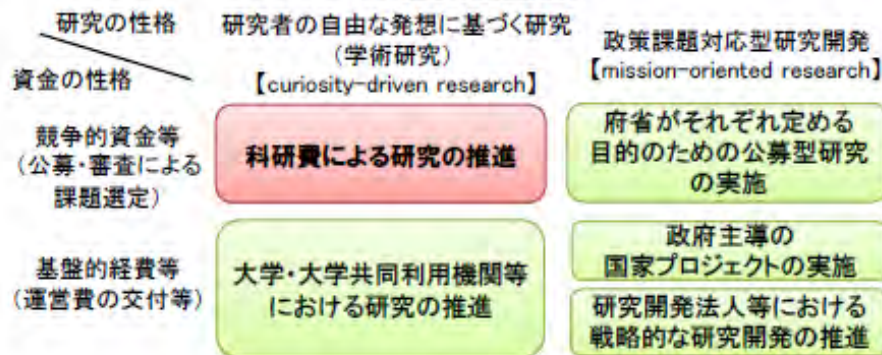
※以下、スライドは「文部科学省「平成30年度科学研究費助成事業公募要領等説明会」（平成29年9月開催）」資料より抜粋

科研費改革の概要等 について

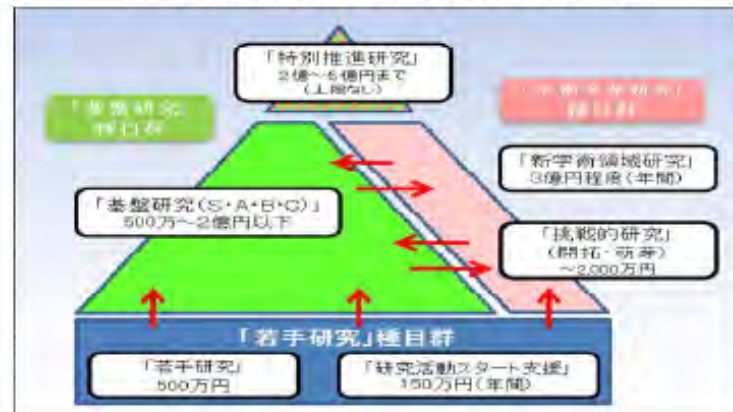
科学研究費助成事業(科研費)の概要

- ◇ 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7,000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2,284億円(平成29年度予算)
- ◇ 科研費全体で・新規応募約10万件に対し、採択は約2.7万件 ・継続課題と併せて、年間約7.5万件の研究課題を支援(平成28年度)

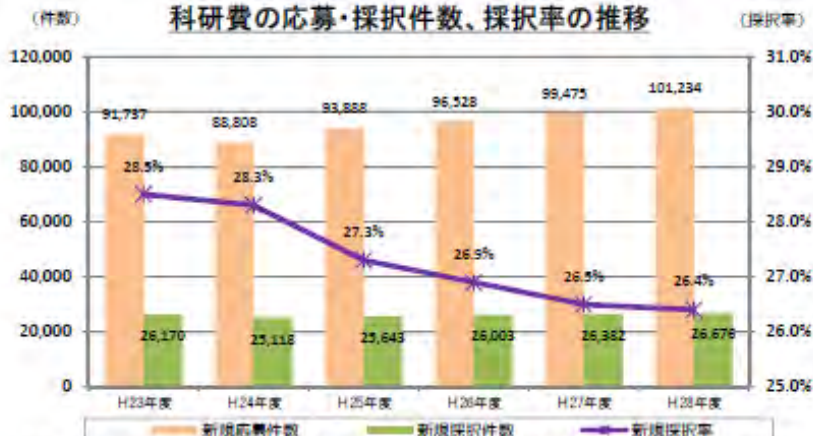
科研費の位置付け



科研費の各研究種目の役割及び全体構成等

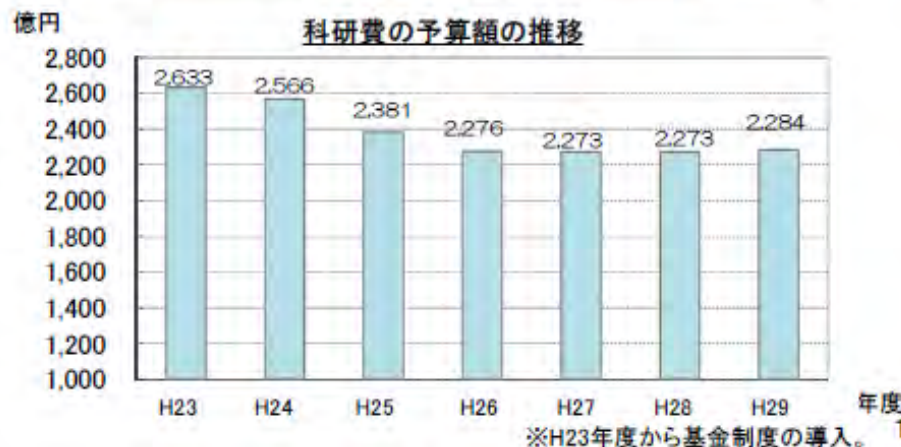


科研費の応募・採択件数、採択率の推移

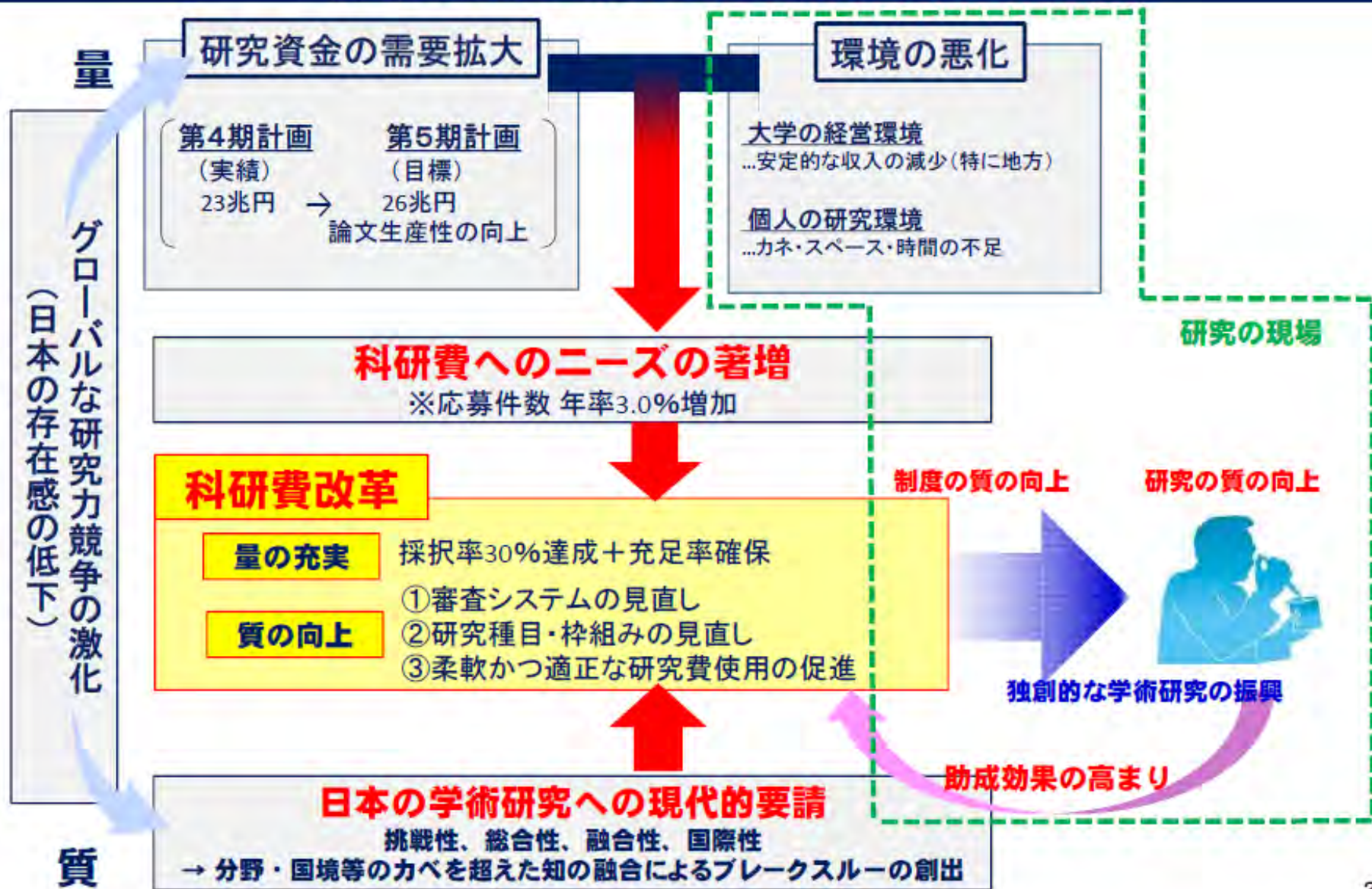


※「科学研究費」：特別推進研究、特定領域研究、新学術領域研究、基礎研究、挑戦的競争研究、若手研究及び研究活動スタート支援について分類

科研費の予算額の推移



科研費改革が求められる背景・構造など



科研費改革の三本柱

1. 審査システムの見直し

→学術動向の変遷により即した公募・審査を目指し、開かれた競争的環境下において審査の質を高め、多様かつ独創的な学術研究を振興する。

(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

→学術研究への現代的要請、とりわけ「挑戦性」をめぐる危機を乗り越えることなどを念頭に、種目の役割・関係性・趣旨等を明確化する。

(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

→研究費使用に係る自由度を高めるとともに手続きの省力化を図り、科研費による研究の効果を更に高める。

(平成23年度助成～ 一部研究種目の基金化)

(平成25年度助成～ 「調整金」の導入)

科研費改革の見通し

－審査システム・研究種目の見直し等－

科研費改革の節目

助成年度 研究種目	平成28年度 (平成27年9月公募)	平成29年度 (平成28年9月公募)	平成30年度 (平成29年9月公募)	平成31年度 (平成30年9月公募予定)
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)	「科研費審査システム改革2018」		大区分 + 総合審査	
基盤研究 (A)	新審査システムの詳細設計		中区分 + 総合審査	
挑戦的萌芽研究	発展的見直し	「挑戦的研究」へ移行 (中区分・総合審査の先行実施)	総合審査	
基盤研究 (B)			小区分 + 2段階 書面審査	
基盤研究 (C)			「科研費若手支援プラン」の推進 (重点種目の採択率向上等)	
若手研究 (A)	研究種目の見直し (キャリア形成に即した適切な支援の在り方等)		「基盤研究」へ統合	
若手研究 (B)	独立支援の試行		「若手研究」(※名称変更) (量的充実、独立支援の本格化等)	

注) 人文社会・理工・生物等の「系」単位で審査を行っている大規模研究種目(「特別推進研究」・「新学術領域研究」)の審査区分は基本的に現行どおり。

「科研費審査システム改革2018」の概要

1. 審査システムの 見直し

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（平成29年度助成）

新たな審査区分と審査方式による公募・審査平成30年度助成（平成29年9月公募）～

最大400余の細目等で 公募・審査

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）
若手研究（A） （B）

- ・ほとんどの研究種目で、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。

※「挑戦的萌芽研究」を発展・見直し、平成29年度公募から新設した「挑戦的研究」では、「中区分」を使用し、「総合審査」を先行実施。

「分科細目表」
を廃止

新たな審査システムへ移行

大区分（11）で公募・審査 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・審査 小区分を複数集めた審査区分

基盤研究（A）

挑戦的研究

小区分（306）で公募・審査 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）

若手研究

「総合審査」方式—より多角的に—

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—より効率的に—

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。

(注) 既に人文社会・理工・生物等の「系」単位で審査を行っている大規模研究種目（「特別推進研究」、「新学術領域研究」）の審査区分は基本的に現行どおり。

審査方式については、当該種目の見直しの進捗を踏まえて逐次改善する予定。【科学研究費助成事業の審査システム改革について】（平成29年1月17日科学技術・学術審議会学術分科会）

文科省HP掲載箇所 http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1362786.htm

科研費による挑戦的な研究に対する支援強化について

(平成28年12月20日科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会)

2. 研究種目・枠組みの見直し

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→10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「学術変革研究」種目群等を再編・強化し、新たな体系へ。
- 各種目の性格に応じた採択率・充足率のバランスを確保。



3. 今後の検討課題

- 分野間の資源配分や審査負担の在り方について検討。
- 「新学術領域研究」の見直しについて平成32年度助成を目標に検討。

(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、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

- オープンな場での切磋琢磨を促すため、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。
- 「若手研究」の応募要件を博士号取得後8年未満の者に変更。
- 上記の取組を中心に「若手支援プラン」を策定。

(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】

「科研費による挑戦的な研究に対する支援強化について」（平成28年12月20日科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会）

文科省HP掲載箇所 http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu4/037/houkoku/1381248.htm

科研費若手支援プラン(CIO)

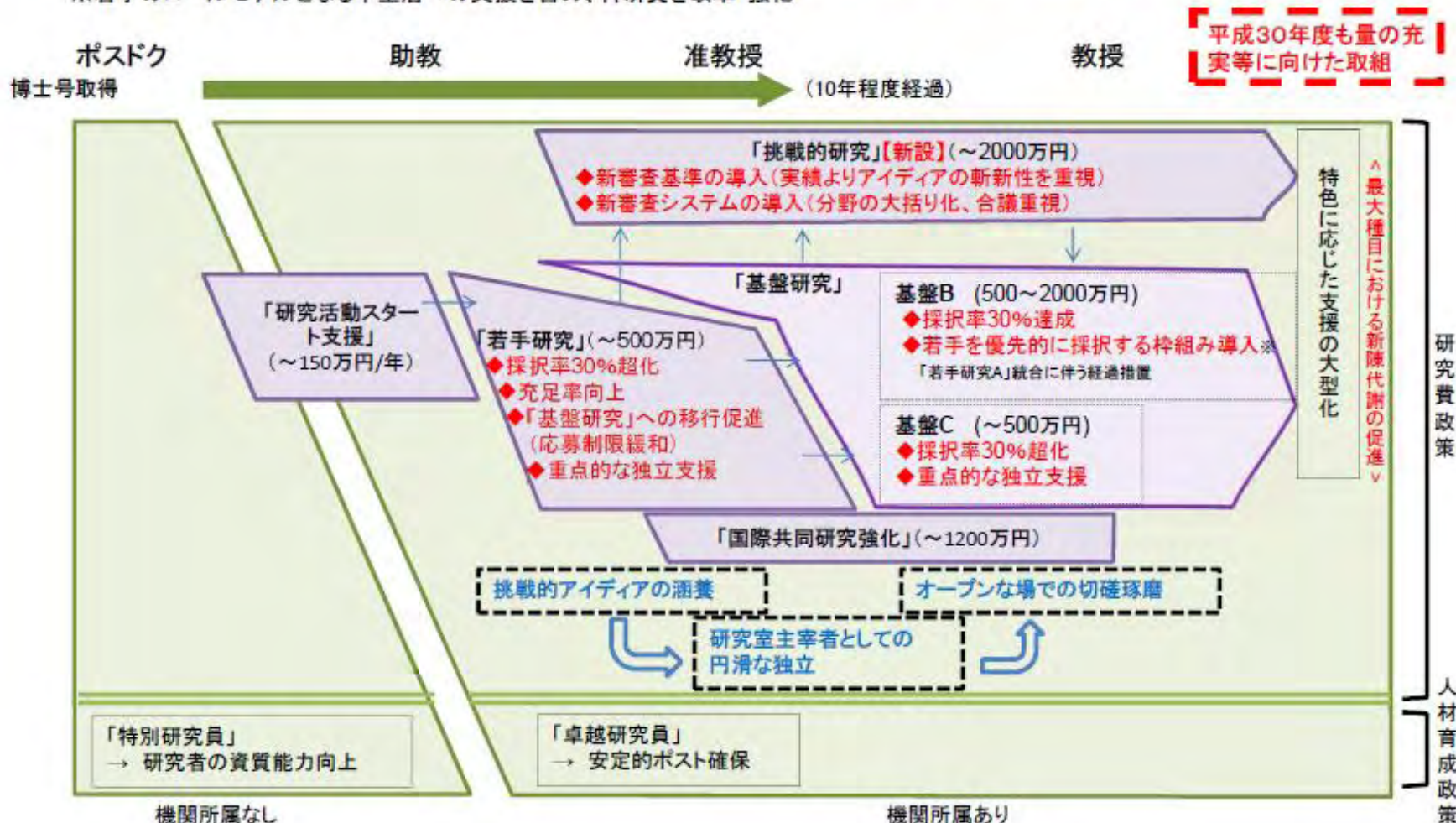
—次代の学術・イノベーションの担い手のために—

【基本的な考え方】

博士人材育成と軌を一にして、研究者のキャリアに応じた効果的な支援策を切れ目無く展開

→ 目指す研究者・研究環境のイメージ:「より挑戦的に、より自律的に、より開放的に」"More Challenging, More Independent, More Open"

※若手のロールモデルとなる中堅層への支援を含め、科研費を改革・強化



平成29年3月24日付けで、文部科学省高等教育局、研究振興局の連携により、研究費の管理・使用に係る「大学等における過度の“ローカルルール”の改善」に向けた事務連絡を发出。

文科省HP掲載箇所http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu4/037/houkoku/1381248.htm

科研費制度も、科研費ハンドブックにおいて「直接経費使用の考え方」をより丁寧に説明。

ー科研費ハンドブック(研究者用)2017年度版よりー

直接経費は、補助事業である研究課題の遂行に必要な経費(物品の購入費、旅費、人件費・謝金、その他の経費)について、幅広く使用することができます

○直接経費は「研究課題の遂行に必要な経費(研究成果の取りまとめに必要な経費を含む。)」について広く使用することができますが、研究代表者や研究分担者は、その経費使用に関する判断や用途に関する説明責任を負うこととなります

○直接経費は、幅広く使用できますが、支出が認められない経費は、以下のものがあり、使用ルールで明記するなど注意喚起しています

- ・ 建物等の施設に関する経費(直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付等のための経費を除く)
- ・ 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ・ その他、間接経費を使用することが適切なもの

科学研究費助成事業(科研費)

平成30年度要求・要望額 : 244,776百万円
 (平成29年度予算額 : 228,350百万円)

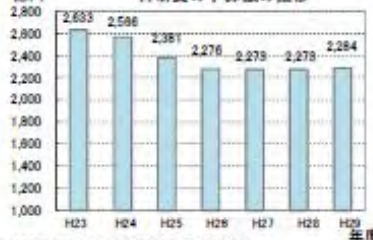
背景・課題

- ・国際的な研究力競争の激化、科研費をはじめとする資金需要の増大
- ・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

【未来投資戦略2017における記載】

科学研究費助成事業の安定確保・充実強化のため、「科研費改革の実施方針」(平成29年1月27日文科科学省改定)に基づき、「科研費審査システム改革2018」や「科研費若手支援プラン」の実施等を通じた改革を本年度から進める。

科研費の予算額の推移



- ✓ 科研費は、我が国の産出論文の質・量の両面で牽引(※)するなど、イノベーションの源泉である「学術研究」を支援。
- ✓ 科研費改革を全面展開する平成30年度は、制度の「質の向上」と「量の充実」の一体的強化が不可欠。

※科研費関連論文のTop10%論文の割合は約10%で科研費非関連論文の割合(約7%)を大幅に上回り、産出数も我が国の産出数の約60%を占める(トムソン・ロイター Web of Science XML を元に科学技術・学術政策研究所が集計)。

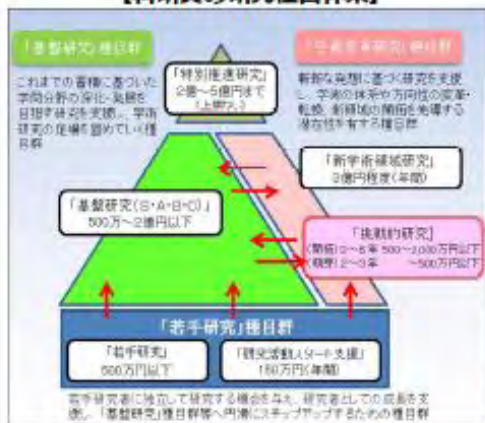
事業概要

- 人文学・社会科学から自然科学まですべての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」(研究者の自由な発想に基づく研究)を格段に発展させることを目的とする「競争的資金」。
- 中核的研究種目の充実を通じた「科研費若手支援プラン」の着実な実行や国際共同研究の一層の強化を図る。また、審査区分の大括り化など競争性を高める審査システム改革をはじめとする科研費改革の全面展開により、助成対象の更なる質の向上を図る。

【平成30年度要求の骨子】

- ①中核的研究種目の充実を通じた「科研費若手支援プラン」の実行
 研究者のキャリア形成に応じた支援を強化するため、以下の取組を実施。
 - ✓ 若手研究者の基盤形成を幅広く支援するため、「若手研究」や若手研究者の応募が多い「基盤研究(C)」を拡充。
 - ✓ 国際競争下で研究の高度化に欠かせない、より規模が大きい「基盤研究(B)」を拡充。
 - ✓ 研究室を主宰して研究活動を開始する若手研究者に対し、所属研究機関との連携により、研究費の重点配分を行う枠組みを拡大。
 (「独立基盤形成支援の対象種目を「若手研究」に加え、「基盤研究(C)」に拡大。)
- ②国際共同研究の推進(「国際共同研究加速基金」の発展的見直し)
 - ✓ 「海外学術調査」の見直しによる国際共同研究の強化
 - ・調査等に限らず研究対象を一般化し、国際共同研究を更に促進。
 - ・応募総額:2,000万円程度、研究期間3~6年。
 - ・若手研究者の研究組織への参画等を要件として、海外研究者との共同研究基盤の強化や新たな課題探索等を支援。
 - ✓ 「帰国発展研究」の対象拡大
 - ・日本で研究を希望する海外在住の日本人研究者を対象とした研究費の予約採択制度の対象を外国人研究者へ拡大。
 - ・応募総額:5,000万円以下、研究期間3年以内。
 - ・海外から優秀な人材の獲得に寄与。

【科研費の研究種目体系】



【審査システム改革のポイント】

「審査区分」と「審査方式」の一体改革

- ✓ 新たな「審査区分表」を作成(審査区分の大括り化)
 - ・「小区分」306(現区分の約3割減)
 - ・「中区分」65
 - ・「大区分」11
 ⇒自由な発想に基づくテーマ設定及び分野間の競争・連携を促進。
- ✓ 「総合審査」の導入(審査の質の向上)
 - ⇒合議を重視し、分野のカベを超えた多角的審査を行う「総合審査」の導入。

政府の方針(学術研究・科研費関連部分)

○第5期科学技術基本計画 (平成28年1月22日 閣議決定)

第4章 科学技術イノベーションの基盤的な力の強化

(2) 知の基盤の強化

① イノベーションの源泉としての学術研究と基礎研究の推進

i) 学術研究の推進に向けた改革と強化

知のフロンティアが急速な拡大と革新を遂げている中で、研究者の内在的動機に基づく学術研究は、新たな学際的・分野融合的領域を創出するとともに、幅広い分野でのイノベーション創出の可能性を有しており、イノベーションの源泉となっている。

このため、学術研究の推進に向けて、挑戦性、総合性、融合性及び国際性の観点から改革と強化を進め、学術研究に対する社会からの負託に応じていく。

具体的には、科学研究費助成事業(以下「科研費」という。)について、審査システムの見直し、研究種目・枠組みの見直し、柔軟かつ適正な研究費使用の促進を行う。その際、国際共同研究等の促進を図るとともに、研究者が新たな課題を積極的に探索し、挑戦することを可能とする支援を強化する。さらに、研究者が独立するための研究基盤の形成に寄与する取組を進める。加えて、研究成果の一層の可視化と活用に向けて、科研費成果等を含むデータベースの構築等に取り組み。このような改革を進め、新規採択率30%の目標を目指しつつ、科研費の充実強化を図る。

(後略)

第5期科学技術基本計画の目標値

事 項	基本計画期間中の目標値
若手研究者	大学における若手教員割合を増加。40歳未満の大学本務教員の数を 1割増加 。将来的に、我が国全体の大学本務教員に占める40歳未満の教員の割合が 3割以上 となることを目指す。
女性研究者	大学及び公的研究機関における女性研究者の採用割合を自然科学系全体で 30% （理学系20%、工学系15%、農学系30%、医学・歯学・薬学系合わせて30%）にする。
論文数/被引用回数	我が国の総論文数を増やしつつ、我が国の総論文数に占める被引用回数トップ10%論文数の割合が 10% となることを目指す。
研究者の移動	我が国の企業、大学、公的研究機関のセクター間の研究者の移動数を 2割増加 。特に移動数の少ない、大学から企業や公的研究機関への研究者の移動数の 2倍 となることを目指す。
企業からの研究費受入	大学等及び国立研究開発法人における企業からの共同研究の受入金額を 5割増加 。
研究開発型ベンチャー	研究開発型ベンチャー企業の起業を増加。M & A等への多様化も図りながら、研究開発型ベンチャー企業の新規上場数の 2倍 となることを目指す。
中小企業による特許出願	我が国の特許出願件数に占める中小企業の割合について 15% を目指す。
大学の特許権実施	大学の特許権実施許諾件数が 5割増加 となることを目指す。

科研費改革の沿革

- 平成25年10月 ・科学研究費審査部会「『系・分野・分科・細目表』の見直し並びに『時限付き分科細目』及び『特設分野』の設定に当たっての基本的考え方」
→日本学術振興会へ科研費の審査区分表の検討を要請
- 平成26年8月 ・研究費部会「我が国の学術研究の振興と科研費改革について」
→科研費改革の基本的な方向性を提言
- 平成27年1月 ・学術分科会「学術研究の総合的な推進方策について(最終報告)」
→学術の現代的要請「挑戦性、総合性、融合性、国際性」を提唱
- 平成27年9月 ・文部科学省「科研費改革の実施方針」策定
→科研費改革の基本的な考え方・工程表を取りまとめ
- 平成28年1月 ・第5期科学技術基本計画(28～32年度)決定
→「学術研究の推進」を主要な柱として位置付け、新規採択率30%の目標設定
- 平成28年4月 ・「科研費審査システム改革2018」に関する意見募集・説明会の開催
→審査区分及び審査方式に関して、のべ3,078件の意見提出
- 平成28年12月 ・研究費部会「科研費による挑戦的な研究に対する支援強化について」
→種目体系の在り方、「挑戦的研究」の新設、若手研究者支援の充実、「特別推進研究」の見直し等を提言
・科学研究費助成事業「審査区分表」の決定
- 平成29年1月 ・学術分科会「科学研究費助成事業の審査システム改革について」
→審査システムの抜本的な見直し(審査区分の大括り化、「総合審査」の導入等)を提言
・文部科学省「科研費改革の実施方針」の改定
- 平成29年6月 ・科研費改革説明会の実施

科研費改革の当面の取組について

—平成30年度概算要求に向けた考え方—

「科研費改革の実施方針」(平成29年1月27日改定)、「基礎科学力の強化に関するタスクフォース」議論のまとめ(平成29年4月24日)に基づき、「科研費審査システム改革2018」をはじめとする各般の制度の見直し等と併せ、以下の考え方により、必要な予算の確保・充実に努める。

1 中核的研究種目の充実を通じた「科研費若手支援プラン」の実行

- 制度の基幹である「基盤研究」種目群を中心とした助成水準の向上を図る。その一環として、若手研究者に対する支援の強化に留意しつつ、「基盤研究(B、C)」、「若手研究」(現「若手研究(B)」)の新規採択率については、政策目標(30%)の達成を目指す重点種目と位置づけ、計画的な向上を図る。
- 新たな重点種目「基盤研究(B)」については、①研究の高度化と国際競争の激化、②「学術変革研究」種目群との関係、③研究者の独立性の確立・層の厚みの確保の必要性等を踏まえ、他の基盤研究種目と併せ、種目体系における位置づけを明確化する。
- 「若手研究(A)」(平成29年9月公募から新規募集停止)の基盤研究種目等への統合に当たっては、当該種目の規模・性格、採択課題終了後の当該研究者の応募動向を踏まえ、「基盤研究(B)」をはじめ、「挑戦的研究(開拓)」、「基盤研究(A)」の拡充を図る。
- 採択課題に係る充足率(応募額に対する配分額の割合)については、研究種目全体を通じた最低水準(70%)を確保する。特に、相対的低位にある「若手研究」については、当面配分額の回復を積極的に図る。
- 研究室主宰者として活動を行おうとする際に、所属機関による一定の研究基盤整備を条件に重点支援を行う制度(「独立基盤形成支援」)を拡充する(対象種目として、現行の「若手研究(B)」に「基盤研究(C)」を加える)。

2 国際共同研究の推進

- 「国際共同研究加速基金」(「①国際共同研究強化」及び「②帰国発展研究」等の制度から構成)について、海外研究者との共同研究の基盤を強化する観点から、その発展的な見直しを行う。

・ 海外へ研究者を送り出す「①国際共同研究強化」については、現行制度に加え、より柔軟な海外研究の形態による国際共同研究の基盤強化連携を支援する仕組みを導入する。その際、現在の「海外学術調査」(「基盤研究(A、B)」の一部)について、若手研究者の参画や積極的な国際発信を求める等の見直しを行った上で、新たな仕組みに移行させる。

・ 海外の日本人研究者の帰国に向けた予約採用の仕組み「②帰国発展研究」については、我が国の大学等の国際化に係る支援を強化する観点から、対象範囲を一定の条件を充たす外国人研究者へ拡大する(併せて制度名を変更)。

※上記①の現行制度の基本的な在り方や、基盤研究種目における重点支援の適否等については、今般の見直しの実施状況を踏まえつつ、引き続き検討。

科研費による国際共同研究の推進(イメージ)

I 基金

〈現〉

国際共同研究加速基金

「国際共同研究強化」

- ・36-45歳「基盤研究」等の既採択者
- ・派遣期間 半年～1年以上程度

「帰国発展研究」

- ・海外在住日本人研究者に対する予約採用

国際共同研究の
基盤の強化・更なる
厚みの追求

〈新〉

国際共同研究加速基金

「国際共同研究強化(A)」(仮称)

- ★年齢要件下限の引下げ(36歳→32歳(※))
- ※36歳未満の者であっても、博士号取得後5年以上経過した者の応募を可能に

「国際共同研究強化(B)」(仮称)

- ★研究対象・方法の一般化
- ★国際発信、グループへの若手参加の要件化
- ★支援規模の一本化(「基盤研究(B)」程度を目安【P】)

「来日発展研究」(仮称)

- ★海外の外国人研究者(※)への対象拡大
- ※日本の研究機関を活動の基盤とすることが条件

派遣型

招聘型

II 補助金

「海外学術調査(基盤研究A・B)」

- ・研究対象・方法をフィールド調査等に限定

「科研費に関するご意見・ご要望受付窓口」の設置

独立行政法人日本学術振興会において、科研費関連業務について研究者等の意見・要望を取り入れた改善を進めるため、科研費ホームページ上に「科研費に関するご意見・ご要望受付窓口」を設置し、受け付けた意見への回答を本年6月6日に同ホームページ上で公開。窓口いただいた意見を踏まえ、今後も制度改善につなげていく予定。

【応募フォームイメージ】

意見区分	内容
1	科研費制度について
2	公募について(公募要領、研究計画調書の様式等)
3	審査・評価について
4	科研費の使用、各種手続きについて
5	その他

科研費に関するご意見・ご要望受付窓口

日本学術振興会科研費ホームページ:
<https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>
 (日本学術振興会科研費ホームページに設置した受付窓口のバナーから、専用フォームにリンク)

意見提出窓口は日本学術振興会HPのトップページに設置しています。

(参考) 科研費を含む競争的資金全般に関する意見・要望については、内閣府において受付窓口を開設しています。
 内閣府URL: <https://form.cao.go.jp/cstp/opinion-0098.html>

謝辞 (Acknowledgment) 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、
「JSPS KAKENHI Grant Number JP8桁の課題番号」
を必ず含めてください。
- 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「24067890」)
【英文】: This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Number JP24067890.
【和文】: 本研究はJSPS 科研費 JP24067890 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「23056789」, 「24067890」, 「15H34567」)
【英文】: This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Numbers JP23056789, JP24067890, JP15H34567.
【和文】: 本研究はJSPS 科研費 JP23056789, JP24067890, JP15H34567 の助成を受けたものです。

この記載方法を
必ず守ってください。

平成30年度
科学研究費助成事業—科研費—
公募内容の変更点

【説明内容】

1. 審査区分、審査方式の変更点
2. 「基盤研究」の変更点
3. 「若手研究」の変更点
4. 「特別推進研究」の変更点
5. 「挑戦的研究」の変更点
6. 「新学術領域研究」の変更点
7. その他

1. 審査区分、審査方式の変更点

- 研究種目ごとの審査区分と審査方式

研究種目ごとの審査区分と審査方式

◎ 審査区分表は公募要領37ページ参照 ◎

研究種目	応募区分	審査区分	審査方式
特別推進研究		人文社会系 理工系 生物系	総合審査(書面審査及び合議審査) ※審査意見書(国内及び海外研究機関の研究者)の活用、ヒアリング審査の実施
基盤研究(S)		大区分	総合審査(書面審査及び合議審査) ※審査意見書(国内研究機関の研究者)の活用、ヒアリング審査の実施
基盤研究(A)	一般	中区分	総合審査(書面審査及び合議審査)
基盤研究(B)	一般	小区分	2段階書面審査
	特設分野研究		総合審査(書面審査及び合議審査)
基盤研究(C)	一般	小区分	2段階書面審査
	特設分野研究		総合審査(書面審査及び合議審査)
挑戦的研究(開拓・萌芽)		中区分及び 特設審査領域	総合審査(書面審査及び合議審査)
若手研究		小区分	2段階書面審査

※応募区分「海外学術調査」の新規応募研究課題の公募は停止(研究対象の見直しなど改善を図った上で、平成30年1月以降に公募を実施する予定)

※応募区分「特設分野研究」の新規分野の設定は停止(挑戦的研究(開拓・萌芽)の枠組みの下、新たに「特設審査領域」を設定)

※「新学術領域研究」の審査区分、審査方式は従前と同様

2. 「基盤研究」の変更点

- 研究計画調書の記載内容
- 基盤研究(S)の変更点
- 評定要素、審査方法

「基盤研究（A・B・C）」研究計画調書の記載内容①

従前の調書の記載事項に重複感があるといった指摘等を踏まえ、記載内容が重複しないよう簡潔化。（応募者の利便性向上のため、様式上の罫線も削除。）

応募者が行いたい研究の全体像を記述する欄

「1. 研究目的、研究方法など」欄

本研究計画調書は「中区分」の審査区分で審査されます。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111頁参照）を参考にしてください。

本欄には、本研究の目的と方法などについて、4頁以内で記述してください。

冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述し、本文には、(1)本研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」、(2)本研究の目的および学術的独自性と創造性、(3)本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか、について具体的かつ明確に記述してください。

本研究を研究分担者とともに行う場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割を記述してください。

（概要） ※10行程度で記述してください。

審査委員が研究計画についてより理解を深めるため、当該研究の特色を記述する欄

「2. 本研究の着想に至った経緯など」欄

本欄には、(1)本研究の着想に至った経緯、(2)関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ、(3)これまでの研究活動、(4)準備状況と実行可能性、について2頁以内で記述してください。

「(3)これまでの研究活動」の記述には、研究活動を中断していた期間がある場合にはその説明などを含めても構いません。

「これまでの研究活動」では、以下のような事項も記述可能。

- 産前産後の休暇及び育児休業の取得や、介護休業の取得による中断など、研究を中断していた期間の説明。
- 成果に繋がった例や、成果に繋がらなかったものの新しい問題を発掘できた場合など。

「基盤研究（A・B・C）」研究計画調書の記載内容③

応募者の利便性向上を図るため、「6.研究費とその必要性」欄、「7.研究費の応募・受入等の状況」欄については、ワードによる作成を改め、科研費電子申請システム上で入力するよう変更。

「6. 研究費とその必要性」欄

【研究費とその必要性(千円未満の端数は切り捨てる)】

本欄には、各経費の明細およびその必要性・経費総額について、研究計画調書(添付ファイル)項目)を記入し入力等をしてください。また、本研究が1年以内の期間にあり、かつ、研究費(設備備品費、消耗品費、人件費・謝金)が全体の研究経費の90%を超える場合は、その他の経費(旅費、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は、当該経費の必要性(用途等)も記入してください。

研究経費と使用内訳は、各経費の明細の入力内容から自動で計算されます。各経費の明細の入力が全て完了したら、再計算ボタンをクリックしてください。

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
平成33年度	0	0	0	0	0	0
平成34年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

数量、単価、金額を入力し、「再計算」をクリックすると金額が自動計算され、研究経費や使用内訳に反映。

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。

設備備品費		品名・仕様	設置機関	数量	単価	金額
年度	金額					
▼	0					0
▼	0					0
▼	0					0
合計	0					0

消耗品費		事項	金額
年度	金額		
▼	0		0
▼	0		0
▼	0		0
合計	0		0

「設備備品費」「消耗品費」を計上する場合には、その必要性について必ず入力。

(500字以内、英文(半角)の場合は1000字以内、改行は3回まで入力可。上記の必要性等について、必ず入力してください。)

設備備品費、消耗品費の必要性

入力文字数: 0文字

「基盤研究（A・B・C）」研究計画調書の記載内容④

「6. 研究費とその必要性」欄(続き)

国内旅費

年度	事項	金額
追加		0
削除		0
削除		0
再計算		0
合計		0

外国旅費

年度	事項	金額
追加		0
削除		0
削除		0
再計算		0
合計		0

人件費・謝金

年度	事項	金額
追加		0
削除		0
削除		0
再計算		0
合計		0

その他

年度	事項	金額
追加		0
削除		0
削除		0
再計算		0
合計		0

旅費、人件費・謝金、その他の必要性

入力文字数: 0文字

画面を表示してから29分経過

事項を追加したい場合は「追加」をクリック。反対に入力後に削除したい場合は「削除」をクリック。

※該当がなく入力しなかった場合、出力PDFでは「0円」で表示される。

金額を入力し、「再計算」をクリックすると、金額が自動計算され、研究経費や使用内訳に反映。

「旅費」「人件費・謝金」「その他」を計上する場合には、その必要性について必ず入力。

「基盤研究（A・B・C）」研究計画調書の記載内容⑤

「7. 研究費の応募・受入等の状況」欄

【研究費の応募・受入等の状況】

※研究課題を入力する場合、入力範囲を併用（選択的入力）も必要に応じて選択することでデータの入力性が設定されます。使用しない（兼）入力したくない場合や入力したくない場合については、当該種類の初期値（初期値）を併用してデータの入力を抑制してください。

※本欄は、「研究資金の合理的な配分を促進するため、研究課題が十分に実行し得るかどうかに着目して、主眼に入力していただき、本調査研究代表者の、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入力してください。具体的な入力方法等については、研究費(Web入力項目)作成の入力要領を参照してください。

- ・「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、それぞれの研究が実施等に必要となる時間の配分率(%)を入力してください。
- ・ 両欄研究種別毎に競争的に配分される研究費についても入力してください。

最新の入力内容を確認したい場合は、「入力内容を反映する」をクリック

今回応募する研究課題については、既に入力している情報が自動表示

入力内容を反映する

研究者氏名 代表 一郎

(1) 応募中の研究費

種別	1. 資金制度・研究費名(配分機関名) 2. 研究期間 3. 研究種別 4. 研究代表者氏名	平成30年度 研究費 (研究分担額) (千円)	平成30年度 エフォート (%)	研究内容の精選及び 他の研究費に加えて本応募研究費に応募する理由 (料附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)
代表	1. 本応募研究課題「基盤研究(A・B・C)」 2. 平成30年度～平成31年度 3. ○○○○○○○○○○ 4. ○○○○○○○○○○	8,900	100%	
	1. 先ほど選択した研究費を選択してください 2. 平成+ 年度～平成+ 年度 3. <input type="text"/> 4. 姓+ (名)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

(2) 受入予定の研究費

種別	1. 資金制度・研究費名(配分機関名) 2. 研究期間 3. 研究種別 4. 研究代表者氏名	平成30年度 研究費 (研究分担額) (千円)	平成30年度 エフォート (%)	研究内容の精選及び 他の研究費に加えて本応募研究費に応募する理由 (料附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)
	1. 先ほど選択した研究費を選択してください 2. 平成+ 年度～平成+ 年度 3. <input type="text"/> 4. 姓+ (名)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	1. 先ほど選択した研究費を選択してください 2. 平成+ 年度～平成+ 年度 3. <input type="text"/> 4. 姓+ (名)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	(3) その他の活動 (1), (2), (3)のエフォートの合計		100%	

該当の研究種目名を選択。科研費以外の場合は、「その他」を選択し、「資金制度名」、「配分機関名」を入力。

当該研究費の「平成30年度研究経費」「研究期間全体額」「平成30年度エフォート」を入力。

「(3)その他の活動」は自動算出。
ただし、(1)と(2)の合計が100%を超えている場合、エラー表示される。

研究代表者は研究代表者が使用する予定の額、研究分担者の場合は本人が受け入れ自ら使用する予定の額を入力。

「基盤研究（S）」の変更点

1. 対象、応募総額等

	平成29年度公募まで	平成30年度公募以降
対象	これまでの研究成果を踏まえて、さらに独創的、先駆的な研究を格段に発展させる一人又は比較的少人数の研究者で組織する研究計画	独創的、先駆的な研究を格段に発展させる一人又は比較的少人数の研究者で組織する研究計画
応募総額	5,000万円以上 2億円程度まで	5,000万円以上 2億円以下
研究期間	原則として5年間 (定年等により退職し、研究機関を離れることが予想される場合等には、例外として、3年間又は4年間の研究期間も可)	原則として5年間 (定年等により退職し、研究機関を離れることが予想される場合等には、例外として、3年間又は4年間の研究期間も可)

2. 研究計画調書

●基盤研究（A・B・C）の研究計画調書の内容に加え、従前と同様に以下の内容の記述も求める。

「研究目的、研究方法など」欄：基盤研究（A）にも応募している場合は基盤研究（A）との相違点
 「研究経費とその必要性」欄：主な現有設備の内容と専用・共用の別（科研費電子申請システム上での入力）

●研究業績についても、従前と同様に研究代表者、研究分担者ごとに「研究者調書」として記述。

「基盤研究（S・A・B・C）」の評定要素

(1) 研究課題の学術的重要性・妥当性

- ・学術的に見て、推進すべき重要な研究課題であるか。
- ・研究課題の核心をなす学術的「問い」は明確であり、学術的独自性や創造性が認められるか。
- ・研究計画の着想に至る経緯や、関連する国内外の研究動向と研究の位置づけは明確であるか。

(2) 研究目的、研究方法の妥当性

- ・研究目的が明確であり、その研究目的を達成するため、研究方法等は具体的かつ適切であるか。
また、研究経費は研究計画と整合性がとれたものとなっているか。

(3) 研究遂行能力及び研究環境の適切性

- ・これまでの研究活動等から見て、研究計画に対する十分な遂行能力を有しているか。
- ・研究計画の遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等、研究環境は整っているか。

(4) 研究課題の波及効果

- ・本研究課題によって成果があがった場合、より広い学術、科学技術あるいは社会などへの波及効果が期待できるか。

総合審査：「基盤研究（S・A）」

審査方法

審査委員全員が全ての研究課題について、書面審査を行った上で、同一の審査委員が合議審査の場で各応募研究課題について幅広い視点から議論を行う。

なお、「基盤研究（S）」では専門分野が近い研究者が作成する審査意見書を書面審査及び合議審査で活用するとともにヒアリング審査を行う。

審査委員数

6～8名

評点分布等

【書面審査】

4段階の相対評価：S（10%）、A（10%）、B（10%）、C（70%）

【合議審査】

応募研究課題について、1課題ごとにお互いの意見に対する率直な議論を納得がいくまで重ねて採否を決定。

審査結果の開示

おおよその順位と「審査結果の所見」を開示

2段階書面審査：「基盤研究（B・C）」

審査方法

審査委員が各研究課題について、合議審査を行わず、同一の審査委員が2段階にわたり書面審査を行う。

審査委員数

基盤研究（B）：6名

基盤研究（C）：4名

評点分布

【1段階目の書面審査】

4段階の相対評価：4（10%）、3（20%）、2（40%）、1（30%）

（各評定要素は4段階の絶対評価）

【2段階目の書面審査】（採否のボーダーラインの課題を対象）

4段階の相対評価：A（採択予定件数の1/3）、B（同左）、C（同左）、D（残り）

※2段階目の対象について、一部の審査委員が極端に低い評点を付した研究課題についても考慮

審査結果の開示

おおよその順位、各評定要素の素点（平均点）、「定型所見」を開示

3. 「若手研究」の変更点

- 応募要件の変更点
- 応募要件の変更に伴うシステム操作
- 最終年度前年度応募の対象の拡大
- 研究計画調書の記載内容
- 評定要素、審査方法

応募要件の変更点①

若手研究者のキャリア形成に係る多様なニーズに的確に応えるため、従前の「39歳以下の研究者」という年齢制限から「博士の学位取得後8年未満の者」という学位取得後の年数による制限に変更。

【平成30年度公募における対象】

平成30年4月1日現在で博士の学位を取得後8年未満の研究者（※）が一人で行う将来の発展が期待できる優れた着想を持つ計画。

なお、3年程度の経過措置として、平成30年4月1日現在で39歳以下の博士の学位を未取得の研究者が一人で行う研究計画も対象とする。

（※）平成30年4月1日までに博士の学位を取得見込みの者及び博士の学位を取得後に取得した産前・産後の休暇、育児休業の期間を除くと博士の学位取得後8年未満となる者を含む。

同一研究者の受給回数制限は、平成29年度公募までに「若手研究（S・A・B）」を受給した回数を含めて2回まで。

応募要件の変更点②

平成30年度公募における「若手研究」応募の可否

	39歳以下の研究者	40歳以上の研究者
博士の学位未取得者	○ (3年程度の経過措置期間)	× (注1)
博士の学位取得後8年未満	○	○
博士の学位取得後8年以上	× (注2)	× (注2)

(注1) 応募時に博士の学位を取得しておらず、平成30年4月1日までに博士の学位を取得する見込の者は応募可能。

※ただし、博士の学位を取得できなかった場合には、採択されても交付申請を辞退。

(注2) 博士の学位取得後に取得した育児休業等（産前・産後の休暇、育児休業）の期間を考慮すると、博士の学位取得後8年未満となる者は応募可能。

応募要件の変更に伴うシステム操作①

「応募要件の確認」欄イメージ

若手研究に応募できる者は、次の者に限定しており、それ以外の者は応募できません。
該当する応募要件を以下の選択肢から選択して[次へ進む]ボタンをクリックしてください。

(1) ~ (4) のいずれかを選択。

【(2) を選択した場合】博士号取得見込み年月、取得見込み研究機関を入力。

応募要件	
<input type="radio"/>	(1) 博士号取得後8年未満
<input type="radio"/>	(2) 博士号未取得であり、かつ、平成30年4月1日現在で40歳以上
<input type="radio"/>	博士号取得見込み年月 年 月取得見込み
	取得見込み研究機関
<input type="radio"/>	(3) 育児休業等の期間を除くと博士号取得後8年未満
	産休または育休期間1 年 月から 年 月
<input type="radio"/>	削除 産休または育休期間2 年 月から 年 月
	削除 産休または育休期間3 年 月から 年 月
	追加
<input type="radio"/>	(4) 博士号未取得または博士号取得見込者であり、かつ、平成30年4月1日現

【(3) を選択した場合】産休または育休期間を入力。

<除外期間のカウント例>

6か月の育児休業を3回取得している場合、2年度分（1年6か月→2年度）が除外される

入力後、「次へ進む」をクリック

次へ進む

キャンセル

応募要件の変更に伴うシステム操作②

「応募要件」入力後の応募情報入力画面への反映イメージ

【応募要件(1)を選択した場合】

応募情報入力

画面を表示してから29分経過

最終保存日時:XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- ※0つした項目は必須項目です。
- 入力中に一定時間、ボタンの操作を停止すると、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。検索一時保存ボタンをクリックして情報を保持して下さい。もし、セッションタイムアウト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。

←一時保存として次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

平成30年度(2018年度)若手研究 研究計画調査

新規・継続区分 (継続の場合は、研究計画の継続年度を入力してください)

小区分 (継続の場合、研究課題番号を入力)

研究代表者氏名 (フリガナ) 田代 浩一 (漢字等) 代表 一郎

年齢 30歳 (S: 10年 10月 生まれ)

所属研究機関 (番号) 9999 AAA大学

部署 (番号) 999 CC部

職 (番号) 28 助教

学位

エフォート

博士号取得年月日 XXXX年XX月XX日

画面を表示してから29分経過

応募要件 (1) 博士号取得後2年未満

研究課題名 (和字以内、英文(半角)の記号は200字以内)

研究経費(千円)

年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	総計
研究経費(千円)	0	0	0	0	0

表示希望の有無

【応募要件(2)を選択した場合】

応募情報入力

画面を表示してから29分経過

最終保存日時:XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- ※0つした項目は必須項目です。
- 入力中に一定時間、ボタンの操作を停止すると、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。検索一時保存ボタンをクリックして情報を保持して下さい。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。

←一時保存として次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

平成30年度(2018年度)若手研究 研究計画調査

新規・継続区分 (継続の場合は、研究計画の継続年度を入力してください)

小区分 (継続の場合、研究課題番号を入力)

研究代表者氏名 (フリガナ) 田代 浩一 (漢字等) 代表 一郎

年齢 30歳 (S: 10年 10月 生まれ)

所属研究機関 (番号) 9999 AAA大学

部署 (番号) 999 CC部

職 (番号) 28 助教

学位

エフォート

博士号取得年月日

画面を表示してから29分経過

応募要件 (2) 博士号取得後、かつ、平成30年4月1日現在で40歳以上

博士号取得見込み年月 XXXX年XX月

取得見込み研究機関 AAA大学

研究課題名 (和字以内、英文(半角)の記号は200字以内)

研究経費(千円)

年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	総計
研究経費(千円)	0	0	0	0	0

表示希望の有無

「応募要件の確認」欄で入力した内容がここに反映。

応募要件の変更に伴うシステム操作③

【応募要件(3)を選択した場合】

利研費電子申請システム

応募情報入力

画面を表示してから29分経過

最終保存日時: 2000年00月00日 00時00分

<注意事項>

- ※この画面は必須項目です。
- 入力時に一定時間、おのれ操作をせめておくと、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。強制一時保存ボタンをクリックして情報を保存して下さい。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、「電子申請に成功メッセージが表示されるまで」強制一時保存して下さい。
- 複数ログイン(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。複数ログイン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

平成30年度(2018年度)若手研究 研究計画調査

新規・継続区分: (継続の場合は、前年度の研究計画番号を入力してください)

小区分: (研究計画番号を入力)

研究者氏名: (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ
(漢字等)代表 一郎

年齢: 30歳 (S. 00年 00月 00日生まれ)

所属研究機関: (番号)9999 AAA大学

部署: (番号)999 〇〇部

職: (番号)28 助教

学位: |

エフォート: |

博士号取得年月日: 2000年00月00日

画面を表示してから29分経過

一時保存

応募要件: (3) 博士号取得後3年以上経過し、かつ、平成30年度4月1日現在30歳以下

産休または育休期間: |

研究課題名: |

※[印刷]ボタンをクリックすると、印刷可能なPDFファイルが生成されます。

年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	総計
研究総費(千円)	0	0	0	0	0

開示希望の有無: |

一時保存して次へ進む(強制一時保存)

【応募要件(4)を選択した場合】

利研費電子申請システム

応募情報入力

画面を表示してから29分経過

最終保存日時: 2000年00月00日 00時00分

<注意事項>

- ※この画面は必須項目です。
- 入力時に一定時間、おのれ操作をせめておくと、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。強制一時保存ボタンをクリックして情報を保存して下さい。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、「電子申請に成功メッセージが表示されるまで」強制一時保存して下さい。
- 複数ログイン(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。複数ログイン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

平成30年度(2018年度)若手研究 研究計画調査

新規・継続区分: (継続の場合は、前年度の研究計画番号を入力してください)

小区分: (研究計画番号を入力)

研究者氏名: (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ
(漢字等)代表 一郎

年齢: 30歳 (S. 00年 00月 00日生まれ)

所属研究機関: (番号)9999 AAA大学

部署: (番号)999 〇〇部

職: (番号)28 助教

学位: |

エフォート: |

博士号取得年月日: |

画面を表示してから29分経過

一時保存

応募要件: (4) 博士号取得後3年以上経過し、かつ、平成30年度4月1日現在30歳以下

研究課題名: |

※[印刷]ボタンをクリックすると、印刷可能なPDFファイルが生成されます。

年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	総計
研究総費(千円)	0	0	0	0	0

開示希望の有無: |

一時保存して次へ進む(強制一時保存)

「応募要件の確認」欄で入力した内容がここに反映。

最終年度前年度応募の対象の拡大

若手研究者の「基盤研究」等へのステップアップを促進する取組として、
「基盤研究」のうち金額規模が大きい種目への挑戦に限り、4年以上の研究計画に限って可能となっている最終年度前年度応募の対象を3年の研究計画についても可能とする。

本取組による最終年度前年度応募の取扱い

	研究計画最終年度前年度に応募が可能な継続研究課題	左記の継続研究課題を基に新たに応募することができる研究種目
従前どおり	若手研究(A・B)の研究課題のうち、研究期間が4年の研究課題	基盤研究(S・A・B・C) (応募区分「特設分野研究」を除く。)
追加措置	若手研究(A・B)の研究課題のうち、研究期間が3年の研究課題	基盤研究(S・A・B) (応募区分「特設分野研究」を除く。)

※「若手研究」以外の研究種目（特別推進研究、基盤研究）の扱いは、従前と同様に「4年以上の研究計画」が対象（応募可能な研究種目についても従前と同様）

「若手研究」研究計画調書の記載内容①

応募者が行いたい研究の全体像を記述する欄

「1. 研究目的、研究方法など」欄

本研究計画調書は「小区分」の審査区分で審査されます。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111頁参照）を参考にしてください。

本欄には、本研究の目的と方法などについて、3頁以内で記述してください。

冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述し、本文には、(1)本研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」、(2)本研究の目的および学術的独自性と創造性、(3)本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか、について具体的かつ明確に記述してください。

(概要) ※10行程度で記述してください。

審査委員が研究計画についてより理解を深めるため、当該研究の特色を記述する欄

「2. 本研究の着想に至った経緯など」欄

本欄には、(1)本研究の着想に至った経緯、(2)関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ、(3)準備状況と実行可能性、について1頁以内で記述してください。

「3. これまでの研究活動」欄

本欄には、これまでの研究履歴（大学院等での研究活動を含む）を現在から順にさかのぼって1頁以内で記述してください。その際、どのような研究を行ってきたのか、研究内容とともに特筆すべき事項（受賞歴等）を簡潔に記述してください。研究活動を中断していた期間がある場合には、その説明などを含めても構いません。

「これまでの研究活動」では、以下のような事項も記述可能。

- 産前産後の休暇及び育児休業の取得や、介護休業の取得による中断など、研究を中断していた期間の説明。
- 成果に繋がった例や、成果に繋がらなかったものの新しい問題を発掘できた場合など。

「若手研究」研究計画調書の記載内容②

「4. 研究代表者の研究業績」欄

本欄には、これまでに発表した論文、著書、産業財産権、招待講演のうち重要なものを選定し、現在もしくは過去から発表年次の順に、通し番号を付して1頁以内で記入してください。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です。

学術誌論文の場合、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）を記入してください。以上の項目が記入されていれば、各項目の順序の入れ替えや、著者名が多数の場合、主な著者名のみ記入しその他の著者を省略することは問題ありません。なお、省略する場合は、省略した員数と、研究代表者が記載されている順番を○番目と記入してください。

研究代表者には下線を付してください。

【変更点】

従前の様式では、過去5年の業績を中心に応募課題に関連するものについて記載を求めていたことを改め、**応募課題に関連するものに限らず、また発表年に関わらず、応募者にとって重要と考える業績を記入**できるように変更。

「5. 人権の保護および法令等の遵守への対応」欄



特段の変更なし

「6. 研究費とその必要性」欄

「7. 研究費の応募・受入等の状況」欄



「基盤研究」と同様に科研費電子申請システム上での入力に変更

「若手研究」の評定要素、審査方法

1. 評定要素

(1) 研究課題の学術的重要性・妥当性

- ・学術的に見て、推進すべき重要な研究課題であるか。
- ・研究課題の核心をなす学術的「問い」は明確であり、学術的独自性や創造性が認められるか。
- ・研究計画の着想に至る経緯や、関連する国内外の研究動向と研究の位置づけは明確であるか。

(2) 研究目的、研究方法の妥当性

- ・研究目的が明確であり、その研究目的を達成するため、研究方法等は具体的かつ適切であるか。また、研究経費は研究計画と整合性がとれたものとなっているか。

(3) 研究遂行能力及び研究環境の適切性

- ・これまでの研究活動等から見て、研究計画に対する十分な遂行能力を有しているか。
- ・研究計画の遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等、研究環境は整っているか。

(4) 研究課題の波及効果

- ・本研究課題によって成果があがった場合、より広い学術、科学技術あるいは社会などへの波及効果が期待できるか。

2. 審査方法

基盤研究（B・C）の2段階書面審査と同様

4. 「特別推進研究」の変更点

- 対象等の変更点
- 研究計画調書の記載内容
- 審査に当たっての着目点、審査方法

「特別推進研究」対象等の変更点

新しい学術の展開に向けた「挑戦性」を重視し、研究者が従来の研究活動を超えてブレークスルーを目指す研究を支援するとともに、多くの研究者に挑戦の機会を与えるために受給回数制限を導入。

	平成29年度公募まで	平成30年度公募以降
対象	国際的に高い評価を得ている研究	新しい学術を切り拓く真に優れた独自性のある研究
応募総額	5億円程度まで(下限なし) (真に必要な場合は5億を超えることも可)	<u>2億円以上</u> 5億円まで (真に必要な場合は5億を超えることも可)
研究期間	3～5年間	3～5年間 (真に必要な場合は <u>最長7年間まで可</u>)
受給回数制限		<u>1回限り</u> (研究テーマが全く異なる場合は例外的に受給可)

「特別推進研究」研究計画調書の記載内容①

海外の研究機関に所属する審査意見書作成者にも提供する英語版の部分

従前の人物重視の評価から、研究内容重視の評価とするため、「PROJECT DESCRIPTION」欄に研究計画・方法の概要の記載を求めるとともに、従前の2ページ以内から4ページ以内に増加。

◎ 「PROJECT DESCRIPTION」欄

Give descriptions of the following items within four pages. (Refer to relevant papers in the publication list as necessary.)

- (1) Background of the Research Project
- (2) Research Objectives and Targeted Goals of Project
- (3) Research Plan and Method**
- (4) Importance and Necessity of this Project and its Expected Impact on Broader Research Fields
- (5) Research Achievements of the Applicants Relevant to this Project

◎ 「CURRICULA VITAE」欄



特段の変更なし

「特別推進研究」研究計画調書の記載内容②

◎ 「RECENT RESEARCH ACTIVITIES I (Publications)」欄

List your significant academic contributions (research papers, articles, books) and intellectual properties (patents). Achievement not directly related to this proposed project can be included. Begin with your most recent one. Do not include research papers under submission. Textbooks, abstracts for conferences and address summaries should not be included in this list either. The list should be one page.

Name of PI or Co-I(s)	
Title and Authors etc. (e.g., For research papers, list the title of the paper, authors, name of the journal, refereed or not, volume number, the first and last page numbers, year of publication) Notes: 1. It is not necessary for above information to be listed in this order shown above, as long as all information is included. 2. Put a plus (+) sign at the head of the publication related to this project. 3. You need not list up all co-authors. If part of the author list is omitted, write the total number of authors (A) and your entry number in the author list counted from the first author (B). (e.g. "(B)/(A)") 4. <u>Mark PI with a double underline, and Co-I(s) with a single underline.</u> 5. Put an asterisk (*) at the head of each corresponding author.	

【変更点】

従前の様式では、過去5年の業績を中心に応募課題に関連するものについて記載を求めていたことを改め、**応募課題に関連するものに限らず、また発表年に関わらず、応募者にとって重要と考える業績を記入**できるように変更。

◎ 「RECENT RESEARCH ACTIVITIES II (Invited Lectures and Talks, Prizes, etc.)」欄



特段の変更なし

「特別推進研究」研究計画調書の記載内容③

「基盤研究」等と同様に記載内容が重複しないよう簡潔化。

「1. 研究目的、背景など」欄

本研究計画調書は、人文社会・理工・生物の「系」の区分で審査されます。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111頁参照）を参考にしてください。

本欄には、本研究の目的と背景などについて、記述してください。

冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述し、本文には、

1. これまでの研究活動を踏まえ、本研究の着想に至った経緯
 2. 本研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」
 3. 本研究の目的および学術的独自性と創造性
 4. 本研究で何をどこまで明らかにしようとするのか
 5. 関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ
- について、具体的かつ明確に記述してください。

（概要）※10行程度で記述してください。

「2. 特別推進研究としての意義」欄

本研究種目は、新しい学術を切り拓く真に優れた独自性のある研究を支援するものです。

本欄には、以下の点に留意して、具体的かつ明確に記述してください。

- ・期待される研究成果と新しい学術を切り拓く上での本研究の学術上の意義・インパクト

「特別推進研究」研究計画調書の記載内容④

「3. 研究計画・方法」欄

本欄には、研究目的を達成するための研究計画・方法について、次の点に留意して、具体的かつ明確に記述してください。

- ・研究の準備状況と実行可能性
- ・研究分担者とともに行う場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割

「4. 研究代表者の研究遂行能力と研究実績」欄

本欄には研究代表者の研究遂行能力を示すため、これまでの研究活動とその成果の具体的な内容について、これまでに受けた研究費とその成果等も含め記述してください。なお、必要に応じて今回の研究構想に直接関係しないものを含めても構いません。

「5. 研究施設・現有設備」欄

「6. 研究経費とその必要性」欄

「7. 応募総額が5億円を超える理由」欄

「8. 研究費の応募・受入等の状況」欄

「9. 人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

「10. 研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記述事項」欄

「11. 海外の研究者に審査意見書を求めることが適当でない場合、その理由」欄

➡ 特段の変更なし

5, 6, 8は「基盤研究」等と同様に科研費電子申請システム上での入力に変更

「特別推進研究」の審査に当たっての着目点、審査方法

1. 審査に当たっての着目点

(a) 特別推進研究として推進する必要性

- ・新しい学術を切り拓く真に優れた独自性のある研究であるか。
- ・着想に至る背景と経緯が明確で、研究の目的、内容が特別推進研究としてふさわしいか。

(b) 研究の独創性及び研究の意義

- ・研究目的、方法が独創的であるか。
- ・関連する学術分野の発展に対し、学術的又は社会的要請に応え、革新的な貢献をすることが期待されるものであるか。

(c) 研究分野の現状と動向及びその中でのこの研究課題の位置づけ

- ・当該研究分野の現状と動向にかんがみ、当該研究分野において、世界の最先端を競うことが可能な研究であるか。
- ・当該研究は、国際的な高い評価を得られるものであるか。

(d) 研究遂行能力の適切性

- ・これまでの研究活動やその結果から見て、当該研究者はこの研究を遂行し、国際的に当該研究分野を牽引する卓越した成果をあげることが期待できるか。
- ・研究分担者等と数人で共同して行う研究の場合、研究組織、研究施設・設備等の諸条件にかんがみ、有機的連携が保たれ、研究が効果的に進められるものとなっているか。

(e) 応募研究経費の妥当性

- ・研究経費は研究計画遂行上、合理的かつ必要不可欠なものか。
- ・他の研究資金との不合理な重複や過度の研究費の集中の可能性はないか。

2. 審査方法

基本的に従前と同様

※ 区分も従前と同様に「人文社会系」「理工系」「生物系」で実施。（「理工系」では「数物系科学」「化学」「工学」の選択は不要） 31

5. 「挑戦的研究」の変更点

- 審査区分について
- 研究計画調書の記載内容
- 評定要素、審査方法

「挑戦的研究」の審査区分について

平成30年度公募より、中区分及び特設審査領域で公募・審査を実施。

「特設審査領域」は、とりわけ学術的要請の高いと思われる領域の研究に対して時宜を得た学術の振興を行うことを目的として、挑戦的研究の枠組の下、必要に応じて審査区分表とは別に時限設定される審査対象領域であり、平成30年度公募では以下の2つの特設審査領域を設定。

平成30年度公募において設定する特設審査領域

- 高度科学技術社会の新局面
- 超高齢社会研究

※ 応募総額、研究期間、重複制限は「挑戦的研究」と同様

※ 公募期間は平成30年度公募から3年度目（平成32年度公募）まで

※ 特設審査領域の採択者を対象とした「研究代表者交流会」を開催予定

「挑戦的研究」研究計画調書の記載内容①

(開拓・萌芽)に共通した変更点 (概要版)

【変更点】 事前の選考では、概要版のみによる審査となることを踏まえ、別々に記載欄を設けていた各欄をひとつにまとめて「概要版」としての位置付けを明確化。

挑戦 (開拓) - 概要 1

研究計画調書の概要

本欄には、研究計画調書に記載した「研究目的及び研究方法」「挑戦的研究としての意義 (本研究種目に応募する理由)」「応募者の研究遂行能力」について、その概要を2頁以内で簡潔にまとめて記述してください。

※本研究種目では本欄に研究計画調書 (Web 入力項目) の前半部分を加えた「研究計画調書 (概要版)」のみによる事前の選考を行います (応募件数が少ない場合、事前の選考は行いません)。

(開拓・萌芽)に共通した変更点 (「挑戦的研究としての意義」欄)

【変更点】 特設審査領域に応募する場合には、当該特設審査領域に合致する理由の記述も求める。

挑戦 (開拓) - 4

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について1頁以内で記述してください。

※特設審査領域に応募する場合は、③「本研究構想が当該特設審査領域に合致する理由」についても記述してください。

「挑戦的研究」研究計画調書の記載内容②

（萌芽）のみに係る変更点（応募者の研究遂行能力）

【変更点】概要版のみに記述を求めていた「応募者の研究遂行能力」について、研究目的及び研究方法を記述する欄に含めて記述を求める。

挑戦（萌芽）－1

研究目的及び研究方法、**応募者の研究遂行能力**

本研究種目は審査区分表の「中区分」ないし「特設審査領域」で審査されます。記述にあたっては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ください。

本欄には、

- ① 本研究の目的
- ② その研究目的を達成するための研究方法（研究体制（「研究組織」にある研究者及び研究協力者のそれぞれの役割）を含む）
- ③ **応募者の研究遂行能力（これまでの研究活動の具体的な内容等。必要に応じて今回の研究構想に直接関係しないものを含めても構いません）**

について、2頁以内で焦点を絞って具体的かつ明確に記述してください。

「挑戦的研究」の評定要素

(1) 挑戦的研究としての妥当性

- ・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研究課題であるか、また、(萌芽)において探索的性質の強い、あるいは芽生え期の研究計画の場合には、「挑戦的研究」としての可能性を有するか。

※(開拓)の場合

- ・着想に至る背景と経緯が明確で、それによって得られた研究構想は合理的か。また、挑戦性の高い課題の設定であるか。

※(萌芽)の場合

- ・着想に至る背景と経緯が明確で、それによって得られた研究構想は合理的か。また、挑戦的な課題の設定であるか。

(2) 研究目的及び研究計画の妥当性

- ・研究計画は明確であり、その研究目的を達成するため、研究計画は適切であるか。

(3) 研究遂行能力の適切性

※(開拓)の場合

- ・これまでの研究活動やその結果から見て、研究計画に対する高い遂行能力を有していると判断できるか。
- ・研究計画の遂行の前提となる研究施設・設備・研究資料等、研究環境の準備状況は適切か。

※(萌芽)の場合

- ・これまでの研究活動やその結果から見て、研究計画に対する遂行能力を有していると判断できるか。

(4) 研究課題の波及効果

- ・本研究課題によって成果があがった場合、将来的により広い学術、科学技術、産業、文化など、幅広い意味で社会に与えるインパクト・貢献の可能性が期待できるか。

総合審査：「挑戦的研究」

審査方法

審査委員が分担して事前の選考を行った上で、審査委員全員が全ての研究課題について、書面審査を行った上で、同一の審査委員が合議審査の場で各応募研究課題について幅広い視点から議論を行う。（応募件数が少ない場合は事前の選考は実施しない。）

審査委員数

6～8名（事前の選考は3名で分担）

評点分布等

【事前の選考】

4段階の相対評価：4（10%）、3（10%）、2（10%）、1（70%）

【書面審査】（採択可能件数の2倍程度の課題を対象）

4段階の相対評価：S（採択可能件数の1/3）、A（同左）、B（同左）、C（残り）

【合議審査】

応募研究課題について、1課題ごとにお互いの意見に対する率直な議論を納得がいくまで重ねて採否を決定。

審査結果の開示

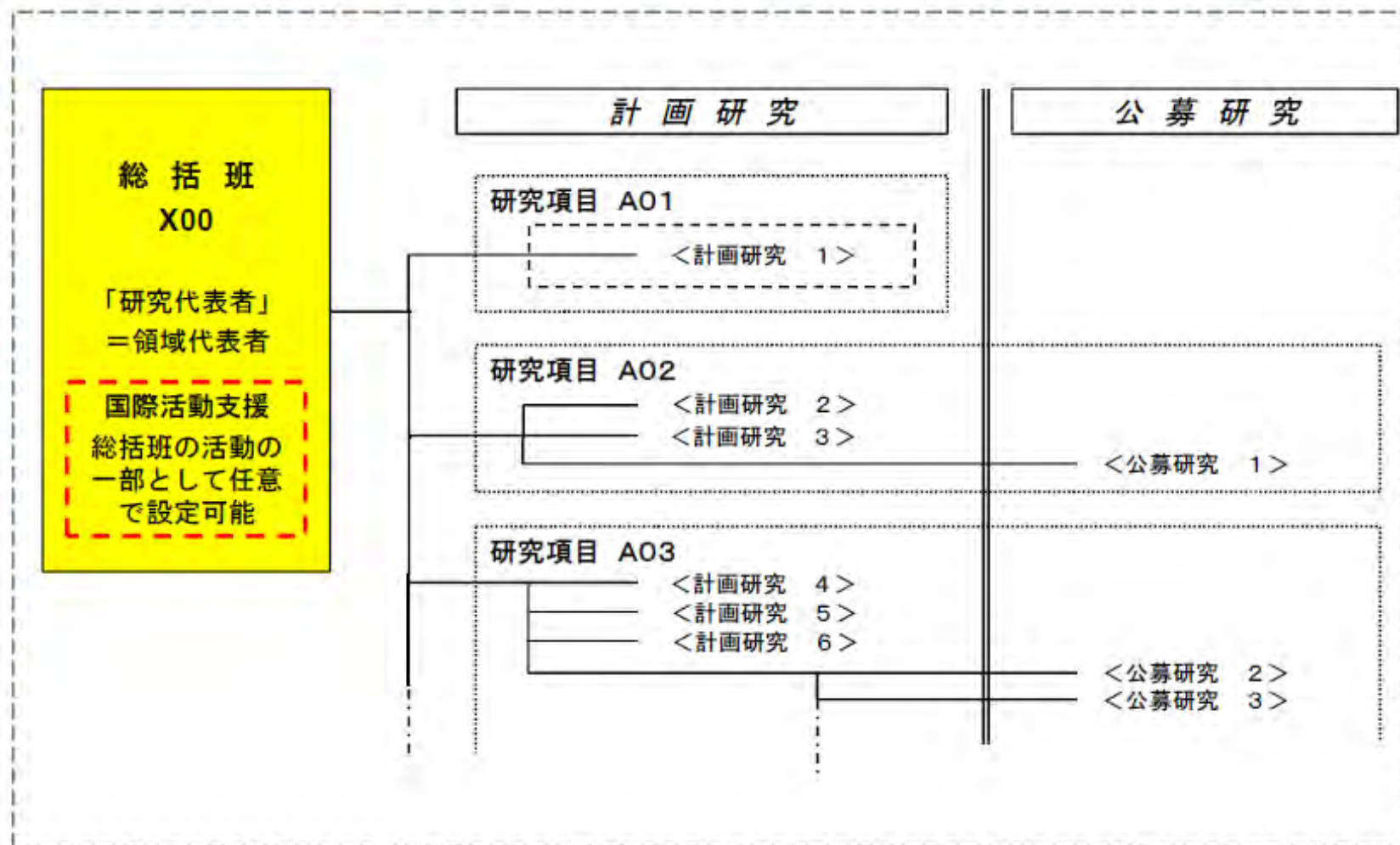
合議審査で不採択となった課題についておおよその順位と「審査結果の所見」を開示（事前の選考で不採択となった課題についてはおおよその順位を開示）

6. 「新学術領域研究」の変更点

- 総括班及び国際活動支援班の取扱いについて
- 審査区分記載の変更
- 研究計画調書の記載内容

総括班及び国際活動支援班の取扱いについて(1)

H30公募新学術領域研究（研究領域提案型）研究領域の構成（イメージ）



総括班及び国際活動支援班の取扱いについて(2)

「総括班」における「国際活動支援」について (任意で実施可)

領域代表者を中心として、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))等を行う。

平成30年度公募における変更点

	平成29年度公募	平成30年度公募
名称	国際活動支援班	国際活動支援
設置形態	計画研究の1課題として設置	<u>総括班の活動として実施</u>
交付	学術研究助成基金より交付	<u>科学研究費補助金より交付</u>
予算	単年度あたり1,500万円以下	国際活動支援としての上限なし (<u>総括班経費に含めて計上</u>)

なお、従前の「国際活動支援班」と同様、総括班に「国際活動支援」を設置しない場合は、領域計画書に「国際活動支援」を実施する必要がない理由等の記述が必要。 40

審査区分記載の変更

【平成29年度公募】

応募に際しては、研究計画の内容に照らし、「系・分野・分科・細目表」に基づき、審査を希望する区分を以下のうちから必ず一つ選択してください。

人社系・・・主として、「人文社会系」の複数の分科にまたがるもの

理工系・・・主として、「理工系」の複数の分科にまたがるもの

生物系・・・主として、「生物系」の複数の分科にまたがるもの

複合領域・・・主として、「総合系」の複数の分科にまたがるもの、又は上記の「系」の2つ以上にまたがるもの（1つの系を主とするものは除く。）、又は既存の学問分野の枠に収まらない融合領域の創成を目指すもの



【平成30年度公募】

応募に際しては、研究計画の内容に照らし、審査を希望する区分を以下のうちから必ず一つ選択してください。

人社系

理工系

生物系

複合領域・・・上記の「系」の2つ以上にまたがるもの（1つの系を主とするものは除く。）

研究計画調書の記載内容

平成30年度公募における様式の変更・追加

- 領域計画書および研究計画調書の様式の罫線を削除
- 研究業績欄について、過去5年間の業績を中心に記入→本研究に関連する重要なものを記入

○調書番号を変更

	平成29年度公募	平成30年度公募
領域計画書	S-1-18	S-5
総括班	なし	S-6
新規の研究領域「計画研究」	S-1-19	S-7
継続の研究領域「公募研究」	S-1-21	S-8
終了する研究領域	S-1-22	S-9
国際活動支援班	S-1-23	なし

- 「総括班」の研究計画調書の様式（S-6）を設定
- 「総括班」の研究計画調書内に「国際活動支援」に関する様式を追加（「国際活動支援班」に係る調書様式「S-1-23」は廃止）

7. その他

- 公募から内定までのスケジュール(予定)
- (参考)科研費の審査方法

公募から内定までのスケジュール（予定）

	審査	交付内定	交付決定
特別推進研究	平成29年12月 ～平成30年4月	4月下旬	6月下旬
基盤研究(S)	平成29年12月 ～平成30年5月	6月下旬	7月下旬
基盤研究(A・B・C) 若手研究 ※基盤研究(B・C)(特設分野研究)除く	平成29年12月 ～平成30年3月	4月上旬	6月下旬
基盤研究(B・C) (特設分野研究)	平成29年12月 ～平成30年6月	7月中旬	8月中旬
挑戦的研究(開拓・萌芽)	平成29年12月 ～平成30年6月	7月中旬	8月中旬
新学術領域研究 (新規の研究領域)	平成29年12月 ～平成30年6月	6月下旬	7月下旬
新学術領域研究 (公募研究)	平成29年12月 ～平成30年3月	4月上旬	6月下旬

(参考) 科研費の審査方法

— 公平・公正で透明な審査手続 —

科学研究費委員会におけるピアレビュー

審査方針等の決定
公正な審査委員の選考

情報の開示・公開

審査方針等の決定
(科学研究費委員会)

審査ルールは全て公開
利害関係者排除を徹底

審査委員の選考
(学術システム研究センター)

審査委員をバランスを考慮しながら慎重に選考

総合審査

書面審査
二段階

書面審査

【大型の研究種目の場合】

合議審査

ヒアリング審査

【基盤研究Aの場合】

合議審査

【挑戦的研究の場合】

事前の選考

書面審査

合議審査

【基盤研究BC、若手研究の場合】

書面審査
(1段階目)

書面審査
(2段階目)

〔12月～1月〕

〔2月～3月〕

〔4～5月〕

交付内定、決定

研究者の希望採択研究結果を
に応じた課題の審査結果を
に開示

任期終了後に審査委員等
は、名簿をホームページで
公開

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
2. 応募書類の提出期限等について
3. 操作手引き等の入手方法について
4. 研究機関が行う手続き(送信・却下)について
5. 応募者が行う手続きについて

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P31、P32)

科研費の応募書類(研究計画調書)は、Web入力項目と添付ファイル項目で構成されています。

・Web入力項目

研究課題名、応募額情報、研究組織情報、研究経費とその必要性、研究費の応募・受入等の状況等を科研費電子申請システムに入力する部分

※一部項目について従前のワードによる作成を改め、科研費電子申請システム上で入力するよう変更しております。

・添付ファイル項目

研究目的、研究方法等の具体的な内容をWordファイルに記述する部分

※昨年度から様式が変更されておりますので、必ず今年度の様式を使用してください。

科研費電子申請システムにおいて、Web入力項目を入力後に、WordファイルまたはPDFファイルで添付ファイル項目をアップロードし、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。

2. 応募書類の提出期限等について(1)

(日本学術振興会公募要領P10)

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29年 9月1日(金) 公募開始</p> <p>11月8日(水) 午後4時30分 提出期限(厳守)</p>	<p>①応募書類を作成 (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>↓</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10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「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」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 提出期限：10月6日(金)(厳守)</p> <hr/> <p>⑤応募書類の提出(送信)</p>

学振締切

2. 応募書類の提出期限等について(2)

○応募までの流れ(研究機関)

(日本学術振興会公募要領P99～P105)

1. 【必要に応じて】研究者の科研費応募資格を確認し、e-Radに「科研費応募資格あり」として、研究者を登録し、e-RadのログインIDとパスワードを研究者に付与
2. 「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)」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

提出(送信)期限は平成29年10月6日(金)(e-Radによる提出)。

3. 【必要に応じて】研究分担者承諾書の確認、研究分担者承諾書(他機関用)の発行

※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。研究機関は研究代表者が研究分担者承諾書の提出を受けていることを確認してください。

4. 研究者から提出(送信)された研究計画調書を確認し、日本学術振興会へ提出(送信)

提出(送信)期限は平成29年11月8日(水)午後4時30分(厳守)。

提出期限を過ぎてからの応募は一切受け付けられません。

※提出期限の日の午後は科研費電子申請システムが込み合い、つながりにくくなるのが予想されるので、可能な限り余裕を持って、提出をしてください。

2. 応募書類の提出期限等について(3)

○「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「取組状況に係るチェックリスト」の提出期限について

平成30年度科研費への応募にあたっては以下の提出が必要となります。

- ① 「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)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」
(文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室
平成29年5月16日付通知)
- 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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」
(文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室より
平成29年2月10日付依頼)

上記のチェックリストについていずれか、あるいは双方のチェックリストが提出されていない場合は科研費への応募ができないので十分に注意してください。

提出先 : e-Rad

※電子申請システムが提出先ではありません。

※e-Radを使用することは同じですが、提出する宛先は異なります。

体制整備等自己評価チェックリスト:文部科学省 研究振興局 振興企画課 競争的資金調整室

取組状況に係るチェックリスト:文部科学省 科学技術・学術政策局 人材政策課 研究公正推進室

提出期限 : 平成29年10月6日(金)(厳守)

※例年、文部科学省の文書に記載された提出期限と間違える研究機関があるため注意してください。

事務局(学事センター)提出

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P31～P36)

1. 添付ファイル項目(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、添付ファイル項目を作成
2. 科研費電子申請システムにログインし、Web入力項目を入力後、添付ファイル項目をアップロードし、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、添付ファイル項目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. 所属する研究機関が定める締切まで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

様式 C-11、F-11、Z-11、OK-11 (大函) 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)

研究代表者所属機関(局)・氏名・職名

_____ 職

研究題目

研究課題名

(研究期間 平成 年度～平成 年度)

本協賛活動に関する研究計画の進捗状況について、研究計画の遂行に際して研究代表者と協力し、積極的業務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、本研究費の補助条件(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分配を受け本研究費を適正に使用することを承諾します。

- ・学術研究に対する国民の負担及び研究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、研究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書において、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の認定申請を行う前まで、「科学研究費助成費付」(『科学の健全な発展のためにー健全な科学者の心構えー』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理ワークショップコース(Learning Course on Research Ethics (L CoRE))、CITI 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25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

研究分担者の所属機関・局名・氏名

研究分担者の所属研究機関番号

機関番号	担当番号	職名	研究者番号

本承諾書に提出する者の署名は、研究機関の承認を必要とするものではありません。

上記のほか、本研究費の助成業務に定める応募資格を有するとともに、本研究費の守り以外の契約締結の平等な使用等に伴い、本研究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、当該研究分担者が分配された研究費の経理・管理について責任を十分に果たすものとします。

研究分担者の所属研究機関の長(局)・氏名・職名

_____ 職印

注 1 本研究費の助成業務に定める応募資格の有無については、必ず所属する研究機関に確認してください。

注 2 同一の研究機関において、同一の研究機関から複数の研究分担者が応募しようとする場合は、「研究倫理教育(研究費・他名)履修済」の研究分担者への優先的採録が原則とされており、優先して採録いたします。

注 3 研究分担者印、内容も機関の上、氏名・研究者番号も必ず記入してください。研究代表者の記入の場合には、所属研究機関の承認印(交付条件)と、裏の裏より記入してください。

「同一機関」に所属する研究分担者用

様式 C-12、F-12、Z-12、OK-12 (大函) 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)

研究代表者所属機関・氏名

_____ 職

研究題目

研究課題名

(研究期間 平成 年度～平成 年度)

本協賛活動に関する研究計画の進捗状況について、研究計画の遂行に際して研究代表者と協力し、積極的業務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。(本研究費の助成業務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、本研究費の補助条件(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分配を受け本研究費を適正に使用することを承諾します。

- ・学術研究に対する国民の負担及び研究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、研究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書において、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の認定申請を行う前まで、「科学研究費助成費付」(『科学の健全な発展のためにー健全な科学者の心構えー』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理ワークショップコース(Learning Course on Research Ethics (L CoRE))、CITI 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25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

研究分担者の所属機関・局名・氏名

_____ 職印

研究分担者の所属研究機関番号

機関番号	担当番号	職名	研究者番号

注 1 本研究費の助成業務に定める応募資格の有無については、必ず所属する研究機関に確認してください。

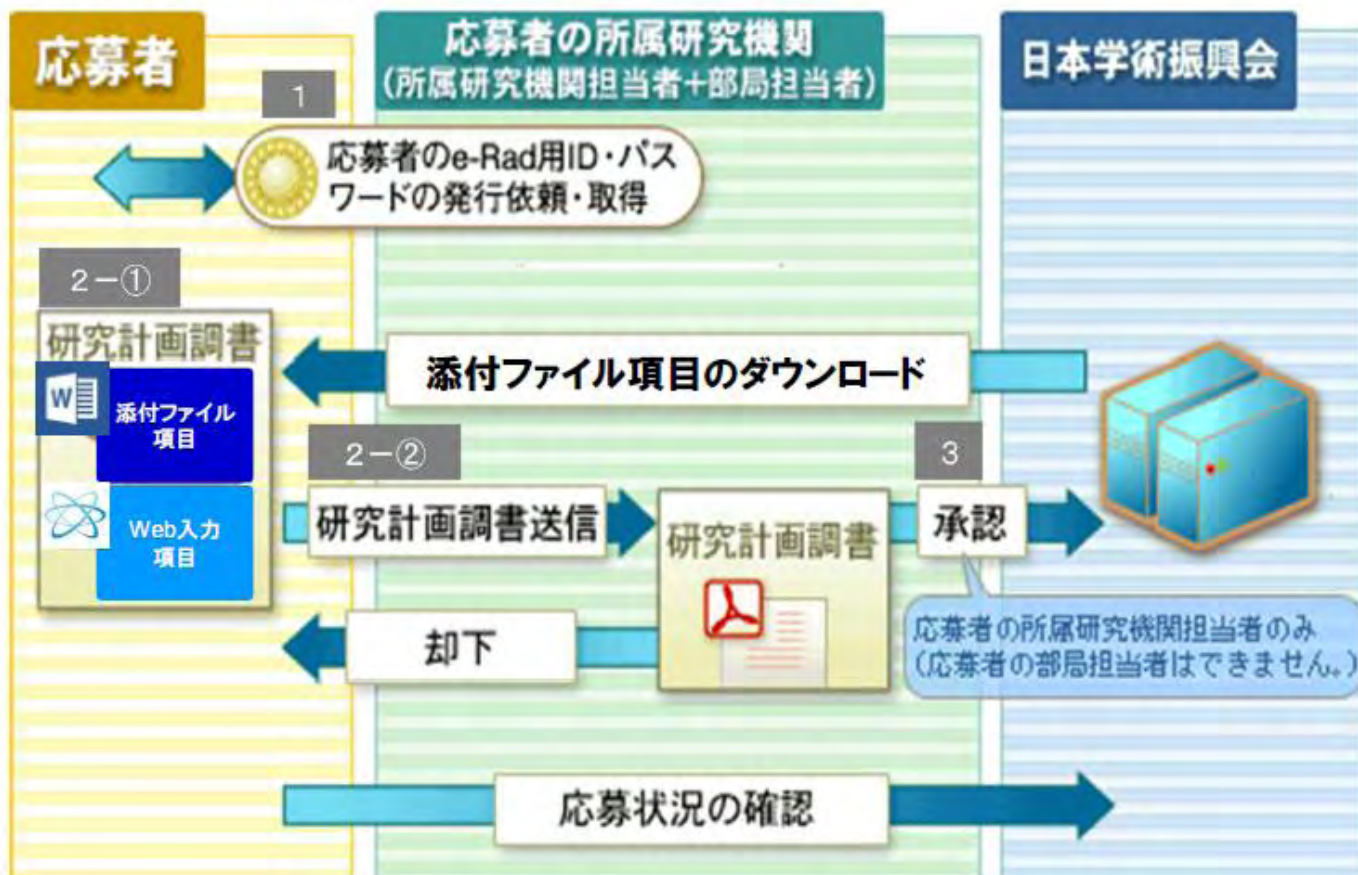
注 2 同一の研究機関において、同一の研究機関から複数の研究分担者が応募しようとする場合は、「研究倫理教育(研究費・他名)履修済」の研究分担者への優先的採録が原則とされており、優先して採録いたします。

注 3 研究分担者印、内容も機関の上、氏名・研究者番号も必ず記入してください。研究代表者の記入の場合には、所属研究機関の承認印(交付条件)と、裏の裏より記入してください。

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. On the left is a sidebar with categories like '私と科研費', '公募情報', and '電子申請のご案内'. The main content area features a '科研費NEWS' banner and several navigation buttons. A red arrow points to the '電子申請のご案内' button. Below this is a 'NEWS' section with two recent announcements dated 2017年9月4日 and 2017年9月1日.

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. Below the buttons, there is contact information for the call center: 0120-556739, available from 9:30 to 17:30 on weekdays. A copyright notice at the bottom reads 'Copyright © 2017 JSPS. All Rights Reserved.'

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。

ISPS
科学研究電子申請システム

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**

事前準備

- 所属研究機関担当者向けのID・パスワードの発行について
- 所属研究機関担当者(又は研究機関)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

- 研究機関の申請書提出について
- 応募者の所属担当者(機関)担当者との関係について
- 応募に必要となる書類

実行申請に関する手続き

- 電子申請書(研究機関)の登録(確認)について
- 申請者の登録担当者との関係について
- 実行申請について必要な資料

ID一覧

各種書類のダウンロード

- 公募要項(研究機関)申請書
- 実行申請(応募用)
- 実行申請(実行申請書)
- フロー図(実行申請用)

操作手引き

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が利用でき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担当者が電子申請システムを利用するには、所属共通研究開発管理システム(e-Rad)が発行したID・パスワードが必要となります。

- (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、所属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。
 所属研究機関事務担当者の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
- (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、所属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、所属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必

注意

- ・ ID・パスワードは、電子申請システムにログインする際に必要となりますので慎重に管理してください。

```

            graph TD
            A[応募者の所属研究機関] --> B[ダウンロード]
            B --> C["(1) 研究機関登録申請書(様式)取得"]
            C --> D["(2) 研究機関登録申請書記入"]
            D --> E[研究機関登録申請書受付]
            E --> F[審査]
            F --> G[e-Rad研究機関登録]
            G --> H[ID・パスワード発行]
            H --> I[ID・パスワード取得]
            I --> J[準備完了]
            A --> K[e-Rad]
            K --> L[研究機関登録申請書受付]
            L --> M[審査]
            M --> N[e-Rad研究機関登録]
            N --> O[ID・パスワード発行]
            O --> P[ID・パスワード取得]
            P --> Q[準備完了]
            
```

12

-140-

3. 操作手引き等の入手方法について(4)

The screenshot displays the REAS interface. On the left, a navigation menu includes '操作体験版' (Operation Experience Version), which is circled in red. The main content area shows the '電子申請システム体験版' (REAS Experience Version) page. A red box highlights the '新規作成' (New Creation) button, with a red arrow pointing from it to the '操作体験版' button in the menu. Another red arrow points from the '操作体験版' button to the '電子申請システム体験版' button in the bottom right corner of the page. A box in the top right corner contains the text '応募者 機関担当者 共通' (Applicant / Institution Staff / Common).

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。

4. 研究機関が行う手続き(送信・却下)について(1)

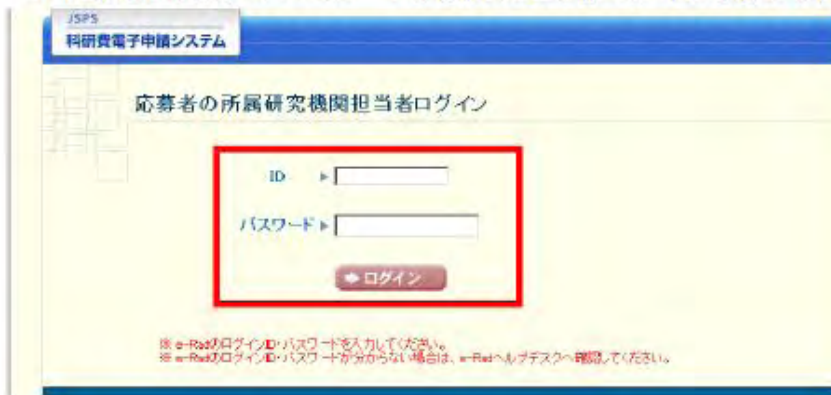
(1) ログイン方法

① 科研費電子申請システムのトップページの所属研究機関担当者用の[ログイン]をクリックします。

機関担当者



② 「所属研究機関担当者ログイン」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。



4. 研究機関が行う手続き(送信・却下)について(2)

③「所属研究機関担当者向けメニュー」画面が表示されます。

機関担当者

JSPS
科研費電子申請システム ヘルプ ログアウト

所属研究機関担当者向けメニュー

所属研究機関担当者向けメニュー

応募手続き・交付申請手続きに関するお知らせ

お知らせ

XXX 平成XX年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について
X 平成XX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。

応募手続き

「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に基づく体制整備等自己評価チェックリスト」・「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」の片方または両方が未提出です。提出がない研究機関については、研究計画調査の承認処理を実行することができません。

- ▶ [研究者情報検索](#)
- ▶ [奨励研究・研究成果公開\(奨励費\)申請者情報検索](#)
※10申請(科研費の機関管理の委任依頼)があります。
- ▶ [承認\(確認\)・却下……………【提出はこちらから】](#)
※未承認(未確認)の課題があります。
- ▶ [仮領域番号発行、応募書類承認・却下…【提出はこちらから】](#)
[新学術領域研究\(研究領域探索型\)…【領域代表者】](#)
※未承認の仮領域番号または未承認の応募書類があります。
- ▶ [応募情報管理](#)
- ▶ [特別研究員奨励費管理](#)
※未承認の課題があります。
- ▶ [登録済みの所属研究機関情報確認](#)
- ▶ [連絡先情報管理](#)

(注1)画面はサンプルイメージです。実際の画面は変更になる場合があります。

(注2)30分程度操作しないと自動的にログアウトします。

4. 研究機関が行う手続き(送信・却下)について(3)

(2) 研究計画調書の承認・却下

① [承認(確認)・却下]をクリックします。

機関担当者

応募手続き

「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に基づく体制整備等自己評価チェックリスト」・「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」の片方または両方が未提出です。提出がない研究機関については、研究計画調書の承認処理を実行することができません。

- ▶ [研究者情報検索](#)
- ▶ [奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報検索](#)
※申請(科研費の機関管理の委任依頼)があります。
- ▶ **承認(確認)・却下**・・・【提出はこちらから】 ← ※
- ▶ [仮領域番号発行、応募書類承認・却下](#)・・・【提出はこちらから】
[新学術領域研究\(研究領域提案型\)](#)・・・【領域代表者】 ← ※
※未確認の仮領域番号または未承認の応募書類があります。
- ▶ [応募情報管理](#)
- ▶ [特別研究員奨励費管理](#)
※未承認の課題があります。
- ▶ [登録済み所属研究機関情報確認](#)
- ▶ [連絡先情報管理](#)

提出が必要な2つのチェックリストのいずれかまたは両方が未提出の場合、注意書きが表示され、応募情報の承認処理ができません。

※応募者から研究機関へ研究計画調書又は応募情報が送信された後、研究機関において未承認の研究計画調書、又は未確認の応募情報が存在する場合、「所属研究機関担当者向けメニュー」画面に、**未承認(未確認)課題がある旨のメッセージが表示されます。**

4. 研究機関が行う手続き(送信・却下)について(4)

②「未承認課題あり」となっている研究種目をクリックします。

機関担当者



(注)承認処理(送信)が完了した研究種目は「※未承認課題あり」という表示が消えます。

4. 研究機関が行う手続き(送信・却下)について(5)

③応募者より送信(提出)のあった研究課題を確認し、承認または却下します。

機関担当者

承認・却下対象応募情報一覧

<注意事項>

応募のあった研究課題を確認し、日本学術振興会へ提出・送信する場合には、承認「する」を選択した上で、[承認]をクリック。
研究計画書が送信されます。
 研究計画書が送信されません。
 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。
 ます。再確認したい場合は「応募情報管理」メニューから行います。

XX件該当し、1ページ目を表示しています。
 1 / 2 ページを移動します。

承認	研究種目名	学術受付期限	応募者名	部署名・職名	研究者番号	研究課題名	作成日	所属研究機関承認日	研究計画調査確認	応募状況
<input type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	平成XX年度 基礎研究(S)	XXXX年XX月XX日XX時XX分	応募一	理工学部 教	XXXXXXXX	AAAの研究	XXXX年XX月XX日		<input type="button" value="承認"/> <input type="button" value="却下"/>	所属研究機関受付中 <input type="button" value="却下"/>
<input type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	平成XX年度 基礎研究(S)	XXXX年XX月XX日XX時XX分	応募二	理工学部 教	XXXXXXXX	BBBの研究	XXXX年XX月XX日		<input type="button" value="承認"/> <input type="button" value="却下"/>	所属研究機関受付中 <input type="button" value="却下"/>
<input type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	平成XX年度 基礎研究(S)	XXXX年XX月XX日XX時XX分	応募三	理工学部 教	XXXXXXXX	CCCの研究	XXXX年XX月XX日		<input type="button" value="承認"/> <input type="button" value="却下"/>	所属研究機関受付中 <input type="button" value="却下"/>
<input type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	平成XX年度 基礎研究(S)	XXXX年XX月XX日XX時XX分	応募四	理工学部 教	XXXXXXXX	DDDの研究	XXXX年XX月XX日		<input type="button" value="承認"/> <input type="button" value="却下"/>	所属研究機関受付中 <input type="button" value="却下"/>

応募者へ差し戻す場合は、却下。

(注)

承認すると、日本学術振興会へ提出・送信され、修正できなくなりますので、ご注意ください。

18

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

ISPS
科研費電子申請システム

応募者向けメニュー (Menu for Applicant)

応募者向けメニュー Menu for Applicant

応募手続き・交付申請手続きに関するお知らせ
Notice on Application Procedure and Request for Disbursement

お知らせ(Noticed)

10/10 平成24年度科学研費助成事業 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
Researcher Information Check

- e-Resで登録された研究者情報を確認する
Check researcher information registered with e-Res

研究者情報を確認する
Check researcher information

応募手続き
Application procedure

- 応募を開始する
Start the application process

- 特別優待研究
Grant-in-Aid for Specimen Transferred Research
- 新学術領域研究(研究領域推進型)(単独の研究領域)
Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas (Other Research Areas)
- 新学術領域研究(研究領域推進型)(共同研究領域)または研究領域
Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas (Other Research Areas)

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) 添付ファイル項目のダウンロード

応募者

- 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。



- ②応募する研究種目の添付ファイル項目をリンク先の日本学術振興会のHPからダウンロードします。

研究種目名 Research Category	添付ファイル 様式のダウンロード Form Download	URL	応募情報入力 Enter Application Information
平成30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 Enter Application Information
平成30年度 基盤研究(B)(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 Enter Application Information

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 Research Category	申請書ダウンロード Application Details Form Download	URL	応募情報入力 Enter Application Information
平成30年度 基礎研究(B)	こちらからダウンロード	日本学術振興会ホームページ	<input type="button" value="応募情報入力"/> <small>Enter Application Information</small>
平成30年度 基礎研究(B)(一般)	こちらからダウンロード	日本学術振興会ホームページ	<input type="button" value="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。

応募情報入力

基礎研究(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。
 (公募競争)重複応募の制限(審査)参照

(1) 以下の研究種目の複数応募を拒否している場合
 「特別推進研究」「基礎研究(B)」「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(萌芽)」「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)」「若手研究(A)(B)」(特別推進研究)の連続応募を拒否している場合は、研究分野ごとに応募することもできません。)

「基礎研究(A)(B)(海外学術調査)」
 この連続応募を拒否している場合も重複して重複応募は認められません。但し(B)(C)に異なる2つの研究分野(年度内)に1行が必要がある場合は応募することが可能です。

(2) 以下の研究種目の新規応募とする場合
 「基礎研究(B)」「基礎研究(B)(C)のみ」「基礎研究(A)(B)(C)(一般)」「挑戦的研究(萌芽)」「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」

Multiple applications cannot be submitted for the following research categories when applying for Grants-in-Aid for Scientific Research (A/P/D) (Research) (Refer to "Use of Linkages on Submitting Multiple Applications" in the Application Procedures for Grants-in-Aid for Scientific Research)

(1) Applicants who have a continued project of the following research categories
 Grants-in-Aid for Specially Promoted Research, Grants-in-Aid for Scientific Research (S), Grants-in-Aid for Scientific Research (A/B/C) (General), Grants-in-Aid for Challenging Exploratory Research (only), Grants-in-Aid for Scientific Research (C), Grants-in-Aid for Challenging Research (Pioneering) (only), Grants-in-Aid for Scientific Research (S/C), Grants-in-Aid for Challenging Research (Exploratory) (only), Grants-in-Aid for Scientific Research (C), and Grants-in-Aid for Young Scientists (A/B)

In addition, applicants who have a continued project of Grants-in-Aid for Specially Promoted Research cannot apply for multiple projects even as a Co-Investigator (Non-Principal Investigator).

Grants-in-Aid for Scientific Research (A/B) (Overseas Academic Research)
 Applicants who have a continued project in these categories are not allowed to enter multiple applications. However, such applicants are allowed to apply if there is a need to conduct two clearly different researches within the same fiscal year.

(2) When applying for a new project for the following research categories
 Grants-in-Aid for Scientific Research (S) (only), Grants-in-Aid for Scientific Research (P/D), Grants-in-Aid for Scientific Research (A/B/C) (General), Grants-in-Aid for Challenging Research (Pioneering) (only), Grants-in-Aid for Scientific Research (C), and Grants-in-Aid for Early-Career Scientists

5. 応募者が行う手続きについて(5)

(3) 研究計画調書の作成

③ 基本情報を入力します。

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。

最終保存日時を表示。

最終保存日時からの経過時間を表示。

入力画面上に「一時保存」ボタンを複数設置。

一時保存

保存せずに戻る

平成30年度(2018年度)基盤研究(B)一般 研究計画調書

研究区分 (継続の場合、研究課題番号を入力)

最終年度 (応募する場合、平成30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)

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) 00000 AAA大学

部局 (番号) 000 ○○部 (所属者が異なる場合に入力)

職 (番号) 20 教授 (職名が異なる場合、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。)

再計算

※研究経費とその必要経(千円未満の端数は切り捨てる)を入力した内容が表示されます。入力内容を反映する場合は「再計算」ボタンをクリックしてください。

年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	総計
研究経費(千円)	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無

画面を表示してから29分経過

一時保存

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

④ 研究組織情報を入力します。

応募者

【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、入力画面左側の[追加]ボタンを必要な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 部署 職	1字位 2位割分担	平成30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)ダイヒョウ 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+ 2+		
[追加] > [研究分担者]	*[研究者番号] (フリガナ) (姓)* (名) (漢字等) (姓)* (名) *(年齢) 才	*[番号] *(番号) (和文) (部署番号一桁の名前と部署名が異なる場合に 合に入力)	1+ 2+		
[追加] > []	*[研究者番号] (フリガナ) (姓)* (名) (漢字等) (姓)* (名) *(年齢) 才	*[番号] *(番号) (和文) (部署番号一桁の名前 合に入力)			

基金種目において、2年目(平成31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30年度研究経費」と「エフォート」欄には「0」を入力。

研究組織人数 3名

画面を表示してから29分経過

一時保存

5. 応募者が行う手続きについて(8)

(3) 研究計画調書の作成

⑤ 研究経費情報を入力します。(続き)

応募者

36文字以内で入力。

金額を入力し、「再計算」をクリックすると、金額が自動計算され、研究経費や使用内訳に反映。

「旅費」「人件費・謝金」「その他」を計上する場合には、その必要性について必ず入力。

事項を追加したい場合は「追加」をクリック。反対に入力後に削除したい場合は「削除」をクリック。

※該当がなく入力なかった場合、出力PDFでは「0円」で表示される。

1000文字以内、英文件書の場合1000文字以内。総行は10回まで入力可。上記の必要性等に応じて、必ず入力してください。

旅費
人件費・謝金
その他の必要性

入力文字数: 0文字

印刷/表示してから59分経過

一時保存

5. 応募者が行う手続きについて(9)

(3) 研究計画調書の作成

⑥ 研究費の応募・受入等の状況をを入力します。

今回応募する研究課題については、既に入力している情報が自動表示。

該当の研究種目名を選択。科研費以外の場合は、「その他」を選択し、「資金制度名」、「配分機関名」を入力。

「(3)その他の活動」は自動算出。
ただし、(1)と(2)の合計が100%を超えている場合、エラー表示される。

【研究費の応募・受入等の状況】

※研究費を入力する場合は、入力種目名等の(追加)ボタンを必要に応じて押すことで入力内容が設定されます。使用しない欄(入力した)が使用しない場合や全(入力)なかった場合について、当該欄の空欄の状態で入力を選択して入力内容を確認してください。

本欄は、「研究費金の不台帳の整理や漏れが懸念ならず、研究課題が十分に進行し得るかどうか」を判断する際に参照しますので、正確に入力してください。本研究費の研究代表者の、応募期間における(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入力してください。具体的な入力方法等については、研究計画調書(給付金方項目)作成・入力要領を参照してください。

- ・「エフォート」欄には、総額の全応募額が100%となる場合、それぞれの研究の応募期間に必要な時間の配分率(%)を入力してください。
- ・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入力してください。

入力内容を反映する

応募者

最新の入力内容を確認したい場合は、「入力内容を反映する」をクリック。

200文字以内で入力。

当該研究費の「平成30年度研究経費」「研究期間全体額」「平成30年度エフォート」を入力。

研究代表者は研究代表者が使用する予定の額、研究分担者の場合は本人が受け入れ自ら使用する予定の額を入力。

200文字以内で入力。

(1) 応募中の研究費

役割	1. 資金制度・研究種目名(配分機関名) 2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究代表者氏名	平成30年度 研究経費 (研究期間 全体額) (千円)	平成30年度 エフォート (%)	研究費の用途のあり 方の研究費に追加して本応募期間 中の研究に代表者の場合は、研究期間全体の受入額 を入力すること。
代表	1. [本応募研究課題]基礎研究(A)一般 2. 平成30年度~平成30年度 3. 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 4. [研究代表者氏名]	3,000	30%	
	1. [選択] [選択] [選択] [選択] 2. 平成 [] 年度~平成 [] 年度 3. [] 4. [姓] [名]			

(2) 受入予定の研究費

役割	1. 資金制度・研究種目名(配分機関名) 2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究代表者氏名	平成30年度 研究経費 (研究期間 全体額) (千円)	平成30年度 エフォート (%)	研究費の用途のあり 方の研究費に追加して本応募期間 中の研究に代表者の場合は、研究期間全体の受入額 を入力すること。
	1. [選択] [選択] [選択] [選択] 2. 平成 [] 年度~平成 [] 年度 3. [] 4. [姓] [名]			
	1. [選択] [選択] [選択] [選択] 2. 平成 [] 年度~平成 [] 年度 3. [] 4. [姓] [名]			
	(3) その他の活動 (1)、(2)、(3)のエフォートの合計		30%	100%

5. 応募者が行う手続きについて(10)

(3) 研究計画調書の作成

⑦添付ファイル項目(応募内容ファイル)をアップロードし、[一時保存をして次へ進む]をクリックします。

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。

重複制限に該当しているとエラーが表示。

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ませう。)
- 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(11)

(3) 研究計画調書の作成

⑧ 確認画面に進みます。内容を確認して、[次へ進む]をクリックします。

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30年度(2018年度)基礎研究(BC)一般 研究計画調書

新規・継続区分	新規/継続(XXXXXXXX)	
研究計画最終年度 前年度成身の有無	応募しない/応募する(XXXXXXXX)	
小区分	XXXXX	OC学類連
研究代表者氏名	(フリガナ)タイクウ 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	OC部
職	(番号)20	教授
研究課題名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

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。

年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	総計
研究経費(千円)	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999

(2) 受入予定の研究費

枠別	1. 資金制府・研究費名(配分機関名) 2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究代表者氏名	平成30年度 研究経費 (期間全体額) (千円)	平成30年度 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 (科研究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)
代表	1. 基礎研究(S)	9,999,999	XX%	□□□□□□□□□□□□□□
	2. 平成30年度～平成34年度 3. □□□□□□についての研究	(9,999,999)		
	4.	9,999,999	XX%	□□□□□□□□□□□□□□
		(9,999,999)		
				総額 9,999,999千円
				総額 - 千円

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。

(3) その他の活動	XX%
(1)、(2)、(3)のエフォートの合計	100%

5. 応募者が行う手続きについて(12)

(3) 研究計画調書の作成

⑨電子申請システムで研究計画調書のPDFを生成します。

応募者

応募情報又は研究計画調書確認

Check Application Information or Proposal for Grant-in-Aid

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。

The transmitted Application Information or Proposal for Grant-in-Aid has been transferred into a PDF file.
From here on, your Application Information or Proposal for Grant-in-Aid will be processed using this PDF file.

(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。
(1) Click [Check Application Information or Proposal for Grant-in-Aid] to download the PDF file. Check the contents of the PDF file.

必ず、研究計画調書のPDF
を確認してください。

応募情報又は研究計画調書の確認
Check Application Information or Proposal for Grant-in-Aid

(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。

(2) If there is no need to change the downloaded PDF file, click [Confirmed/Submit]. By this, your Application Information or Proposal for Grant-in-Aid is submitted to the relevant staff of your research institution.

If you need to modify the contents of the PDF file, click [Modify] to modify or click [Delete] to delete.

確認完了・提出
Confirmed/Submit

修正
Modify

削除
Delete

研究計画調書のPDFを確認し、問題がなければ、
[確認完了・提出]をクリック。

5. 応募者が行う手続きについて(13)

(3) 研究計画調書の作成

⑩ 研究計画調書を研究機関に提出します。

応募者

応募情報又は研究計画調書確認完了確認
Application Information or Proposal for Grant-in-Aid Check Finish Confirm

応募情報又は研究計画調書を確認完了・提出すると応募情報又は研究計画調書を修正・削除できません。
Once an Application Information or Proposal for Grant-in-Aid is confirmed and submitted, the submitted Application Information or Proposal for Grant-in-Aid cannot be modified or deleted.
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。
If you are ready to confirm/submit, click [OK].

OK

キャンセル
Cancel

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。

応募情報又は研究計画調書確認完了
Application Information or Proposal for Grant-in-Aid Confirmed

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、所属機関担当者が「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。

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ファイルをごダウンロードしてください。

The relevant staff of your research institution can now check the Application Information or Proposal for Grant-in-Aid you submitted.
To print your Application Information or Proposal for Grant-in-Aid, click the [Check Application Information or Proposal for Grant-in-Aid] button below and download the PDF file.

応募情報又は研究計画調書の確認
Check Application Information or Proposal for Grant-in-Aid

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。

If you need to modify or delete your Application Information or Proposal for Grant-in-Aid, contact the relevant staff of your research institution.

To check your application status, view the List of Processing Status screen.

JSPS Monthly(学術奨励)の購読申し込みについて
Information about Email Bulletin JSPS Monthly Subscription Application

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(学術奨励)からも得ることができます。お申し込みはここから。
Information about the programs implemented by the Japan Society for the Promotion of Sciences (JSPS) such as the calls for applications for KAKENHI grants can also be obtained from the Email bulletin JSPS Monthly. Click [here](#) to apply for subscription.

OK

所属機関の定める締め切りまでに、研究計画調書を提出してください。

提出(送信)期限：10月10日(火)まで

ご清聴ありがとうございました。