

第2部（※任意項目）

○科学研究費助成事業（科研費）について

1. 科研費事業の概要
2. 科研費制度改善の進捗等について
3. 科研費制度における関係者の役割・研究者の責務

○令和5（2023）年度公募について

1. 令和5（2023）年度科研費公募における主な変更点等
2. 科研費審査システム改革等について
3. その他連絡事項

○令和5（2023）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5(2023)年度公募等の説明資料」より抜粋

○科学研究費助成事業（科研費）について

1. 科研費事業の概要

科学研究費助成事業（科研費）とは

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」（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最大規模の競争的研究費。

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。

我が国の科学技術・学術振興方策における「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最大規模の競争的研究費。

研究の性格 資金の性格	研究者の自由な発想に基づく研究 (学術研究) 【curiosity-driven research】	政策課題対応型研究開発 【mission-oriented 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

科研費の各研究種目の役割と全体構成

○研究者のキャリアアップ、研究テーマの進展に応じて、自らが**挑戦**できるよう、研究種目を設定

(二重枠線は基金化種目)

「国際共同研究加速基金」

国際社会における我が国の学術研究の存在感を向上させるための国際共同研究や海外ネットワークの形成を促進

国際先導研究

【～5億円、7年（10年まで延長可）】

帰国発展研究

【～5,000万円、～3年】

国際共同研究強化 (B)

【～2,000万円、3～6年】

国際共同研究強化 (A)

【～1,200万円、～3年】

令和3年度補正予算において創設

「基盤研究」種目群

これまでの蓄積に基づいた学問分野の深化・発展を目指す研究を支援し、学術研究の足場を固めていく種目群

特別推進研究

【～5億円、3～5年】

「学術変革研究」種目群

斬新な発想に基づく研究を支援し、学術の体系や方向の変革・転換、新領域の開拓を先導する種目群

基盤研究(S)

【5,000万円～2億円、5年】

学術変革領域研究(A)

【5,000万円～3億円/年、5年】

基盤研究(A)

【2,000～5,000万円、3～5年】

学術変革領域研究(B)

【～5,000万円/年、3年】

基盤研究(B)

【500～2,000万円、3～5年】

挑戦的研究(開拓)

【500～2,000万円、3～6年】

基盤研究(C)

【～500万円、3～5年】

挑戦的研究(萌芽)

【～500万円、2～3年】

「若手研究」種目群

若手研究者に独立して研究する機会を与え、研究者としての成長を支援し、「基盤研究」種目群等へ円滑にステップアップするための種目群

研究活動スタート支援

【～300万円、～2年】

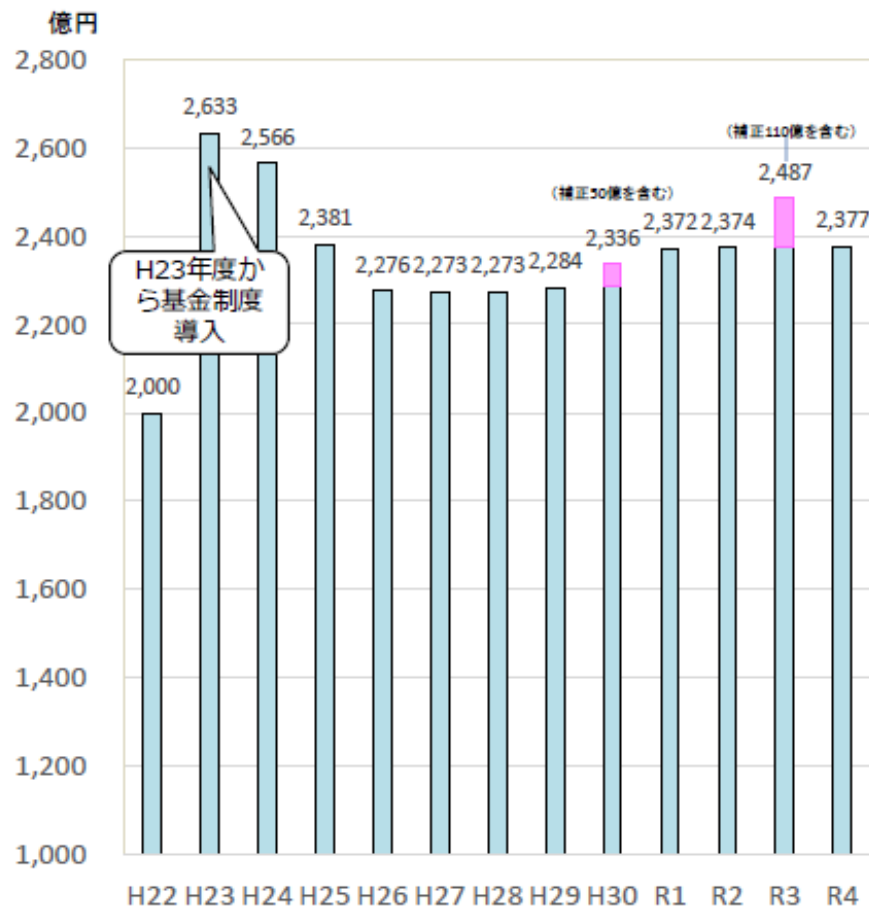
若手研究

【～500万円、2～5年】

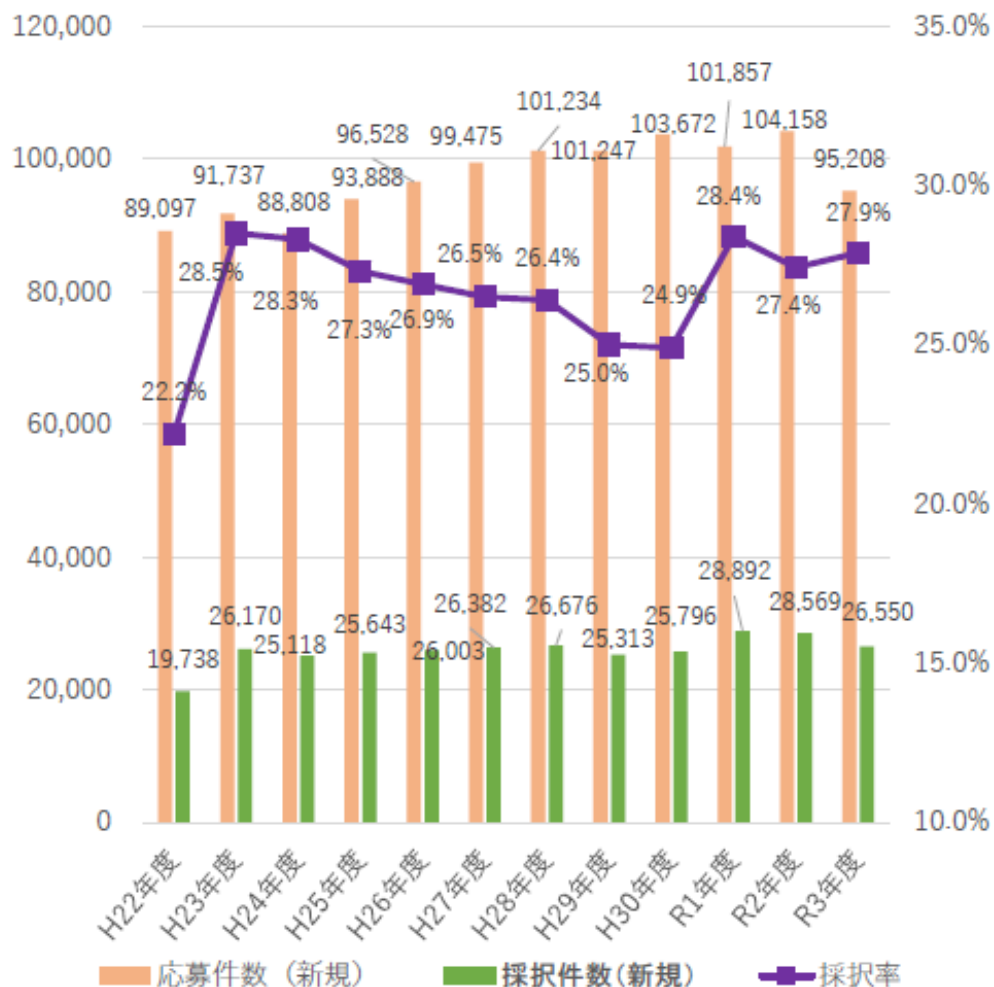
科研費の予算額と配分状況の推移

○主な研究種目の応募件数は約95,000件。新規採択数は26,000件（採択率27.9%）（R3年度）

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

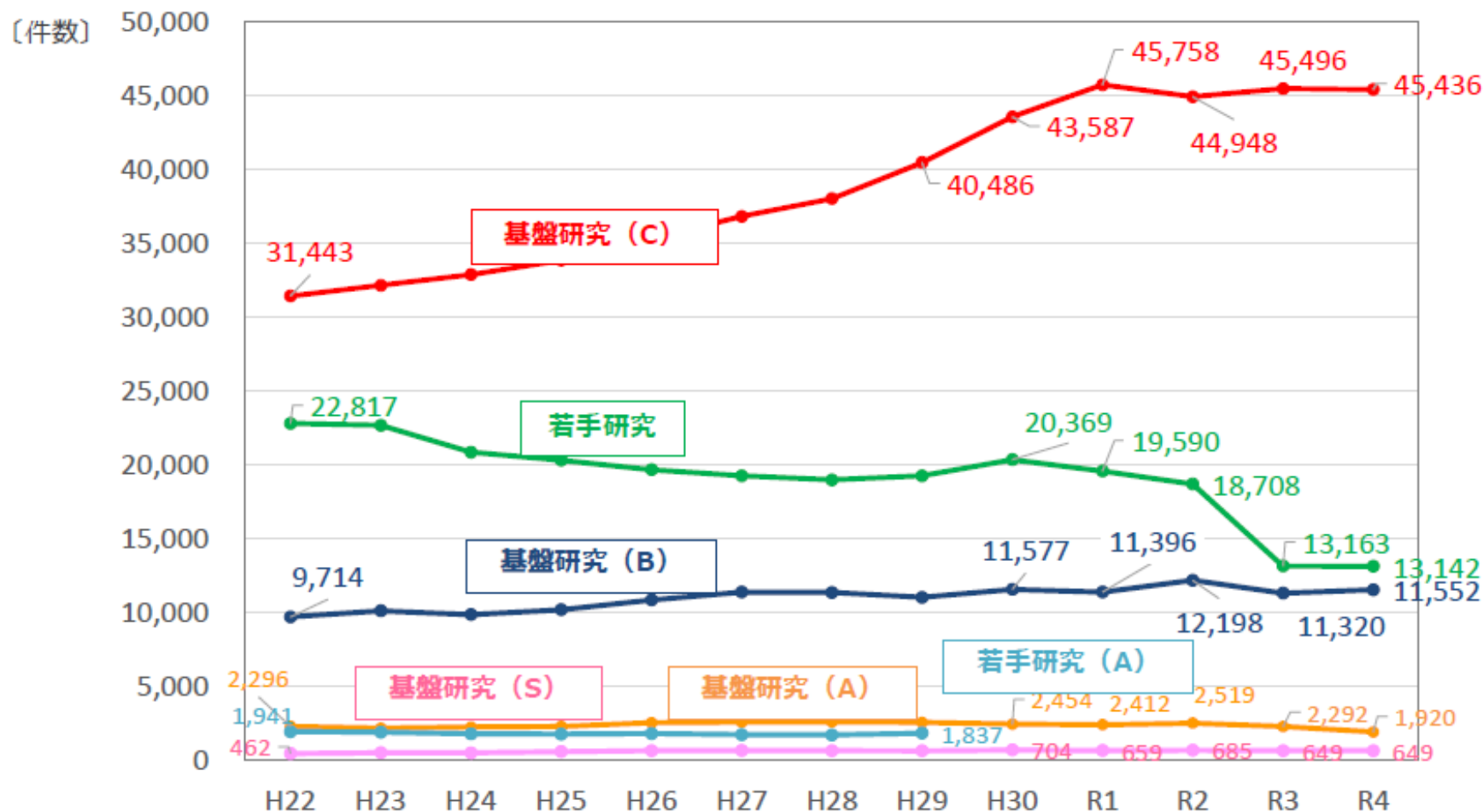


研究種目別応募件数

○経年で見ると「基盤研究（C）」応募件数が大きく伸びている。

○令和3年度以降の若手研究の応募件数の減少は応募資格変更の経過措置終了（※）によるもの。

（※）平成30年度公募から「若手研究」の応募資格を「年齢制限」から「博士学位取得後の年数制限」に変更。令和2年度までは経過措置として39歳以下の博士号未取得者について応募を認める経過措置を設けた。



- (注1) 若手研究(A)はH30年度以降新規公募停止
 (注2) 基盤研究(B・C)は「特設分野研究」は除く
 (注3) 若手研究(B)はH30年度から若手研究に名称変更
 (注4) R4は速報値の件数(P11参照)

科研費審査結果一覽 (令和4年度 新規採択分)

令和4年7月現在

研究種目	研究課題数		採択率 (%)
	応募	採択	
特別推進研究	88	10	11.4%
基盤研究	59,557	16,961	28.5%
基盤研究 (S)	649	80	12.3%
基盤研究 (A)	1,920	526	27.4%
基盤研究 (B)	11,552	3,403	29.5%
基盤研究 (C)	45,436	12,952	28.5%
挑戦的研究	10,756	1,688	15.7%
挑戦的研究 (開拓)	1,365	183	13.4%
挑戦的研究 (萌芽)	9,391	1,505	16.0%
若手研究	13,142	5,293	40.3%

研究種目	研究課題数		採択率 (%)
	応募	採択	
学術変革領域研究 (A) 研究領域	166	13	7.8%
計画研究	1,503	112	7.5%
学術変革領域研究 (B) 研究領域	196	20	10.2%
計画研究	875	90	10.3%

研究種目	研究課題数		採択率 (%)
	応募	採択	
学術変革領域研究 (A) 公募研究 (令和3年度採択領域)	1,055	303	28.7%

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。

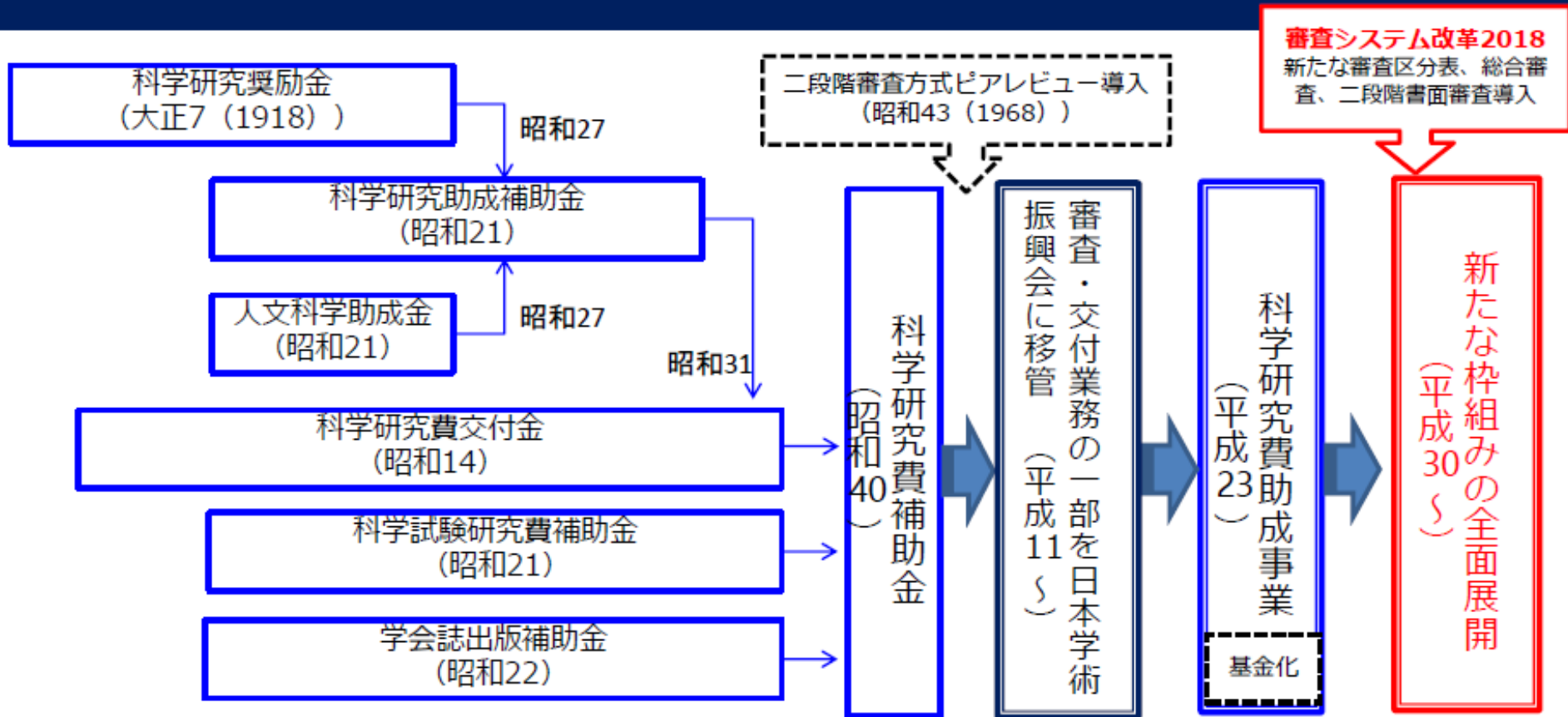
(2) 間接経費の主な使途

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. 科研費制度改革の進捗等について

科研費制度の変遷と近年の主な制度改革



2001 (平成13)
2003 (平成15)
2011 (平成23)
2013 (平成25)
2015 (平成27)
2017 (平成29)
2018 (平成30)
2019 (平成31)
2020 (令和2)
2021 (令和3)

一部種目から間接経費を措置、研究支援者の雇用を実現
PD・PO制度である学術システム研究センターを設置

「基金化」の導入

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)

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

「挑戦的萌芽研究」を「挑戦的研究」に発展・見直し

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

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

「挑戦的研究 (開拓)」の基金化

公募スケジュールの前倒しを実施、「国際先導研究」を創設

近年の科研費の制度改革

平成30年度より実施。1968年に審査システムが形作られて以来、50年ぶりの改革。

1. 審査システムの見直し

→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)

※今般「審査区分表」の改訂、審査方式の一部変更を行い、令和5年度公募分審査区分表改正

※審査システム改革2018の詳細は資料2参照

2. 研究種目・枠組みの見直し

→学術研究の「挑戦性」「国際性」をめぐる危機を乗り越えるため、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)

(令和4年度助成～ 「国際先導研究」を創設)

3. 柔軟かつ適正な研究費使用の促進

→国際的・挑戦的な研究の自由度を高めるとともに手続きの省力化を推進する。

(平成23年度助成～ 一部研究種目の基金化)

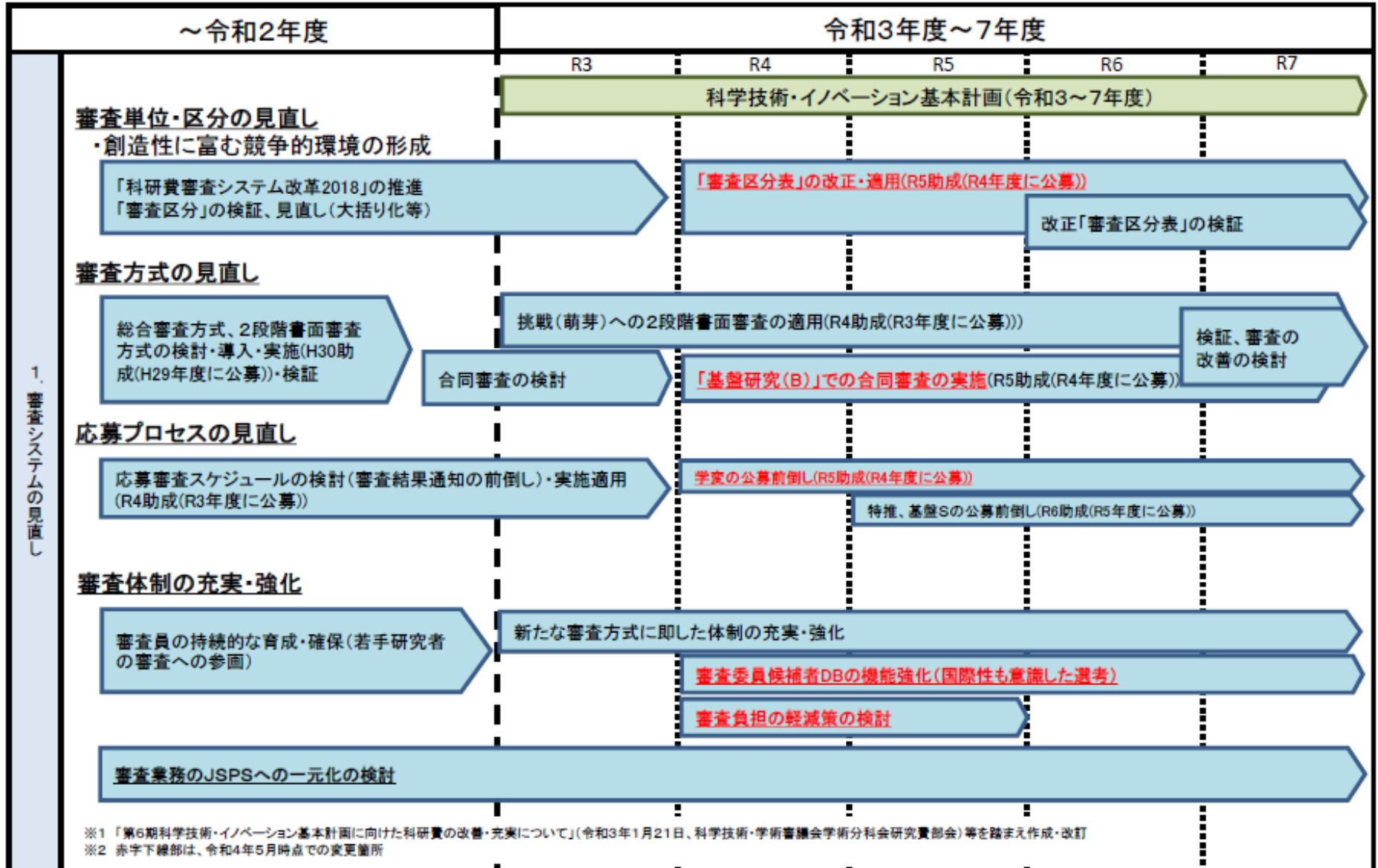
(平成25年度助成～ 「調整金」の導入)

(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)

(令和3年度助成～ バイアウト制度の導入)

科研費改革の工程表 (1/3)

令和4年5月現在



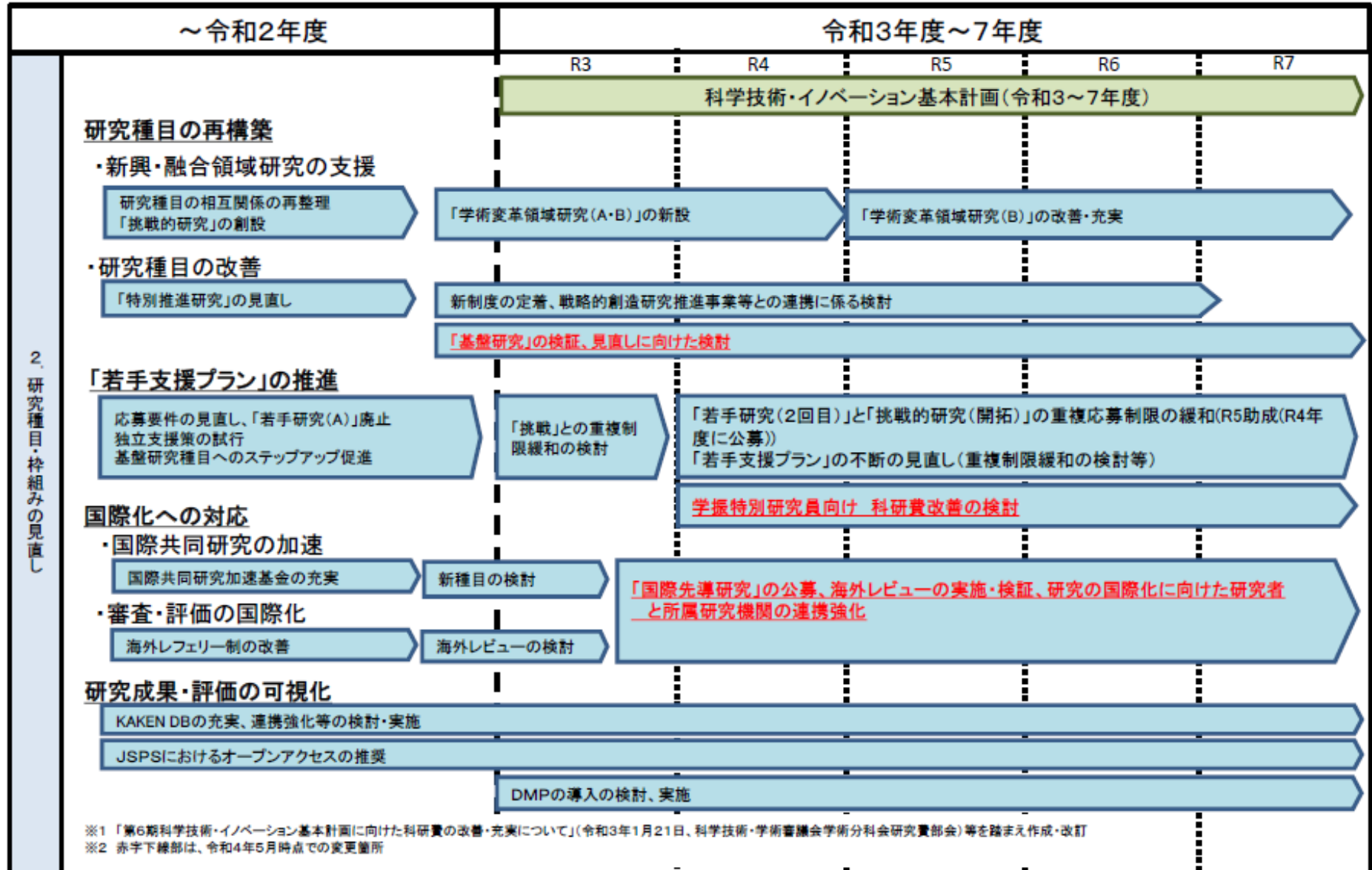
1. 審査システムの見直し

※1 「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)等を踏まえ作成・改訂

※2 赤字下線部は、令和4年5月時点での変更箇所

科研費改革の工程表 (2/3)

令和4年5月現在



2. 研究種目・枠組みの見直し

※1 「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)等を踏まえ作成・改訂

※2 赤字下線部は、令和4年5月時点での変更箇所

科研費改革の工程表 (3/3)

令和4年5月現在

～令和2年度

令和3年度～7年度

R3 R4 R5 R6 R7

科学技術・イノベーション基本計画(令和3～7年度)

「学術研究助成基金」等の充実

「国際共同研究加速基金」等の創設

基金対象種目の充実に向けた検討・実施

競争的研究費改革への対応

全体方針を踏まえた科研費制度としての取組の検討・実施(政府内のルールの共通化、研究費の使途柔軟化、設備等の共用促進等)

設備等の共用促進

バイアウト制度の検討、実施

研究インテグリティの確保策の検討、実施

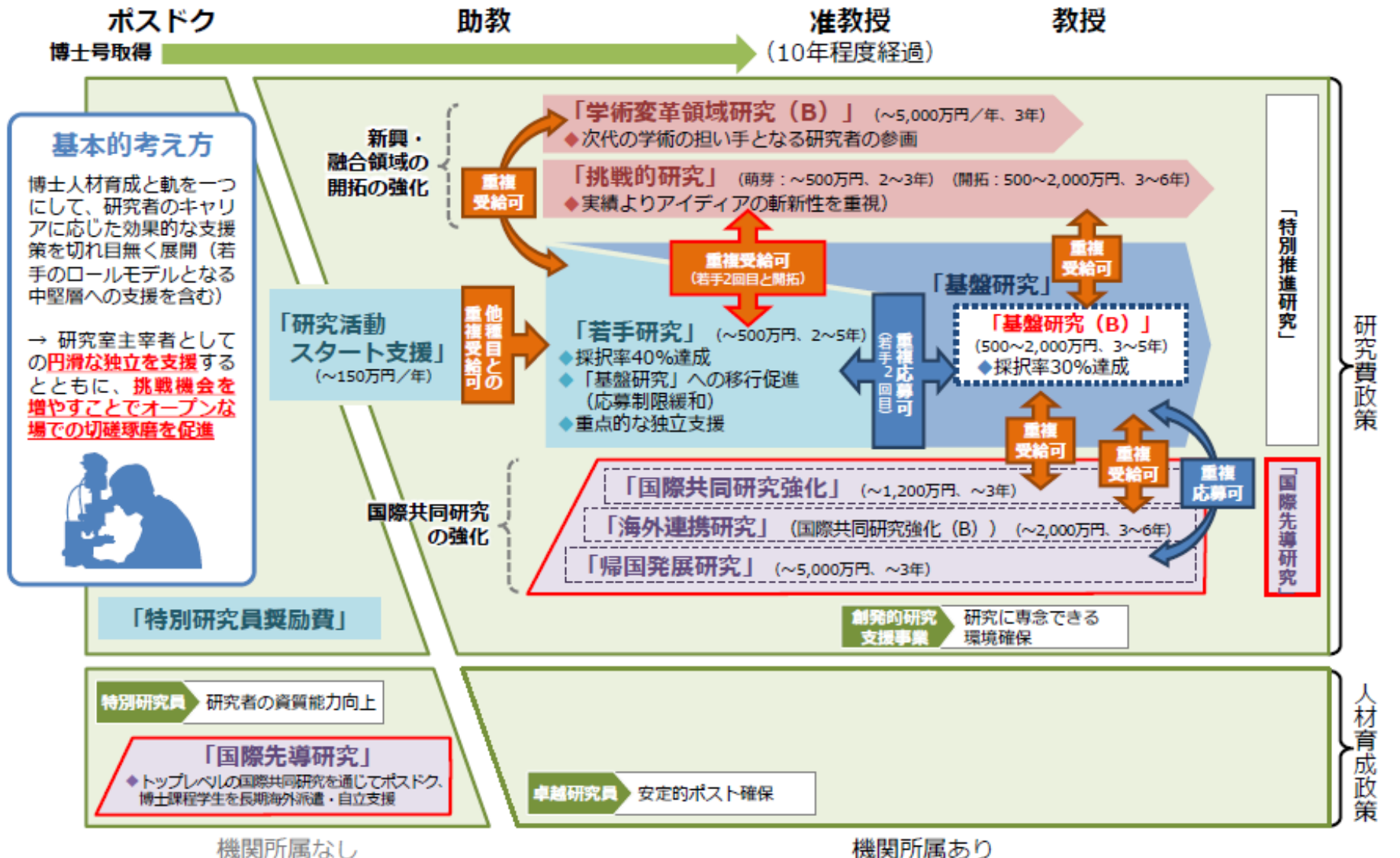
不正使用・不正行為への厳正な対応

ガイドラインを踏まえた不正防止策の実施・改善(実地検査、研究倫理教育の推進等)

3. 柔軟かつ適正な研究費使用の促進

※1 「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)等を踏まえ作成・改訂

※2 赤字下線部は、令和4年5月時点での変更箇所

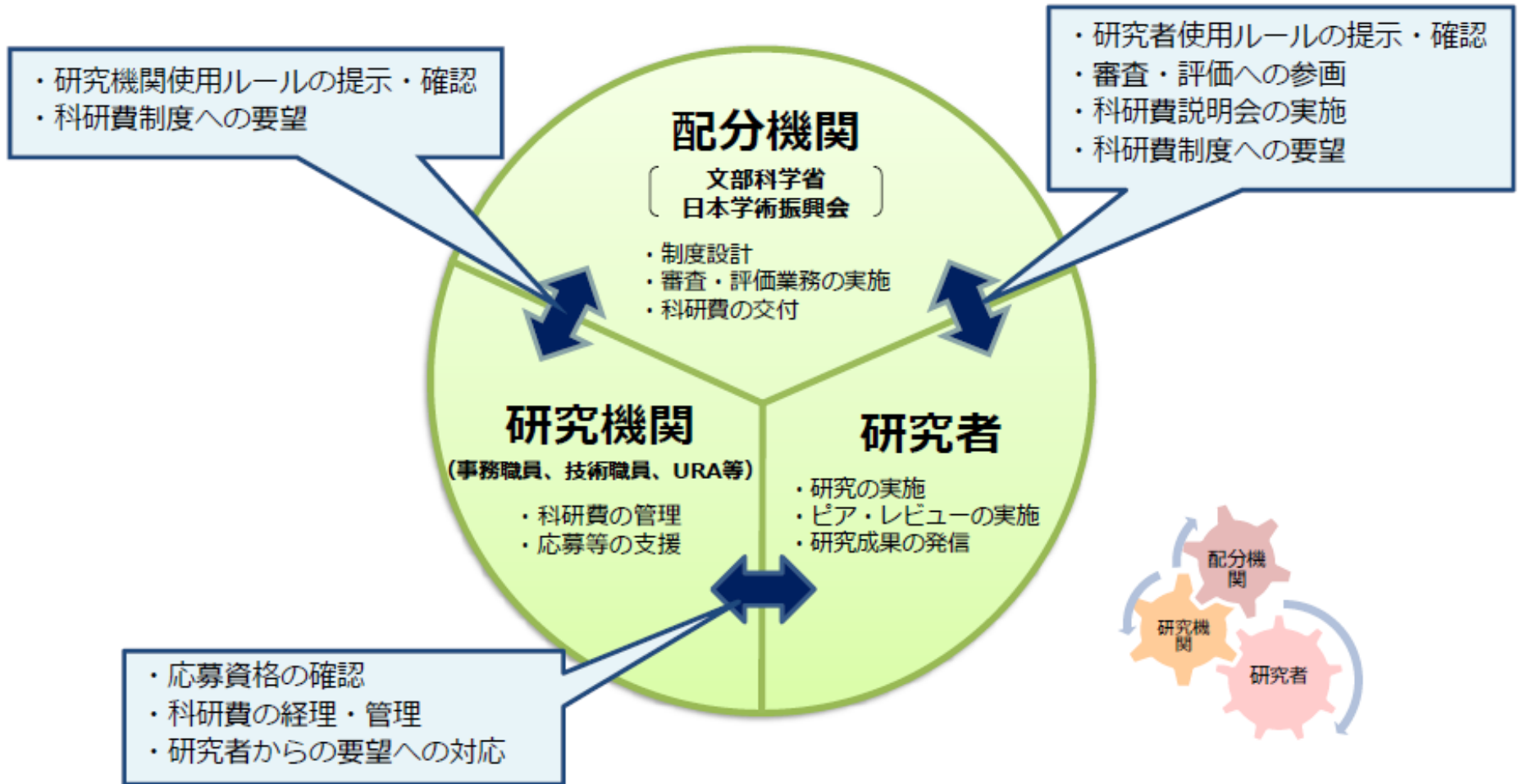


※1 「第6期科学技術・イノベーション基本計画に向けた科研費の改善・充実について」 (令和3年1月21日、科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会) 等を踏まえ作成・改訂
 ※2 赤枠は、令和4年1月時点での変更箇所

3. 科研費制度における関係者の役割

- ・研究者の責務

科研費における配分機関・研究機関・研究者の関係と役割



科研費は、研究者・研究機関・配分機関の3者がそれぞれの立場で努力するとともに、それらがうまくかみ合うことによって支えられている制度。従って、どこか一部分がうまくいかないとな機能不全に陥ってしまう。

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、質の高い研究計画を応募**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、10万件前後の新規応募があります。
- 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>

參考資料

科研費制度・運用上の主な改善（1/2）

年度	事項	年度	事項
H11	<ul style="list-style-type: none"> ○「国際学術研究」を「基盤研究」に統合。外国旅費等について、使用制限を大幅緩和 ○日本学術振興会に審査・交付業務の移管を開始 	H17	<ul style="list-style-type: none"> ○基盤研究等の応募手続きに、電子申請システムを導入
H13	<ul style="list-style-type: none"> ○「基盤研究（S）」を創設 ○間接経費の措置を開始（特推、基S・A等） ○直接経費から研究支援者の雇用を可能とした 	H18	<ul style="list-style-type: none"> ○研究実績報告書の提出期限を5月末に延伸
H14	<ul style="list-style-type: none"> ○継続的・安定的に研究費を交付するため、研究計画終了前年度応募の仕組みを新設 ○基盤研究等において、不採択課題の審査結果の開示を開始 ○研究支援者の年度末までの雇用を可能とするため、実績報告書の提出期限を延伸 	H19	<ul style="list-style-type: none"> ○ガイドラインを踏まえ、機関管理・監査体制の整備を応募要件化
H15	<ul style="list-style-type: none"> ○日本学術振興会に学術システム研究センターを新設 ○繰越制度を導入 ○育児休業等に伴い、研究中断制度を新設 ○不正に使用した研究者に、応募資格停止のペナルティーを導入 	H20	<ul style="list-style-type: none"> ○研究成果報告書（冊子体）を廃止し、KAKENデータベースで公表 ○若手研究の年齢対象を37歳以下から39歳以下へ変更 ○用途制限のない他の経費との合算使用を可能に変更 ○費目間変更可能な範囲を総額の30%から50%未満に制限を緩和
H16	<ul style="list-style-type: none"> ○科研費ルールの整理・見直し、研究者及び研究機関向けのハンドブックを新たに作成 ○日本学術振興会に審査委員DBを構築し、配分機関による審査委員選考を開始 ○基盤研究等の書面審査に、電子審査システムを導入 	H21	<ul style="list-style-type: none"> ○若手研究へ受給回数制限の導入 ○繰越申請手続きの簡素化を実施 ○電子申請システムとe-Radのログイン機能を統合
		H22	<ul style="list-style-type: none"> ○応募資格の変更（学生を応募資格から除外） ○科研費被雇用者の応募資格の取扱を明確化 ○電子申請システムを利用して、審査結果の情報を開示
		H23	<ul style="list-style-type: none"> ○基金化の導入（基盤（C）、挑戦的萌芽研究、若手（B）） ○「競争的研究費」の使用ルール等の統一化及び簡素化・合理化

科研費制度・運用上の主な改善 (2/2)

年度	事項	年度	事項
H24	<ul style="list-style-type: none"> ○一部基金化の導入（基盤（B）、若手（A）） ○複数の科研費やその他の経費を合算して、設備の共同購入ができるように変更 ○科研費口ゴタイプを制定 ○不正使用の交付制限期間2～5年を1～10年に変更 	H29 (続き)	<ul style="list-style-type: none"> ○「特設分野研究」の新規設定を停止し、「挑戦的研究」の審査区分として「特設審査領域」を設定 ○交付手続きのペーパーレス化を推進 ○連携研究者を廃止し、研究協力者に統合
H25	<ul style="list-style-type: none"> ○補助金に「調整金」の枠を設定 ○繰越申請手続きに電子申請システムを導入 	H30	<ul style="list-style-type: none"> ○「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B））」を創設 ○計画調書審査における「researchmap」、「KAKEN」データベース活用機能を整備
H26	<ul style="list-style-type: none"> ○日本学術振興会特別研究員（SPD・PD・RPD）に間接経費を措置 ○科研費の全ての交付業務を日本学術振興会に移管 	H31 R1	<ul style="list-style-type: none"> ○研究活動スタート支援の基金化を導入 ○海外渡航時における科研費の中断・再開制度の導入 ○「学術変革領域研究（A・B）」を創設
H27	<ul style="list-style-type: none"> ○「国際共同研究加速基金」を創設 ○「特設分野研究基金」を創設 ○基盤（B）・若手（A）の一部基金を取りやめ、補助金化 	R2	<ul style="list-style-type: none"> ○挑戦的研究（開拓）の基金化を導入 ○合算使用の制限緩和 ○科研費で雇用される若手研究者の専従緩和 ○交付内定通知の電子化 ○全書類が電子申請システムから提出可能に
H28	<ul style="list-style-type: none"> ○「挑戦的研究（開拓、萌芽）」を創設 	R3	<ul style="list-style-type: none"> ○公募スケジュール、審査結果通知の早期化 ○令和5年度から適用する審査区分表の改訂 ○「国際先導研究」を創設 ○研究計画調書様式の見直し ○交付決定以降の通知の電子化 ○審査委員委嘱業務の電子化 ○審査委員候補者データベース更新作業の完全電化 ○パイアウト経費が支出可能に
H29	<ul style="list-style-type: none"> ○従来の「分科細目表」を廃止し、新たな審査区分及び審査方式を導入（科研費審査システム改革2018の実施） ○若手研究の応募要件を39歳以下という年齢制限から博士号取得後8年未満に見直し ○特別推進研究に、受給回数制限を設定 ○「若手研究（B）」の新規採択者から「独立基盤形成支援」の配分を行う仕組みを試行的に導入 		

研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン 概要

文部科学省 YouTubeチャンネルで
要約版動画（約2分）を公開中
https://youtu.be/x29hH7_uNqo



～すべての研究者がいつでもアクセスできる共用システムの構築を目指して～



- 我が国の研究力強化のためには「人材」「資金」「環境」の三位一体改革が重要。研究設備・機器の「共用」の推進は、「環境」に係る重要施策として位置
- 各機関による幅広い共用の推進は、研究者に、より自由な研究環境を提供。各経営戦略に基づく研究設備・機器の共用を含めた計画的マネジメントが重要
- 研究・事務等の現場による共用の推進及び経営層による共用を通じた経営戦略の実現を図るため、各機関の参照手引きとして、国がガイドラインを策定

共用システムを推進する背景

現状

- 一部の機関では設備・機器の共用の取組が進む一方、研究者が必ずしも必要な研究設備・機器にアクセスできていない
- 予算減少により設備・機器の新規購入や更新が困難など、研究環境を取り巻く状況は依然深刻



方向

- 各機関が、研究設備・機器について、経営資源として果たす機能を再認識の上、共用をはじめとした新しい整備・運用計画の策定によって、経営戦略と明確に結びつけ、資源再配分・多様化を含めた研究マネジメントの最適化を実現し、研究力を強化



第6期科学技術・イノベーション基本計画

- 2021年度までに、国が研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等を策定する。なお、汎用性があり、一定規模以上の研究設備・機器については原則共用とする。
 - また、2022年度から、大学等が、研究設備・機器の組織内外への共用方針を策定・公表する。
- 統合イノベーション戦略2022
- 「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」を周知し、大学等における研究設備・機器の組織内外への共用方針の策定・公表を促進することで、2025年度までに共用体制を確立する。

共用システムを導入する機関としての意義とメリット

限りある資源の効果的な活用

- 各機関は、共用に取り組むことを契機として、設備・機器に係る所要経費も高めた管理の突破を把握し、財務状況と経営戦略に鑑みた継続的な設備整備・運用が可能。（「戦略的設備整備・運用計画」の策定）

外部連携の発展（共同研究、産学・地域連携）

- 多様なプロフェッショナルの協働による設備・機器の共用は、研究者コミュニティや産業界・地域との連携及び人材交流の基盤を形成することにより、各機関の新たな価値創出を促し、研究力の強化と経営力の底上げに寄与。（「チーム共用」の推進。）

効率的な管理・運用（時間・技術・資金のメリット）

- 設備・機器とそれを支える人材が、各機関における経営戦略基盤の一角として、一体的にマネジメントされることにより、研究者の研究時間確保や技術職員の技能向上・継承、設備・機器の継続的・効率的な整備・運用、並びに保有施設スペースの有効活用等に寄与。

共用システムの構成にあたってのポイント（戦略的経営実現のための共用マインドセット改革、研究設備・機器を最大限活用・促進する共用システム改革、設備整備運用改革）

基本的な考え方

経営戦略における明確化

- 研究設備・機器を重要な経営資源の一つと捉え、研究設備・機器とそれを支える人材の活用を、機関の経営戦略に明確に位置づけることが重要。



「チーム共用」の推進

- 役員、研究者、技術職員、事務職員、URA等の多様なプロフェッショナルが連携し、機関として研究設備・機器の共用推進への協働が重要（チーム共用）。



「戦略的設備整備・運用計画」の策定

- 研究設備・機器に関連する多様な状況を把握・分析し、機関の経営戦略を踏まえた中長期的な「戦略的設備整備・運用計画」を策定することが重要。



共用システムの構成・運営体制

共用の経営戦略への位置づけ

- 各機関の経営戦略に、①設備・機器が重要な経営資源であること、②設備・機器の活用方策として共用が重要であること、③設備・機器の共用システムの構築・推進を図ること、を位置づけることが重要

「統括部局」の確立

- 共用の推進を行う「統括部局」を、機関経営への参画を明確にし、明示的に位置づけることが重要。
- 共用を含め、機関全体の研究設備・機器マネジメントを担う組織として、設備・機器の整備・運用、それらに関する仕組みやルール策定、技術職員の組織化等を進めていくことが有効。

連携

共用システムの実装に関連する事項

財務の観点

- 利用料金は、研究設備・機器の整備・運営用をより継続的に維持・発展させていく上で重要な要素の一つと捉えることが重要
- 機関の経営戦略を踏まえつつ、個別の研究設備・機器や利用者のカテゴリーに応じた利用料金設定を検討することが有効
- 利用料金設定にあたり、設備・機器の多様な財源による戦略的な整備の観点から、財務担当部署が積極的に関与することが重要。

人材の観点

- 技術職員は、高度で専門的な知識・技術を有しており、研究者とともに課題解決を担うパートナーとして重要な人材。
- 研究設備・機器の整備・運用にあたって技術職員が持つ能力や専門性を最大限に活用し、機関の経営戦略の策定にも参画するなど、活躍の場を広げていくことが望まれる。その際、貢献を可視化する取組も重要。

共用の範囲・共用化のプロセス

- 戦略的な整備・運用には機関全体での共用システム整備が重要。
- 経営戦略を踏まえつつ、統括部局主導のもと、研究設備・機器の主たる利用の範囲を設定しつつ、利用範囲の拡大や、システム共通化について検討することが重要。
- その際、経営層や財務・人事部門も巻き込むことが有効。

共用の対象とする設備・機器の選定

- 公的な財源による設備・機器の整備の場合、統括部局によるガバナンスの下、経営戦略に基づく共用化の検討・判断を行うことが望まれる
- ① 基礎的経費・共用化の検討を行うことが原則。
- ② 競争的研究費：プロジェクト期間中でも共用が可能なことを認識し、当該プロジェクトの推進に支障のない範囲で一層の共用化を。

具体的な運用方法

- ① 設備・機器の提供に関するインセンティブ設計
- ② 各機関の戦略に基づく運用を担保する内部規定類の整備
- ③ 使用できる設備・機器の情報の機関内外への見える化
- ④ 利用窓口の一元化・見える化、予約管理システムの活用
- ⑤ 不要となった設備・機器のリユース・リサイクル



大学連携研究設備ネットワークは、全国の73国立大学法人と自然科学研究機構分子科学研究所が連携する事業です。参画大学等が所有する研究設備の相互利用と共同利用を推進して、将来の新たな共同研究を促すことを目的としています。

科研費による研究活動を実施されるに当たり、**科研費により購入した設備の登録や、登録された設備の活用について積極的にご検討ください。**

概要

- ・全国73国立大学法人、2高専、2公立大学と分子科学研究所が連携 **分子科学研究所が全国事務局担当**
- ・参画大学が所有する研究設備の共用利用等推進のための**新予約・課金システムの導入・運用**
- ・装置整備等を支援する**加速事業**
- ・技術スタッフ人材育成講習会
- ・2017～ 自然機構大学間連携事業(**NICA**)
- ・**2019年4月より公私立大等も設備NW加盟可能**にさらに拡大予定

実績

■装置関連実績 (*数字はR4.6.30現在)

- ・登録機関数 **548** 機関 (国公私立大、民間企業等)
- ・登録装置台数 **3,301** 台 (紹介のみ装置含む)
- ・登録者数 **16,071** 名
- ・年間利用実績 **172,690** 件 **学外 3,073** 件 (R3年度)

■装置整備支援

- ・加速事業 **16件採択、総額 25,000 千円支援**


例) 二重集束磁場型質量分析計の機能復活による設備共用加速(東京農工大)
共同利用者の利便性向上のための多機能走査型X線光電子分光分析装置
制御用パソコンアップグレード (奈良先端大)

設備NWの特徴

- ・日本全国の研究設備をインターネットで予約
- ・多様な研究設備を共用可能
- ・リーズナブルな利用料金
- ・利用と支払いを簡便に

○令和5（2023）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5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5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5(2023)年度科研費公募における 主な変更点等

公募、審査結果通知の早期化について

R5公募
NEW!

- 科研費では、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、一部の研究種目において2月に審査結果（採択・不採択の結果及び交付予定金額）通知を行っています。
- 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の準備、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。なお、前年度に審査結果通知があった場合でも、必要な契約等は従前どおり交付内定通知後からとなります。

令和5年度公募、審査結果通知時期の変更点

研究種目名	公募開始時期	公募締切時期	審査結果通知時期
学術変革領域研究（A）	令和4年5月23日	令和4年7月19日	令和5年2月下旬
学術変革領域研究（B）	令和4年5月23日	令和4年7月19日	令和5年2月下旬

※令和5年度学術変革領域研究（A）（公募研究）は、令和4年8月上旬を目途に公募を開始する予定

【参考：主な研究種目の公募・審査結果通知時期（予定）】

研究種目名	公募開始時期	公募締切時期	審査結果通知時期
特別推進研究	令和4年7月1日	令和4年9月5日	令和5年3月下旬
基盤研究（S）	令和4年7月1日	令和4年9月5日	令和5年5月上旬
基盤研究（A）	令和4年7月1日	令和4年9月5日	令和5年2月下旬
基盤研究（B・C）、 若手研究	令和4年8月1日	令和4年10月5日	令和5年2月下旬
挑戦的研究（開拓・萌芽）	令和4年8月1日	令和4年10月5日	令和5年6月下旬

※令和6年度公募分では、特別推進研究、基盤研究（S）の公募時期を4月に前倒し、当該年度の2月に審査結果通知を行う予定。

令和5（2023）年度科研費の公募より適用する「審査区分表」の見直しを行いました。

※「審査区分表」は概ね5年ごとに見直すことを通例としています。

https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1385136_00004.htm

改正のポイント

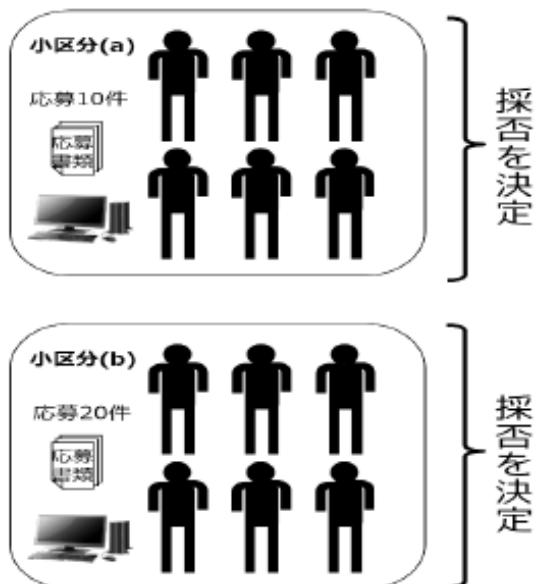
○小区分の「内容の例」の見直し

306小区分の約31%を占める96区分の内容の例について見直しを行い、**195単語を追加**、**220単語を削除**した。

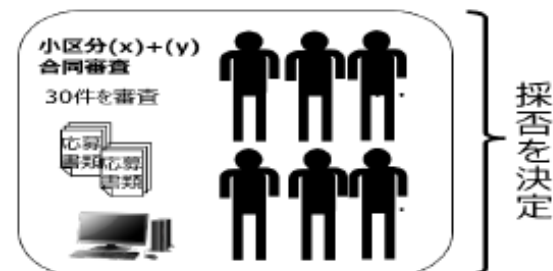
○「基盤研究（B）」における複数の小区分での合同審査の実施

著しく応募件数の少ない状況にある一部の小区分について、**複数の小区分での合同審査**を実施

現行の2段階書面審査



合同審査を行う場合の2段階書面審査 (小区分(x)に10件、小区分(y)に20件に応募があった場合)



- ・審査委員の合計は6名～12名（仮に3区分以上が合同でも最大12名）の範囲内
- ・当該区分に精通している審査委員を少なくとも3名程度は含める

若手研究者支援の充実のため、重複制限の緩和を行います。

〈現状認識〉

- 「若手研究」は、経験の少ない研究者に研究費を得る機会を与え、研究者としてよいスタートを切れるように支援することを目的としており、「若手研究」の重複応募制限の緩和は、若手研究者支援の観点から極めて重要。
- 一方で、重複応募制限の緩和は、応募の増加を招く可能性がある。科研費の審査は、毎年約8,000人の研究者によるピアレビューであるため、応募の増加は、審査を担当する研究者の負担につながる。

若手研究者の挑戦の機会を増やし、ステップアップの可能性を高めるため、

- 「若手研究（2回目）」と「挑戦的研究（開拓）」について、重複応募及び重複受給を可能とする。**

	挑戦的研究（開拓）	基盤研究（S）	基盤研究（A）	基盤研究（B）
若手研究（1回目）・新規	×	×	×	×
若手研究（2回目）・新規	重複応募・重複受給可	重複応募可 （基盤研究優先）	重複応募可 （基盤研究優先）	重複応募可 （基盤研究優先）
若手研究（1回目）・継続	×	×	×	×
若手研究（2回目）・継続	応募可（重複受給可）	×	×	×

※「挑戦的研究（開拓）」の継続者が「若手研究（2回目）」の応募要件を満たす場合には重複応募・重複受給可。

※「若手研究」には「若手研究（A・B）」を含む。

※「若手研究（1回目）」の重複制限の在り方については引き続き検討。

「挑戦的研究」の事前の選考による審査結果の通知

R5公募
NEW!

研究者のご要望に応じて、「挑戦的研究」の事前の選考による審査結果（不採択）を早期に通知します。

内容のポイント

【通知時期】

事前の選考による審査の終了後（令和5(2023)年2月下旬頃を予定）

※審査結果通知（6月下旬）よりも4か月早期化

【通知方法】

科研費電子申請システムの応募・審査システムの審査結果通知画面上で「不採択」と表示。

【周知方法】

事前の選考結果の通知を行うこと、及びその時期について、公募要領に記載。

【対象種目】

挑戦的研究（令和5(2023)年度公募より実施。）

【研究者からのご意見・ご要望】

挑戦的研究の事前の選考で、早めに不採択になったということが判明しているのであれば、その状況を知らせてほしい。早めに不採択が分かれば、その構想を別の課題や他の事業などに応用していくことができるのではないか。

- 事前の選考結果の通知後に公募される種目の研究計画調書上の「応募中の研究経費」欄には、当該挑戦的研究の応募状況の記載は不要。
- 当該応募課題の構想を他の事業等への応募に利用することが可能。

「研究活動スタート支援」の応募要件の変更

R5公募
NEW!

令和5(2023)年度「研究活動スタート支援」の応募要件を変更します。

改正のポイント

- 「研究活動スタート支援」はこれまで、基盤研究等の公募締切日以降に科研費応募資格を取得した者を対象としていました。
- 公募スケジュールの早期化に対応して、**基盤研究等の公募締切日前であっても、10月1日以降に採用された研究者は、研究活動スタート支援に応募できるようになります。**
- ただし、**基盤研究等に応募していない者に限ります。**

【令和5(2023)年度「研究活動スタート支援」応募要件】(令和5(2023)年3月上旬公募開始予定)
以下のA)又はB)のいずれかに該当すること。

A) 令和4(2022)年10月1日以降に科学研究費助成事業の応募資格を得、かつ文部科学省及び日本学術振興会が公募
を行う以下の研究種目(※)に応募していない者

B) 令和4(2022)年度に産前産後の休暇又は育児休業を取得していたため、文部科学省及び日本学術振興会が公募を行う以下の研究種目(※)に応募していない者

(※)令和5(2023)年度科研費「特別推進研究」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」、「挑戦的研究」及び「若手研究」

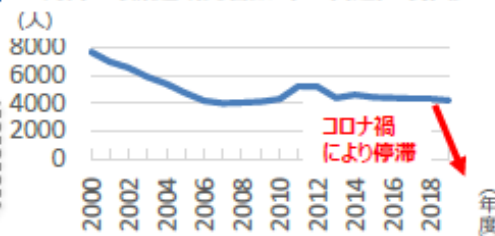
背景・課題

新型コロナウイルス感染症で停滞した研究交流が欧米で再開する中、我が国においても速やかに世界最先端の研究現場に合流し、トップレベル研究チームによる国際共同研究と若手の長期海外派遣を強力に推進することが急務。

【コロナ克服・新時代開拓のための経済対策（令和3年11月19日閣議決定） 抜粋】

Ⅲ. 未来を切り拓く「新しい資本主義の起動」 1. 成長戦略（1）科学技術立国の実現 ①科学技術・イノベーションへの投資の強化
科学技術分野において世界と戦える優秀な若手研究者の人材育成や質の高い国際共著論文の産出等を促進する。

海外への派遣研究者数（30日超）の推移



事業内容

科研費に新種目「国際先導研究」を創設し、高い研究実績と国際ネットワークを有するトップレベル研究者が率いる優秀な研究チームによる、海外トップレベル研究チームとの国際共同研究を強力に支援する。さらに、若手（ポストドクター・大学院生）の参画を要件とし、長期の海外派遣・交流や自立支援を行うことにより、世界と戦える優秀な若手研究者の育成を推進。

科研費「国際先導研究」による支援

研究種目概要

研究期間 : 7年（最大10年まで延長可）
研究費総額 : 最大5億円（直接経費・基金）
採択予定件数 : 約15件

研究代表者の要件

国際共同研究の高い実績を有するPI
- 5年以内のTop10%国際共著論文実績
- スポークスパーソン経験 など



トップレベル研究チーム
※約20～40名の研究チームを想定
(PD・院生が約8割)

審査体制

- 海外レフェリーを含む、国際共同研究の経験・識見をもつ審査チーム
- 学術専門性だけでなく、先進性・将来性・優位性も評価
- 当該研究への研究機関による支援も審査の対象

質の高い国際共著論文の産出



ハイレベルな国際共同研究の推進

リスクを恐れず挑戦し続ける創発研究者



世界と戦える優秀な若手研究者の育成



若手育成の経費を別枠で措置
- PD・院生の人数に応じた研究環境整備費
- テニユアで採用された若手の研究費

PD・院生のカウンターパートの研究チームへの長期（2～3年）の海外派遣・交流／自立支援

○海外派遣人数（事業全体）
長期：約225人（15件×15人）
短期：約1,600人（15件×約105人）

PDはPIの下で自らテーマを設定しメンターの支援を受け研究に従事

資金の分担を前提



高い研究実績を有するPIが率いる海外トップレベル研究チーム
(複数の研究チームとの共同研究も可)

新たな研究種目「国際先導研究」を創設し、以下の取組を実施

①ピアレビューシステムの高度化

✓ 海外レフェリーの導入

・国際動向を踏まえた国際的な評価を導入し極めて優れた研究の支援を強化

✓ 応募対象者の厳選

・応募対象者を研究実績により限定(直近5年のTop10%国際共著論文の産出等)し、ピアレビューシステムを高度化

②「世界と戦う」研究人材育成の好循環形成

✓ 若手(PD、大学院生)の参画とともに海外への長期(2,3年)派遣を要件化

・ハイレベルな環境下で国際経験を積んだ若手研究者を育成
・将来独立した研究者として「基盤研究」等で研究を発展させる好循環を構築

③研究の国際化に向けた研究者と所属研究機関の連携強化

✓ 研究者と所属研究機関の連携強化を要件化

・PI等研究チームが持つ国際活動のノウハウを大学運営部門を通じて横展開
・大学の国際戦略への活用等を通じ、国際的な研究マネジメント能力を強化

さらに、令和4(2022)年度からは

- ①審査委員候補者DBに国際活動情報に係る項目を追加(国際性に留意した審査委員選考環境を充実)
- ②国際共同研究を実施する研究者と所属研究機関の連携強化についてのルールを整備
- ③研究成果を公開している「KAKENデータベース」の国際的な研究活動情報の検索機能充実

などにより、科研費全体の国際化を促進するとともに成果の可視化を実現する。

上記の科研費改革を通じた我が国の研究力・国際性の抜本的な向上により、質の高い国際共著論文等の優れた研究成果の創出が期待されるとともに、我が国の将来を担う「世界と戦う」優秀な研究者の育成に貢献。

国際先導研究の創設を契機とする科研費改革の推進 (審査委員候補者DBの機能強化(国際性を意識した選考))

R5公募
NEW!

○ 日本学術振興会において、研究実績報告書等に掲載された国際活動情報を活用するため、審査委員候補者データベースを改修するとともに、国際的な視野を持つ者であることを審査委員選考時にも配慮するよう「審査委員の選考に関する要項」を一部改正し、令和5年度の配分審査に係る審査委員選考から活用。

○日本学術振興会審査委員候補者DBの改修



○科学研究費助成事業に係る審査委員の選考に関する要項の一部改正【赤字部分追加】

[配慮事項](抜粋)

- (1) 科学研究費助成事業全体の審査委員の平均年齢の引き下げ及び各研究種目に応じた審査委員候補者の年齢構成バランス。(若手・中堅層の研究者の積極的な選考等。)
- (2) 女性研究者の積極的な選考。
- (3) 審査委員候補者が所属する研究機関バランス。
- (4) 審査委員を選考するに当たっては、特に、以下の点に注意すること。
 - ①各小委員会の構成は、同一の研究機関に所属する者の割合が3分の1を超えないこと。
 - ②科学研究費委員会の複数の小委員会の審査委員を兼ねないこと。
 - ③当該審査区分において幅広い視野からの審査が可能となるよう、各審査委員の審査可能区分等を考慮して選考すること。

上記に加え、**審査委員の選考に当たっては、国際的な視野を持つ者であることにも配慮すること。**

特に国際共同研究加速基金の審査委員の選考に当たっては、国際的な環境における学術研究活動の経験と研究実績を十分に有する者であることにも配慮すること。

国際的な研究活動で研究者が得た知見を研究機関の発展に活用

● 研究機関の国際化に向けた 枠組みづくりへの協力

- 学内の国際共同研究プロジェクトの企画立案やメンバー選考に協力
- ネットワーク（共同研究者）を所属研究機関と共有し、新たな学術国際交流協定（MOU）の企画立案に協力

● 研究機関の国際的な環境づくりへの協力

- 国際共同研究の進め方について、学内の若手研究者等からの相談対応や指導助言
- 優秀な外国人研究者の招へいについて、選考協力や窓口業務担当者への助言等
- 講演会の開催や学内広報の作成等に協力、自らの研究に関する世界的な動向を学内に広める
- URA等に対し、海外研究機関の情報提供（英文による共同研究契約や、秘密保持契約（NDA）、安全保障貿易管理等）

● 研究機関の国際的なプレゼンス向上 への協力

- 科研費による国際共同研究の成果を踏まえ、所属研究機関との協力による国際シンポジウムの企画立案
- 研究者の国際共同研究の相手機関と所属研究機関との仲介を行い、新たな学術国際交流協定（MOU）の締結に協力

科研費使用ルールにおいて、科研費による研究活動により取得した国際活動の知見を、所属研究機関に提供する等の取組を進めていただくことを規定。

研究の健全性・公正性(研究インテグリティ)確保について

「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(2022)年度公募(令和3(2021)年7月)から^(※)実施。

(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に係る透明性の確保のために必要な情報について、所属研究機関の取扱いに基づき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、安全保障貿易管理体制や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。

【参考】

○研究インテグリティ(全般) <https://www8.cao.go.jp/cstp/kokusaiteki/integrity.html>

※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。

安全保障貿易管理への対応について

○科研費による研究活動を行う研究者に対しては、**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されている場合には、当該法律や所属機関の規程等を踏まえ、**安全保障貿易管理体制や対処方法等を十分確認することを求めています**ので、研究機関は、当該事務を適切に行うために必要な体制の整備等を実施してください。

【参考：安全保障貿易管理に係るガイダンス等】

- 安全保障貿易管理（全般） <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/>
Q & A <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/qanda.html>
- 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）：
https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf
- 大学・研究機関のためのモデル安全保障貿易管理規程マニュアル：
<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/daigaku/manual.pdf>
※企業向けは一般財団法人安全保障貿易管理センターのモデルCPも御参考下さい。
<https://www.cistec.or.jp/export/jisyukanri/modelcp/modelcp.html>
- 安全保障貿易ガイダンス（入門編） <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/guidance.html>
- 大学・研究機関向け、及び中小企業等向けの説明会、アドバイザー派遣等事業
（大学・研究機関向け） <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/daigaku.html>
（中小企業等向け） <https://www.meti.go.jp/policy/ampo/chusho.html>

データマネジメントプラン(DMP)について

研究活動の実施により取得された研究データの管理・利活用に関しては、「第6期科学技術・イノベーション基本計画」や「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」等において、我が国の研究開発活動の自律性の確保と国際的なオープンサイエンスの推進の観点から、研究データの戦略的な保存・管理の取組とともに、研究成果のより幅広い活用が求められています。

このため、**学術変革領域研究**においては、**採択された研究領域の領域代表者に対し、令和4(2022)年度の交付申請時より、当該研究領域における研究成果や研究データの保存・管理等に関するデータマネジメントプラン(DMP) (*1)の提出を求めています。**

(*1) DMPは、研究過程において、どのような種類の「研究データ」(*2)をどのように管理・利活用するか等について整理した計画書。DMPの様式等は、日本学術振興会HPを参照してください。

(https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/17_koufu/index.html)

(*2) 「研究データ」…研究の過程で生み出される全てのデータで、電磁的な形態により管理可能なものをいう。研究ノートやメモ、実験や観測、シミュレーション等から直接得られたデータやそれを加工したデータ、論文のエビデンスとなるデータ等が含まれる。

【参考】

- 「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) P.58-61
<https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/6honbun.pdf>
- 「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」(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)
<https://www8.cao.go.jp/cstp/tyousakai/kokusaiopen/sanko1.pdf>

○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>

- 令和3(2021)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
- 令和3(2021)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5(2023)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。

<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。

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。

<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

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」、「若手研究」及び「研究活動スタート支援」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
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

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

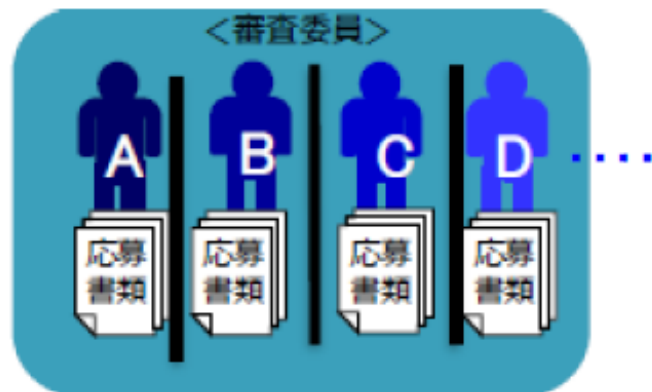
- ・これまでの学術の体系や方向を大きく変革、転換させる潜在性を有する研究課題であるか。また、(萌芽)において探索的性質の強い、あるいは芽生え期の研究計画の場合には、「挑戦的研究」としての可能性を有するか。
- ・本研究課題の遂行によって、将来的により広い学術、科学技術、産業、文化など、幅広い意味で社会に与えるインパクト・貢献の可能性が期待できるか。
 - (開拓)の場合
- ・着想に至る背景と経緯が明確で、それによって得られた研究構想は合理的か。また、挑戦性の高い課題の設定であるか。
 - (萌芽)の場合
- ・着想に至る背景と経緯が明確で、それによって得られた研究構想は合理的か。また、挑戦的な課題の設定であるか。

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

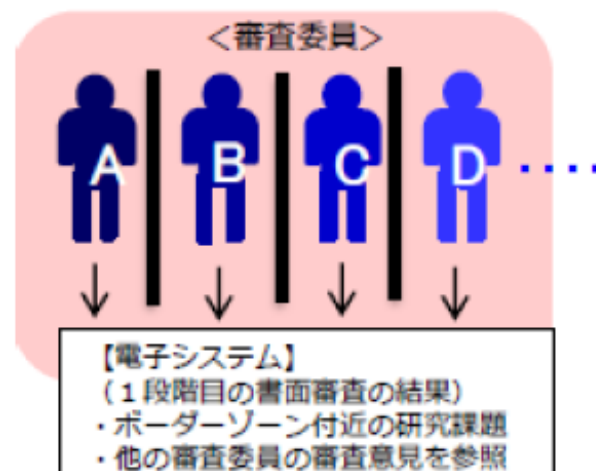
1段階目の書面審査（中区分ごと）

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（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。

挑戦的研究の審査方式の見直しについて③

【「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・実施を保障するため、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。

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4(2022)年12月1日（木）

- 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4(2022)年9月30日（金）

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に変更しています。

2. 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5回実施し、現在も継続的に改革の趣旨を踏まえた改善を進めているところですが、研究者の皆様には改革の趣旨、内容を十分にご理解いただくことが重要ですので、改革の内容をあらためてご確認ください。また、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/fieldfile/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。

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

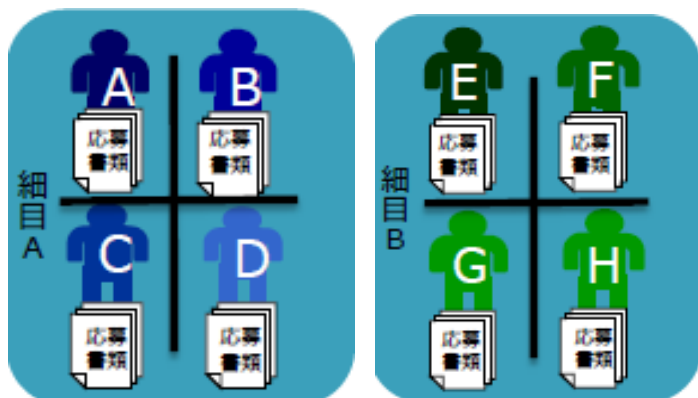
※審査区分表（小区分一覧）の例

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)

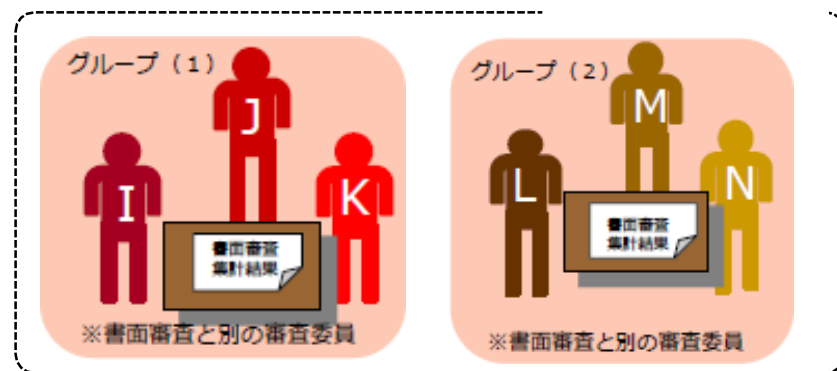
1 課題当たり、4名又は6名の審査委員が書面審査を電子システム上で個別に実施。



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。

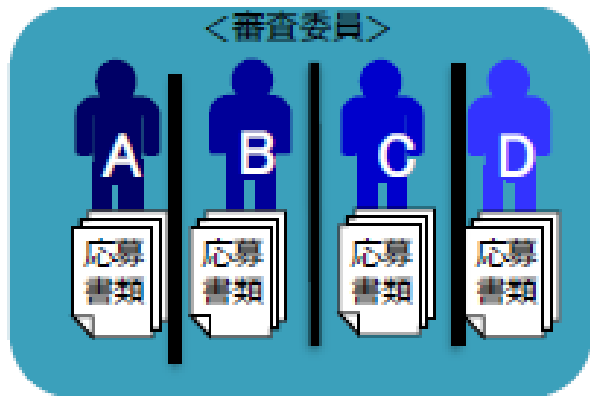
一方、全ての研究種目において「総合審査方式」を導入することは、審査委員負担の増大、スケジュールの長期化、審査運営上のコスト増大など、様々な問題点から困難。

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)

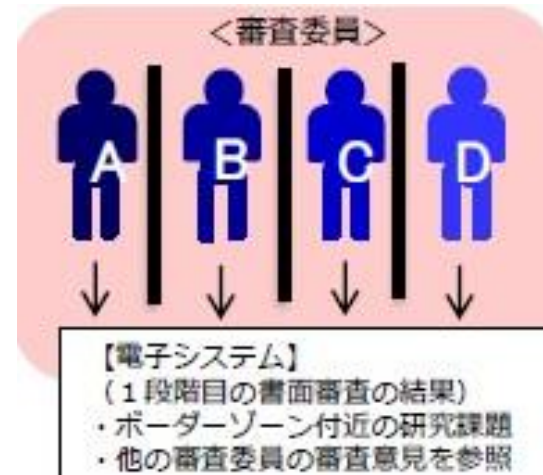
1段階目の書面審査 (小区分ごと)

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
低い課題

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

審査結果通知

【2月下旬（予定）】

交付内定

【4月上旬】

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

2段階目の書
面審査結果上
位の課題（半
数程度）

【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な。
- 「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な。」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な。
- 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必要がある。

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、学術論文の場合は論文名、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5（2023）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。

3. 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(2021)年4月より「審査委員候補者データベース」を「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

「審査委員候補者ログイン」→「審査委員候補者情報の入力」、「審査委員候補者情報の確認」

詳細はこちら <https://www-shinseijsp.go.jp/kaken/docs/kofumanual-shinsaiin.pdf>

審査可能区分

※「審査可能区分」は、審査委員候補者データベースに登録されている区分のうち、審査委員候補者として登録されている区分の中から、審査委員候補者として登録されている区分を選択してください。

小区分1	区分名	審査可能区分1
	内容の例	
	内容の例2	
	その他のキーワード1	審査可能区分1 (登録済)
	その他のキーワード2	(登録済)
	その他のキーワード3	(登録済)
	その他のキーワード4	(登録済)

小区分2	区分名	審査可能区分2
	内容の例	
	内容の例2	
	その他のキーワード1	審査可能区分2 (登録済)
	その他のキーワード2	(登録済)
	その他のキーワード3	(登録済)
	その他のキーワード4	(登録済)

【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

5. メールアドレス

研究者の多様なキャリアを応援するサイト「CHEERS!」オープン

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。



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5年度基盤研究 (B・C) 、若手研究の審査依頼の例)

①令和4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4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5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5年度の審査委員の所属・職・氏名は、令和7年度の審査終了後に、本会ホームページ上において、「令和5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

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>

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/38_jigyouseitsumekai/siryou.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 (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(国際共同研究強化・帰国発展研究)

研究助成第三課

電話 03-3263-4927

・国際共同研究加速基金(国際先導研究)

研究助成第三課

電話 03-3263-1888

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 学術研究推進課

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5（2023）年度科研費への応募について

令和5(2023)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5(2023)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(2023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/QQmf7XDQPw73w6cv5>

提出期限は2022年8月24日(水)です。

令和5(2023)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5(2023)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 **※令和5(2023)年度に応募にあたっては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

2022年8月24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。)

2022年9月7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。

2022年9月21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-top: 10px;"> <p>応募書類の提出(送信)※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・8月24日(水)まで ・9月 7日(水)まで ・9月21日(水)まで </div> <p>※詳細はP.79参照</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: 2px solid yellow; padding: 5px; margin-top: 10px; float: right;"> <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-top: 10px;"> <p>学振への提出(送信)※</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9月 5日(月)まで ・10月5日(水)まで </div> <p>※詳細はP.32参照</p>

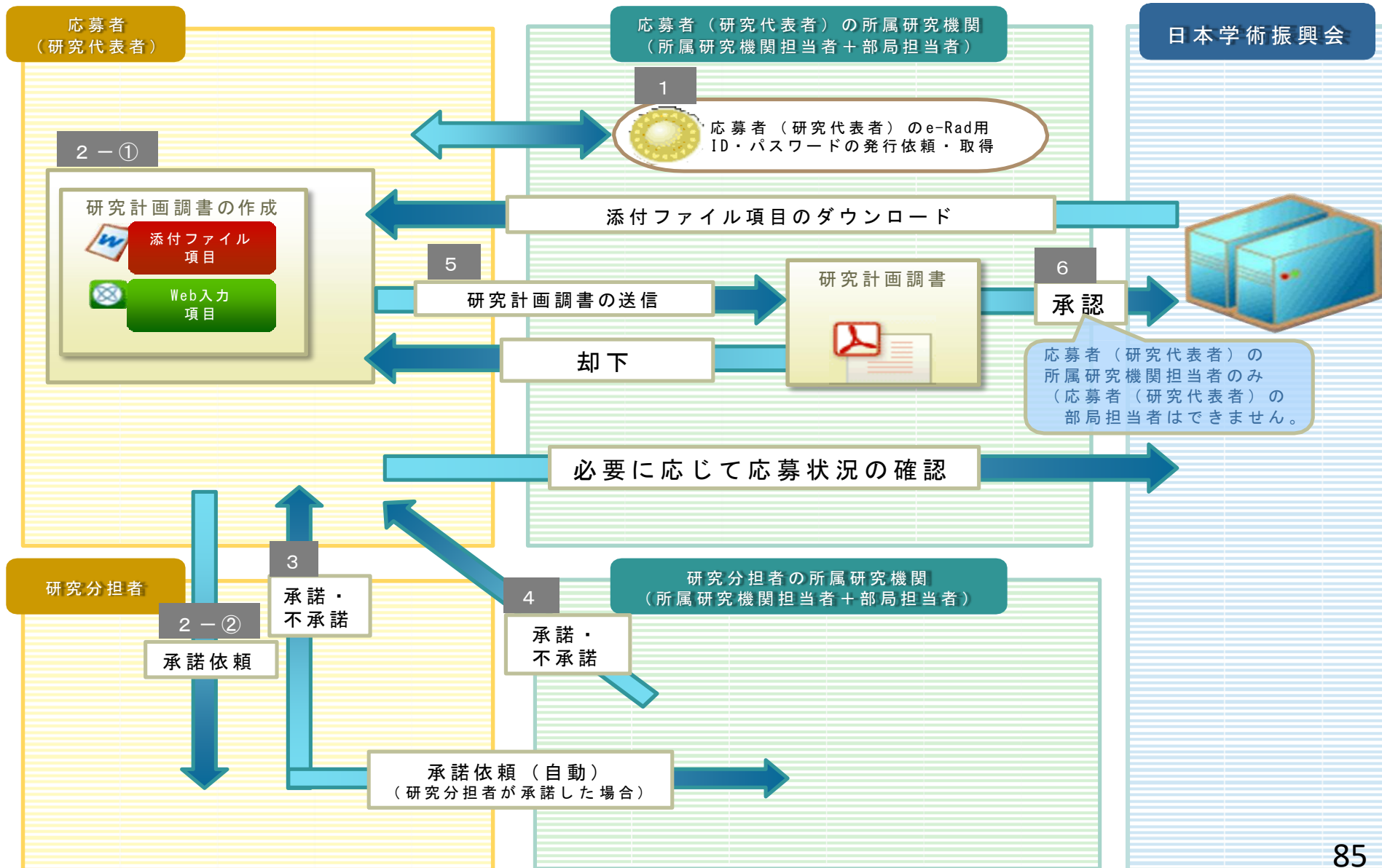
○応募までの流れ(応募者)

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への承諾を取得
4. 所属する研究機関が指定する期日(本学の場合は、8月24日、9月7日、9月21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.79参照

2. 応募書類の提出方法等について(3)

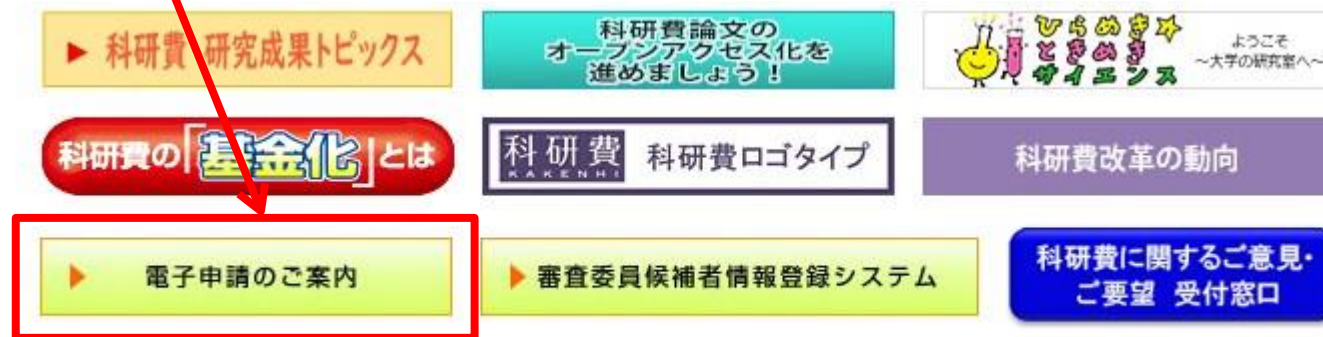
○電子申請手続の概要



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

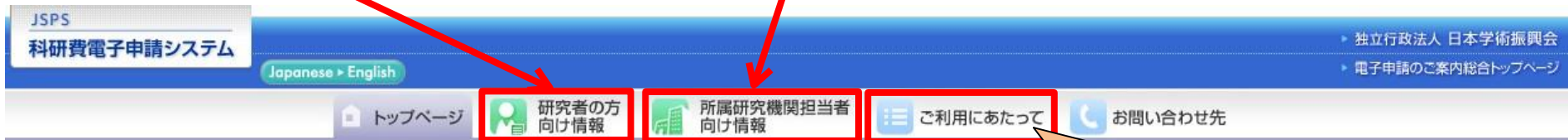
0120-556739 (フリーダイヤル) ※日本語のみ(Japanese Only)

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。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)

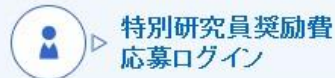
※e-RadのID・パスワードによりログインしてください。



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。

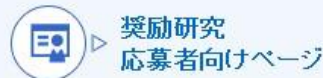


特別研究員奨励費
応募ログイン

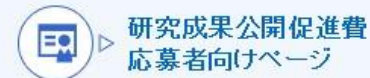


特別研究員奨励費
交付ログイン

奨励研究、研究成果公開促進費

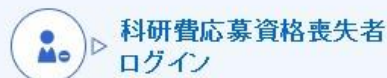


奨励研究
応募者向けページ



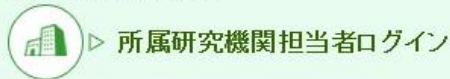
研究成果公開促進費
応募者向けページ

科研費応募資格喪失者



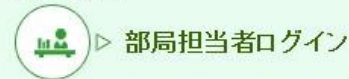
科研費応募資格喪失者
ログイン

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
 - 所属研究機関担当者(又は部局担当者)の電子申請システムへのログインについて
- 応募に関する手続き
 - 研究計画調書の確認・提出について
 - 応募者の部局担当者(事務分担者)の機能について
 - 応募についてよくあるご質問
- 交付申請に関する手続き
 - 交付申請書・交付請求書の承認(確認)・却下について
 - 申請者の部局担当者の機能について
 - 交付申請についてよくあるご質問
- コード一覧
- 各種書類のダウンロード
 - 公募要領・研究計画調書等
 - 操作手引(応募用)
 - 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

事前準備

所属研究機関担当者のID・パスワードの発行について

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

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

- 研究機関登録申請書(様式)取得**

日本学術振興会電子申請システムでは、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)が発行したID・パスワードが必要であるため、e-Radホームページより「所属研究機関登録申請書」をダウンロードします。

所属研究機関事務代表者のID・パスワードを既に取得している場合は、再度取得する必要はありません。

>> [e-Radホームページ「システム利用に当たっての事前準備」](#)
- 研究機関登録申請書記入**

申請書に必要な事項を記入のうえ、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)運用担当まで郵送します。
- ID・パスワード取得**

e-Rad研究機関の登録が完了すると、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)運用担当からID・パスワードが送付されます。

>> [e-Rad所属研究機関向け操作マニュアル](#)

```
graph TD
    subgraph Applicant [応募者の所属研究機関]
        A1[研究機関登録申請書(様式)取得]
        A2[研究機関登録申請書記入]
        A3[ID・パスワード取得]
        A4[準備完了]
    end
    subgraph MEXT [文部科学省]
        M1[e-Rad]
        M2[研究機関登録申請受付]
        M3[審査]
        M4[e-Rad研究機関登録]
        M5[ID・パスワード発行]
    end
    A1 -- ダウンロード --> M1
    A2 -- 郵送 --> M2
    M2 --> M3
    M3 --> M4
    M4 -- 郵送 --> A3
    A3 --> A4
```

※科研費機関番号(5桁)を必ず記入してください

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(〇)(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)は検索キーを「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」の内定情報開示について
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。

電子申請システム体験版

応募

交付申請

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

ご注意

毎日早朝5:00にシステムを再起動します。
この時間をまたいで編集された情報については保存されません。この時間をまたいでシステムをご利用される方は5:00になる前に一時保存を行ってください。5:00を過ぎてから再度ご利用ください。

過去のメンテナンス情報

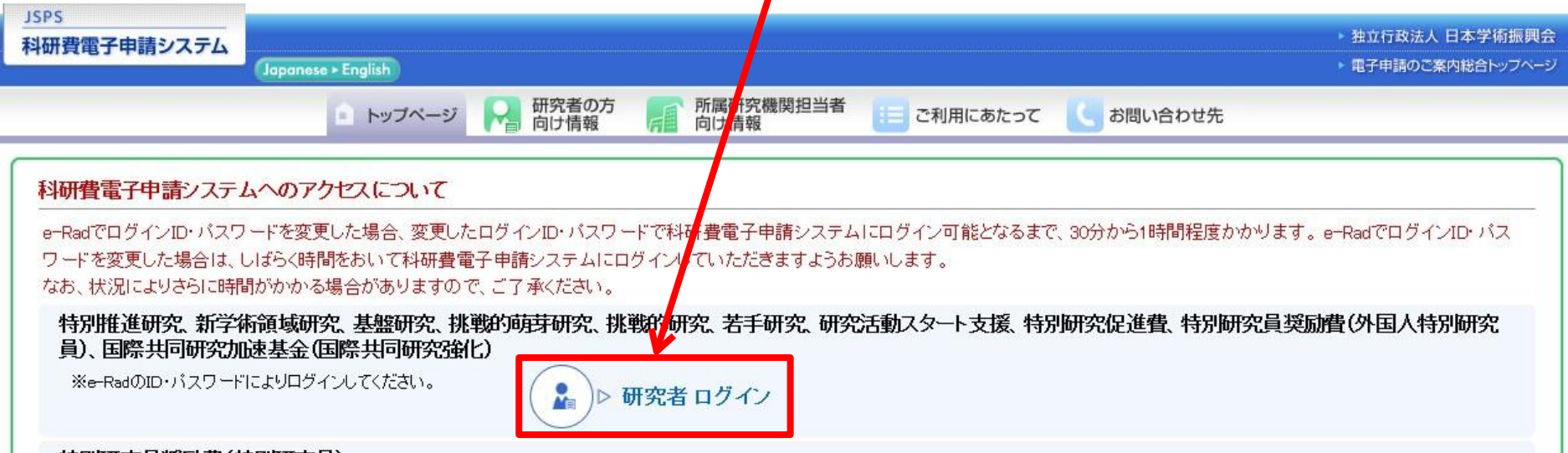
科研費電子申請システムの体験版では、研究代表者が新たに応募書類(研究計画調書)を作成する手順や、一時保存した応募書類(研究計画調書)の作成を再開する手順を確認できます。

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(2)

応募者

③「応募者向けメニュー」画面が表示されます。

応募者向けメニュー
Menu for Applicant

〇〇〇〇〇〇〇〇大学
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇研究科 [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)

▼ 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.)

▼ 審査結果開示

Disclosure of review results

審査結果を閲覧する場合は、こちらから処理を行ってください。
To view the review results, click the button below.

▼ 交付内定時の手続き

Procedure for approved project

交付内定時の手続きを行う場合は、こちらから処理を行ってください。
To complete the procedure for an approved project, click the button below.

採択課題があるため交付申請手続きを行うことが可能です。
(There is an provisional grant decision. Application for grant authorization is enabled.)

▼ 交付決定後の手続き

Procedure for authorized project

交付決定後の手続きを行う場合は、こちらから処理を行ってください。
To complete the procedure for an authorized project, click the button below.

基金種目における支払請求書の作成が可能です。
(Invoice creation for the grant category is enabled.)

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	* 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10年度 競争型研究(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) <input type="text"/> 検索		1. 2.*		
削除	<input type="checkbox"/> 依頼する	* (研究者番号)12334444 検索	ABB大学 AB学部	1. 2.*	* *	
削除	分擔者不承諾 (不承諾理由678 90123456789 01234567890 12345678901 234567890)		教授		*	
削除	分擔者未確認	* 研究分担者	CCC大学 CC学部 教授	1. 2.*	* *	
削除	分擔者承諾 機関承諾未完了 <input type="checkbox"/> 差し戻し	* 研究分担者	DDD大学 DD学部	1.博士 2.*	* *	10
削除	分擔者承諾 機関承諾 <input type="checkbox"/> 差し戻し					20

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 list of researchers with columns for name, affiliation, and status. A callout box points to a red error message: "分担者承諾 機関承諾未完了" (Co-investigator consent incomplete). Another callout explains that if all researchers do not consent, the system will not allow saving and moving forward. A third callout points to the "一時保存をして戻る" (Save and return) button, advising that if consent is not complete, users should return to the menu to complete other inputs.

「分担者承諾」となっている研究分担者は、研究組織から削除してください。

全ての研究分担者が「分担者承諾」の表示にならないと、[一時保存をして次へ進む]をクリックしてもエラーとなり、次へ進むことができません。

全ての研究分担者の「分担者承諾」が完了していない場合は、[一時保存をして戻る]をクリックして「研究計画調書管理」メニューに戻り、ほかの入力項目の入力を進めてください。

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。

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。

「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。

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

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

消耗品費						
年度	事項					
▼					*	
▼					*	

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

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(72バイト)以内で入力

(金額単位:千円)

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

(金額単位:千円)

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

(金額単位:千円)

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

(金額単位:千円)

その他	年度	事項	金額
削除	▼		*
削除	▼		*
削除	▼		*
追加			
合計			0

(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。改行は表示上0文字ですが、1回あたり全角1文字分として換算されます。
上記の必要性欄について、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

画面を表示してから29分経過

一時保存

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。

「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。

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 form type.)
- 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	参照...	登録

※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)	ダウンロード 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Wordファイル)のPDF変換時にエラーとなります)
- 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 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.

・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。

[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。

目録

S-19

参照...

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

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
(1) Click [Check Application Information or Research Proposal Document] to download the PDF file. Check the contents of the
As for the Challenging Research (Pioneering/Exploratory), pressing the button to create the converted ZIP file from the two PDF files, the
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.

必ず、研究計画調書のPDFファイルを確認してください。



(2) ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ[確認完了・提出]ボタンをクリックしてください。応募情報又は研究計画調書は所属研究機関担当者に提出されます。
不備があった場合には、[修正]ボタンから修正してください。
(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、所属研究機関担当者に承認/確認
が確認することで領域代表者に提出されます。
・ PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerをインストールしてください。
Get ADOBE READER

<Important Notes>
・ Unless you check the information you entered, your application will not be approved by the Japan Society for the Promotion of Science. Please confirm the information you entered before clicking the [Confirmed/Submit] button.
・ 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.
Get ADOBE READER

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)

③研究計画調書を研究機関に提出(送信)します。

応募者

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。
- 添付ファイル項目の様式の色目設定を変更すると、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

戻る
Return



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。

6. 研究分担者が行う手続きについて(2)

②[応募中]をクリックし、折りたたまれている一覧を表示させます。

応募者



JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ Help ログアウト Log out

応募者向けメニュー(Menu for Applicant) > 研究分担者承諾状況一覧(List of Consent Status of the Co-Investigator)

研究分担者承諾状況一覧 List of Consent Status of the Co-Investigator

▼ 応募中
Application stage

<注意事項>

- 一度研究分担者の依頼を承諾すると研究分担者側から承諾内容を変更することはできません。変更が必要な場合は各自研究代表者へ連絡し、差戻しの依頼を行ってください。研究代表者が差戻し手続きを行った後、内容の変更が可能です。
- 応募状況の意味は[こちら](#)を参照してください。
- 応募状況の文字がリンクになっている場合、日本学術振興会からコメントがありますのでクリックして確認してください。

<Important Notes>

- Once you have given your consent to the request to become a Co-Investigator, you cannot modify any content you have agreed with on this system from your side. In case that you need to make modification, contact and request directly the Principal Investigator to conduct a return back process on this system. Then you can modify the contents you have entered after the Principal Investigator has completed the process on this system.
- Click [here](#) for the details of application status categories.
- If there is a text link at the Application Status column, there is a message from the Japan Society for the Promotion of Science. Click the link to check the comment.

▼ 交付内定・交付決定後
after provisional grant decision/official grant decision

<注意事項>

- 一度研究分担者の依頼を承諾すると研究分担者側から承諾内容を変更することはできません。変更が必要な場合は各自研究代表者へ連絡し、研究代表者の研究組織表から自身の分担内容を削除するよう依頼してください。研究組織表から分担内容を削除すると、再度承諾処理を開始できます。

6. 研究分担者が行う手続きについて(3)

応募者

② 分担者の承諾を行いたい課題の「承諾状況」にある[登録]をクリックします。

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ Help ログアウト Log out

応募者向けメニュー(Menu for Applicant) > 研究分担者承諾状況一覧(List of Consent Status of the Co-Investigator)

研究分担者承諾状況一覧 List of Consent Status of the Co-Investigator

応募中
In the application stage

研究種目名 Research Category	研究代表者氏名 Principal Investigator Name	所属研究機関名・部署名・職名 Research Institution・Academic Unit・Position	研究課題名 Title of Research Project	依頼先機関名・部署名 Request Destination Institution Name and Academic Unit Name	承諾状況 Status of Consent	応募状況 Application Status
令和X(20XX)年度 特別推進研究	特推 達一郎	XX大学・XX学部・教授	〇〇〇における×××の研究	ABCDE大学・AA学部	分担者未確認 The consent from Co-Investigator has not yet been confirmed. 登録 Register	作成中 Creating
令和X(20XX)年度 特別推進研究	特推 達二郎	XX大学・XX学部・教授	〇〇〇における×××の研究	ABCDE大学・AA学部	分担者作成中 The Co-Investigator is processing. 再試 Restart	作成中 Creating
令和X(20XX)年度 特別推進研究	特推 達一郎	XX大学・XX学部・教授	〇〇〇における×××の研究	ABCDE大学・AA学部	分担者承諾 機関承諾 Obtained the consent from the Co-Investigator Obtained the consent from the institution. 確認	所属研究機関受付中 Received by research institution

6. 研究分担者が行う手続きについて(4)

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 [Open in 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。

研究担当名	令和X(20XX)年度 基礎研究 (C) (一般)
氏名	(漢字) (姓) 太郎 (名) 一郎
西語研究担当名	(フリガナ) (姓) オウボ (名) イチロウ
所属	XX大学
部署	XX学部
職名	特任教授
研究課題名	XXXXXXXXXX

研究の担当 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。

横断研究課題について、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助者兼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。

- 研究費の繰越条件（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者の配分を受け研究費を適正に使用することを約束します。
- 学術研究に対する誠意及び研究者の職責の自覚を常に有していることを十分認識し、研究費を適正かつ効率的に使用するものとせ、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（交付決定前においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更申請を行う前まで）に研究費管理費規程（「科学の健全な発展のために」日本学術振興会「科学の健全な発展のために」推進委員会、研究費管理ワーキングコース（e-Learning Course on Research Ethics [eL Core]）、APRN eワーキングプログラム（eAPRN））の読解・理解をすること。または、「研究活動における不正行為への対応策に関するガイドライン」（2014年8月2日）文科科学大臣決定）を読解し研究活動が実施する研究費管理費の理解をすること
- 当該研究課題の交付申請前まで（交付決定前においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更申請を行う前まで）に日本学術振興会の学術「研究者の行動規範（e-Code）」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために」健全な科学者の心構え」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(%)

※本欄に記載したエフォートは、Realに併用されます。本研究課題が採択された際に、交付申請時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る場合は変更申請を行ってください。

※承諾の理由

入力文字数: 0文字
※50文字以内、英文（半角）の場合は100文字以内で入力してください。

【研究費に当たってのその他の留意事項】

研究に必要とする場合、研究費が専ら研究に用いられる用途のほか、費用管理に関する用途、自費以外の用途・経費等による経費に用いられる用途を含む。研究者が担当する全ての研究活動に係る経費の確保のために必要な経費について、当該研究費の取扱いに基づき当該研究費に併用し併用すること。また、外国発注及び外国発注（第124号）に基づき認められている経費の取扱いも予定している場合には、当該経費や外国発注の取扱いも別途、安全管理情報管理センターが方法を提示することに十分に留意して研究分担者の承諾をします。ください。

6. 研究分担者が行う手続きについて(5)

応募者

※特別推進研究、基盤研究(S)、学術変革領域研究(A・B)、国際共同研究加速基金(国際先導研究)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

区分	1 資金制約・研究費名(記分帳開示) 2 研究期間 3 研究の種別 4 研究代表者氏名	2020年度 研究費 Owning(千円)	2020年度 エフォート (%)	本応募研究費と当該研究費との関係等 I - 研究費の目録 II - 当該研究費に加入して本応募研究費に充当する理由 (左記の研究費に加入した上でOwning(千円) (研究費の研究代表者である場合は、研究期間全体の記入額を入力すること。)
公債	1 1【本応募研究費(特別推進研究)】 2 2020年度~2020年度 3 ○○の××に関する研究 4 (姓)代表 (名)一郎	5,999,999	100%	I. * II. *
	1 1 研究代表者氏名(姓)代表(名)一郎 2 (西暦) * 年度~(西暦) * 年度 3 * 4 (姓) * (名) *	0,000,000		
借入金	1 1 研究代表者氏名(姓)代表(名)一郎 2 (西暦) * 年度~(西暦) * 年度 3 * 4 (姓) * (名) *		96%	I. * II. *
貸付	1 1 研究代表者氏名(姓)代表(名)一郎 2 (西暦) * 年度~(西暦) * 年度 3 * 4 (姓) * (名) *			I. * II. *

(2)受入予定の研究費

区分	1 資金制約・研究費名(記分帳開示) 2 研究期間 3 研究の種別 4 研究代表者氏名	2020年度 研究費 Owning(千円)	2020年度 エフォート (%)	本応募研究費と当該研究費との関係等 I - 研究費の目録 II - 当該研究費に加入して本応募研究費に充当する理由 (左記の研究費に加入した上でOwning(千円) (研究費の研究代表者である場合は、研究期間全体の記入額を入力すること。)
借入金	1 1 研究代表者氏名(姓)代表(名)一郎 2 (西暦) * 年度~(西暦) * 年度 3 * 4 (姓) * (名) *		96%	I. * II. *
借入金	1 1 研究代表者氏名(姓)代表(名)一郎 2 (西暦) * 年度~(西暦) * 年度 3 * 4 (姓) * (名) *		96%	I. * II. *

③ その他の活動	0%
(1)、(2)、(3)のエフォートの合計	100%