

2. 提出期限・提出書類

(1) 「申請書類(研究計画調書等)」の提出(科研費電子申請システム上でアップ)

申請書類(研究計画調書)の構成

科研費電子システム上で入力する「WEB 入力項目」と Word で作成する「添付ファイル項目」で構成されます。
添付ファイル項目を科研費電子申請システム上にアップロードすることで申請書類が完成します。

【必ず令和8年度公募用の様式をご使用ください】

▼文 部 科 学 省(学術変革領域研究) https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/boshu/1394559_00016.htm

▼日本学術振興会(基盤研究、若手研究等)https://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/download.html

▼日本学術振興会(研究成果公開促進費)https://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html

<基盤研究 S、特別推進研究、学術変革 A・B>

事務局への提出メ切: **令和7年5月27日(火)**

機関承認日(学内最終メ切): **令和7年6月16日(月)**

(日本学術振興会の本締切:令和7年6月17日(火)16:30)※確実に応募するため1日前に機関承認を行います

<基盤研究 A・B・C、若手研究、挑戦的研究、研究成果公開促進費、学術変革 A(公募研究)、奨励研究ほか>

事務局への提出メ切: **令和7年8月26日(火)**

機関承認日(学内最終メ切): **令和7年9月16日(火)12:00**

(日本学術振興会の本締切:令和7年9月17日(水)16:30)※確実に応募するため1営業日前に機関承認を行います。

※ 研究分担者の承諾が完了していない場合、申請書類の提出ができませんので、早めに承諾を得てください。

※ 提出前に第三者(教室内の他教員など)に読みやすさ・分かりやすさのチェックを受けるようにしてください。

【事務局への提出メ切について】

事務局への提出メ切までに科研費電子申請システム上で[確定・完了]をクリックし、アップロードされた申請書類は、文部科学省および日本学術振興会への提出前に、事務局で記載内容のチェックを行います。

チェック後、内容に修正点があれば赤字チェックした申請書類を返却しますので、科研費電子申請システム上で修正のうえ、再アップロード(再提出)してください。

※事務局への提出メ切を過ぎてから提出された申請書類は、上記チェックを行えない場合があります。ご了承ください。

【機関承認日(学内最終メ切)について】

不備なく確実に応募を行うため、JSPS 締切の前日(1 営業日前)に機関承認を行います。

機関承認が完了していること(科研費電子申請システム上で応募状況が「学振受付中」となっていること)を、JSPS 締切前に応募者も確認くださいますようお願いいたします。

※機関承認日(9/16)以降の申請書の差替え、および新規ご提出には対応できませんので、締切厳守にご協力のほど、
よろしくお願いいたします。

(2)「研究インテグリティに係る情報」登録

令和7年度公募より、e-Radにおいて、研究代表者及び研究分担者が、研究インテグリティに係る情報を登録していないと応募できなくなりました。研究計画調書の作成前に必ず登録を済ませてください。

<研究インテグリティに係る情報の e-Rad への登録方法>

- ①e-Rad にログインします。
- ②トップページ右上のユーザー名のプルダウンから「研究者情報の確認・修正」をクリックします。
- ③「所属研究機関」タブをクリックします。
- ④最下部の「e-Rad 外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況」に必要事項を入力し、
(3)誓約状況【報告している】にチェックを入れます。

e-Rad外の研究費の状況および役職と所属機関への届け出状況

(1) e-Rad外の研究費

契約の種類	相手機関(相手機関の国名) 制度名 (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
選択してください	選択してください (年 月 年 月)		円 その他の通貨		無	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了)

行の追加

(2) (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) 現在の全ての所属機関・役職

兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等	相手機関の所在地	削除
	選択してください	☒ 削除しない ☐ 削除(入力ミス) ☐ 削除(契約終了)

行の追加

(3) 誓約状況
寄附金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか。

☒ 報告している

必要事項を入力してください

チェックを入れてください

- ⑤最下行「この内容で登録」をクリックします。

(3)「研究分担者の承諾」手続

研究分担者となることの承諾を得る手続きは、科研費電子申請システム上で行います。

代表者が行う手続き	分担者が行う手続き
電子申請システムの研究組織欄に研究分担者を登録 → 承認状況欄「依頼する」にチェックを入れる → 一時保存 → 分担者に承諾依頼が送信されます 研究分担者の承諾後に、研究分担者からエフォートの修正による差戻し依頼があった場合、承諾状況欄の「差戻し」にチェックを入れて、一時保存を押してください。	代表者から承諾依頼が送信される。 → 電子申請システム上に「研究分担者承諾」というメニューが表示されるようになる → 承諾・不承諾を選択 承諾する場合は「学位」「エフォート」を入力する → 分担者承諾後、分担者の所属機関が承諾すると完了 承諾後にエフォートを修正する場合は、研究代表者が差戻処理を行う必要がありますので、研究代表者に連絡してください。

全ての研究分担者から承諾を得てからでないと、申請書類の提出が行えません。

今回応募される課題に研究分担者を必要とする場合、応募締切に間に合うよう、研究分担者となる方に科研費電子申請システム上の承諾処理を早めにご依頼ください。