

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. 科研費事業の最近の動向について

○令和7（2025）年度公募について

1. 科研費の応募に当たって
2. 令和7（2025）年度公募における主な変更点
3. 科研費に応募する研究機関・研究者の方々へ

○令和7（2025）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「令和6（2024）年度科学研究費助成事業説明会」資料（令和6年7月）
および文部科学省「令和4（2022）年度科学研究費助成事業説明会」資料（令和4年7月）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

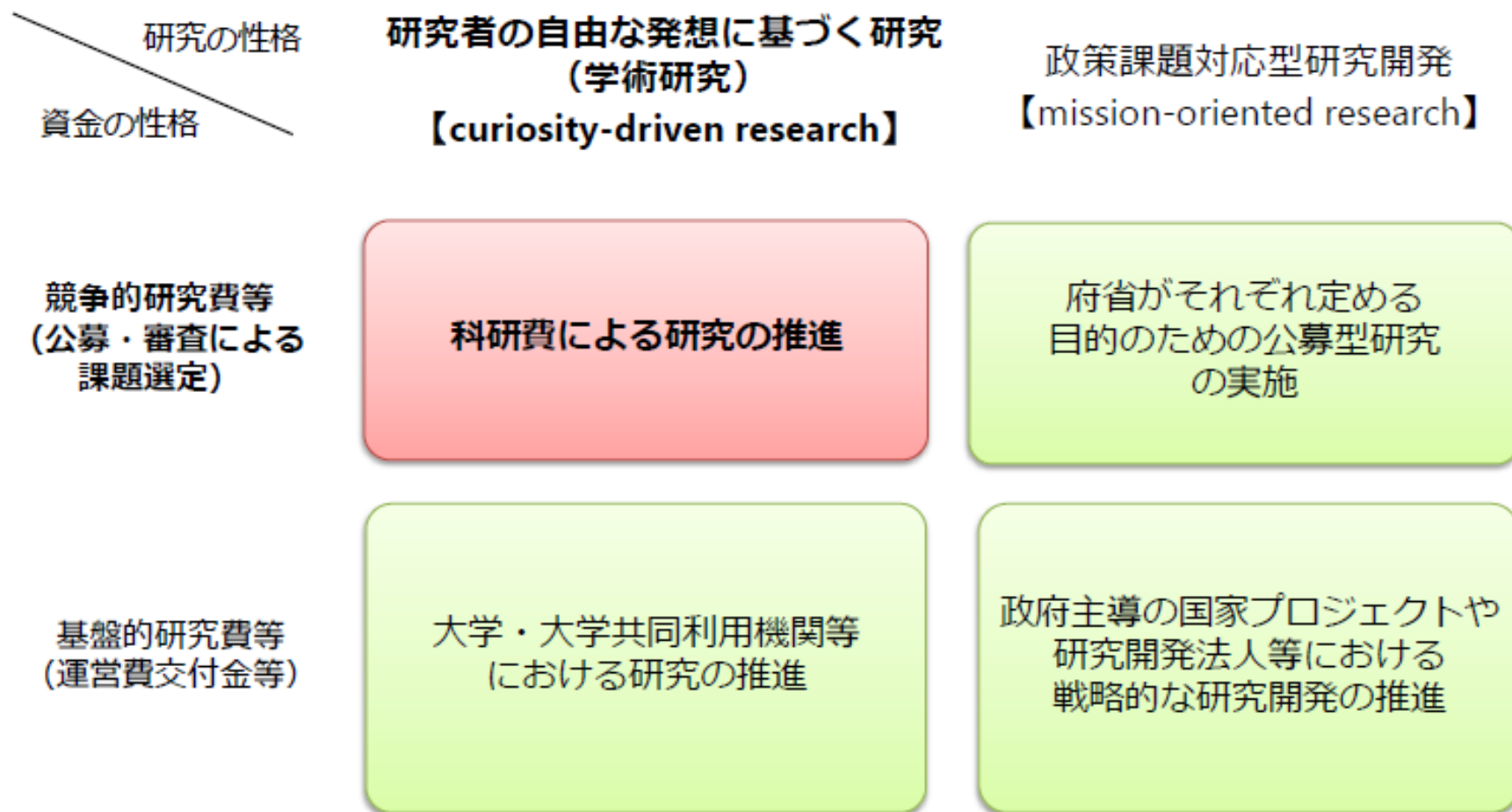
- **ピアレビューにより、助成対象を選定**。
- ➡ 科研費は、研究者コミュニティから最も評価されている制度と言っても過言ではなく、その信頼性を支える重要な要素は、半世紀にわたって不断の改善が図られてきたピアレビューの審査システム。（H29年1月科学技術・学術審議会学術分科会提言より）

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。



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

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

- ・ 審査・評価の実施
(審査会の運営など)
※学術革新領域研究(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)

組織のイメージ

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

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)

国際共同研究の支援

「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）】

国際共同研究強化

（旧：国際共同研究強化（A））
【～1,200万円、～3年】

海外連携研究

（旧：国際共同研究強化（B））
【～2,000万円、3～6年】

帰国発展研究

【～5,000万円、～3年】

若手研究者の支援

「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

学問分野の深化・発展の支援

「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

令和3年度補正予算において創設

真に優れた研究の重点支援

特別推進研究

【～5億円、3～5年】

新領域開拓の支援

「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

学術変革領域研究(A)

【5,000万円～3億円/年、5年】

学術変革領域研究(B)

【～5,000万円/年、3年】

挑戦的研究(開拓)

【500～2,000万円、3～6年】

挑戦的研究(萌芽)

【～500万円、2～3年】

基盤研究(B)

【500～2,000万円、3～5年】

令和5年度から新たに基金化

基盤研究(C)

【～500万円、3～5年】

基盤研究(A)

【2,000～5,000万円、3～5年】

基盤研究(S)

【5,000万円～2億円、5年】

特別研究員奨励費

【～450万円、～3年】

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】

令和4年度から新たに基金化

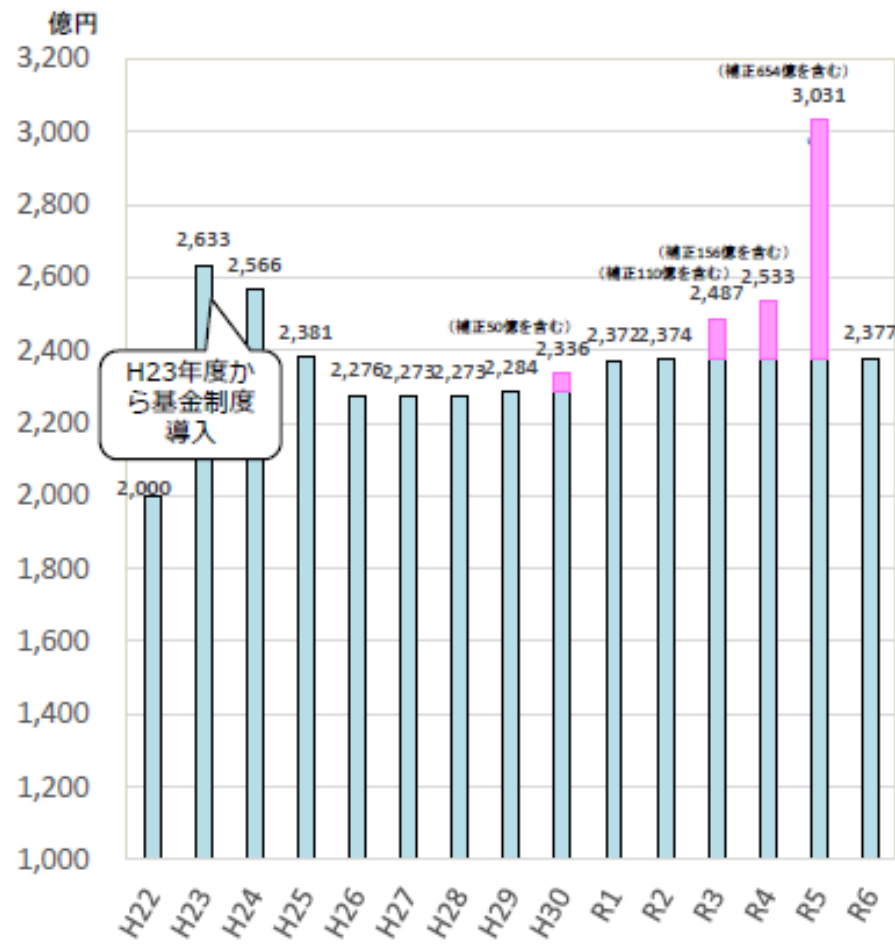
研究の広がりや多様性（件数）を確保

研究の発展（ステップアップ）

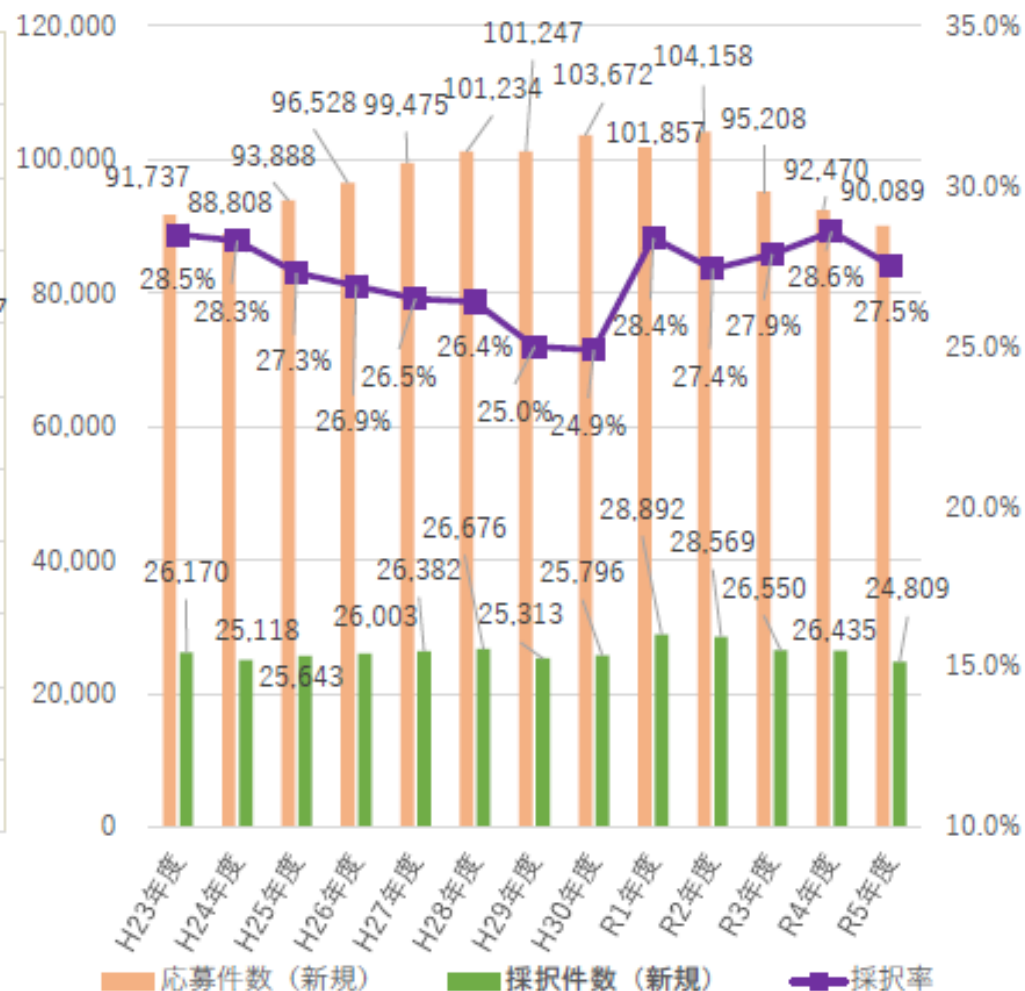
科研費の予算額と配分状況の推移

○主な研究種目の応募件数は約90,000件。新規採択数は約24,800件（採択率27.5%）（R5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

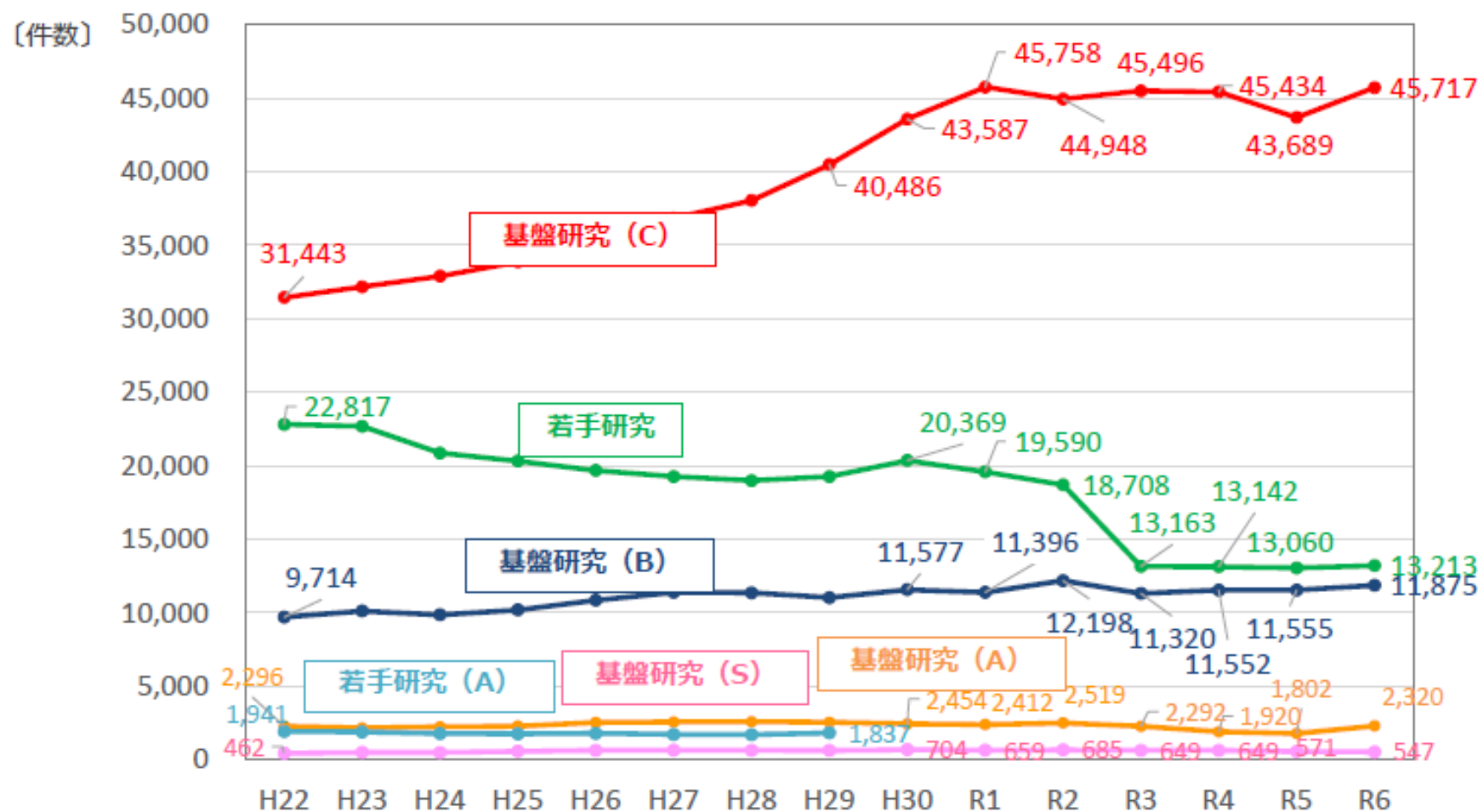


研究種目別応募件数

○平成22年度以降、特に「基盤研究（C）」の応募件数は伸びている。

○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） R6はR6.7時点の数値（P10参照）

科研費審査結果一覽（令和6年度 新規採択分）

令和6年7月時点

研究種目	研究課題数		採択率(%)
	応募	採択	
特別推進研究	72	10	13.9%
基盤研究	60,455	16,575	27.4%
基盤研究(S)	547	65	11.9%
基盤研究(A)	2,320	632	27.2%
基盤研究(B)	11,875	3,327	28.0%
基盤研究(C)	45,713	12,551	27.5%
挑戦的研究	10,647	1,243	11.7%
挑戦的研究(開拓)	1,564	170	10.9%
挑戦的研究(萌芽)	9,083	1,073	11.8%
若手研究	13,207	5,290	40.1%
学術変革領域研究(A)研究領域	155	17	11.0%
計画研究	1,406	159	11.3%
学術変革領域研究(B)研究領域	129	19	14.7%
計画研究	570	88	15.4%
学術変革領域研究(A)公募研究 (令和3年度及び令和5年度採択領域)	2,415	600	24.8%

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。

間接経費の主な使途の例

■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、使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。

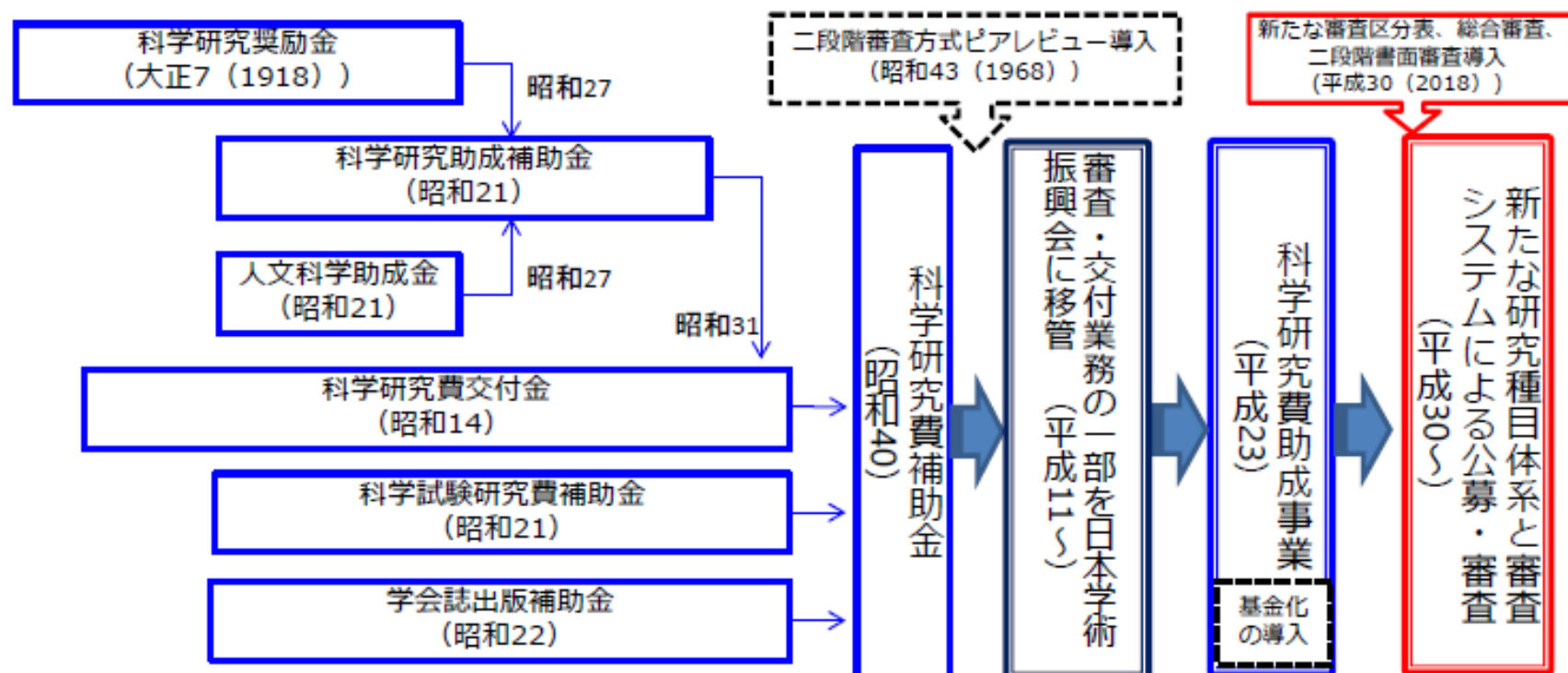
(2) 間接経費の主な使途

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. 科研費事業の最近の動向について

科研費制度の変遷と近年の主な制度改革



- | | |
|-------------|--|
| 2001 (平成13) | 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 |
| 2020 (令和2) | 「挑戦的研究 (開拓)」の基金化 |
| 2021 (令和3) | 公募スケジュールの前倒しを実施、「国際先導研究」を創設 |
| 2022 (令和4) | 「特別研究員奨励費」の基金化 |
| 2023 (令和5) | 「基盤研究 (B)」の基金化 |

近年の科研費の制度改善

第11期研究費部会における審議のまとめ【概要】

(令和5年2月1日 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会)

我が国の学術研究を巡る現状と課題

- 我が国の学術研究を巡り、以下の現状・課題が存在。
 - ・ 国際的な地位の相対的な低下
※過去10年で、論文数：3位⇒5位、Top10%論文数：6位⇒12位
 - ・ 研究者構成における若手研究者割合の減少
※科研費応募資格者に占める44歳以下の割合：42.7%（H29）⇒38.0%（R4）
 - ・ 新型コロナウイルス感染症の影響による国際的な研究交流の停滞
※海外への中・長期派遣研究者数：4,178人（R1）⇒1,017人（R2）
 - ・ 特定の研究種目における応募件数の増加、1課題当たりの配分額の低下
※基盤研究（C）の新規応募件数：31,443件（H22）⇒45,496件（R3）
基盤研究（C）の1課題当たりの単年度平均配分額：1,387千円（H22）⇒1,141千円（R3） 等
- 激しい情勢変化の中で、我が国の研究力を向上するため、科研費の改善・充実について審議。

第11期に推進した科研費の改善（主な内容）

1. 国際頭脳循環・国際共同研究の推進

- ポスドクや博士課程学生の参画を要件として世界最先端の国際共同研究を支援する「国際先導研究」を創設。
- 科研費による国際的な研究活動に関する情報公開を充実（「KAKEN」データベースの機能強化）。
- 国際性に配慮した審査委員選考を実施。
- 国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等を含めた研究遂行能力を評価し、研究者の国際的な研究活動を促進。

2. アカデミアをけん引する若手研究者の飛躍の支援

- 「若手研究（2回目）」と「挑戦的研究（開拓）」の重複制限を緩和。
- 「特別研究員奨励費」を基金化するとともに、「国際共同研究強化」との重複制限を緩和。
- 「独立基盤形成支援（試行）」において、機関の移動状況を踏まえた選考を実施。

上記の他、審査システムの更なる改善や「基盤研究（C）」の助成水準の考え方についても審議。

科研費制度の改善に向けて引き続き検討すべき課題

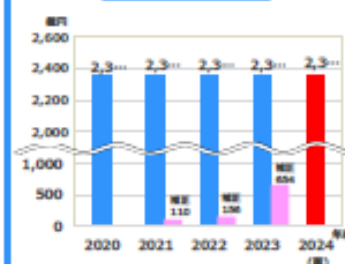
- 「基盤研究」の助成の在り方
- 持続可能な審査システムの構築に向けた審査負担の軽減等の検討
- 「学術変革領域研究」の検証と日本学術振興会への移管の検討 等

⇒研究活動の国際化や若手研究者の育成、研究機関のマネジメント改革等に貢献する研究費支援の在り方に留意して、科研費の予算の充実と基金化等の制度改革を継続的に進めていくことが重要。

事業概要

- 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
- 大学等の研究者に対して広く公募の上、複数の研究者（8,000人以上）が応募課題を審査するピア・レビューにより、厳正に審査を行い、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て研究費を助成
- 科研費の配分実績（令和5年度）：
応募約9万件に対し、新規採択は約2.5万件（継続課題と合わせて年間約8.1万件の助成）

予算額の推移



主な制度改訂

- [H23] 基金化の導入
（基礎研究（C）、若手研究（B）等）
- [H27] 国際共同研究加速基金の創設
- [H30] 区分大括り化、審査方法の刷新
- [R03] 国際先導研究の創設
- [R05] 基礎研究（B）の基金化

令和5年度補正予算及び令和6年度予算額の骨子

基金化種目の拡大や若手研究者の育成に資する研究種目の充実等により**若手研究者への支援を強化**する。

1. 若手・子育て世代の研究者への支援強化

- 若手・子育て世代の研究者を含む研究者延べ約4万人が参画する「**基礎研究（B）**」において、研究の進捗に応じた研究費の柔軟な使用により研究の質を高める**基金化**を推進。
- 若手・子育て世代の研究者がより積極的に研究に復帰等できるよう、研究活動のスタートを支援する「**研究活動スタート支援**」の応募要件の緩和・支援の充実を図る。

2. 国際共同研究の強化

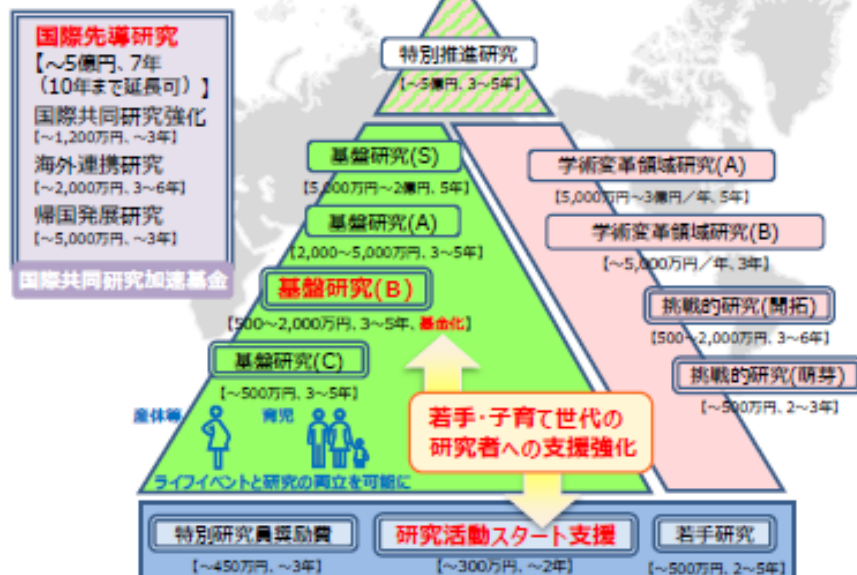
- トップ研究者が率いる研究チームの国際共同研究、若手の長期海外派遣を強力に推進するため、「**国際先導研究**」の充実を図る。

○ 経済財政運営と改革の基本方針2023（令和5年6月16日閣議決定）

- ・価値観を共有するG7を始めとした国連やASEAN等との科学研究の連携を強化する。オープンサイエンスや、戦略的な国際共同研究等を通じた国際競争力強化を加速する。
- ・研究の質や生産性の向上を目指し、国際性向上や人材の円滑な移動の促進（中略）等⁴¹²を図る。

⁴¹²（中略）科学研究費助成事業（科研費）の基金化を含む研究活動の柔軟性を高める競争的研究費の一体的改善、研究を支えるマネジメント・支援人材の活用促進等。

令和6年度科研費の研究種目体系



【制度全体】

○物価や為替等の厳しい社会情勢において、研究活動の国際競争力を向上させるため、イノベーションの源泉となる基礎研究・学術研究に要する予算、特に科研費予算の規模はどの程度が望ましいか。【参考資料1～3】

【持続可能な審査システム等】

○科研費はピア・レビューで成り立っている制度であり、応募者も審査委員も研究者である。日本の研究者の状況を踏まえつつ、1課題あたりの充足率の向上や研究者の研究時間の確保等の観点から、以下の制度の見直しなどに取り組む必要があるのではないか。【参考資料4～19】

- ・研究種目の整理・統合
（例えば、挑戦的研究、国際共同研究加速基金、学術変革領域研究など）
- ・重複応募・受給制限
- ・応募資格・要件 など

【助成の在り方、研究費の枠組み等】

○研究現場では、各機関における基盤的経費の不足等により「基盤研究（C）」等への応募が増加しているとも考えられる。独創的で先駆的な学術研究を支援する科研費の役割に基づきながら、基盤研究の助成の在り方を含む研究費の枠組みについて検討することが必要ではないか。【参考資料4～19】

【その他】

○今後の展開として、大学間の連携や共同利用・共同研究等の組織的な取組との連携方策や、博士人材のキャリアパスの多様化等を踏まえた民間企業等との連携を促進する取組を検討することが必要ではないか。

（参考）過去の研究種目「試験研究」：研究分担者として民間企業の研究部門等の研究者が参加する研究組織で、研究の成果が実用に移される可能性を持つ試験的・応用的な研究を対象。

第12期研究費部会における科研費の改善・充実及び今後の議論の方向性について（中間まとめ）【概要】

1. 我が国の学術研究をめぐる現状及び課題

令和6年6月24日 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会

- 学術研究をめぐる現状として、論文指標の国際的な順位が下落するなど、我が国の研究力は相対的・長期的に低下傾向にある。
※10年前と比較して、論文数：3位⇒5位、Top10%補正論文数：6位⇒13位、Top1%補正論文数：7位⇒12位
- 研究力の相対的・長期的な低下の背景のうち「研究資金」には以下のような課題があり、学術研究を取り巻く状況は厳しさを増しつつある。
※1 基盤的経費等から定常的に措置される教員一人当たりの研究開発費が減少傾向（H13:中央値200万円⇒R3:中央値93万円）
※2 科学研究費助成事業（科研費）の比較的少額な研究種目で応募件数が増加し、「基盤研究(C)」の充足率が低下（H25:77.6%⇒R5:72.3%）
※3 消費者物価指数及び円ドル為替レートを考慮した一研究課題当たりの平均配分実質額が約10年間で半減（H25:100⇒R4:51.2）

2. 中間まとめの位置付け

- 研究力の相対的・長期的な低下傾向に歯止めをかけ、再び世界のトップレベルに返り咲くためにも、科研費の質的・量的充実を図っていく必要がある。
- 本中間まとめは、今期のこれまでの議論を総括するとともに、第12期審議まとめに向けた今後の議論の方向性を整理したもの。

3. これまでの第12期研究費部会における議論及び今後の議論の方向性について

（1）持続可能な審査システムの構築等

①国際的に波及効果が高い学術研究の推進

- ・「国際共同研究加速基金」については、段階的に「基盤研究種目群」等に統合する。
- ・「基盤研究(A)・(B)・(C)」の評定要素に「研究課題の国際性」を加え、高く評価された研究課題の研究費配分額を充実させる。
- ・「基盤研究(B)・(C)」において、「研究課題の国際性」が高く評価された研究課題であって若手研究者を研究代表者とするものを優先的に採択する枠組み（「国際・若手支援強化枠」）を設け、高い国際競争力を有する研究の量的拡大を目指す。
- ・国際共同研究に適した研究費執行の枠組みとして、引き続き、特に「基盤研究(A)」以上の大型の研究種目の基金化を目指す。
- ・国際頭脳循環のサイクルをより効果的に構築するため、まずは「帰国発展研究」について、新たに海外特別研究員の応募資格を認めるとともに、採択から交付申請までの猶予期間を延長する。

②「学術変革領域研究」・「挑戦的研究」等の見直し、③重複応募・受給制限、④応募資格・要件、研究機関の指定、⑤その他

- ・学術変革領域研究(A)・(B)」の運用面における改善点を洗い出し、改善の方向性を導き出せるように検討を進める。
- ・研究種目の在り方等も踏まえつつ、検討を進める。

（2）制度全体

中長期的な課題として科研費予算の望ましい規模を検討し、導出された予算額等の水準は、次期基本計画期間（R8年度～R12年度）における目標として位置付けるべき。

（3）助成の在り方、研究費の枠組み等

「デュアルサポートシステム」の在り方が変化を迎えつつある中、今後とも「基盤研究種目群」において優れた研究を見出していけるよう、充足率、応募上限額、重複応募・受給制限等の在り方を中心に検討を進める。

（4）その他

中規模研究設備の整備・共用を図るため、領域研究の枠組みにおける設備の共用の取組を強化することを含め、更なる取組を検討する。

政策文書における主な記載

○「経済財政運営と改革の基本方針2024～賃上げと投資がけん引する成長型経済の実現～」(令和6年6月21日閣議決定) (抄)

第3章 中長期的に持続可能な経済社会の実現～「経済・財政新生計画」～

3. 主要分野ごとの基本方針と重要課題

(3) 公教育の再生・研究活動の推進

(研究の質を高める仕組みの構築)

研究の質や生産性向上による基礎研究力の抜本的な強化に向け、科学技術政策全般のE B P Mの強化を図りつつ、大学の教育・研究・ガバナンスの一体改革を推進する。また、運営費交付金や私学助成等の基盤的経費を十分に確保するとともに、科研費の制度改革を始めとする研究資金の不断の見直しと充実を図る。(略)

○「統合イノベーション戦略2024」(令和6年6月4日閣議決定) (抄)

2. 3つの強化方策

(2) グローバルな視点での連携強化

③ グローバルな視点でのリソースの積極活用、戦略的な協働

- ・ また、世界トップレベル研究拠点プログラム(以下「WP I」という。)等による海外から研究者を呼び込む国際頭脳循環のハブとなる拠点形成を引き続き推進するとともに、科学研究費助成事業(以下「科研費」という。)において、国際的にも高い波及効果が見込まれる研究等を高く評価して研究費配分額を増額するなど、研究の国際化をより一層加速させる。

3. 着実に推進する3つの基軸

(2) 知の基盤(研究力)と人材育成の強化

① 大学ファンドと地域中核・特色ある研究大学振興、国研の機能強化等を通じた研究基盤の強化

(研究に打ち込める研究環境の実現)

- ・ 研究者が腰を据えて研究に打ち込める環境を実現するために、研究時間の確保を含む研究環境の改善に係る取組を進めていく。具体的には、国立大学法人運営費交付金等の基盤的経費や科研費等の競争的研究費を通じた研究力の一層の強化、科研費における挑戦性・国際性を一層高める制度改革の検討や、創発的研究支援事業における研究環境改善の好事例の横展開・事業の定常化を推進する。加えて、戦略的創造研究推進事業において、若手から中堅以上の優秀な研究者に切れ目ない支援を行う。

○令和 7 （2025） 年度公募について

1. 科研費の応募に当たって

審査区分について

- “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いているもの”のいずれでもない。
- 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設定。
(小区分は「〇〇関連」、中区分は「〇〇および関連分野」、大区分は分野名を付さずに記号(A~K)で表記)
- 応募者は自らの判断により、「応募する研究種目」に対応する「審査区分」を選択。

基盤研究(S)に応募する場合、
大区分を選択して応募



基盤研究(A)、挑戦的研究
に応募する場合、
中区分を選択して応募

基盤研究(B)・(C)、若手研究
に応募する場合、
小区分を選択して応募

小区分の内容の例：
あくまで小区分の内容を理解する
ための助けとするためのもの

審査区分表（総表） 抜粋

大区分A	
中区分1：思想、芸術およびその関連分野	
小区分	
01010	哲学および倫理学関連
01020	中国哲学、印度哲学および仏教学関連
01030	宗教学関連
01040	思想史関連

審査区分表（中区分、大区分一覧） 抜粋

大区分A	
中区分1：思想、芸術およびその関連分野	
小区分	内容の例
01010	〔哲学および倫理学関連〕 哲学一般、倫理学一般、西洋哲学、西洋倫理学、 日本哲学、日本倫理学、応用倫理学 など
01020	〔中国哲学、印度哲学および仏教学関連〕 中国哲学思想、インド哲学思想、仏教思想、書誌 学、文献学 など

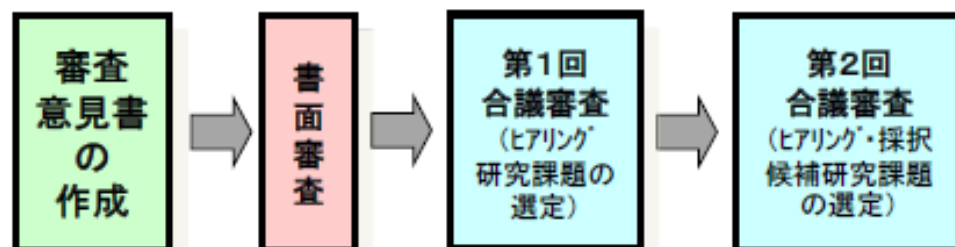
審査の流れと評価基準等について

審査の流れ

科研費の審査は「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システムとなっています。

【総合審査】

「特別推進研究」、「基盤研究（S）」



「基盤研究（A）」、「挑戦的研究（開拓）※」



【2段階書面審査】

「基盤研究（B・C）」、「若手研究」、
「挑戦的研究（萌芽）※」



※挑戦的研究は、必要に応じて事前の選考を行った上で、書面審査を行います。

なお、挑戦的研究（萌芽）の審査は、令和3(2021)年度公募以前は総合審査で行っていましたが、令和4(2022)年度公募からは2段階書面審査で行っています。

評価基準等

科研費の審査は各種目で定められた評価基準等に従って審査されますので、研究計画調書の作成に当たっては必ず評価基準等を確認してください。

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/03_shinsa/index.html#u20230311174420



科研費の審査の概要を把握したうえで研究計画調書の作成に当たっては、以下を留意してください。

- 研究計画調書は評価基準等に示す「評価要素」の観点に沿って作成してください。特に研究計画の学術的価値、独自性、創造性に関する内容を具体的かつ明確に記述してください。
- 調書内の研究遂行能力欄は単に業績を羅列するのではなく、今回の研究計画を遂行する能力を有していることが確認できる内容を記載してください。
- 大区分・中区分で審査される研究種目は広い分野の審査委員で審査していることを意識し、内容は専門分野が離れた審査委員にも理解しやすいように記載してください。

(参考)研究計画調書提出までの主な流れ

応募に当たっては、以下の各資料等を参照してください。

①公募要領等の確認

- ✓ 応募する種目の [公募要領](#) は確認しましたか
- ✓ 応募する種目の [評価基準等](#) は確認しましたか



②研究者登録情報の確認 (e-Rad及び科研費電子申請システム)

- ✓ [e-Rad](#) で研究者登録情報が正しく登録されていますか
- ✓ e-RadのID・PWで[科研費電子申請システム](#)でログインできますか



③研究計画調書の 作成・提出

- ✓ 応募する種目の [公募要領\(別冊\)](#) は確認しましたか
- ✓ [科研費電子申請システム操作手引き](#) は確認しましたか

科研費の審査は、以下の点に留意して審査を行っています。

◆ 研究計画調書に沿って長所、短所を見極めた上で研究課題の意義を評価する。

応募者のこれまでの実績だけで判断するのではなく、応募者が研究計画調書に記載した内容に基づいて、学術的独自性、創造性、実行可能性、研究目的の明確さ等を評価する。

◆ 研究計画調書に記載のない情報をもとに判断しない。

研究計画調書に書かれている内容を理解・確認するために、他の情報を参照することは差し支えないが、その情報から研究計画調書に記載のない内容を推察し、その推察した内容をもとに判断してはいけな

◆ 評定要素の観点に沿って審査する。

評定要素以外の要素(審査区分、所属機関、年齢など)で採否を判断してはいけな

(例)

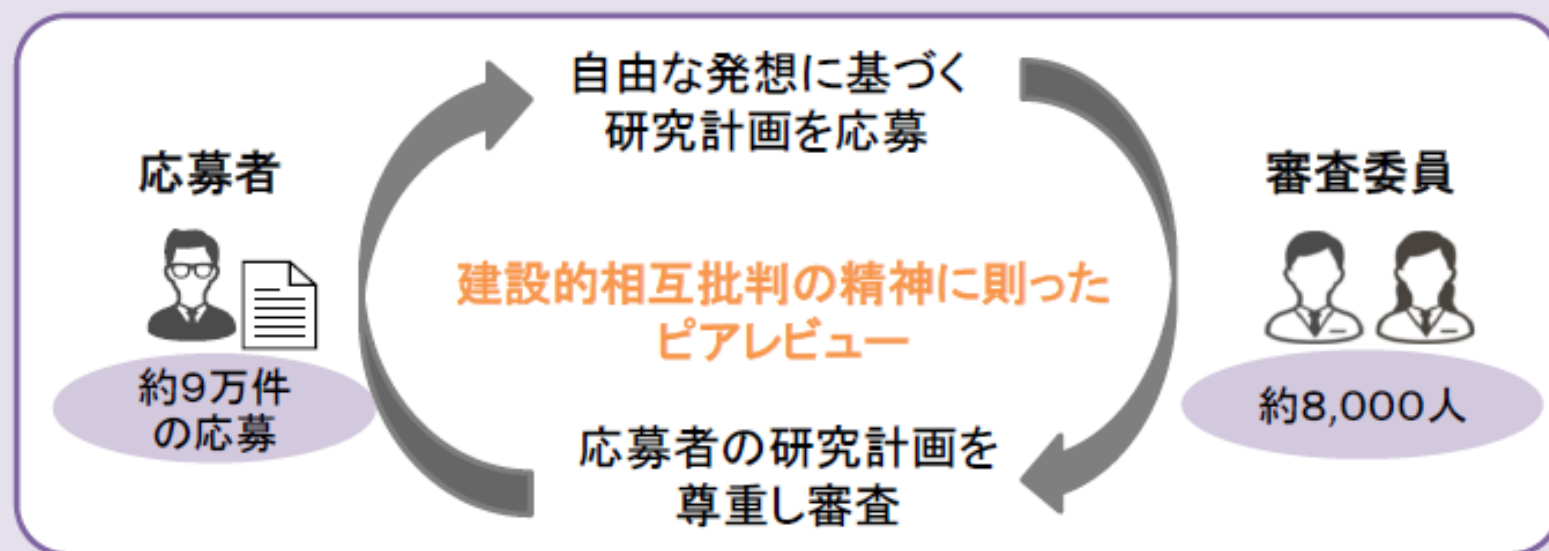
- 当該審査区分において学術的価値を見出せるかで判断する。
科研費の審査区分は、学術研究の新たな展開や多様な広がりにも柔軟に対応できるよう設定しているため、審査区分の選択が不適切と思われるという理由だけで評価を下げ、学術の多様な広がりを妨げるようなことはしない。
- 応募課題の学術的「問い」が明確であり、学術的価値を見出せるかで判断する。
科研費は基礎から応用までのあらゆる学術研究を対象としていることから、応用研究や大型プロジェクトに関連する研究であっても、それだけを理由に評価を下げたり・上げたりしてはいけな

審査においては、次のことにも留意する。

- 利害関係の排除
- 守秘義務の徹底(情報漏洩の危険性から生成AIの使用も禁止)
- アンコンシャス・バイアスの存在を自覚し、できるだけ排除

応募する研究者の方へ

科研費の審査は、審査委員のみならず、応募者も含め、科研費に関わる全ての研究者等により支えられているものです。学術コミュニティ全体が「建設的相互批判の精神」に則った審査を積み重ねることで、日本の学術水準の向上につながります。



応募者の自由な発想に基づく研究計画が科学の発展の第一歩です。

学術的「問い」から生まれる課題に挑戦する研究を、科研費は支援します。

2. 令和7(2025)年度公募における主な変更点

- ◆ 審査資料の電子化及びカラー化（対象種目の追加）
- ◆ 男女共同参画の推進に向けた取組【研スタ、若手研究】
- ◆ 審査方式の変更【研スタ、奨励研究】
- ◆ 研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）の確保について
- ◆ 国際的に波及効果の高い学術研究の推進について
【基盤研究A・B・C】

審査資料の電子化及びカラー化について

研究者等のご要望に応え、一部の研究種目について
審査資料の電子化・カラー化を実施しています。

内容のポイント

○新たに「学術変革領域研究（A・B）」、「学術変革領域研究（A）（公募研究）」
「奨励研究」の研究計画調書をカラーで受け付けることとしました。

これに伴い、審査委員は電子申請システムを通じてカラーの研究計画調書（PDFファイル）を閲覧し、審査を行うこととなります（研究計画調書をモノクロ（グレースケール）印刷して審査委員に送付することを取りやめます。）。

【審査資料の電子化・カラー化の対象となる研究種目】※

- ・令和7(2025)年度「学術変革領域研究（A・B）」、「学術変革領域研究（A）（公募研究）」、「奨励研究」

【既に審査資料の電子化・カラー化の対象となっている研究種目】

- ・令和6(2024)年度「特別推進研究」、「基盤研究（S）」
- ・令和5(2023)年度「研究活動スタート支援」、「海外連携研究」、「国際共同研究強化」、「帰国発展研究」

（※）上記以外の研究種目の審査においては、従前と同様、モノクロ印刷された研究計画調書を審査資料として使用します。なお今後、審査状況を踏まえ対象研究種目を拡大していく予定です。

男女共同参画の推進に向けた取組について

- 若手・子育て世代の研究者がより積極的に復帰・参画できる環境を整備するため、「研究活動スタート支援」及び「若手研究」の応募要件において、産前産後の休暇、育児休業期間に加え、新たに「未就学児の養育期間」を配慮期間とします。

- 以下の公募から新しい応募要件を適用しますので、詳細は各公募要領を参照してください。

- ・令和6(2024)年度公募「研究活動スタート支援」：令和6(2024)年3月公募開始(5/9公募受付終了)
- ・令和7(2025)年度公募「若手研究」：令和6(2024)年7月16日公募開始(9/18公募〆切)

【応募要件の変更内容】

	研究活動スタート支援【応募要件B】	若手研究
変更前	令和5(2023)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 (※)「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」	令和7(2025)年4月1日現在で博士の学位を取得後8年未満の研究(※) (※)令和7(2025)年4月1日までに博士の学位を取得見込みの者及び博士の学位を取得後に取得した産前・産後の休暇、育児休業の期間を除くと博士の学位取得後8年未満となる者を含む。
変更後	令和5(2023)年度に産前産後の休暇を取得又は未就学児を養育(※1)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(※2)に応募していない者 (※1)育児休業を取得している期間も含みます。 (※2)「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」	令和7(2025)年4月1日現在で博士の学位を取得後8年未満の研究者(※) (※)以下の者も対象とする。 ・令和7(2025)年4月1日までに博士の学位を取得見込みの者 ・博士の学位を取得後に産前産後の休暇を取得又は未就学児を養育していた場合は、当該期間を除くと博士の学位取得後8年未満となる者

※「未就学児」の対象は、「子」を指します。「子」の定義は、民法上の解釈に即して応募者本人の子(実子、非嫡出子又は養子)となります。

審査方式の変更について

- 「研究活動スタート支援（令和6(2024)年度公募から）」及び「奨励研究（令和7(2025)年度公募から）」の審査方式を2段階書面審査から一度の書面審査で採否を決定する審査方式へ変更しました。

内容のポイント

- 審査スケジュールが短縮されることにより、早期の審査結果の通知が可能となります。
また、研究活動スタート支援については、採択されなかった場合であっても、審査結果通知後、基盤研究等への応募のために必要な準備期間を確保することが可能となります。

【参考】「研究活動スタート支援」の応募・審査スケジュール

研究種目名	公募開始	公募締切	審査結果通知 (※)	交付内定
研究活動スタート支援	令和6年3月1日	令和6年5月9日	令和6年7月下旬	令和6年7月下旬

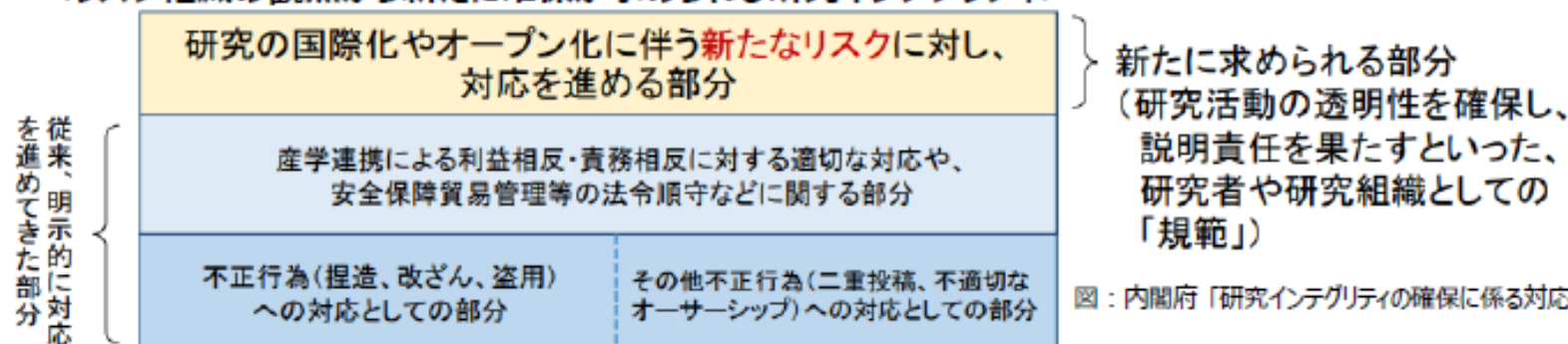
※ 新規応募課題の採否について交付内定前又は交付内定と同日に研究代表者に科研費電子申請システムを通じて通知します。
なお、審査結果通知を受け取り「採択」とされた場合、研究開始の事前の準備は可能となりますが、必要な契約等は交付内定後に行ってください。

研究の健全性・公正性(研究インテグリティ)の確保について

【背景・課題】

- ・近年、研究活動のグローバル化が進む一方で、研究者に対する外国政府や外国機関からの不当な影響により、我が国の企業や大学等の研究者の意図しない利益相反や技術流出等への懸念が顕在化しています。
- ・こうした新たなリスクに対応しつつ、必要な国際協力を進めていくためには、**研究の健全性・公正性(研究インテグリティ)**を確保し、**国際的に信頼性のある研究環境を構築**する必要があります。

<リスク軽減の観点から新たに確保が求められる研究インテグリティ>



図：内閣府「研究インテグリティの確保に係る対応方針（概要）」

より抜粋

図 研究インテグリティ全体の構成

令和7(2025)年度公募からe-Radに登録された以下の情報を科研費電子申請システムに連携します。

【科研費電子申請システムに連携する情報】(下線部分は新たに追加された項目)

応募中の研究費 / 受入予定の研究費 / e-Rad外の研究費(民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費など) / 兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む現在のすべての所属機関・役職 / 所属機関への研究インテグリティ誓約状況

e-Radの【研究者情報】において、研究インテグリティに係る情報を登録していない場合、応募が出来ませんので、ご注意ください。

国際的に波及効果の高い学術研究の推進について

〈背景〉

- 我が国の研究力の強化に向けては、「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)等の政府方針に基づき、科研費については研究活動の国際化が求められています。
- これまで「国際共同研究加速基金」において国際共同研究や海外ネットワークの形成を促進してきましたが、コロナ禍後の国際研究交流の回復傾向や、「基盤研究種目群」における基金化の拡大状況等により、今後は、「国際共同研究加速基金」以外の研究種目においても、更なる研究活動の国際化が期待されています。
- 既に基盤研究等の枠組みでも国際競争力のある研究は数多く行われていることを踏まえ、「国際共同研究加速基金」として別枠で助成する仕組みではなく、審査によりそうした研究を見出し、助成する仕組みを構築することとします。

【参考】第12期研究費部会における科研費の改善・充実及び今後の議論の方向性について(中間まとめ)

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu4/051/00001.htm

令和7年度公募から「基盤研究(A)・(B)・(C)」において以下の変更を行います。

【評定要素】

- 「**研究課題の国際性に関する評定要素**」を新たに設けました。

【研究計画調書】

- 今回提案する研究が**どのような国際性を有するか**の記載を求めます。

「国際性」に関する評定要素の追加について【基盤研究(A・B・C)】

評定要素の考え方

- これまでも「研究課題の学術的重要性」の中で「国際性」もピアレビューにより評価してきましたが、国際的に波及効果が高い学術研究を審査で可視化していくために「国際性」の評定要素を設けます。
- 各分野で「国際性」の定義は異なることから、できるだけ幅広い意味を持たせることにより、科研費の審査を通じて、日本としての「国際性」の在り方を見出していくことを目指します。
 - ・ 国際共同研究を実施していることのみをもって国際性が高いと評価するものではありません。
 - ・ 「国際性」の例示(下線部分)以外の内容であっても、当該分野で「国際性」として評価されるものは積極的に評価します。

令和7年度公募から適用される評定要素【基盤研究A・B・C】

【A. 研究計画の内容に関する評定要素】

(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、より幅広い学術、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。

【B. 研究課題の国際性に関する評定要素】(新規：絶対評価)

- ・ 本研究課題の遂行によって、国際性(将来的に世界の研究をけん引する、協同を通じて世界の研究の発展に貢献する、我が国独自の研究としての高い価値を創出する等)を発揮することが期待できるか。

基盤研究等の研究計画調書の変更について①

「1 研究目的、研究方法など」欄について

変更のポイント

【基盤研究A・B・C】 ※ページ数は変更なし（基盤A：6頁以内 / 基盤B：5頁以内 / 基盤C：4頁以内）

- ・ (6)として「国際性」に関する記載を求める指示書きを追加しました。
- ・ 上記追加に伴い、(3)の「国内外の研究動向と本研究の位置づけ」と記載内容が重複するため、「国内外の位置づけ」を「関連分野の位置づけ」に修正しました。

【基盤研究、若手研究、学術変革領域研究、帰国発展研究】

- ・ (1)の「学術的背景」と(3)の「着想に至った経緯」は、記載内容に重複する部分や関連する部分が多く含まれることから、1つの指示書きとして(1)にまとめました。

変更前	変更後(R7公募～)
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。 本研究を研究分担者とともに行う場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割を記述すること。	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や 本研究の着想に至った経緯 、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) 関連分野 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、 (6)本研究がどのような国際性(将来的に世界の研究をけん引する、協同を通じて世界の研究の発展に貢献する、我が国独自の研究としての高い価値を創出する等)を有するか について具体的かつ明確に記述すること。 本研究を研究分担者とともに行う場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割を記述すること。

基盤研究等の研究計画調書の変更について②

「2 応募者の研究遂行能力及び研究環境」欄について

変更のポイント

- 科研費改革2018において、研究業績は網羅的に記載するものではなく、応募された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記載するよう研究計画調書の「留意事項」に示してきました。
- しかしながら、「研究業績を記載しなくてよい」といった誤った認識として捉えられている事例もあることから、研究計画調書の指示書きで「(1)これまでの研究活動」の記述において、「主要な研究業績」も記述できることを明確にしました。

令和7年度公募から適用される指示書き

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(主要な研究業績を含む)、(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、研究計画に関連した国際的な取組(国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等)がある場合には必要に応じてその内容を含めること。また、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。

3. 科研費に応募する研究機関・研究者の方々へ

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して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います。
- 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、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、9万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。**

審査委員候補者データベースの確認・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6(2024)年4月以降、交付申請時に確認・更新いただくこととしました。

※情報の確認・更新は通年で可能です。

＜科研費電子申請システムでの画面遷移順＞

「申請者向けメニュー」で交付申請情報入力ボタンをクリック→「審査委員候補者情報の入力・確認」→「交付申請書・交付請求書の作成」

- 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。

【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

【審査可能小区分】 新規

※「一括入力」より、審査可能区分をダウンロードし、大区分、中区分、小区分の順に選択してください。
※ご自身の専門を登録し、審査可能小区分、内容の例を審査可能と思われる順に入力してください。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。

	区分名	* 01830 : 数字および英数字混在	検索
小区分1	内容の例1	*	
	内容の例2	*	
	その他のキーワード1		(01820以内)
	その他のキーワード2		(01820以内)
	その他のキーワード3		(01820以内)
	その他のキーワード4		(01820以内)
	その他のキーワード5		(01820以内)
小区分2	区分名	* 01820 : 中国語、ひらがな及びカタカナ	検索
	内容の例1	*	
	内容の例2	*	
	その他のキーワード1		(01820以内)
	その他のキーワード2		(01820以内)
	その他のキーワード3		(01820以内)
	その他のキーワード4		(01820以内)
その他のキーワード5		(01820以内)	

參考資料

科研費コンテンツのご紹介 ①

研究者用ハンドブックについて

(日本語版) https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_e-book_2024/index.html#page=1

(英語版) https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_e-book_2024en/index.html#page=1

※それぞれPDF版も公開しています。 https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/index.html



ポイント

PDFファイルのほか、

電子ブック形式（日本語/英語）にて掲載しています。

研究者は、

**外出先でもスマートフォンやタブレット端末等により、
使用ルールの概要等を容易に確認することができます。**

科研費FAQについて

<https://kakenhi.jsps.go.jp/Opac/search.htm?s=rx0GOvKf2NOcylGoWPPekTSaEI>

ポイント

調べたいQAを検索しやすくするため、

**視認性や検索の利便性を向上させた専用の科研費FAQ
検索サイトを公開しています。**

独立行政法人日本学術振興会 科研費FAQ

[独立行政法人日本学術振興会] [科学研究費助成事業] [ヘルプ]

TOP 更新FAQ (1年以内)

ナビゲーション

簡易検索

フリーワード: AND OR

カテゴリ

- 1. 科研費全般について
- 2. 応募について
- 3. 審査について
- 4. 科研費の使用について

【クリックアクセス】

全 件 科研費

【科研費FAQについて】

◆科研費FAQについて
このFAQは、科研費に関する一般的な
お問い合わせ。なお、FAQでは必ずしも説明し
ない。文部科学省及び日本学術振興会

(注)
※1 FAQは、科研費の研究費の
共同研究助成基金（国際共同研究強化）
研究費目録を特定していない場合に、
なお、国際共同研究助成基金（国際共
同研究強化）の研究費目録を特定しない場合に

科研費コンテンツのご紹介 ②

電子申請システムの利用方法（操作方法）に関するお問い合わせ先について

<https://www.shinsei.jsps.go.jp/index.html>



独立行政法人 日本学術振興会

電子申請のご案内

独立行政法人 日本学術振興会

電子申請の
入口をお間違
えないよう
ご注意ください。

電子申請が可能な事業

科学研究費
助成事業

KAKENHI



国際交流事業



研究者養成事業



卓越研究員事業

Leading Initiative for
Excellent Young Researchers



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（Jap.
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）

お問い合わせは、必ず機関を
通じて行うとしています。
機関内で周知の徹底をお願いします。

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

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/01_seido/05_faq/index.html

FAQで解決しない場合は、その内容(研究種目)ごとに以下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
- ・研究成果公開促進費
研究助成第三課
電話 03-3263-4926,4920 (研究成果公開発表、国際情報発信強化、
学術図書、データベース担当)
電話 03-3263-1699 (ひらめき☆ときめきサイエンス担当)

文部科学省が公募を行うもの

- ・学術変革領域研究
研究振興局 学術研究推進課
科学研究費係
電話 03-6734-4094

公募に関する問い合わせは、
研究機関事務を通じて行ってください。

○令和 7 （2025） 年度科研費への応募について

令和7(2025)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7(2025)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(2025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/kkPt7okP5MVxyAm89>

提出期限は2024年8月19日(月)です。

令和7(2025)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。(※地域連携研究支援センターにおいて、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、地域連携研究支援センターにおいて、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

- ・研究計画調書 (Web入力項目＋添付ファイル項目)
- ・その他 (研究成果公開促進費などで必要な見積書など)

令和7(2025)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7(2025)年度に応募にあたっては2つの送信(提出)期限を設けます。**

① 地域連携研究支援センターによる応募書類の内容の確認を希望する場合

地域連携研究支援センターにおいて、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。)

2024年8月23日(金)15:00まで

② 地域連携研究支援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。

2024年9月4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. 操作手引き等の入手方法について
2. 提出する応募書類について
3. 応募書類の提出方法について
4. 研究機関が行う手続きについて(※一部省略)
5. 応募者(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。

1. 操作手引き等の入手方法について(1)

応募者／機関担当者
共通

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]をクリックします。

JAPAN SOCIETY FOR THE PROMOTION OF SCIENCE
日本学術振興会

科学研究費助成事業

科学研究費助成事業（科研費）

Grants-in-Aid for Scientific Research

（学術研究助成基金助成金／科学研究費補助金）

科研費

KAKENHI

科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）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です。

新着情報

ニュース	2024年04月22日	令和6(2024)年度科研費（研究成果公開促進費）の審査結果の開示について
ニュース	2024年04月22日	令和6(2024)年度科研費（ひらめきとためきサイエンス）の審査結果の開示について

電子申請

科研費審査委員会情報入力フォーム

科研費審査委員の方はこちらをご利用ください

1. 操作手引き等の入手方法について(2)

②[科学研究費助成事業]をクリックします。

<https://www.shinsei.jsp.go.jp/index.html>



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

コールセンター

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

受付時間 9:30~17:30

(土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く)

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

お問い合わせは、必ず機関を通じて行うとしています。
機関内で周知の徹底をお願いします。

1. 操作手引き等の入手方法について(3)

- ③ 科研費電子申請システムのトップページが表示されます。
[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してください。
e-RadでログインID・パスワードを変更した場合は、しばらく時間を置いて科研費電子申請システムにログインしてください。
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。

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。

特別推進研究、学術変革領域研究、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）、ひらめき☆ときめきサイエンス、国際共同研究加速基金（国際先導研究、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

※ひらめき☆ときめきサイエンスは「研究者ログイン」よりログインしてください。

 ▶ 奨励研究
応募者・交付内定者向けページ

 ▶ 研究成果公開促進費
応募者・交付内定者向けページ

科研費応募資格喪失者

 ▶ 科研費応募資格喪失者
ログイン

審査委員候補者

 ▶ 審査委員候補者
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

1. 操作手引き等の入手方法について(4)

研究者向け、所属研究機関担当者向けの操作手引等が、それぞれ掲載されています。

JSPS
科研費電子申請システム

独立行政法人 日本学術振興会
電子申請のご案内総合トップページ

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

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
前号担当者）の電子申請シ
ステムへのログインについ
て
応募に関する手続き
● 研究計画書の確認・提出
について
● 応募者の所属担当者（事前
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
● 申請者の所属担当者の機能
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・研究計画書等
● 操作手引（応募用）
● 操作手引（交付内定時・決
定後用）
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

科研費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科研費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

日本学術振興会科研費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）が発行したログインIDが必要であるため、e-Radホームページより「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ログインIDを既に取得している場合は、再取得する必要はありません。
>> [e-Radホームページ「研究機関の登録申請の方法」](#)

(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、Webシステムにて申請書をアップロードします。

(3) ログインID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）運用担当からログインIDが電子メールで送付されます（パスワードについては申請書に記載した「初期パスワード」を入力してログインします。）。
>> [e-Rad所属研究機関向け操作マニュアル](#)

注意

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

所属研究機関

内閣府

(1) 研究機関登録申請書（様式）取得

ダウンロード

(2) 研究機関登録申請書記入

Webシステム

※科研費申請番号(SRID)を必ず記入してください

研究機関登録申請受付

審査

e-Rad研究機関登録

ログインID発行

電子メール

(3) ログインIDと申請書記載の初期パスワードでログイン

準備完了

Page 100

55

○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、応募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

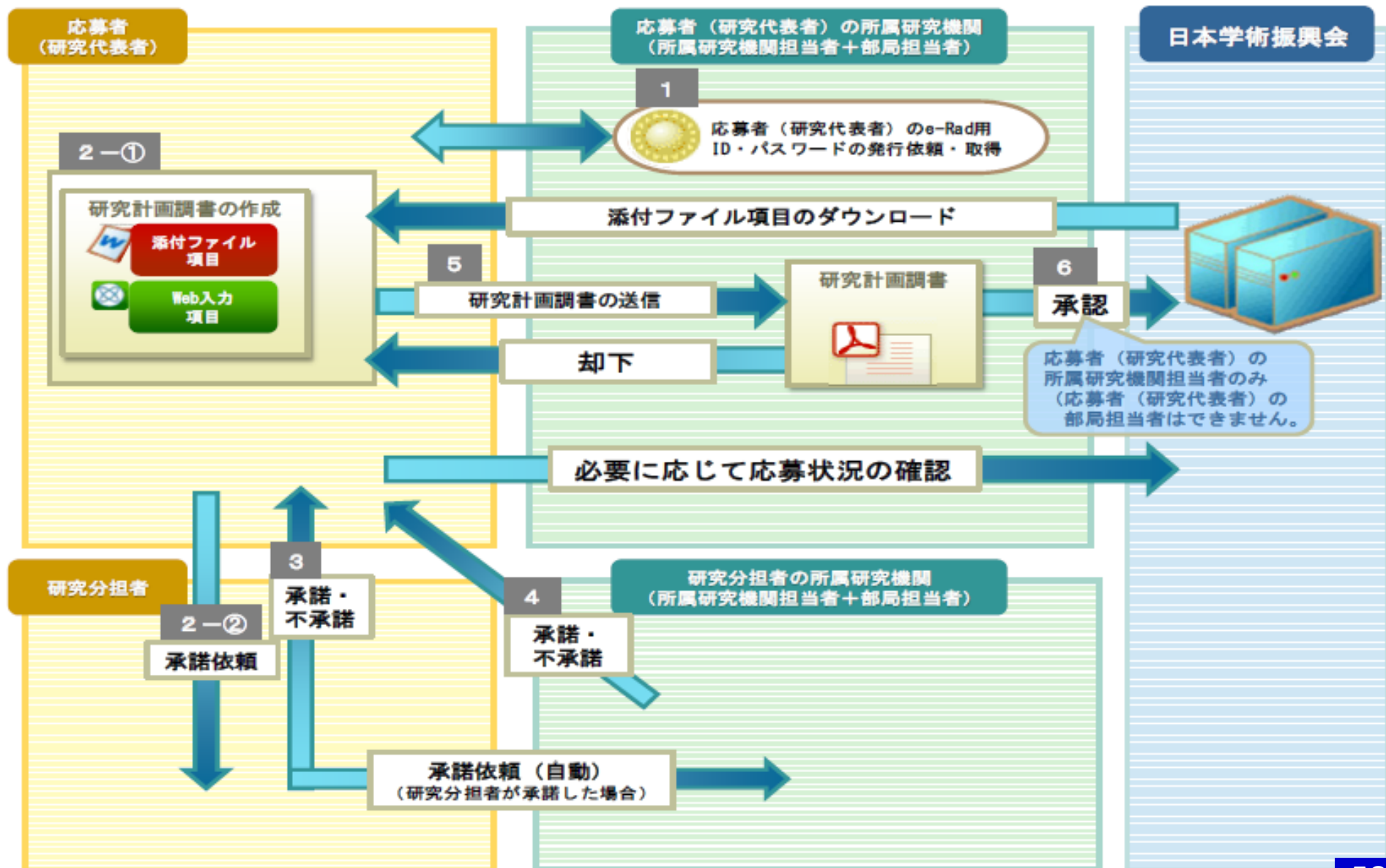
※必ず今年度の様式を使用してください。

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。

3. 応募書類の提出方法等について(1)

応募者／機関担当者
共通

○電子申請手続の概要



3. 応募書類の提出方法等について(2)

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。

応募者(研究者)が行う手続	研究機関が行う手続
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) 【必要に応じて行う手続】 ②研究組織に研究分担者を加える場合の手続 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)) 応募書類の提出(送信) ・8月23日(金)まで ・9月 4日(水)まで	【必要に応じて行う手続】 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。 ②e-Radへの研究者情報の登録等 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。) 【必要に応じて行う手続】 ④所属する研究者が、研究分担者となることを承諾 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 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 事務局 (地域連携 研究支援 センター) より提出 ⑦応募書類の提出(送信) 学振への提出(送信) ・9月18日(水)まで

○応募までの流れ（研究機関）

【必要に応じて】研究者の科研費応募資格を確認後、e-Radに「科研費応募資格有り」として研究者を登録し、e-RadのログインIDとパスワードを付与

【必要に応じて】所属する研究者が研究分担者となることについて、研究機関として承諾

○研究者から提出（送信）された応募書類（研究計画調書）を確認し、日本学術振興会へ提出（送信）

※日本学術振興会が定めた研究計画調書等の提出（送信）期限（以下「学振受付期限」）以後は、研究計画調書等の訂正、再提出等を行うことはできません。

スライド 61～63参照

※いかなる理由であっても、期限より後に提出（送信）された応募書類は 受理しません。

- 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出
- 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出

提出方法：e-Radによる提出（送信）

※科研費電子申請システムによる提出ではありません。

スライド 64参照

応募書類の引き戻し機能の実装について

ポイント

日本学術振興会が定めた研究計画調書等の提出（送信）期限（以下「学振受付期限」という。）より前であれば、提出（送信）後であっても、応募期間内かつ研究機関のスケジュールの範囲内で、研究機関担当者により研究計画調書等（応募書類）を引き戻し、必要に応じた誤植の修正や追加で獲得した研究業績等を研究計画調書等（応募書類）に反映いただくことが可能です。

〈引き戻し機能とは〉

提出（送信）済みの研究計画調書等（応募書類）について、研究機関において提出（送信）前の状態に戻すことができる機能です。※個人管理の研究種目の場合は、提出した研究者本人による引き戻しが可能です。

ご注意ください

- ※引き戻しは、研究機関において操作することが可能で、操作により即引き戻すことができます。ただし、学振受付期限当日は引き戻しを行わないようにしてください。（アクセス集中によるシステム遅延により、期限までに再提出が完了できず、受付期限を過ぎるリスクがあるため）
- ※引き戻し後、再提出する場合は、学振受付期限までに送信し、科研費電子申請システム上の応募状況が「学振受付中」となっていることを必ず確認してください。引き戻しを行った場合、一度提出した課題であっても、最終的に「学振受付中」となるまで日本学術振興会に提出されたことにはなりませんので、十分に留意してください。
- ※学振受付期限後の引き戻しや再提出は受け付けません。

(参考)応募書類の引き戻し機能について①

25P5
科研費電子申請システム

応募情報一覧

＜注意事項＞

- 「[却下]」ボタンからの応募情報又は研究計画調書が却下されると応募情報又は研究計画調書は日本学術振興会に送信されません。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。
- 応募状況の意味はここを参照してください。
- 応募状況が「学振受付中」かつ学振受付期間内である場合、応募状況の欄に「[引き戻し]」のボタンが表示され、応募情報の引き戻しができます。
- 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来るのでクリックして確認してください。
- 以下には応募者が作成した履歴が表示されます。最新の応募者情報は応募者名をクリックして確認してください。

CSV出力

XX件該当しました。
1ページ目を表示しています。
1 / 2 / 3 ページに移動します。

研究種別名	学振受付期間	応募 件数	応募者 数	研究計画 書番号	研究計画 書名	提出 年次 の期 間	提出 日	提出 期 間 満 了 日	応募情報又は研究計画調書 確認	応募状況
20XX年度 特別推進研究	XXXX年XX月XX 日～XX年XX月 XX日	10	10	XXXX XXXX XXXX	XXXXの研究	希望 しない	XXXX 年XX 月XX 日	XXXX 年XX 月XX 日	研究計画調書又は計画調書の 提出	学振受付中 [引き戻し] 研究種別一覧

①「応募情報一覧」画面で「引き戻し」をクリックします。

注意!

※ 応募状況が「学振受付中」かつ学振受付期間内である場合に限り、操作可能です。

※ 以降の操作説明では、特に記載がない場合は、研究計画調書又は計画調書の引き戻しの画面を使用します。

※ 学術変革領域研究の画面については詳細手引「3.16.3 応募書類の引き戻し」を参照してください。

※ 特別研究員奨励費の画面については詳細手引「3.17.3.3 応募書類の引き戻し」を参照してください。

25P5
科研費電子申請システム

研究計画調書又は計画調書引き戻し確認

以下の研究計画調書又は計画調書を引き戻します。
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。
引き戻し後、応募者が内容を修正する場合は、研究計画調書又は計画調書の却下を行ってください。

研究種別名	20XX年度 特別推進研究
応募者名	佐藤 一郎
研究計画書番号	XXXXXX
研究計画書名	XXXXの研究
提出年次	XXXX年度
提出日	XXXX年XX月XX日
提出期間満了日	XXXX年XX月XX日

＜注意事項＞

- 研究計画調書又は計画調書の引き戻しを行うと、研究計画調書又は計画調書は所定研究機関に引き戻されます。
- 引き戻し後、再提出する場合は、学振受付期間内である限り、応募状況が「学振受付中」となっていることを必ず確認してください。（引き戻した調書は最終的に「学振受付中」となるまで日本学術振興会に提出されたことにはなりません。）
- 学振受付期間後の引き戻しや再提出は受け付けません。

OK キャンセル

②「研究計画調書又は計画調書引き戻し確認」画面が表示されます。

内容を確認し、「OK」ボタンをクリックします。

※ [キャンセル] ボタン

研究計画調書又は計画調書を引き戻しせずに「応募情報一覧」画面に戻ります。

(参考)応募書類の引き戻し機能について②

③ 応募書類が引き戻され、「応募情報一覧」画面に戻ります。

注意!
引き戻しを行った課題の応募状況が「所属研究機関受付中」に戻ったことを確認してください。

※引き戻し後、応募者が内容を修正する場合は、研究計画調書又は計画調書（学術変革領域の場合は領域計画書）の却下を行ってください。
※引き戻し後、再送信する場合は、学振受付期限までに送信してください。

※再送信後は、応募状況欄（左側の赤枠部分）が「学振受付中」（左側の青枠を参照）となっていることを必ず確認してください。
（引き戻した課題は最終的に「学振受付中」となるまで日本学術振興会に提出されたことにはなりません。）

※学振受付期限後の引き戻しや再送信は受け付けられません

※再送信後

学振受付中

引き戻し

研究組織一覧

【参考】 独立行政法人日本学術振興会科研費電子申請システム

所属研究機関担当者向け操作手引（簡易版）（応募手続き用）第 6.1 版

4.11. 応募情報の引き戻し（p39~41）

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/docs/manual2ska-ga.pdf>

各研究機関の事務担当者の方をお願いしたいこと(応募関係)

1. 各種チェックリストの提出について

※ 提出方法 : e-Rad による提出(送信)

提出先: 文部科学省 科学技術・学術政策局 研究環境課

科研費による研究の実施に当たっては、以下2点のチェックリストの提出が必要となります。

研究機関事務代表者はe-Radを利用し、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6(2024)年12月1日(日)

- 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6(2024)年9月30日(月)

事務局
(地域連携
研究支援
センター)
より提出

上記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ました。

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
	領域計画書	6MB	10MB
学術変革領域研究(A)	研究計画調書	3MB	5MB
	領域計画書	6MB	変更なし
学術変革領域研究(B)	研究計画調書	3MB	5MB
	領域計画書	6MB	変更なし
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。

○応募までの流れ（応募者）

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
※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

【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

所属する研究機関が指定する期日（**本学の場合は、8月23日または、9月4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）

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(1)

(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。

JSPS 科研費電子申請システム

Japanese + English

独立行政法人 日本学術振興会
電子申請のご案内総合トップページ

トップページ 研究者の方
向け情報 所属研究機関担当
向け情報 ご利用にあたって お問い合わせ先

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となるまで、30分から1時間程度かかります。e-RadでログインID・パスワードを変更した場合は、しばらく時間をお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

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。

JSPS 科研費電子申請システム

応募者ログイン
Applicant Login

ID ▶

パスワード
(Password) ▶

ログイン
Log in

(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 login ID and password.
*If you don't know your e-Rad login ID and/or password, check with the relevant office/section of your research institution.

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(2)

③「応募者向けメニュー」画面が表示されます。

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)

応募者向けメニュー
Menu for Applicant

□□□□□□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)

▼ 応募手続き
Application procedure

応募を開始、作成中の案書を修正、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
現在作成中の案書は1件です。
(The number of applications in preparation: 1.)
却下された申請があります。
(An application has been rejected.)

▼ 審査結果閲覧
View 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.

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(3)

(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、作成中の案書を修正、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

現在作成中の案書は1件です。
(The number of applications in preparation: 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

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 Form to be Uploaded Form Download	URL	応募情報入力 Application Information Input
2024年度 基盤研究(C)	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
2024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

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(4)

(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	添付ファイルのダウンロード Form to be Uploaded Form Download	URL	応募情報入力 Application Information Input
2019年度 基礎研究(A)	こちらから取得してください	科学研奨費助成事業ホームページ	
2020年度 基礎研究(C)(一般)	こちらから取得してください	科学研奨費助成事業ホームページ	

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

基礎研究(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.jsps.go.jp/j-grantsinaid/C3_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.jsps.go.jp/english/e-grants/grants09.html>)

OK

キャンセル
Cancel

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(5)

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

研究計画名 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
2000年度 基礎研究(B0)(一般)	ABODE大学	〇〇〇における×××の研究	××××年××月××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 分取承認完了 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	再読 Reread
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

<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」の液かしの入った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ファイルを登録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型)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 NEXCT)
- 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 → スライド37へ

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(6)

(4) 研究課題情報の入力

① 研究課題名等を入力します。

応募情報入力

Japanese > English

画面を表示してから29分経過

画面を表示してからの経過時間を表示しています。

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。
- 「研究計画調査管理」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。

注意!

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

令和X(20XX)年度 基盤研究(C)一般 研究計画調査

新規登録区分	新規
	(継続の場合、研究課題番号を入力)
研究期間最終年度	*
研究期間開始年度	(応募する場合、20XX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)
小区分	*
研究代表者氏名	(フリガナ) ダイヒョウ イチロウ (漢字等) 代表 一郎
所属研究機関	(番号) 99999 AAA大学
部局	〇〇部
職	教授
研究課題名	(40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。)

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

年度	20XX年度	20XX年度	20XX年度	20XX年度	20XX年度
研究経費(千円)	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

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。

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(7)

(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	研究インテグリティ誓約状況 (e-Rad登録情報 確認)	区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署 職	1. 学位 2. 役職分担	20XX年度 研究経費 (千円)	エフォート (%)
	誓約していない		(フリガナ) (漢字等) (年齢) (研究者番号) 12341234	CCC大学			
	誓約している	研究分担者	(フリガナ) プンタン シロウ (漢字等) 分担 二郎 (年齢) 00才 (研究者番号) 12345678	BB大学 BB学部 教授			
	誓約していない	研究分担者	(フリガナ) プンタン イチロウ (漢字等) 分担 二郎 (年齢) 00才 (研究者番号) 12345678	BB大学 BB学部 教授			
	誓約している		(漢字等) 分担 二郎 (年齢) 00才 (研究者番号) 12345678				

研究組織人数 5名

画面を表示してから29分経過

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

注意!

基盤研究等の種目では、研究代表者及び研究分担者全員が e-Rad で研究インテグリティに係る情報を登録していない場合、応募ができません。
e-Radとのシステム連携には通常10分程度要しますが、さらに時間を要する場合があります。

基金種目において、2年度目(2026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、「2025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。

入力時間が長期間にわたる場合は、[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

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(8)

注意!

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。研究インテグリティ誓約状況が「誓約していない」の表示でも次へ進むことはできますが、研究計画調書を研究機関に提出（送信）する際は、研究代表者及び研究分担者全員がe-Radで研究インテグリティに係る情報を登録する必要があります。

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。

「分担者不承諾」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。

研究組織人數 5名

面画を表示してから29分経過

——請保存

▶ 一時保存をして次へ進む

一時保存

一時保存をして戻す

[保存せずに戻る](#)

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
2020年度 基礎研究(BC) (一般)	ABCODE大学	〇〇〇における×××の研究	2020年05月20日

〈注意事項〉

- 「研究費の応募・受入等の状況」は、施設応募の場合は作成する必要がありません。
- 「研究活動情報」の「経緯・施設区分等」欄において「採択」となると、応募情報入力の際、必ず表示されなくなります。

◀ Notice ▶

- 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	削除 Delete
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. 応募者(研究代表者)が行う手続き(9)

(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)】

本欄には、各経費の明細およびその必要性・経費範囲について、研究計画書(添付ファイル準備)を添付入力欄に入力してください。また、本欄の「再計算」ボタンをクリックすると、数量・単価・金額(千円)を自動計算され、研究経費や使用内訳に反映されます。

入力に当たっては、研究計画書(添付ファイル準備)作成・入力欄を参照してください。

研究経費と経費範囲は、各経費の明細の入力内容から自動的に計算されます。各経費の明細の入力が完了したら、再計算ボタンをクリックしてください。

各経費の明細は、年度ごとの昇順で自動的にソートされます。

各経費の明細は、年度ごとのフォーマットはCSVファイルを作成し、その一部に照準を照らすことができます。CSVファイルを作成し、CSV添付ボタンをクリックしてください。

CSVファイルのフォーマットは、画面の入力欄を参照してください。CSVファイルの入力欄で画面を参照してください。

CSVファイルのフォーマットは、画面の入力欄を参照してください。

CSVファイルの添付ボタンは、画面の入力欄を参照してください。再計算ボタンは、画面の入力欄を参照してください。

画面に示している必要経費の明細は、画面の入力欄を参照してください。出力する場合はCSV添付ボタンをクリックしてください。

ファイルの選択

ファイルが選択されています。

CSV添付

CSV出力

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。

年度	研究経費 (千円)	設備備品費	消耗品費	旅費	人件費-謝金	その他
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
2027年度	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0

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

年度	品名・仕様	設置場所	数量	単価	金額
2023年度					
2024年度					
2025年度					
2026年度					
2027年度					
合計					

66文字(132バイト)以内で入力。

39文字(78バイト)以内で入力。

年度	事項	金額
2023年度		
2024年度		
2025年度		
2026年度		
2027年度		
合計		

36文字(72バイト)以内で入力。

設備備品費、消耗品費の必要性

「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。

入力文字数: 6文字

画面を閉じてから2分経過

一時保存

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(10)

(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。

(金額単位: 千円)

年度	事項	金額
2023	旅費	0
2023	人件費・謝金	0
2023	その他の必要経費	0
合計		0

(金額単位: 千円)

年度	事項	金額
2023	旅費	0
2023	人件費・謝金	0
2023	その他の必要経費	0
合計		0

(金額単位: 千円)

年度	事項	金額
2023	旅費	0
2023	人件費・謝金	0
2023	その他の必要経費	0
合計		0

(金額単位: 千円)

年度	事項	金額
2023	旅費	0
2023	人件費・謝金	0
2023	その他の必要経費	0
合計		0

36文字(72バイト)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

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。

(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6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。上記の必要経費について、必ず入力してください。)

旅費、人件費・謝金、その他の必要経費

入力文字数: 0文字

「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。

画面を表示してから2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. 応募者(研究代表者)が行う手続き(11)

(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。

研究者氏名 代表 一部

(1) 応募中の研究費

e-Rad登録情報を参照

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

代表

1. 【本応募研究課題】 基礎研究(BC) (一般)
2. 20XX年度~20XX年度
3. ○○○○○○○○○○
4.

1. 【先に「登録」を選択してください】
2. (期間) * [] 年度 ~ (期間) * [] 年度
3. * []
4. (姓) * [] (名) []

20XX年度 研究経費 (予算全体額) (千円) 9,999,999

20XX年度 エフォート (%) XX

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
(左記の研究課題を応募するに当たっての所属組織・役職)
(何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)

「応募する理由」は300文字(600バイト)以内で入力してください。

左記の研究課題を応募するに当たっての所属組織・役職*

総額 9,999,999千円

(2) 受入予定の研究費

e-Rad登録情報を参照

1. 【先に「登録」を選択してください】
2. (期間) * [] 年度 ~ (期間) * [] 年度
3. * []
4. (姓) * [] (名) []

1. 【先に「登録」を選択してください】
2. (期間) * [] 年度 ~ (期間) * [] 年度
3. * []
4. (姓) * [] (名) []

20XX年度 研究経費 (予算全体額) (千円)

20XX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
(左記の研究課題を応募するに当たっての所属組織・役職)
(何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)

「左記の研究課題を応募するに当たっての所属組織・役職」は200文字(100バイト)以内で入力してください。

左記の研究課題を受入れるに当たっての所属組織・役職*

総額 []千円

研究費の研究代表者である場合は、研究分担者の分担金を含む、研究期間全体の直接経費の総額を入力してください。

「e-Rad登録情報を参照」ボタンをクリックすると、「e-Rad情報参照(研究費の応募・受入等の状況)」画面が立ち上がり、e-Radに登録されている研究インテグリティ情報を選択・追加することが可能です。ただし、研究経費や研究機関単位の応募課題は連携しておりませんので、本画面に直接入力してください。

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(11)

(3) e-Rad外の研究費

e-Rad登録情報参照

・ e-Rad情報参照(研究費の応募・受入等の状況)画面から追加した情報を本画面で修正した場合、e-Radには修正内容は反映されません。そのため、e-Radの研究費情報も必ず修正してください。

	契約の種類	1.相手機関(相手機関の国名) 2.制度名 3.研究期間	研究課題名	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無
削除	* 補助金	1.* XXXXXX 相手機関の国名 * 一覧 USA 2.* XXXXXX 3. (西暦) * XXXX 年度 ~ (西暦) * XXXX 年度	* XXXXXXXX			
削除	* 助成金	1.* XXXXXX 相手機関の国名 * 一覧 USA 2.* XXXXXX 3. (西暦) * XXXX 年度 ~ (西暦) * XXXX 年度	* XXXXXXXX			
追加						

機密保持契約締結有無が有の場合、相手機関及び予算額の入力は任意になります

通貨コード

XX%

有

(4) 兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む現在のすべての所属機関・役職

e-Rad登録情報参照

・ e-Rad情報参照(研究費の応募・受入等の状況)画面から追加した情報を本画面で修正した場合、e-Radには修正内容は反映されません。そのため、e-Radの研究費情報も必ず修正してください。

	(兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む)現在のすべての所属機関・役職	相手機関の所在地
削除	* XXXXXX	* 一覧 USA
削除	* XXXXXX	* 一覧 USA
追加		

「(4)、(5)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)、(2)、(3)の合計が100%を超えている場合、エラーが表示されます。

(4)、(5)その他の活動のエフォートの合計	10%
(1)、(2)、(3)のエフォートの合計	90%

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. 応募者(研究代表者)が行う手続き(12)

(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場合でも、「提出確認用」の通知の入った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します。)
- ・ 添付ファイル項目の頁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 provided format.
- ・ 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-18		参照...	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⇒ **スライド15参照**

※科学研究費助成事業ホームページの【科学研究費助成事業(科研費) 公募情報】より、各研究種目の「研究計画調書作成・記入要領」をご確認願います。

※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 Download	削除 Delete

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(13)

(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

研究種別名 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(B)(一般)	ABCDE大学	〇〇〇における×××の研究	20XX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はありません。
- 「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 承認承諾完了 Consent from the Co-Investigator has been 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 ※PDFファイルには変換されません。 The Status of Application and Acquisition of Research Grants Note: NOT converted to PDF.	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場合でも、「提出確認用」の通知の入った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定める様式)のWordファイルに作成してください。)
- 添付ファイル項目の登録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未登録を変更すると、エラーとなる場合がありますので、未登録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 review) 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 match setting 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。

注意!

・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
Next

戻る
Return

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(14)

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。
・ (挑戦的研究 (開拓・萌芽) 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ファイルが生成されますので、任意の場所に保存し内容を確認してください。)
・ (国際共同研究加速基金 (国際先導研究) については、研究計画調書PDF (事前選考用) と研究計画調書PDF (審査意見書作成者 (海外) 用) と研究計画調書PDF (審査意見書作成者 (国内) 用) の3つのPDFファイルをまとめたZIPファイルが生成されますので、任意の場所に保存してください。)

(1) Click [Check Application Information or Research Proposal Document] to download the PDF file.
・ As for the Challenging Research (Pioneering/Exploratory), pressing the button to create the converted ZIP file consisting of the Research Proposal Document (Outline) and the Research Proposal Document (Main body), save the new file in an arbitrary location.
・ As for International Leading Research, pressing the button will create the converted ZIP file consisting of the Research Proposal Document (Preliminary Screening), for Overseas Reviews, and for the Document Review / Review Comments. Please save the new file in an arbitrary location.

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。
※PDFファイルの確認を行わないと、ボタンを押すことができません。**

確認完了・提出
Confirmed/Submit

修正
Modify

<注意事項>
・ 記入内容の確認を行い、[確認完了・提出] ボタンをクリックしないと所属研究機関担当者へ提出されません。所属研究機関担当者が承認しないと日本学術振興会に受付されません。なお、新学術領域研究 (研究領域探索型) については、所属研究機関にインストールしてください。

応募状況一覧に戻る (後で確認する)
Return to List of Applying Status (Check later)

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(15)

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、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してください。

In addition, before submitting the application, the Principal Investigator, in accordance with the rules on handling information stipulated by his/her affiliated research institution, must appropriately share the information necessary to ensure the transparency 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 check the security export control system and determine how to handle such restricted technology and other matters in accordance with said Act and the rules etc. of his/her affiliated 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].



注意!

「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ので、機関事務担当者に連絡してください。

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(16)

③(続き)

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。

あなたの申請状況は[処理状況一覧]画面から確認してください。

If you wish to modify or delete your Application Information or Research Proposal Document, contact the relevant staff of your research institution.

Your application status, view the List of Processing Status screen.

提出(送信)した研究計画調書を確認することができます。

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

注意!

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. 応募者(研究代表者)が行う手続き(18)

研究代表者	12345678 40才 ダイショウ 123456 678901 イチロ ウ 123456789 012 代表 12345678 901234 一助 12345678901 234	AAA大学 123456789012345678901 234567890123456 〇〇部 1234567890123456789012 3456789012345678901234567	博士 12345678901 2345678901234 5678901234567 89012345678		50,000	60
研究分担者	23456789 35才 ブタン ジョウ	BBB大学 × × 部 教授	博士 × × の研究		30,000	50
研究分担者	23456789 35才 ブタン ジョウ	BBB大学 × × 部 教授	博士 × × の研究		30,000	50
研究分担者	23456789 35才 ブタン ジョウ	BBB大学 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ × × 部 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ 教授	博士 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ × × の研究 ○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ 教授		50,000	50
研究分担者	23456789 35才 ブタン ジョウ	BBB大学 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ × × 部 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ 教授	博士 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ × × の研究 ○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ 教授		30,000	50
研究分担者	23456789 35才 ブタン ジョウ	BBB大学 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ × × 部 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ 教授	博士 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ × × の研究 ○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ 教授		30,000	50
研究分担者	34567890 30才 レンケイ サブロー	CCC大学 △△部 准教授	修士 △△の研究		30,000	50
研究分担者	2544444 36才 レンケイ サブロー	CCC大学 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ △△部 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ 准教授 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○★	修士 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ △△の研究 ○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○★ 准教授 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○★		30,000	50
合計	8 名		研究経費合計		80,000	

10010-999XX-A01-0001

確認用のPDFファイルには、「分担者未承諾」や「機関未承諾」といった分担者承諾の状況が表示されます。

研究分担者の所属研究機関による承諾まで完了すると、分担者承諾状況の表示は消えます。

- 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。

The screenshot shows the application portal interface. At the top right, there is a header with the university name and a '切替 Exchange' button. On the left, a red box highlights the '応募者向けメニュー Menu for Applicant' link. The main content area has a yellow header with the title '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'. Below this, a notice dated 20XX/10/12 states that web input for application information has begun for the 20XX fiscal year research grant project. The main section is titled '研究分担者承諾 Consent to Become a Co-Investigator'. It contains a paragraph explaining that users can consent or dissent to becoming a co-investigator by clicking a button. Below this text, a status box indicates '現在XX件処理待ちです。(The number of items waiting for a consent: XX)'. At the bottom of this section, a blue button labeled '研究分担者の処理を行う Give a Consent to Become a Co-Investigator' is highlighted with a red box. A red arrow originates from the instruction text at the top and points directly to this button. At the very bottom of the page, there is a footer with a '応募者続行' button and a note about the application process.

応募者向けメニュー
Menu for Applicant

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇大学
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 **200X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

応募者続行

応募を開始 作成中の申請を修正 途中の申請の加押状況を確認する場合に こちらから加押を行うことができます。

6. 研究分担者が行う手続き(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。



JSPS 科研費電子申請システム

応募者メニュー(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

<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、変更の依頼を行ってください。研究代表者が変更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(3)

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 進一郎	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 進二郎	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. 再開 Restart	作成中 Creating
令和X(20XX)年度 特別推進研究	特推 進一郎	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 Confirm	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(4)

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

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。

研究種別名	令和(20xx)年度 基礎研究 (C) (一般)
区分	(標準型) (B) 応用 (B) 一部 (フロンティア) (B) オープン (B) イニテ
所属研究機関名	XX大学
部署名	XX学部
職名	特任教授
研究課題名	XXXXXXXXXX

研究の承諾

☐ 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、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。
- 横断研究の補助条件（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者の配分を要け研究費を適正に使用することを約束します。
- ・ 横断研究に対する国庫の負担及び研究費が国庫の負担に限定され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
- ・ 当該研究計画の交付開始前までに（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承認申請を行う前まで）に研究費管理費助成（「科学の健全な発展のために－国際な科学者の心算－」日本学術振興会「科学の健全な発展のために」）標準委員会、研究倫理eラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics (e-CORE)）、AFPR/eラーニングプログラム（eAPR/eP）等の研修・協定をすること、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24日 文部科学大臣決定）を踏まえ研究費が充てられる研究費管理費の受領をすること
- ・ 当該研究計画の交付開始前までに（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費助成の承認申請を行う前まで）に日本学術振興会の「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－国際な科学者の心算－」の研修のうち、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(%)

※左欄に入力したエフォートはe-COREに反映されます。本研究計画が採択された際に、交付開始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れば変更申請を行ってください。

不承諾の理由

入力文字数： 0文字
※30文字以内、英文（半角）の範囲は100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、研究費や事業費に関する開示の他、研究費等に関する開示、資金以外の開示・投資等による支障に際する措置を含め、自身が担う全ての研究活動に必要となる開示について、所定研究機関の取扱いに基づき当該研究機関に通知し承諾すること、また、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律226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、当該法律や外国為替法の取扱いを含め、安全な研究費管理費の取扱いの取扱いを承諾することにより同意して研究分担者の承諾をし、ください。

OK キャンセル

6. 研究分担者が行う手続き(5)

※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

[e-Rad登録情報を参照](#)

役割	1. 費金制度・研究費名(配分機関名) 2. 研究期間 3. 研究課題名	20XX年度 研究経費 (増減全額) (万円)	20XX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 (左記の研究課題を応募するに当たっての所属機関・役職) (※研究費の増減がゼロの場合は、研究期間全体の研究費を記入すること)

(2) 受入予定の研究費

[e-Rad登録情報を参照](#)

役割	3. 研究期間 4. 研究代表者氏名	研究内容の相違点及び 加えて本応募研究課題に応募する理由等 を受入れるに当たっての所属機関・役職) (場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)

(3) e-Rad外の研究費

[e-Rad登録情報を参照](#)

研究費の種類	エフォート (%)	研究費の増減 (万円)

(4) 海外、外国の人材費用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む現在のすべての所属機関・役職

[e-Rad登録情報を参照](#)

※e-Rad登録情報(研究費の応募・受入等の状況)画面から追加した情報を本画面で修正した場合、e-Radには修正内容は反映されません。そのため、e-Radの研究費情報も必ず修正してください。

(海外、外国の人材費用プログラムへ参加、雇用契約のない名誉教授等を含む) 現在のすべての所属機関・役職

所属機関・役職	相手機関の所在地

[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は、研究費主や費金等に就する情報の他、専任主等に関する情報、専任以外の教員・役職等による支援に関する情報を含む、自身が行うすべての研究活動に係る責任の確保のために必要な情報について、所属研究機関の教員に基き所属研究機関に責任を負うこと。また、外国籍及び外国籍者(昭和24年以降第218号)に属する者として扱われている場合には、当該法に基づき研究費の取扱い等を行う。安全管理等管理委員会が定めることに十分に留意して研究分担者の承認をしてください。

OK 一時保存 戻る