



*令和7年度 科研費応募ガイド* 

# 【学内締切】

基盤S、特別推進、学術変革A・B 令和6年5月28日(火)(公募終了)

基盤A・B・C、若手、挑戦、学変A(公募)、 研究成果公開促進、奨励研究ほか **令和6年8月28日(水**)

### 【目次】

※タイトルまたは数字をクリックすると、各ページへジャンプします。

1.科研費応募の流れ・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	Ι
2. 提出期限・提出書類 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
3.研究種目一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
4. 科研費制度について(主な変更点など)・・・・・・・・・・・	8
・科研費の審査等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
・令和7(2025)年度公募における主な変更点	
I. 審査資料の電子化及びカラー化(対象種目の追加) ・・・・・・・	12
2.男女共同参画の推進に向けた取組【研スタ、若手研究】・・・・・・	12
3. 審査方式の変更【研スタ、奨励研究】・・・・・・・・・・・・	13
4.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・ ・・	13
5.国際的に波及効果の高い学術研究の推進について【基盤 A・B・C】・・	14
・その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	16
5. 電子申請手続き ・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	18
6. 重複制限一覧表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	36
・参考資料:令和7(2025)年度科研費 研究計画調書(基盤C)チェックのポイント	
	42

◎別冊: 『研究計画調書記入例と書き方ポイント』

### I. 科研費応募の流れ

### Step | 応募資格の確認

本学から科研費に応募する資格があるのは、下記(I)に該当する方です。また、有資格者でもまだ本学で e-Rad(府省共通 研究開発管理システム)に登録されていない方は、下記URLより登録申請書をダウンロードし、各キャンパスの科研費担 当へご提出ください。URL: https://www.yokohama-cu.ac.jp/res-portal/res\_exps/kakenhi\_meibo.html

登録後、e-Radから送付される ID・パスワードで「科研費電子申請システム」にログインし、本学所属の研究者として科研費に応募できるようになります。

ID とパスワードを忘れた場合、事務局で再設定します。再設定後はまず e-Rad にログインし、必要事項を登録してください。その後、1時間程度で料研費電子申請システムヘログイン可能となります。

#### (1) 本学における応募資格対象

職名	備考
①専任教員(教授、准教授、講師、助教、助手)、	
②特別契約教員、⑫PEインストラクター、⑬特別教員	
③指導診療医、④客員教員、⑤特任教員、⑥客員研究員、	③~① 受入担当教員(又は所属長)の承認が必要。
⑦JSPS 特別研究員※、⑧共同研究員、⑨博士研究員、	④ 関係者と調整のうえ、学長業務に支障のない範囲
⑩技術吏員、⑪一般・有期職員、⑭学長、	で研究を遂行すること。

#### 公募要領に「研究期間中に応募資格の喪失などにより、研究代表者としての責任を果たせないことが見込まれる場合は、研究代 表者となることを避けてください。」と記載がありますのでご注意ください。

医学研究科(医科学専攻)の教育に関与していない病院の教員は、勤務を継続しながら博士の取得を目指せるよう、 本学大学院生と附属2病院の助教職(病院助教)の身分を兼ねることが認められているため、科研費に応募可能です。

#### ※JSPS 特別研究員 応募可能種目

	学術変革(A)の公募研究、挑戦的研究(萌芽)	
JSPS 特別研究員(PD・RPD・CPD)	基盤研究(B·C)、若手研究	
	国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)※CPD を除く	
	国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)	
JJF3 付別切九貝(ル)	※研究分担者として全ての研究種目に参画可能	

奨励研究に応募を予定されている方は、e-Rad に登録すると奨励研究に応募できなくなりますのでご注意ください。

(2) 科学研究費助成事業への応募要件(文部科学省・日本学術振興会のルール)

上記(I)に該当する職名の方でも、次の条件を満たしていない場合は応募できません。

- 研究機関に、当該機関の研究活動を職務に含むものとして、所属する者(有給・無給、常勤・非常勤、フルタイムの別を問わない。また、研究活動そのものを主たる職務とすることを要しない)であること。
- ② 当該研究機関の研究活動に実際に従事していること(研究の補助のみに従事している場合は除く)。
- ③ 大学院等の学生でないこと【ただし、所属する研究機関において研究活動を本務とする職に就いている者 (例:大学院教員や企業の研究者など)で、学生の身分も有する場合を除く。】
- ④ 科研費やそれ以外の競争的資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして令和6年(2024年)度に 「その交付の対象としないこと」とされていないこと。

(3) 特任教員、博士研究員に関する応募要件について

外部研究費(国の受託研究、補助金、科研費)により雇用されている特任教員、博士研究員(以下「特任教員等」) は、原則として雇用財源の研究に専念する必要がありますが、令和2年5月29日文科省事務連絡「競争的研究費におけ る制度改善について」を踏まえ、「<u>外部資金等により雇用される特任教員等の自発的な研究活動に関する取扱要領</u>」を制 定し、本学の対応方針を以下のとおり定めました。

特任教員等は雇用されている研究費の業務と、自ら獲得した科研費の業務とでエフォートを管理でき、<mark>事前に受入教員</mark> の承諾を得られる場合は、応募が認められます。

本学の対応方針

競争的研究費で雇用される特任教員等は、プロジェクト専従義務があるため、雇用財源の研究活動に100%従事が基本でしたが、下記の実施条件を全て満たしている希望者は、雇用財源のプロジェクトから人件費を全額支出しつつ、エフォートの20%を上限に自発的な研究活動の実施が可能となります。

《実施条件》

①自発的な研究活動を開始する年度の4月 | 日時点で40歳未満であること。

2特任教員等が自発的な研究活動の実施を希望していること。

③実施する自発的な研究活動が雇用財源のプロジェクトの推進に資するものであり、当該プロジェクトの推進にも支障 がないこと。(受入教員の判断と研究推進委員会での承認が必要。)

なお、実施する自発的な研究活動が雇用財源のプロジェクトの推進に資さない場合については、従来どおりエフォートの 10%を上限とし、当該活動分の人件費は、大学の予算にて負担します。

本学での運用方法や手続き詳細は下記をご参照ください。

https://www.yokohama-cu.ac.jp/res\_pro/res\_exps/parttime/jihatsuteki.html

### Step2 過去の採択課題の確認

過去にどんな研究課題が採択されているか、「KAKEN」(科学研究費助成事業データベース)でキーワード、研究代表者 名などから検索できます。2年前の研究課題であれば研究概要も確認できますので、研究計画の立案にご利用ください。 URL:http://kaken.nii.ac.jp

### Step3 応募する研究種目の決定

KAKENの検索結果やご自身の研究テーマ、業績などから、応募する研究種目を決めます。重複応募の制限がなければ、 複数の種目に応募できます。特に新学術領域の公募研究は、基盤研究等と重複して応募できるケースが多いので、自分の研 究テーマに沿った研究領域の公募がある場合はぜひ応募を検討してください。

### Step4 公募要領のダウンロード

公募要領には変更点、応募できる研究種目の詳細や、新学術領域研究であれば公募研究を募集している研究領域などが記載 されています。研究計画、調書を作成する前には必ず自分が応募しようとしている研究種目のページをご確認ください。な お、公募要領は研究種目により、ダウンロード元が文部科学省と日本学術振興会に分かれます

・学術変革領域研究(A・B)、学術変革領域研究(A)(公募研究)

https://www.mext.go.jp/a\_menu/shinkou/hojyo/boshu/1351544.htm

・基盤研究(A・B・C)、挑戦的研究、若手研究

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03\_keikaku/download.html

#### ※令和7年度公募より、基盤研究(A、B、C)の様式が改訂されています。必ず最新様式をダウンロードしてください。

- ・研究成果公開促進費 https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13\_seika/keikaku\_dl.html
- ・奨励研究
   トttps://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/ll\_shourei/koubo.html
   ・国際共同研究加速基金
   ・帰国発展研究
   https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/35\_kokusai/03\_kikoku/koubo.html
  - 2

### Step5 研究計画調書の作成と電子申請

科研費の応募は「科研費電子申請システム(以下、「電子申請システム」)」上で行います。申請書類のうち「添付ファイル 項目」はWordで作成するため、電子申請システムにログインしなくても事前に作成が可能です。

電子申請システムでWEB入力項目を入力後、「添付ファイル項目」をアップロードすると、研究計画調書がPDF形式に 変換されます。研究計画調書の内容確認後。「確認完了・提出」ボタンを押せば、申請手続きは完了です。

研究分担者の承認が電子申請システム上で完了していないと、「確認完了・提出」を押すことができません。そのため 研究分担者を必要とする場合は、WEB入力項目の分担者の情報を早めに登録してください。

●研究計画書の記入例については 『【別冊】「研究計画調書」記入例と書き方ポイント』を参照
 ●電子申請システムへのログイン方法については本冊子23ページ~を参照

### 採択された際の留意点

◆倫理教育の受講及び受講確認

研究代表者は**交付申請前までに、倫理教育の受講・研究分担者の倫理教育受講の確認**が必要です。受講については、 下記の学内ホームページをご確認ください。

令和7(2025)年度科学研究費助成事業の公募について https://www.yokohama-cu.ac.jp/res\_pro/res\_exps/kakenhi\_koubo.html

◆科研費により得た研究成果の発信について(公募要領から抜粋)

(1)科研費における研究成果発表の際の謝辞の記載

科研費により得た研究成果を発表する場合、科研費により助成を受けたことを必ず表示すること、論文の Acknowledgement (謝辞) に、科研費の交付を受けて行った研究の成果であることを必ず記載することが求められます。 記載例は次のとおりです。

【英文】This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Number JP18K45678.

【和文】本研究は JSPS 科研費 JP18K45678 の助成を受けたものです。

(2) 公正で誠実な研究活動の実施について(公募要領から抜粋)

料研費による研究は、研究者の自覚と責任において実施するものです。そのため、研究の実施や研究成果の 公表等については、国の要請等に基づくものではなく、その研究成果に関する見解や責任は、研究者個人に帰属されます。 なお、科研費による研究成果を広く一般に公表する場合において、研究者個人の見解である旨を記載する際の記載例は次の とおりです。

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

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

### 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7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/1351544.htm

▼日本学術振興会(基盤研究、若手研究等) https://www.jsps.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.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13\_seika/keikaku\_dl.html



(日本学術振興会への提出期限:令和6年9月18日(水)16:30)

※ 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。

【学内締切について】

学内締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。

※学内締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ので、ご了承願います。

【機関承認について】

不備なく確実に応募を行うため、JSPS 締切の前日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します。

※機関承認日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

<mark>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</mark> 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-Rod 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。

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 🗸	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		円 ▼ その他の運		無 ~	<ul> <li>         ・ 削除しない          ・ 削除(入力ミス)         ・ 削除(契約終了)         ・     </li> </ul>	必要事項 入力してく1
行の追加   (2) (養業や、外国の人	材誉用プログラムへの参加、雇用契約のないと	2.誉数将等を含む)	現在の全ての所属	機関・役職			
兼業、外国の人材要	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	1
			遅択してくた	きい		<ul> <li>         ・ 削除しない         ・         削除(入力ミス)         ・         削除(契約終了)         ・     </li> </ul>	

### (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	代表者から承諾依頼が送信される。
→ 承認状況欄「依頼する」にチェックを入れる	→ 電子申請システム上に「研究分担者承諾」という
→ 一時保存	メニューが表示されるようになる
→ 分担者に承諾依頼が送信されます	→ 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
研究分担者の承諾後に、研究分担者からエフォートの修	→ 分担者承諾後、分担者の所属機関が承諾すると完了
正による差戻し依頼があった場合、承諾状況欄の「差し戻	
し」にチェックを入れて、一時保存を押してください。	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。

# 令和7(2025)年度 研究種目一覧

研究種目	研究期間·金額	備考
特別推進研究	期間3~5年 2 億円~5億円	採択率 13.9% 代表者としての受給は   回。ただし、研究テー マが全く異なる場合は例外。
学術変革領域研究 A	期間5年 I 領域 5,000 万円以上3億円以 下/年	採択率 11.0% 真に必要な場合には、1研究領域の応募金額 の上限を超える応募も可能
学術変革領域研究 B	期間 3 年 Ⅰ 領域 5,000 万円以下/年	採択率   4.7% 領域代表者は <mark>45 歳以下限定</mark>
学術変革領域(公募研究)	期間 2 年 金額は領域ごとに設定	令和4年度および6年度採択領域で募集予 定 ※採択率は領域によって異なる
基盤研究 S	期間5年 5,000万円以上2億円以下	採択率 11.9% 審查区分:大区分
基盤研究 A	期間 3~5 年 2,000 万円以上 5,000 万円以 下	採択率 27.2% 審査区分:中区分 令和 7 年度公募より変更点あり(注 1)
基盤研究 B	期間 3~5 年 500 万円以上 2,000 万円以下	採択率 28.0% 審査区分:小区分 令和 7 年度公募より変更点あり(注 1)
基盤研究 C	期間 3~5 年 500 万円以下	<b>最も申請の多い種目</b> 採択率 27.5% 審査区分:小区分 令和 7 年度公募より変更点あり(注 1)
若手研究	<b>期間2~5 年</b> 500 万円以下	採択率 40.1% 博士号取得後8年未満 ※博士号未取得者は基盤研究に応募 ※H22 以降の「基盤研究」受給者は応募不可 審査区分:小区分
挑戦的研究(開拓)	期間3~6年間 500 万円以上 2,000 万円以下	採択率 II.8%(充足率は 95%以上) 審査区分:中区分 基盤研究(S、A、B)、 <mark>若手研究(2回目)</mark> と重複 応募可能
挑戦的研究(萌芽)	期間2~3年間 500 万円以下	採択率 12.3% (充足率は 95%以上) 審査区分:中区分 基盤研究(S、A、B)と重複応募可能

研究種目	研究期間・金額	備考
研究成果公開促進費 (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)	期間丨年	【学術図書】出版社等への原稿渡しが、 令和7年4月1日より前のものは対象外
研究活動スタート支援	期間1~2年間 150 万円以下/年	※3 月上旬、公募開始予定 採択率 37.2% 令和 5 年度より変更点あり (注2)
国際共同研究加速基金 (国際先導研究)	期間7年(10年までの延長可) 5億円以下	採択率  5.6% <b>※</b> R7年度の公募時期未定 (参考:R6年度は   月公募開始) R4 年度より新規設立
国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化)	期間半年~1年 1,200万円以下	基盤研究、若手研究を受給中の方が対象
国際共同研究加速基金 (海外連携研究)	期間3~6年 2,000万円以下	採択率 19.5% 若手研究者の参画が要件 (参考:R6 年度は3月公募開始)
国際共同研究加速基金 (帰国発展研究)	期間 3 年以内 5,000 万円以下	海外の日本人研究者が帰国後に実施する研究 <b>※応募時点でポスドクの場合も申請可</b>
特別研究促進費	文部科学省へ連絡・相談	他の研究種目の応募書類の提出時には予想で きなかった研究課題かつ緊急の研究課題

\*採択率=令和6年度の結果を参照

(注1)「研究課題の国際性に関する評定要素」が新たに設けられました(詳細は14、15ページ参照)。 (注2) 応募要件が変更となりました(詳細は13ページ参照)

# 4. 科研費制度について(主な変更点など)

■科研費の応募に当たって

- 1. 審査区分について
- 2. 審査の流れと評定基準等について
- 3. 研究計画調書の作成に当たっての留意点

■令和7(2025)年度公募における主な変更点

- 1. 審査資料の電子化及びカラー化(対象種目の追加)
- 2. 男女共同参画の推進に向けた取組【研スタ、若手研究】
- 3. 審査方式の変更【研スタ、奨励研究】
- 4. 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
- 5. 国際的に波及効果の高い学術研究の推進について【基盤A・B・C】

#### ■その他

- 1. 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-
- 2. 審査委員候補者データベースの確認・更新について
- 3. 参考資料
- 出典: 上記項目について次ページから文部科学省・学術振興会 「令和6(2024)年度科学研究費助成事業説明会」資料1,2を抜粋し掲載しています。 https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/06\_jsps\_info/2024/g\_1860.html

# 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「○○関連」、中区分は「○○および関連分野」、大区分は分野名を付さずに記号(A~K)で表記)
- 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。



### 審査の流れと評定基準等について

#### 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。



※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。

#### 評定基準等

科研費の審査は各種目で定められた評定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定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 <u>評定基準等に示す「評定要素」の観点に沿って</u> 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 <mark>具体的</mark>
<u>かつ明確に</u> 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、 <u>今回の研究計</u>
<u>画を遂行する能力を有していることが確認できる内容</u> を記載してください。
<u>大区分・中区分</u> 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 <u>専門分野が離れた審査委員にも理解しやすいように</u>
記載してください。

9

(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。



# (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)
<ul> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>
<ul> <li>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。</li> <li>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</li> <li>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。</li> </ul>
<ul> <li>審査においては、次のことにも留意する。</li> <li>利害関係の排除</li> <li>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)</li> <li>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</li> </ul>

10

7

### 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。

### 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、審査を行うことになります(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」	

(※) <u>上記以外の研究種目の審査</u>においては、従前と同様、<u>モノクロ印刷された研究計画調書</u> <u>を審査資料</u>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。

12

# 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。

12

# 審査方式の変更について

○ <u>「研究活動スタート支援(令和6(2024)年度公募から)」及び</u> 「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				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。 く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> 研究の国際化やオープン化に伴う新たなリスクに対し、 新たに求められる部分 対応を進める部分 (研究活動の透明性を確保し、 を従来、 説明責任を果たすといった、 産学連携による利益相反・責務相反に対する適切な対応や、 進めてきた部分へ、明示的に対応 研究者や研究組織としての 安全保障貿易管理等の法令順守などに関する部分 「規範」) 不正行為(捏造、改ざん、盗用) その他不正行為(二重投稿、不適切な 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)」 への対応としての部分 オーサーシップ)への対応としての部分 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。 15 13

# 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/gjjyutu/gjjyutu4/051/00001.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。

16

17

### 「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。

#### 「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】 ※<u>ページ数は変更なし</u>(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。

18

# 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。

#### 「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。
   21

# 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。

能小区分] 🕻	- <u>x</u>			L HE C	
タン」より、審 ご専門を勘案し ご注意願います	遺区分表をダウンロードし、大 、審査可能な小区分、内容の例 ・	区分、中区分、小区分の関連付けを確認してください。 を審査可能と思われる順に入力してください。小区分を空	夏した場合、内容の例は全て		<u>本情報(所属機関、職名等)</u>
	区分名	* 01010:哲学および倫理学関連	(検索)		
	内容の例1	*			審査可能区分Ⅰ及びⅠ内容の例Ⅰ
	内容の例2	*			
小区分1	その他のキーワード1		(全角25字以内)	/	い区分:取入3つ(2つは必須)
-1-12-14	その他のキーワード2		(全角25字以内)	/ ×/\	区分については「内容の例」も必ず登録してください。
	その他のキーワード3		(全角25字以内)		
	その他のキーワード4		(全角25字以内)		3区分:最大4つ(1つは必須)
	その他のキーワード5		(全角25字以内)	\	- 区分·最大3つ(1つは必須)
	区分名	<ul> <li>* 01020:中国哲学、印度哲学及び仏教額関連</li> </ul>	(H:S)		
	内容の例1	*		2 ±1	田堂河 小学生教会
	内容の例2	*		<u>3. ±/</u>	<u> よ光衣調入、文貝座</u>
du ter (A a	その他のキーワード1		(全角25字以内)		
11 <u>2</u> 772	その他のキーワード2		(全角25字以内)	4 辞4	争的研究費の獲得状況
	その他のキーワード3		(全角25字以内)	<u>+. ,,,</u>	
	その他のキーワード4		(全角25字以内)		
	その他のキーワード5		(全角25字以内)	5 4-	ールアドレス
				<u>J.</u>	

# 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) <u>https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken\_e-book\_2024en/index.html#page=1</u>

※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 [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] 0 TOP 0 更新FAQ (1年以内) 0 (クイックアクセス) ・ ナビゲーション 全件 科研費 調べたいQAを検索しやすくするため、 國际检索 視認性や検索の利便性を向上させた専用の科研費FAO 【料研費FAQについて】 フリーワード : MD OR ◆科研費FAQについて このFAQは、科研費に関する一般的 さい。なお、FAQでは必ずしも説明し また、文部科学省及び日本学術振興会 検索サイトを公開しています。 カテゴリ (注) ※1 FAQは、科研費の研究種目のう 同時充物地基金(国際共同研究種化) 研究種目を特定していない場合には、 なお、国際共同研究加速基金(国際共 程)」とは、こちら1本動発してくださ 1. 科研費全般について 2. 応募について 3. 審査について 24 4. 科研費の使用について

# 科研費コンテンツのご紹介 ②



17





日本学術振興会「科研費の最近の動向及び令和7(2025)年度公募等の説明資料5」より https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken\_g\_1860/r6\_siryou5.pdf

# 科研費電子申請システムの 操作方法について 一応募にあたって一

# 令和6(2024)年7月 独立行政法人日本学術振興会



### 資料内容

- 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等について
- 4. 研究機関が行う手続きについて
- 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
- <u>※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。</u> <u>実際の画面とは異なる場合があります。</u> 18

2

1. 操作手引き等の入手方法について(1)

(1)日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページの〔電子申請〕をクリックします。

	Maran Society for the Promotion C	DF SCIENCE 夏会 ⑧達情報	● 採用情報 ● English	▶ アーカイブ(国立国会図書館) 🕒	・ サイト内検索 Q
	日本学術振興会について	事業のご案内	お知らせ	情報公開	お問い合わせ
	☆ > 科学研究費助成事業				English
▶ トップ	科学研	研究費助成事業	《科研費)		
制度概要 +	Grants-in-Aid f	for Scientific Research 8.助成基金助成金/科学研究	費補助金)		
● 科研費ハンドブック					
▶ 科研費FAQ	利	↓研費	4学研究費助成事業(以下「私 をから応用までのあらゆる「学 、「競争的研究費」であり、ピア	4研費」という。)は、人文学、社会 術研究」(研究者の自由な発想に ソレビューにより、豊かな社会発展	科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基 基づく研究)を格段に発展させることを目的とす の基際となる独創的・先駆的な研究に対する助
公募情報 +	ĸ	АКЕЛНІ Б	乾を行うものです。	~~~~~	~~~~
▶ アーカイブ(国立国会図書館) 🛛	新着情	<b>与</b> 報			
▲ 電子申請					
▲ 科研費審査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	=	ユース 2024年04月22日	<u> 令和6(2024)年度科研費(</u>	<u> 田究成果公開促進費)の審査結果の</u> [	期示について
	-	ュース 2024年04月22日	令和6(2024)年度科研費(7	いらめき☆ときめきサイエンス)の第	審査結果の開示について

3

# 1. 操作手引き等の入手方法について(2)



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。

SPS 研費電子申請システム Japanese > _ \lish		<ul> <li>・ 独立行政法人 日本学術振興会</li> <li>・ 電子申請のご案内総合トッフへー:</li> </ul>
ראדער א	研究者の方所属研究機関担当者向け情報	注 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 e-RadでログインID・パスワードを変更した場合は、 なお、状況によりさらに時間がかかる場合があります	愛したログインID・パスワードで科研費電号 しばらく時間をおいて科研費電子申請シスラ ので、ご了承ください。	F申請システムに科研費電子申請システムのご利用環境 Fムにログインし 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 研究員奨励費(外国人特別研究員)、ひらめき	研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、挑戦 ☆ときめきサイエンス、国際共同研究加	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 速基金(国際先導研究、国際共同研究強化)
※e-Radの I D・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	(目) 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「研究者ロクイ ン」よりログインしてください。	● 契励研究 応募者・交付内定者向け	ページ 研究成果公開促進育 応募者・交付内定者向けページ
科研費応募資格喪失者	●●● 料研費応募資格喪失者	
審査委員候補者		
	● ● ● ログイン	
所属研究機関担当者	部局担	<b>旦当者</b>
▶ 所属研究機関担当者ログイン		▶ 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		▶ 独立行政法人 日本学術振興会
科研費電子申請システム		<ul> <li>電子申請のご案内総合トッフページ</li> </ul>
		DU元
▶ 事前準備		トップページ > 所属研究機関担当者向け情報:事前準
<ul> <li>所属研究機關担当者の I</li> <li>D・パスワードの発行について</li> </ul>	事前準備	
<ul> <li>・ 所属研究機関担当者(又は 部局担当者)の電子申請シ ステムへのログインについ て</li> </ul>	所属研究設置担当者のID・パスワードの発行について	
▶ 応募に関する手続き	料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。 <u>ご利用濃塩</u> を 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ご確認の上、以下の手続きを必ず行ってください。 (e-Rad) が発行したID・パスワードが必要になります
<ul> <li>研究計画調書の確認・提出 について</li> <li>応募者の部局担当者(事務)</li> </ul>	(1) 研究機関登録申請書(模式)取得	応募者の所属研究機関の内閣府
<ul> <li>○ 応募についてよくあるご質</li> </ul>	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。	(1)研究機関登録申請書 (様式)取得
<sup>問</sup> • 交付申請に関する手続き	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。 >> <u>e-Radホームページ「研究機関の登録申請の方法」</u> [3	Web         e-Had           システム         研究機関登録申請           記入         研究機関登録申請受付
<ul> <li>交付申請書・交付請求書の 承認(確認)・却下につい て</li> </ul>	(2)研究機関登録申請書記入 申請書に必要事項を記入のうえ、Webシステムにて申請書をアップロードします。	※科研費機関番号(6前) を必ず記入してください 審査
●申請者の部局担当者の機能 について	(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が軍子メー	e-Rad研究機関登録
<ul> <li>交付申請についてよくある ご質問</li> </ul>	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グ	電子 メール ログインID発行
コード一覧	▲ 小音	(3) ログインIDと申請書 記載の初期バスワード
各種書類のダウンロード	✓Ⅰ /4 ○ ✓Ⅰ /4 ○	でログイン
<ul> <li>         公募要領・研究計画調書等      </li> <li>         はまたままし、(広会界)      </li> </ul>		準備完了
○ 撰作手引(交付内定時・決 定後用)		
▶ 操作体験版 🖸		▲Page top
	20	

### 1. 操作手引き等の入手方法について(5)



<u>科研費電子申請システムの体験版</u>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

応募者/機関担当者 共通

8

## 〇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。



# 〇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
スライド25以降参照	スライド11~24を参照
(1)応募書類を作成 <radのid・ (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)</radのid・ 	【必要に応じて行う手続】 ①e-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。) <u>※ID・パスワードの発行には2週間程度必要です。</u> ②e-Radへの研究者情報の登録等
【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】 ↓ <sup>↓</sup>	③研究代表者に10・ハスウートを発行 (既に発行済みの場合を除く。) 【必要に応じて行う手続】 ▶④④所属する研究者が、研究分担者となることを承諾
(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)) L	→ ⑤ <u>応募書類の提出(送信)</u>
	<ul> <li>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 <u>※提出期限あり</u>。</li> <li>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 <u>※提出期限あり</u>。</li> <li>22</li> </ul>

〇応募までの流れ(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

<u>所属する研究機関が指定する期日まで</u>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)

	25
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 ・ 独立行政法人 ・ 独立行政法人	日本学術振興会 案内総合トップページ
トップページ P 研究者の方 所属研究機関担当者 注 ご利用にあたって ↓ お問い合わせ先     向け情報	
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・バスワードを変更した場合、変更したログインID・バスワードで科研費電子申請システムIC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 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ICログインしていただきますようお願いします。 なお、状況によりさらIC時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。	עוט אג
特別推進研究、新学術領域研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、挑戦的所究、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ヴィンしてください。	別研究
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 利研費電子申請システム	
応募者ログイン Applicant Login (注)大文字、小文字、全角、半角について、完全- とログインできません。	・致しない
D D D D D D D D D D D D D D	0担当者 ードを紛 を行って
※ e-RadのログインD・バスワードを入力してください。 ※ e-RadのログインD・バスワードが分からない場合は、所属してい2曲の1個の事務局等に確認してください。 *Enter your e-Rad log-in D and password. *If you don't know your e-Rad log-in D and/or password, check with the relevant office/section of your research institution.	26

### 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。

科研費電子申請システム	Help Log out
応募者向けメニュー(Menu for Ap	plicant)
応募者向けメニュー Menu for Applicant	ロロロの日本学 のののロロロのの研究科 Lakebange
応募手続き・交付申 Notice on Application f	P請手続きに関するお知らせ Procedure and Formal application for grant delivery
20XX/10/12 <b>20X</b> 20XX	<mark>K年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について</mark> (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)
<ul> <li>応募手続き Application procedure</li> </ul>	応募を開始、作成中の調書を修正、提出した申請の処理状況を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。 Start the application process /Modify a proposal being created/Check the processing status of a submitted application 現在作成中の調書は1件です。 (The number of applications 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.
<ul> <li>交付内定時の手続き</li> <li>Procedure for approved project</li> </ul>	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、作成中の興書を修正、提出した申請の処理状況を確認する場合は、ご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
	現在作成中の損害は1件です。 (The number of applications in proparation: 1.) 却下されて申請があります。 (An application has been rejected.)
	● 応募を開始する
	Start the application process
	特别推進研究 Grant-in-Aid for Specially Promoted Research
	新学術領域研究(研究領域提集型)(継続の研究領域・独了研究領域) Grant-In-Aid for Scientific Research on Innovative Areas (Continued or Finished Research Avea)
	学術変革領域研究 Grant-in-Aid for Transformative Research Areas
	基盤研究·挑戰的研究·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 Forms to be Uploaded Form Downboad	URL	応募情報入力 Application Information Input				
20XX年度 基盤研究(S)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	応募情報入力 Application Information Input				
20XX年度 基盤研究(C)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	応募情報入力 Application Information Input				
1		24					

### 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。



### 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 Infor	mation Input
	基盤研究(A・B・C)(一般)に応募する際は、他の研究種目に新規に応募する場合や継続研究課題を有する場合など、 重複して応募できない場合がありますので、重複応募の制限について公募要領で確認してください。
	(URL: <u>https://www.isps.go.jp/i-grantsinaid/03_keikaku/download.htm</u> l)
	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 1 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: <u>https://www.jsps.go.jp/english/e-grants/grants09.html</u> )
	OK キャンセル Cancel

29

# 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								
	研究種目名 Research Category	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	Title	研究課題名 of Research Project	作成日 Date of Creation				
	20XX年度 基盤研究(BC)(一般)	ABCDE大学	000lcalta××>	の研究	XXXX年XX月XX日				
<注意事	<b>軍項</b> >								
С. Г	<ul> <li>研究計画調書は以下の応募情報を入力して作成します。</li> <li>「研究費の応募・交入等の状況しは、維系応募の場合は作成する必要がありません。</li> <li>「研究費増権(の)新製・継続区)など催発(に使得)た場合、応募情報(人力のボタンが表示されなくなります。</li> </ul>								
< Note >									
· B It If	ly entering the following application information, Research Proposa t is not necessary to prepare "The Status of Application and Acqu you save the New proposal/Continued classification of "Researd	l Document will be created. isition of Research Grants" in the case of continued applications. n project information" as "Continued", the button for application infor	mation 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	→ スライド31~33へ		作成済 Created 分担承諾完了 Consent from the Co-Investigator h as obtained.	修正 Modify				
	研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity	→ スライド34~35へ		作成中 Creating	再開 Restart				
				未作成	応募情報入力				

#### <注意事項>

- 茶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。 茶付ファイル項目以外の項目が未入力の放戦でも、「提出確認用の適赤かしの入ったPDFを作成することができます。 茶付ファイル項目についてはWordファイルの作わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは茶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)を茎に作成したものに限ります。) 茶付ファイル項目の頁総数に不足がある場合は、PDF変換第にエラーとなります。 茶付ファイル項目補式の余日銀足を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余日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 watemarked as 1 提出確認用以for pre-submission revision) before you enter items other than the items in forms to be uploaded. A PDF file can be used instand to a Word life or 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 formst provided by the JSPS or the MEXT) If there is a shortage in the total number of pages of the forms to be uploaded, an error will occur during PDF conversion. Do not change the margin setting of the forms to be uploaded. Doing so may cause errors.

	添付ファイル項目 Forms to be Uploaded		ファイル登録/登録済みファイルダウンロード File Registration / Registered File Download
S-13		参照	★     Register → スライド37へ



### (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。



### 5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(8)



画面を表示してから29分経過



# 5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(11)

(3) e e-Rad登 • e-F	-Rad外の研究費 録情報を参照 lad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。			
	契約の種類	1.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* 2.* XXXXXX 3. (西層) * XXXX 年度~(西層) * XXXX 年度	*	機密保持契約 有の場合、相 算額の入力は す	り締結有無か 手機関及び予 任意になりま	₹ <b>5</b> E		
削除	*[助成金	1. 相手機関の国名* 2.* [XXXXXX] 3. (西暦) * [XXXX] 年度~(西暦) * [XXXX] 年度	* [XXXXXX	通貨コード	▼ 千円 * XX 96	* <b>有 v</b>		
*追加								
(4) 兼 e-Rad登 ● e-h	(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 							
		(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)現在のすべての所屋機関・役職		相手機関の所有	王地		
削除	* XXXXXX			-	USA			
削除	* XXXXXX			•	USA			
<u>†追加</u>	「(4)、(5)そ は、自動で算 <u>なお、(1)、(</u> <mark>超えている場</mark>	の他の活動」のエフォート 出されます。 2)、(3)の合計が100%を 合、エラーが表示されます。 ◆ -時保存をして次へ進む -時保	) その他の活動のエフォートの 合計 ) 、(3)のエフォートの合計 90% 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れの状態でも、「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。 添付ファイル項目の貢銭物に不足がある場合は、PDF変現時にエラーとなります。 添付ファイル項目の貢銭物に不足がある場合は、PDF変現時にエラーとなります。 条付ファイル項目の貢銭物に不足がある場合は、PDF変現時にエラーとなります。 条付ファイル項目の貢載物に不足がある場合は、PDF変現時にエラーとなりますので、余白設定は変更しないでください。
< Note 3	あらかじめ作成した添付ファイル項目
· /	You can create a PDF file after you (high registering all forms to be uploaded. You can create a PDF watemarked as [投出電訊](for pre-submission revision) before you enter items other than the items in forms to b PDF file can be used instead of a Word IB for the forms to be uploaded. (A PDF file must be created using the forms to be uploaded in act If there is a shortage in the total number of pages of the forms to be uploaded. (A PDF file must be created using the forms to be uploaded in act D onto change the march acting of the forms to be uploaded, an error will occur during PDF conversion. D onto change the march acting of the forms to be uploaded of DDIng so may cause errors.
	添付ファイル項目 ファイル受象/受録海みファイルダウンロード Forms to be Up loaded File Registration / Regist
	S-13

#### <u>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。</u>

#### 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」をご確認照ください。

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

	添付ファイル項目 Forms to be Uploaded	ファイト登録/登録済みファイルダウン ロード File Registration / Registered Filestownload
8-22(1)	老照	<b>ラ ダウンロード</b> Download Delata

29

# 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。

地球を目らい (work the work (work)         地球を目した (work)         日本のにはしたの(work)         日本のにはしたの(work)         日本のにはしたの(work)         日本のにはしたの(work)         日本のにはしたの(work)           (work)         ABCDE大学         (work)	研究計画調書管理 Management of Research Proposal Document			
· · · · · · · · · · · · ·	研究種目名 Research Category 2003年度 基盤研究(BC)(一般)	提出先被附名 Name of Submission Destination Institution ABCDE大学	研究課題名 Title of Research Project 〇〇〇〇における×××の研究	作成日 Date of Creation XXXX年XX月XX日
type and the level proposal contribute classification of research project information as Cathings (the duction of application information input	<注意事項> 一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 「研究課題情報」の新規・継続に分が「継続」にして保存した場合、応 くNote > ・ By entering the following application information, Research Proposal t is in ont necessary to prepare The Status of Application and Acqui	要がありません。 募債報入力のボタンが表示されなくなります。 Document will be created, sition of Research Grants, in the case of continued applications.		
研究課題情報       Creating       Creating <td< th=""><th>ir you save the New proposal Lontinued class lication of Research</th><th>project information as Continued , the outen for application information inpu 応動情報 Application Information</th><th>ut will not be aspisyed. 风理状況 Processing Status 作成済</th><th>応募情報入力 Application Information Input</th></td<>	ir you save the New proposal Lontinued class lication of Research	project information as Continued , the outen for application information inpu 応動情報 Application Information	ut will not be aspisyed. 风理状況 Processing Status 作成済	応募情報入力 Application Information Input
研究経費とその必要性       (#成中 (#成中)         研究経費とその必要性       (#成中)         研究経費の応募・受入等の状況 #PDFファイルには変換されません。       本作成 Nut created yet         不作成       **作成 Nut created yet         <注意事項>	研究課題 情報 Research project information		Created 分担承諾完了 Consent from the Co-Investigator as obtained.	作 Modify
The Status of Application and Acquisition of Research Grants Note: Not converted to PDF.       Not created yet             · 意行ファイル 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。         · 意行ファイル 項目がの項目が未入かの 状態でも、「設出範囲」の添かしの人ったPDFを作成することができます。         · 適行ファイル 項目 別がの項目が未入かの 状態でも、「設出範囲」の添かしの人ったPDFを作成することができます。         · 適行ファイル 項目 別がの項目が未入かの 状態でも、「設出範囲」の添かしの人ったPDFを作成することができます。         · 適行ファイル 項目 編式の余日 設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余日設定は変更しないでください。         · ないロファイル 項目構成の余日 設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余日設定は変更しないでください。         · ないロファイル 項目 構成の余日 設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余日設定は変更しないでください。         · ないの create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.         · You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.         · You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.         · You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.         · You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.         · You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.         · You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.         · You can create a PDF file after you file fore to build add, using the forms to be uploaded in accordance with the Word file         · the total number of pages of the forms to be uploaded.         · APDF file can build number of pages of the forms to be uploaded.         · You can create a PDF file after you file fore to build add, and row fill courd uring PDF course to be uploaded in accordance with the Word file         · the total number of pages of the forms to build courd uring PDF course to build in accordance with the Word file         · the total number of pages of the forms to build courd uring PDF course         · Course course to a Word file for the forms to build courd uring PDF course         · Course course         · Course cour	研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity 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。	3	作成中 Creating 未作成	修正 Modify 终正
De not charge the march settine of the forms to be upbaded Doins 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。	The Status of Application and Acquisition of Research Grants	Note: Not converted to PDF. ます。 がいの入ったPDFを作成することができます。 選択することも可能です。(PDFフテイルは添作ファイル項目様式(Word 又は本会 しています。 ではなす。 workshow before you enter items other than the items in forms to be uploaded ission revision() before you enter items other than the items in forms to be uploaded in accordant uploaded. ission revision() before you enter items other than the items in forms to be uploaded in accordant uploaded. ission could be uploaded in	Nat created yet 注意! *並びに文部科学論 aded. ce with the Word file アイルを設くなる File Registration	はたいると、 が表示されます。 但者の承諾及び の所属研究機関 ていないと、エ 表示されます。

# 5. 応募者(研究代表者)か行つ手続さ(14)

心鼻性	報又は研究計画調書確認
Chec	k Application Information or Research Proposal Document
	と信じに応募消除文は研究計画時者はPUFノアイルに変更されました。
	めなたの心暴消戦又は研究計画調査は今後このPDFフアイルで処理されより。
	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)[広募情報又は研究計画調書の確認]ポ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。 <ul> <li>(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) 保存(内容を確認してください。)</li> </ul>
	・(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(書面)
	(1) Click (Check Application Information or Research Proposal Document) to download the PDF file 必ず、研究計画調書の
	· As for the Challenging Research (Pioneering/Exploratory), pressing the button to create the converted Z PDFファイルを確認して
	Document (Outline) and the Research Proposal Document (Main body), save the new file in an arbitrary ar
	• As for international Leading Research, pressing the button will create the converted 21P file consisting of Preliminary Screening for Overseas Reviews, and for the Document Review (Review Comments, Please sa
	the documents.
	応事情報又は研究計画演書の確認  Check Application Information or Research Proposal Document
	(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[確認売了・提出]ボダンをグリックしてくたさい。応募南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.
	- ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~
	(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
	補助完了:明出 使 正
	Contracticational Assay
<注意事項>	
<ul> <li>記入内容の確認</li> </ul>	をを行い、「確認売了・提出)ボタンをクリックしないと所属データーをません。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(研究領域提案型)に
	インストールしてください。
र म जंदर = 1	
<b>研</b> 先 訂	一回詞書のPDFノアイルを確認し、同超かな
ければ	、〔確認完了・提出〕をクリックしてください。
×DDE	ファイルの確認たたわたいと、だち、た田
	cations for Grant-In-Aid for Scientific Research on Innovative Areas, an application is submitted
- APDF	

### 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。



31

42

# 5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(17)

研究計画調書管理 Management of Research Proposal D	ocument		
研究種目名 Research Category 20XX年度 基盤研究(BC)(一般)	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution ABODE大学	研究課題名 Title of Research Project 〇〇〇における××××の研究	作成日 Date of Creation XXXX年XX月XX日
<注意事項> ・研究計画録書は以下の応募情報を入力して作成しま ・研究計画録書は以下の応募情報を入力して作成しま ・研究課題情報の新規・継続定分を「継続」にして保存	- 。作成する必要がありません。 した場合、応募情報人力のポタンが表示されなくなります。		
< Note >     By entering the following application information, Rese     It is not necessary to prepare "The Status of Applicat     Way using the Share (Continued clark Manifester)	arch Proposal Document will be created. Ion and Acquisition of Research Grants, in the case of continued applications.	ins has it will not be displayed	
ir you save the New proposal Continued classification	of Research project information as Continued , the button for application information 応募情報 Application Information	on input will not be of splayed. 処理状況 Processing Status	応募情報入力 Application Information Input
研究課題情報 Research project information	添付ファイル項目の登録が済ん	た で いれば、 た が は に な し で に れ に な し の う 地 来 記 の う り 地 和 思 つ う 地 来 記 の う り 地 来 記 の う し 来 記 の う し 来 記 の う し 来 記 の こ の こ の こ い ま の こ の こ い 本 い に の こ の こ い 本 い た の こ の こ い 本 い た の こ の こ い 本 い た い た い で い た い で い た い で い た い で の た い で た い た こ の つ こ の こ の の こ の こ の こ の こ の こ の こ の こ の こ つ こ の こ の こ ろ ろ つ こ の こ の ろ の つ こ の ろ の つ こ の ろ の つ こ つ こ の ろ の つ こ の つ こ の ろ つ こ の つ こ の つ こ の つ こ つ こ つ こ の つ こ つ こ つ こ つ こ つ こ の こ の こ の つ こ の つ こ の つ こ の つ こ の つ こ の こ の つ こ の つ こ の つ こ の こ の つ こ の つ こ つ つ こ つ こ つ つ こ つ こ つ つ つ こ つ つ つ こ つ つ つ こ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ こ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ つ	isator h <mark>修正</mark> Modify
研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity	応募情報の入力が未完了、ある	いは分担 / <sup>(版中</sup> Creating	再開 Restort
研究費の応募・受入等の状況 The Status of Application and Acquisition of Rese	者承諾が未完了の状態でも、確	認用の <sup>未作成</sup> Not created yet	◆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。     添付ファイル項目を全て登録することで、PDFを作成す。     ネポワテイル項目を注意する。     オンティル項目を注意する。     オンティル項目を定くて登録する。     アトレーン・     オンティル 項目の支援してたたかで参考さん。     アトレーン・     オーン・     オーン・	PDFファイルを作成することか可 ※ただし、確認用のPDFファイル 問に提出(送信)オスニトはできま		即Jます。)
<ul> <li>(Note)</li> <li>You can create a PDF file after you finish registering:</li> <li>You can create a PDF watermarked as l 視上確認用 A PDF if is can be used instand of a Word life of the file I there is a shortage in the total number of pages of to Do not throage the marker setting of the forms to be used</li> </ul>	用い花山(公百)9 るここはくこう form to be uploaded. for pre-submission revision?before you enter items other than the it must to be uploaded. (APDF file must be created using the forms to re forms to be uploaded. an error will occur during PDF conversion. Isolede Doing so may cause errors.	readed.	the MEXT)
	添付ファイル項目 Forms to be Uploaded	ファイル登録/ File Registrati	登録済みファイルダウンロード on / Registered File Download
S-13	*	開催 Register	X
	◆ 次へ進む Nati		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。
		<i>A</i> <sup>2</sup>	

# 5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(18)

	- 2 -	10010-9	099XX-A01-	-0001	1
合計 8名	·	研究経費合計	80, 000	/	<b>]</b>
25646489 36才 レンケイ サブロウ 連携 四郎	2000年4月000000000000000000000000000000000	0 #±000000000 000000000000 ★00000000000 ★000000	000 30,000 ⑦担者耒	50 承諾	
34567890 30才 レンケイ サブロウ 連携 三郎	000大学 △△部 准教授	修士 △△の研究	30,000 機関不:	50 承諾	
23456789 35才 ブンタン ジロウ うわれ 二郎	<pre>EBEF #************************************</pre>	○	000 30,000 履関末:	50 承諾	すると、分担者承諾状の表示は消えます。
23456789 35才 ブンタン ジロウ サ 分担 二郎	EWEはます○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	000 30,000 分担者未	50 承諾	れます。 研究分担者の所属研 機関による承諾まで完
23456789 35才 ブンタン ジロウ 分担 二郎	(10) 100 (10) (10)	0	000 30,000 分担者不	50 承諾	は、「分担者未承諾」「機関未承諾」といった 田者承諾の状況が表示
23456789 35才 ブンタン ジロウ 分担 二郎	666大学 ××邮 教授	博士 ××の研究	30, 000	50	確認用のPDFファイル
23456789 35才 ブンタン ジロウ う 分担 二郎	000大学 ××部 教授	博士 ××の研究	30,000 分担者未	50 承諾	
ダイヒョウ12345 678901 イチロ ウ123456789 代表12345678 901234 一郎1 2345678901 234578901	234567890123456 〇〇離123456789012345678901 345678901234567890123456 載模123456789012345678	2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 研究統括 1 2 3 4 5 6 7 8 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6	4 7 9 50,000 2 5	60	

# 6. 研究分担者が行う手続き(1) 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Iナメニュー Menu for Applicant		OOUU大字 ODDDDDOO研究料 Exchange
応募手続き・交付申請手紙 Notice on Application Proce	売ぎに関するお知らせ dure and Formal application for grant delivery	
20XX/10/12 20XX年度和 20XX/年度科	<b> 学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について</b>  学研究費助成事業の応募」(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 iter is waiting for a consent: XX) <b>研究分担者の処理を行う</b> Give a Consent to Become a Co-Investigator	
☐ 広重主結考	☆甘光開始 作出市の調査を修て 担中 た由課の加押状況を確認する担合け こちらから加押を行	- 77 tita x

応募者

# 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。

June Land Land Land Land Land Land Land Land		
- 科研費電子申請システム	マ ヘルプ Help	× ログアウト Log out
<u>応募者局 #メニュー(Menu for Applicant)</u> >研究分组者承諾状況一覧(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 at the appreciation stage		
<注意専項>		
<ul> <li>一度研究分担者の依頼を承諾すると研究分担者例から承諾内容を変更することはできません。変更が必要な場合は各自研究代表者へ連絡し、差戻しの依頼を行ってください。研究代表者が差戻し手続きを行った です。</li> <li>応募状況の意味はごちらを参照してください。</li> <li>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。</li> </ul>	:後、内容の変	更が可能
<important notes=""></important>		
<ul> <li>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 m 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 process on this system.</li> <li>Click here for the details of application status categories.</li> <li>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.</li> </ul>	ake modifica	ition, ne
▼ 交付内定・交付決定後 after provisional grant decision/official grant decision		
<注意事項>		
<ul> <li>一度研究分担者の依頼を承諾すると研究分担者例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運絡し、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 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。</li> </ul>	てください。	研究組織

# 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 応告当向けメニュー(Menu for App 研究分担者承諾状) List of Consent	ilicant)>研究分担者承诺状况一覧(Li 兄一覧 Status of the Co-Inves	st of Consent Status of the Co	nvestigator)			
▲ 応募中 in the application stage						
研究種目名 Research Category	研究代表者氏名 Principal Investigator Name	所屋研究機関名・部局名・職名 Research Institution・Acade mic Unit・Position	研究課題名 Title of Research Project	依頍先機関名 · 部局名 Sequest Destination Institutio n Nume and Academic Unit N ame	承諾状況 Status of Consent	広募状況 Application Status
令和×(20××)年度 特別推進研究	特推 進一郎	XX大学・XX学部・教授	○○○における×××の研究	ABCDE大学·AA学部	分担者未確認 The consent from Co-Investig ator has not yet been confirm ed Reguter	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	○○○における×××の研究	ABCDE大学・AA学部	分担者作成中 The Co-Investigator is proces sing. 再開 Restort	作成中 Creating
令和X(20XX)年度 特別推進研究	特許推進一郎	XX大学・XX学部・教授	○○○における×××の研究	ABCDE大学・AA学師	分担音承諾 機關承諾 Obtained the consent from the C o-Investigator Obtained the consent from the i nstitution. 算識	所属研究機關受付中 Received by research institution

47

# 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 (apen	ase = 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、「OK1ボタンをクリックしてください。		/		
田安田日名	会和X(20XX)(主席 基础研究 (C) (一般)			
۲.4	(漢字等) (姓) 応募 (名) 一部			
12A	(フリガナ)(姓)オウボ (名)イチロウ			
所属研究機関名	XX大学	<b>/</b>		
印度石	2015年初期			
<del>得口</del> 研究課題名	191139A3R XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
研究分报者	<ul> <li>○ 承諾</li> <li>○ 不追請</li> </ul>			
研究分担者になることを承諾する場合は、以下の内容	を確認しチェックホ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	I究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研	用究活動を行う研究分担者となることを利請します。		
□科研費の補助条件(交付条件)及び以下の内容を理	昆解し、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	を適正に使用することを約束します。		
<ul> <li>学術研究に対する国民の負託及び科研費が国民の貴重が</li> </ul>	な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するととき	もに、研究において不正行為を行わないこと		
<ul> <li>当該研究課題の交付申請前まで(交付決定後において) CoRE])、APRIN eラーニングプログラム (eAPRIN)</li> </ul>	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中晴を行う前まで)に研究 )等)の通続・服修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に	究倫理教育教材(『科学の健全な発展のためニー城実な科学者の こ間するガイドライン」(2014年8月2 日 文部科学大臣決	心得-」日本学術指導会「科学の歴金な発展のために」編集委員会、研究倫理eラーニングコース(e-LearningCours 定)を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすること	se on Research Ethics [eL
<ul> <li>当該研究課題の交付申請前まで(交付決定後において)</li> </ul>	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	本学術会議の声明「科学者の行動規範-改方版-」や、日本学術	振興会「科学の健全な発展のために – 結束な科学者の心得 – 」の内容のうち、研究者が研究進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
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				
174-6(**)	※本価に記載したエフォートは e-Radに提供されます。本研究課題が探	采択された際に、交付申請時点のエ <sup>フ</sup> 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。	
		<b>/</b>		
天海根小園山		11		
TVALARIZARIT	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。			
「研究会加に当たってのみの他の協会実面」				
10.7.1.2%は2.5%をし、17.5%は17家未守に向りる情報の把、当時は 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	■サにALT シリIPHA、メロメオレの回説、認識サによる文法に向すの情報を言む、日季がP の規程等を詰まえ、安全保障貿易管理体制や対処方法等を確認することに十分に留意し	→ → → = company metropytheore(model)に必要な情報に して研究分担者の承諾をして、ださい。	ーー・・、magaronamayongavie是フロの時間がAngliに近りに大行すること、おん、Trailella ない外国内装法(時刊に45	+(219992207) に至いて死的されている
		OR ++>+/		
				10

	6. 研	究分担者	が行う手	·続き(5)		
<ul> <li>(1)応募中の研究費</li> <li>(n-Red営師報告を参照)</li> </ul>	※特別推進研究、基 研究加速基金(国際 <u>費の応募・受入等</u>	盤研究(S) 祭先導研究) の状況を入	、学術変革 の場合に <u>カする必</u> 要	車領域研究 よ、 <u>研究分打</u> 要があります	(A・B)、国 <u>旦者が自身</u> <u>ナ。</u>	際共同 <u>'の研究</u>
8270	1.貫金制度・研究長名(配分制度名) 2.研究期間 3.研究課題名 1.研究性の名の	200X年度 研究経費 (原間全体額)	20XX年度 エフォート (%)	働の研究費に加 (左記の研究課題を (方記の研究課題を	#完内容の相違点及び えて本応募研究課題に応募する理由 応募するに当たっての所記組織・8	
(2) 受入予定の研究部           (3) e-Rad外の研究者           (3) e-Rad外の研究者           (4) 教室や、外国の人材料           (4) 教室や、外国の人材料           ・ それるの単的たい(1975年)	3.5% 4.研究代表有以2. 2024 * 20 2024 * 20 2024 * 20 2027 * 20 20	「e-Rad登録 リックすると 費の応募・ ち上がり、e- 究インテグリ ることが可能 ただし、研究 応募面に直	情報を参照」ボ 「e-Rad情報参 受入等の状況) Radに登録され リティ情報を選邦 をです。 記経費や研究構 連携しておりま 接入力してくだ RADOUTCENTING	<ul> <li>ジタンをク</li> <li>ジ照(研究)</li> <li>」画面が立いている研</li> <li>沢・追加す</li> <li>銭関単位の</li> <li>きせんので、</li> <li>さい。</li> </ul>	用文明容の相違点及び そて本式算研究理論に応称する理由 受入れるに当たっての所能組織 - 6 合は、研究細胞全体の受入器を記入 エフォート (%) 相手相	<ul> <li>株式</li> <li>(すること)</li> <li>(第2)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(1</li></ul>
			3		.=	
【研究参加に当たってのそく 研究に参加する場合、研究員会や 外国貿易法(約124年法律第228	の他の留意事項】 東京等に数する成果の他、高州会等に数する成果、資金以外の施設・設備等による (4) に基づき総計されている技術の電影いを予定している場合には、高級法律の所	文庫に関する機能を含む、自身が関やするな 酸剤気は認めの解釋を認定え、安全保険解 のK 一時時	にの研究活動に係る造物性の特殊のた 物理体制や対応力法等を確認すること 存 良る	めに必要な情報について、所無研究機関の に十分に解棄して研究分割者の承認をして	和扱いに基づき所獲明只機関に勝切にお ください。	ATSこと、また、外国動植及び 49

#### 重複制限一覧表(公募要領より抜粋) 6.

別表1 重複制限一覧表

Z欄			特別推進	基盤研究	基 盤 研 究 A	基 盤 研 究 B	基盤研究C	<ul> <li>( 若 1 回 目 寸</li> </ul>	(2 2 目 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	学術変	革領域研發	究(A)	学術変革 (1	領域研究 B)	挑戦的	的研究	海 外 ※連 3 携	
				研究	ŝ	一般	一般	一般	二究	※ <sup>究</sup> 1	総括班	計画 研究	公募 研究	総括班	計画 研究	開拓	萌芽	研究
				新 規	新規	新 規	新規	新 規	新規	新 規	新規	新規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規
甲欄				代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者
结则推进研?	ē	新規	代表者	-	-	-		-	-	•	×		•	×				
特別把起明	U.	継続	代表者	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
其般研究の		新規	代表者		-	•	×	×	×	•								
<b>泰</b> 盖听无3		継続	代表者		-	•	•	•	•	•	•							•
ᆥᇔᄑᆓᇫ	<u>6</u> 1.	新規	代表者			-	×	×	×	-								
<b>圣监</b> 听九八		継続	代表者		•	-	•		•	•								
		新規	代表者		×	×	_	×	×									
基盤研究B	一版	継続	代表者				-											
	特設分野研究	継続	代表者														•	
	¢Л	新規	代表者		×	×	×	-	×	×						×	×	
基盤研究C	— 前交	継続	代表者					-									•	
	特設分野研究	継続	代表者															
**	継約 (1回)	売 目)	代表者				•											•
右于研究A	継約 (2回目	売 ) ※2	代表者		•		•											•
** * *** **	継約 (1回)	売 目)	代表者				•		-	-						•		•
右于研究B	継紙 (2回目	売 ) ※2	代表者		•		•		-	-							•	•
	新規 (1回)	見 目)	代表者		×	×	×	×	-	-						×	×	
	新規 (2回目	見 )※1	代表者					×	-	-							×	
右于研究	継約 (1回)	売 目)	代表者		•		•		-	-								
	継約 (2回目	売 )※2	代表者		•		•		-	-								•
	8812	新規	代表者					×	×		×	×	×			-	×	
	開拓	継続	代表者													-		
<b>拯</b> 戰的研究	++ ++	新規	代表者					×	×	×						×	-	
	明牙	継続	代表者						•								-	
研究活動 スタート支持	E	継続	代表者															
特別研究員奨加 (特別研究員) >	动費 ※4、5	継続	代表者	•												•		•
国際先導研究	2	継続	代表者															
海外連携研3 (旧:国際共同研究強	そ 化(B))	継続	代表者						•									_
国際共同研究引 (旧:国際共同研究強	金化 化 (A) )	継続	代表者															•
(旧:国際共同研究强化(A)) 帰国発展研究		継続	代表者															

1-1)「研究代表者(新規・継続)(甲欄) → 研究代表者(乙欄)」型

空欄:双方の研究課題とも応募できる

-: 同一の研究種目(応募区分)においては、一つの研究課題にのみ応募できる(甲欄の継続研究課題を有する場合は、

乙欄の研究課題に応募できない)

×:一つの研究課題にのみ応募できる(甲欄の研究課題に応募した場合には、乙欄の研究課題に応募できない)

▲: 乙欄の研究課題に応募できない(甲欄の継続研究課題の研究のみ実施する)

■:双方の研究課題とも応募できるが、双方採択となった場合には、甲欄の研究課題の研究のみ実施する

□:双方の研究課題とも応募できるが、双方採択となった場合には、乙欄の研究課題の研究のみ実施する

★:原則として重複応募は認めない(明らかに異なる2つの研究を同一年度内に行う必要がある場合を除く)

※1 受給回数2回目の「若手研究」に応募可能な場合が該当します。
 ※2 受給回数2回目の「若手研究」の継続研究課題を有する場合が該当します。
 ※3 海外連携研究については、令和7(2025)年3月頃に公募を予定しています。
 ※4 特別研究員を辞退し身分を喪失する場合で、引き続き科研費の応募資格を有することにより特別研究員奨励費の継続使用をする場合は

本重複制限は適用されません。 ※5 特別研究員(DC)は特別研究員奨励費及び国際共同研究強化以外の研究種目に、研究代表者として応募することができません。

1-2)「研究代表者(新規・継続)(甲欄) → 研究代表者(乙欄)」型

本表は、「甲欄の研究課題(文部科学省が公募する研究種目)について研究代表者として応募しようとする 者又は令和7(2025)年度に継続が予定されている研究課題(継続研究課題)の研究代表者となっている者」 が、乙欄の研究課題に研究代表者として応募する場合の重複制限を示したものです。

			乙欄	特別推進	基盤研究	基盤研究A	基盤研究B	基盤研究C	若手研究	<b>抄 単</b> 一 子 子	兆 戊 勺 开 兄
				研究	S	一般	一般	一般	笐	開拓	萌芽
				新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規
甲欄				代 表 者	代表者	代表者	代 表 者	代表者	代 表 者	代表者	代表者
	纷圩町	新規	代表者	×						×	
	裕拍斑	継続	代表者								
学術変革領域	計画	新規	代表者							×	
研究(A)	研究	継続	代表者								
	公募	新規	代表者							×	
	研究	継続※	代表者								
	纷托证	新規	代表者	×							
学術変革領域	形态 打凸 功工	継続	代表者								
子咐変单禎琙 研究(B)	計画 研究	新規	代表者								
		継続	代表者								

空欄:双方の研究課題とも応募できる

×:一つの研究課題にのみ応募できる(甲欄の研究課題に応募した場合には、乙欄の研究課題に応募できない)

▲:乙欄の研究課題に応募できない(甲欄の継続研究課題の研究のみ実施する)

■:双方の研究課題とも応募できるが、双方採択となった場合には、甲欄の研究課題の研究のみ実施する

□:双方の研究課題とも応募できるが、双方採択となった場合には、乙欄の研究課題の研究のみ実施する

(「学術変革領域研究」における「計画研究」課題の研究代表者が特別推進研究の研究代表者として採択された場合、 「計画研究」課題の研究代表者の交代はできず、当該「計画研究」課題を廃止することとなります。)

※新学術研究領域研究(研究領域提案型)の公募研究は学術変革領域研究(A)の公募研究と同様の重複制限となります。

#### 2-1)「研究代表者(新規・継続)(甲欄) →→ 研究分担者(乙欄)」型

本表は、「甲欄の研究課題(日本学術振興会が公募する研究種目)について研究代表者として応募しようとする者又は令和7(2025)年 度に継続が予定されている研究課題(継続研究課題)の研究代表者となっている者」が、乙欄の研究課題に研究分担者として参画する 場合の重複制限を示したものです。

		Z	,欄	特別推進	基盤研究	基 盤 研 究 A	基盤研究日	基 盤 研 究 C	学術変革 領域研究 (A)	学術変革 領域研究 (B)	挑戦自	的研究	海外連携研究
				筑	S	一般	一般	一般	計画研究	計画研究	開拓	萌芽	ж 1
				新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規
甲欄				分 担 者	分 担 者	分 担 者	分 担 者	分 担 者	分 担 者	分 担 者	分 担 者	分 担 者	分 担 者
		新規	代表者	×									
特別推進研究		継続	代表者		<b></b>	<b></b>	<b></b>	•	•		<b></b>	<b></b>	<b></b>
		新規	代表者										
基盤研究S		継続	代表者										
	<b>ά</b> Π.	新規	代表者										
基盤研究A	一般	継続	代表者										
	60	新規	代表者										
基盤研究B	一般	継続	代表者										
	特設分野研 究	継続	代表者										
	45	新規	代表者										
基盤研究C	一般	継続	代表者										
		継続	代表者										
若手研究A	1	継続	代表者										
若手研究B		継続	代表者										
# 7 77 4		新規	代表者										
若手研究		継続	代表者										
	8847	新規	代表者										
	開拓	継続	代表者										
挑戰的研究		新規	代表者										
	明牙	継続	代表者										
研究活動 スタート支援		継続	代表者										
特別研究員奨励費 (特別研究員)※	耄 {2	継続	代表者										
国際先導研究		継続	代表者										
海外連携研究 (旧:国際共同研究強化	(B))	継続	代表者										<b></b>
国際共同研究強化 (旧:国際共同研究強化	(A))	継続	代表者										
帰国発展研究	H: 国际共同研究强化 (A) ) 123 H 帰国発展研究 継続 代表者												

空欄:双方の研究課題とも応募できる

×:一つの研究課題にのみ応募できる(甲欄の研究課題に応募した場合には、乙欄の研究課題に応募できない)

▲:乙欄の研究課題に応募できない(甲欄の継続研究課題の研究のみ実施する)

■:双方の研究課題とも応募できるが、双方採択となった場合には、甲欄の研究課題の研究のみ実施する

※1 海外連携研究については、令和7(2025)年3月頃に公募を予定しています。

※2 特別研究員を辞退し身分を喪失する場合で、引き続き科研費の応募資格を有することにより特別研究員奨励費の継続使用を する場合は本重複制限は適用されません。

### 2-2)「研究代表者(新規・継続)(甲欄) → 研究分担者(乙欄)」型

本表は、「甲欄の研究課題(文部科学省が公募する研究種目)に研究代表者として参画しようと する者又は令和7(2025)年度に継続が予定されている研究課題(継続研究課題)の研究代表者と なっている者」が、乙欄の研究課題に研究分担者として参画する場合の重複制限を示したもので す。

		Z	欄	特別推進研	基盤研究	基盤研究A	基盤研究B	基盤研究C	书 単 石 写	
				ज 究	S	一般	一般	一般	開拓	萌芽
				新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規
甲欄				分担者	分 担 者	分 担 者	分担者	分担者	分担者	分 担 者
	纷托证	新規	代表者	×						
	小心了口力工	継続	代表者							
学術変革領域	計画 研究	新規	代表者							
研究(A)		研究	継続	代表者						
	公募	新規	代表者							
	研究	継続	代表者							
		新規	代表者							
学術変革領域 研究(B)	総括班	継続	代表者							
	新規計画		代表者							
	研究	継続	代表者							

空欄:双方の研究課題とも応募できる

×:一つの研究課題にのみ応募できる(甲欄の研究課題に応募した場合には、乙欄の研究課題に応募できない)

▲:乙欄の研究課題に応募できない(甲欄の継続研究課題の研究のみ実施する)

※新学術研究領域研究(研究領域提案型)の公募研究は学術変革領域研究(A)の公募研究と同様の重複制限となります。

### 3-1)「研究分担者(新規・継続)(甲欄) → 研究代表者(乙欄)」型

本表は、「甲欄の研究課題(日本学術振興会が公募する研究種目)に研究分担者として参画しようとする者又は令和7(2025)年度に継続が予定されている研究課題(継続研究課題)の研究分担者になっている者」が、乙欄の研究課題に研究代表者として応募する場合の重複 制限を示したものです。

		乙桐	特別推進	特別推進研究	基盤研究A	基盤研究B	基盤研究C	若手研	学術変革領域研究 (A)			学術変革領 域研究 (B)		挑戦的研究		特別研究員 (特別研究員)	
				研 究	S	一般	一般	一般	究	総括 班	計画 研究	公募 研究	総括 班	計画 研究	開拓	萌芽	奨 <u>励</u> 費
				新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規
甲欄				代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代表者	代 表 者	代表者	代 表 者
* 는 모네 + 산 상상 고프 것고		新規	分担者	×						×							
特別推進研究		継続	分担者														
甘般研究の		新規	分担者														
基盤研究S		継続	分担者														
甘般研究人	<u> </u>	新規	分担者														
本监听无A	川又	継続	分担者														
	რЛ.	新規	分担者														
基盤研究B	一页	継続	分担者														
	特設分 野研究	継続	分担者														
	向几	新規	分担者														
基盤研究C	一	継続	分担者														
	特設分 野研究	継続	分担者														
	88.47	新規	分担者														
挑戦的研究	用拍	継続	分担者														
	**	新規	分担者														
前支		継続	分担者														
国際先導研究		継続	分担者														
海外連携研究 (旧:国際共同研究強化(E	3))	継続	分担者														

空欄:双方の研究課題とも応募できる

×:一つの研究課題にのみ応募できる(甲欄の研究課題に応募した場合には、乙欄の研究課題に応募できない)

▲:乙欄の研究課題に応募できない(甲欄の継続研究課題の研究のみ実施する)

□:双方の研究課題とも応募できるが、双方採択となった場合には、乙欄の研究課題の研究のみ実施する

### 3-2)「研究分担者(新規・継続)(甲欄)→ 研究代表者(乙欄)」型

本表は、「甲欄の研究課題(文部科学省が公募する研究種目)に新たに研究分担者として参画しようとする者又は令和7(2025)年度に継続が予定されている研究課題(継続研究課題)の研究分担者となっている者」が、乙欄の研究課題に研究代表者として応募する場合の重複制限を示したものです。

			乙欄	特別推進研	基盤研究S	基盤 研 名	基 盤 研 究 B	基盤研究C	若手研究	书 単 石 ろ	兆 兆 伐 り 开 に □	特別研究員奨
				究	0	一般	一般	一般		開拓	萌芽	励 <sup>ご</sup> 費
				新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規	新 規
甲欄				代表者	代 表 者	代 表 者	代 表 者	代表者	代表者	代 表 者	代 表 者	代 表 者
学術変革領域	計画	新規	分担者									
<b>域研究(A)</b>	研究	継続	分担者									
学術変革領は	計画	新規	分担者									
<b>琐研究( B</b> )	研究	継続	分担者									

空欄:双方の研究課題とも応募できる

□:双方の研究課題とも応募できるが、双方採択となった場合には、乙欄の研究課題の研究のみ 実施する

#### 参考資料: 令和7(2025)年度科研費 研究計画調書(基盤C)チェックのポイント

#### 令和7(2025)年度科研費 提出期限 学内締切:2024年8月28日(水)、機関承認日:2024年9月17日(火)12:00、JSPS締切:2024年9月18日(水)16:30(厳守) ※その他種目の提出期限につきましては、公募ガイドP4をご参照ください。

全般		チェック欄
1	令和7年度公募の様式を使っているか。様式は日本学術振興会のホームページ (https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02_koubo/kiban.html)からダウンロード可能。	
2	フォントサイズは、11pt以上か。	
3	誤字・脱字がないか(研究用語の可能性があるため、誤字か否かをインターネットで検索すること)。	
4	ページが追加・削除されていないか(空欄のページも削除しないこと)。	
5	様式が「変更」されていないか(右上にページ番号の記載があるか等)。	

#### 【W】3 人権の保護及び法令等の遵守への対応 チェック欄 1 相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取 組を必要とする研究など指針・法令等(国際共同研究を行う国・地域の指針・法令等を含む)に基づく手続が必要な研 究が含まれている場合、講じる対策と措置を記載しているか。 記載すべき内容があるのに記載していないと、日本学術振興会から記載の不備を指摘される場合があります。 2 1頁に収まっているか。 1

3 該当しない場合には、「該当なし」と記載されているか。

# 【W】 4 研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記述事項 チェック欄 1 (該当者のみ)必要事項が記載されているか。(該当者以外)空欄のままとなっているか。記述欄が削除されていないか。

#### 【電】は科研費電子申請システムで入力する部分、【W】はWordで作成する部分

【電】	表紙、研究組織	チェック林
1	開示希望の有無が、「希望する」となっているか。 「希望する」としておくと、不採択の場合に、応募者が審査結果を科研費電子申請システムで確認可能。	
2	学位がきちんと記入されているか。(×:「学位有り」「有」「無」)	
3	研究組織が複数人:分担者の役割が <u>具体的に</u> 記入されているか。 代表者は●●の統括、〇〇に関する解析調査、となっているか。 代表者のみの場合:役割の表現は不問(「研究の統括」「代表者」「全て」等と記載されていれば問題ない。)	

【電】	研究経費とその必要性	チェック欄
1	年度ごとの研究費合計額が10万円以上となっているか。	
2	(設備備品)設置機関名欄に、建物名やキャンパス名ではなく機関名が正しく記載されているか。	
3	<ul> <li>(国内旅費、外国旅費)</li> <li>【学会参加の場合】①学会名(外国旅費の場合は開催都市名も記入)、②予定日数が記載されているか。</li> <li>(参加する学会名が未定の場合は「未定」と記載してもよい)。</li> <li>【打合せ、実験等の場合】①場所、②予定日数が記載されているか。</li> <li>【資料収集の場合】①集会名または収集場所、②予定日数が記載されているか。</li> </ul>	
4	(人件費・謝金)雇用人数×勤務日数・単価・時間数の記載。	

[w]	Ⅰ 研究目的、研究方法など	チェック橋
1	概要が10行程度で記載されているか。	
2	所定の頁数に収まっているか(所定の頁数は研究種目により異なります)。	
	記入要領にある(1)~(6)に関する記述があるか。	
	(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)本研究の目的および学術的独自性と創造性	
3	(3)関連分野の研究動向と本研究の位置づけ	
5	(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。	
4	研究分担者がいる場合、研究代表者、研究分担者の具体的な役割が記載されているか。	

[w]	2 応募者の研究遂行能力及び研究環境	チェック欄
1	所定の頁数に収まっているか(所定の頁数は研究種目により異なります)。	
	記入要領にある(1)~(2)に関する記述があるか。	
2	(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)	

【電】	研究費の応募・受入等の状況(1)応募中の研究費(2)受入予定の研究費 ※本欄は研究計画調書のPDFファイル上で表示されないため、事務局にてチェックは行いません。 提出前に次の点についてよくご確認ください。	チェック欄
1	「資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)」の欄に、研究費の名称、研究期間、配分機関等名が入力されている か(科研費はプルダウンから該当するものを選択、科研費以外の研究費は手入力)。	
2	「研究課題名(研究代表者氏名)」の欄に、研究分担者で参画している場合は、研究代表者の氏名が()書きで入力されているか(応募者が研究代表者で参画している場合は入力不要)。	
3	「令和7年度研究経費(期間全体の額)」の欄に、正しく金額が記載されているか。 下段の()書きの数字: 分担者がいない場合⇒応募総額と一致 分担者がいる場合⇒応募総額と必ず異なる(分担者へ配分する金額を除くため)	
4	研究内容の相違点・総額欄:本応募課題は総額のみ記載。他に応募する研究費がある場合は相違点や応募する理由を 記載。 分担者として応募する課題、科研費以外の研究費の場合は、総額の記載は不要。	

(参考)研究組織の構成				
1	【研究代表者】	補助事業の遂行にあたって全ての責任を持つ者。	必要	
2	【研究分担者】	研究代表者とともに補助事業の遂行に責任を負う者。研究代表者から分担金の配分を受ける。	必要	
3	【研究協力者】	研究課題の遂行にあたって協力を行う者。	不要	

# 応募に関するお問い合わせ

所属キャンパス	担当者・連絡先
金沢八景キャンパス 舞岡キャンパス 鶴見キャンパス	金沢八景キャンパス 研究推進部 研究基盤課 研究費管理 科研費担当 TEL: 045-787-2078、8923 E-mail: kaken@yokohama-cu.ac.jp
福浦キャンパス 附属病院	福浦キャンパス 研究推進部 研究基盤課 医学系研究費管理 科研費担当 TEL: 045-787-2510 E-mail: fkenkyu@yokohama-cu.ac.jp
附属市民総合医療センター	附属市民総合医療センター 管理部 総務課 庶務担当 TEL: 045-253-5303 E-mail: ce_ken@yokohama-cu.ac.jp
申請書閲覧について	URA部門 TEL: 045-350-8208、8322 E-mail: ycu_ura@yokohama-cu.ac.jp
申請書添削支援に関する お問合せ先	URA部門 TEL: 045-350-8208、8322 E-mail: ycu_ura@yokohama-cu.ac.jp