

研究基盤課長
研究・産学連携推進課長

令和6年度 基礎研究費の申請・報告等について (通知)

1 基礎研究費の目的

質の高い研究活動や知的財産の社会還元、外部研究費獲得の礎となる基礎的な研究活動に要する研究費として交付します。
※ 教育活動に要する経費及び教員の指導経費として学務・教務部が所管している「学生教育費」とは目的が異なりますので、
使途を混合しないよう、十分ご注意ください。

2 対象者

基礎研究費の交付対象は、以下の基本条件をすべて満たす専任教員(病院教員除く)となります。

《基本条件》

- ① 「研究倫理教育プログラム (eAPRIN)」の受講完了 (※申請時に修了証番号等を申告)
- ② 「研究活動・研究費の使用に係る誓約書」の遵守 (提出)
- ③ 「研究に係る秘密情報管理に関する誓約書」の遵守
- ④ 「researchmap (研究者データベース)」の更新

※病院教員 (附属病院及びセンター病院) は、別途「病院教員基礎研究費」として交付します。

※在職扱いの海外留学者は交付対象になります。

3 申請方法

① 基礎研究費申請について

Web 申請 (Forms) となります。申請方法は別途 Email にてお知らせします。

② 「研究活動・研究費の使用に係る誓約書」について

両面印刷し、確認事項をチェックし、署名の上各提出先にご提出ください。

③ 「研究に係る秘密情報管理に関する誓約書」について

Web (Forms) となります。

☞ <https://forms.office.com/r/rkNLve84H9>

➤ 申請入力・提出期日 : **令和6年3月12日 (火) 厳守 (①、②、③)**

※ 期日までに申請・提出いただいた場合は、4月1日より研究費の執行が可能です。

➤ 誓約書の提出先

《提出先》

所属	提出先
国際総合科学群	八景C 研究基盤課 研究費管理担当に原本を提出
医学群 (医学科、看護学科、生命医科学研究科 (医学系)、先端医科学研究センター)	福浦C 研究基盤課 医学系研究費管理担当に原本を提出

4 基礎研究費の概要・交付基準

- (1) 国際総合科学群 及び 医学群（看護学科、生命医科学研究科（医学系）、先端医科学研究センター）
「定額基礎分」と「付加交付分」を配分します。交付基準は以下のとおりです。

《交付基準》

- ① 定額基礎分（一律 30 万円） ※「2 対象者」の基本条件を全て満たす場合。
- ② 付加交付分（本年 3 月 12 日の時点で次のいずれかに該当している者を対象に、20 万円を上限として交付。）
 - 令和 6 年度が研究期間に入っている外部研究費を獲得している者（交付額 0 円は除く）。
 - 前年度に令和 6 年度が研究期間に入っている外部研究費を本学から「申請」した者（交付額 0 円は除く）。※採択の可否は問いません。
 - 4/1 以降に本学に着任した新任教員で、前任の所属機関より令和 6 年度が研究期間に入っている研究費を本学へ移管した者。（交付額 0 円は除く）

- ・年度途中の採用者、復職者については、定額基礎分を月割で交付します。
- ・年度途中の退職、休職等で研究を実施できない場合には、必ずその旨を事務局までご連絡ください。

- (2) 医学群（附属 2 病院、看護学科、生命医科学研究科（医学系）、先端医科学研究センターを除く）

大学全体の基準に合わせた配分額を教室単位で配分します。各共同利用施設への利用料等については、研究基盤課 医学系研究費管理担当から後日ご連絡しますので、ご確認ください。

《配分額一覧》

教室規模(教員数)	積算	金額	共同利用施設	配分額
4名～8名※	500,000円×5人	2,500,000円	150,000円	2,650,000円
3名	500,000円×3人	1,500,000円	150,000円	1,650,000円
2名	500,000円×2人	1,000,000円	150,000円	1,150,000円
1名	500,000円×1人	500,000円	150,000円	650,000円

※9名以上の教室については、教員1名あたり30万円の配分を行います。

※配分にあたり、**外部研究費申請は必須条件ではありません**。（申請の有無にかかわらず上記基準で配分）

年度途中での教室の教員数の増減については、次のとおり対応いたします。

- ① 年度途中の増員
3名以下の教室で増員となった場合は、配分基準額 500,000 円を月割で追加配分。
ただし、4名以上の場合には定額のため、追加配分は行わない。
- ② 年度途中の減員
すでに教室に交付しているため、減額配分は行わない。

5 不正防止への取り組み

本学では、文部科学省による「研究機関における公的研究費の管理・監督のガイドライン（実施基準）」及び「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」に基づき、研究に関する不正行為の防止に取り組んでいます。

一つの不正行為が、大学全体に重大な影響を及ぼします。また、不正事案の該当者には「公立大学法人横浜市立大学職員就業規則」（公立大学法人横浜市立大学規則第4号）及び「公立大学法人横浜市立大学職員懲戒規程」（公立大学法人横浜市立大学規程第107号）に基づき、懲戒に処せられることになります。

不正の背景には、さまざまな要因がありますが、何より研究者一人ひとりが、日々の研究活動の中で、不正を未然に防ぐための「自由にものが言える風土の醸成」、「研究指導に当たる教員の責任感と意識」を心掛け、実践していくことが重要です。

公正な研究推進のための研究倫理教育や、責任ある研究活動の実施に向けた取り組みについて、学内専用ホームページに掲載していますので、今一度、御確認いただき、取組の徹底をお願いします。

☛ https://www.yokohama-cu.ac.jp/res-portal/risk/kenkyuhi_guideline.html

6 その他

(1) 研究費の執行方法

研究費を執行する際は、「研究費執行マニュアル」に記載されているルールに則り、執行します。
また、関連様式や研究費執行マニュアルについては、最新のものを使用するようにしてください。

(2) 研究費説明会への出席について

研究費のルールや執行に関する注意点等については、年3回程度開催する研究費説明会にて説明を行います。メールやポスター等により開催周知を行いますので、確認頂き出席をお願いします。

※研究費執行マニュアル・様式集、研究費説明会

☛ https://www.yokohama-cu.ac.jp/res_pro/internal/manual-setsumei.html

(3) 基礎研究費の成果報告

申請と同時に当該年度の報告をお願いします。

- ・公表を前提とした内容でご作成ください。
- ・論文、受賞、書籍等出版物、講演・口頭発表等の成果・実績については必ず researchmap の情報を更新して下さい。
(基礎研究費英名：a Grant for Academic Research from Yokohama City University.)

☛ researchmap は科研費の審査時に参照されますので、必ず更新をお願いします。

更新方法：https://www-user.yokohama-cu.ac.jp/~kenkyu/?page_id=1060

(4) 基礎研究費の交付後に、基本条件、交付基準等の未達成が判明した場合の対応

交付後であっても、条件にあてはまらない状況が判明した場合には、該当する教室、領域、研究者に連絡のうえ、研究費の使用中止を求めることがありますので、必ずご確認ください。

(5) 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録

科研費等の競争的研究費への申請にあたっては、e-Rad への登録が必須となります。申請を予定しているが未登録の方は、下記 URL を参照の上、速やかに登録手続きをお願いします。

https://www.yokohama-cu.ac.jp/res-portal/res_exps/kakenhi_meibo.html

7 お問い合わせ先

<基礎研究費の予算交付に関するお問合せ>

研究基盤課 TEL：787-2443 (e-mail：kenkyu3@yokohama-cu.ac.jp)

<基礎研究費の執行に関するお問合せ>

【八景・鶴見・舞岡キャンパス】研究基盤課 研究費管理担当 TEL：787-8904, 2020 (e-mail：kenkyu3@yokohama-cu.ac.jp)

【福浦キャンパス】研究基盤課 医学系研究費管理担当 TEL：787-2503

<研究に関する秘密情報管理に関するお問合せ>

研究・産学連携推進課 知財・契約担当 TEL：787-2061 (e-mail：export_c@yokohama-cu.ac.jp)