

第2部（※任意項目）

○科学研究費助成事業（科研費）について

1. 科研費の概要
2. 科研費改革の趣旨
3. 科研費制度における関係者の役割・研究者の責務

○令和4年度公募について

1. 令和4年度科研費公募における主な変更点等
2. 科研費の使用等に関する主な改善点・変更点について
3. 科研費審査システム改革等について
4. その他連絡事項

○令和4年度科研費への応募について

○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「科研費の最近の動向及び令和4(2022)年度公募等の説明資料」および「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

○科学研究費助成事業（科研費）について

1. 科研費の概要

科学研究費助成事業(科研費)とは

科研費とは、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」(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「競争的研究費」であり、ピアレビュー(※)により、豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究に対する助成を行うもの。

※研究者コミュニティによって選ばれている研究者が、科学者としての良心に基づき、個々の研究の学術的価値を相互に評価・審査し合うこと



(ポイント1)

- 人文学、社会科学から自然科学まで**全ての分野が対象**。
- 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研究費**。《ボトムアップ型研究費》
- ➡ **全ての研究活動の基盤となる「学術研究」を幅広く支援する我が国唯一の競争的研究費。**

(ポイント2)

- **ピアレビューにより、助成対象を選定**。
- ➡ **科研費は、研究者コミュニティから最も評価されている制度と言っても過言ではなく、その信頼性を支える重要な要素は、半世紀にわたって不断の改善が図られてきたピアレビューの審査システム。**

(H29年1月科学技術・学術審議会学術分科会提言より)

(ポイント3)

- 豊かな社会発展の基盤となる**独創的・先駆的な研究に対し助成**。
- ➡ **科学の発展の種をまき芽を育てることで、我が国の重厚な知的蓄積の形成、イノベーションによる新たな産業の創出や安全で豊かな国民生活の実現に貢献。**

科研費の位置付け

○科研費は、研究者の自由な発想に基づく研究を支援する我が国唯一の競争的研究費。

研究の性格

研究者の自由な発想に基づく研究
(学術研究)

政策課題対応型研究開発
【mission-oriented research】

資金の性格

【curiosity-driven research】

競争的研究費等
(公募・審査による
課題選定)

科研費による研究の推進

府省がそれぞれ定める
目的のための公募型研究
の実施

基盤的研究費等
(運営費交付金等)

大学・大学共同利用機関等
における研究の推進

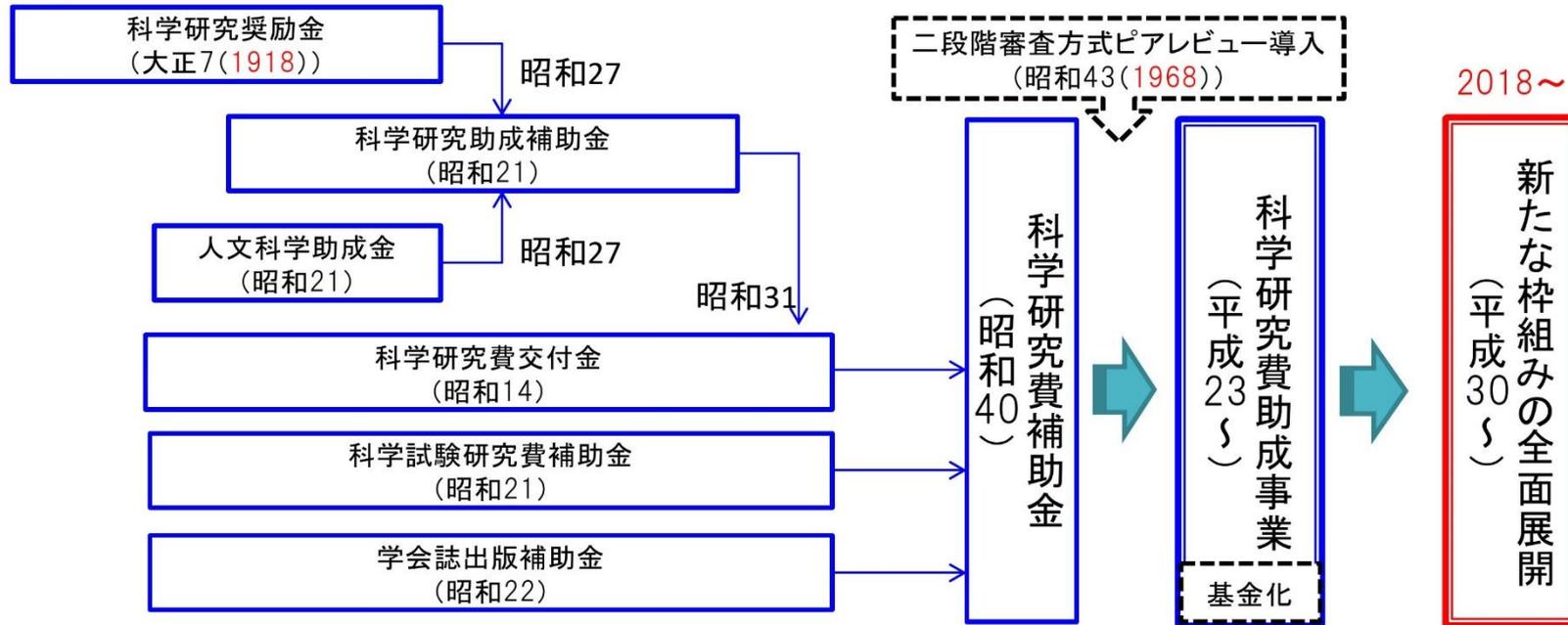
政府主導の国家プロジェクトや
研究開発法人等における
戦略的な研究開発の推進

科研費研究種目一覧(抜粋)

令和3(2021)年7月現在

研究種目等	研究種目の目的・内容	補助金・基金の別	
科学研究費			
特別推進研究	新しい学術を切り拓く真に優れた独自性のある研究であって、格段に優れた研究成果が期待される一人又は比較的小人数の研究者で行う研究(3~5年間(真に必要な場合は最長7年間)2億円以上5億円まで(真に必要な場合は5億円を超える応募も可能))	補助金	
新学術領域研究 (研究領域提案型)	多様な研究者グループにより提案された、我が国の学術水準の向上・強化につながる新たな研究領域について、共同研究や研究人材の育成、設備の共用化等の取組を通じて発展させる(5年間 1領域単年度当たり 1,000万円~3億円程度を原則とする) 【令和2年度公募以降、継続研究領域の公募研究のみ公募】	補助金	
学術変革領域研究	(A) 多様な研究者の共創と融合により提案された研究領域において、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを先導するとともに、我が国の学術水準の向上・強化や若手研究者の育成につながる研究領域の創成を目指し、共同研究や設備の共同化等の取組を通じて提案研究領域を発展させる研究(5年間 1研究領域単年度あたり 5,000万円以上3億円まで(真に必要な場合は3億円を超える応募も可能)) (B) 次代の学術の担い手となる研究者による少数・小規模の研究グループ(3~4グループ規模)が提案する研究領域において、より挑戦的かつ萌芽的な研究に取り組むことで、これまでの学術の体系や方向を大きく変換・転換させることを先導するとともに、我が国の学術水準の向上・強化につながる研究領域の創成を目指し、将来の学術変革領域研究(A)への展開などが期待される研究(3年間 1研究領域単年度あたり 5,000万円以下)	補助金	
基盤研究	(S) 一人又は比較的小人数の研究者が行う独創的・先駆的な研究 原則5年間 5,000万円以上 2億円以下 (A) (B) (C) 一人又は複数の研究者が共同して行う独創的・先駆的な研究 (A) 3~5年間 2,000万円以上 5,000万円以下 (B) 3~5年間 500万円以上 2,000万円以下 (C) 3~5年間 500万円以下	(S)	補助金
		(A)	
		(B)	基金
挑戦的研究	一人又は複数の研究者で組織する研究計画であって、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを志向し、飛躍的に発展する潜在性を有する研究 なお、(萌芽)については、探索的性質の強い、あるいは芽生え期の研究も対象とする (開拓) 3~6年間 500万円以上 2,000万円以下 (萌芽) 2~3年間 500万円以下	基金	
若手研究	博士の学位取得後8年未満の研究者が一人で行う研究 2~5年間 500万円以下	基金	
研究活動スタート支援	研究機関に採用されたばかりの研究者や育児休業等から復帰する研究者等が一人で行う研究 1~2年間 単年度当たり150万円以下	基金	
奨励研究	教育・研究機関や企業等に所属する者で、学術の振興に寄与する研究を行っている者が一人で行う研究 1年間 10万円以上 100万円以下	補助金	

科研費制度の変遷と近年の主な制度改革



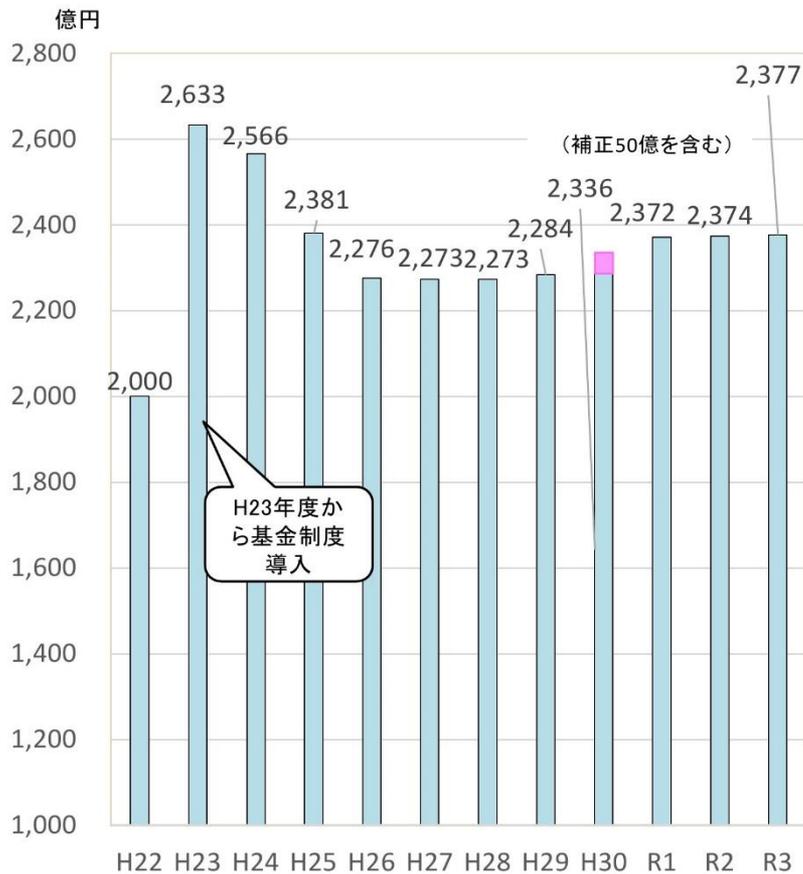
近年の科研費の制度改革

- 1996(平成8) 不採択課題の審査所見の開示を開始
- 2001(平成13) 一部種目から間接経費を措置、研究支援者の雇用を実現
- 2003(平成15) PD・PO制度である学術システム研究センターを設置
- 2011(平成23) 「基金化」の導入
- 2013(平成25) 補助金に「調整金」枠を設定(前倒し使用、一定要件を満たす場合の次年度使用)
- 2015(平成27) 基金交付対象の見直し、海外在住日本人研究者の帰国前予約採択
- 2017(平成29) 「挑戦的萌芽研究」を「挑戦的研究」に発展・見直し
- 2018(平成30) 新たな「研究種目・枠組み」及び新たな「審査システム」による公募・審査
- 2019(平成31) 研究成果等の公開情報の充実、海外渡航による科研費の中断・再開制度の導入

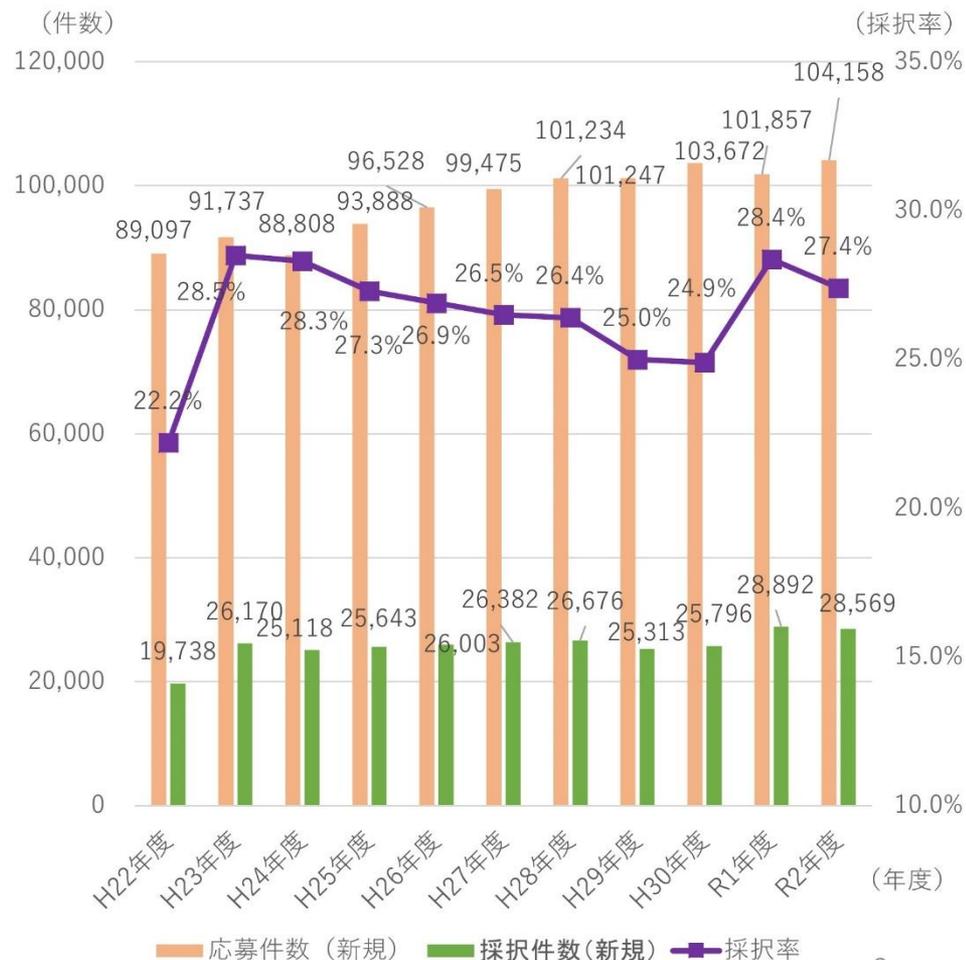
科研費の予算額と配分状況の推移

○令和2年度の主な研究種目の応募件数は10万4,158件で、新規採択件数は2万8,569件であった。新規採択率は27.4%だった。

科研費の予算額の推移



科研費の応募・採択件数、採択率の推移



科研費審査結果一覽((令和3年度 新規採択分))【速報値】

令和3年7月現在

研究種目	研究課題数		採択率 (%)
	応募 (件)	採択 (件)	
特別推進研究	104	11	10.6
新学術領域研究(研究領域提案型) (H30年度採択領域)公募研究	1,414	365	25.8
基盤研究	59,757	16,922	28.3
基盤研究(S)	649	80	12.3
基盤研究(A)	2,292	629	27.4
基盤研究(B)	11,320	3,396	30.0
基盤研究(C)	45,496	12,817	28.2
挑戦的研究	11,527	1,748	15.2
挑戦的研究(開拓)	1,564	178	11.4
挑戦的研究(萌芽)	9,963	1,570	15.8
若手研究	13,163	5,294	40.2

【参考】科研費審査結果一覧（（令和2年度 新規採択分））

令和3年7月現在

研究種目	研究課題数		採択率 (%)
	応募 (件)	採択 (件)	
学術変革領域研究(A) (令和2年度採択領域) 研究領域	232	20	8.6
計画研究	1,956	173	8.8

研究種目	研究課題数		採択率 (%)
	応募 (件)	採択 (件)	
学術変革領域研究(B) (令和2年度採択領域) 研究領域	650	20	3.1
計画研究	2,939	91	3.1

* 令和3年度の学術変革領域研究(A)(B)については、審査中であるため、後日文科科学省HPで公表する予定。

競争的資金における間接経費について(1)

間接経費措置の趣旨

- 競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費を、直接経費に対する一定比率で手当することにより、競争的資金をより効果的・効率的に活用する。
- 間接経費を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ことにより、研究機関間の競争を促し、研究の質を高める。

間接経費の主な用途の例

■管理部門に係る経費

- 管理施設・設備の整備、維持及び運営費
- 管理事務の必要経費(物品購入費、消耗品費、人件費 など) など

■研究部門に係る経費

- 物品等に係る経費(備品購入費、消耗品費、機器借料、印刷代 など)
- 研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費(研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費 など)
- 特許関連経費
- 研究棟の整備、維持及び運営経費 など

■その他の関連する事業部門に係る経費

- 研究成果展開事業に係る経費
- 広報事業に係る経費 など

* 上記以外であっても、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の向上に活用するために必要となる経費などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

間接経費運用の基本方針

- 被配分機関の長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、それに則り計画的かつ適正に執行するとともに、用途の透明性を確保すること。

競争的資金における間接経費について(2)

1. 間接経費の管理について

本学における間接経費の管理については、「常磐大学・常磐短期大学科学研究費補助金事務取扱要領」(以下「要領」)第11条において、「本学が交付機関の使用ルールにより研究者から譲渡された間接経費の管理は、本学が行う」と定められています。

2. 間接経費の使用等について

(1) 間接経費の使用

間接経費については、要領第3条6項において「科学研究費による研究を行う際に、研究代表者が所属する研究機関が研究機関の管理等に必要な経費として、研究環境の改善や研究機関全体の機能向上に活用するなど、科学研究費補助金最高管理責任者の責任の下、使用に関して方針を作成し、執行する経費」と定められています。

(2) 間接経費の主な使途

間接経費は、主として下記A. ~G. のような目的に使用しています。

- A. 申請、報告書等必要な諸手続きの際の消耗品等
- B. 各種研究助成に関する書類の郵送料
- C. 不正防止のために実施が求められている事務遂行に必要な消耗品等
- D. 科学研究費に関連する説明会等への出張費および学内説明会の開催に必要な経費
- E. 申請および採択件数を増加させるための勉強会等の開催に必要な経費
- F. 科学研究費事務担当非常勤職員人件費
- G. その他本学の研究環境整備のための経費

2. 科研費改革の趣旨

科研費改革の三本柱

1968年に従来の審査システムの原型が形作られて以来、50年ぶりの改革

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)

(令和2年度助成～ 「新学術領域研究(研究領域提案型)」を発展的に見直し、「学術変革領域研究(A・B)」を創設)

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)

(令和元年度助成～ 海外渡航時の科研費の中断・再開制度の導入)

「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

従来の審査システム(平成29年度助成)

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

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)~

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)

「総合審査」の概要

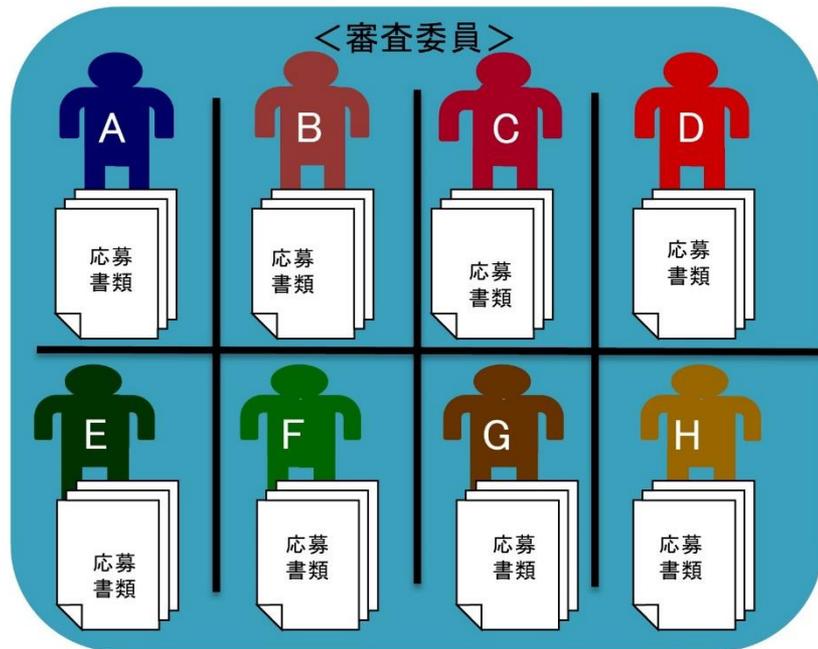
1. 審査システムの の見直し

- 比較的大型の種目である「基盤研究(S)」「基盤研究(A)」「挑戦的研究(開拓)」は、幅広い分野の複数の審査委員が、複数段階の審査(書面審査を行った上で合議審査を実施)を行う「総合審査」を実施。
- 特定の分野に限らず、関連する幅広い分野から多角的な審査を行うことができ、不採択者には審査の所見を開示することで、次回の研究計画の見直しを支援することができる。

【「総合審査」のイメージ】

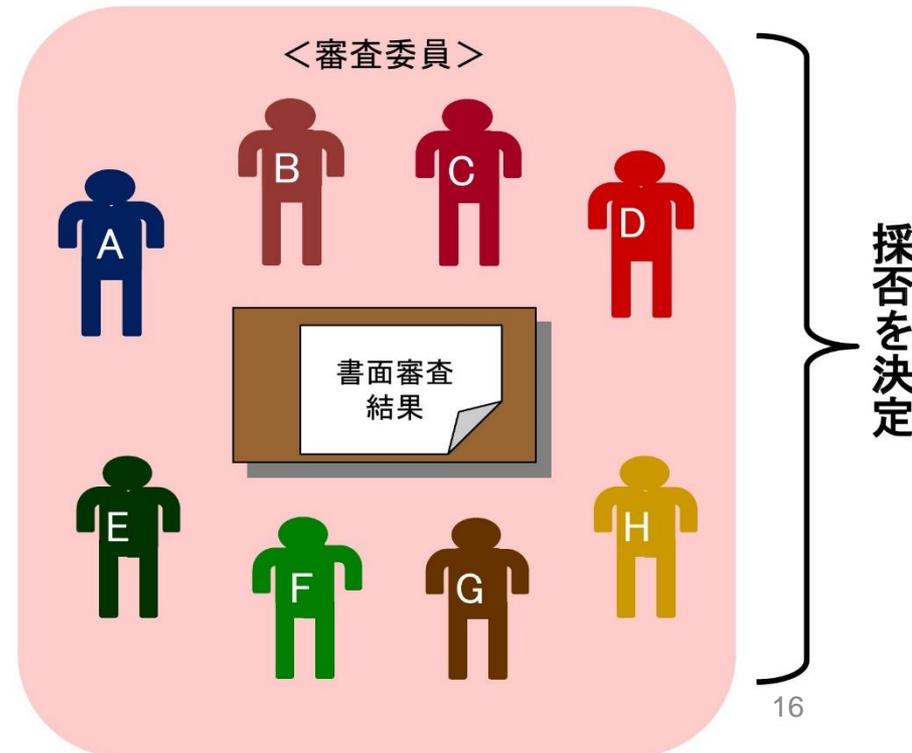
書面審査(中区分、大区分ごと)

1課題当たり、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。



「二段階書面審査」の概要

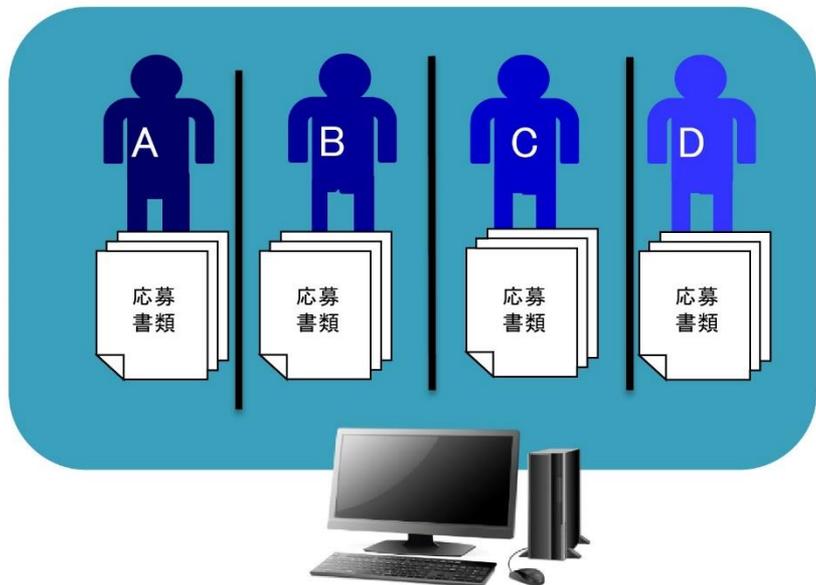
1. 審査システムの見直し

- 比較的小型で、応募が数万件に及ぶ種目である「基盤研究(B)」「基盤研究(C)」「若手研究」「挑戦的研究(萌芽)」については、複数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行う「二段階書面審査」を実施。
- 同一の審査委員による複数段階にわたる審査により、他の審査委員が付した評価結果を踏まえた自身の評価結果の再検討を行うことができ、合議審査を実施しないため、審査委員の負担軽減と審査を効率化することができる。

【「二段階書面審査」のイメージ】

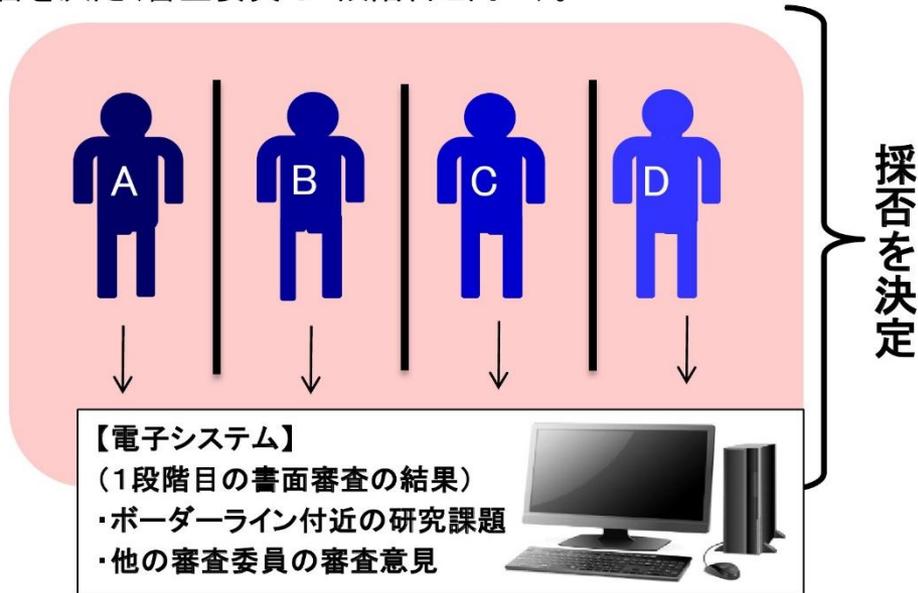
1段階目の書面審査(小区分ごと)

1課題当たり、「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段階目の評点を付し、採否を決定(審査委員は1段階目と同一)。

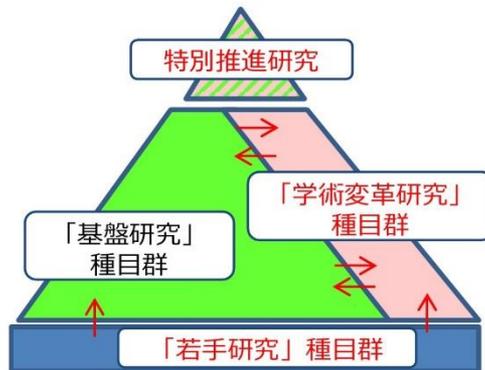


1. 日本の研究をめぐる危機

- 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。



(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（萌芽）**」（～500万円）、「**挑戦的研究（開拓）**」（500～2000万円）を創設。【平成29年度助成から】

(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】

(4) 「新学術領域研究」の見直し

- 「新学術領域研究」を発展的に見直し、次代の学術の担い手となる研究者の参画を得つつ、これまでの学術の体系や方向を大きく**変革・転換**させることを先導する新種目「**学術変革領域研究（A・B）**」を創設。【令和2年度助成から】

■「応募等の手続」に関する改善

- 研究計画調書（応募書類）について、研究者からの改善要望を踏まえ、**様式の罫線・枠線を削除**して研究者の負担を軽減。【平成29年3月から一部種目で試行、平成30年度公募から全面対応】
- 研究計画調書に、過去に産休育休や介護休暇等で研究活動を中断していた事情を記載できることを明示。【平成30年度公募から】
- 研究計画調書（応募書類）について、従来の「研究業績欄」から「研究遂行能力及び研究環境欄」に改め、研究計画の実行可能性の根拠となる業績を選択して記載する書式に変更。【平成31年度公募から】
- 研究計画調書（応募書類）の**確認用のPDFを作成途中で作成**できるようにし、応募手続の利便性を向上。【平成31年4月から一部種目で試行、令和2年度公募から全面対応】
- 科研費電子申請システム上で**全ての書類を電子的に提出可能**とした。【令和2年度から】
- **公募、内定時期を前倒し**【令和4年（2022）度公募から】

■「研究費使用」に関する改善

- **補助金の繰越を原則電子化**。また、**研究機関の事務担当職員が研究者の繰越申請の作成を支援**できるようシステムを改修するなど研究者の事務負担を軽減。【平成30年度への繰越から】
- 研究の進展等に応じた補助金前倒しや次年度使用を可能とする「調整金」制度を導入。令和元年度助成から対象種目に「特別研究員奨励費」を新たに追加。
- 海外渡航によって科研費の研究を断念することがないよう、**海外渡航期間に応じて柔軟に科研費の中断・再開を可能**とすることで、帰国後の研究費を保障し、若手研究者の海外での研さん等を促進。【令和元年度助成から】
- 平成23年度から**基金化を段階的に拡大**し、会計年度の制約のない柔軟な研究費使用を推進。令和2年度助成から**基金対象種目に「挑戦的研究（開拓）」**を新たに追加。
- 令和3年度助成から**研究以外の業務の代行に係る経費（パイアウト経費）の支出を可能**とした。【令和3年度助成から】

■「研究成果等の公開」に関する改善

- 応募課題と担当審査委員との対応関係をより明確化し、審査の公正性の一層の向上を図るため、**研究種目別に書面審査委員を公表**。【平成29年度助成から】
- 採択課題の審査の所見について、特別推進研究、基盤研究(S)、新学術領域研究に加え、「**基盤研究(A)**」（令和元年度助成）「**挑戦的研究（開拓）**」（令和3年度助成）についても公表。
- 「**科学研究費助成事業データベース（KAKEN）**」において、「研究課題名」と「配分予定額」に加え、「**研究の概要**」を新たに公表。【令和元年度助成から】
- **研究成果報告書**に研究者が科研費においてどのような研究成果を生み出したかを明らかにするため、「**研究成果の学術的意義や社会的意義**」について分かりやすく記載する欄を新設。【令和元年度提出分から】

科研費における最近の制度改善②（研究種目、審査）

■「研究種目の見直し」に関する改善

- 「挑戦的研究（開拓、萌芽）」を創設。【平成29年度公募から】
- 「若手研究(B)」の名称を「若手研究」に改めるとともに、国際通用性や研究者としての実質的なキャリアを考慮し、応募資格を「39歳以下」から「博士取得後8年未満」に変更。【平成30年度公募から】
- 「特別推進研究」について、新陳代謝を促進する観点から、平成30年度公募以降の同一研究者の受給回数を原則1回に制限するとともに、真に必要な場合は応募上限額を5億円に（真に必要な場合には、5億円を超える応募も可能）、研究期間を5年→7年にすることを可能とした。【平成30年度公募から】
- 国際共同研究の更なる強化のため若手研究者の参画を必須とする新種目「国際共同研究強化(B)」を創設。【平成30年度公募（30年4月）から】
- 「帰国発展研究」について、より幅広い層の研究者が応募できるようポストドクターの応募も可能とした。【令和2年度公募から】
- 「国際共同研究強化（A）」の応募資格について、年齢制限の下限を撤廃（36歳以上45歳以下→45歳以下）。【令和2年度公募から】
- 次代の学術の担い手となる研究者の参画を得つつ、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを先導する新種目「学術変革領域研究（A・B）」を創設。【令和2年度公募から】
- 若手研究者のより規模の大きな研究への挑戦を促進するため、「若手研究(2回目)」と「基盤研究(S・A・B)」との重複応募制限を緩和するとともに、「研究活動スタート支援」と他種目との重複受給制限を緩和。【令和2年度公募から】
- より幅広い研究者の挑戦を促進するため、「挑戦的研究(開拓)」と「基盤研究(B)」との重複応募、受給制限を緩和。【令和2年度公募から】
- 若手研究者が継続的・安定的に研究を遂行できるよう「若手研究」の研究期間を2～4年→2～5年とした。【令和3年度公募から】

■「審査」に関する改善

- 新たに「審査区分表」を作成し、研究種目の特性に応じた審査区分（小区分、中区分、大区分）を設定。【平成30年度公募から】
- 関連する幅広い分野の審査委員が、合議を含む複数段階の多角的な審査を行う「総合審査」と、電子システムを活用した複数段階の書面審査により、負担軽減と審査の効率化を図る「二段階書面審査」を実施。【平成30年度公募から】
- 「researchmap」と、科研費の電子審査システムとをリンクさせて、審査委員が必要に応じて参照可能とした。【平成31年度公募から】
- 審査委員1人当たりの審査負担の軽減と若手研究者の育成の観点から、審査委員候補者データベースへの登録対象を若手に拡大するとともに、小型種目（基盤研究(B)、基盤研究(C)、若手研究）の審査に年齢の比較的低い(49歳以下)審査委員未経験者を積極的に登用。【令和2年度公募から】

科研費は毎年制度改善を続けています。

100th
Anniversary

科研費
KAKENHI

研究者と共に百年。これから先も。

3. 科研費制度における関係者の役割

- ・研究者の責務

科研費における文部科学省と日本学術振興会との役割分担

科研費制度を所管

文部科学省

○科学技術・学術審議会の報告・決定等

- ・ 審査に当たっての基本的な考え方
(研究種目の目的・趣旨、審査方式など)
- ・ 評価の在り方
(中間事後評価、進捗評価の対象種目など)
- ・ 科研費制度全体の在り方、改善の方向性等

制度の見直し・改善

科学技術・学術審議会学術分科会

○研究費部会

○科学研究費補助金審査部会

【事務担当】

研究振興局 学術研究助成課

審査・評価・交付業務を実施

日本学術振興会

○科学研究費委員会

組織のイメージ

- ・ 審査・評価の実施
(審査会の運営など)
※学術変革領域研究(A・B)の
審査・評価は文部科学省で実施。
- ・ 審査・評価規程の策定
(審査の進め方、評価基準の観点・基準、
評価の具体的方法など)

審査・評価第一部会
(特別推進研究)

人文・社会系小委員会

理工系小委員会

⋮

連携

○学術システム研究センター

- ・ 審査委員候補者の選考
- ・ 審査の検証
- ・ 審査の仕組み・運営、評価方法等について、PO(研究者)の立場から見直し・改善を検討

【事務担当】

研究事業部 研究助成企画課、研究助成第一課、
研究助成第二課、研究事業課

事業実施に当たっての基本的考え方・役割分担を提示



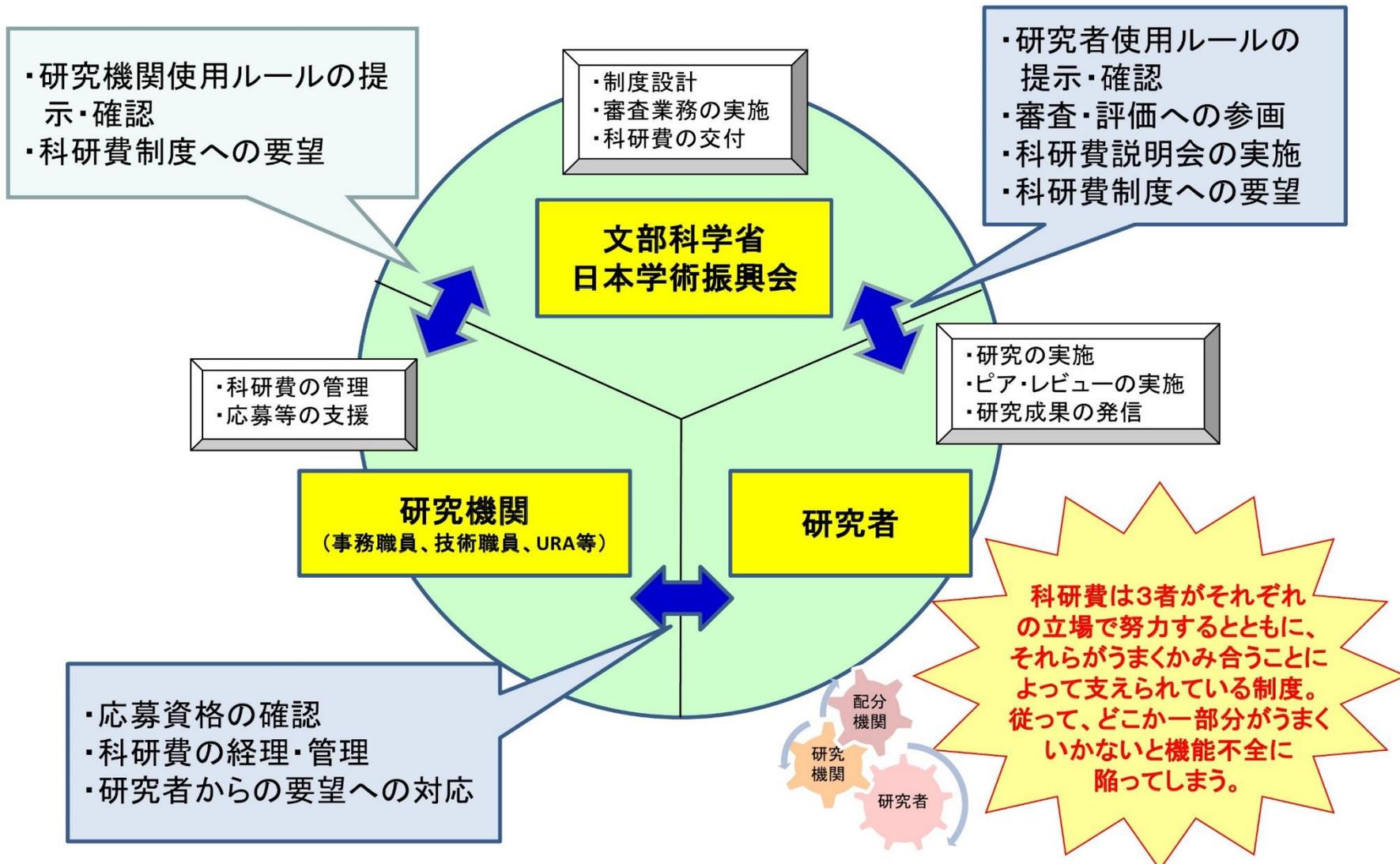
両者が連携・協力して制度改善などを検討



外部からの要望等の受付(科研費に関するご意見・ご要望受付窓口設置)



科研費における三者の関係と役割



研究者が支える科研費制度－研究者には3つの「責務」がある－

「応募者」としての責務

- ・現在、科研費は研究者にとってだけでなく、研究機関にとっても基盤的な研究費として大変重要な研究費と認識されていますので、**研究機関が研究者に科研費への応募を促す**こともあるかと思えます。
- ・科研費の応募は研究者の発意に基づいて行われるものであり、各研究機関において科研費に応募させることを目的化することは望ましくなく、**応募者は自らの責任において研究計画を立案する**必要があります。
- ・研究者は、研究計画調書の作成にあたって、**十分な準備と推敲を重ね、質の高い研究計画に応募するよう心掛けてください。**

「研究実施者」としての責務

- ・応募研究課題が採択された研究者は、**研究実施者として関係法令や補助条件等を遵守**し、研究を実施することになります。文部科学省・日本学術振興会では、科研費の使い勝手が良くなるよう、運用上の改善を図っています。
- ・科研費による研究は、**研究者の自覚と責任において実施**するものですので、研究の実施や研究成果の公表等については、国の要請等に基づくものではなく、その研究成果に関する見解や責任は、研究者個人に帰属します。
- ・研究者は、公的研究費を使用する者として、**研究者倫理の自覚の下に、不正使用や不正受給、不正行為を決して行うことなく、研究活動に従事**してください。

「審査委員」としての責務

- ・科研費の審査には、**毎年8,000名以上の研究者(科研費採択者等)が審査委員として参画**し、公正で透明性の高い審査システムを支えています。
- ・審査委員が担当する**書面審査の件数を減少させるなどの改善**を図っていますが、現在、新規応募件数は10万件を超えております。
- ・研究者にとって、**審査委員として優れた研究計画を見出すことは、科研費によって優れた研究成果を創出することと同様、学術研究を支えるためにも重要なこと**ですので、積極的な御協力をお願いします。

研究者の自覚と責任について

・科研費による研究は、研究者の自覚と責任において実施するものです。そのため、研究の実施や研究成果の公表等については、国の要請等に基づくものではなく、その研究成果に関する見解や責任は、研究者個人に帰属されます。

・なお、科研費による研究成果を広く一般に公表する場合等において、研究者個人の見解である旨を記載する際の記載例は以下のとおりです。

【英文】Any opinions, findings, and conclusions or recommendations expressed in this material are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the author(s)' organization, JSPS or MEXT.

【和文】本研究の成果は著者自らの見解等に基づくものであり、所属研究機関、資金配分機関及び国の見解等を反映するものではありません。

研究者が遵守すべき行動規範について

- ・科学的知識の質を保証するため、また、研究者個人やコミュニティが社会からの信頼を獲得するためには、科学者に求められる行動規範を遵守し、公平で誠実な研究活動を行うことが不可欠です。
- ・日本学術会議「科学者の行動規範」(うち、I. 科学者の責務)や、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-」(特に、Section I 責任ある研究活動とは)の内容を理解し確認してください。
- ・なお、交付申請時に、研究代表者及び研究分担者が研究倫理教育の受講等をしていることについて、電子申請システムにより確認します。

参考：【日本学術会議「科学者の行動規範-改訂版-」】

URL：<http://www.scj.go.jp/ja/scj/kihan/>

【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-」】

(日本語版(テキスト版))(日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会)

URL：<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/data/rinri.pdf>

○令和4年度公募について

説明資料について

- 本説明資料では、科研費制度の最近の動向として、科研費改革に関連する改善点やその背景等とともに、近年の公募内容変更事項や「令和4年度科研費公募における主な変更点」等の説明を行い、制度への理解を深めてもらうことを目的としております。
- 令和4年度公募で新たに変更した内容については、右上に  マークを付けております。
- 本説明資料は重要な内容を抜粋して掲載したものです。詳細は必ず公募要領等をご確認ください。
- 本説明資料をご覧いただきご不明な点等がありましたら、FAQをご参照いただくとともに電話にて各担当（本学の場合は学事センター研究教育支援係）までお問い合わせください。

1. 令和4年度科研費公募における主な変更点等

○研究期間開始と同時に効果的に研究を立ち上げられるよう、公募・審査などを早期化し、2月の審査結果通知を目指します。

○前年度のうちに審査結果が通知されることで、研究スタッフの継続雇用や物品調達準備、出張の調整等の事前手続きが前年度中に実施できるようになります。

公募、内定時期の早期化に伴う変更・注意点等

1. 公募要領は公募開始時期ごとに作成します。
2. 前年度に内定があった場合でも、**補助事業期間前に研究費を執行することはできません。**
3. **重複制限に変更はありません。**重複制限が適用される研究種目のうち公募時期が異なるものがありますので、「重複制限一覧表」を十分確認してください。重複制限が適用される場合には、既に電子申請システム上で提出(送信)済の課題を取り下げたとしても、もう一方の研究種目に新たに応募することはできません。

研究者・研究機関担当者の方へ

科研費の 公募開始時期・ 公募締切時期が 早まります。

令和4(2022)年度科研費の
内定時期の早期化に伴う
公募・締切時期の変更について

研究者の方々のご要望を踏まえ、従来4月1日に交付内定を行っていた研究種目の採択通知時期を早め、年度当初から研究体制を整え、研究実施をより効果的に進められるよう、前年度中に採否の結果を通知します。これに伴い、公募開始時期・公募締切時期が早まります！

研究種目名	公募開始時期	公募締切時期	内定時期
基盤研究(A)	令和3年7月上旬	令和3年9月上旬	令和4年2月末
基盤研究(B)	令和3年8月上旬	令和3年10月上旬	令和4年2月末
基盤研究(C)	令和3年8月上旬	令和3年10月上旬	令和4年2月末
若手研究	令和3年8月上旬	令和3年10月上旬	令和4年2月末

※4月1日交付内定以外の研究種目についても、公募・内定時期の早期化を進めています。(7月・8月に内定時期を公表予定。)

▶▶ 詳しくはWEBサイトをご覧ください

科研費 https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/06_jsps_info/g_210408/index.html
文部科学省研究振興局学術研究助成課 独立行政法人日本学術振興会研究事業部



科学研究費助成事業の公募、内定時期の早期化等について

R4公募
NEW!

○令和4年度公募より、例年9月に公募が行われていた研究種目等の公募開始時期・公募締切時期・内定時期が早まります。研究種目により公募開始日・提出期限が異なりますので、十分注意してください。

研究種目名	公募開始時期	公募締切時期	内定時期(予定)
特別推進研究	令和3年7月1日	令和3年9月6日	令和4年3月下旬
基盤研究(S)	令和3年7月1日	令和3年9月6日	令和4年5月上旬
基盤研究(A)	令和3年7月1日	令和3年9月6日	令和4年2月末
基盤研究(B、C)、若手研究、奨励研究	令和3年8月2日	令和3年10月6日	令和4年2月末
挑戦的研究	令和3年8月2日	令和3年10月6日	令和3年度内定時期(7月上旬)よりも早期
研究成果公開促進費	令和3年8月2日	令和3年10月6日	令和3年度内定時期(4月1日)よりも早期
帰国発展研究	令和3年7月1日	令和3年9月6日	令和4年2月中旬
学術変革領域研究(A)	令和3年8月下旬	令和3年10月中旬	令和4年6月下旬
学術変革領域研究(B)	令和3年8月下旬	令和3年10月中旬	令和4年5月下旬
新学術領域研究(研究領域提案型)(公募研究)	令和3年8月下旬	令和3年10月中旬	令和3年度内定時期(4月1日)よりも早期

※令和3年度学術変革領域研究(A)の内定時期は9月上旬、学術変革領域研究(B)の内定時期は8月下旬を予定しています。
 なお、学術変革領域研究(A)(公募研究)については、令和3年11月下旬を目途に公募を開始する予定です。
 ※帰国発展研究については、令和3年度公募になります。
 ※特別推進研究及び基盤研究(S)については令和6年度公募から、学術変革領域研究(A-B)については令和5年度公募から、2月の内定通知を目指しています。

基盤研究等の研究計画調書の見直しについて①

R4公募
NEW!

○基盤研究等の研究計画調書の様式等について以下の見直しを実施しています。

<見直し主な内容>

- R3年度公募の調書における「1 研究目的、研究方法など」及び「2 本研究の着想に至った経緯など」を統合すると共に、説明書きと評定要素との対応関係を整理
- R3年度公募の調書における「本欄には」という表現を削除

<令和3年度公募の基盤研究等の研究計画調書（抜粋）>

1. 研究目的、研究方法など（基盤研究A:5頁 基盤研究B:4頁 基盤研究C:3頁）

本研究計画調書は「●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」を参考にする。

本欄には、本研究の目的と方法などについて、5頁以内で記述すること。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すること。

2. 本研究の着想に至った経緯など（基盤研究A～C:1頁）

本欄には、(1) 本研究の着想に至った経緯と準備状況、(2) 関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ、について記述すること。

<令和4年度公募の基盤研究等の研究計画調書（抜粋）>

1. 研究目的、研究方法など（基盤研究A:6頁 基盤研究B:5頁 基盤研究C:4頁）

本研究計画調書は「●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」を参考にする。

本研究の目的と方法などについて、●頁以内で記述すること。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) 本研究の目的及び学術的独自性と創造性、(3) 本研究の着想に至った経緯や、関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ、(4) 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、(5) 本研究の目的を達成するための準備状況、について具体的かつ明確に記述すること。

※詳細は『別冊「令和4(2022)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（特別推進研究、基盤研究（S・A））（応募書類の様式・記入要領）」をご覧ください。

基盤研究等の研究計画調書の見直しについて②

R4公募
NEW!

<令和3年度公募の基盤研究等の研究計画調書（抜粋）>

3. 応募者の研究遂行能力及び研究環境（基盤研究A～C：2頁）

本欄には応募者（研究代表者、研究分担者）の研究計画の実行可能性を示すため、(1)これまでの研究活動、(2)研究環境（研究遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等を含む）について2頁以内で記述すること。

「(1)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よい。



<令和4年度公募の基盤研究等の研究計画調書（抜粋）>

2. 応募者の研究遂行能力及び研究環境（基盤研究A～C：2頁）

応募者（研究代表者、研究分担者）の研究計画の実行可能性を示すため、(1)これまでの研究活動、(2)研究環境（研究遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等を含む）について2頁以内で記述すること。

「(1)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よい。

変更なし

4. 人権の保護及び法令等の遵守への対応（基盤研究A～C：1頁）

本欄には、本研究を遂行するに当たって、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指針・法令等（国際共同研究を行う国・地域の指針・法令等を含む）に基づく手続が必要な研究が含まれている場合、講じる対策と措置を、1頁以内で記述すること。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査（個人履歴・映像を含む）、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、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が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

該当しない場合には、その旨記述すること。

3. 人権の保護及び法令等の遵守への対応（基盤研究A～C：1頁）

本研究を遂行するに当たって、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指針・法令等（国際共同研究を行う国・地域の指針・法令等を含む）に基づく手続が必要な研究が含まれている場合、講じる対策と措置を、1頁以内で記述すること。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査（個人履歴・映像を含む）、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、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が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

該当しない場合には、その旨記述すること。

変更なし

<令和3年度公募の基盤研究等の研究計画調書（抜粋）>

5. 研究計画最終年度前年度応募を行う場合の記述事項（該当者は必ず記述すること）（基盤研究A～C：1頁）

本欄には、本研究の研究代表者が行っている、令和3(2021)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、本研究を前年度応募する理由（研究の展開状況、経費の必要性等）を1頁以内で記述すること。
該当しない場合は記述欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。



<令和4年度公募の基盤研究等の研究計画調書（抜粋）>

4. 研究計画最終年度前年度応募を行う場合の記述事項（該当者は必ず記述すること）（基盤研究A～C：1頁）

本研究の研究代表者が行っている、令和3(2021)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、本研究を前年度応募する理由（研究の展開状況、経費の必要性等）を1頁以内で記述すること。
該当しない場合は記述欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。

変更なし

参考：基盤研究等の評定要素

- (1) 研究課題の学術的重要性
 - ・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。
 - ・本研究課題の遂行によって、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) 研究方法の妥当性
 - ・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。
 - ・研究目的を達成するための準備状況は適切であるか。
- (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。

※研究計画調書の作成にあたっては、評定要素を十分にご確認ください。

基盤研究等の応募に当たっては、以下の点に留意して研究計画調書を作成してください。

研究計画調書作成に当たって留意すること

科研費は、研究者の自由な発想に基づく全ての分野にわたる研究を格段に発展させることを目的とし、豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究を支援します。

科研費では、応募者が自ら自由に課題設定を行うため、提案課題の学術的意義に加え、独自性や創造性が重要な評価ポイントになります。このため、「基盤研究」及び「若手研究」の研究計画調書様式では、学術の潮流や新たな展開などどのような「学術的背景」の下でどのような「学術的『問い』」を設定したか、当該課題の「学術的独自性や創造性」、「着想に至った経緯」、「国内外の研究動向と本研究の位置付け」はどのようなものか、などの記述を求めています。

審査においては、総合審査又は二段階書面審査における審査委員間の議論・意見交換等により研究課題の核心を掴み、学術的な意義や独自性、創造性など学術的重要性を評価するとともに、実行可能性並びに研究遂行能力も含めて総合的に判断します。

科研費に応募するに当たっては、上記に留意の上、公募要領や審査基準、様式の説明書き等を十分に確認し、審査委員に学術的重要性等が適切に伝わるように研究計画調書を作成してください。

挑戦的研究の審査方式の主な変更点

1. 評定要素「A 挑戦的研究としての妥当性」を独立〔予定〕(*)
2. 「萌芽」の審査方式を「総合審査」から「2段階書面審査」へ

1. 評定要素「A 挑戦的研究としての妥当性」を独立〔予定〕(*)

旧評定要素

(以下の点を勘案して総合的に審査)

- ・挑戦的研究としての妥当性
- ・研究目的及び研究計画の妥当性
- ・研究遂行能力の適切性



新評定要素(*)

(A、Bそれぞれを評価した上で、総合的に審査)

- A. 挑戦的研究としての妥当性に関する評定要素(※)
- B. 研究計画の内容に関する評定要素
 - (1) 研究目的及び研究計画の妥当性
 - (2) 研究遂行能力の適切性

(※) A. 挑戦的研究としての妥当性に関する評定要素(*)

- ・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。
- ・本研究課題の遂行によって、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。
 - (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。

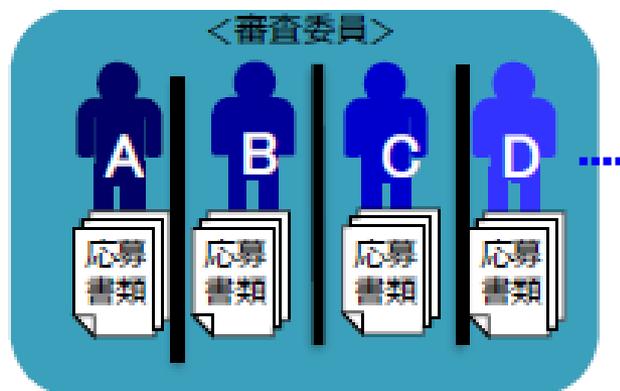
(*)は今後、日本学術振興会科学研究費委員会において審議する予定

2. 「萌芽」の審査方式を「総合審査」から「2段階書面審査」へ

- ・開拓と萌芽は同じ審査委員が担当
- ・開拓の合議審査で「挑戦性」の意見交換を実施し、萌芽の2段階目の書面審査に反映 [予定] (*)

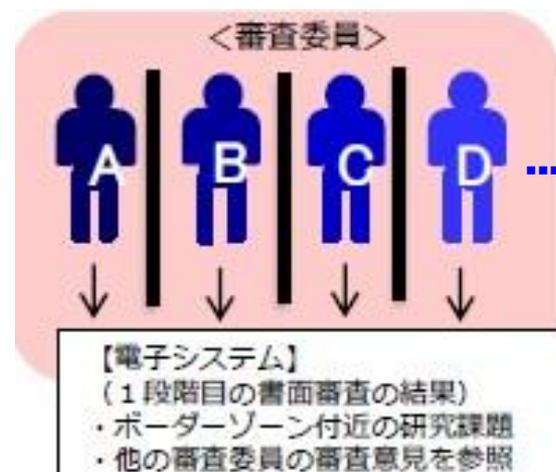
1段階目の書面審査（中区分ごと）

1 課題当たり、「中区分」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（中区分ごと）

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段階目の評点を付し、採否を決定（審査委員は1段階目と同一）。



※挑戦的研究では、1段階目の書面審査の前に「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。）

※挑戦的研究（開拓）の審査方式は「総合審査」から変更ありません。

(参考)「挑戦的研究」について 「挑戦的研究」の趣旨等

【「挑戦的研究」の基本的枠組み】

「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)

(趣旨・対象)

- 「新しい原理や学理の発見・追求」、「学術の概念や体系の見直し」、「研究のブレークスルーをもたらすような、大きな発想の転換や斬新な方法論の導入」など、これまでの学術の体系や方向を大きく変革・転換させることを志向し、飛躍的に発展する潜在性を有する研究計画を支援。
- 種目の趣旨を踏まえた真に挑戦的な研究課題を支援する観点から、制度の趣旨に沿った質の高い研究課題を選び抜くため、科研費の全体目標である採択率30%の目標にとらわれず、採択件数を一定数に絞る。一方で挑戦的な研究計画の実行が担保されるよう、応募額を最大限尊重した配分を目指す。
- 「挑戦的研究」において期待される研究は当初立案した研究計画に従って遂行し得ない可能性が高いことを鑑み、その計画の柔軟な変更・実施を保証するため、学術研究助成基金による助成が適当。

(他種目との重複制限)

- 科研費の種目体系においては、「基盤研究」種目群と「挑戦的研究」とは、学術の体系や方向の変革・転換を通じた発展を実現していく上で相補的な関係となるべきであり、重複制限の考え方を一律に適用することは当を得ない。
- 「挑戦的萌芽研究」の新規応募は1万8,000件に上っており、重複制限を緩和した場合、審査負担が著しく増加する可能性がある。
- 平成29年度助成（平成28年9月公募）からの大幅な見直しは見送るが、これは新種目の導入時の措置であり、恒久的なものとするべきではない。実際の応募動向や科研費全体を通じた重複制限の在り方の検証を踏まえつつ、当該種目の特質や「基盤研究」種目群等との役割・機能分担を適切に反映したものに見直していくことが必要。

「研究インテグリティの確保に係る対応方針について」（令和3年4月27日統合イノベーション戦略推進会議決定）に基づき、科研費制度側で可能な対応を令和4年度公募（令和3年7月）から先行して^(※)実施します。

※当該方針を踏まえ「競争的資金の適正な執行に関する指針」については改正中。

（科研費の対応）

- 研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄に国内の競争的研究費のみならず、国外も含めた研究資金を記載することを明確にしています。
- 研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄に記載した研究課題を応募受入れるに当たっての所属組織・役職を記載することとしています。
- 研究計画調書は、応募者が関与する全ての研究活動の状況を所属研究機関と適切に共有するとともに、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、その対処方法等を十分に確認した上で提出することとしています。

※研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄について、記入要領の指示書き等に従って適切に記載してください。

「若手研究」の応募資格について

「若手研究」応募の可否

応募要件から年齢を撤廃

	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	× (注1)	× (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、令和4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）の期間を除くと、博士の学位取得後8年未満となる者は応募可能。

「若手研究」の研究期間等について

「若手研究」の研究期間の延伸

「第6期科学技術・イノベーション基本計画に向けた科研費の改善・充実について」
(令和3年1月21日 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会)

現状

- 「若手研究」の目的・意義は、「経験の少ない若手研究者に研究費を得る機会を与え、研究者として良いスタートを切れるように支援すること」、そして、「若手研究者が十分に力を蓄えていない段階であっても、支援をすることにより、多様な試みの中から本当に育つべきものがしっかりと足掛かりを得、将来の斬新な研究につながっていくようにすること」にあり、科研費の中でも**若手研究者に限定した一定期間の特別な支援**である。
- 若手研究者が継続的・安定的に研究を遂行できることは極めて重要であり、「基盤研究（A・B・C）」と同様、研究期間を延伸することを検討すべきではないか。



改善に向けた方向性

- これまで以上に継続的・安定的な研究実施を可能とするため、研究期間の上限を5年間に延伸する。なお、若手研究者が次のキャリアを形成していく上で、研究期間設定の自由度は高い方が望ましいと考えられるため、下限は引き続き2年間とする。

「若手研究」の研究期間を「2～4年間」から「2～5年間」に延伸

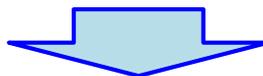
「若手研究」の応募資格等について

「若手研究」種目群への「基盤研究」種目群採択者の応募制限

現状

「第6期科学技術・イノベーション基本計画に向けた科研費の改善・充実について」
(令和3年1月21日 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会)

- (再掲) 「若手研究」の目的・意義は、「**経験の少ない若手研究者に研究費を得る機会を与え、研究者として良いスタートを切れるように支援すること**」、そして、「**若手研究者が十分に力を蓄えていない段階であっても、支援をすることにより、多様な試みの中から本当に育つべきものがしっかりと足掛かりを得、将来の斬新な研究につながっていくようにすること**」にあり、科研費の中でも**若手研究者に限定した一定期間の特別な支援**である。



改善に向けた方向性

- 「若手研究」種目群の趣旨に照らし、「若手研究」種目群から「基盤研究」種目群へのスムーズな移行を励行するため、一度「基盤研究」種目群を受給した者については、「若手研究」への応募を認めない方向で応募制限を見直す。
- 具体的には、研究費部会において、若手研究者が「できるだけ早い段階で、より円滑に、科研費の中核である「基盤研究」に移行していくこと」の重要性が示された平成21年度（平成22年度助成）以降に「基盤研究」種目群を受給したものが応募制限の対象。

平成22年度以降に「基盤研究」種目群を受給した者の「若手研究」への応募を認めないこととする。

※ 電子申請システム上で応募が受け付けられても審査に付されませんので応募の際には十分注意してください。

「若手研究」の応募資格について

若手研究における応募資格の経過措置

「第6期科学技術・イノベーション基本計画に向けた科研費の改善・充実について」
(令和3年1月21日 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会)

経過措置導入の背景

- 「若手研究」の応募要件は、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とともに、国際通用性にも留意し、より効果的な支援を行う観点から、平成30年度助成より、年齢から博士号取得後の年数に見直された。
- この応募要件見直しによる激変が生じないよう、39歳以下の博士号未取得者については、当面は応募を認める経過措置を設けることとされたところ。
- また、経過措置の期間については、新要件導入後3年程度とし、応募・採択の状況を踏まえて改めて検討（分野の特質を勘案する適否を含む）することとされた。



改善に向けた方向性

- 新要件導入後3年の応募・採択の状況等を踏まえると、経過措置の導入により激変が生じることなく制度の定着が進んでいると考えられることから、令和2年度をもって応募資格の経過措置は終了することが適当。

「若手研究」の応募要件を「博士号取得後8年未満の者」とし、39歳以下の博士号未取得者対象の経過措置は令和2(2020)年度公募をもって終了。

国際共同研究の改善・充実について

「第6期科学技術・イノベーション基本計画に向けた科研費の改善・充実について」
(令和3年1月21日 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会)

①「国際共同研究強化（A）」の改善

- 本種目の趣旨は、**科研費採択者が現在実施している研究計画について、国際共同研究を行うことでその研究を格段に発展させ、優れた成果を上げる**ことを目的とし、その結果、**国際的に活躍できる、独立した研究者の養成**にも資することを旨としたもの
- 本種目における36歳以上の下限は、振興会の海外特別研究員制度の以前の応募資格を参考としたものであるが、本種目では「**基盤研究**」等の採択者であることを応募資格の要件としていることから、今後は、**より多くの採択者に応募機会を与えられるよう、下限の年齢制限は設けない**ことが適当。

②「帰国発展研究」の改善

- 本制度は、**海外の研究機関等において独立した研究者を対象**としていることから、現在、応募資格において「**ポストドクターを除く**」としているが、**ポストドクターの中には自らの責任で自由に使用できる研究費を獲得している者などもおり**、「独立した研究者」や「ポストドクター」について、全ての分野において合意を得られるような明確な基準等を設けることは困難。
- 海外で活躍する優秀な若手研究者の応募機会を更に拡大するためには、**本種目の趣旨に合致している者であれば、「ポストドクター」という身分であったとしても、本種目への応募を認める**ことが適当。
- **自らの責任で自由に使用できる研究費を獲得していることは「独立した研究者」であることの一つの証左になり得る**と考えられることから、今後は、**本種目の研究計画調書において、研究代表者が現に獲得している研究費の状況等を記載させる**ことも必要。その際、国によって研究費の制度、応募資格等に違いがあることに留意し、審査において一律な判断をしないよう留意する必要がある。

③国際共同研究を推進するための改善

- KAKEN において国際共同研究に関する情報検索を容易に行えるようにし、国際共同研究の一層の推進に資するため、科研費により国際共同研究を行った場合の相手国や相手研究機関等の情報を記載する報告書の所定欄を工夫することが必要。

帰国発展研究の見直し

○本種目は、海外の研究機関等において優れた実績を有する独立した研究者が、日本に帰国後すぐに研究を開始できるよう支援するもの。

※応募時点において帰国後の所属先が確定していなくても応募することが可能。

従来、応募資格を「応募時点において日本国外の研究機関に教授、准教授又はそれに準ずる身分（ポストドクターを除く）を有していること」としていた。



しかしながら、「ポストドクター」の中には自らの責任で自由に使用できる研究費を獲得するなど独立した研究者として活動している者もいることから、

・「ポストドクター」という身分であっても、本種目の趣旨に合致する場合には応募可能です。

併せて、

- ・研究計画調書の記載内容の変更（海外の機関における自由に使用できる研究費の獲得実績等）
- ・「国際共同研究加速基金（帰国発展研究）の書面審査における評定基準等」において、帰国発展研究としての妥当性に係る要素を明確にするなど評定要素等の見直しを行っている。

【応募資格】

応募時点において、以下の3つ全てを満たしていること

- ① 日本国外の研究機関に教授、准教授又はそれに準ずる身分を有し、所属している者であること
- ② 現に日本国外に居住する日本国籍を有する者であること
- ③ 科研費応募資格を有していない者であること

【公募内容の概要】

- 応募総額 5,000万円以下
- 研究期間 3年以内

※帰国後、日本国内の研究機関に所属して科研費の応募資格を取得し、交付申請の手続を行った後に経費を執行することができます。また、応募資格取得後から令和5年4月30日まで交付申請を行うことができます。

公募に関するその他の注意点等

1. 各種チェックリストの提出について

科研費による研究の実施にあたり、研究機関事務代表者はe-Radを利用し、以下2つのチェックリスト様式のダウンロードと提出を行ってください。

- 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」（体制整備等自己評価チェックリスト）
提出締切：令和3（2021）年12月1日（水）
- 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」（研究不正行為チェックリスト）
提出締切：令和3（2021）年9月30日（木）

チェックリストの提出がない場合には、当該研究機関に所属する研究者への交付決定を行いません。

2. 添付ファイル項目の上限ファイルサイズ見直しについて

- 令和3（2021）年度の公募から、以下の研究種目について添付ファイル項目をアップロードする際の上限ファイルサイズを変更したところです。

研究種目名		変更前	変更後
特別推進研究	研究計画調書	3MB	10MB
学術変革領域研究(A)	領域計画書	6MB	10MB
	研究計画調書	3MB	5MB
学術変革領域研究(B)	領域計画書	6MB	変更なし
	研究計画調書	3MB	5MB
基盤研究(S)	研究計画調書	3MB	5MB

- 令和4（2022）年度の公募より、上記以外の研究種目についても、添付ファイル項目をアップロードする際の上限ファイルサイズを5MBに変更します。

2. 科研費の使用等に関する主な改善点・ 変更点について

新型コロナウイルス感染症拡大への対応

新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、研究遂行が困難となった研究者や研究機関に向けた様々な対応を行っています。

以下は、令和2年度に実施した対応の例

- ☑ 従来の集合形式に代え、オンライン形式による審査会を実施
- ☑ 応募や繰越、実績報告書等の書類提出期限延長等の特例措置
- ☑ 臨時問い合わせフォームの開設
- ☑ 新型コロナウイルス感染症拡大に伴う問い合わせの回答（FAQ）を公開し、随時更新
- ☑ 補助金種目の繰越申請書の様式を簡略化
- ☑ 基金種目の一度延長した補助事業期間の再延長を認める特例措置
- ☑ R3採択分若手研究における博士取得日の猶予

令和3年度以降も状況に応じて、利便性を考慮した柔軟な対応を続けます

(参考) 科研費の管理・使用にかかる留意点

科研費は、研究者の自由な発想に基づく研究（学術研究）を支援する研究費であり、補助事業である研究課題の遂行に必要な経費については、研究代表者、研究分担者の説明責任の下、幅広く使用することができます。

特に、今般の新型コロナウイルス感染症の影響で国内外での研究に支障が生じる中、**研究活動の継続のため、科研費制度としても種々の特例措置を講じています。**

一部の研究者からは、所属研究機関のルールにより使用が認められない経費があるとの問い合わせが寄せられていますので、**各研究機関におかれても、特例措置の趣旨を踏まえ、科研費の柔軟な管理・使用に引き続きご協力をお願いいたします。**

なお、科研費の管理・使用に当たっては以下のハンドブック等を適宜参照してください。

- ・科研費ハンドブック（研究機関用）：

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/data/r02/kakenhib2020rrrr_zentai.pdf

- ・科研費 F A Q ： https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/05_faq/index.html

- ・国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（A））使用ルール等：

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/data/r02/r2_kyoka_handbook.pdf

ペーパーレス化の推進

科研費のペーパーレス化を推進しています

- ・電子申請システム上で全ての書類を電子的に提出できるようになりました。
- ・科研費に係る全ての提出書類について押印を廃止。紙媒体での提出が不要になりました。
- ・日本学術振興会から発出する文書の公印押印を令和3年1月から廃止しました。当面の間、科研費に係る文書には（公印省略）と記載します。

1. 各種書類の提出方法の変更について

令和3(2021)年4月から、科研費電子申請システム（以下「電子申請システム」という。）上で全ての書類を電子的に提出できるようになりました。

2. 電子申請システムによる交付決定以降の通知について

従来、科研費の交付決定以降の通知（交付決定通知、各種変更承認通知、額の確定通知等）については、各研究機関を通じて書面による通知を行っていましたが、令和3(2021)年3月中旬以降より、原則として書面による通知に代えて、所属研究機関担当者に宛て、電子申請システムにより通知します。

今回の通知方法の変更は、各研究機関宛に郵送で行っていた通知を電子申請システム上で確認するように変更するものであって、各研究代表者に直接電子申請システムで通知されるものではありません。各研究機関においては、必要に応じて通知文書(PDF ファイル等)を研究代表者に通知するようお願いいたします。

◆通知方法等

- ① 電子申請システムにより交付決定以降の通知を行った際には、各研究機関宛てに電子メールでお知らせする予定です。電子メールは、府省共通研究開発システム(e-Rad)に登録されているメールアドレス宛に送信しますので、ご注意ください。
- ② 所属研究機関担当者が電子申請システムにログインすることで、メニュー中の通知文ダウンロードのリンクから、交付決定以降の通知文書(PDF ファイル等)を確認することができます。各研究機関においては、適宜通知文書(PDF ファイル等)を研究代表者等に通知してください。
- ③ 電子申請システム上の通知文書(PDF ファイル等)は、一定期間経過後に削除しますので、各研究機関において適切に保存してください。

経費の取扱いに関すること①

「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」(令和2年1月23日)等に基づくもの

1. バイアウト制度の導入について

・「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し(バイアウト制度の導入)について」(令和2年5月22日研究振興局、科学技術・学術政策局、研究開発局、高等教育局申し合わせ)を踏まえ、科研費においても令和3(2021)年度から研究代表者及び研究分担者の研究以外の業務の代行に係る経費の支出が可能となっています。

(従前)
講義等の教育活動等やそれに付随する事務等のため研究に時間を割けない



(令和3(2021年4月~))
直接経費から代行に係る経費(バイアウト経費)を支出し、研究以外の業務を代行要員に代行してもらうことが可能に

研究に専念
できる

バイアウト制度の導入により直接経費から研究以外の業務(※)の代行に係る経費の支出が可能となり、研究に専念できる環境が整備される。

※対象業務に該当するかどうか判断し難い場合は、以下までお問い合わせください。
文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室
e-mail: kenkyuhi@mext.go.jp 電話: 03-5253-4111(内線3828,4014)

経費の取扱いに関すること②

1. バイアウト制度の導入について (つづき)

○科研費では、**ほぼ全ての研究種目** (以下参照) が**バイアウト制度の対象**となります。

【バイアウト制度の対象となる種目】
特別推進研究、学術変革領域研究、新学術領域研究 (研究領域提案型) (『学術研究支援基盤形成』は除く)、基盤研究、挑戦的研究 (挑戦的萌芽研究を含む)、若手研究 (若手研究 (A・B) を含む)、研究活動スタート支援、特別研究促進費、国際共同研究強化 (B)、帰国発展研究 (国内の研究機関に所属した後に限る)

【バイアウト制度の対象とならない種目】
奨励研究、研究成果公開促進費、特別研究員奨励費、新学術領域研究 (研究領域提案型) 『学術研究支援基盤形成』、国際共同研究強化 (A) (改称前の国際共同研究強化を含む)。ただし、国際共同研究強化 (A) (改称前の国際共同研究強化を含む) は、必要に応じて「代替要員確保のための経費」を計上することができる。

○令和2年度以前に採択された継続研究課題も対象。また、研究分担者がバイアウト経費を支出することも可能です。

○なお、バイアウト経費の支出を希望する場合は、所属する研究機関の構築した仕組みにのっとり、**研究機関と研究代表者 (又は研究分担者) の合意に基づいて実施**することとなります。バイアウト経費を支出する場合は、以下 (※) に留意しつつ、**研究計画調書の「その他」の費目に計上し、「事項」欄に必ず『バイアウト』と記載**してください。

※バイアウト制度は、研究代表者 (又は研究分担者) の希望に基づき、当該研究課題に専念できる時間を拡充するための制度であることから、研究代表者 (又は研究分担者) の希望の有無や、当該研究課題に専念できる時間の拡充状況 (増加時間数など) 等について経費の執行状況と合わせて確認する場合があります。その際、当該研究課題に専念できる時間の拡充が確認できないなど適切に支出されていない場合は当該経費の返還を求めることがありますので、各研究機関においては適切に運用してください。

経費の取扱いに関すること③

2. 科研費により雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施について

- 科研費被雇用者の若手研究者（※）のうち下記の条件を満たしている者は、各研究機関における必要な手続を経た上で、**雇用元の科研費の業務に充てるべき勤務時間において自発的な研究活動等を行うことが可能**です。
- この場合には、新たに科研費の研究代表者として応募することができるほか、研究分担者になることもできます。
 - (1) 若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること
 - (2) 研究代表者等が、雇用元の科研費の推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、所属研究機関が認めること
 - (3) 研究代表者等が、雇用元の科研費の推進に支障がない範囲であると判断し、所属研究機関が認めること
(雇用元の科研費の研究課題に従事するエフォートの20%を上限とする)

(※) 各年度4月1日時点において「40歳未満」又は「博士の学位取得後8年未満」の者であって、研究活動を行うことを職務に含む者。なお、**科研費に応募する場合は、科研費の応募資格を満たすことが必要。**

(従前)
自発的な研究活動等の実施には、雇用されているプロジェクト以外の雇用財源を確保することが必要



(令和2(2020)年4月～)
所属研究機関の承認が得られれば、雇用されているプロジェクトから人件費を支出しつつエフォートの一部(上限20%)を自発的な研究活動等に充当可能

若手研究者の
育成・確保

科研費により雇用される若手研究者の自発的な研究活動等の実施が可能に

博士課程（後期）学生の処遇の改善に関すること

（背景）

- 「第6期科学技術・イノベーション基本計画」（令和3年3月26日閣議決定）においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士後期課程学生に対する経済的支援を充実すべく、生活費相当額を受給する博士後期課程学生を従来の3倍に増加すること（博士後期課程在籍者の約3割が生活費相当額程度を受給することに相当）を目指すことが数値目標として掲げられるなど、**各研究機関におけるRA（リサーチ・アシスタント）等としての博士課程学生の雇用の拡大と処遇の改善**が求められています。
- さらに、「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」（令和2年12月3日科学技術・学術審議会人材委員会）においては、**博士後期課程学生について、「学生であると同時に、研究者としての側面も有しており、研究活動を行うための環境の整備や処遇の確保は、研究者を育成する大学としての重要な責務」**であり、「業務の性質や内容に見合った対価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うなど、その貢献を適切に評価した処遇とすることが特に重要」、「大学等においては、競争的研究費等への申請の際に、RAを雇用する場合に必要な経費を直接経費として計上することや、RAに適切な水準の対価を支払うことができるよう、学内規程の見直し等を行うことが必要」とされています。

（科研費制度における取扱い）

- 研究の遂行に必要な博士課程（後期）学生をRAとして雇用する場合、以下について考慮してください。
 - 各研究機関の定める基準により、**業務の性質や内容に見合った単価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うこと**
 - 過度な労働時間とならないよう配慮するとともに、**博士課程（後期）学生自身の研究・学習時間とのバランスを考慮すること**

博士課程（後期）学生等を研究業務に従事させる場合は、適切な対価を支払うようにしてください。

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）の改正概要 （令和3年2月改正 文部科学大臣決定）

R4
NEW!

改正の背景

- ガイドラインに基づく管理・監査体制については、各研究機関において土台となる基本的体制が整備され、不正防止の取組が行われてきたが、**依然として様々な形で研究費不正が発生し続けている。**
 - 【件数】平成26年度のガイドライン改正後も、研究費不正の認定件数は毎年10件程度で推移
 - 【種別】「物品・役務」の不正が減少する一方、「謝金・給与」及び「旅費」の不正が増加傾向
 - 【要因】①不正防止のPDCAサイクルの形骸化、②組織全体への不正防止意識の不徹底、③内部牽制の脆弱性
- 我が国の科学技術・学術の発展のためには、**研究費不正を起こさせない環境を構築し、不正を根絶することが急務。**

改正の内容 ～研究費不正根絶のために～

- 研究機関全体の意識改革を図り、**研究費不正の防止に関する高い意識を持った組織風土を形成**するために、以下の3項目を柱に**不正防止対策を強化**。
- これまでの各研究機関の取組状況や不正事案の発生要因を踏まえ、**従前のガイドラインの記述の具体化・明確化**を図る。

<不正防止対策強化の3本柱>

ガバナンスの強化

～不正根絶に向けた最高管理責任者の
リーダーシップと役割の明確化～

- ✓ **最高管理責任者**による不正根絶への強い決意表明と役員会等での審議の要件化
- ✓ **監事**に求められる役割として、不正防止に関する内部統制の状況を機関全体の観点から確認し意見を述べることを要件化
- ✓ 効果的な内部統制運用のため**不正防止のPDCAサイクルを徹底**
【不正防止計画への内部監査結果の反映等】

意識改革

～コンプライアンス教育・啓発活動による
全構成員への不正防止意識の浸透～

- ✓ **統括管理責任者**が行う対策として、不正を防止する組織風土を形成するための総合的な取組のプロデュースを要件化
- ✓ 不正根絶に向けた**啓発活動**（意識の向上と浸透）の継続的な実施を要件化
- ✓ 啓発活動は、**コンプライアンス教育と併用・補完**し内部監査の結果など認識の共有を図る

不正防止システムの強化

～監査機能の強化と不正を行える
「機会」の根絶～

- ✓ **内部監査**の実施にあたり専門的な知識を有する者（公認会計士等）の参画を要件化
- ✓ **監事・会計監査人・内部監査部門**の連携を強化し、不正防止システムのチェック機能を強化
- ✓ コーポレートカードの利用等、**研究者を支払いに与えさせない支出方法の導入**等

整備

各研究機関：令和3年度を「不正防止対策強化年度」と位置付け、各機関で再点検を行い体制整備を推進
文部科学省：各研究機関における体制整備状況のモニタリング及び指導を強化

第1節 機関内の責任体系の明確化

- (1) 競争的研究費等の運営・管理に関わる責任体系の明確化 ※最高管理責任者及び統括管理責任者の役割を追加
- (2) 監事に求められる役割の明確化 【新設】

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

- (1) コンプライアンス教育・啓発活動の実施（関係者の意識の向上と浸透） ※啓発活動を新設
- (2) ルールの明確化・統一化
- (3) 職務権限の明確化
- (4) 告発等の取扱い、調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

第3節 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

- (1) 不正防止計画の推進を担当する者又は部署の設置 ※不正防止計画推進部署と内部監査部門の連携の強化
- (2) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定及び実施 ※不正防止計画へ内部監査結果を反映させることを追加

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

- ※コーポレートカードの利用等による不正防止対策の強化

第5節 情報発信・共有化の推進

第6節 モニタリングの在り方

- ※内部監査における専門的知識を有する者（公認会計士等）の活用
- ※監事・会計監査人・内部監査部門の連携
- ※内部監査結果の周知と機関全体としての再発防止の徹底

第7節 文部科学省による研究機関に対するモニタリング、指導及び是正措置の在り方

第8節 文部科学省、配分機関による競争的研究費等における不正への対応

「ガイドライン」の遵守に
努めてください。

3. 科研費審査システム改革等について

科研費審査システム改革等について

- 以下の資料では、平成30年度公募から実施している「科研費審査システム改革2018」について要点を説明しております。審査システム改革後の審査は既に4回実施してきたところですが、研究者の皆様に改革の趣旨、内容を十分にご理解いただくことが重要です。このため、改革の内容をあらためてご確認いただくとともに、一部誤解もあったとされる研究計画調書：「応募者の研究遂行能力及び研究環境」欄等の取扱い及び審査におけるresearchmapの参照について説明しております。

「科研費審査システム改革2018」の概要

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

従来の審査システム（平成29年度助成）

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」を使用するとともに「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

新たな審査区分と審査方式 平成30年度助成（平成29年9月公募）～

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）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実施する。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。

※詳しくは、文科省HPをご確認ください。（https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1380674.htm）

審査区分について

「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年科学技術・学術審議会学術分科会)(抄)

※報告書全体は、https://www.mext.go.jp/component/a_menu/science/detail/_icsFiles/afieldfile/2017/01/19/1367698_01.pdf を参照

3 審査システム改革の内容等

(1) 改革の内容

現行の「分科細目表」は、本来科研費の審査区分を示すものであり、学問分野の体系化を趣旨としたものではなく、また、大学の学科・専攻や学会の分野などに基づいているものでもない。この点を明瞭にするために、現行の「分科細目表」を廃止し、新たに「審査区分表」を作成することとした。

「審査区分表」は、応募者が審査を希望する関連分野を柔軟に選択できるよう、研究種目に応じた審査区分(「小区分・中区分・大区分」)を設定し、また、審査区分と一体的に運用している審査方式についても研究種目の特性に応じた新しい方式を採用することとした。以下、これら審査区分および審査方式の見直しや関連措置を含め、平成30年度助成以降の新審査システムへの移行に係る取組全体を「科研費審査システム改革2018」と呼び、その内容を示す。

なお、「審査区分表」は、学術研究の動向を把握して、5年程度での定期的な見直しを念頭に置きつつ、軽微な内容については柔軟に対応を進めていくこととする。

① 「基盤研究(B・C)」等の審査区分(小区分)及び審査方式について

・「基盤研究(B・C)」、「若手研究」のように現行の審査システムにおいて、1細目当たりの応募件数が多い研究種目については、学術研究の多様性に配慮し、これまでに醸成されてきた多様な学術研究に対応する審査区分として306の小区分を設定する。その際、小区分が固定化されたものではなく、学術研究の新たな展開や多様な広がりにも柔軟に対応できるよう、それぞれの小区分は、「〇〇関連」とし、応募者の選択の自由を確保する。

・小区分には、応募者が小区分の内容を理解する助けとなるよう、「内容の例」を付す。各小区分の「内容の例」は、概ね10個程度とするが、本来的には各小区分の内容は今回の「内容の例」として列記されたものに限定されるものではなく、そのことを示すため、「内容の例」として列記された事項の後に「など」を加える。

・小区分では「2段階書面審査」により採否を決定する。「2段階書面審査」においては、電子システムを利用して、書面審査を2段階にわたって行う。1段階目においては、審査委員全員が全ての応募研究課題を審査する。この1段階目の審査結果に基づき採否のボーダーライン付近となった研究課題のみを対象として、同一の審査委員が2段階目の審査を行い、改めて評点を付す。その際、当該小区分の全ての審査委員の1段階目の審査意見等を参考とする。 60

審査区分についてのポイント

「審査区分」の設定内容を全面的に見直し

- 従来の「分科・細目表」を廃止。全体的に「大括り化」した「審査区分表（大・中・小区分による構成）」を新設。
- 「審査区分」は、
 - 学問分野の体系化を趣旨としたもの、
 - 大学の学科・専攻や学会の分野などに基づいているもの、
 - のいずれでもない。
- 審査区分は固定化されたものでなく、学術研究の新たな展開や多様な広がりにも柔軟に対応できるよう、小区分は「○○関連」、中区分は「○○および関連分野」、大区分は分野名を付さずに記号（A～K）で表記し、応募者の選択の自由を確保。
- 「キーワード」は、「内容の例」に変更。10個程度を限定列記。

研究種目により適用する「審査区分」が異なる

- 研究者は、「自らが応募する研究種目」に対応する「審査区分」を選択。
- 審査委員の選考は、各「審査区分」への対応ができることを考慮。
- 審査委員に対し、「審査委員から見て審査区分の選択が不適切と思われる場合であっても、それだけを理由に評価を下げない」よう要請。

※詳しくは、文科省HPをご確認ください。

(https://www.mext.go.jp/component/a_menu/science/detail/_icsFiles/afieldfile/2017/01/19/1367698_01.pdf)

審査区分表の例

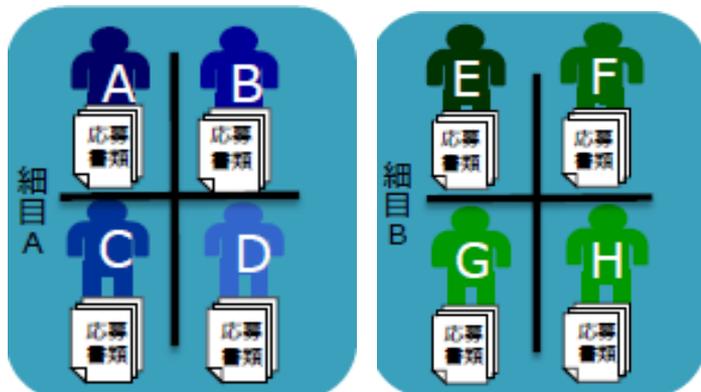
※審査区分表（小区分一覧）の例

小区分	内容の例	対応する中区分、大区分	
		中区分	大区分
64030	〔環境材料およびリサイクル技術関連〕	64	K
	循環再生材料、有価物回収、分離精製高純度化、環境配慮設計、リサイクル化学、グリーンプロダクション、ゼロエミッション、資源循環、再生可能エネルギー、バイオマス利活用、など		
64040	〔自然共生システム関連〕	64	K
	生物多様性、保全生物、生態系サービス、自然資本、生態系影響解析、生態系管理、生態系修復、生態工学、地域環境計画、気候変動影響、など		
64050	〔循環型社会システム関連〕	64	K
	物質循環システム、物質エネルギー収支解析、低炭素社会、未利用エネルギー、地域創生、水システム、産業共生、ライフサイクル評価、統合的環境管理、3R社会システム、など		
64060	〔環境政策および環境配慮型社会関連〕	64	K
	環境理念、環境法、環境経済、環境情報、環境教育、環境社会活動、環境マネジメント、合意形成、安全安心、社会公共システム、持続可能発展、など		
90010	〔デザイン学関連〕	1, 23, 61	A, C, J
	情報デザイン、環境デザイン、工業デザイン、空間デザイン、デザイン史、デザイン論、デザイン規格、デザイン支援、デザイン評価、デザイン教育、など		
90020	〔図書館情報学および人文社会情報学関連〕	2, 62	A, J
	図書館学、情報サービス、情報組織化、情報検索、情報メディア、計量情報学、情報資源、情報倫理、人文情報学、社会情報学、デジタルアーカイブス、など		

【旧方式】「2段審査」方式(分科細目表)

書面審査(細目ごと)

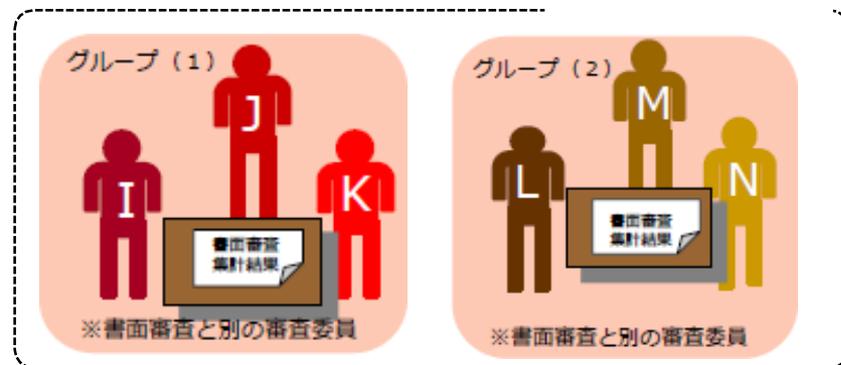
1 課題当たり、4名又は6名の審査委員が書面審査を電子システム上で個別に実施。



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。<〇〇小委員会>



書面審査を行う審査委員と合議審査を行う審査委員とが別々に設けられていた。



「書面審査を行った審査委員」が、他の審査委員の審査意見等を参照し、自身の審査内容を再検討できる審査方式ではなかった。

また、合議審査において、書面審査の評点に基づく合議となるため、実質的な議論にはなりにくかった。

①総合審査(中区分、大区分)

書面審査(中区分、大区分ごと)

1課題当たり、より幅広い分野にわたって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。



平成30年度公募からの「総合審査」方式は、書面審査と合議審査を同一の審査委員が実施



「書面審査を行った審査委員」が、他の審査委員の審査意見等を参照し、自身の審査内容を再検討できる審査方式へと変更。

また、合議審査において、書面審査の点数にこだわらず検討し、全審査委員が研究計画調書に基づき、対等な立場で議論することを求めている。

書面審査の点数にこだわらず検討し、全審査委員が研究計画調書に基づき、対等な立場で議論ができる「総合審査方式」は理想的な審査方式である。

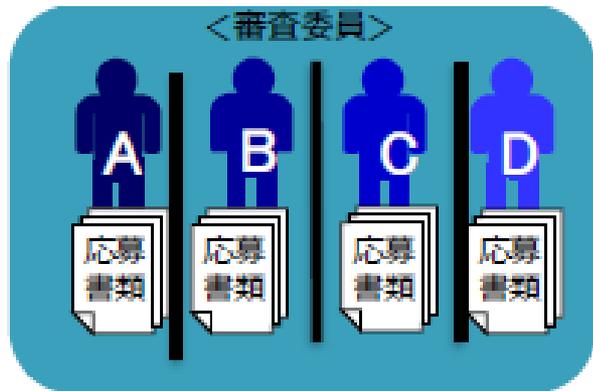
一方、全ての研究種目において「総合審査方式」を導入することは、審査委員負担の増大、スケジュールの長期化、審査運営上のコスト増大など、様々な問題点から困難。

そこで、「総合審査方式」同様、他の審査委員の意見を参照できる「2段階書面審査方式」も導入。

②2段階書面審査方式 (小区分)

1段階目の書面審査 (小区分ごと)

1課題当たり、「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段階目の評点を付し、採否を決定 (審査委員は1段階目と同一)。



「書面審査を行った審査委員」が、他の審査委員の審査意見等を参照し、自身の審査内容を再検討できる審査方式へと変更。

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

✓ 研究計画調書の長所と短所をコメント

【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。

- ✓ 書面審査の点数に**こだわらず**検討
- ✓ 専門分野の審査委員の判断に任せず、**全審査委員が対等**な立場で議論
- ✓ 専門知に頼らず、**研究計画調書に基づき**議論

審査結果の開示

- ・ 採択となった課題について「審査結果の所見」を開示、審査結果の所見の概要を一般に公開
- ・ 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

2段階書面審査：「基盤研究（B・C）」 「若手研究」

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）、若手研究：4名

評点分布

【1段階目の書面審査】

✓ 研究計画調書の長所と短所をコメント

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】（採否のボーダーゾーンの課題を対象）

✓ 1段階目において他の委員が書いたコメントを参照

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

不採択となった課題についておおよその順位、各評定要素の素点（平均点）、
「定型所見」を開示

2段階書面審査の流れ（イメージ）

【11月上旬～12月中旬】

【1月中旬～1月下旬】

1段階目の書面審査

(利害関係対象課題の確認を含む)

ボーダーゾーンより総合評点の平均点が高い課題

ボーダーゾーン

(採択予定件数の上位80%～120%)

ボーダーゾーンより総合評点の平均点が高い課題

2段階目の書面審査

2段階目審査対象課題

採択研究課題

2段階目の書面審査結果上位の課題（半数程度）

交付内定

【2月末】

審査委員のうち1名でも評点1を付した課題

審査委員1名のみ評点1を付しているが、当該評点を除いて平均点を算出するとボーダーゾーン以上に該当する課題

新たな審査方式に関する検証結果

- 振興会では、新たな審査方式の検証の一環として、令和元年度に、旧審査方式（2段階審査方式）と新しい審査方式（総合審査、2段階書面審査）の両方を経験したことのある審査委員を対象としたアンケート調査を実施した。
- アンケート調査の結果、総合審査については、「旧審査方式に比べ、合議審査が充実し審査が深まったと思いますか」との質問に対して、「思う」又は「やや思う」と回答した者の割合が90%以上であった。
- また、2段階書面審査についても、「旧審査方式に比べ応募課題への理解を深めた上で審査ができたと思いますか」との質問に対して、「思う」又は「やや思う」と回答した者の割合が85%であるなど、審査委員経験者は、新しい審査方式についておおむね好意的であることが明らかとなった。

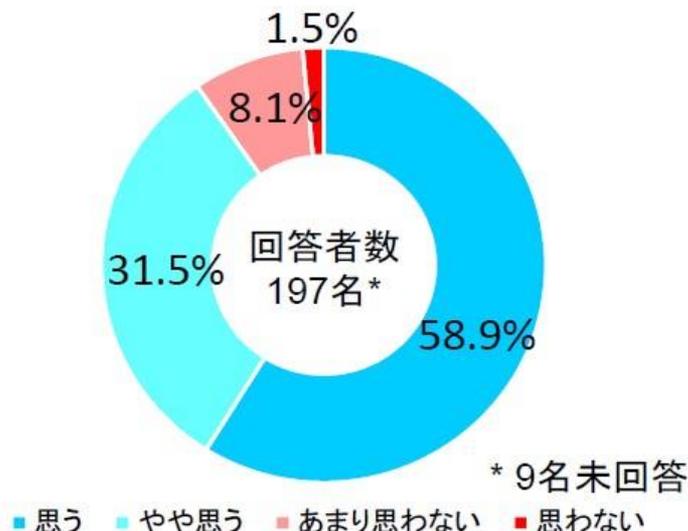
（第6期科学技術・イノベーション基本計画に向けた科研費の改善・充実について
（令和3年1月21日 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会））

【対象】

旧審査方式で「第二段合議審査」を経験した者のうち、今回、総合審査を経験した者（回答者数206名）

【質問】

①旧審査方式（二段審査方式）に比べ、合議審査が充実し審査が深まったと思いますか？

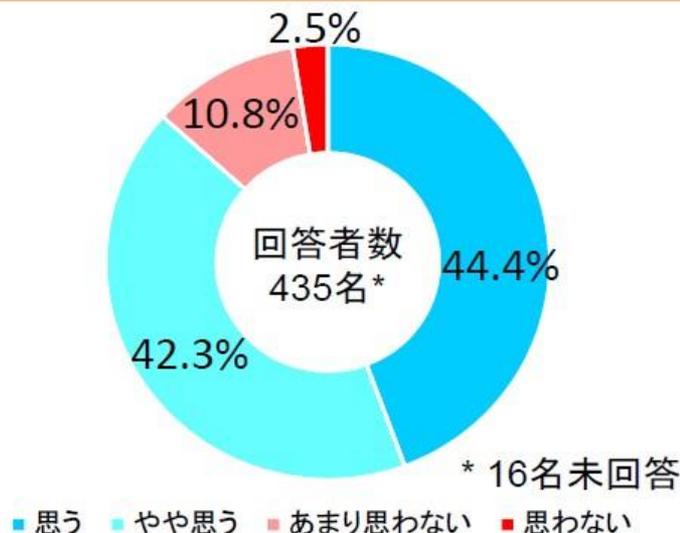


【対象】

旧審査方式で「第二段合議審査」を経験した者のうち、今回、2段階書面審査を経験した者（回答者数451名）

【質問】

①旧審査方式（二段審査方式）に比べ、応募課題への理解を深めた上で審査ができたと思いますか？



【科学技術・学術審議会学術分科会科学研究費補助金審査部会等における議論の概要】

(問題意識等)

- 「研究業績」欄に必ずしも研究課題とは関係のない業績を不必要に連ねたりする可能性など、審議過程において応募、審査の本来の在り方を歪めかねない実態があるのではないか。
- 「研究業績」欄が、応募者にとって「できるだけ多くの業績でスペースを埋めなければ審査において不利になるのではないか。」といった誤った認識を与えている可能性があるのではないか。
- 研究代表者及び研究分担者の分担内容に応じた研究遂行能力を評価するために研究業績等の確認は必要だが、研究業績等の「書かせ方」については一考の余地がある。
- 科研費の審査に関し、あたかも業績偏重主義であるかのような認識を応募者その他に与える可能性については、できるだけ是正を試みるべきであり、そのための工夫を考慮する必要がある。
- 「研究業績」欄を引き続き活用する場合にあつては、応募者が研究遂行能力の評価に必要な情報を適切に記載できるような配慮が必要。(単に「欄を埋める」ことが重要であるかのような印象を払拭する必要がある。)
- 研究業績等による研究遂行能力の評価について、応募者、審査担当者の双方に正しい認識を醸成するよう努めることが必要。

研究計画調書の変更(研究業績欄)について②

研究計画調書に記載する研究業績については、当該研究計画に対する研究遂行能力を有しているか確認するためのものであることを明確化するため、審議会等による議論を経て、平成31（2019）年度公募より、基盤研究等における研究計画調書の「研究代表者および研究分担者の研究業績」欄を「応募者の研究遂行能力及び研究環境」欄に変更

2 応募者の研究遂行能力及び研究環境

「基盤研究（A）の研究計画調書「2 応募者の研究遂行能力及び研究環境」より抜粋」

応募者（研究代表者、研究分担者）の研究計画の実行可能性を示すため、(1)これまでの研究活動、(2)研究環境（研究遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等を含む）について2頁以内で記述すること。

「(1)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よい。

○本留意事項の内容を十分に

研究計画調書に留意事項を表示し、研究業績を書くことができることを明確にし、論文を引用する場合の記載方法の例を記載。

※留意事項：

1. 研究業績（論文、著書、産業財産権、招待講演等）は、網羅的に記載するのではなく、本研究計画の実行可能性を説明する上で、その根拠となる文献等の主要なものを適宜記載すること。
2. 研究業績の記述に当たっては、当該研究業績を同定するに十分な情報を記載すること。
例として、学术论文の場合は論文名、著者名、掲載誌名、巻号や頁等、発表年（西暦）、著書の場合はその書誌情報、など。
3. 論文は、既に掲載されているもの又は掲載が確定しているものに限って記載すること。

○本留意事項の内容を十分に確認し、研究計画調書の作成時にはこのテキストボックスごと削除すること○

競争的資金における使用ルール等の統一について（抜粋）

（平成27年3月31日 令和3年3月5日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）

8 電子申請等の促進

（3）国立研究開発法人科学技術振興機構が運営するresearchmap と府省共通研究開発管理システム等の連携を促進するため、研究代表者及び研究分担者の研究業績の提出を求める事業においては、各資金制度の応募要領等にresearchmap への登録及び入力を推奨する文章を掲載し、研究者等に利用を促すとともに、研究業績として、（中略）researchmap の登録情報の活用を促すこと。なお、researchmap の更なる活用の方途について、今後も検討を進める。



令和4（2022）年度 科学研究費助成事業 科研費 公募要領（抜粋）

5 研究者情報のresearchmapへの登録について

researchmapは日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースであり、登録した業績情報は、インターネットにより公開が可能であるほか、e-Radや多くの大学の教員データベース等とも連携しており、政府全体でも更に活用していくこととされています。

また、**科研費の審査において、researchmap及び科学研究費助成事業データベース（KAKEN）の掲載情報を必要に応じて参照する取扱いとします**ので、researchmapへの研究者情報の登録をお願いします。なお、審査においてresearchmapの掲載情報を参照するに当たっては、researchmapに登録されている「研究者番号」により検索を行いますので、researchmapへ研究者情報を登録する際には、必ず「研究者番号」を登録してください。

<researchmapの具体的な取扱い>

- 科研費の審査において、研究遂行能力を有しているかについては研究計画調書で判断します。
- 審査の際に審査委員が必要に応じて参照することができますが、従前よりも審査の際に審査委員がresearchmapを参照しやすくなることから、必要な情報を積極的に登録・更新してください。
- researchmapは参考情報として参照するため、researchmapの更新・登録自体が直接的に採否に影響することはありません。
- なお、researchmapの情報は必ずしも審査に必要な情報のみではないため、審査に必要な情報までは活用しないよう審査委員に周知しています。

採択された研究課題に関する情報について

○科研費では、採択された研究課題に関する情報（研究課題名・研究者氏名・所属機関・交付予定額等）については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとします。

これらの情報については、報道発表資料及び国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース（KAKEN:<https://kaken.nii.ac.jp>)等により公開します。

※KAKENの画面イメージ図

KAKEN 研究課題をさがす

科学研究費助成事業データベース

科学研究費助成事業データベースは、文部科学省および日本学術振興会が交付する科学研究費助成事業により行われた研究の当初採択時のデータ（採択課題）、研究成果の概要（研究実施状況報告書、研究実績報告書、研究成果報告書概要）、研究成果報告書及び自己評価報告書を収録したデータベースです。科学研究費助成事業は全ての学問領域にわたって幅広く交付されていますので、本データベースにより、我が国における全分野の最新の研究情報について検索することができます。

フリーワード

検索

■ 全文検索

▽ 詳細検索

KAKENの使い方 日本語

令和元年度の交付決定データ（一部）の収録（2019年08月05日）
令和元年度の交付決定データ（一部）の収録（2019年08月05日）

科研費に応募される研究者は、上記を踏まえた上で応募してください。

4. その他連絡事項

審査委員候補者データの確認・更新について

「審査委員候補者データベース」に登録されているデータの確認・更新は、適切な審査委員を選考するために大変重要です。

令和3年4月より「審査委員候補者データベース」を「科研費科研費電子申請システム」へ統合しました。「科研費電子申請システム」にログインして、**情報の確認・更新をお願いします**。確認・更新は**通年で可能**です。特に、「**①審査可能区分**」及び「**②内容の例**」は、審査委員を選考する上で大変重要な情報ですので、**必ず確認・更新するよう、所属の研究者への周知と協力**をお願いいたします。

「科研費電子申請システム」での画面遷移順

「**研究者ログイン**」→「**交付内定時の手続きを行う**」→「**審査委員候補者情報の登録・修正を行う**」
詳細はこちら <https://www-shinsei.jps.go.jp/kaken/docs/kofumannual-shinsaiin.pdf>

【審査可能区分】

※一覧形式からは、審査可能区分をダウンロードし、大区分、中区分、小区分の確認・更新が可能です。
※ご自身の「情報検索」、審査可能区分、内容の例の審査可能とされるものを入力してください。小区分を変更した場合、内容の例は全てクリアされますのでご注意ください。

小区分1	区分名	* 01010:哲学および倫理学関連
	内容の例1	*
	内容の例2	*
	その他のキーワード1	あいうえおきけこしそせそちちとにぬの (全角255以内)
	その他のキーワード2	(全角255以内)
	その他のキーワード3	(全角255以内)
小区分2	区分名	* 01020:中国哲学、印度哲学及び仏教関係
	内容の例1	*
	内容の例2	*
	その他のキーワード1	あいうえおきけこしそせそちちとにぬの (全角255以内)
	その他のキーワード2	(全角255以内)
	その他のキーワード3	(全角255以内)
その他のキーワード4	(全角255以内)	
その他のキーワード5	(全角255以内)	

【確認・更新をお願いする事項】

1. 基本情報(所属機関、職名等)

2. 「審査可能区分」及び「内容の例」

- ・小区分:最大3つ(2つは必須)
※小区分については「内容の例」も必ず登録してください。
- ・中区分:最大4つ(1つは必須)
- ・大区分:最大3つ(1つは必須)

3. 主な発表論文、受賞歴 4

競争的研究費の獲得状況

研究者の多様なキャリアを応援するサイト「CHEERS!」オープン

R4
NEW!

学術の振興のためには、多様な人材が自らの能力を発揮し、活躍できる環境づくりが重要であることから、日本学術振興会では、令和2(2020)年3月に「独立行政法人日本学術振興会の事業に係る男女共同参画推進基本指針」を策定し、学術分野における男女共同参画を推進しております。

その一環として、研究とライフイベントの両立など、**全ての研究者の多様なキャリアを応援することを目的としたウェブサイト「CHEERS!」(チアーズ)** (<https://cheers.jps.go.jp/>) をオープンしました。今後、「CHEERS!」を通じて、研究と育児の両立等に役立つ情報の発信を行うとともに、研究者相互のネットワークづくりのための取組等を積極的に進めて参りますので、是非御活用ください。



Twitter Q&A

最新情報・お知らせ

2021.5.11	サイトオープンしました。
2021.5.11	「データで見る研究分野の男女共同参画」を掲載しました。
2021.5.11	「海外からのレポート」を掲載しました。
2021.5.11	「JSPSの支援制度」を掲載しました。
2021.5.11	「研究者の声」を掲載しました。



データで見る 研究分野の男女共同参画

日本で研究をしている人は何人くらい? そのうち女性はどれくらい?

海外からのレポート

研究と育児の両立って日本だけの課題? 海外で活躍する研究者はどんな工夫をしているの?

JSPSの支援制度

研究と育児等の両立を支援するJSPSの事業をご紹介します。

研究者の声

研究者の皆さんの体験談やメッセージをご紹介しています。

JSPS男女共同参画推進ウェブサイト「CHEERS！」について

1. コンセプト

『研究者のワークライフバランスを応援！研究者のためのコミュニティサイト』

(<https://cheers.jsps.go.jp/>)

- 学術分野の男女共同参画を推進するための取組のひとつとして、情報発信の強化のために作成。
- 研究と育児の両立等に活用できるJSPSの支援制度に関する情報や、研究者及び大学のグッドプラクティス等を発信するとともに、今後、研究者相互のネットワーキングに資する機能などを盛り込むことを検討中。

2. コンテンツイメージ



研究とライフイベントの両立を支援する

目的

理解促進・啓発

支援へのアクセシビリティ向上

研究者相互のコミュニケーションの活性化

内容

データで見る
研究分野の男女共同参画

JSPS海外センターからの
現地レポート

JSPSの支援制度の概要

研究者の声
(経験談など)

大学等の支援制度の紹介*

シンポジウム等の情報*

研究者交流会等の情報*

オンライン交流機能*

JSPS男女共同参画推進
アドバイザーからの情報発信*

*は今後掲載予定または検討中の内容となります

科研費審査の依頼について(所属機関事務局)

(令和4年度基盤研究 (B・C) 、若手研究の審査依頼の例)

①令和3年11月初旬 審査資料送付 (2段階書面審査分)

審査に当たって、審査関係資料は審査委員の所属機関事務局を経由して送付いたしますので、速やかに該当審査委員に直接手渡しの上、期日までに日本学術振興会までご連絡ください。

②令和3年12月中旬 1段階目の書面審査 (2段階書面審査分) ✕切

審査資料は2段階目の書面審査にて使用されますので、1段階目の書面審査が終了した時点では、処分しないでください。

③令和4年1月下旬 2段階目の書面審査 ✕切 (2段階書面審査分)

2段階書面審査の審査関係資料については、所属機関事務局において期限を定め、審査委員から回収し、必ず裁断等により再生不可能な状態にして処分してください。処分が完了したら、期日までに日本学術振興会にご連絡ください。

- ※ 基盤研究 (A) (総合審査分) は、上記より1ヶ月程度早いスケジュールを予定しております。
- ※ 基盤研究 (A) の②書面審査の ✕切は11月中旬です。審査資料は審査委員ご本人が日本学術振興会に直接返送する予定であるため、誤って所属機関事務局で処分しないようご注意ください。

<留意事項>

- ・令和4年度の審査委員の所属・職・氏名は、令和6年度の審査終了後に、本会ホームページ上において、「令和4年度審査委員名簿」として公表する予定ですので、その旨ご留意の上、審査資料の配布に当たっても守秘の徹底にご協力ください。
- ・日本学術振興会の各担当の連絡先及び返信期日等の詳細は、今後発出される依頼文書をご確認ください。

科研費に関するご意見・ご要望受付窓口

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」を設置しています。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です。

【入力フォームイメージ】

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

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。

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)

(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>

問合せ先(公募の内容に関すること)

説明資料等に関するご質問については、まずは以下に掲載しているFAQをご確認ください。

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/06_jsps_info/g_210709_2/index.html

FAQで解決しない場合は、次ページの問い合わせ先までご連絡ください。

多く寄せられたご質問等については、FAQを追加掲載する予定です。

日本学術振興会が公募を行うもの

・公募要領全般

研究助成企画課

電話 03-3263-4796

・特別推進研究、基盤研究（S）

研究助成第二課

電話 03-3263-4254 （特別推進研究担当）

電話 03-3263-4388,4632 （基盤研究（S）担当）

・基盤研究（A・B・C）、若手研究

研究助成第一課

電話 03-3263-4724,1003,0996,4758

・挑戦的研究（開拓・萌芽）

研究助成第一課

電話 03-3263-0977

・奨励研究

研究助成第一課

電話 03-3263-0976,0980,1041

・国際共同研究加速基金（帰国発展研究）

研究助成企画課

電話 03-3263-4927

文部科学省が公募を行うもの

・新学術領域研究（研究領域提案型）

・学術変革領域研究

研究振興局 学術研究助成課

科学研究費第一・二係

電話 03-6734-4094

公募に関する問い合わせは、
研究機関を通じて行ってください。

○令和4年度科研費への応募について

令和4(2022)年度 科研費への応募について(1)

1. 応募予定調査について

令和4(2022)年度科研費への応募を予定されている方は、Google Classroom「科学研究費助成事業 制度等説明会」クラスに参加して、授業(2022年度 科研費への応募について)の内容を確認のうえ、『科研費応募予定調査フォーム』より回答を送信してください。

【URL】 <https://forms.gle/nAeucXULeetRik1f6>

提出期限は2021年8月25日(水)です。

令和4(2022)年度 科研費への応募について(2)

2. 応募書類の送信(提出)方法

『科研費応募予定調査フォーム』の回答を送信した方は、次の要領で関係書類を送信(提出)してください。

1)送信(提出)方法

「科研費電子申請システム」において、次の2)の応募書類を作成後、「確認完了・送信」ボタンを押してください。なお、「確認完了・送信」ボタンを押しても日本学術振興会に直接応募書類が送信されることはありません。(※学事センターにおいて、必要に応じて応募書類の内容を確認のうえ、学内決裁を経たのちに日本学術振興会に送信します。)

なお、応募書類送信(提出)後の修正、校了等の手続きにつきましては、学事センターにおいて、必要に応じて応募書類の内容を確認する際に別途ご案内いたします。

2)送信(提出)書類

【 研 究 】

… 研究計画調書 (電子申請システム入力後に出力して応募情報+応募内容ファイル)

【 研究成果公開促進費 】

… 計画調書、その他 (各応募種目で必要な応募カードや見積書など)

令和4(2022)年度 科研費への応募について(3)

2. 応募書類の送信(提出)方法

3)送信(提出)期限 **※今年度の応募にあたっては3つの送信(提出)期限を設けます。**

①特別推進研究、基盤研究(S)、基盤研究(A)への応募を予定している場合

2021年8月25日(水)15:00まで

②学事センターによる応募書類の内容の確認を希望する場合

学事センターにおいて、誤字脱字、入力箇所の相違、入力箇所間の整合性、その他形式上の不備がないか等について確認を行い、応募者による再確認および修正等を経て、提出する方法。(研究の妥当性、適切性等、内容にかかわる事項を確認するものではありません。)

2021年9月8日(水)15:00まで

③学事センターによる応募書類の内容の確認を希望しない場合

形式の相違等により提出が不可能な場合を除き、ご提出いただいた応募書類をそのまま提出する方法。

2021年9月22日(水)15:00まで

4)留意事項

応募書類の作成および送信(提出)は、科研費電子申請システムで行います。詳細は日本学術振興会ホームページ(<https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>)を参照してください。

○科研費電子申請システムの操作方法について

1. 提出する応募書類について
2. 応募書類の提出方法について
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について(※省略)
5. 研究代表者が行う手続きについて
6. 研究分担者が行う手続きについて

※本資料における科研費電子申請システムの画面は開発中のものです。
実際の画面とは異なる場合があります。

○応募書類の構成について

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」の2つで構成されます。

- ・Web入力項目

研究課題名や応募額、研究組織などの研究課題に係る基本データを、研究代表者が科研費電子申請システムにより、Web上で入力する部分

- ・添付ファイル項目

「研究目的、研究方法」などの研究計画の内容を、Wordファイルに入力する部分

※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入力項目を入力するとともに、Word形式又はPDF形式の添付ファイル項目をアップロードして処理を進めると、研究計画調書(PDFファイル)が作成されます。

2. 応募書類の提出方法等について(1)

各手続きの期限については、応募する種目の公募要領を必ず確認してください。

研究代表者が行う手続	研究機関が行う手続
<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>【必要に応じて行う手続】</p> <p>②研究組織に研究分担者を加える場合の手続</p>	<p>【必要に応じて行う手続】</p> <p>① e-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 (既に取得済みの場合を除く。) ※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> <p>【必要に応じて行う手続】</p> <p>④所属する研究者が、研究分担者となることを承諾</p>
<p>③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> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>応募書類の提出(送信)※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・8月25日(水)まで ・9月8日(水)まで ・9月22日(水)まで </div> <p>※詳細はP.85参照</p>	<p>⑤「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</p> <p>⑥「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</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>事務局 (学事センター) より提出</p> </div>
<p>⑦応募書類の提出(送信)</p>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>学振への提出(送信)※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9月6日(月)まで ・10月6日(水)まで </div> <p>※詳細はP.31参照</p>

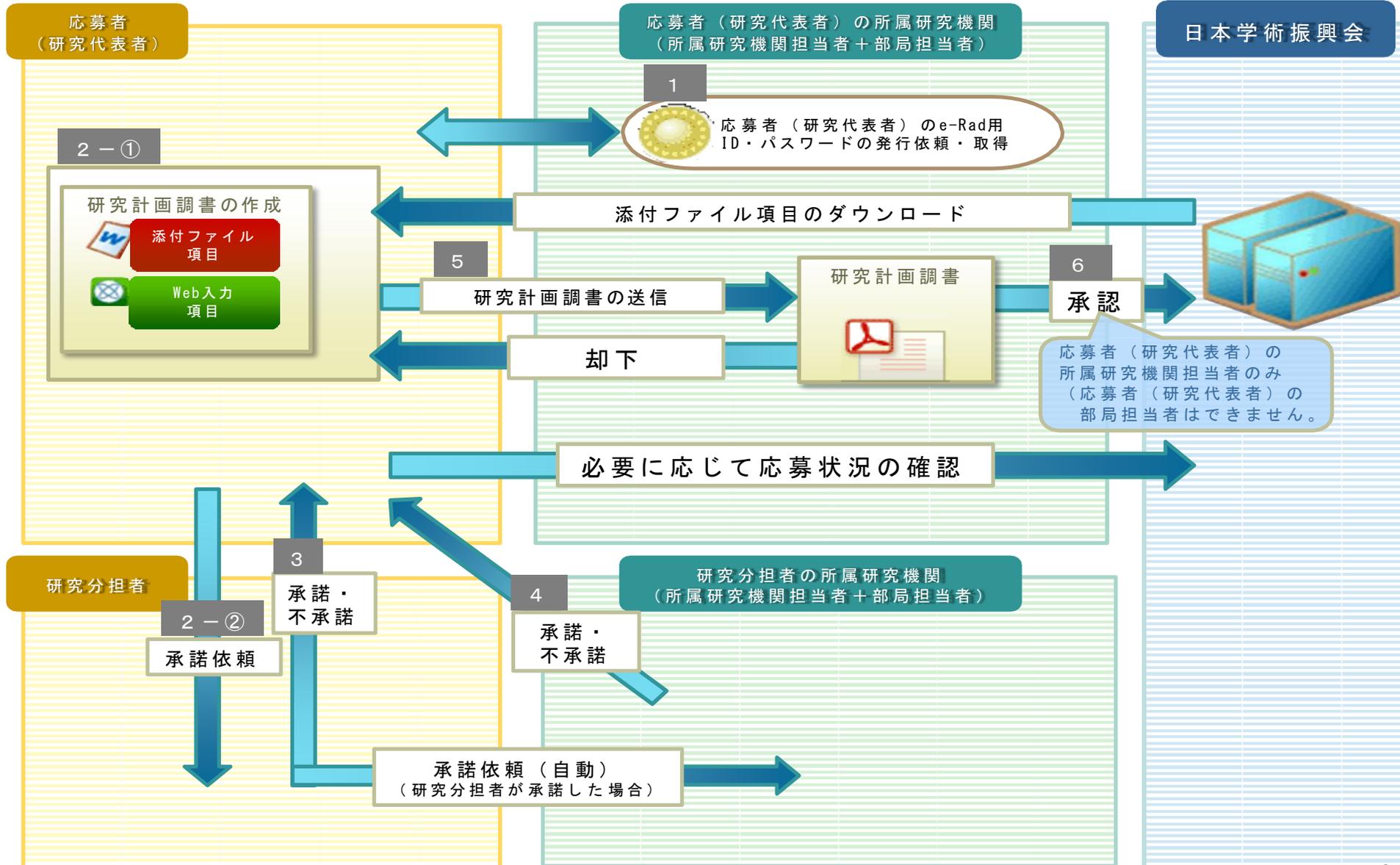
○応募までの流れ(応募者)

1. 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てWeb入力項目を入力するとともに、Word形式又はPDF形式の添付ファイル項目をアップロードして応募書類(研究計画調書)を作成
3. 【必要に応じて】科研費電子システムを通じ、研究分担者となることの承諾を取得
4. 所属する研究機関が指定する期日(本学の場合は、8月25日、9月8日、9月22日※)までに、科研費電子申請システム上で応募書類(研究計画調書)を提出(送信)

※詳細はP.85参照

2. 応募書類の提出方法等について(3)

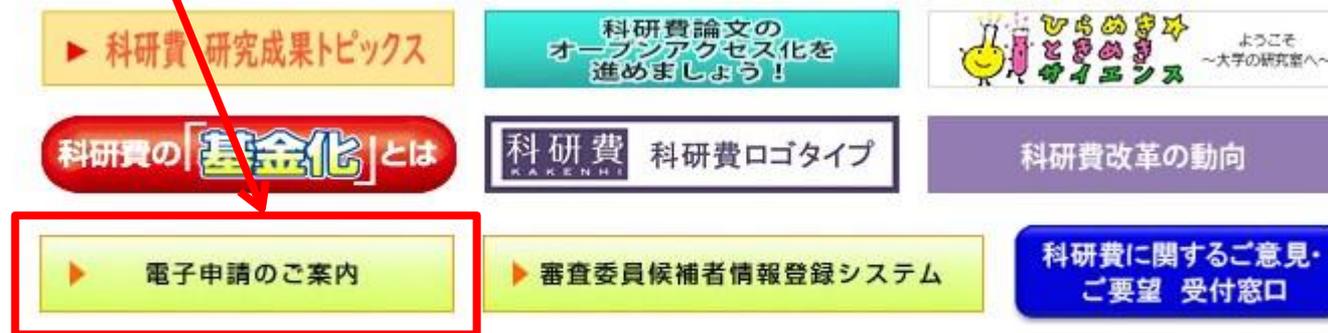
○電子申請手続の概要



3. 操作手引き等の入手方法について(1)

- ① 日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページの
〔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



■ 新着情報

- ② 〔科学研究費助成事業〕をクリックします。



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

コールセンター

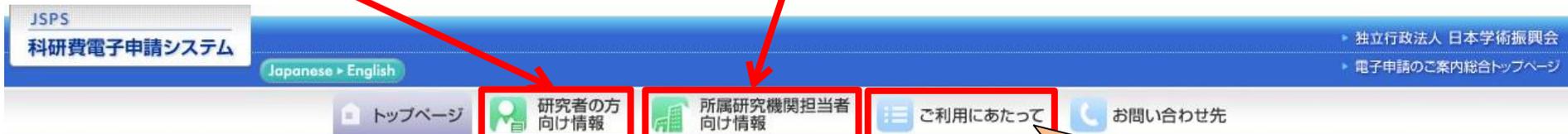
0120-556739 (フリーダイヤル) ※日本語のみ(Japanese Only)

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

3. 操作手引き等の入手方法について(2)

応募者
機関担当者
共通

- 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。
〔研究者の方向け情報〕又は〔所属研究機関担当者向け情報〕をクリックします。



科研費電子申請システムへのアクセスについて

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です。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。

特別推進研究、新学術領域研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、挑戦的研究、若手研究、研究活動スタート支援、特別研究促進費、特別研究員奨励費(外国人特別研究員)、国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)

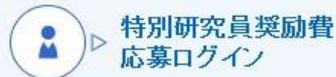
※e-RadのID・パスワードによりログインしてください。



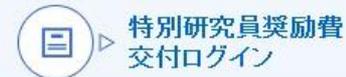
研究者 ログイン

特別研究員奨励費(特別研究員)

※研究機関から付与された特別研究員奨励費応募・交付用のID・パスワードによりログインしてください。

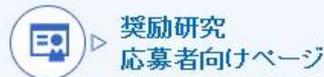


特別研究員奨励費
応募ログイン

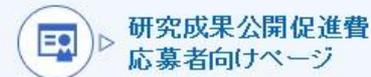


特別研究員奨励費
交付ログイン

奨励研究、研究成果公開促進費

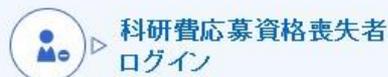


奨励研究
応募者向けページ



研究成果公開促進費
応募者向けページ

科研費応募資格喪失者



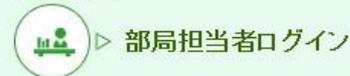
科研費応募資格喪失者
ログイン

所属研究機関担当者



所属研究機関担当者ログイン

部局担当者



部局担当者ログイン

科研費電子申請システムのご利用環境は、
こちらからご確認ください。

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操作手引等が、それぞれ掲載されています。

JSPS 科研費電子申請システム

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

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

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

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

- (1) 研究機関登録申請書(様式)取得**
日本学術振興会電子申請システムでは、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)が発行したID・パスワードが必要であるため、e-Radホームページより「所属研究機関登録申請書」をダウンロードします。
所属研究機関事務代表者のID・パスワードを既に取得している場合は、再度取得する必要はありません。
[>> e-Radホームページ「システム利用に当たっての事前準備」](#)
- (2) 研究機関登録申請書記入**
申請書に必要な事項を記入のうえ、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)運用担当まで郵送します。
- (3) ID・パスワード取得**
e-Rad研究機関の登録が完了すると、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)運用担当からID・パスワードが送付されます。
[>> e-Rad所属研究機関向け操作マニュアル](#)

3. 操作手引き等の入手方法について(4)

応募者
機関担当者
共通

▶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)
- フロー図(応募時研究分担者手続きについて)
- 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

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(C)(一般)の研究計画調書を作成する手順をご確認いただけます。
※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

お知らせ

2020/8/25 昨年度応募情報の削除について
令和2(2020)年度科学研究費助成事業(令和元(2019)年秋公募分)の応募情報も、令和2(2020)年9月7日(月)に科研費電子申請システムから削除します。別除後は、当該応募情報を科研費電子申請システム上で参照することができなくなります。当該応募情報を今後活用する予定がある場合は、それまでに各自でダウンロード・保存を行ってください。また、機関担当者・部局担当者向けニュース内の【研究分担者承諾・不承諾等】から出力可能なCSVファイルもダウンロードできなくなりますので、そちらも必要に応じて各自でダウンロード・保存を行ってください。

2020/8/21 令和2(2020)年度科研費「第4回特別研究員奨励費」の交付決定情報について
本日付けで交付決定が行われた令和2(2020)年度科学研究費助成事業の交付決定情報について、科研費電子申請システム上で確認できるようになりましたのでお知らせします。(機関担当者のみ)

2020/8/7 令和2(2020)年度科研費「第1回特別研究員奨励費」および「第2回特別研究員奨励費」の交付決定情報について
本日付けで交付決定が行われた令和2(2020)年度科学研究費助成事業の交付決定情報について、科研費電子申請システム上で確認できるようになりましたのでお知らせします。(機関担当者のみ)

2020/8/7 令和2(2020)年度科学研究費助成事業の交付決定情報について
本日付けで交付決定が行われた令和2(2020)年度科学研究費助成事業の交付決定情報について、科研費電子申請システム上で確認できるようになりましたのでお知らせします。(機関担当者のみ)

2020/8/7 令和2(2020)年度科学研究費助成事業「挑戦的萌芽研究(開拓・萌芽)」の審査結果の開示について
このことについて、科研費電子申請システム上で開示を開始しましたのでお知らせします。
詳細な閲覧方法は、研究者向け操作手引(審査結果開示用)をご参照ください。

開示期間: 令和2年8月7日(金)～令和2年11月27日(金)
※開示期間を過ぎると閲覧できなくなりますので、ご注意ください。

2020/7/30 令和2(2020)年度科研費「特別推進研究」および「挑戦的萌芽研究(開拓・萌芽)」の交付申請手続きについて
このことについて、内定情報を電子申請システム上で開示し、交付申請書等の作成が可能となりましたので、お知らせします。また、これに関連して、操作手引等を掲載しておりますので、ご活用ください。
[研究者向け操作手引\(開拓・萌芽\)](#)
[機関・部局担当者向け操作手引\(開拓・萌芽\)](#)
※ 研究者が交付申請書等の作成を開始するためには、機関担当者(及び部局担当者)から研究者へへの内定情報の送信処理が必要となりますので、ご注意ください。
※ 今回の新規課題の検索に当たりましては、特別推進研究および挑戦的萌芽研究(開拓・萌芽)は検索キーワード「2020年度・第2回」、挑戦的萌芽研究(萌芽)は「2020年度・第1回」と設定し、検索してください。

2020/7/29 令和2(2020)年度「第4回特別研究員奨励費」の内定情報について
本日、令和2(2020)年度第4回特別研究員奨励費の内定情報を電子申請システム上で開示し、交付申請書等の作成が可能となりましたので、お知らせします。また、これに関連して、操作手引等を掲載しておりますので、ご活用ください。

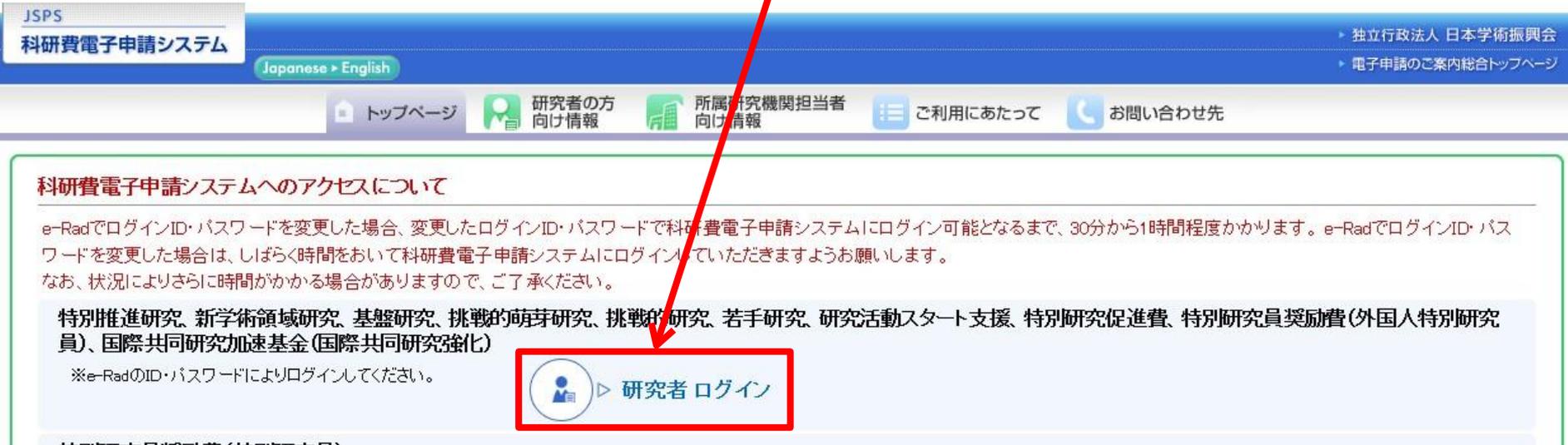
科研費電子申請システムの体験版では、研究代表者が新たに応募書類(研究計画調書)を作成する手順や、一時保存した応募書類(研究計画調書)の作成を再開する手順を確認できます。

5. 研究代表者が行う手続きについて(1)

応募者

(1) ログイン方法

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



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。

※ e-RadのログインID・パスワードを入力してください。
※ e-RadのログインID・パスワードが分からない場合は、所属している研究機関の事務局等に確認してください。
*Enter your e-Rad log-in ID and password.
*If you don't know your e-Rad log-in ID and/or password, check with the relevant office/section of your research institution.

5. 研究代表者が行う手続きについて(3)

応募者

(2) 添付ファイル項目様式のダウンロード

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

応募手続き
Application procedure

応募を開始、作成中の調書を修正、提出した申請の処理状況を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。
Start the application process /Modify a proposal being created/Check the processing status of a submitted application

現在作成中の調書は1件です。
(The number of applications submitted: 1.)
却下された申請があります。
(An application has been rejected.)

● 応募を開始する
Start the application process

- 特別推進研究
Grant-in-Aid for Specially Promoted Research
- 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)
Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas
(Continued or Finished Research Area)
- 学術変革領域研究
Grant-in-Aid for Transformative Research Areas
- 基盤研究・挑戦的研究・若手研究**
Grant-in-Aid for Scientific Research / Grant-in-Aid for Challenging
Research / Grant-in-Aid for Young Scientists
- 研究活動スタート支援
Grant-in-Aid for Research Activity Start-up

- ② 応募する研究種目の添付ファイル項目様式を、リンク先の日本学術振興会ホームページからダウンロードします。

研究種目名 Research Category	添付ファイル項目 様式のダウンロード Forms to be Uploaded Form Download	URL	応募情報入力 Application Information Input
20XX年度 基盤研究(S)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	
20XX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	

5. 研究代表者が行う手続きについて(4)

応募者

(3) 研究計画調書管理メニューの表示

① 応募する研究種目の〔応募情報入力〕をクリックします。

研究種目名 Research Category	添付ファイル項目 社名のダウンロード Forms to be Uploaded Form Download	URL	応募情報入力 Application Information Input
20XX年度 基盤研究(S)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	* 応募情報入力 Application Information Input
20XX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 Application Information Input

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
Application Information Input

基盤研究(A・B・C)(一般)に応募する際は、他の研究種目に新規に応募する場合や継続研究課題を有する場合など、重複して応募できない場合がありますので、重複応募の制限について公募要領で確認してください。

(URL: https://www.isps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/download.html)

On applying for Grant-in-Aid for Scientific Research (A/B/C) (General) there may be some restrictions when applying for a new project for other research categories or if you have a continued research project. Check the restrictions on parallel submission of research proposals described in the Application Procedures for Grants-in-Aid for Scientific Research.

(URL: <https://www.isps.go.jp/english/e-grants/grants09.html>)

5. 研究代表者が行う手続きについて(5)

応募者

③研究計画調書管理メニューが表示されます。

研究計画調書管理
Management of Research Proposal Document

研究種目名 Research Category	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	研究課題名 Title of Research Project	作成日 Date of Creation
20XX年度 基盤研究(BC)(一般)	ABCDE大学	〇〇〇における×××の研究	XXXX年XX月XX日

<注意事項>

- 研究計画調書は以下の応募情報を入力して作成します。
- 「研究費の応募・受入等の状況」は、継続応募の場合は作成する必要がありません。
- 「研究課題情報」の新規・継続区分を「継続」にして保存した場合、応募情報入力ボタンが表示されなくなります。

< Note >

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.
- It is not necessary to prepare "The Status of Application and Acquisition of Research Grants" in the case of continued applications.
- If you save the New proposal/Continued classification of "Research project information" as "Continued", the button for application information input will not be displayed.

応募情報 Application Information	処理状況 Processing Status	応募情報入力 Application Information Input
研究課題情報 Research project information → (4)へ	作成済 Created 分担承諾完了 Consent from the Co-Investigator has obtained.	修正 Modify
研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity → (5)へ	作成中 Creating	再開 Restart
研究費の応募・受入等の状況 The Status of Application and Acquisition of Research Grants → (6)へ	未作成 Not created yet	応募情報入力 Application Information Input

<注意事項>

- 添付ファイル項目を全て登録することで、PDFを作成することができます。
- 添付ファイル項目以外の項目が未入力の状態でも、「提出確認用」の透かしの入ったPDFを作成することができます。
- 添付ファイル項目については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ファイルは添付ファイル項目様式(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。)
- 添付ファイル項目の頁総数に不足がある場合は、PDF変換時にエラーとなります。
- 添付ファイル項目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。

< Note >

- You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.
- You can create a PDF watermarked as 「提出確認用」(for pre-submission revision) before you enter items other than the items in forms to be uploaded.
- A PDF file can be used instead of a Word file for the forms to be uploaded. (A PDF file must be created using the forms to be uploaded in accordance with the Word file or the format provided by the JSPS or the MEXT)
- If there is a shortage in the total number of pages of the forms to be uploaded, an error will occur during PDF conversion.
- Do not change the margin setting of the forms to be uploaded. Doing so may cause errors.

添付ファイル項目 Forms to be Uploaded	ファイル登録/登録済みファイルダウンロード File Registration / Registered File Download
S-13 <input type="text"/> <input type="button" value="参照 ..."/>	登録 Register → (7)へ

5. 研究代表者が行う手続きについて(6)

応募者

(4) 研究課題情報の入力

① 研究課題名等を入力します。

最終保存日時からの経過時間を表示。

応募情報入力

Japanese > English

画面を表示してから29分経過

最終保存日時: 入力内容は保存されていません。

<注意事項>

- ・ *のついた項目は必須項目です。
- ・ 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、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。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。
- ・ もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- ・ 「研究計画調書管理」に戻る場合は、「一時保存をして戻る」ボタンをクリックしてください。
- ・ **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。**

科研費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]をクリックしてデータをこまめに保存してください。

一時保存 **一時保存をして戻る** 保存せずに戻る

令和6年度科学研究(BC)一般 研究計画調書

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

(継続の場合、研究課題番号を入力)

*

年度の有無 (応募する場合、2022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)

*

氏名 (フリガナ) タイヒョウ イチロウ
(漢字等) 代表 一郎

機関 (番号) 99999 AAA大学
〇〇部
教授

課題名 (40字以内。英文(半角)の場合は200字以内)

*

採択されなかった場合の審査結果について、開示希望の有無を選択してください。

※【研究経費とその必要性(千円未満の端数は切り捨て)】で入力した内容が表示されます。

年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026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. 研究代表者が行う手続きについて(7)

応募者

(4) 研究課題情報の入力(続き)

② 研究組織の情報を入力し、研究分担者の承諾依頼を行います。

承諾状況	区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署 職	1.学位 2.役割分担	2022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	AAA大学 AA学部 教授	1.* 2.*	* *	* *
削除	* 研究分担者	* (研究者番号) [検索] (フリガナ) (漢字等) (年齢)		1. 2.*		
削除	<input type="checkbox"/> 依頼する	* (研究者番号)12334444 (フリガナ)ブンタン タロウ	ABB大学 AB学部	1. 2.*	* *	
削除	分担者不承諾 (不承諾理由678 90123456789 01234567890 12345678901 234567890)		教授		*	
削除	分担者未確認	* (研究者番号)12341234 (フリガナ)ブンタン シロウ (漢字等)分担 二郎 (年齢)	CCC大学 CC学部 教授	1. 2.*	* *	
削除	分担者承諾 機関承諾未完了 <input type="checkbox"/> 差し戻し	* (研究者番号)12345674 (フリガナ)ブンタン サンロウ (漢字等)分担 二郎 (年齢)	DDD大学 DD学部	1.博士 2.*	* *	10
削除	分担者承諾 機関承諾 <input type="checkbox"/> 差し戻し					20
追加		(年齢)00才	教授			

基金種目において、2年度目(2023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、「2022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。

< 研究分担者となることを依頼する場合 >
「依頼する」にチェックを入れ、[一時保存]を行うと、当該研究者へ研究分担者となることを依頼できます。

< 研究分担者となることを承諾した研究者が登録内容を修正する場合 >
「差し戻し」にチェックを入れ、[一時保存]を行うと、当該研究者が登録内容を修正することが可能となります。

研究組織人数 7名

画面を表示してから29分経過

一時保存

▶ 一時保存をして次へ進む

一時保存

一時保存をして戻る

保存せずに戻る

5. 研究代表者が行う手続きについて(8)

応募者

※注意

The screenshot shows a table of researchers with columns for name, affiliation, and role. A callout box points to a red error message '分担者未確認' (Co-investigator not confirmed) and explains that if all co-investigators do not confirm their participation, the system will not allow proceeding. Another callout points to a '一時保存をして戻る' (Save temporarily and return) button, explaining that if not all co-investigators have completed their confirmation, the user should return to the menu to complete inputs. A third callout points to a '削除' (Delete) button, explaining that co-investigators who have not confirmed should be removed from the research organization.

研究計画調書管理 Management of Research Proposal Document

研究種目名 Research Category	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	研究課題名 Title of Research Project	作成日 Date of Creation
20XX年度 基盤研究(BC)(一般)	ABCDE大学	〇〇〇における×××の研究	XXXX年XX月XX日

<注意事項>

- 研究計画調書は以下の応募情報を入力して作成します。
- 「研究費の応募・受入等の状況」は、継続応募の場合は作成する必要がありません。
- 「研究課題情報」の新規・継続区分を「継続」にして保存した場合、応募情報入力ボタンが表示されなくなります。

<Note>

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.
- It is not necessary to prepare "The Status of Application and Acquisition of Research Grants" in the case of continued applications.
- If you save the New proposal/Continued classification of "Research project information" as "Continued", the button for application information input will not be displayed.

応募情報 Application Information	処理状況 Processing Status	応募情報入力 Application Information Input
研究課題情報 Research project information	作成済 Created 分担者承諾完了 Consent from the Co-Investigator has obtained.	修正 Modify
研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity	作成中 Creating	再開 Restart
研究費の応募・受入等の状況 The Status of Application and Acquisition of Research Grants	未作成 Not created yet	応募情報入力 Application Information Input

5. 研究代表者が行う手続きについて(9)

応募者

(5) 研究経費とその必要性の入力

① 研究経費とその必要性を入力します。

【研究経費(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・積算根拠について、研究計画調査(添付ファイル項目)を踏まえ入力等をしてください。また、本研究のいずれかの年度において、各費目(設備備品費、旅費、人件費・謝金)が当該年度の全体の研究経費の90%を超える場合及び「その他(消耗品費、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には、当該経費の必要性(内訳等)を記述してください。入力に当たっては、研究計画調査(Web入力項目)作成・入力要領を参照してください。

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。各経費の明細は、一時保存時に年度の昇順でリストアップされて表示されます。各経費の明細は、所定のフォーマットのCSVファイルを取り込むことで一括に画面に反映することができます。CSVファイルを選択し、CSV取込ボタンをクリックしてください。CSVファイルの取り込みを行うと、画面の入力内容を破棄し、CSVファイルの入力内容で画面を再表示します。CSVファイルのフォーマットは「こちら」からダウンロードしてください。CSVファイル取込機能の仕様の詳細は操作手引きをご参照ください。操作手引きのダウンロードページは右上のヘルプボタンから開くことができます。画面に表示している各経費の明細の入力内容をCSVファイル形式で出力することができます。出力する場合はCSV出力ボタンをクリックしてください。

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されます。



所定の形式によりCSVファイルを作成し、一括で取り込むことも可能です。

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
2022年度	0	0	0	0	0	0
2023年度	0	0	0	0	0	0
2024年度	0	0	0	0	0	0
2025年度	0	0	0	0	0	0
2026年度	0	0	0	0	0	0
総計	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ますので、ご注意ください。

年度	品名・仕様	設置機関	数量	単価	金額
▼			0	*	0
▼			0	*	0
▼			0	*	0

年度	事項	金額
▼		*
▼		*
▼		*

各経費の明細は、一時保存時に年度の昇順で自動的にソートされます。

合計

(600字以内、英文(半角)の場合は1000字以内ですが、1回あたり全角1文字分として換算されます。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

画面を表示してから29分経過

一時保存

「設備備品費」「消耗品費」を計上する場合には、その必要性を必ず入力してください。

5. 研究代表者が行う手続きについて(10)

応募者

(5) 研究経費とその必要性の入力(続き)

② 研究経費とその必要性を入力します。

事項を追加したい場合は[追加]をクリックしてください。また、入力後に削除したい場合は[削除]をクリックしてください。

※入力していない費目は、研究計画調書のPDFファイルでは「0円」と表示されます。

直接経費の入力単位は千円単位となっていますので、ご注意ください。

各経費の明細は、一時保存時に年度の昇順で自動的にソートされます。

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されます。

再計算

「旅費」「人件費・謝金」「その他」を計上する場合には、その必要性を必ず入力してください。

The screenshot shows a web-based form for entering research expenses. It is divided into four sections: Domestic Travel (国内旅費), Foreign Travel (外国旅費), Personnel/Gratuities (人件費・謝金), and Other (その他). Each section has a table with columns for 'Year' (年度), 'Item' (事項), and 'Amount' (金額). The 'Item' column has a character limit of 36. A '再計算' (Recalculate) button is located between the Foreign Travel and Personnel/Gratuities sections. Below the tables is a text area for 'Necessity' (必要性) with a character limit of 500. At the bottom, there are buttons for '一時保存' (Save Temporarily) and '一時保存をして次へ進む' (Save Temporarily and Proceed).

国内旅費	年度	事項	金額
削除	▼		*
削除	▼		*
削除	▼		*
追加			
合計			0

外国旅費	年度	事項	金額
削除	▼		*
削除	▼		*
削除	▼		*
追加			
合計			0

人件費・謝金	年度	事項	金額
削除	▼		*
削除	▼		*
削除	▼		*
追加			
合計			0

その他	年度	事項	金額
削除	▼		*
削除	▼		*
削除	▼		*
追加			
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

5. 研究代表者が行う手続きについて(11)

応募者

(6) 研究費と応募・受入等の状況の入力 研究費の応募・受入等の状況を入力します。

【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。

本欄は、「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しますので、正確に記入してください。本研究の研究代表者の、応募時点における(1)応募中の研究費、(2)受入予定の研究費について入力してください。具体的な入力内容等については、研究計画調査(Web入力項目)作成・入力要領を参照してください。

「エフォート」欄には、年間の全所
所属研究機関内で競争的に
率(%)を入力してください。

研究者氏名 代表 一則
(1)応募中の研究費

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されます。

300文字以内で入力。

役割	1. 資金制度・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	2022年度 研究経費 (期間全体額) (千円)	2022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等 (左記の研究課題に応募するに当たっての所属機関・役職) (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. [本応募研究課題]基盤研究(BC)(一般) 2. 2022年度～2024年度 3. ○○○○○○○○○○ 4. 1.* 先に「役割」を選択してください 2. (西暦)* 年度～(西暦)* 年度 3.* 4. (姓)* (名)	9,999,999 *() *() *()	XX% *()%	総額 9,999,999千円 総額*()千円

役割	1. 資金制度・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	2022年度 研究経費 (千円)	2022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等 (左記の研究課題に応募するに当たっての所属機関・役職) (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)
	1.* 先に「役割」を選択してください 2. (西暦)* 年度～(西暦)* 年度 3.* 4. (姓)* (名)	*() *() *()	*() *()%	総額*()千円 総額*()千円

研究種目名を選択してください。科研究費以外の場合は、「その他」を選択し、「資金制度・研究費名」、「配分機関名」を入力してください。

当該研究費の「2022年度研究経費」、「期間全体額」、「2022年度エフォート」を入力してください。

なお、「2022年度研究経費」、「期間全体額」には、本人が受け入れ自ら使用する研究費の直接経費の額を入力してください。

「(3)その他の活動」のエフォートは、自動で算出されます。
なお、(1)と(2)の合計が100%を超えている場合、エラーが表示されます。

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

5. 研究代表者が行う手続きについて(12)

応募者

(7) 添付ファイル項目のアップロード 添付ファイル項目をアップロードします。

<注意事項>

- 添付ファイル項目を全て登録することで、PDFを作成することができます。
- 添付ファイル項目以外の項目が未入力の状態でも、「提出確認」の入ったPDFを作成することができます。
- 添付ファイル項目については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ファイルは添付ファイル項目様式(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。)
- 添付ファイル項目の頁総数に不足がある場合は、PDF変換時にエラーとなります。
- 添付ファイル項目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。

<Note>

- You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.
- You can create a PDF watermarked as 「提出確認」(for pre-submission revision) before you enter items other than the items in forms to be uploaded.
- A PDF file can be used instead of a Word file for the forms to be uploaded. (A PDF file must be created using the forms to be uploaded in accordance with the form template.)
- If there is a shortage in the total number of pages of the forms to be uploaded, an error will occur during PDF conversion.
- Do not change the margin setting of the forms to be uploaded. Doing so may cause errors.

あらかじめ作成した添付ファイル項目 (Wordファイル又はPDFファイル) を選択し、[登録] をクリックしてください。

添付ファイル項目 Forms to be Uploaded		ファイル登録/登録済みファイルダウンロード File Registration / Registered File Download
S-13	<input type="text"/> 参照...	<input type="button" value="登録
Register"/>

※アップロード可能な添付ファイル項目の容量は、研究種目によって異なります。
各研究種目の最大容量は、科学研究費助成事業ホームページの「研究計画調書作成・記入要領」をご参照ください。

※アップロードした添付ファイル項目を差し替える場合は、一旦削除して再度アップロードしてください。

添付ファイル項目 Forms to be Uploaded	ファイル登録/登録済みファイルダウンロード File Registration / Registered File Download
S-22(1)	<input type="text"/> 参照... <input type="button" value="ダウンロード
Download"/> <input type="button" value="削除
Delete"/>

5. 研究代表者が行う手続きについて(13)

応募者

(8) 研究計画調書PDFファイルの生成、提出(送信)

① 全ての応募情報の入力と、添付ファイル項目のアップロードが完了したら、**[次へ進む]**をクリックします。

研究計画調書管理 Management of Research Proposal Document

研究種目名 Research Category	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	研究課題名 Title of Research Project	作成日 Date of Creation
20XX年度 基礎研究(BC)(一般)	ABCDE大学	〇〇〇における×××の研究	XXXX年XX月XX日

<注意事項>

- 研究計画調書は以下の応募情報を入力して作成します。
- 「研究費の応募・受入等の状況」は、継続応募の場合は作成する必要がありません。
- 「研究課題情報」の新規・継続区分を「継続」にして保存した場合、応募情報入力ボタンが表示されなくなります。

< Note >

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.
- It is not necessary to prepare "The Status of Application and Acquisition of Research Grants" in the case of continued applications.
- If you save the New proposal/Continued classification of "Research project information" as "Continued", the button for application information input will not be displayed.

応募情報 Application Information	処理状況 Processing Status	応募情報入力 Application Information Input
研究課題情報 Research project information	作成済 Created 分担承諾完了 Consent from the Co-Investigator has obtained.	修正 Modify
研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity	作成中 Creating	修正 Modify
研究費の応募・受入等の状況 The Status of Application and Acquisition of Research Grants	未作成 Not created yet	修正 Modify

<注意事項>

- 添付ファイル項目を全て登録することで、PDFを作成することができます。
- 添付ファイル項目以外の項目が未入力の状態でも、「提出確認用」の透かしの入ったPDFを作成することができます。
- 添付ファイル項目については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ファイルは添付ファイル項目様式(Word又は本会並びに文部科学省が作成した標準様式)で作成してください。)
- 添付ファイル項目の頁総数に不足がある場合は、PDF変換時にエラーとなります。
- 添付ファイル項目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。

< Note >

- You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.
- You can create a PDF watermark as "提出確認用" (for pre-submission revision) before you enter items other than the items in forms to be uploaded.
- A PDF file can be used instead of a Word file for the forms to be uploaded. (A PDF file must be created using the forms to be uploaded in accordance with the Word file.)
- If there is a shortage in the total number of pages of the forms to be uploaded, an error will occur during PDF conversion.
- Do not change the margin settings of the forms to be uploaded. Doing so may cause errors.

[次へ進む]をクリックすると、研究計画調書(PDFファイル)の生成が開始されます。

ファイル登録/登録済みファイルダウンロード
File Registration / Registered File Download

ダウンロード Download 削除 Delete

次へ進む Next 戻る Return

・重複応募制限に抵触していると、エラーメッセージが表示されます。
・全ての研究分担者の承諾及び当該研究分担者の所属研究機関の承諾が完了していないと、エラーメッセージが表示されます。

5. 研究代表者が行う手続きについて(14)

応募者

②生成された研究計画調書のPDFファイルを確認し、〔確認完了・提出〕をクリックします。

応募情報又は研究計画調書確認
Check Application Information or Research Proposal Document

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 Research Proposal Document has been transformed into a PDF file.
From here on, your Application Information or Research Proposal Document 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。**
(Challenging Research (Pioneering/Exploratory)については、研究計画調書(概要版)と研究計画調書(本体)の2つのPDFファイルをまとめたZIPファイルか
い。)

必ず、研究計画調書のPDFファイルを確認してください。

(1) Click [Check Application Information or Research Proposal Document] to download the PDF file. Check the contents of the PDF file.
As for the Challenging Research (Pioneering/Exploratory), pressing the button to create the converted ZIP file from the two PDF files, the Application Information or Research Proposal Document (Outline) and the Research Proposal Document (Main body), save the new file in an arbitrary area and check the description of the documents.



(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 Research Proposal Document 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.



研究計画調書のPDFファイルを確認し、問題がなければ、〔確認完了・提出〕をクリックしてください。

<注意事項>

- 記入内容の確認を行い、〔確認完了・提出〕ボタンをクリックした後は所属研究機関担当者承認が必要となります。承認がなければ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承認が必要です。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。



<Important Notes>

- Unless you check the information you entered, your application will not be approved by the relevant staff of your research institution. Unless the relevant staff of your research institution approves your application, it will not be received by the Japan Society for the Promotion of Sciences. For the Challenging Research (Pioneering/Exploratory) type of New Frontiers Research, you need approval from the relevant staff of your research institution.
- Adobe Reader is required to view the PDF file. If you have not installed Adobe Reader yet, click the button below to install the software.



処理状況一覧に戻る(後で確認する)
Return to List of Processing Status (check later)

5. 研究代表者が行う手続きについて(15)

応募者

③研究計画調書を研究機関に提出(送信)します。

応募情報又は研究計画調書提出確認

Confirmation of Submitting Application Information or Research Proposal Document

応募情報(***研究組織の情報を含む**)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 (*** including the information on the project members**) or Research Proposal Document is confirmed and submitted, the submitted Application Information or Research Proposal Document cannot be modified or deleted.

また、研究資金や兼業等に関する情報の他、寄附金等に関する情報、資金以外の施設・設備等による支援に関する情報を含む、自身が関与する全ての研究活動の状況を所属研究機関の取扱いに基づき所属研究機関に適切に共有するとともに、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)に基づき規制されている技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、その対処方法等を十分に確認した上で提出してください。

In addition, before submitting the application, researchers, in accordance with the rules on handling information stipulated by the research institution, must appropriately share the status of all research activities that he/she is involved in, including information on research funds, side jobs, etc., as well as information on donations etc. and information on supports other than monetary funds through the provision of facilities, equipment, and the like. Further, if he/she plans to handle any technology that is restricted under the Foreign Exchange and Foreign Trade Act (Act No. 228 of 1949), he/she should carefully determine how to handle such restricted technology and other manners in accordance with the laws and the rules etc. of the research institution.

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

「確認完了・提出」処理を行うと、研究代表者は修正ができなくなります。修正する場合には、機関担当者が[却下]して、研究代表者が修正できる状態にする必要があります。

5. 研究代表者が行う手続きについて(15)

応募者

下のような画面が表示されれば、所属研究機関への提出(送信)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 Research Proposal Document Confirmed

所属研究機関担当者が確認できる状態になりました。

応募情報又は研究計画調書を印刷する場合には、以下の[応募情報又は研究計画調書の確認]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードしてください。

The relevant staff of your research institution can now check the Application Information or Research Proposal Document you submitted.

To print your Application Information or Research Proposal Document, click the [Check Application Information or Research Proposal Document] 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。

状況は[処理状況一覧]画面から確認してください。

To modify or delete your Application Information or Research Proposal Document, contact the relevant staff of your research institution.

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

JSPS Monthly (学振便り)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 (学振便り)からも得ることができます。お申し込みは[こちら](#)から。
Information about the programs implemented by the Japan Society for the Promotion of Science (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

提出(送信)した
研究計画調書を
確認すること
ができます。

所属する研究機関の定める期限までに、研究計画調書を提出(送信)してください。

5. 研究代表者が行う手続きについて(16)

応募者

研究計画調査管理
Management of Research Proposal Document

研究種目名 Research Category	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	研究課題名 Title of Research Project	作成日 Date of Creation
20XX年度 基盤研究(BC)(一般)	ABODE大学	〇〇〇における×××の研究	XXXX年XX月XX日

<注意事項>

- 研究計画調査は以下の応募情報を入力して作成します。
- 「研究費の応募・受入等の状況」は、継続応募の場合は作成する必要がありません。
- 「研究課題情報」の新規・継続区分を「継続」にして保存した場合、応募情報入力ボタンが表示されなくなります。

< Note >

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.
- It is not necessary to prepare "The Status of Application and Acquisition of Research Grants" in the case of continued applications.
- If you save the New proposal/Continued classification of "Research project information" as "Continued", the button for application information input will not be displayed.

応募情報 Application Information		処理状況 Processing Status	応募情報入力 Application Information Input
研究課題情報 Research project information		作成済 Created	修正 Modify
研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity		分担承諾完了 Consent from the Co-Investigator has obtained.	再開 Restart
研究費の応募・受入等の状況 The Status of Application and Acquisition of Research Grants		作成中 Creating	再開 Restart
		未作成 Not created yet	応募情報入力 Application Information Input

添付ファイル項目の登録が済んでいれば、応募情報の入力が未完了、あるいは分担者承諾が未完了の状態でも、確認用のPDFファイルを作成することが可能です。

※ただし、確認用のPDFファイルは研究機関に提出(送信)することはできません。

<注意事項>

- 添付ファイル項目を全て登録することで、PDFを作成できます。
- 添付ファイル項目以外の項目が未入力の状態でも、PDFを作成できます。
- 添付ファイル項目についてはWordファイルの代わりにPDFファイルのアップロードが可能です。
- 添付ファイル項目の頁総数に不足がある場合は、PDFファイルの作成時にエラーメッセージが表示されます。
- 添付ファイル項目様式の余白設定を変更すると、エラーメッセージが表示されます。

< Note >

- You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.
- You can create a PDF watermarked as 「提出確認用」(for pre-submission revision) before you enter items other than the items to be uploaded.
- A PDF file can be used instead of a Word file for the forms to be uploaded. (A PDF file must be created using the forms to be uploaded in accordance with the Word file or the format provided by the JSPS or the MEXT)
- If there is a shortage in the total number of pages of the forms to be uploaded, an error will occur during PDF conversion.
- Do not change the margin setting of the forms to be uploaded. Doing so may cause errors.

添付ファイル項目 Forms to be Uploaded	ファイル登録/登録済みファイルダウンロード File Registration / Registered File Download
S-13	登録 Register

次へ進む
Next



提出確認用

確認用のPDFファイルには、「提出確認用」という透かしが入ります。

6. 研究分担者が行う手続きについて(1)

応募者

①「応募者向けメニュー」の[研究分担者の処理を行う]をクリックします。

応募者向けメニュー
Menu for Applicant

LILILUULIU大学
研究科

切替
Exchange

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 Formal application for grant delivery

20XX/10/12 **20XX年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について**
20XX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。

研究分担者承諾
Consent to Become a Co-Investigator

研究分担者になることを承諾・不承諾する場合は、こちらから処理を行ってください。
To consent/dissent to become a Co-Investigator, click the below button.

現在XX件処理待ちです。
(The number of items waiting for a consent: XX)

研究分担者の処理を行う
Give a Consent to
Become a Co-Investigator

応募手続き

応募本題の作成中の調査を終了し、担当の申請の加押状態を確認する場合は、こちらから加押を行ってください。

6. 研究分担者が行う手続きについて(2)

応募者

②「承諾」、「不承諾」を選択し、「学位」、「エフォート」を入力の上、[OK]をクリックします。

研究分担者承諾・不承諾登録 Japanese • English

以下の応募者からの研究分担者の承諾・不承諾を登録します。
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

研究種目名	令和X(20XX)年度 基盤研究(C)(一般)
氏名	(漢字等)(姓)応募 (名)一郎 (フリガナ)(姓)オウボ (名)イチロウ
所属研究機関名	XX大学
部局名	XX学部
職名	特任教授
研究課題名	XXXXXXXXXX

研究分担者

承諾
 不承諾

研究分担者になることを承諾する場合は、以下の内容を確認しチェックボックスにチェックを入れてください。

- 標記研究課題について、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業者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。
- 科研費の補助条件(交付条件)及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用することを約束します。
 - 学術研究に対する国民の負託及び科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効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—誠実な科学者の心得—」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eラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics[eL CoRE])、APRN eラーニングプログラム(eAPRN等)の通読・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」(2014年8月26日 文部科学大臣決定)を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすること
 - 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)に日本学術会議の声明「科学者の行動規範—改訂版—」や、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—」の内容のうち、研究者が研究遂行上配慮すべき事項について、十分内容を理解し確認すること

承諾する場合は、研究分担者の「学位」と分担する研究の「エフォート」を入力してください。

学位

エフォート00

※本欄に記載したエフォートは、e-Resに提供されます。本研究課題が選択された際に、交付申請時点のエフォートに反映されますので、その時点で変更の必要があれば変更手続きを行ってください。

不承諾の理由

入力文字数: 0文字/50文字
※50文字以内で入力してください。

【研究参加に当たってのその他の留意事項】

研究に参加する場合、研究資金や就業等に関する情報の他、寄附金等に関する情報、資金以外の施設・設備等による支援に関する情報を含む、自身が開与する全ての研究活動の状況を所属研究機関の取扱いに基づき所属研究機関に適切に共有すること、また、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)に基づき規制されている技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、その対処方法等を確認することに十分留意して研究分担者の承諾をしてください。

OK キャンセル

6. 研究分担者が行う手続きについて(3)

応募者

※特別推進研究、基盤研究(S)、学術変革領域研究(A・B)の場合は、研究分担者が自身の研究費の応募・受入等の状況を入力する必要があります。

(1)応募中の研究費

役割	1.資金制度・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	2000年度 研究費 (期間全体額) (千円)	2000年度 エフォート (%)	本応募研究課題と当該研究課題との関係等 I:研究内容の相違点 II:当該研究課題に加えて本応募研究課題に応募する理由 (左記の研究課題を応募するに当たっての所属組織・役職) (科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の受入額を入力すること。)
分担	1.【本応募研究課題】特別推進研究 2.2000年度～2000年度 3.〇〇の××に関する研究 4.(姓)代表 (名)一郎	9,999,999 (9,999,999)	XX%	総額 - 千円
削除	1.* 先に「役割」を選択してください 2.(西暦)* 年度～(西暦)* 年度 3.* 4.(姓)* (名)	*	* %	I.* II.* 総額 * 千円
追加				

(2)受入予定の研究費

役割	1.資金制度・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	2000年度 研究費 (期間全体額) (千円)	2000年度 エフォート (%)	本応募研究課題と当該研究課題との関係等 I:研究内容の相違点 II:当該研究課題に加えて本応募研究課題に応募する理由 (左記の研究課題を受入するに当たっての所属組織・役職) (科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の受入額を入力すること。)
削除	1.* 先に「役割」を選択してください 2.(西暦)* 年度～(西暦)* 年度 3.* 4.(姓)* (名)	*	* %	I.* II.* 総額 * 千円
追加				

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