

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8（2026）年度公募について

1. 科研費の応募に当たって
2. 令和8（2026）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8（2026）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7（2025）年度科学研究費助成事業説明会」資料（令和7年7月）、
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）および
文部科学省「競争的資金における間接経費の概要」資料（2019年10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**。《ポ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

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

組織のイメージ

審査・評価第一部会
(特別推薦研究)

人文・社会系の委員会

理工系の委員会

⋮

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、
P O (研究者) の立場から見直し・改善を検討

事業実施に当たって
の基本的考え方・役
割分担を提示

両者が連携・協力して
制度改善などを検討

外部からの要望等の受付(科研費に関す
るご意見・ご要望受付窓口設置)

科研費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。

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】

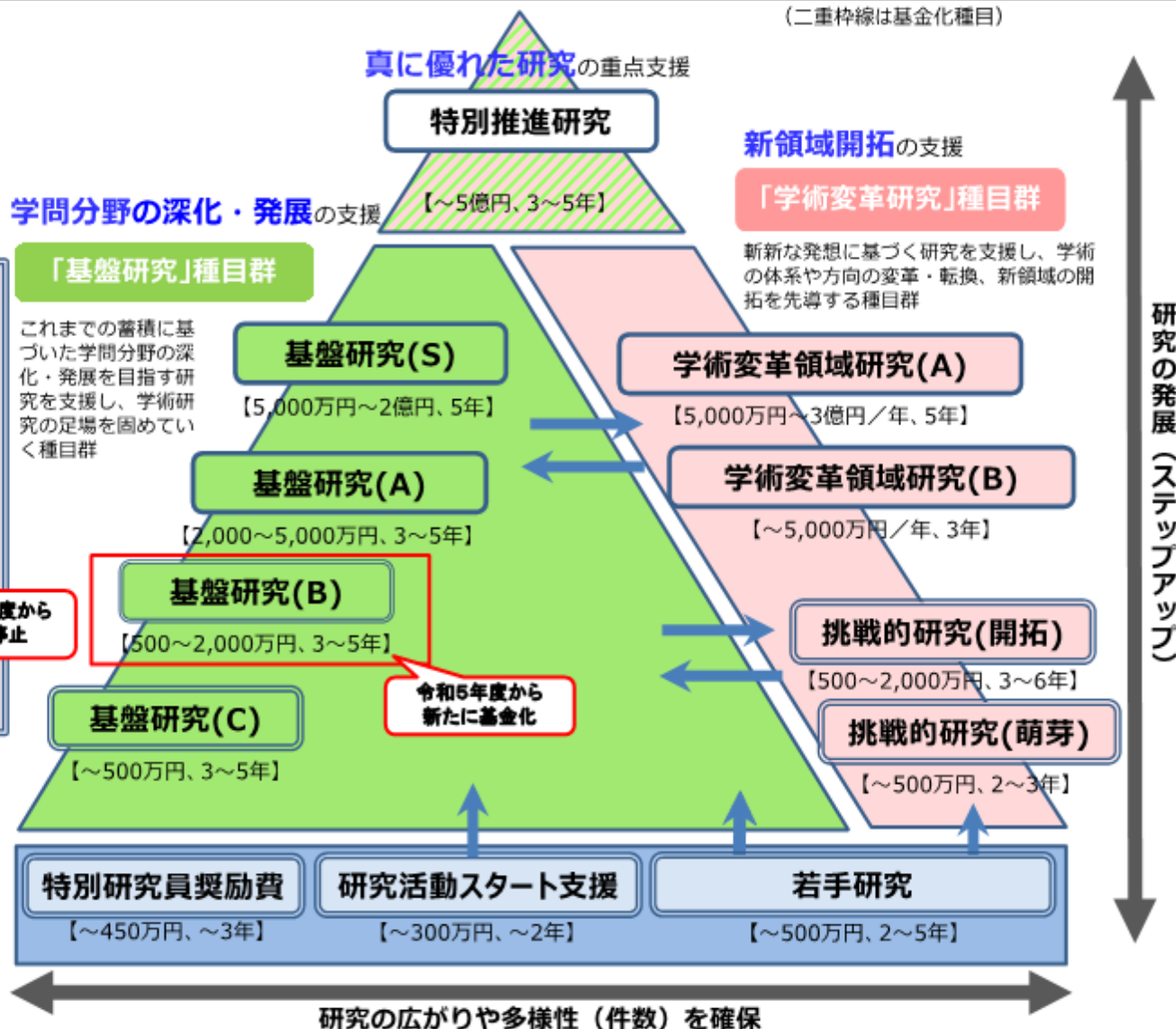
帰国発展研究

【～5,000万円、～3年】

若手研究者の支援

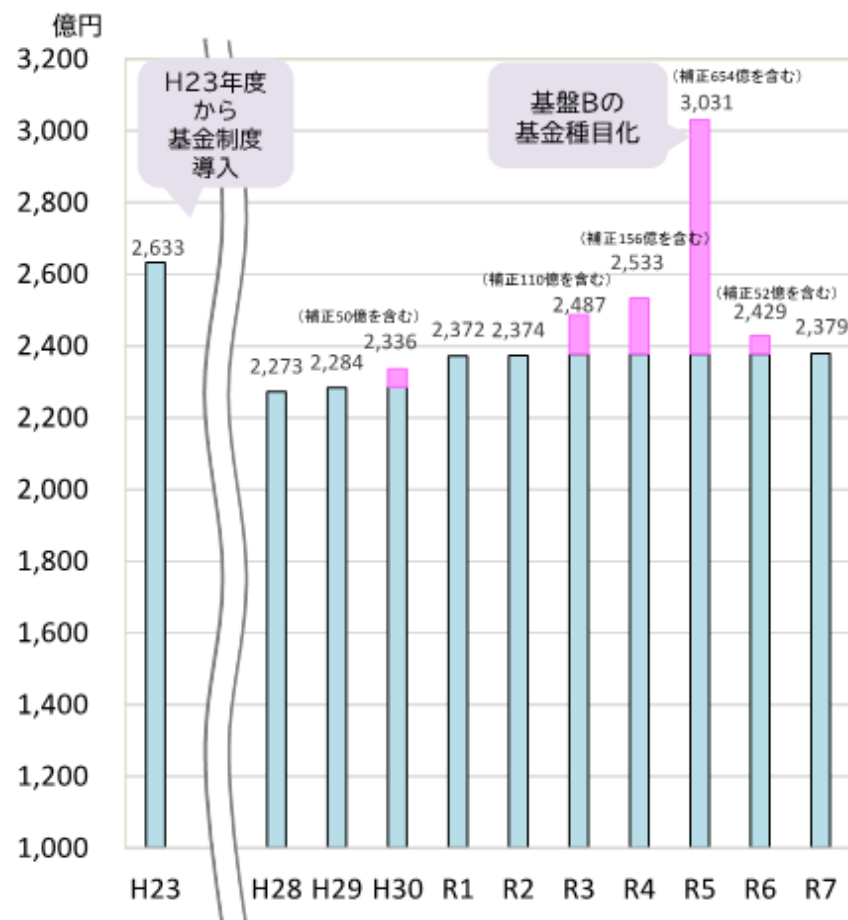
「若手研究」種目群

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

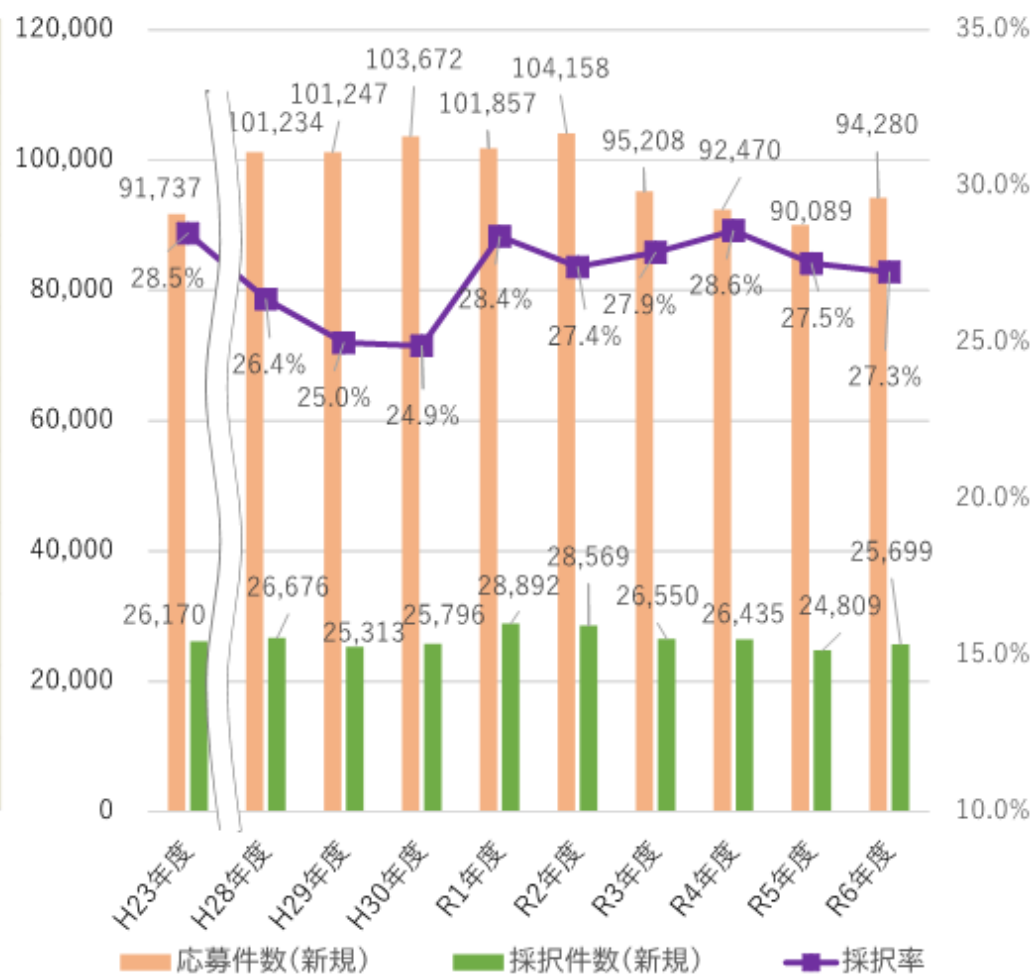


科研費の予算額と配分状況の推移

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

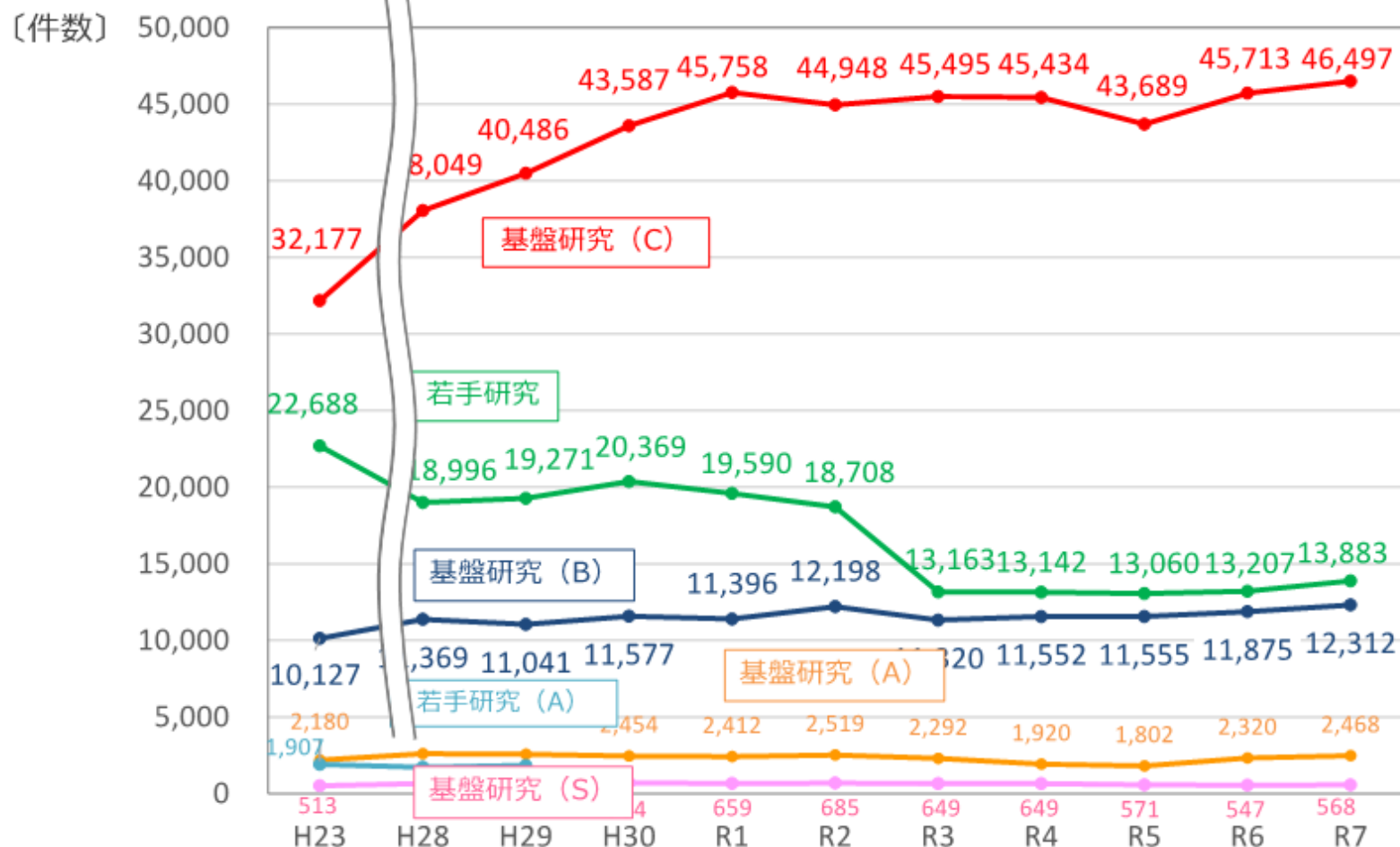


研究種目別応募状況

○平成22年度以降、特に「基盤研究(C)」についてニーズの高い状況が続いている。

○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) R7はR7.7月時点の数値(P.10参照)

科研費審査結果一覧（令和7年度 新規採択分）

令和7年5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	70	8	11.4
学術変革領域研究（A） 研究領域	150	15	10.0
計画研究	1,409	147	10.4
公募研究	2,307	530	23.0
学術変革領域研究（B） 研究領域	143	18	12.6
計画研究	632	81	12.8
基盤研究	61,845	16,758	27.1
基盤研究（S）	568	69	12.1
基盤研究（A）	2,468	643	26.1
基盤研究（B）	12,312	3,290	26.7
基盤研究（C）	46,497	12,756	27.4
若手研究	13,883	5,585	40.2

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。

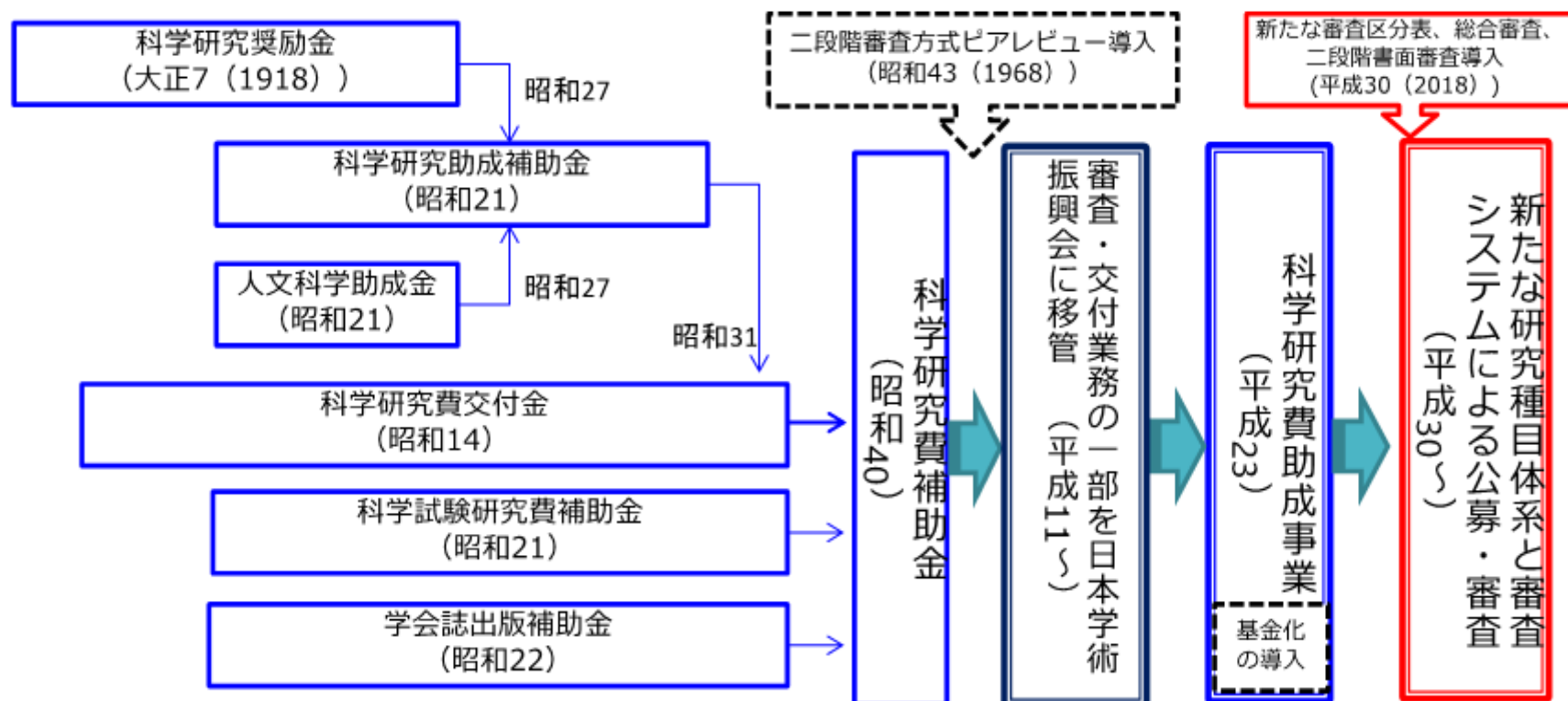
(2) 間接経費の主な使途

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



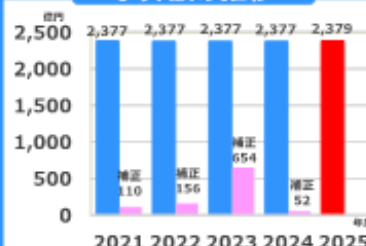
2001 (平成13)	一部種目から間接経費を措置、研究支援者の雇用を実現
2003 (平成15)	PD・PO制度である学術システム研究センターを設置
2011 (平成23)	「基金化」の導入
2013 (平成25)	補助金に「調整金」枠を設定 (前倒し使用、一定要件を満たす場合の次年度使用)
2015 (平成27)	基金交付対象の見直し、海外在住日本人研究者の帰国前予約採択
2017 (平成29)	「挑戦的萌芽研究」を「挑戦的研究」に発展・見直し
2018 (平成30)	新たな「研究種目・枠組み」及び新たな「審査システム」による公募・審査
2019 (平成31)	研究成果等の公開情報の充実、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
2024 (令和6)	「基盤研究 (A) ~ (C)」における「研究課題の国際性」の評定要素の導入

近年の科研費の制度改革

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6年度）：
応募約9.4万件に対し、新規採択は約2.6万件（継続課題と合わせて年間約8万件の助成）

予算額の推移



主な制度改善

- [H23] 基金化の導入（基盤研究（C）、若手研究（B）等）
- [H27] 国際共同研究加速基金の創設
- [H30] 審査区分の大括り化、審査方法を刷新
- [R03] 国際先導研究の創設
- [R05] 基盤研究（B）の基金化
- [R06] 国際性の評価の導入

令和6年度補正予算及び令和7年度予算の骨子

我が国の研究力の相対的な低下傾向が課題となる中、**科研費の審査に「国際性」の評価を導入した上で国際競争力を有する研究や若手研究者への支援を質的・量的に充実**させることにより、我が国の研究力・国際性の抜本的な向上を図る。

1. 学術研究における国際性の強化 －「国際性」評価による重点配分の導入－

- 科研費の中核的な種目であり、毎年約6万件的応募がある「基盤研究（A・B・C）」において、国際性の評価が高い研究課題に対して応募額を尊重した研究費の配分を行う。

2. 若手研究者支援の強化 －「国際・若手支援強化枠」の創設－

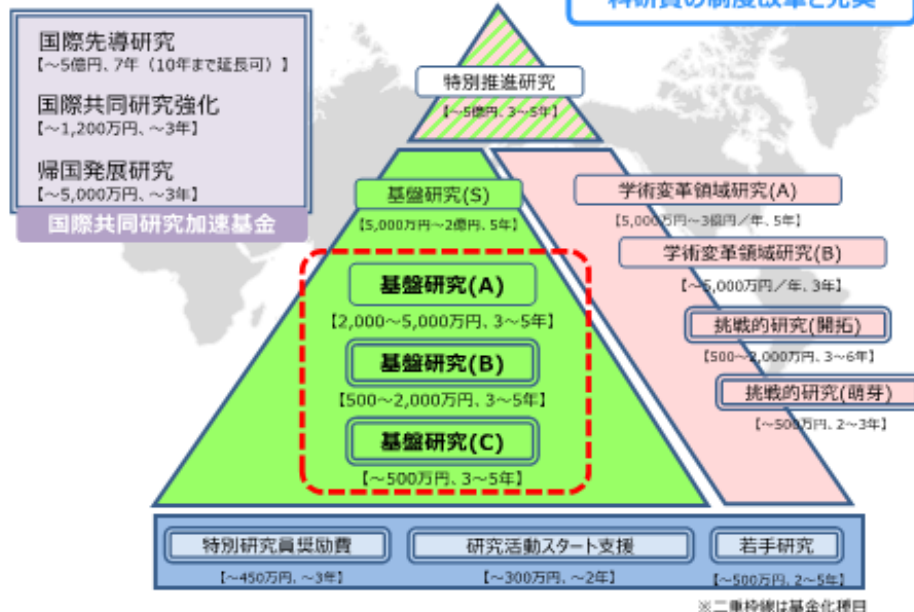
【令和6年度補正予算】

- 若手研究者からの応募が多い「基盤研究（B・C）」において、「国際・若手支援強化枠」を創設し、国際性の高い研究に取り組む若手研究者の研究機会を拡大する。

○経済財政運営と改革の基本方針2024（令和6年6月21日閣議決定）

・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EBPM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。

科研費の制度改革と充実



（担当：研究振興局学術研究推進課）

第12期研究費部会における科学研究費助成事業（科研費）の改善・充実について （第12期審議まとめ）【概要】

令和7年1月29日

科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会

1. 我が国の学術研究をめぐる現状及び課

- 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. 本審議まとめの位置付け

- 研究力の相対的・長期的な低下傾向に歯止めをかけ、世界のトップレベルの国々と伍していくためにも、**科研費の質的充実を図るとともに、抜本的な量的拡充を目指す必要がある**。
- 第7期基本計画の策定に当たり、本審議まとめが示す施策の方向性が斟酌されることを期待したい。

3. 具体的に取り組むべき事項

第12期において実現した事項

今後取り組むべき事項

（1）研究種目の整理・統合

「**国際共同研究加速基金**」の「**基盤研究種目群**」等への段階的な統合に着手した。

（2）国際性・若手研究者支援の強化

「**研究課題の国際性**」の評定要素を導入し、国際性の評価が高い研究課題への重点配分及び「**国際・若手支援強化枠**」の創設を実現した。

（3）研究費の効用の最大化

研究費の柔軟な執行を可能とするため、研究種目の中で最も予算総額が大きい「**基盤研究(B)**」の**基金化を実現**し、研究の「質」の向上や研究とライフイベントの両立、研究時間の創出等の観点から我が国の研究力の向上に貢献した。

（4）採択率・充足率の水準

諸外国との国際比較等の観点から、**研究種目全体の新規採択率は30%を目標とし**、注目度の高い研究成果の創出を通じて我が国の研究力の強化を図る観点から、**研究種目全体の充足率の大幅な引上げを目指す**とともに、**応募上限額の引上げを含む配分額の更なる充実方策も検討**するべき。

学術研究のより一層の充実を通じて我が国の研究力の向上に資することを旨として、引き続き、**研究種目の整理・統合に取り組む**。

「**国際共同研究強化**」を統合し、若手研究者の採択が多い**比較的少額の研究種目において「渡航費・滞在費」等を措置**するなど、**国際性の抜本的な向上を図る**。

「**基盤研究(A)**」以上の**大型の研究種目についても基金化を目指す**べき。限られた研究費の有効活用を図るため、一定の要件を満たす**研究設備・機器の共用を努力義務化**するとともに、更なる取組も検討するべき。

4. 今後の検討課題

（1）研究種目の在り方

①基盤研究の助成の在り方

特に種目構成に関して、（2）の議論とともに引き続き議論する必要がある。

②「学術変革研究種目群」の在り方の検証

研究者の研究活動に内在する大胆な変革や探索をこれまで以上に生み出せるよう、種目群全体としての在り方を検証し、その結果も踏まえて議論が必要。

③その他の研究種目の在り方の検証等

「特別推進研究」の受給回数制限の必要性についてあらためて議論を行うとともに、その他の研究種目の在り方についても検討を開始する必要がある。

（2）審査システム改革

新たな審査システムの決定に向けて、振興会との意見交換を重ねつつ、検討の具体化を進めるべき。

（１）長期間にわたる安定的な資金の提供

- 「挑戦的研究（開拓）」は、長期間にわたって安定的な資金を提供する趣旨から、応募上限額：2,000万円／研究期間：3～6年間という制度設計を採用している。
- 後続事業である「創発的研究支援事業（創発）」との比較において、現在の応募上限額・研究期間は妥当なのか。

（２）応募課題の学際性に配慮した審査体制の採用

- 「挑戦的研究（開拓）・（萌芽）」では、細分化した専門分野にとらわれずに真に挑戦的な研究課題を精選する観点から、審査区分として中区分を採用している。
- IDRの性格を有する応募課題には、複数の大区分にまたがるほどに学際性が高いものも含まれ得るところ、こうした課題のポテンシャルを包括的に評価するために、どのような審査体制を採用すべきか。

（３）採択率の向上の必要性

- 真に挑戦的な課題を選び抜くという種目創設当初の趣旨を踏まえつつ、研究者による挑戦をより強力に後押しするために、採択率の水準をどのように設定すべきか。

（４）「学術変革研究種目群」の在り方

- 「挑戦的研究（開拓）・（萌芽）」において上記（１）～（３）の見直しを図る場合、「学術変革領域研究(A)・(B)」を含む「学術変革研究種目群」の在り方について、他の種目群との位置付けの違いも踏まえつつ、どのように再定義すべきか。
- 「基盤研究種目群」と比較して種目群の性格がやや分かりにくいところ、研究成果の発信の在り方等、社会とのかかわりの在り方をどう考えるべきか。

○「経済財政運営と改革の基本方針2025～「今日より明日はよくなる」と実感できる社会へ～」(令和7年6月13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

2. 主要分野ごとの重要課題と取組方針

(3) 公教育の再生・研究活動の活性化

(研究の質を高める仕組みの構築)

研究時間の確保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を強化しつつ、教育・研究・ガバナンスの一体改革を推進する。物価上昇等も踏まえつつ運営費交付金や私学助成等の基盤的経費を確保する。**科研費等の競争的研究費の充実を通じた研究力の一層の強化に取り組むべく、支援の在り方を検討する。**(略)

○「新しい資本主義のグランドデザイン及び実行計画2025年改訂版」(令和7年6月13日閣議決定) (抄)

V. 科学技術・イノベーション力の強化

3. 大学等の高度な研究・教育と戦略的投資の好循環の実現

②若手研究者の支援及び育成の強化

若手研究者の支援及び育成の観点から、海外での博士取得や国際学会への送り込み等の海外での研さんの機会を強化するとともに、我が国の研究活動の中核である大学について、若手研究者の育成若しくはポスト確保のための人事給与マネジメント改革及びガバナンス改革等を進める。加えて、**若手研究者を中心とした挑戦的・国際的・創発的研究への支援の積極的な拡充や、国際共同研究支援の拡充に取り組む。**

⑤ガバナンス強化と一体となった基盤的経費・競争的研究費の確保

大学を始めとした研究機関の戦略を実現する柔軟な資金配分、人事給与マネジメント改革等の実施と併せて、近年の物価・人件費の上昇等も踏まえつつ、科学のフロンティア開拓及び我が国の研究力強化のため、運営費交付金等の基盤的経費を確保する。また、**科研費等の競争的研究費の充実を通じた研究力の一層の強化に取り組むべく、支援の在り方を検討する。**

○「統合イノベーション戦略2025」（令和7年6月6日閣議決定）（抄）

2. 第6期基本計画の総仕上げとしての取組の加速

（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グローバルスタンダードでの魅力ある研究環境を実現するため、研究時間の確保を始めとして研究環境の改善を進める。また、大学のガバナンス改革や人事給与マネジメント改革等の実施と併せて、人件費・物価の上昇等も踏まえつつ、国立大学法人運営費交付金や国研の基盤的経費を確保する。**既存の学問体系に捉われない研究テーマを後押しするため、科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）等の競争的研究費を通じた研究力の一層の強化、科研費における国際性・若手研究者支援や創発的研究支援等を通じて研究環境改善を推進する。**

3. 第7期基本計画に向けた議論も踏まえた取組の推進

（2）研究力の強化、人材の育成・確保

②人材の育成・確保、若手研究者の支援

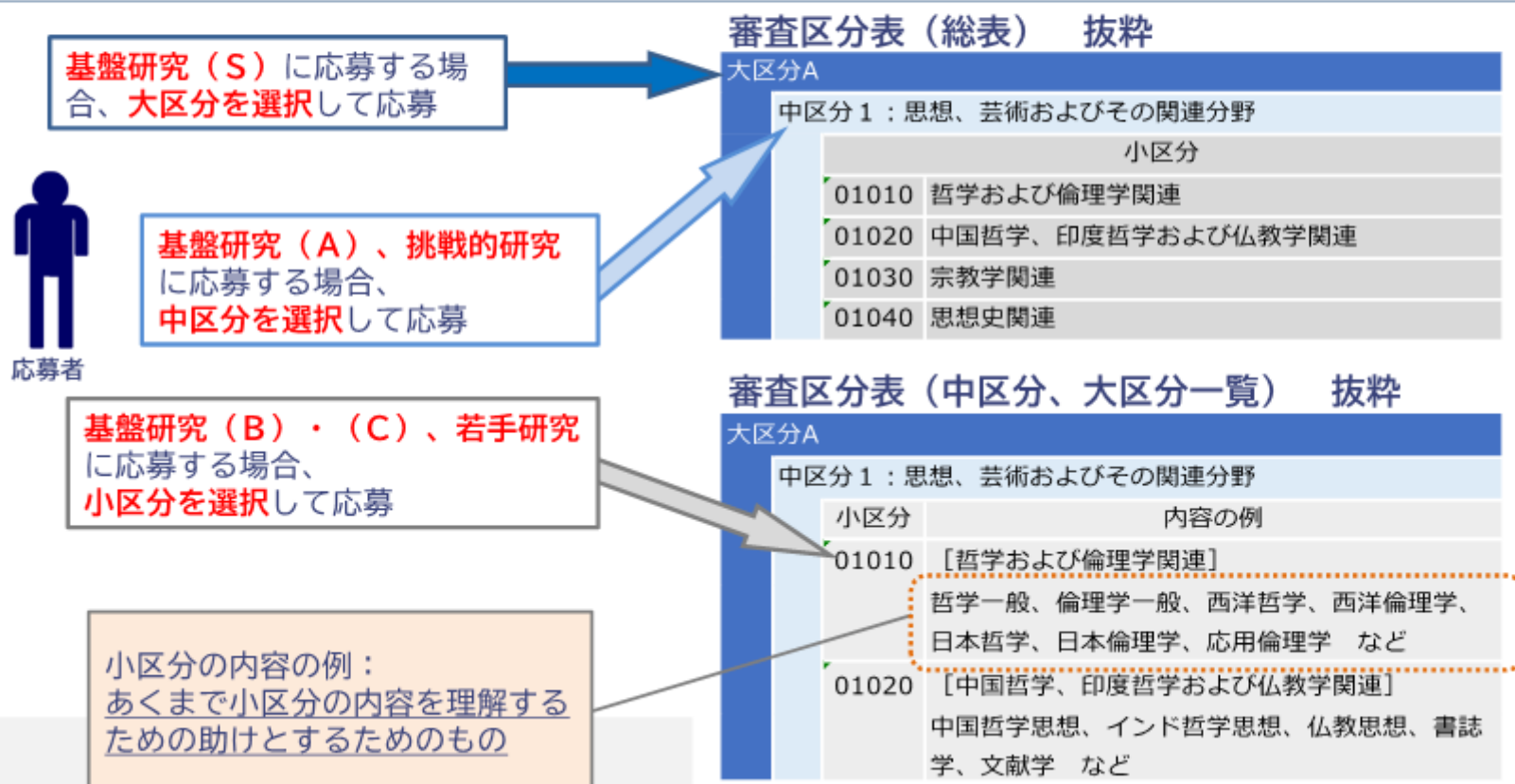
- ・ **既存の学問体系に捉われない研究テーマを後押しするため、人件費・物価の上昇等にも留意しつつ、科研費等の競争的研究費を通じた研究力の一層の強化、科研費における国際性・若手研究者支援等を通じて研究環境改善等を含め、支援の在り方を検討していく。**また、国際卓越研究大学制度等の多様なスキームを活用し、卓越した研究者の獲得や若手人材の育成等を推進し、研究大学の研究力を抜本的に強化していく。

○令和 8 （2026） 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づいているもの”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「〇〇およびその関連分野」、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。



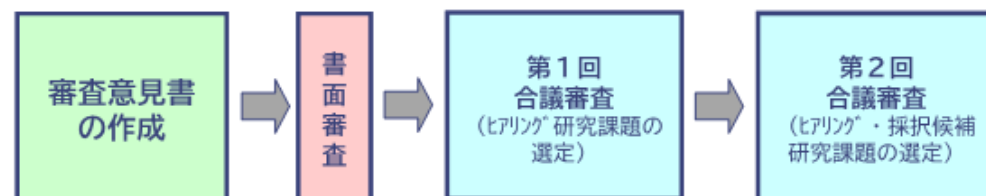
審査の流れと評価基準等について

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



研究計画調書の作成に当たっての留意点

科研費の審査の概要を把握した上で研究計画調書の作成に当たっては、以下の点に留意してください。

- 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

(参考)審査に当たっての姿勢

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い。

◆ 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い。

（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。

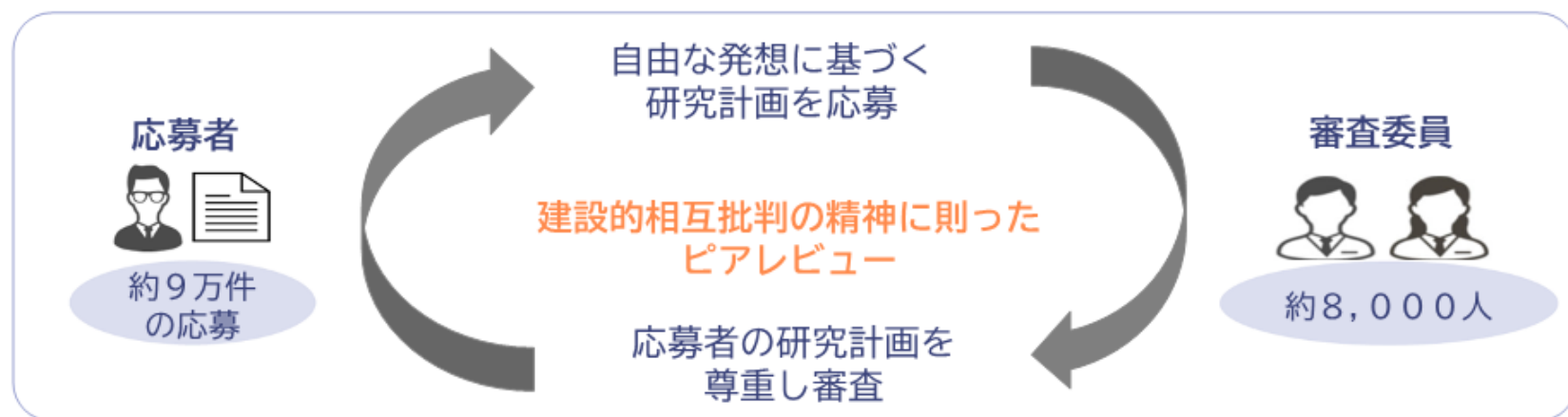
科研費は基礎から応用までのあらゆる学術研究を対象としていることから、応用研究や大型プロジェクトに関連する研究であっても、それだけを理由に評価を下げたり・上げたりしてはいけない。

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。

「研究計画最終年度前年度の応募」について

- ▶ 特別推進研究及び基盤研究の研究課題のうち、条件を満たすものについては「研究計画最終年度前年度の応募」として研究計画を再構築して応募することが可能です。
- ▶ 現在、Google検索等でAIによって「最終年度前年度応募は廃止された」との誤った情報が生成され、検索結果として表示される例が確認されていますが、令和8(2026)年度公募においても本制度は継続しています。
- ▶ **科研費の公募に関する情報は、公募要領の記載内容をご確認ください。**

検索結果として誤った情報が表示される例



2. 令和8(2026)年度公募における主な変更点

令和8(2026)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について（対象種目の追加）
- 「国際性」に関する評定要素の追加について
- 研究設備・機器の共用の促進について
- 研究データマネジメントについて
- 学術論文等のオープンアクセス化の推進について
- 安全保障貿易管理情報の登録について

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「基盤研究（A）（一般）」の研究計画調書をカラーで受け付けることとしました。

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・カラー化の対象の研究種目】※

- ・令和8(2026)年度「基盤研究（A）（一般）」

【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」
- ・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」、「国際先導研究」、「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。

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した。

【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。

学術研究の国際性の強化に向けた制度改革

令和7年度新規採択に向けた科研費制度改革のポイント

- 審査において「国際性」の評価基準を導入 ⇒ 採択課題のみならず応募課題も含めた研究の質の転換・向上
- 国際性の高い研究課題に対して研究費を重点配分 ⇒ 国際的に波及効果の高い研究の活性化
- 「国際・若手支援強化枠」を創設し、若手かつ国際性の高い研究課題を追加採択 ⇒ 若手研究者の研究機会の拡大

「国際性」の評価基準の導入

- ・ 毎年約6万人の研究者が応募する「基盤研究（A・B・C）」の審査に、「国際性」の評価基準を導入。科研費の審査を通じて我が国としての「国際性」のあり方を見出し、国際性を意識した質の高い研究を促していく。

※ 「国際性」の評価においては、国際共同研究を行うものだけに限らず、将来的に世界の研究をけん引する「先導性」、協同を通じて世界の研究の発展に貢献する「協同性」、我が国独自の研究としての高い価値を創出する「独自性」など、「国際性」として評価できる観点から審査

【科研費の評価基準】

- ✓ 研究課題の学術的重要性
- ✓ 研究方法の妥当性
- ✓ 研究遂行能力及び研究環境の適切性
- ✓ 研究課題の国際性（新規）※

「国際性」の評価による重点配分

- ・ 「基盤研究（A・B・C）」においては、国際性の評価が高い研究課題に対して研究費を重点的に配分する。
- ・ 国内外の物価高騰の影響により実質的な研究費が目減りする中、国際的に波及効果の高い研究に十分に組み込むことのできる研究費を確保し、研究の質を向上させる。

「国際・若手支援強化枠」の創設

- ・ 「基盤研究（B・C）」において、若手かつ国際性の評価が高い課題の追加採択枠を設けることで若手研究者が国際性の高い研究課題に取り組む機会を拡大し、我が国のアカデミアを担う優秀な研究者を育成。
- ・ 将来に向けて我が国の研究力向上につながる研究の芽を育む。

「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)】

ポイント 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

ポイント 「1 研究目的、研究方法など」欄について

【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。

【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。

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。

研究設備・機器の共用の促進について

- 共用が進まない背景にはやむを得ない要因があるものの、限られた研究費の有効活用を図る観点も重要であるため、補助事業の遂行に支障のない範囲内で共用を促進することが必要。
- 科研費の使用ルール(研究者・研究機関)において、科研費により購入した研究設備・機器の共用に努めるべき旨を定めることで、研究設備・機器の共用を促すとともに、研究費の有効活用を図る。

○研究者使用ルールの追加項目

【研究設備・機器の共用】

研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入して研究機関に寄付した研究設備・機器のうち、次に掲げる条件の全てを満たすものについては、所属する研究機関が「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」(令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会)に基づいて構築する共用システムを通じて、所属する研究機関の内外への共用に努めなければならない。

- ・取得価額が1,000万円以上であること。
- ・他の研究でも利用できるような汎用性を有すること。
- ・当該研究設備・機器を共用に供することで、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがないこと。

○機関使用ルールの追加項目

【研究設備・機器の共用】

研究代表者又は研究分担者から寄付を受けた研究設備・機器のうち、次に掲げる条件の全てを満たすものについては、「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」(令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会)に基づいて共用システムを適切に構築することを通じて、当該研究設備・機器の共用の促進に努めなければならない。その際、同ガイドラインp26に定める「研究設備・機器の見える化」については、当該研究設備・機器を研究機関独自の検索システム又は複数の研究機関が参画する検索システムに登録することにより、研究機関内外に対して可視化することに努めなければならない。

- ・取得価額が1,000万円以上であること。
- ・他の研究でも利用できるような汎用性を有すること。
- ・当該研究設備・機器を共用に供することで、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがないこと。

【参考】研究設備・機器の共用促進に向けたガイドライン

研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン 概要

～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な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 | 方向 | 第6期科学技術・イノベーション基本計画 |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">● 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 | <ul style="list-style-type: none">● 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 | <ul style="list-style-type: none">● 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。 |

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含めた管理の実態を把握し、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向上に寄与。（「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術向上・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・機器の活用方法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、を位置付けることが重要

「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、明示的に位置付けることが重要
- 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、それらに関わる仕組みやルール、技術職員の組織化等を進めていくことが有効。

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

研究データマネジメントについて①

【背景】

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おり、研究データに関して、2021年4月に、「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」(統合イノベーション戦略推進会議)が策定

「公募型の研究資金の全ての新規公募分について、研究データの管理・利活用を図るため、DMP及びこれと連動したメタデータ付与を行う仕組みを2023年度までに導入する」

科研費での対応状況

令和6年度から原則全種目(※)において、

- ✓ 研究開始にあたり、研究代表者にDMP(データマネジメントプラン)作成を求めます。(交付申請時に提出は不要)
- ✓ 実績報告書・実施状況報告書において、科研費により生み出され、公開した研究データに関する情報(メタデータ等)の提出を求めます。

※ 対象種目

特別推進研究、学術変革領域研究(A・B)、基盤研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究、研究活動スタート支援、奨励研究、特別研究促進費、特別研究員奨励費、国際先導研究、国際共同研究強化、海外連携研究、帰国発展研究

参考(用語の解説)

- 研究データ: 研究開発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。
- 管理対象データ: 研究データのうち、研究者の所属する機関の基準等に基づき、管理・利活用の対象として、研究者がその範囲を定めるものをいう。
- データマネジメントプラン(DMP): 研究データの保存・管理、並びに、公開・共有、利活用に関する方針を定める計画書をいう。
- メタデータ: 管理対象データを説明するための情報から構成されるデータをいう。

研究データマネジメントについて②

【公開するデータ・提出するメタデータの対象】

○ 論文の根拠データは原則公開(※)。その他、研究開発の成果としての研究データについても可能な範囲で公開することが望めます。

※「学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針」に基づく根拠データは令和7年4月以降に新たに行う公募から即時オープンアクセスが義務付けられています

公開・共有のパターン					
メタデータ	A1	公開	A2	共有	A3 非共有 非公開
管理対象データ	B1 公開	B2 共有	B3 非共有 非公開	B4 共有	B5 非共有 非公開
					B6 非共有 非公開

→ DMPの作成対象はすべて

→ 提出対象

【管理・利活用に当たっての留意点】

○ 研究データは、オープン・アンド・クローズ戦略に基づき管理・利活用を行ってください。

- 研究分野等の特性や、データを管理する組織の特性に配慮して、「公開」、「共有」又は「非共有・非公開」の判断が行われる必要があります。
- 個人情報、企業の秘密情報、研究の新規性、我が国の安全保障等の観点から留意すべき研究データは非公開とすることが求められます。
- 産業競争力や科学技術・学術的な優位性を確保するためには、研究データを即時に公開することが適切でない場合もあり得ることから、公開による利活用の促進とのバランスを考慮しつつ、適切なエンバゴ(時限付き非公開)期間を設定することも可能です。

研究機関では、管理・対象データの範囲や、それら研究データの公開・共有の基準等を定めたデータポリシーの策定や、研究者がデータポリシーに則って研究データマネジメントを実施するための環境や支援体制等の整備をお願いします。

学術論文等のオープンアクセス化の推進について①

論文のオープンアクセス(OA)とオープンデータを含め、研究成果の共有・公開を進め、研究の加速化や新たな知識の創造などを促すオープンサイエンスの取組が加速しています。

科研費は、これまでも、研究成果の概要を国立情報学研究所のKAKENデータベース(外部サイト)で公開してきましたが、政府方針に沿って、日本学術振興会が交付する科研費をはじめとする研究資金による論文は原則としてオープンアクセスとすることとしていますので、**論文のオープンアクセス化の推進にご協力をお願いします。**

論文のオープンアクセス化とは

査読付きの学術雑誌等に掲載された論文を誰でもインターネットから時間や場所の制約なく無料でアクセスし入手できるようにすることです。

論文のオープンアクセス化によるメリット

①学術研究の発展

論文のオープンアクセス化が拡大すれば、学術情報を様々な制約なく流通させ、また入手することが可能となり、学術研究の発展に寄与します。また、異なる分野の研究成果に触れることも容易になるため、研究の幅が広がり、さらには、世界の国々の情報格差の解消にも役立ちます。

②研究者自身にとって

論文を発表した研究者自身にとっても、自らの研究成果に関する情報発信力が高まり、様々な利点が期待されます。

論文のオープンアクセスの方法

①学術雑誌を通したオープンアクセス(ゴールドOA)

OA論文を掲載している学術雑誌に、著者側がAPC(Article Processing Charge:論文掲載公開料)を支払って、論文をオープンアクセス化する方法。

→学術雑誌ごとにオープンアクセスに関するルールが定められているので、学術雑誌の投稿ルール等をご確認ください。

②機関リポジトリを通したオープンアクセス(グリーンOA)

機関リポジトリで論文等の研究成果をオープンアクセスにする方法です。機関リポジトリによるオープンアクセス化に、原則APCの支払いは発生しません。

→機関リポジトリへの論文登録に関して、詳しくは所属機関の図書館などの担当部署にお問合せください。

→ジャーナル掲載論文のグリーンOAの取扱いは出版社ごとに異なるので、出版社のルール等をご確認ください。

学術論文等のオープンアクセス化の推進について②

公的資金のうち令和7(2025)年4月以降に新たに行う公募から、学術論文及び根拠データの学術雑誌掲載後、即時に機関リポジトリ等の情報基盤へ掲載することが義務付けられています。

即時オープンアクセスの対象は、以下の2つです。

- ✓ 査読付き学術論文:電子ジャーナルに掲載された査読済みの研究論文(著者最終稿を含む)
- ✓ 根拠データ:掲載電子ジャーナルの執筆要領、出版規程等において、透明性や再現性確保の観点から必要とされ、公表が求められる研究データ

科研費における対応

科研費の実施状況報告書・実績報告書において、学術論文及び根拠データの学術雑誌への掲載後の**即時オープンアクセスの実施有無**を報告してください。

※即時オープンアクセス対応ができない場合はその理由を報告してください。

- ✓ 「学術雑誌への掲載」とは、学術論文が電子版として学術雑誌に掲載されることを意味します。
- ✓ 「即時」とは、掲載後の公開禁止期間(エンバゴ)がないことを意味します。

実施状況報告書・実績報告書に入力された学術論文及び根拠データ情報は、KAKENデータベースへ連携され、研究データ基盤システム(NII Research Data Cloud)上で検索可能となります。

「学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針」(統合イノベーション戦略推進会議 令和6年2月16日決定)
https://www8.cao.go.jp/cstp/oa_240216.pdf

「学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針」(統合イノベーション戦略推進会議 令和6年2月16日決定)の
実施にあたっての具体的方策」(関係府省申合せ 令和6年10月8日改正)
https://www8.cao.go.jp/cstp/openscience/r6_0221/hosaku.pdf

安全保障貿易管理情報の登録について①

- 研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある技術などの研究成果等が軍事、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、**研究機関による組織的な対応が求められます。**
- 我が国では、外為法に基づき、輸出規制が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。
- 科研費制度では、これまでも科研費による研究活動を行う研究者に対しては、外為法に基づき規制されている技術等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に確認すること**を求めています。

令和7年度助成課題から、交付決定までに

外為法の輸出規制にあたる貨物・技術の提供が予定されているか否かの登録必須 及び、提供の意思がある場合は管理体制の有無について確認を行います。研究機関は、当該事務を行うために必要な体制の整備を実施してください。



大学等に求められる主な取組

組織体制の 整備・運用

- ・担当部署等の決定・設置
- ・関係規程の策定
- ・学内研修 等

技術の提供や 機器等の輸出の 確認手続

- ・定められた手続きの徹底
(用途・相手先等の確認 等)

研究者・留学生等 の出入国等に おける確認手続

- ・留学生等への技術提供等に係る管理
- ・共同研究の実施時の管理 等

参考

- 経済産業省：安全保障貿易管理（全般）
<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/>
- 経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック
<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>
- 一般財団法人安全保障貿易情報センター
<https://www.cistec.or.jp/index.html>
- 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイドンス（大学・研究機関用）
http://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf
- 外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び外国為替令第17条第2項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について
https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t10kaisei/ekimu_tutatu.pdf

安全保障貿易管理情報の登録について②

令和6年1月末のe-Rad改修により、安全保障貿易管理に関する機能として、機関の体制整備状況の登録が可能となりました。これにより、科研費は令和7年度助成課題から以下の対応を求めています。

科研費での対応状況

① 事前登録【e-Rad】

研究機関は、**e-Radの研究機関情報で安全保障貿易管理体制の整備状況を登録**してください。



各研究機関
(研究者の所属機関)



採択研究者

研究機関の事前登録

e-Radの研究機関情報で以下のいずれかを登録

- a: 未整備
- b: 整備済
- c: 整備中



科研費電子申請システムに連携

② 交付申請(支払請求)時の確認【科研費電子申請システム】

研究代表者・分担者の登録



研究代表者・研究
分担者が交付申請
・支払請求時に選択

当該研究課題にお
いて、リスト規制対
象貨物の輸出又は
技術提供の予定が
あるか *1

予定なし

✓ 研究を実施可

予定あり



研究機関がe-Radに登録
研究機関の安全保障貿易管
理体制が整備されているか

整備済

✓ 研究を実施可

整備中

✓ 研究を実施可 *2
研究機関はe-Radの自機関情報
に安全保障貿易管理の整備状況
を登録し、誓約書をアップロード

未整備

✓ 体制整備が必要
交付決定前の確認時点において、
機関未整備の場合は、研究を実
施できません

*1 リスト規制について

炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度
対象は、経済産業省のHP(<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/anpo02.html>)で確認できます。

*2 安全保障貿易管理体制が整備中のまま研究を実施する場合

「リスト規制貨物の輸出又は技術提供を行う」又は「採択された安全保障貿易管理要件化対象の課題終了」のいずれか早い方までに、体制を整備済にしておく必要があります。

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当たって、**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、積極的なご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。

【審査可能区分】

※「一括ボタン」より、審査可能区分をダウンロードし、大区分、中区分、小区分の関連付けを確認してください。
※ご自身の専門を記載し、審査可能な小区分、内容の例を審査可能とされる様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となりますのでご注意ください。

区分名	* (注1注2) 必ずおなじみ管理画面	操作
小区分1	内容の例1	*
	内容の例2	*
	その他のキーワード1	(R/N/25916/5)
	その他のキーワード2	(R/N/25916/5)
	その他のキーワード3	(R/N/25916/5)
	その他のキーワード4	(R/N/25916/5)
	その他のキーワード5	(R/N/25916/5)

区分名	* (注1注2) 中国語、英語および仏語検索	操作
小区分2	内容の例1	*
	内容の例2	*
	その他のキーワード1	(R/N/25916/5)
	その他のキーワード2	(R/N/25916/5)
	その他のキーワード3	(R/N/25916/5)
	その他のキーワード4	(R/N/25916/5)
	その他のキーワード5	(R/N/25916/5)

【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

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_2025/index.html#page=1

(英語版)

https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_e-book_2025en/index.html#page=1

(電子ブック：日本語版) (電子ブック：英語版)



(PDF：日本語版)



(PDF：英語版)



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=rx0G0fVkf2N0cyIGoWPPekTSaEl>



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

【クイックアクセス】

全

件 科研費全般について

【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質問や、これら
お、FAQでは必ずしも説明しきれない部分もあります。
また、文部科学省及び日本学術振興会から新たに発出さ

(注)

※1 FAQは、科研費の研究種目のうち、主に「特別研
究費全 / 国際共同研究 / 海外共同研究 / 国際共同研究協定

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。

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.jps.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

電子申請が可能な事業

電子申請の入口をお間違えないようご注意ください。

科学研究費
助成事業
KAKENHI



国際交流事業



研究者養成事業



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

コールセンター

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

受付時間 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。

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。窓口にいただいたご意見を踏まえ、今後も制度改善につなげていく予定です。



科研費に関するご意見・ご要望受付窓口

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

(入力フォーム)



【入力フォームイメージ】

科研費に関するご意見・ご要望受付窓口
 Window for Receiving Comments/Requests Regarding Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI)

科学研究費助成事業（科研費）に関するご意見・ご要望がございましたら、こちらからフォームにてお寄せいただけます。
 いかなるご意見・ご要望についてもお受けいたします。ご要望がございましたら、ぜひお寄せください。

If you have any questions about the procedures for using KAKENHI, please initially ask the staff of administration office at your affiliated research institution.

On this form, please enter each of the applicable items and push the confirm button.
 * JSPS will properly handle personal information that you enter in accordance with the [Privacy Policy](#) on JSPS's website.

氏名 *

所属機関（国・公・私） *

所属機関の略称（学名、略称） *

メールアドレス *

コメント/要望内容 *

確認 *

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

（参考）科研費を含む競争的研究費全般に関する意見・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>



ご意見・ご要望への対応状況については以下で公表しています。

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/06_jsp_info/goiken.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/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に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, 0996

- ・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
- ・国際共同研究加速基金
研究助成第三課
電話 03-3263-1888 (国際先導研究担当)
電話 03-3263-4927 (国際共同研究強化担当)
- ・研究成果公開促進費
研究助成第三課
電話 03-3263-4926, 4920 (研究成果公开发表、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)

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。

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

○令和 8 （**2026**） 年度科研費への応募について

令和8(2026)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8(2026)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(2026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/FVyCyXVmSraYgvUu5>

提出期限は2025年8月18日(月)です。

※応募予定調査において「応募する」とご回答したのち、都合により応募を取りやめる場合は、応募を取りやめる旨を地域連携研究支援センター研究支援係(kenkyu@tokiwa.ac.jp)に連絡してください。

本学が指定する提出期限を過ぎても応募書類の提出がない場合は、「応募する」意思が無いものとして取り扱いますので、ご留意願います。(地域連携研究支援センター研究支援係より、「応募」の有無について、個別に確認は致しません。)

令和8(2026)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8(2026)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8(2026)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。)

2025年8月22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。

2025年9月3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。

The screenshot shows the homepage of the Japan Society for the Promotion of Science (JSPS) Grants-in-Aid for Scientific Research. The header includes the JSPS logo and name in Japanese and English, along with navigation links for '調査情報' (Survey Information), '採用情報' (Employment Information), and 'English'. A search bar is also present. The main navigation bar contains links for '日本学術振興会について' (About JSPS), '事業のご案内' (About the Program), 'お知らせ' (Notice), '情報公開' (Information Disclosure), and 'お問い合わせ' (Contact Us). The main content area features the title '科学研究費助成事業（科研費）' (Grants-in-Aid for Scientific Research) and a sub-header '（学術研究助成基金助成金／科学研究費補助金）' (Academic Research Grant-in-Aid / Grants-in-Aid for Scientific Research). Below this, there is a section for '新着情報' (New Information) with a list of recent news items. On the left sidebar, there are links for 'トップ' (Top), '制度概要' (System Overview), 'お問い合わせ先・所在地' (Contact Information / Location), and 'アーカイブ(国立国会図書館)' (Archive (National Diet Library)). The '電子申請' (Electronic Application) button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text above.

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）

新着情報

ニュース	2025年06月02日	令和7(2025)年度科学研究費助成事業等説明会の参加登録を開始しました
ニュース	2025年05月30日	科研費ハンドブック（研究者用）－2025年度版－を掲載しました
ニュース	2025年05月30日	令和7(2025)年度科研費（特別研究員奨励費）間接経費追加交付に伴う交付内定額の変更について
ニュース	2025年05月16日	科研費データを更新しました

電子申請

科研費審査委員情報入力フォーム
科研費審査委員の方はこちらをご利用ください

科研費に関するご意見・ご要望
受付窓口

1. 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

② 〔科学研究費助成事業〕 をクリックします。

<https://www.shinsei.jps.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

電子申請が可能な事業

電子申請の入口をお間違えないようご注意ください。

科学研究費
助成事業

KAKENHI



国際交流事業



研究者養成事業



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

コールセンター

0120-556739

Only)

（フリーダイヤル）※日本語のみ（Japanese

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）

問い合わせは、機関（地域連携研究支援センター研究支援係）を通じて行ってください。

※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。

Copyright (C) 2005 JSPS All Rights Reserved.

1. 操作手引き等の入手方法について(3)

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。

The screenshot shows the homepage of the JSPS Research Fee Electronic Application System. At the top, there is a header with the JSPS logo and the system name in Japanese and English. Below the header is a navigation bar with several links: トップページ (Home), 研究者の方
向け情報 (Information for Researchers), 所属研究機関担当者
向け情報 (Information for Institution Staff), ご利用にあたって (About Usage), and お問い合わせ先 (Contact Us). Red arrows point from the text in the previous block to the '研究者の方
向け情報' and '所属研究機関担当者
向け情報' links. Below the navigation bar, there is a section titled '科研費電子申請システムへのアクセスについて' (About Access to the Research Fee Electronic Application System). This section contains several links for different user groups, each with an icon and a brief description. An orange callout box points to the navigation bar with the text: '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。' (Please check the usage environment of the Research Fee Electronic Application System from here.)

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
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、学術革新領域研究、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、特別研究促進基
金先導研究、国際共同研究強化、海外連携研究

※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
交付ログイン

奨励研究、研究成果公開促進費

※ひらめき々々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

国際共同研究加速基金（韓国発展研究）

韓国発展研究
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

審査委員候補者

審査委員候補者
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。

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

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
部署担当者）の電子申請シ
ステムへのログインについ
て

応募に関する手続き

- 研究計画調査の確認・提出
について
- 応募者の部署担当者（事務
分担者）の機能について
- 応募についてよくあるご質
問

交付申請に関する手続き

- 交付申請書・交付請求書の
承認（確認）・却下につい
て
- 申請者の部署担当者の機能
について
- 交付申請についてよくある
ご質問

コード一覧

各種書類のダウンロード

- 公募要領・研究計画調査等
- 操作手引（応募用）
- 操作手引（交付内定書・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。

- 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、再度取得する必要はありません。
>> [e-Radホームページ「研究機関登録申請の方法」](#)
- 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。
- 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。

応募者の所属研究機関

ダウンロード

Webシステム

電子メール

準備完了

内閣府

(e-Rad)

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

(1) 研究機関登録申請書（様式）取得
(2) 研究機関登録申請書記入
※14 研究機関番号 (5桁) を必ず記入してください
(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

1. 操作手引き等の入手方法について(5)

コード一覧

各種書類のダウンロード

- 公募要領・研究計画調書等
- 操作手引（応募用）
- 操作手引（交付内定時・決定後用）
- 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

※募集研究（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

作成再開

新たに研究計画を作成する手順を確認する

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

2025/5/14 令和7(2025)科研費（国際先導研究）の事前の審査による審査結果の通知について
このことについて、科研費電子申請システム上で通知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（審査結果閲覧用）（PDF）](#)、[国際研究機関担当者向け操作手引（詳細版）（応募者様専用）（PDF）](#)、[国際研究機関担当者向け操作手引（詳細版）（応募者様専用）（PDF）](#) を参照してください。

2025/5/8 令和7(2025)年度科学技術研究費助成事業特別助成金の開催について
科学技術研究費助成事業への参加を深めていただき、より円滑な実施に資するため、全国の研究機関を対象として、科学技術研究費助成事業特別助成金を下記の通り文部科学省と合同で開催いたしますのでお知らせします。

- ・開催会期：令和7(2025)年7月17日（木）14:00～（予定）
- ・開催形式：オンライン開催（事前登録制）
- ・対象者：科学技術研究費助成事業（事業）担当者、研究推進事務局（研究者を含む。）

参加登録等詳細については、日本学術振興会の科学技術研究費助成事業ホームページをご覧ください。
[参加登録はこちら](#)

2025/4/22 令和7(2025)年度科研費（第2回特別研究員奨励費）の交付申請手続について
令和7(2025)年度第2回特別研究員奨励費の交付申請手続が電子申請システム上で開始となりましたので、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、ご確認ください。

[特別研究員向けの操作手引等はこちら](#)
[研究者・研究推進事務局向けの操作手引等はこちら](#)

※ 特別研究員が交付申請書の作成を開始するためには、機関担当者（及び部局担当者）から特別研究員への内定情報の送付処理が必要となりますので、ご注意ください。

※ 今後の新規取組の機運に当たりましては、検索キーを「2025年度・第2回」と設定し、検索してください。

2025/4/22 令和7(2025)年度科研費（研究費助成事業）の審査結果の通知について
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、[研究費助成事業応募者向け操作手引（PDF）](#) を参照してください。

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・祭日、年末年始を除く）
※日本語のみ（Japanese Only）

ご注意

△ 毎日午前5:00にシステムを再稼働します。
この時間をまたいで掲載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」をしていただき、5:00を過ぎた後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。

2. 提出する応募書類について

○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

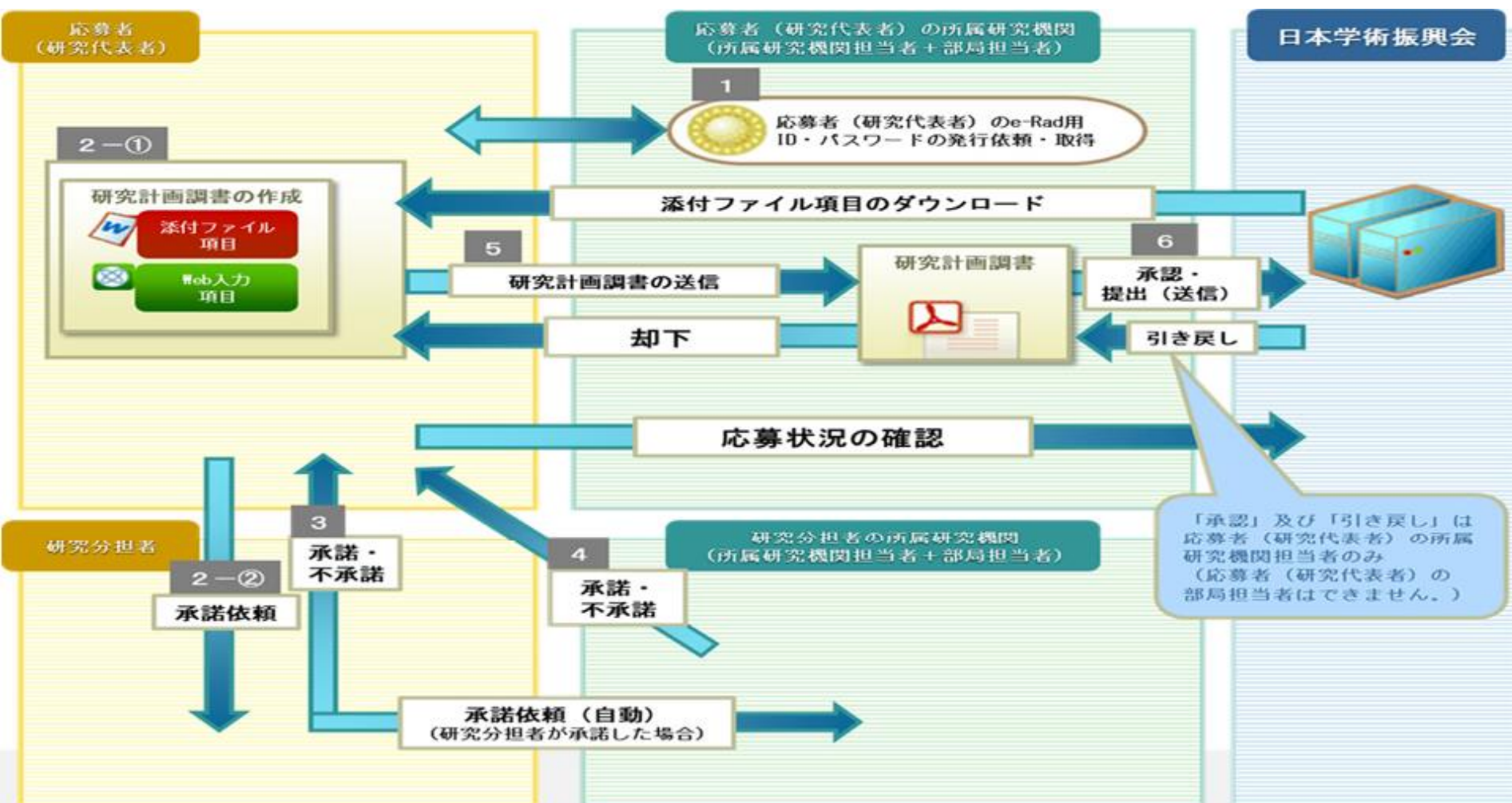
※必ず今年度の様式を使用してください。

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

○電子申請手順の概要



3. 応募書類の提出方法等について(2)

応募者／機関担当者
共通

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))	【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は2週間程度必要です。 ② e-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 応募書類の提出(送信)
応募書類の提出(送信) ・8月22日(金)まで ・9月 3日(水)まで	学振への提出(送信) ・9月17日(水)まで ⑥ 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出 ※提出期限あり。 ⑦ 「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 ※提出期限あり。

事務局(地域連携研究支援センター)より提出

4. 研究機関が行う手続き：応募書類の提出方法等

○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67～69を参照

※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70を参照

4. 研究機関が行う手続き:応募書類の引き戻し機能(1)

機関担当者

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。

4. 研究機関が行う手続き:応募書類の引き戻し機能(2)

①「応募情報一覧」画面で「引き戻し」をクリックします。

JSPS
科研費電子申請システム

研究費申請料は無料(2020年度) > 応募情報管理 > 応募情報一覧

応募情報一覧

<注意事項>

- ・ [戻る] ボタンから応募情報又は研究計画調査書を訂正すると応募情報又は研究計画調査書は日本学術振興会に送達されません。
- ・ 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に各品を参照してください。
- ・ 応募状況が「学費受付中」かつ学費受付期間内である場合、応募状況の欄に「引き直し」のボタンが表示されます。応募情報の引き直しができます。
- ・ 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あります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情報が表示されます。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。
[前ページ] [次ページ]

研究費品目名	学費受付期間	応募 番号	研究員 氏名	研究計画 書	研究計画 書 の 有 無	画 像 有 無	所属 機関 名	所属 機関 の 有 無	応募情報又は研究計画調査書 確認	研究費の応募・ 受入等の状況	応募状況
2010年度 特別推進研究	2009年10月20日 2010年3月31日	20090000000000000000	文部省 教授 二橋 孝	20090000000000000000	20090000000000000000	20090000000000000000	20090000000000000000	20090000000000000000	20090000000000000000	20090000000000000000	20090000000000000000

学費受付中
引き直し
研究組織一覧

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。

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。

研究計画調査又は計画調査引き戻し確認

研究計画ID	20XX年度 特別推進研究
応募者名	応募 一郎
研究計画番号	XXXXXXXXXX
課名	XX学部
職名	教授
研究計画名	A A Aの研究

<注意事項>

- 研究計画調査又は計画調査の引き戻しを行うと、研究計画調査又は計画調査は所属研究領域に引き戻されます。
- 引き戻し後、再び応募する場合は、所属研究領域等に適用し、応募状況が「学費受付中」となっていることを必ず確認してください。（申請済みの課金は最終的に「学費受付中」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。）
- 学費受付開始後の引き戻しや再応募は受け付けません。

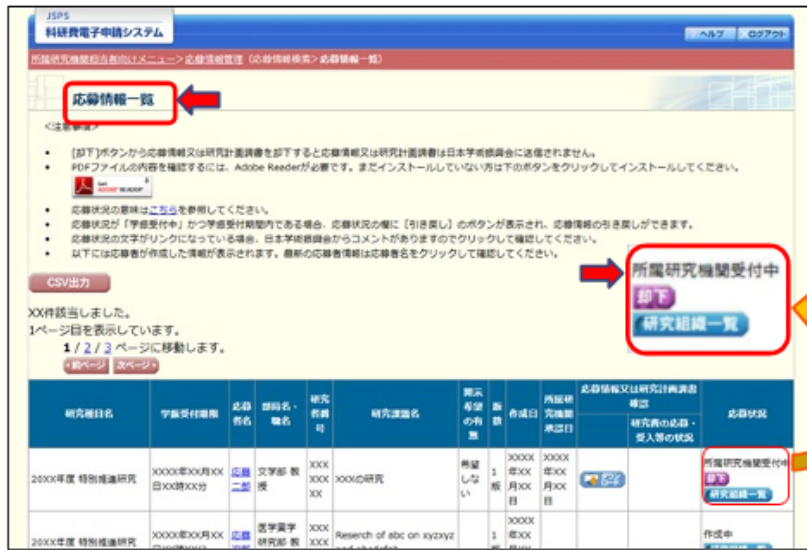
OK キャンセル

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
研究計画調査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。

4. 研究機関が行う手続き:応募書類の引き戻し機能(3)

③応募書類が引き戻され、「応募情報一覧」画面に戻ります。



※再送信後

学振受付中

研究組織一覽

100

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

【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 6.3 版

4.11. 応募情報の引き戻し (p37～39)

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



4. 研究機関が行う手続き:事務担当者の方をお願いしたいこと

機関担当者

※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7(2025)年12月1日（月）

- 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7(2025)年9月30日（火）

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。

事務局
(地域連携
研究支援
センター)
より提出

2. 添付ファイル項目の上限ファイルサイズについて

研究種目名		サイズ
特別推進研究	研究計画調書	10MB
	領域計画書	10MB
学術変革領域研究（A）	研究計画調書	5MB
	領域計画書	6MB
学術変革領域研究（B）	研究計画調書	5MB
	領域計画書	6MB
基盤研究（S）	研究計画調書	5MB
上記以外の研究種目		5MB

5. 応募者が行う手続き: 応募書類の提出方法等

応募者

○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形式または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】科研費電子申請システムを通じ、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22日または9月3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)

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。

JSPS 科研費電子申請システム

Japanese / English

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

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、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、海外連携研究)

※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 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. 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。

応募者向けメニュー (Menu for Applicant)

応募者向けメニュー
Menu for Applicant

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

2009/20/12 2009年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について
2009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。

重要なお知らせ
Important Notice (Please be sent to read)

本研究費の応募、研究の実施にあたって、重要な事項をハンドブックとしてまとめているので、必ずお読みしうえ、必要な手続きを進めてください。
ハンドブック
Handbook

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、作成中の調査を確認、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
現在作成中の調査は1件です。
(The number of proposals 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・決定後の手続
Procedure for provisional grant decision and after official grant decision

交付内定・決定後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 provisional grant decision and after official grant decision, click the button below.
仮決定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. Formal application for grant delivery is enabled.)

研究者情報確認
Researcher Information Check

e-Radで登録された研究者情報を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。
Check researcher information registered with e-Rad.

e-Radへ戻る
Return to e-Rad

お問い合わせはこちら
Inquiries are here.

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、作成中の調査を修正、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

現在作成中の調査はありません。
(There is no Research Proposal Document currently being created.)

● 応募を開始する
Start the application process

- 特別推進研究
Grant-in-Aid for Specially Promoted Research
- 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HPからダウンロードします。

研究種目名 Research Category	添付ファイル項目 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(A)(一般)	こちらから取得してください	科学研究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(B)(一般)	こちらから取得してください	科学研究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)

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 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 基礎研究(S)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	応募情報入力 Application Information Input
20XX年度 基礎研究(A) (一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	応募情報入力 Application Information Input
20XX年度 基礎研究(B) (一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	応募情報入力 Application Information Input
20XX年度 基礎研究(C) (一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	応募情報入力 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/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.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)

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
令和(20XX)年度 基礎研究 (C) (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。

< Note >

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.

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	再入力 Reinput
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.	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」の選択の入った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標準 (Word又は本会並びに文部科学省が提供する標準) 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。
- 添付ファイル項目標準の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

< Note >

- You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.
- You can create a PDF watermarked as 「提出確認」 (for pre-submission revision) before you enter items other than the items in forms to be uploaded.
- A PDF file can be used instead of a Word file for the forms to be uploaded. (A PDF file must be created using the forms to be uploaded in accordance with the 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-14 ファイルの選択 ファイルが選択されていません	登録済 スライド84へ

次へ進む
Next

戻る
Back

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(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。

画面を表示してからの経過時間
を表示しています。

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。

令和X(20XX)年度 基礎研究(C)一般 研究計画調査

研究計画最終年度
 年度応募の有無
 小区分

(フリガナ) ○○○○ ○○○○
 (漢字等) ○○ ○○
 所属研究機関 (番号) XXXX ○○○○
 部局 ○○
 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	20XX年度	統計
研究経費(千円)	0	0	0	0	0	0	0

画面を表示してから29分経過

開示希望の有無

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。

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)

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。

承認状況	研究インテグリティ 暫的状況 (e-Rad登録情報通 続)	区分	注意!	氏名 (年齢)	所属研究機関 部署 職	1.学位 2.役割分類	20XX年度 研究経費 (千円)	エフォ ート(%)
削除	暫的していない	研究分担者	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。	(フリガナ) (漢字等) (年齢) (研究者番号) XXXXXXXX 検索	1. 2.			
削除	☐ 依頼する	研究分担者		(フリガナ) (漢字等) (年齢) (研究者番号) XXXXXXXX 検索	1. 2.			
削除	分担者不承認 (不承認理由 ○○○○○○ ○)	暫的している		(フリガナ) (漢字等) (年齢) (研究者番号) XXXXXXXX 検索	1. 2.			
削除	分担者未承認	暫的している		(フリガナ) (漢字等) (年齢) (研究者番号) XXXXXXXX 検索	1. 2.			
削除	分担者承認 機能承認未完了 ☐ 差し戻し		<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。	(フリガナ) (漢字等) (年齢) (研究者番号) XXXXXXXX 検索	1. 2.			
削除	分担者承認 機能承認 ☐ 差し戻し	暫的している		(フリガナ) (漢字等) (年齢) (研究者番号) XXXXXXXX 検索	1.教授 2.分担者			

研究組織人数 X 名

画面を表示してから29分経過

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、研究計画調査を研究機関に提出（送信）する際は、研究代表者あるいは研究分担者全員が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いない場合は、【一時保存をして次へ進む】をクリックしていただく必要があります。

「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。

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。

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

り、ほかの入力項目の入力

研究課題名 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
令和2(2020)年度 基盤研究 (C) (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>

- 研究計画調査は以下の応募情報を入力して作成します。

< Note >

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.

応募情報 Application Information	処理状況 Processing Status	応募情報入力 Application Information Input
研究課題情報 Research project information	作成済 Created 分担者承諾済 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 Erase
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	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る）】

本項には、各経費の明細およびその必要性・積算根拠について、研究計画書（添付ファイル項目）を添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、研究計画書（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単位で保存されます。各経費の明細は、所定のフォーマットに従って入力してください。

CSVファイルの取り込みを行うと、直前

CSVファイルのフォーマットは二重

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

CSVファイルの取り込み機能の仕様は操作手引きをご覧ください。

（金額単位：千円）

年度	事項	金額
削除		0
削除		0
削除		0
追加		0
合計		0

36文字（72バイト）以内で入力。

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。

設備品費、
消耗品費
の必要性

（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。上記の必要性等について、必ず入力してください。）

入力文字数： 0文字

画面を 29分経過

一時保存

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

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(10)

応募者

【旅費、人件費・謝金、その他の明細 (千円未満の端数は切り捨てる)】

再計算
(金額単位：千円)

国内旅費	年度	金額
削除		0
削除		0
削除		0
追加		0
合計		0

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)

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

36文字 (72バイト) 以内で入力。

外国旅費

年度	事項	金額
削除		0
削除		0
削除		0
追加		0
合計		0

36文字 (72バイト) 以内で入力。

再計算
(金額単位：千円)

人件費・謝金	年度	金額
削除		0
削除		0
削除		0
追加		0
合計		0

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。

36文字 (72バイト) 以内で入力。

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

旅費、人件費・謝金、その他の必要性

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

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。

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(11)

応募者

(6) 研究費の応募・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 ○○ ○○

(1) 応募中の研究費

e-Rad登録情報を参照

以下の内容について、応募時点の情報を入力してください。

- 本応募研究課題
- 現在応募中の科研費課題（代表課題および分担課題）
- 科研費以外の競争的研究費等（e-Radを通じて応募したもの）の研究課題

今回応募する研究課題については、既に入力している情報が自動表示されます。

役割	1. 資金制度・研究費名（配分機関名） 2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究代表者氏名	20XX年度 研究経費 （期間全体額） （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） （科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること）
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. ○	X,XXX,XXX	XX%	
所属	1. 先に「役割」を選択してください 2. (西暦) 年度～(西暦) 年度 3. * 4. (姓) *			

総額 千円

(2) 受入予定の研究費

e-Rad登録情報を参照

以下の内容について、応募時点の情報を入力してください。

- 20XX年度受入予定の科研費課題（代表課題および分担課題）
- 20XX年度受入予定の科研費以外の競争的研究費等（e-Radを通じて応募したもの）の研究課題

役割	1. 資金制度・研究費名（配分機関名） 2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究代表者氏名	20XX年度 研究経費 （期間全体額） （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） （科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること）
	1. 先に「役割」を選択してください 2. (西暦) 年度～(西暦) 年度 3. * 4. (姓) *			
	1. 先に「役割」を選択してください 2. (西暦) 年度～(西暦) 年度 3. * 4. (姓) *			

総額 千円

「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研究費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。

「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。

科研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。

当該研究費の「2026年度研究経費」、「期間全体額」、「2026年度エフォート」を入力してください。
なお、「2026年度研究経費」、「期間全体額」には、本人が受け入れ自ら使用する研究費の直接経費の額を入力してください。

「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100文字（200バイト）以内で入力してください。

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

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(12)

応募者

(3) e-Rad外の研究費

e-Rad登録情報を参照

以下の(A)および(B)について、応募時点の情報を入力してください。

(A) 競争的研究費でないもの

(B) 競争的研究費に該当するが、e-Radで応募を行っていないもの

※2000年度受入予定の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の研究資金も「(3) e-Rad外の研究費」に入力ください。

※所属する機関内において配分されるような基礎的研究費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達は入力不要です。

※応募中・受入予定の両方の研究費について入力してください。

※国内外を問わず入力してください。

※「予算額」については、研究期間全体の予算額を入力してください。

※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	研究費額	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無
国助金	1. 相手機関の国名 2. 制度名 3. (西暦) 年 1 月 ~ (西暦) 年 1 月	研究費額	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無
国助金	1. 相手機関の国名 2. 制度名 3. (西暦) 年 1 月 ~ (西暦) 年 1 月	研究費額	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無

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。

(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登録情報を参照

※e-Radの登録内容が、入力内容と異なる場合があります。入力にあたっては、[審査共通研究開発システム FAQ「\(e-Rad\) 外の研究費の状況および登録と所属機関への届け出状況」の記載ルールについて](#)も参照の上、応募者ご自身でご判断ください。

※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
所属機関・役職	相手機関の所在地
所属機関・役職	相手機関の所在地

(4)、(5) その他の活動のエフォートの合計
計 XX%

(1)、(2)、(3) のエフォートの合計
計 XX%

一時保存をして次へ進む

一時保存をして戻る

保存せずに戻る

「(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。

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(13)

(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.
- If there is a shortage in the total number of pages of the forms to be uploaded, an error will occur when converting to PDF.
- Do not change the margin setting of the forms to be uploaded. Doing so may result in an error.

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-14	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	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70を参照**

※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)	変更	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(14)

(8) 研究計画調書PDFファイルの生成、提出(送信)

①すべ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
令和X(20XX)年度 基礎研究 (C) (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。

< Note >

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.

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 分科会承認済 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	作成済 Created	修正 Modify
研究費の応募・受入等の状況 ※PDFファイルには反映されません。 The Status of Application and Acquisition of Research Grants Note: Not converted to PDF.	作成済 Created	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」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ファイルを添付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)のものに限ります。)
- 添付ファイル項目の登録時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" (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 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.

【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

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

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(15)

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。
・ (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 (事前審査用) 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内容を確認してください。)

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

(2) ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ〔確認完了・提出〕ボタンをクリックしてください。応募情報又は研究計画調書は所属研究機関担当者に提出されます。
不備があった場合には、[修正] ボタンから修正してください。
(2) if there is no need to change the downloaded PDF file, click [Confirmed/Submit]. By this, your Application Information or Research Proposal Document is submitted to the relevant staff of your research institution.
If you need to modify the contents of the PDF file, click [Modify] to modify.

必ず研究計画調書のPDFファイルを確認してください。

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

所属機関一覧に戻る (途中で確認する)
Return to List of Processing Status (check later)

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(16)

応募者

③研究計画調書を研究機関に提出(送信)します。

応募情報又は研究計画調書提出確認

Confirmation of Submitting Application Information or Research Proposal Document

応募情報(※研究組織の情報を含む)又は研究計画調書を確認完了・提出すると応募情報又は研究計画調書を修正・削除できません。

Once an Application Information (* including the information on the project members) or Research Proposal Document is confirmed and submitted, the submitted Application Information or Research Proposal Document cannot be modified or deleted.

また、研究資金や兼業等に関する情報の他、寄附金等に関する情報、資金以外の施設・設備等による支援に関する情報を含む、自身が関与する全ての研究活動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。

OK

キャンセル
Cancel

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(17)

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 Research Proposal Document

応募情報又は研究計画調書を修正・削除したい場合は、所属研究機関担当者に連絡してください。

あなたの応募状況は[処理状況一覧]画面から確認してください。

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

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)

応募者

研究計画調査管理
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
令和X(20XX)年度 基礎研究 (C) (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>

- 研究計画調査は以下の応募情報を入力して作成します。

< Note >

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.

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	確認済 Confirmed
研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity	作成済 Created	確認済 Confirmed
研究費の応募・受入 The Status of Application and Acceptance	作成済 Created	確認済 Confirmed

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。

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。

添付ファイル項目
Forms to be Uploaded

5-14 ファイルの選択 ファイルが選択されていません。

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

次へ進む
戻る

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(19)

応募者

12345678 40才 アイヒョウ 1 2 3 4 5 5 7 8 9 0 1 イチロ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 代表 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 一部 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4	AAA大学 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 〇〇部 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7	博士 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8	研究経費 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6	50,000	60
23456789 35才 ブタン ジロウ	BBB大学 × × 部 教授	博士 × × の研究		30,000	50
23456789 35才 ブタン ジロウ	BBB大学 × × 部 教授	博士 × × の研究		30,000	50
23456789 35才 ブタン ジロウ	BBB大学 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ × × 部 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 教授	博士 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ × × の研究 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 教授		30,000	50
23456789 35才 ブタン ジロウ	BBB大学 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ × × 部 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 教授	博士 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ × × の研究 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 教授		30,000	50
23456789 35才 ブタン ジロウ	BBB大学 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ × × 部 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 教授	博士 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ × × の研究 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 教授		30,000	50
34567890 30才 レンケイ サブロウ	CCC大学 △△部 准教授	博士 △△の研究		30,000	50
25645678 36才 レンケイ サブロウ	CCC大学 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ △△部 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 准教授 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	博士 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ △△の研究 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 准教授		30,000	50
合計 8 名		研究経費合計		80,000	

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。

6. 研究分担者が行う手続き(1)

応募者

① 「応募者向けメニュー」の「研究分担者の処理を行う」をクリックします。

応募者向けメニュー
Menu for Applicant

□□□□□□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。

重要なお知らせ
Important Notice (Please be sure to read)

科研費の応募、研究の実施にあたって、重要な事項をハンドブックとしてまとめているので、必ずお目通しのうえ、必要な手続きを進めてください。

ハンドブック
Handbook

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

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。

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

【▼】 ボタンをクリックすると、折りたたまれた分担者承諾状況の一覧が表示されます。

▼ 応募中
in the application stage

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

③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。

研究分担者承諾状況一覧 List of Consent Status of the Co-Investigator						
【▼】 ボタンをクリックすると、折りたたまれた分担者承諾状況の一覧が表示されます。						
▲ 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 Designation Institution Name and Academic Unit Name	承諾状況 Status of Consent	応募状況 Application Status
令和(20XX)年度 特別推進研究	特推 進一部	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 The consent from Co-Investigator has not been confirmed. 登録 Register	作成中 Creating
令和(20XX)年度 特別推進研究	特推 進二部	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. 同意 Consent	作成中 Creating
令和(20XX)年度 特別推進研究	特推 進一部	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 Check	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(3)

- ④「承諾」、「不承諾」を選択し、「学位」、「エフォート」を入力の上、「OK」をクリックします。

研究分担者承諾・不承諾登録 Japanese / English

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

研究種別名	令和(2020)年度 基礎研究 (C) (一般)
氏名	(漢字等) (姓) 応募 (名) 一郎
所属研究機関名	(フリガナ) (姓) オウボ (名) イチロウ
所属機関	XX大学
所属部署	XX学部
所属教職	特任教授
研究課題名	XXXXXXXXXX

研究分担者 ☐ 承諾 ☐ 不承諾

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

標記研究課題について、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力し、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。

科研費の補助条件（交付条件）及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用することを約束します。

- 学術研究に対する国民の負担及び科研費が国民の負担を完全に賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと
- 当該研究課題の交付申請前まで（交付決定後においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで）に研究倫理教育教材（「科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心構え」日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編纂委員会、研究倫理eラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics [el.CoRE]）、APRN eラーニングプログラム（eAPRN等）の受講・修得をすること。または、研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（2014年8月26日文部科学大臣決定）を踏まえ研究結果が実証する研究倫理教育の受講をすること
- 当該研究課題の交付申請前まで（交付決定後においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで）に日本学術振興会の声明「科学者の行動規範（改訂版）」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心構え」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、e-Readに提供されます。本研究課題が採択された際に、交付申請時点のエフォートに反映されますので、その時点で変更の必要があれば変更手続きを行ってください。

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。

【研究参加に当たってのその他の留意事項】

研究に参加する場合、研究資金や業務等に関する情報、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、自分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こと。また、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、安全保障貿易管理規制や対外方法等を確認することに十分に留意して研究分担者の承諾をしてください。

OK キャンセル

6. 研究分担者が行う手続き(4)

※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

- 以下の内容について、応募時点の情報を入力してください。
- 本応募研究課題
- 現在応募中の科研費課題（代位申請および分担課題）
- 科研費以外の競争的研究費等（e-Radを通じて応募したもの）のうち現在応募中の研究課題

役割	1.資金制度・研究費名（配分機関名） 2.研究期間 3.研究課題名 4.研究代表者氏名	研究経費 （期間全体額） （千円）	エフォート （%）	II：当該研究課題に加えて本応募研究課題に応募する理由 （左記の研究課題も応募するに当たっての所属組織・役職） （科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の受入額を入力すること。）
----	--	-------------------------	--------------	--

(2) 受入予定の研究費

e-Rad登録情報を参照

- 以下の内容について、応募時点の情報を入力してください。
- 20XX年度受入予定の科研費課題（代位申請および分担課題）
- 20XX年度受入予定の科研費以外の競争的研究費等（e-Radを通じて応募したもの）のうち現在応募中の研究課題

役割	4.研究期間	本応募研究課題と当該研究課題との関係等 I：研究内容の相違点 II：当該研究課題に加えて本応募研究課題に応募する理由 （左記の研究課題も受入れるに当たっての所属組織・役職） （科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の受入額を入力すること。）
----	--------	---

(3) e-Rad外の研究費

e-Rad登録情報を参照

- 「e-Rad外」の研究費について、以下の内容を入力してください。
- (A) 競争的研究費でないもの
- (B) 競争的研究費に該当するが、e-Radで応募していないもの
- ※20XX年度受入予定の民間財団からの助成金、企業からの助成金等
- ※所属する機関内において配分されるような基礎的研究費又は応用研究費
- ※応募中・受入予定の両方の研究費について入力してください。
- ※国内外を問わず入力してください。
- ※「予算額」については、研究期間全体の予算額を入力してください。
- ※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に反映させたい場合は、必ず「e-Rad情報参照」ボタンをクリックしてください。

契約の種類	5.研究期間	研究代表者氏名	予算額	エフォート （%）	機密保持契約締結有無
-------	--------	---------	-----	--------------	------------

(4) 兼業や、外国の人材採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外」の研究費についてのお問合せには対応できない場合があります。入力にあたっては、[国際共同研究加速基金システムFAO「e-Rad外の研究費の状況および取扱いと所属機関への届け出状況」の取扱いルールについて](#)も参照の上、応募者ご自身でご判断ください。
- 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の研究者情報も必ず修正してください。

（兼業や、外国の人材採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	相手機関の所在地
---	----------

OK

一時保存

戻る