



平成28年度科学研究費助成事業
(科研費)の申請に関する
パンフレット

研究事務課提出締切日

平成27年10月 7日 (水) 16時

科研費電子申請システムでの電子申請締切日

平成27年10月22日 (木)

目 次

平成 28 年度科学研究費助成事業の申請にあたって

平成 28 年度 科学研究費助成事業—科研費—公募要領・研究計画調書等の
ダウンロードページ

1	平成 28 年度科学研究費助成事業 - 科研費 - 公募要領等における	1
	留意事項	
2	主な研究種目の内容	
	・各研究種目の内容	
	① 特別推進研究, 基盤研究 (S・A・B・C), 挑戦的萌芽研究, …	5
	若手研究 (A・B)	
	② 新学術領域研究	8
	③ 研究成果公開促進費	13
3	応募者が行う手続きについて—科研費電子申請システム—	22
	平成 28 年度における主な変更点等	29
4	研究計画調書作成のポイント	
	I 研究計画書を作成する際のポイント	31
	II 基盤研究 (C) の研究計画調書の記載方法について	33
	① 平成 28 年度基盤研究 (C) (一般) 研究計画調書作成・	50
	記入要項 (新規)	
	② 平成 28 年度若手研究 (B) 研究計画調書作成・	54
	記入要項 (新規)	
	III 基盤研究 (A・B・C) (審査区分「一般」), 若手研究 (A・B)	58
	の第 1 段審査における評価基準等 (抜粋)	

(参考・引用元)

科研費公募要領 (日本学術振興会・文部科学省) 及び「平成 28 年度科学研究費助成事業
公募要領等説明会」等資料より一部抜粋・引用しております。

平成28年度科学研究費助成事業の申請にあたって

研究委員会委員長 高野良紀

文部科学省及び日本学術振興会が公募する科学研究費助成事業（以下、科研費）は、公的競争資金の代表的なもので、その採択件数は大学の評価及び補助金に反映されます。

理工学部・短期大学部の採択件数は、平成26年度は85件（平成26年9月1日現在）、平成27年度は90件（平成27年9月1日現在）とほぼ横這いであり、その採択率は全国平均を下回っております。

理工学部では、先導研究推進助成金、理工学部プロジェクト研究助成金、理工学部基礎科学研究助成金、理工学部応用科学研究助成金、及び理工学部科学研究費（若手研究）獲得支援研究助成金等を設けて、科学研究費等の公的競争資金の獲得支援に向けた取り組みを促進しています。また、各学科・専攻におかれましても、科研費の採択件数を増やすための具体的方策をお願いしています。

つきましては、先生方におかれましては、一件でも多く科研費の採択を目指して、積極的に平成27年度科学研究費助成事業の公募に御応募くださいますよう、お願いいたします。

なお、科研費の申請にあたっては、公募要領に基づき、「申請に関する留意事項」等を遵守願います。

平成27年9月

平成28年度 科学研究費助成事業—科研費— 公募要領・研究計画調書等のダウンロードページ

公募についての詳細は、以下のページにて御確認下さい。

- 1 平成28年度科学研究費助成事業—科研費—の公募について（日本学術振興会）
http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02_koubo/index.html
 - ① 平成28年度科学研究費助成事業 特別推進研究，基盤研究（S・A・B・C），挑戦的萌芽研究，若手研究（A・B）
http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/download.html
 - ② 平成28年度科学研究費助成事業—科研費—研究成果公開促進費
http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html
- 2 平成28年度科学研究費助成事業—科研費—（新学術領域研究，特別研究促進費）の公募について（文部科学省）
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/boshu/1361244.htm
- 3 科研費関連資料（文部科学省）
 - ① 「平成28年度科学研究費助成事業公募要領等説明会」等資料
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1362010.htm
 - ② 科研費 FAQ（平成27年7月31日版）
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/faq/1306984.htm

科研費電子申請システム

<http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>

電子申請システム体験版

http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/kakenhi_taiken/index.html

※ この体験版では、科研費電子申請システムの「研究計画調書」作成手順を確認できます。

科研費電子申請システム研究者向け操作手引（応募手続き用）

<http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html#tebiki>

科研費ハンドブック（2015年版）

http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/15_hand/index.html

科研費の審査・評価について

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

平成28年度科学研究費助成事業-科研費-公募要領等における留意事項

1 公募する研究種目

研究種目	区分	交付・審査業務
	新学術領域研究, 特別研究促進費	
特別推進研究, 基盤研究 (S・A)	補助金	日本学術振興会
基盤研究 (B), 若手研究 (A)	補助金	
基盤研究 (C), 挑戦的萌芽研究, 若手研究 (B)	基金	
(研究成果公開促進費) 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		

- (注 意) 1 「若手研究 (S)」は公募を行いません。
 2 「学術定期刊行物」は新規の募集を行いません。
 3 補助金と基金分の相違点
 補助金：単年度で補助金を使用する。(残金のあるときは繰越の事前手続が必要)
 基金：研究期間をとおして助成金を使用できる。(繰越手続きは不要)

2 応募資格

科研費の申請については、次の要件（応募資格）を満たしていることが求められます。

- ① 日本大学において当該研究機関の研究活動を行うことを職務に含む者として、所属する者（有給・無給，常勤・非常勤，フルタイム・パート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。）
- ② 日本大学において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 大学院生等の学生でないこと
- 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，平成28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

(注 意) 専任教員以外の非専任教員(「研究所研究員」等)の方が申請・研究組織に参画される場合には，応募資格の確認が必要です。必ず，学科主任・受入研究者の承諾を得た上で，事前に研究事務課にお申出・御相談ください。

3 応募書類(研究計画調書)の作成・提出方法

① 応募書類(研究計画調書)の作成

「研究計画調書」は次の2つから構成されます。

前半部分	「科研費電子申請システム」により，「応募情報 (Web 入力項目)」を入力。 ※ 研究課題名，応募額等応募研究課題に係る基本データ，研究組織に係るデータ等，研究代表者が電子申請システムにより Web 上で入力する部分
後半部分	「応募内容ファイル」の様式を日本学術振興会の科学研究費助成事業ホームページから取得・作成し，電子申請システムにアップロードして研究計画調書 (PDF ファイル) を作成。 ※研究目的，研究計画・方法等の研究計画の内容に係る部分

(備 考) 科研費電子申請システム: <http://www.shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>

日本学術振興会科学研究費助成事業 URL: <http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

「研究成果公開促進費」は提出する形式が異なるため，日本学術振興会ホームページを御確認の上，申請を希望される場合は，研究事務課へお申し出ください。

② 「研究計画調書」の作成手順・提出締切日

- (1) 日本学術振興会科学研究費補助金のページで様式をダウンロードし、「応募内容ファイル（後半部分）」を作成・保存。
- (2) 科研費電子申請システムにログイン、「応募情報（Web 入力項目：前半部分）」を入力。
上記「②（1）」で保存した「応募内容ファイル」を応募情報ファイルに添付（アップロード）。
- (3) 「研究計画調書」の確定した内容（最終案）を確認の上、一時保存。
- (4) 保存した「研究計画調書（PDF）」を研究事務課にメール添付で提出。

研究事務課への提出締切日：平成27年10月7日(水)16時 厳守

送付先アドレス：kaken@adm.cst.nihon-u.ac.jp

(注 意) 「研究計画調書」の確認は基本的に1回、期限厳守でお願いいたします。

研究事務課に提出したあとの推敲・大幅な変更は受け付けられません。

- (5) 研究事務課で確認後、修正箇所を示した「研究計画調書」をメールで返信。
- (6) 研究代表者が修正・最終確認の上、電子申請（「確認完了・提出」をクリック）した後、最終版の「研究計画調書（PDF）」を研究事務課にメール添付で提出する。

科研費電子申請システムでの電子申請

平成27年10月22日(木) 厳守

(注意事項) 研究機関経由で応募しますので、上記の提出期限を厳守願います。

③ 研究組織((1)～(3)は「科研費の応募資格有り(e-Rad 登録)」の者)

- (1) 研究代表者（応募者：補助事業者）
研究期間中、研究計画（補助事業）の遂行等についてすべての責任を持つ者
※ 研究期間中に退職等により応募資格を喪失する見込みのある場合は、研究代表者となることを避けること（研究代表者の交代は認められないため、研究期間途中でも研究の廃止となる）。
- (2) 研究分担者（補助事業者）
「研究代表者」とともに補助事業の遂行に責任を負い、「研究代表者」から分担金の配分を受け、自らの裁量で研究費を使用する者
- (3) 連携研究者（補助事業者ではない）
科研費を主体的に使用しないが研究組織の一員として研究に参画する者
- (4) 研究協力者（補助事業者ではない）
上記研究者以外の者で、研究課題の遂行に当たって協力を行う者
※ 「科研費の応募資格」がない者でも「研究協力者」になることができる。
例) 外国の研究機関に所属する研究者（海外共同研究者）や文部科学省の指定を受けていない企業の研究者等

4 公募要領等における留意事項

① 研究者情報の e-Rad への登録の確認について

「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」は、e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているものでなければなりません。e-Rad に「科研費の応募資格有り」として研究者情報が登録されているかを御確認ください。併せて、再度「研究者情報」の内容（氏名・ふりがな、所属、職など）を御確認ください。（公募要領 P.17, 72(学振)参照）

② 日本学術振興会特別研究員の科研費応募について

平成26年度公募から日本学術振興会特別研究員（SPD・PD・RPD）が、「新学術領域研究

(研究領域提案型)の公募研究]、「基盤研究(B・C)」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究(A・B)」に限り、研究代表者として応募、研究分担者・連携研究者として参画することが可能となりました。申請・参画希望の場合は、必ず、学科主任・受入研究者の承諾を得た上で、研究事務課へお申し出・御相談ください。

なお、応募の際には電子申請システム上の職番号は「25 その他」を選択し、職名を「日本学術振興会特別研究員」と記載してください。(公募要領 P.16, 20(学振)参照)

③ 研究計画最終年度前年度の応募について

「特別推進研究、基盤研究(基盤研究(B・C) 審査区分「特設分野研究」を除く)又は若手研究の研究課題のうち、研究期間が4年以上のもので、平成28年度が研究期間の最終年度に当たる研究課題(継続研究課題)の研究代表者」が当該研究の進展を踏まえ、研究計画を再構築することを希望する場合には、「研究計画最終年度前年度の応募」として応募することが可能です。(公募要領 p.21(学振)参照)

④ 若手研究(A・B)の受給回数の制限について

平成22年度公募から若手研究(A・B)について受給回数の制限を設けましたが、平成26年度以前に2回受給している研究者は、3回目の応募が出来なくなりましたので、御注意ください。(公募要領 P.15(学振)参照)

⑤ 若手研究(B)において複数細目を選定した場合について

若手研究(B)について、審査希望分野を2つ選択することができます。2つの細目を選定した場合、研究計画調書右上の細目番号が「9999」となり、分割番号が「空欄」となります。

⑥ 若手研究(A・B)の様式について

平成27年度の様式から各々1ページずつ増えておりますので、御注意ください。(記載項目の内容に変更はありません。既存の記載欄の枠幅を他の研究種目と合わせたためです。)

⑦ 「研究分担者承諾書」の提出について

研究代表者が作成した研究計画調書に記載されている研究分担者については、研究代表者が研究分担者承諾書を徴収することになっております。研究分担者承諾書の写しを、平成27年11月6日(金)までに研究事務課にご提出ください。平成28年度用の様式は、研究倫理教育に関する文面が異なりますので、必ず平成28年度用の様式をご利用ください。(公募要領 P.66, 73(学振)参照)

⑧ 「研究成果報告書」の提出について

研究終了後に研究成果報告書を理由なく提出しない場合には、科研費の交付決定の取消及び返還命令等が行われることがありますので、研究成果報告書は必ず提出してください。(公募要領 P.68(学振)参照)

⑨ 科研費電子申請システムに添付(アップロード)できる「研究計画調書ファイル」について

3MB以上のWordファイルは添付できないので、圧縮するかPDFファイルに変換するかなどして、制限容量を超えないようにしてください。(PDFに変換する際は化学式やJIS第2水準以上の文字が正しく変換されているか、必ず確認してください。使用しているPCの環境設定によっては、WordからPDFに正しく変換されない場合もあります。)

なお、PDFで添付いただく場合、以下のフォントが含まれていると正常に添付できません。(電子申請システム「ご利用にあたって」参照)

・NotDefSpecial

⑩ 研究倫理教育の受講等について

平成28年度より、研究代表者、研究分担者は、交付申請前までに研究倫理教育を受講等することになっております。

なお、平成27年度において研究課題を実施している研究代表者、研究分担者は平成27年度中に研究倫理教育の受講等をするようになっておりますので、御留意ください。(公募要領 P.66, 68, 72(学振)参照)

各研究種目の内容

(日本学術振興会)

① 特別推進研究 [科学研究費補助金]

- ア) 対象 国際的に高い評価を得ている研究をより一層推進するために、研究費を重点的に交付することにより、格段に優れた研究成果が期待される一人又は比較的少人数の研究者で組織する研究計画
- イ) 応募総額 (研究期間全体での総額。以下同じ)
1 研究課題の応募金額の総額は、5億円程度までを上限の目安としますが、真に必要な場合には、それを超える応募も可能です。また、下限については制限は設けません。
※ 応募金額の総額が5億円を超える研究計画の取扱い
応募総額が5億円を超える場合、必要とする理由を研究計画調書の該当欄に詳細に記入していただき、その適切性等について、特に厳正な審査を行います。
※ 応募総額の下限について
国際的に高い評価を得ている研究をより一層推進し、格段に優れた研究成果を期待する研究種目であって、応募総額に下限を設けていません。
- ウ) 研究期間 3～5年間
- エ) 採択予定課題数 おおむね十数件程度(極めて厳選されたもの)
- オ) 研究費 国庫債務負担行為に基づく科学研究費補助金を交付します。
- カ) 留意事項 (1) 採択された研究課題については、研究進捗評価の一環として現地調査(原則として2年度目に実施)を行うとともに、研究期間の最終年度前年度に研究進捗評価をヒアリングにより行います。なお、研究進捗評価の結果に基づき、必要に応じてそれ以降の研究経費の増額、減額、研究の中止等を行います。また、研究期間が終了して5年間を経た後に追跡評価を行います。
(2) 特別推進研究については、「国庫債務負担行為」が導入されており、複数年度の交付決定を行います。

② 基盤研究(S) [科学研究費補助金]

- ア) 対象 一人又は比較的少人数の研究者で組織する研究計画であって、これまでの研究成果を踏まえて、さらに独創的、先駆的な研究を格段に発展させるための研究計画
- イ) 応募総額 5,000万円以上 2億円程度まで
- ウ) 研究期間 原則として5年間
※ 定年等により退職し、研究機関を離れることが予想される場合等には、例外として、3年間又は4年間の研究期間であっても差し支えありません。
- エ) 研究費 科学研究費補助金を交付します。
- オ) 留意事項 採択された研究課題については、研究期間の最終年度前年度に研究進捗評価を行います。なお、研究進捗評価の結果に基づき、必要に応じてそれ以降の研究経費の増額、減額、研究の中止等を行います。

③ 基盤研究（A・B・C）

〔基盤研究（A）：科学研究費補助金〕

〔基盤研究（B）：科学研究費補助金（審査区分「一般」「海外学術調査」）
・学術研究助成基金助成金（審査区分「特設分野研究」）〕

〔基盤研究（C）：学術研究助成基金助成金〕

ア) 対象 一人又は複数の研究者で組織する研究計画であって、独創的、先駆的な研究を格段に発展させるための研究計画

イ) 応募総額 応募総額により次の3種類に区分

区 分	応 募 総 額	審査区分
基盤研究（A）	2,000万円以上 5,000万円以下	一般・海外学術調査
基盤研究（B）	500万円以上 2,000万円以下	一般・海外学術調査・ 特設分野研究
基盤研究（C）	500万円以下	一般・特設分野研究

ウ) 研究期間 一般・海外学術調査 3～5年間
特設分野研究 3～5年間（応募年度により応募可能な研究期間が異なる）

エ) 審査区分 以下の審査区分から選択して応募してください。

審査区分「一般」

この審査区分により応募できるのは、基盤研究（A・B・C）であり、特色ある研究を格段に発展させるためのものを対象としています。

審査区分「海外学術調査」、「特設分野研究」の対象となる研究計画以外は、すべてこの審査区分に応募してください。

審査区分「海外学術調査」

この審査区分により応募できるのは、基盤研究（A・B）に限られ、研究の対象及び方法において、主たる目的が、国外の特定地域におけるフィールド調査、観測又は資料収集を行うものを対象としています。

フィールド調査等を主たる目的としない場合は、審査区分「一般」に応募してください。また、この審査区分では、設備備品の購入は、少額なパソコン等を除き、海外での調査、観測又は資料収集に直接使用するものに限ります。

審査区分「特設分野研究」

この審査区分により応募できるのは、基盤研究（B・C）に限られ、平成28年度は、平成26年度に設定された「ネオ・ジェロントロジー」、「連携探索型数理科学」、「食料循環研究」、平成27年度に設定された「紛争研究」、「遷移状態制御」、「構成的システム生物学」に加え、「グローバル・スタディーズ」、「人工物システムの強化」、「複雑系疾病論」の3つの分野を新たに設けています。

「特設分野研究」は、現行の細目では審査が困難と思われる研究課題で、特設分野に関連する幅広い視点から審査されることを希望する応募者に開かれています。

このため、他の研究種目等との重複応募を可能としています。ただし、「特設分野研究」に応募する研究計画は、継続研究課題及び重複応募研究課題とは異なる研究内容に限ります。

（注）・各分野の設定は5年間、公募期間は分野設定初年度から3年度目までとし、公募期間初年度で応募可能な研究期間は3～5年間、公募期間2年度目は3～4年間、公募期間3年度目は3年間となります。

・基盤研究（B）、基盤研究（C）を区分せずに審査します。

・応募件数が多数の場合、あらかじめ概要版等による審査を行うことがあります。

・採択予定課題数：分野ごとに30件以内

・「特設分野研究」の審査に当たっては必要に応じて、研究代表者から追加資料の提出を求めることがあるので留意してください。

・採択者を対象に研究代表者交流会を開催します。

- オ) 研究費 基盤研究(A)は、科学研究費補助金を交付します。
 基盤研究(B)は、審査区分「一般」と「海外学術調査」は科学研究費補助金を、
 審査区分「特設分野研究」は学術研究助成基金助成金を交付します。
 基盤研究(C)は、学術研究助成基金助成金を交付します。

④ 挑戦的萌芽研究〔学術研究助成基金助成金〕

- ア) 対象 一人又は複数の研究者で組織する研究計画であって、独創的な発想に基づく、挑戦的
 的で高い目標設定を掲げた芽生え期の研究計画
- イ) 応募総額 500万円以下
- ウ) 研究期間 1～3年間
- エ) 研究費 学術研究助成基金助成金を交付します。

⑤ 若手研究(A・B)

〔若手研究(A)：科学研究費補助金〕

〔若手研究(B)：学術研究助成基金助成金〕

- ア) 対象 平成28年4月1日現在で39歳以下の研究者(昭和51年4月2日以降に生まれた者)が一人で行う研究計画であって、将来の発展が期待できる優れた着想を持つ研究計画
- イ) 応募総額 応募総額により次の2種類に区分
- | 区 分 | 応 募 総 額 |
|---------|-------------------|
| 若手研究(A) | 500万円以上 3,000万円以下 |
| 若手研究(B) | 500万円以下 |
- ウ) 研究期間 2～4年間
- エ) 研究費 若手研究(A)は、科学研究費補助金を交付します。
 若手研究(B)は、学術研究助成基金助成金を交付します。
- オ) 留意事項 「受給回数制限(注)」について

平成22年度公募から、若手研究(S・A・B)を通じた受給回数の制限を導入し、若手研究(S・A・B)を通じて、2回までに限りいずれかの研究種目を受給できることとしています。

(注) ここでいう「受給」とは、若手研究(S・A・B)として採択され、「交付決定を受けること」をいいます。また、研究期間が複数年度にわたる研究課題については、同一の課題番号で複数回交付決定を受けた場合であっても「受給回数1回」とします。したがって、例えば、研究者Aが「若手研究(B)(課題番号:15*****)」で平成15年度から平成16年度に研究を行い、かつ、「若手研究(A)(課題番号:18*****)」で平成18年度から平成21年度に研究を行っている場合は、「受給回数2回」ということとなります。なお、次の場合は、いずれも「受給回数1回」とします。

- ・ 交付決定を受けた後、研究期間の途中で交付申請の辞退又は研究廃止をした場合
- ・ 平成18年度科学研究費補助金「特別研究促進費(年複数回応募の試行)」のうち「若手研究」相当の研究計画として応募し、採択され、交付決定を受けた場合

(参考) 次の場合には「受給回数」に含まれませんので御留意ください。

- ・ 新規応募研究課題の交付内定を受けた後、交付申請を辞退し、交付決定を受けなかった場合(交付申請を留保した後、辞退する場合も含む)には「受給回数」に含めません。
- ・ 平成14年度の「若手研究(B)」の継続研究課題(平成13年度に「奨励研究(A)」として新規採択された課題で、課題番号が「13*****)」となっているものについては、交付決定を受けたとしても「受給回数」に含めません。

各研究種目の内容 (文部科学省)

① 新学術領域研究 (研究領域提案型)

(1) 新規の研究領域

ア) 目的

多様な研究者グループにより提案された、我が国の学術水準の向上・強化につながる新たな研究領域について、共同研究や研究人材の育成、設備の共用化等の取組を通じて発展させる。

イ) 対象

革新的・創造的な学術研究の発展が期待される研究領域であって、多様な研究グループによる有機的な連携の下に新たな視点や手法による共同研究等の推進により、「①既存の学問分野の枠に収まらない新興・融合領域の創成を目指すもの」、又は「②当該領域の格段の発展・飛躍的な展開を目指すもの」で、次の1)～3)のすべての要件及び該当する場合は4)の要件を満たすもの。

- 1) 基礎研究分野（基礎から応用への展開を目指す分野を含む。）であって、複数の分野にまたがる新たな研究領域の創成・発展が期待されるもの。
- 2) 「(i)国際的な優位性を有する（期待される）もの」、又は「(ii)我が国固有の分野もしくは国内外に例を見ない独創性・新規性を有する（期待される）もの」、又は「(iii)学術の国際的趨勢等の観点から見て重要であるが、我が国において立ち遅れており、当該領域の進展に格段の配慮を必要とするもの」。
- 3) 研究期間終了後に十分な成果及び学術的又は社会的な意義・波及効果等をもたらすことが期待されるもの。
- 4) 過去に「新学術領域研究 (研究領域提案型)」又は他の研究費において採択された研究領域を更に発展させる提案については、当該研究費で期待された成果が十分に得られており、それまでの成果を踏まえ、更に格段の発展・飛躍的な展開を図る内容となっているもの。

ウ) 応募金額

1 研究領域の応募金額は、単年度当たり 1,000 万円から 3 億円程度を原則とします。

エ) 研究期間 (領域設定期間)

5 年間 (左記以外の研究期間の応募は審査に付しません)

オ) 採択予定領域数

おおむね十数領域程度 (極めて厳選されたもの)

カ) 審査希望区分の選定

応募に際しては、研究計画の内容に照らし、「別表 6 系・分野・分科・細目表」(71 頁～95 頁参照)に基づき、審査を希望する区分を以下のうちから必ず 1 つ選択してください。

「人文・社会系」・・・主として、「人文社会系」の複数の分科にまたがるもの

「理工系」・・・主として、「理工系」の複数の分科にまたがるもの

「生物系」・・・主として、「生物系」の複数の分科にまたがるもの

「複合領域」・・・主として、「総合系」の複数の分科にまたがるもの、又は上記の「系」の 2 つ以上にまたがるもの (1 つの系を主とするものは除く。)、又は既存の学問分野の枠に収まらない融合領域の創成を目指すもの

※なお、上記の区分は、審査を行う体制を示しているものであり、分野の融合をこれらに限定したり、当該分野を固定化したしたりすることや、更なる分野の融合を妨げる趣旨ではありません。

キ) 研究領域の構成

- ・研究領域は、「計画研究^{*1}」と「公募研究^{*2}」により構成してください。
- ・「計画研究」は、「総括班^{*3}」と必要に応じて設置する「国際活動支援班^{*4}」による総括組織と、個々の「計画研究」により構成されます。
- ・「計画研究」を相当数設け、必ず「総括班」を 1 つ設定しなければなりません (「総括班」及びその他の「計画研究」、「公募研究」を必ず設けてください。設けていない応募研究領域は、審

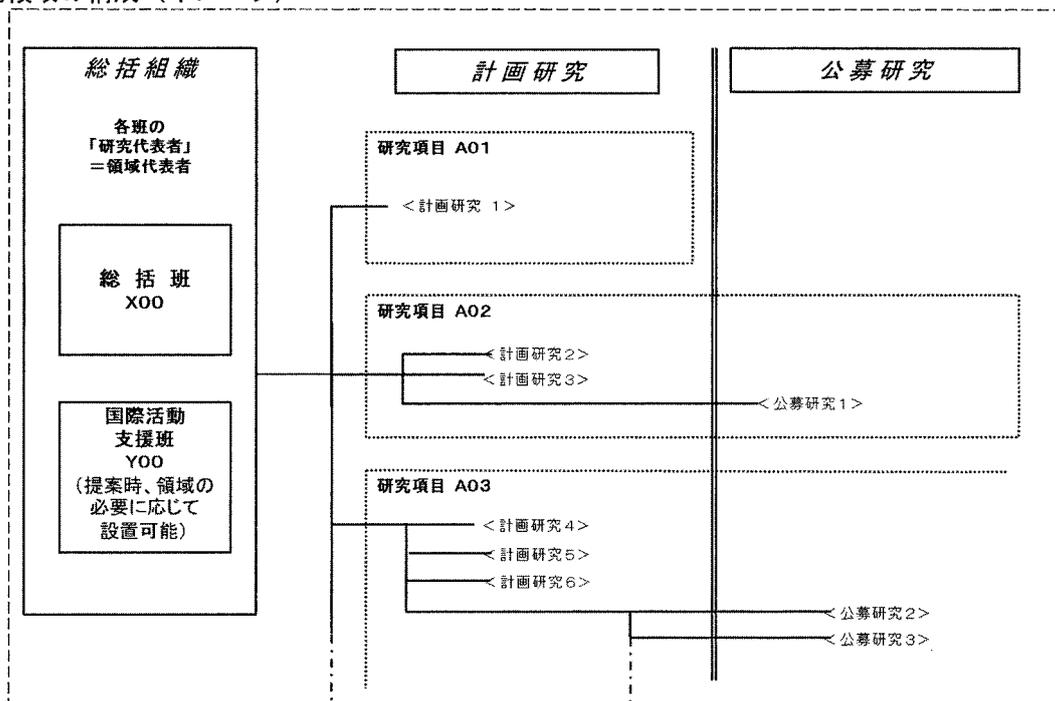
査に付しません。)

- ・応募の段階で、研究期間の途中から計画研究を追加する計画は認めません。
- ・「公募研究」については、領域設定期間の1年目に平成29～30年度分、3年目に平成31～32年度分の公募を行い、次の最低基準のどちらかを上回るよう設定してください。
 - 1年目と3年目それぞれの採択目安件数が10件を上回ること
 - 公募研究にかかる経費の総額（平成29～32年度の合計）が領域全体の研究経費（5年総額）の10%を上回ること
- ・最低基準を上回るにとどまらず、新学術領域研究の目的及び当該領域の特性を踏まえ、当該領域の研究の幅広い発展を目指す上で必要な件数及び必要な金額とするよう努めてください。

区 分		
計画研究 ※1		研究領域を発展させるため、領域代表者（「総括班」の研究代表者）が、当該研究領域に関する研究を行う者をあらかじめ組織して、計画的に進める研究（総括班及び国際活動支援班による計画を含む）
総 括 組 織	総括班 ※3	研究領域の全体的な研究方針の策定、企画調整、研究支援活動（研究領域内で共用する設備・装置の購入・開発・運用、実験試料・資材の提供など）等を行う組織（実際に研究を行わない組織） *当該研究領域の領域代表者が研究代表者となり、当該研究領域を構成する全ての「計画研究」の研究代表者が必ず組織の構成員（研究分担者及び連携研究者）になるものとします。また、「計画研究」の研究分担者を必要に応じて組織の構成員（研究分担者又は連携研究者）にすることもできます。なお、「計画研究」の研究代表者及び研究分担者以外の者は総括班の研究分担者になることはできません。
	国際活動 支援班 ※4	研究領域の国際展開を進める上で最適な方針の策定（現在行われている国際的研究の発掘による領域の強化、新たな国際ネットワークの開拓等）、国際的な動向分析、支援活動（国際共同研究の推進や海外ネットワークの形成（国際的に評価の高い海外研究者の招聘やポストドクターの相互派遣等））を行う組織 *当該研究領域の領域代表者が研究代表者となり、当該研究領域を構成する全ての「計画研究」の研究代表者が必ず組織の構成員（研究分担者及び連携研究者）になるものとします。また、「計画研究」の研究分担者を必要に応じて組織の構成員（研究分担者又は連携研究者）にすることもできます。なお、「計画研究」の研究代表者及び研究分担者以外の者は国際活動支援班の研究分担者になることはできません。 *「国際活動支援班」の設置に係る応募金額は、 単年度あたり1,500万円以下とし、学術研究助成基金助成金により交付します。
公募研究 ※2		一人の研究者が、当該研究領域の研究をより一層推進するために「計画研究」と連携しつつ行う研究であり、当該研究領域の設定後に公募します。 *公募研究の研究期間は2年間（領域設定期間の2～3年目及び4～5年目）とし、領域設定期間の1年目と3年目に当たる時期に公募を行います。

- 注1. 公募研究の金額を設定する際は、一課題あたりの研究遂行が十分可能な研究経費を計上してください。
2. 研究領域を効率的に発展させるため、研究テーマや領域における役割などにより「計画研究」や「公募研究」をグループ化した研究項目を設定することができます。
3. 研究代表者の交替は、原則として、「総括班」及び「国際活動支援班」研究課題以外は認められません。ただし、計画研究代表者が欠けた場合は、科学技術・学術審議会における審査を経たうえで認められる場合があります。
4. 「総括班」及び「国際活動支援班」研究課題の直接経費を、当該研究領域の他の研究課題の研究を遂行するために直接必要とする経費として配分することは認められません。

○研究領域の構成（イメージ）



※研究項目には、電算処理の都合上、A01 などの研究項目番号を付すこととなりますが（総括班については、X00、国際活動支援班については Y00 とします。）、具体的な付番方法については、「平成 28 年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（新学術領域研究・特別研究促進費）別冊」を御覧ください。

○研究領域の構成員の「総括班」への参画について

研究領域を構成する研究者は、「総括班」に以下の立場で参画することになります。

研究領域の構成員		「総括班」への参画
領域代表者	→	研究代表者（必須）
計画研究の研究代表者	→	研究分担者又は連携研究者（必須）
計画研究の研究分担者	→	研究分担者、連携研究者又は研究協力者（必要に応じて）
計画研究の連携研究者又は研究協力者	→	連携研究者又は研究協力者（必要に応じて）

○研究領域の構成員の「国際活動支援班」への参画について

研究領域を構成する研究者は、「国際活動支援班」に以下の立場で参画することになります。

研究領域の構成員		「国際活動支援班」への参画
領域代表者	→	研究代表者（必須）
計画研究の研究代表者	→	研究分担者又は連携研究者（必須）
計画研究の研究分担者	→	研究分担者、連携研究者又は研究協力者（必要に応じて）
計画研究の連携研究者又は研究協力者	→	連携研究者又は研究協力者（必要に応じて）

- 1) 領域代表者は、必ず「総括班」及び「国際活動支援班」の研究代表者となります。
- 2) 「計画研究」の研究代表者は、「総括班」及び「国際活動支援班」の研究分担者又は連携研究者として必ず参画しなければなりません。
- 3) 「計画研究」の研究分担者は、必要に応じて「総括班」及び「国際活動支援班」に参画することができます。

- 4) 「計画研究」の研究代表者及び研究分担者以外の者は、必要に応じて「総括班」及び「国際活動支援班」の連携研究者又は研究協力者として参画することができますが、「総括班」及び「国際活動支援班」の研究分担者になることはできません。

ク) 中間評価、事後評価

- ・研究領域設定後3年度目に中間評価、研究領域終了年度の翌年度に事後評価を実施します。
- ・中間評価の結果に基づき、研究計画の見直しや調整、配分額の変更（助成の停止を含む）を行う場合があります。

ケ) その他

- ・領域研究の進捗状況等を踏まえ、継続する計画研究の見直し等について、審査を経たうえで手続を行うことが可能です。

(2) 継続の研究領域（公募研究）

ア) 対象

別表1（18頁～19頁参照）及び別表5（50頁～70頁参照）で示す研究領域（平成25年度又は平成27年度開始）に係る公募研究の研究課題

イ) 応募金額・採択予定件数

別表1（18頁～19頁参照）及び別表5（50頁～70頁参照）で示す研究領域毎の金額及び件数

ウ) 研究期間

2年間（左記以外の研究期間の応募は審査に付しません）

エ) 留意点

- ・研究分担者を置くことはできません。（ただし、必要に応じて連携研究者を研究に参画させることはできます。）
- ・研究領域毎の専門委員会（領域外の研究者を含め構成する予定）において、各評価者が書面による審査を行った後、同一の評価者が合議により審査を行う予定です。

(3) 終了研究領域

ア) 対象

平成27年度に設定期間が終了する別表2（20頁参照）の20研究領域

イ) 応募資格者

終了研究領域の領域代表者

ウ) 対象となる経費

終了研究領域の研究成果の取りまとめを行うための経費

エ) 応募金額

300万円以内

(4) 重複制限の取扱い等

ア) 「新学術領域研究（研究領域提案型）」に関する重複制限の取扱い

「新学術領域研究（研究領域提案型）」の研究代表者及び研究分担者に関する重複制限については、別表3（28頁～29頁参照）のとおりです。応募書類を作成する前に、必ず確認してください。

○継続の研究領域（公募研究）

公募研究は2件まで受給することが可能です。

ただし、同一研究領域において2件応募・受給することはできません。

○終了研究領域

「平成27年度に設定期間が終了する研究領域」の領域代表者（総括班の研究代表者）が、研究成果の取りまとめを行うために応募する場合には、研究代表者及び研究分担者について、同一の研究種目及び他の研究種目との間で重複応募の制限は課されません。

イ) 応募書類や応募方法等

「新規の研究領域」に応募する場合と「継続の研究領域（公募研究）」及び「終了研究領域」に応募する場合で、応募書類や応募方法が異なりますので注意してください。なお、詳細については、「Ⅲ 応募される方へ」の「3 応募書類（研究計画調書）の作成・応募方法等」を確認してください。

各種目の内容 (日本学術振興会)

① 研究成果公開発表

(i) 研究成果公開発表 (B)

(1) 対象

学会や民間学術研究機関等が主催するシンポジウム・学術講演会等で、青少年や一般社会人の関心が高いと思われる分野の研究動向・研究内容を、分かりやすく普及啓発しようとするもの。

なお、主催団体の会員のみを対象とするものは対象となりません。

(2) 応募資格

ア 学会（日本学術会議協力学術研究団体に限る。以下同じ。）の代表者。学会の支部等が実施する場合であっても、学会の代表者が応募してください。

イ 地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するものの代表者。

（39頁「（参考2）科学研究費補助金取扱規程」第2条第1項第4号参照）

なお、応募に当たっては、経理事務・監査体制の整備がなされていなければなりません。

(3) 重複応募の制限

同一団体（同一学会（同一学会の支部等が実施する場合も同一学会とみなす。）及び同一法人）からの応募は原則として1件とします。なお、同一団体から2件を超えて応募があった場合は、同一団体からの応募について、全て審査の対象としません。

ただし、同一団体で明らかに内容が異なるシンポジウム・学術講演会等を開催する場合にあっては、2件まで応募できることとします。

(4) 応募金額 150万円以内

※応募金額の総額が10万円未満のものは公募の対象となりません。

(5) 事業期間 開催日：平成28年7月1日～平成29年3月31日

(6) 事業実施主体

ア 学会又は学会の支部等

イ 地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するもの

（39頁「（参考2）科学研究費補助金取扱規程」第2条第1項第4号参照）

(7) 対象となる経費

本事業に必要となる経費のうち、次に該当する経費のみとなります。

区分	経費
シンポジウム等 開催のための経費	会場借料 事業を開催する会場の借料（開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。） 消耗品費 消耗品を購入するための経費 人件費・謝金 事業開催への協力をする者のための経費（打合せ等のための旅費を含む） その他 上記のほか当該事業の遂行に係る経費（例：事務委託費、会議費（食事（アルコール類を除く）費用等）、通信費（切手、電話等）、運搬費、資料作成に係る費用）

(ii) 研究成果公开发表 (C)

(1) 対象

我が国の学会が主催する国際シンポジウム・国際会議等で、その運営体制が確保されているもの。また、共催で開催する場合には応募学会が主体となって開催するものを対象とします。なお、日本学術会議の「共同主催国際会議」に採択されているものは対象となりません。

(2) 応募資格

学会（日本学術会議協力学術研究団体に限る。以下同じ。）の代表者。学会の支部等が実施する場合であっても、学会の代表者が応募してください。

応募に当たっては、学会において、経理事務及び監査体制の整備がなされていなければなりません。

(3) 応募金額

1, 000万円程度まで（2年計画であれば2年間の総額）

事業期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のものは公募の対象となりません。

(4) 事業期間

1年～2年

ア 1年計画の場合・・・国際シンポジウム等の準備及び開催を同一年度内に実施

イ 2年計画の場合・・・1年目に国際シンポジウム等の準備、2年目に準備及び開催を実施

区分	事業期間
1年計画又は2年計画の1年目	平成28年7月1日～平成29年3月31日
2年計画の2年目	平成29年4月1日～平成30年3月31日

(5) 事業実施主体 学会又は学会の支部等（「(2) 応募資格」参照）

(6) 対象となる経費

本事業に必要なとなる経費のうち、次に該当する経費のみとなります。

区分	経費
(1年計画の場合) 国際シンポジウム・ 国際会議等 準備及び開催のた めの経費	<p>会場借料 事業を準備するために必要な会場の借料及び事業を開催する会場の借料(開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。)</p> <p>消耗品費 消耗品を購入するための経費</p> <p>招へい旅費 特別講演等のため来日する外国人研究者の招へい旅費(交通費、滞在費)</p> <p>人件費・謝金 事業準備及び開催への協力をする者のための経費(招へい旅費以外の打合せ等のための旅費を含む)</p> <p>その他 上記のほか当該事業の遂行に係る経費(例:事務委託費、会議費(食事(アルコール類を除く)費用等)、通信費(切手、電話等)、運搬費、資料作成に係る費用)</p>
(2年計画の場合) 【1年目】 国際シンポジウム・ 国際会議等 準備のための経費	<p>会場借料 事業を準備するために必要な会場の借料</p> <p>消耗品費 消耗品を購入するための経費</p> <p>人件費・謝金 事業準備への協力をする者のための経費(打合せ等のための旅費を含む)</p> <p>その他 上記のほか当該事業の遂行に係る経費(例:事務委託費、会議費(食事(アルコール類を除く)費用等)、通信費(切手、電話等)、運搬費、資料作成に係る費用)</p>
【2年目】 国際シンポジウム・ 国際会議等 準備及び開催のた めの経費	<p>会場借料 事業を準備するために必要な会場の借料及び事業を開催する会場の借料(開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。)</p> <p>消耗品費 消耗品を購入するための経費</p> <p>招へい旅費 特別講演等のため来日する外国人研究者の招へい旅費(交通費、滞在費)</p> <p>人件費・謝金 事業準備及び開催への協力をする者のための経費(招へい旅費以外の打合せ等のための旅費を含む)</p> <p>その他 上記のほか当該事業の遂行に係る経費(例:事務委託費、会議費(食事(アルコール類を除く)費用等)、通信費(切手、電話等)、運搬費、資料作成に係る費用)</p>

② 国際情報発信強化

(1) 対象

研究者の研究成果を発表する媒体であって、質の保証のための組織的な体制が取られ、一貫したタイトルを付して刊行されるものの国際情報発信力を強化する取組。

なお、取組の例としては、以下のようなものがあげられます。

- ・複数の学術団体等で協力体制をとることにより、国際情報発信力を強化する取組。
- ・電子化やオープンアクセス刊行により、国際情報発信力を強化する取組。
- ・独創的な計画等により、国際情報発信力を強化する取組。

(2) 応募資格

学術刊行物の発行に関わる学術団体等の代表者。

ただし、学術団体等は、出版社及び大学、研究機関等を除き、かつ、所在地が日本国内にあるものに限ります。

(3) 応募区分及び応募総額

応募区分は次の3種類とします。

区分	応募総額(※1)	種別(※3)
国際情報発信強化(A)	2,000万円以上	種別I
国際情報発信強化(B)	100万円以上 2,000万円未満	種別I・II
オープンアクセス刊行支援(※2)	2,000万円以上	種別I

※1 助成期間全体での総額となります。助成期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のものは公募の対象となりません。

※2 オープンアクセス刊行とは、利用者が対価を支払うことなしに、研究成果を利用することができる刊行形態とします。また、オープンアクセス刊行のスタートアップを助成対象とすることとし、助成対象となる刊行時期については、3年目の平成30年10月末頃までにオープンアクセス刊行するもの、又は平成26年9月以降にオープンアクセス刊行したものを対象とします。

※3 刊行される学術刊行物により以下の2つに分類します。

種別I：掲載する内容が全て英文の学術刊行物に関する情報発信力強化の取組。
(なお、英文以外の外国語の場合はその理由を記載すること。)

種別II：種別I以外の学術刊行物に関する情報発信力強化の取組。

ただし、原則として人文・社会科学領域における取組を対象とし、和文の原著論文の全てについて、英文の研究抄録又は翻訳を有するものとします。

(4) 重複応募の制限

- ① 一つの学術団体等が応募できるのは、同一の応募区分には、1件となります。
異なる応募区分に重複して応募しようとする場合、次の制限があります。
(12頁 表1参照)
ア.「国際情報発信強化(A)」と「国際情報発信強化(B)」に重複して応募することはできません。
イ.「オープンアクセス刊行支援」には重複応募できますが、対象とする学術刊行物及び応募対象経費の内容に重複がないものとします。
- ② 一つの学術団体等の応募とは別に、複数の学術団体等で協力体制をとる団体等を代表して応募することができます。ただし、当該学術団体等が単独で応募する事業課題と、協力体制をとる学術団体等として応募する事業課題の応募対象とする刊行物及び応募対象経費の内容に重複がないものとします。(13頁 表2参照)
また、同一の協力体制をとる学術団体等が重複応募する場合は、上記①と同様の制限があります。(14頁 表3参照)
- ③ 「国際情報発信強化(A)」、「国際情報発信強化(B)」及び「オープンアクセス刊行支援」の継続事業課題のある、一つの学術団体等又は複数の学術団体等が新規に応募する場合も、上記①及び②と同様の制限があります。(15頁 表4参照)

重複応募の制限等については、12頁から15頁の表のとおりです。

(5) 対象となる経費

国際情報発信力の強化を行うための取組（査読審査、編集、出版及び電子ジャーナルでの流通等）に必要な経費とします。

学術団体等の経常的な経費等これらの取組と直接関係しないものについては、対象となりません。

（対象経費の具体的な例については、計画調書作成・記入要領を参照）

(6) 助成期間

5年間（5年間の内約には至らないが採択すべきとされた課題については、助成期間を単年として採択することがあります。）

5年間の内約を行った事業課題については3年目に中間評価を実施します。
この評価結果により、4、5年目の助成額の見直し又は助成を中止する場合があります。

(7) その他の留意点

- ① 学術刊行物の発行に関わる学術団体等においては、採択された事業課題を開始しようとする時まで、事業を遂行する上で必要な調達に関するルールを定めなければなりません。

（ ルールの作成に当たっては、例えば役員の所属する研究機関の調達ルールや国の基準を準用するなどして、適切に定めてください。 ）

- ② 学術刊行物の発行に関わる学術団体等において、採択された事業課題を開始しようとする時まで、学術刊行物に掲載された論文について他の媒体で公開もしくは利用する際の著作権に関するルールを定めることが求められています。

著作権に関するルール（著作権ポリシー）の例

- ・学術刊行物の刊行と同時に搭載を承認し、公式に発表した出版版を他の媒体で公開することを認めている。
- ・学術刊行物の刊行後、一定期間（6ヶ月）経過後に、出版版に至る前の著者最終原稿を公開することを認めている。
- ・学術刊行物の刊行後、1年経過後に、他の媒体での公開を認めている。

③ 学術図書

(1) 対象

個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行しようとする学術図書、又は我が国の優れた学術研究の成果を広く海外に提供するため、日本語で書かれた図書・論文を外国語に翻訳・校閲の上刊行するもの。（電子媒体で刊行するものについても対象とします。）

<刊行のみ行うもの>

研究成果の論文等について、刊行し、市販されるもので、学術的価値が高いもの（特に独創的又は先駆的なもの）、又は学術の国際交流に重要な役割を果たすもの

<翻訳・校閲の上、刊行するもの>

日本語で書かれた図書・論文を外国語に翻訳・校閲の上、刊行し、市販されるもので、学術的価値が高いもの（特に独創的又は先駆的なもの）、又は学術の国際交流に重要な役割を果たすもの

なお、以下に該当するものは公募の対象となりません。

- ① 既に類似の成果が刊行されているもの
- ② 既に学術誌等を通じて公表されている論文を単に集成し、刊行するもの
- ③ 学術研究の成果とは言い難いもの
- ④ 大学、研究所等の研究機関及び学術団体等がその事業として翻訳・校閲・刊行すべきもの
- ⑤ 出版社等の企画によって刊行するもの
- ⑥ 市販しないもの
- ⑦ 十分に市販性があるもの
- ⑧ 事業期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のもの

(2) 対象となる経費

学術図書の刊行に必要となる経費のうち次に該当する経費のみとなります。

- ① 翻訳・校閲経費
(ただし、当該事業の主体となる応募者本人及び研究者グループ等に参加している者への支出は対象となりません。)
- ② 直接出版費のうち以下のa)～g)の経費
 - a) 組版代 b) 製版代 c) 刷版代 d) 印刷代
 - e) 用紙代 f) 製本代 g) 電子化代

ただし、応募できる刊行経費の上限額（以下、「応募上限額」という。）は下記のとおりとします。

ア. 学術図書を「紙媒体のみ」又は「紙媒体、電子媒体の双方」で刊行する場合

$$\text{応募上限額} = \text{直接出版費（税込）} - \{ \text{定価（税込）} \times 0.7 \times 0.5 \times (\text{発行部数} \times 0.6) \}$$

*0.7= 卸売係数 0.5=原価率 0.6=売上率

※「応募上限額」は、直接出版費（印刷に係る経費）から図書の売上げ収入見込みを差引いた、当該学術図書を刊行するために必要とされる経費として要求できる科研費の上限額です。

イ. 学術図書を「電子媒体のみ」で刊行する場合

$$\text{応募上限額} = \text{直接出版費（税込）} \times 0.8 \quad *0.8 = \text{原価率}$$

※「応募上限額」は直接出版費（電子媒体作成経費）から図書の売上げ収入見込みを差引いた、当該学術図書を刊行するために必要とされる経費として要求できる科研費の上限額です。

(3) 事業期間

- ① 「刊行のみ行うもの」 **1年間**（刊行は平成29年2月28日まで）
- ② 「翻訳・校閲の上刊行するもの」 1～2年間
 - a) 平成29年2月28日までに、翻訳・校閲から刊行まで完了するものは**1年間**
 - b) 平成29年2月28日までに翻訳・校閲を行い、平成30年2月28日までに刊行するものは**2年間**（ただし、出版社等への原稿渡しは、平成29年4月1日以降とします。）
- ③ 翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡しは、平成28年4月1日より前のものは公募の対象となりません。
- ④ 翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡しを平成28年6月30日までに行えること。（ただし、採択後に、応募の際に予期できなかった事情により原稿渡しが遅れる場合は、日本学

術振興会に相談すること。)

(4) その他の留意点

- ① 応募方法は、「紙媒体のみで刊行するもの」、「電子媒体のみで刊行するもの」、「紙媒体と電子媒体の双方で刊行するもの」のいずれでも可能です。
- ② 紙媒体で刊行する場合、卸売価格は、原価を下回ることはできません。
- ③ 紙媒体で刊行する場合、発行部数のうち市販以外の部数は30部までとします。
- ④ 本補助金による刊行は無印税とし、著者・編者・著作権者は、一切の利益を受けることができません。
- ⑤ 採択後、本補助金により刊行する場合は、書面による出版契約書の締結が必要になります（研究機関に所属する者については、所属機関の契約権者、出版社等の3者で契約を締結してください。）。
また、補助金は、当該年度の補助事業（刊行、翻訳・校閲、又は翻訳・校閲及び刊行）の完了後に支払われます。
- ⑥ 刊行物の発行後、刊行物の出荷先の一覧表及び出荷した際の伝票の写しを、出版社から徴収し、出版契約書の発行部数との確認を行った上で、当該書類を提出することが必要になります。
なお、本補助金の交付を受けて刊行した図書については、そのうち1冊を日本学術振興会に提出する必要があります。

④ データベース

(1) 対象

我が国の学術研究の動向を踏まえ、データベースの必要性は高いが未整備の分野、我が国で発展を遂げた分野、我が国がその研究や情報の世界的なセンターになっている分野等において、個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするもの。

なお、既に実用に供し得る条件を備え、かつ、学術的価値が高く、次の条件を全て満たすものを対象とします。

- a) 我が国の学術研究動向を踏まえ、次のいずれかの分野に属するもの
 - ・ 我が国における研究活動が国際的に主導的な立場にあり、我が国でデータベースを形成することが国際的にも期待されている分野
 - ・ 国内の優れた研究成果を国際的に適切に流通させるため、国内においてデータベース化する必要のある分野
 - ・ 国内で学術研究を推進する上で、データベースの形成に対して期待が高く、かつ国際的にも同様な内容のデータベースが存在しない分野
 - ・ 国際的にも重要な分野で、データベースの形成に対して我が国に協力を求められている分野
- b) データベース化するためのデータの収集、評価及びそのデータベース化の作業等について、作成組織及び技術的方式が確立しているもの
- c) 当該データベースにより、広く関係研究者等に情報提供サービスを行う方策が確立しており、公開計画が明確なもの
- d) データ容量、所要経費が相当量（額）以上であること

また、採択されたもののうち、研究者による有効利用を通じ、当該分野における学術研究の発展に特に有用であると見込まれるデータベースで、重点的かつ継続的な助成を行うものを「**重点データベース**」とし、その他を「**一般データベース**」とします。

「重点データベース」として採択されたものについては、事業期間（最長5年）を限度とした内約期間及び内約額を提示するものとします。

(2) 対象となる経費

データベースの作成に必要となる経費のうち次に該当する経費のみとなります。

- a) 入力作業協力に対する人件費・謝金（入力作業への協力をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費）
- b) 入力作業委託費
- c) 著作権使用料
- d) 国内連絡旅費（10万円程度までとします）
- e) 消耗品費
- f) CD-ROM 又は DVD-ROM 等作成委託費（マスター作成代、ディスク代、製版代）
- g) その他（複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費等）

ただし、a)～c)については、当該事業の主体となる応募者本人及び研究者グループ等に参加している者（作成分担者等）への支出は対象となりません。f)については、**公開目的のものを対象**とします。

また、事業期間のいずれかの年度における応募金額の合計が10万円未満のものは公募の対象となりません。

なお、データベース作成に必要となる経費であっても、データ収集・整理を行うための経費、システム開発・管理を行うための経費（書籍購入費、システム開発委託費、サーバー購入費等）は補助対象となりません。

(3) 事業期間 1～5年間

(4) その他の留意点

業者の選定に際して下記の条件のいずれかに該当する場合は競争入札を行ってください。該当しない場合は、複数の業者から見積書を徴した上で選定してください。

〔競争入札を要する契約〕

- ・「入力作業委託」「その他（複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費等）」に係る契約が、1件につき100万円を超える場合。
- ・「消耗品」の購入に係る契約が、1件につき160万円を超える場合。
- ・「CD-ROM、DVD-ROM等作成委託」に係る契約が、1件につき250万円を超える場合。

2. 応募書類の提出期限等について(4)

○応募までの流れ(応募者)

(日本学術振興会公募要領28頁～34頁)

1. 応募内容ファイル(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、**応募内容ファイルを作成**
2. 科研費電子申請システムにログインし、**Web入力項目を作成後、応募内容ファイルをアップロードし、研究計画調書を作成**
3. **【必要に応じて】研究分担者承諾書を徴して保管**
※研究分担者承諾書は原本・写しとも日本学術振興会に提出したり、応募内容ファイルに添付したりする必要はありません。研究代表者が保管しておいてください。
4. 所属する研究機関に**科研費電子申請システム上で、研究計画調書を送信**

7

2. 応募書類の提出期限等について(5)

○研究分担者承諾書について

「他機関」に所属する研究分担者用

「同一機関」に所属する研究分担者用

平成28年度用の様式は研究倫理教育の文面が異なっていますので、ご注意ください。

研究分担者が所属する機関の長の職印(学部・研究科・研究所等の部局長が承諾書に関する権限を委任されているときは、これらの部局長の氏名・職印も可)が必要

8

5. 応募者が行う手続きについて(1)

(1) ログイン方法

① 科研費電子申請システムのトップページの研究者用の[ログイン]をクリックします。

The screenshot shows the homepage of the JSPS Research Fee Electronic Application System. At the top right, there is a 'Applicant' (応募者) button. The main content area is divided into three sections. The first section, 'Access to the Research Fee Electronic Application System', contains three login buttons: 'Researcher Login' (研究者ログイン), 'Research Institution Representative Login' (所属研究機関 担当者ログイン), and 'Research Institution Representative Login' (所属担当 者ログイン). The 'Researcher Login' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the text above. The second section, 'Access for Special Researchers', contains two buttons: 'Special Researcher Application Login' (特別研究員 応募ログイン) and 'Special Researcher Application Login' (特別研究員 交付ログイン). The third section, 'Access for Research Fee Application Disqualified Applicants', contains one button: 'Research Fee Application Disqualified Applicant Login' (科研費応募資格 喪失者ログイン). At the bottom, there is a 'Maintenance Information' (メンテナンス情報) section with a 'Server Maintenance Notice' (サーバメンテナンスのお知らせ) and a 'Research Fee System' (● 科研・審査システム) link.

21

5. 応募者が行う手続きについて(2)

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。

The screenshot shows the 'Applicant Login' (応募者ログイン) page. The page title is 'Applicant Login'. The main content area contains three input fields: 'ID', 'パスワード', and a 'Login' (ログイン) button. The 'ID' and 'パスワード' input fields and the 'Login' button are highlighted with a red box. Below the input fields, there are two notes: '※ e-RadのログインID・パスワードを入力してください。' and '※ 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。'

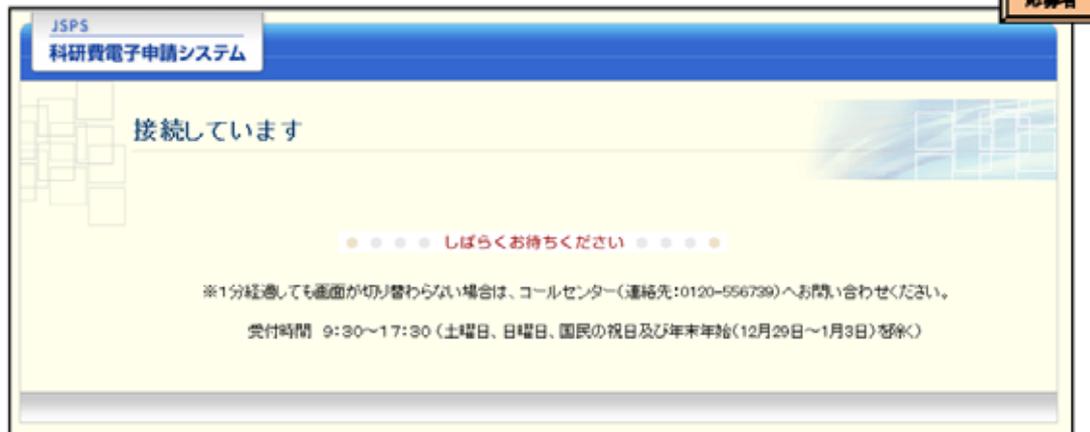
(注) 大文字・小文字・全角・半角について完全一致しないとログインできません。

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。

22

5. 応募者が行う手続きについて(3)

③「接続しています」と表示され、電子申請システムへの接続を開始します。



(注)

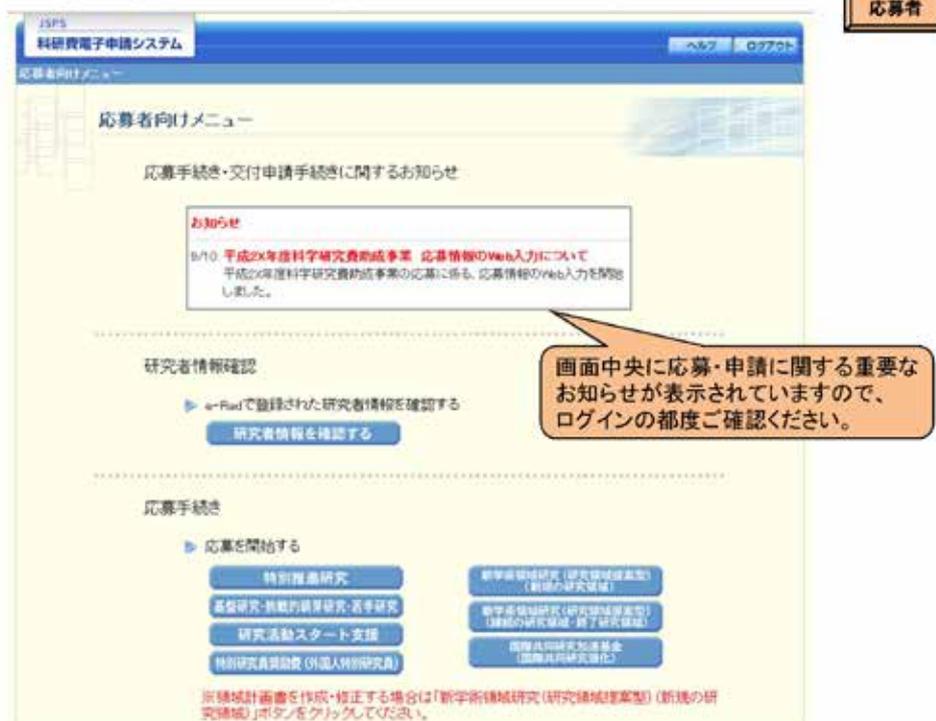
1分を経過しても画面が切り替わらない場合は、科研費電子申請システムのコールセンター(連絡先:0120-556739)へお問い合わせください。

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)

23

5. 応募者が行う手続きについて(4)

④「応募者向けメニュー」画面が表示されます。



画面中央に応募・申請に関する重要なお知らせが表示されていますので、ログインの都度ご確認ください。

24

5. 応募者が行う手続きについて(5)

(2) 応募内容ファイルのダウンロード

- 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。

応募者

応募手続き

▶ 応募を開始する

特別推進研究

基盤研究・挑戦的萌芽研究・若手研究

研究活動スタート支援

特別研究員奨励費(外国人特別研究員)

新学術領域研究(研究領域提案型)
(新規の研究領域)

新学術領域研究(研究領域提案型)
(継続の研究領域・終了研究領域)

国際共同研究加速基金
(国際共同研究強化)

※領域計画書を作成・修正する場合は「新学術領域研究(研究領域提案型)(新規の研究領域)」ボタンをクリックしてください。

- ② 応募する研究種目の応募内容ファイルをリンク先からダウンロードします。

研究種目名	応募内容ファイル 様式のダウンロード	URL	応募情報入力
平成○○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
平成○○年度 基盤研究(A)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成○○年度 基盤研究(C)(海外学術調査)	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
平成○○年度 基盤研究(C)(特設分野研究)	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
平成○○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
平成○○年度 基盤研究(C)(特設分野研究)	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
平成○○年度 挑戦的萌芽研究	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
平成○○年度 若手研究(A)	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
平成○○年度 若手研究(B)	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

25

5. 応募者が行う手続きについて(6)

(3) 研究計画調書の作成

- ① 応募する研究種目の[応募情報入力]をクリックします。

応募者

研究種目名	応募内容ファイル 様式のダウンロード	URL	応募情報入力
平成○○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
平成○○年度 基盤研究(A)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成○○年度 基盤研究(C)(海外学術調査)	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
平成○○年度 基盤研究(C)(特設分野研究)	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
平成○○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
平成○○年度 基盤研究(C)(特設分野研究)	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
平成○○年度 挑戦的萌芽研究	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
平成○○年度 若手研究(A)	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
平成○○年度 若手研究(B)	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

- 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。

基盤研究(A・B・C)(一般)に応募する場合は以下の研究種目とは重複して応募できません。
(公募競争「重複応募の非同一一般法」参照)

(1) 以下の研究種目の同時申請を有している場合
「特別推進研究」「基盤研究(S)」「基盤研究(A・B・C)(一般)」「挑戦的萌芽研究(基盤研究(C)のみ)」「若手研究(S・A・B)」
(なお、「特別推進研究」の継続課題を有している場合には、研究分野者として応募することができません。)

「基盤研究(A)(海外学術調査)」
この継続課題を有している場合も併発して重複応募は認めませんが、明らかに異なるかつの研究費同一年度内に行う必要がある場合には応募することができます。

(2) 以下の研究種目の新規応募する場合
「基盤研究(S)(基盤研究(B・C)のみ)」「基盤研究(A・B・C)(一般)」「挑戦的萌芽研究(基盤研究(C)のみ)」「若手研究(A・B)」
(なお、「基盤研究(A)(海外学術調査)」についても併発して重複応募は認めませんが、明らかに異なるかつの研究費同一年度内に行う必要がある場合には応募することができます。)

OK
キャンセル

26

5. 応募者が行う手続きについて(7)

応募者用の入力画面イメージ(応募情報:「新規・継続区分」～「研究課題名」)

応募情報入力 Japanese > English 応募者

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。

「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」ボタンを押してデータをこまめに保存してください。

最終保存日時を表示します。

最終保存日時からの経過時間を表示します。

入力画面上に「一時保存」ボタンを複数設置しています。

平成28年度(2016年度)基金研究(C)一般 研究計画調査

研究代表者氏名 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (番号)99999 AAA大学 (番号)999 CC部 (番号)20 教授 (40字以内、英文(半角)の場合1200字以内)

所属研究機関 所属 職 研究課題名

画面を表示してから29分経過

(注) 応募内容ファイルに記載の情報とWeb入力項目の入力情報が一致するようにしてください。

27

5. 応募者が行う手続きについて(8)

入力画面イメージつづき(応募情報:「研究費」～「研究組織」)

研究経費(千円未満の端数は切り捨て) ※の場合も入力すること。

年度	研究経費(千円)	設備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成28年度	0	0	0	0	0	0
平成29年度	0	0	0	0	0	0
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0

画面を切り替えることなくすべての応募情報が入力できるよう画面構成されています。

直接経費の入力単位は千円単位となっていることに注意。

研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)

区分	氏名(フリガナ)	所属研究機関 所属 職	所属の部門 支分等 → 役割区分	平成28年度 研究経費(千円)	エフォート(%)
研究代表者	(研究番号)000000000 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (番号)00000	(番号)00000 AAA大学 (番号)0000 AA学部 (番号)00 教授	1-1		
研究分担者	(研究番号) (フリガナ) (漢字等) (番号)	(番号) (職) (所属番号-一般の区分と連携する場合は「連携」)	1-1		
	(研究番号) (フリガナ) (漢字等) (番号)	(番号) (職) (所属番号-一般の区分と連携する場合は「連携」)	2-1		
	(研究番号) (フリガナ) (漢字等) (番号)	(番号) (職) (所属番号-一般の区分と連携する場合は「連携」)	3-1		

基金種目において、2年目(平成29年度)以降に参画することを予定している研究分担者がいる場合には、「平成28年度研究経費」と「エフォート」欄には「0」を入力してください。

画面を表示してから29分経過

(注) 応募内容ファイルに記載の情報とWeb入力項目の入力情報が一致するようにしてください。

28

5. 応募者が行う手続きについて(9)

入力画面イメージつづき(応募情報:「応募内容ファイル選択」)

応募者

応募内容ファイル選択

作成した応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

あらかじめ作成した応募内容ファイルを選択します。

重複制限に該当しているとエラーが表示されます。

ここをクリックすると入力した情報が失われますので注意してください。

一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

ログアウト

(注)いったんアップロードした応募内容ファイルを差し替える場合は、チェックボックスにチェックを入れてください。

応募内容ファイルは既に登録済みです。差し替えが必要な場合のみ、「登録した応募内容ファイル(Word又はPDF)を差し替える。」にチェックをして、ファイルを選択してください。

登録済み応募内容ファイルの確認はこちらから→

登録済みファイル

登録した応募内容ファイル(Word又はPDF)を差し替える。

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
- 応募内容ファイルについては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ファイルは応募内容ファイル様式(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。)
- 応募内容ファイル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。

29

5. 応募者が行う手続きについて(10)

応募者

応募情報入力確認 画面を表示してから29分経過

平成26年度(2016年度)基礎研究(C)一般 研究計画調書

新規・継続区分	新規/継続(000000000)
研究計画最終年度	応募しない/応募する(000000000)
前年度応募の有無	
題目番号	1703
分割番号	01
分野	理系/理系
学科	理工科系
種別	博士/理学
題目キーワード	11/算と数学
題目表以外のキーワード	00000000

研究代表者氏名 (フリガナ)ダイゴウ イチロウ
(漢字等)代表 一郎

所属研究機関 (番号)9999 AAA大学
部署 (番号)999 ○○部
職 (番号)01 教授

研究課題名 ○○○○○○○○○○○○

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】

年度	研究経費(千円)	使用内訳(千円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成26年度	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成29年度	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成30年度	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成31年度	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成32年度	0	0	0	0	0	0
合計	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX

開示希望の有無 審査結果の開示を希望する/審査結果の開示を希望しない

【研究経費(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

区分	氏名(年令)	所属研究機関 研究職	1. 調査の専門 2. 学位 3. 業績区分	平成26年度 研究経費 (千円)	エフォート%
研究代表者	(研究代表者)19910101 (フリガナ)ダイゴウ イチロウ (漢字等)代表 一郎	(番号)10101 AAA大学 (番号)1011 AAA部 (番号)101 教授	1000000 1000000 1000000	3,000,000	100
研究分担者	XXX	(番号)100000 ○○○○大学 (番号)1000 ○○部 (番号)101 教授	1000000 1000000 1000000	3,000,000	100
連携研究者	XXX	(番号)100000 ○○○○大学 (番号)1000 ○○部 (番号)101 教授	1000000 1000000 1000000	-	-

研究経費総人数: 3名

次へ進む 入力画面に戻る

入力した応募情報をPDF化する前に、内容を確認するための確認画面があります。

確認画面で「次へ進む」をクリックすると、研究計画調書(PDFファイル)の作成が開始されます。

30

5. 応募者が行う手続きについて(11)

(4) 研究計画調書の確認・送信

応募者

作成された研究計画調書を確認し、問題なければ、[確認完了・提出]ボタンをクリックし、所属研究機関担当者へ提出してください。

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

ここからPDF化された研究計画調書を確認してください。

(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。

(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へ提出されます。
不備があった場合には、[修正]ボタンから修正するか、[削除]ボタンから削除してください。

確認完了・提出 修正 削除

<注意事項>

- 記入内容の確認を行い、[確認完了・提出]ボタンをクリックしないと所属研究機関担当者が承認・確認できません。所属研究機関担当者が承認しないと日本学術振興会に交付されません。なお、新学術領域研究(研究領域提案型)については、所属研究機関担当者が確認することで領域代表者に提出されます。
- 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。

31

5. 応募者が行う手続きについて(12)

応募者が「確認完了・提出」処理を行うと、応募者側での修正ができなくなります。修正する場合には、研究機関担当者が「却下」ボタンを押して、応募者が修正できる状態にした上で行うことになります。

応募者

応募情報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。
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

この画面で [OK] をクリックすると、研究機関へ提出されます。

OK キャンセル

下のような画面が表示されれば、所属研究機関への提出手続きが完了です。

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印刷]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。

ここから提出した研究計画調書を確認することができます。

[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。

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へ連絡してください。
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。

JSPS Monthly(学術振興)の募集申し込みについて
科研費の公募に関する情報など、日本学術振興会が行う事業に関する最新情報はJSPS Monthly(学術振興)からも得ることができます。お申し込みはこちらから。

32

5. 応募者が行う手続きについて(13)

参考①「特設分野研究」に応募する場合

審査区分「一般」とは入力画面が異なるので注意してください。

「分野名」欄では審査を希望する分野を1つ選択します。

平成28年度(2016年度)基礎研究(BC)特設分野研究 研究計画調査

新規・継続区分

分野名

- ネオ・フロントロシー
- 連携探索型数理科学
- 資料基礎研究
- 紛争研究
- 遷移状態制御
- 構造的システム生物学
- グローバル・スタディーズ
- 人工物システムの強化
- 複雑系疾病論

キーワード

研究代表者氏名 (フリガナ) タイヒョウ イチロウ
 (漢字等) 代表 一部
 所属研究機関 (番号) 9999 AAA大学
 部署 (番号) 999 JOO部
 職 (番号) 20 教授
 研究課題名 (40字以内、英文(半角)の場合は200字以内、)
 (改行は使用不可) (500字以内、英文(半角)の場合は1000字以内、)

研究の要約

画面を表示してから5分経過

「キーワード」欄には応募する研究内容に最も関連が深いと思われる任意のキーワードを必ず1つ入力してください。

「研究の要約」欄が表示されますので、応募する研究課題の研究目的及び研究目的を達成するための方法等について、簡潔にわかりやすくまとめて入力してください。

33

5. 応募者が行う手続きについて(14)

参考②若手研究(B)において、審査希望分野として2つの細目を选定する場合

平成28年度(2016年度)若手研究(B) 研究計画調査

新規・継続区分

審査希望分野

細目番号

分割番号

分野

分科

細目

細目表キーワード

細目表以外のキーワード

2つの細目が入力できるようになります。なお、「細目表以外のキーワード」については、2つの細目を选定した場合であっても、1つを限度に入力してください。

「審査希望分野」欄において、「イ：2つの細目」をクリックします。

2つの細目を选定した場合、研究計画調査右上の細目番号は「9999」、分割番号は空欄となります。

申請番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	00	-	9999		0000

平成28年度(2016年度)若手研究(B) 研究計画調査

平成XX年XX月XX日 版

新規

研究種目 若手研究(B)

34

＜平成28年度における主な変更点等＞

① 基盤研究（B・C）審査区分「特設分野研究」に新たに3分野を設けました。 （14頁、61頁～65頁参照）

「特設分野研究」は、審査希望分野の分類表である「系・分野・分科・細目表」（別表を含む）とは別に平成26年度公募より新たに設けられた審査区分であり、最新の学術動向等を踏まえて、新しい学術の芽を出そうとする試みを中心に、日本学術振興会の学術システム研究センターが候補分野を提案し、文部科学省の科学技術・学術審議会学術分科会科学研究費補助金審査部会において設定されるものです。

現行の細目では審査が困難と思われる研究課題で、特設分野に関連する幅広い視点から審査されることを希望する応募者にかかれています。

平成28年度公募では、平成26年度公募及び平成27年度公募から設定した分野に加えて新たに以下の3分野が設定されました。

- ・ グローバル・スタディーズ
- ・ 人工物システムの強化
- ・ 複雑系疾病論

② 「系・分野・分科・細目表」付表キーワード一覧を一部変更しました。 （43頁、45頁参照）

文部科学省の科学技術・学術審議会学術分科会科学研究費補助金審査部会において審議した結果、細目「社会システム工学・安全システム」、細目「言語学」のキーワードの一部見直しを行いました。

③ 基盤研究（A・B）審査区分「海外学術調査」の審査希望分野を一部変更しました。（33頁参照）

審査希望分野を変更し、理工系に「環境学A」、生物系に「環境学B」を新たに設けました。この他、「人文学D」及び「工学B」について、その応募内容を明確にしました。

④ 新学術領域研究の制度を一部変更しました。〔「文部科学省公募要領」参照〕

- ・新規の研究領域の構成に、必要に応じて「国際活動支援班」を設置して応募することを可能としました。
- ・継続の研究領域（計画研究）について、領域の設定期間3年目の中間評価の結果を踏まえて行われる審査を廃止しました。

⑤ 研究倫理教育の受講等について（66頁、68頁、72頁参照）

平成28年度科学研究費助成事業においては、研究代表者、研究分担者は、交付申請前までに研究倫理教育の受講等を行うこととしています。

なお、平成27年度科学研究費助成事業において研究課題を実施している研究代表者、研究分担者は平成27年度中に研究倫理教育の受講等を行うこととされていますが、平成27年度に研究課題がなく、平成28年度に新規研究課題に参画される予定の研究代表者、研究分担者は研究倫理教育の受講等について特にご留意ください。

I 研究計画書を作成する際のポイント

1. 事前に知っておくこと

- 評価方法を知って、高い評点の獲得を目指す。(評定基準は21頁以降、各々評定要素が違う。)
- 審査員は、申請者と同じ分野の専門家とは限らない。
- 審査員は、短期間(12月上旬～1月中旬の約40日間)に多くの申請課題(平成26年度実績:平均約70件)を審査するため、読みやすい調書の評点が高くなる。
- 第1段審査の審査結果で、ほぼ採択が決まる。第2段審査では、採否のボーダーラインにある課題について、主に検討される。

2. 重点ポイント

- 第1段審査の審査員は、関連分野から4～6名で構成されているが、専門が完全に一致する審査員は1名程度である。専門分野の審査員だけでなく、専門以外の関連分野の審査員が読んでも高評価となるように書く必要がある。

審査員4名の種目: 基盤研究(C), 若手研究(A・B)

審査員6名の種目: 基盤研究(A・B)

- 申請者の持つ知見や独創的な点、工夫点は重要なポイントであるが、専門から外れると理解されにくい部分でもあるので、特に理解されるよう心がける。(専門分野の略語や特殊用語を多用しない。)
- 特筆すべき箇所は、ゴシック・アンダーラインなどを用いる。研究計画調書はモノクロ印刷で審査されるので、カラーは使用しない。
- 極端に小さい字、行間・字間の狭いものなど、審査員が読みづらいものは避ける。(原則として11ポイント以上の文字を使用)
- 複雑な説明や研究の概略は専門外でも理解できるよう図を活用する。また、専門的に説明しなければならないときには、平易な解釈を加える。
- クオリティの高い図は、シンポジウムや学会発表などに積極的に活動している(その意欲がある)と判断される。
- 研究目的、研究計画、研究経費に一貫性を持たせる。一貫性がないと、いかげんな調書と判断される。
- 電子申請システムは、Wordの容量が3MBを超える場合は添付できないため、PDFに変換してください。なお、PDFで添付する場合、以下のフォントが含まれていると正常に添付できません。

・NotDefSpecial 等

3. 研究課題等項目別の書き方の要点(科学研究費の基礎知識より)

(1) 研究課題

- 最初に審査員の「目」を引く
- 興味を引くインパクトの強いもの。包括的であったり、大雑把では焦点がボケる。

(2) 研究組織

- 研究計画と研究組織が対応していることが大切
- 有名な研究者を形だけ並べていないか
- 分野違いの研究者が入っていないか

(3) 研究目的

- 研究計画の要になるのが「研究目的」である。独創性で勝負というのが、申請の建前である。ただし、「独りよがり」にならず、その分野の研究動向を十分に調査する。
- 研究の学術的背景を説明する中で、研究成果として学会の招待講演、科学雑誌で紹介されたことなどをアピールする。
- 何を究明したいのか、目的意識を明確にし、それらの点をどういう手法で解明するのかについて、具体性を持って目的を設定するとともに、どこに特徴があるのか、将来への発展の予測についても明確に記載する。
- 特に、若い研究者においては、当該課題に強い意欲を持ち、取り組もうとしていること、新しい仮説を立てたり、現実的な実験計画を立てたりする能力があることを示す必要がある。

(4) 研究計画

- 研究計画は、予測通り進むものではありません。そのため、抽象的な表現になりがちですが、研究が計画通り進まない時などの対応を織り込み「具体的」なシナリオで書く。

(5) 研究経費

- 特に、研究設備は研究遂行に不可欠であり、その導入によってどんなデータを得ることが期待でき、それによって研究目的がどのように達成されるか、研究計画との関連を明確にする。
- ただし、「何かを買いたいので申請する。」という考え方は完全に間違いです。関連分野の審査員が見抜いて低い評価が付されることとなります。

4. 参考

- 研究計画調書を書く上で、参考になる本は？
→『科研費獲得の方法とコツ 改訂第3版』著／児島将康 羊土社 2013年8月
- 過去の採択課題を調べるには？
→国立情報学研究所のホームページにある「科学研究費助成事業データベース」で調べられます。
<http://kaken.nii.ac.jp/>
- 審査員は誰がなっているのか？
→日本学術振興会のホームページに過去の名簿が掲載されています。
http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/03_shinsa/index.html

研究目的(つづき)

ページの増減は不可

研究計画・方法（つづき）



ページの増減は不可。

研究業績

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権、招待講演のうち、本研究に関連する重要なものを選定し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり、発表年（暦年）毎に線を引いて区別（線は移動可）し、通し番号を付して記入してください。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限りです。

また、必要に応じて、連携研究者の研究業績についても記入することができます。記入する場合には、二重線を引いて区別（二重線は移動可）し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり記入してください（発表年毎に線を引く必要はありません）。

なお、研究業績については、主に2011年以降の業績を中心に記入してください。それ以前の業績であっても本研究に深く関わるものや今までに発表した主要な論文等（10件以内）を記入しても構いません。

- ① 例えば発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦）について記入してください。
- ② 以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略（省略する場合、その員数と、掲載されている順番を○番目と記入）しても可。なお、研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線、連携研究者には点線の下線を付してください。

2015 以降 1 (論文名)
日大太郎, 日大花子, 日大次郎, ※※※※ (他10名, 1番目), △△△学会誌, 11巻, 126-127(2014), 査読有

2 (論文名) 研究代表者には二重下線
日大太郎, 日大花子 (他3名, 2番目), □□□, 15巻, 10-18(2014), 査読無

研究分担者には一重下線

発表年毎に線を引いて区分

2014 3 (論文名)
日大太郎 (他5名, 3番目), △△△学会誌, 11巻, 6-9(2013), 査読有

4 (論文名) 線の移動可
日大太郎, 日大次郎, 日大花子, ××学会誌, 12巻, 58-79(2013), 査読無

連携研究者には点線の下線

5 (論文名)
日大太郎, ※※※※, 日大花子 (他8名, 6番目), ××学会誌, 12巻, 118-124(2013), 査読無

2013 なし
 ない場合は「なし」と記入

学術誌への投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限りです。

研究代表者・分担者欄全体の通し番号を付す

2011
 直近5カ年以前の研究業績であっても、本研究に深く関わるものや今までに発表した主要な論文等（10件以内）は記載可能

2010 以前

研究業績（つづき）

二重線は移動可。また、該当がない場合は削除可能

1（論文名）

且大次郎, ※※※※（他5名, 3番目）, ××学会誌, 5巻, 90-98(2013), 査読無

2（論文名）

且大三郎, ※※※※（他5名, 3番目）, ××学会誌, 5巻, 90-98(2012), 査読無

3（論文名）

且大次郎, ※※※※（他5名, 3番目）, ××学会誌, 5巻, 90-98(2011), 査読無

連携研究者欄内で通し番号を付す

現在から順に発表年次を遡るが、発表年毎の区分線はなし
研究代表者・分担者と同様、直近5ヵ年以前の研究業績も記載可能（10件以内）

記入上の留意点

- (1) 発表年別に1頁の研究組織に記入した研究者の順に記入してください。
- (2) 産業財産権等の知的財産権を有する場合は、その旨記入してください。（特許出願番号等）
- (3) 研究種目により、発表年を限定している場合がありますので注意してください。
- (4) 同一の論文等を研究代表者、研究分担者、連携研究者で共同執筆している場合は、それぞれの業績として別々に記入するのではなく、いずれか一人のところのみ記入してください。

なお、連携研究者のみによる研究業績は、研究代表者及び研究分担者の業績を記入した後に二重線で区別し、記載してください。

評定基準

- 研究遂行能力及び研究環境の適切性

研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

- ・本欄には、本応募の研究代表者が、平成26年度又は平成27年度に、「特別推進研究」、「基盤研究（S）」、「若手研究（S）」又は「学術創成研究費」の研究代表者として、研究進捗評価を受けた場合に記述してください。
- ・本欄には、研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性（どのような関係にあるのか、研究進捗評価を受けた研究を具体的にどのように発展させるのか等）について記述してください。

【項目・小見出しの例】

※上述にあるポイント毎に項目を立てると審査員が審査しやすくなります。

①研究進捗評価を受けた研究課題

研究種目：○○○○○

研究課題：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

②研究計画と研究進捗評価を受けた課題との関係

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

③研究進捗評価を受けた研究の発展内容

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

記入上の留意点

- (1) 研究計画と進捗評価を受けた研究課題について、どのような関係があり、研究進捗評価結果を受けた研究をどのように発展させるのかを具体的に記述してください。
- (2) 該当しない場合は、該当ページは削除せず、空欄としてください。

この項目に関連する評価基準

- 研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性

基盤C（一般）－11
(金額単位：千円)

設備備品費の明細			消耗品費の明細	
記入に当たっては、基盤研究（C）（一般）研究計画調書作成・記入要領を参照してください。			記入に当たっては、基盤研究（C）（一般）研究計画調書作成・記入要領を参照してください。	
年度	品名・仕様 (数量×単価) (設置機関)	金額	品名	金額
28	〇〇〇〇装置 (△△社, ABC-12345) 1×@300 (〇〇大学)	300	薬品 実験用動物 ガラス器具	50 300 100
	計	300	計	450
29	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">年度毎に線を引いて区分</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">年度毎に計を入れる</div>	0	薬品 実験用動物 OA消耗品	200 300 300
	計	0	計	800
30		0	薬品 実験用動物 論文別刷	200 200 300
	計	0	計	700
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <p>記入上の留意点</p> <p>(1) 年度毎に線を引いて区分し、かつ計を入れて記入してください。(各経費の明細毎の計は必要ありません)</p> <p>(2) 多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で記入してください。</p> <p>(3) 消耗図書は「消耗品費」に記入してください。</p> <p>(4) いずれかの年度において「設備備品費」「旅費」又は「人件費・謝金」のいずれかが研究全体の90%を超える場合、及び「その他」において特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の研究遂行上の必要性（内訳等）について「研究経費の妥当性・必要性」欄に記入してください。</p> </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>この項目に関連する評価基準</p> <p>○ 研究経費の妥当性</p> </div>				

基盤C（一般）－12

（金額単位：千円）

旅費等の明細 <small>記入に当たっては、基盤研究（C）（一般）研究計画調書作成・記入要領を参照してください。</small>								
年度	国内旅費		外国旅費		人件費・謝金		その他	
	事項	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
28	資料収集旅費 〇〇大学 2日間	250			実験協力者謝金	100	検査委託費	200
					専門的知識の提供	100		
	計	250	計	0	計	200	計	200
29	研究打合せ旅費 △△大学 3日間	250			資料提供・閲覧	150	実験廃棄物処理費	200
	計	250	計	0	計	150	計	200
30	研究打合せ旅費 〇〇大学 2日間	200	研究成果発表 ロンドン 7日間	300	外国語論文の校閲	100	印刷費	100
					研究補助	500	研究成果投稿料	50
	計	200	計	300	計	600	会議費	50
							計	200
<p>記入上の留意点</p> <p>(1) 旅費について</p> <p>国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表者、研究分担者、連携研究者及び研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打ち合わせ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等その事項毎に記入してください。</p> <p>(2) 人件費・謝金について</p> <p>資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配布・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払のための経費等その事項毎に記入してください。</p> <p>（例：資料整理（内訳：〇人×〇月）・△△△千円）</p> <p>(3) その他について</p> <p>上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手・電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器、器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費等その事項毎に記入してください。</p>								

※研究代表者一人の
場合の記載例

研究代表者のみ作成・添付

基盤C（一般）－13

研究費の応募・受入等の状況・エフォート

本欄は、第2段審査（合議審査）において、「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうか」を判断する際に参照するところですので、本人が受入れ自ら使用する研究費を正しく記載していただく必要があります。

本応募課題の研究代表者の応募時点における、(1) 応募中の研究費、(2) 受入予定の研究費、(3) その他の活動について、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。具体的な記載方法等については、研究計画調書作成・記入要領を確認してください。

- ① 「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を記入してください。
- ② 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。
- ③ 科研費の「新学術領域研究（研究領域提案型）」にあつては、「計画研究」、「共同研究」を記入してください。
- ④ 所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても記入してください。

研究分担者がいない場合は、
同じ金額を記入

(1) 応募中の研究費

資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割（代表・分担の別）	平成28年度の研究経費（期間全体の額） (千円)	エフォート	研究内容の相違点等について本応募研究課題（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）	研究費に加入する理由
【本応募研究課題】 基盤研究(C)(一般) (H28~H30)	○○○○○○○○○○ ○○○○○	代表	2,000 (4,800)	10		
基盤研究(B)(一般) (H28~H29)	○○○○○○○○○○ ○○(△△△)	分担	100 (300)	5	○○○と異なる点で、本申請課題とは異なる。当該研究課題では□□□目的とする。	
	○○○○○○○○○○ ○○○○○	代表	100,000 (250,000)	—	○○○といふ点で、本申請課題とは異なる。本研究課題では□□□	

(総額4,800千円)

上段に平成28年度に本人が受入れ自ら使用する直接経費の額（分担金として配分する額は含まない。応募中のものは応募額）を記入し、下段に（ ）書きで、研究期間全体で自ら使用する直接経費の総額（予定額）を記入

研究分担者の場合は、上段に平成28年度に本人が受入れ自ら使用する分担金の額（予定額）を記入し、下段に（ ）書きで、研究期間全体で自ら使用する分担金の総額（予定額）を記入。

科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の直接経費総額のほかは空欄で可

重複応募は可能であっても、重複して採用されないことがない種目を記載する場合は、「—」を記入

※研究分担者がいる
場合の記載例

研究費の応募・受入等の状況・エフォート

本欄は、第2段審査（合議審査）において、「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうかが」を判断する際に参照するところですので、本人が受け入れ自ら使用する研究費を正しく記載していただく必要があります。

本応募課題の研究代表者の応募時点における、(1) 応募中の研究費、(2) 受入予定の研究費、(3) その他の活動について、次の点に留意し記入してください。なお、複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。具体的な記載方法等については、研究計画調書作成・記入要領を確認してください。

- ① 「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究費に充てる割合（%）を記入してください。
- ② 「応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題を記入してください。
- ③ 科研費の「新学術領域研究（研究領域提案型）」にあつては、「計画研究」、「公募研究」を記入してください。
- ④ 所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても記入してください。

研究分担者がいる場合は、記入する金額が異なる
(総額は研究代表者の使用予定額と研究分担者の使用予定額を合わせた額となる)

(1) 応募中の研究費

資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割（代表・分担の別）	平成28年度の研究経費（期間全体の額）(千円)	エフォート(%)	備考
【本応募研究課題】 基盤研究(C)(一般) (H28~H30)	○○○○○○○○○○ ○○○○○	代表	1,100 (4,000)	10	(総額4,800千円)
基盤研究(B)(一般) (H28~H30)	○○○○○○○○○○ ○○(△△△△)	分担	100 (300)	5	
日本大学学術研究助成金(総合研究)(H27) (学内競争的資金)		代表	4,000 (4,000)	10	
				—	

学内研究費は、当該研究費の内容がわかるように記入

平成28年度の日本大学学術研究助成金に応募している場合は「応募中の研究費」に記入

研究分担者の場合は()書きで研究代表者氏名を記入

「分担」の場合、「総額」については記入の必要なし

記入上の留意点
 (1) 科学研究費助成事業の連携研究者として参画している研究課題及び研究活動等を職務として行うため一律に配分される基盤的な研究費（個人研究費等）は、記入しないでください。（当該研究に係るエフォートは「(3)その他の活動」に記入）
 (2) 本応募研究課題の応募時に、他の研究費への応募等がある場合は、必ず記入してください。

評価基準
 (1) 他の研究課題の受入・応募等の状況は、第2段審査において「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分遂行し得るかどうかが」を判断する際の参考とする。
 (2) 採択候補研究課題については、研究計画調書の「他の研究課題の受入・応募等の状況」欄を参照し、研究資金の不合理な重複や過度の集中に該当しないかどうかを確認する。

研究費の応募・受入等の状況・エフォート（つづき）					
（2）受入予定の研究費					
資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割（代表・分担の別）	平成28年度の研究経費（期間全体の額） <small>（千円）</small>	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 <small>（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）</small>
〇〇学部共同研究費 (H25～H28) <small>（日本大学学内公募資金）</small>	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (△△△△)	分担	100 (500)	5	〇〇という点で、本申請課題とは異なり、当該研究課題では□□を目的とする。
私立大学戦略的基盤形成支援事業 (H24～H29)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	代表	15,000 (50,000)	30	〇〇〇という点で、本申請課題とは異なり、当該研究課題では□□□を目的とする。
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> 特に名称のない研究機関内公募資金等は、当該資金の内容がわかるような名称を記入 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> 科研費以外の事業については、総額を記入しなくても可 </div> </div>					
応募時点で平成28年度の正確な配分額がわからない場合も、おおよその金額を記入					
特別研究員奨励費 (H26～H28) 平成26年度採用 26・6789	〇△〇△〇△	代表	1000 (3,000)	10	×××という点で、本申請課題とは異なり、当該研究課題では〇〇〇を目的とする。 <small>（総額3,000千円）</small>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> 特別研究員奨励費の場合は、「種目名」・「研究期間」に加え、「採択年度」、「課題番号」も合わせて記入 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%;"> 日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、<u>記入しない（含めない）</u> </div> </div>					
連携研究者として参画している研究課題及び基盤的な研究費による研究活動のエフォートはここに記入					
（3）その他の活動 〔上記の応募中及び受入予定の研究費による研究活動以外の職務として行う研究活動や教育活動等のエフォートを記入してください。〕				30	
合計 <small>（上記（1）、（2）、（3）のエフォートの合計）</small>				100 (%)	

平成 2 8 年度 **基盤研究 (C)** (一般) 研究計画調書作成・記入要領 (新規)

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、独立行政法人日本学術振興会 (以下、「日本学術振興会」という。) であて提出するものであり、**日本学術振興会の科学研究費委員会における審査資料となる**ものです。

つきましては、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、「**基盤研究 (C)** (一般)」については、科研費 (基金分) を交付することから、研究費の執行にあたり、年度をまたぐ物品の調達等が可能になります。そのため、年度をまたぐ物品調達を念頭に置いた研究計画の立案も可能です。(公募要領 3 頁を参照)

また、科学研究費委員会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費が交付されることとなります。

記

- ※ この研究計画調書様式は、「**基盤研究 (C)** (一般)」の「**新規応募 (研究計画最終年度前年度の応募を含む)**」に際して使用する様式です。
- ※ 研究計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、**研究代表者が責任を持って作成してください**。なお、「**研究代表者**」、「**研究分担者**」、「**連携研究者**」、「**研究協力者**」の定義については、公募要領 31～32 頁を参照してください。
- ※ 所定の様式の**改変は認めません**。
- ※ **英語で記入された研究計画調書も受け付けます**。

I 応募情報 (Web 入力項目)

以下の項目は、「研究計画調書」の「**応募情報 (Web 入力項目)**」であり、作成に当たっては、研究代表者が所属する研究機関から付与された「**府省共通研究開発管理システム (e-Rad)**」 (以下、「**e-Rad**」という。) の ID・パスワードにより**科研費電子申請システム** (以下、「**電子申請システム**」という。) にアクセスして直接入力を行ってください。

応募情報 (Web 入力項目) は、「**電子申請システム**」によって作成される研究計画調書 (PDF ファイル) の前半部分を構成することとなります。

応募情報 (Web 入力項目) に係る作成・入力要領は「平成 2 8 年度**応募情報 (Web 入力項目)** (基盤研究 (S・A・B・C)、挑戦的萌芽研究、若手研究 (A・B)) 作成・入力要領」を参照してください。

(Web 入力項目)

1. 新規・継続区分
2. 研究計画最終年度前年度応募の有無
3. 細目番号
4. 分割番号
5. 細目表キーワード・細目表以外のキーワード
6. 研究代表者氏名
7. 所属研究機関・部局・職
8. 研究課題名
9. 研究経費
10. 開示希望の有無
11. 研究組織

II 応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「応募内容ファイル（添付ファイル項目）」の内容であり、研究計画調書（PDFファイル）の後半部分を構成することになります。

研究代表者は、「応募内容ファイル（添付ファイル項目）」について、日本学術振興会の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスして添付してください（3MB以上のファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれの記入欄に記載している指示に従い、下記（1）、（2）、（3）、（5）、（6）については、11ポイント以上の文字等を使用して記入してください。

なお、次のような研究計画は公募の対象としていませんので、ご注意ください。

- ① 単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画
- ② 他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする研究計画
- ③ 商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）
- ④ 業として行う受託研究
- ⑤ 研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が10万円未満の研究計画

また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」（公募要領5頁参照）に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(1) 「研究目的」、「研究計画・方法」、「これまでに受けた研究費とその成果等」、「研究経費の妥当性・必要性」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(2) 「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

なお、科研費は国民から徴収された税金等でまかなわれるものであるため、研究者は、その研究成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められています。このため、研究成果を社会・国民に発信する方法（例えば、ホームページの作成、研究成果広報用パンフレットの作成、公開行事等への参加、マスメディアへの発表予定）等についても記述してください。（公募要領8～9頁参照）

(3) 「研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項」欄

「研究計画最終年度前年度の応募」として新規に応募する場合は（公募要領21頁参照）、研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(4) 「研究業績」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記入してください。（頁の追加等はできません。）なお、産業財産権等の知的財産権を有する場合は、その旨記入してください。（特許出願番号等）

(5) 「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄

平成26年度又は平成27年度に、「特別推進研究」、「基盤研究（S）」又は「若手研究（S）」において、研究進捗評価を受けた研究代表者は、研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(6) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り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法令等に基づく手続が必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組換えDNA実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

(7)「設備備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で記入してください。また、機械器具の場合は、単に〇〇〇一式とするだけでなくその内訳も記入してください。

(8)「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

(9)「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

① 旅費は、国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表者、研究分担者、連携研究者及び研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等その事項毎に記入してください。

② 人件費・謝金は、資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等その事項毎に記入してください。
(例：資料整理（内訳：○人×○月）・△△△千円)

③ その他は、上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限り）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）等その事項毎に記入してください。

(10)「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄

研究代表者の応募時点における、「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」、「（３）その他の活動」、について、次のことに留意し、それぞれの状況を記入してください。

- ・「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」欄には、科研費のみならず他の競争的資金制度についても記入してください。
- ・複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。
- ・所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても、「（１）応募中の研究費」又は「（２）受入予定の研究費」に記入してください。
- ・所属研究機関内で、研究活動等を職務として行うため一律に配分されるような基盤的経費については、「（１）応募中の研究費」又は「（２）受入予定の研究費」に記入する必要はありませんが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフォートは、「（３）その他の活動」に記入してください。

また、科研費の連携研究者として参画している研究課題に係るエフォートは、「（３）その他の活動」に記入してください。

- ・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、平成28年度の特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「（２）受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、記入しないでください。

①「資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）」

研究費の名称、研究期間、配分機関等名を記入してください。なお、科研費の場合には研究種目・審査区分名（新学術領域研究（研究領域提案型）にあつては「計画研究・公募研究」の別を含む。）及び研究期間のみ記入してください。ただし、特別研究員奨励費については、課題番号も入力してください。

（例1）基盤研究（C）審査区分「一般」で研究期間が平成27～30年度

→ 基盤研究（C）（一般）（H27～30）

（例2）挑戦的萌芽研究で研究期間が平成28～30年度

→ 挑戦的萌芽研究（H28～30）

（例3）新学術領域研究（研究領域提案型）の計画研究で研究期間が平成28～32年度

→ 新学術領域研究（研究領域提案型）（計画研究）（H28～32）

（例4）特別研究員奨励費で研究期間が平成27～29年度

→ 特別研究員奨励費（H27～29）15J12345

②「研究課題名（研究代表者氏名）」

研究課題名を記入してください。なお、研究分担者等で参画している場合は、（ ）書きで当該研究課題の研究代表者等の氏名を記入してください。

③「役割（代表・分担の別）」

当該研究者の役割が研究代表者等の場合は「代表」と、研究分担者等の場合は「分担」と記入してください。

④「平成28年度の研究経費（期間全体の額）（千円）」

平成28年度に本人が受け入れ自ら使用する研究費の直接経費の額（応募中のものは応募額）を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する総額（予定額）を下段に（ ）書きで記入してください。

また、本人が研究分担者等の場合は、平成28年度に本人が受け入れ自ら使用する分担金の額（予定額）を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する分担金の総額（予定額）を下段に（ ）書きで記入してください（分担金が配分されない場合は、それぞれ「0」を記入してください。）。

なお、科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の直接経費の総額を「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」欄に記入してください。

⑤「エフォート」

本欄に記入する、「（1）応募中の研究費」、「（2）受入予定の研究費」及び「（3）その他の活動」に係る全仕事時間を100%として、そのうちそれぞれの研究活動等の実施に必要な時間の配分率（%）を記入してください。「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

科研費においては、重複応募は可能であっても、重複して採択されることがない研究種目（特別推進研究等）を記載する場合は、「-」と記入してください。

また、競争的資金制度により研究を行う場合には、当該研究活動に係るエフォートを必ず記入してください。本応募研究課題が採択された場合には、改めてその時点におけるエフォートを決定していただき、e-Radに登録することとなります。

⑥「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」

応募中又は受入予定の研究費と本応募研究課題の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について、焦点を絞って明確に記入してください。

なお、科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の直接経費の総額を当該欄に記入してください。

平成 2 8 年度 若手研究 (B) 研究計画調書作成・記入要領 (新規)

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、独立行政法人日本学術振興会 (以下、「日本学術振興会」という。) であて提出するものであり、**日本学術振興会の科学研究費委員会における審査資料となる**ものです。

つきましては、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、「若手研究 (B)」については、科研費 (基金分) を交付することから、研究費の執行にあたり、年度をまたぐ物品の調達等が可能になります。そのため、年度をまたぐ物品調達を念頭に置いた研究計画の立案も可能です。(公募要領 3 頁を参照)

また、科学研究費委員会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費が交付されることとなります。

記

- ※ この研究計画調書様式は、「若手研究 (B)」の新規応募に際して使用する様式です。
- ※ 研究計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成してください。
- ※ 所定の様式の改変は認めません。
- ※ 英語で記入された研究計画調書も受け付けます。

I 応募情報 (Web 入力項目)

以下の項目は、「研究計画調書」の「応募情報 (Web 入力項目)」であり、作成に当たっては、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム (e-Rad)」 (以下、「e-Rad」という。) の ID・パスワードにより科研費電子申請システム (以下、「電子申請システム」という。) にアクセスして直接入力を行ってください。

応募情報 (Web 入力項目) は、「電子申請システム」によって作成される研究計画調書 (PDF ファイル) の前半部分を構成することとなります。

応募情報 (Web 入力項目) に係る作成・入力要領は「平成 2 8 年度応募情報 (Web 入力項目) (基盤研究 (S・A・B・C)、挑戦的萌芽研究、若手研究 (A・B)) 作成・入力要領」を参照願います。

(Web 入力項目)

1. 新規・継続区分
2. 審査希望分野
3. 細目番号
4. 分割番号
5. 細目表キーワード・細目表以外のキーワード
6. 研究代表者氏名
7. 年齢
8. 所属研究機関・部局・職
9. 学位・現在の専門・エフオート
10. 研究課題名
11. 研究経費
12. 開示希望の有無

II 応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「応募内容ファイル（添付ファイル項目）」の内容であり、研究計画調書（PDFファイル）の後半部分を構成することになります。

研究代表者は、「応募内容ファイル（添付ファイル項目）」について、日本学術振興会の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスして添付してください（3MB以上のファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれの記入欄に記載している指示に従い、下記（1）、（3）、（4）、（5）については、11ポイント以上の文字等を使用して記入してください。

なお、次のような研究計画は公募の対象としていませんので、ご注意ください。

- ① 単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画
- ② 他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする研究計画
- ③ 商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）
- ④ 業として行う受託研究
- ⑤ 研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が10万円未満の研究計画

また、今回応募する研究種目について、「競争的資金の適正な執行に関する指針」（公募要領5頁参照）に示される「不合理な重複」の考え方に該当する場合には、審査の段階で「不合理な重複」と判断される可能性がありますので、研究計画調書を作成する際には、十分に御留意ください。

(1) 「研究目的」、「研究計画・方法」、「研究略歴」、「研究経費の妥当性・必要性」欄
研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(2) 「研究業績」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記入してください。（頁の追加等はできません。）なお、産業財産権等の知的財産権を有する場合は、その旨記入してください。（特許出願番号等）

(3) 「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄

平成26年度又は平成27年度に、「特別推進研究」、「基盤研究（S）」又は「若手研究（S）」において、研究進捗評価を受けた研究代表者は、研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(4) 「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

なお、科研費は国民から徴収された税金等でまかなわれるものであるため、研究者は、その研究成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められています。このため、研究成果を社会・国民に発信する方法（例えば、ホームページの作成、研究成果広報用パンフレットの作成、公開行事等への参加、マスメディアへの発表予定）等についても記述してください。（公募要領8～9頁参照）

(5) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

研究計画を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り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法令等に基づく手続が必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報に伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組換えDNA実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

(6)「設備備品費の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で記入してください。また、機械器具の場合は、単に〇〇〇一式とするだけでなくその内訳も記入してください。

(7)「消耗品費の明細」欄には、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に記入し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

(8)「旅費等の明細」欄には、次のことに留意し、それを各年度毎に区分し、かつ計を入れて記入してください。

① 旅費は、国内旅費及び外国旅費に分けて、研究代表者及び研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）等その事項毎に記入してください。

② 人件費・謝金は、資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター・リサーチアシスタント（RA）・外国の機関に所属する研究者等）に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費等その事項毎に記入してください。

（例：資料整理（内訳：〇人×〇月）・△△△千円）

③ その他は、上記のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費）等その事項毎に記入してください。

(9)「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄

研究代表者の応募時点における、「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」、「（３）その他の活動」について、次のことに留意し、それぞれの状況を記入してください。

- ・「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」欄には、科研費のみならず他の競争的資金制度についても記入してください。
- ・複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入してください。
- ・所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても、「（１）応募中の研究費」又は「（２）受入予定の研究費」に記入してください。
- ・所属研究機関内で、研究活動等を職務として行うため一律に配分されるような基盤的経費については、「（１）応募中の研究費」又は「（２）受入予定の研究費」に記入する必要はありませんが、そのような経費を活用して行う研究活動等のエフォートは、「（３）その他の活動」に記入してください。

また、科研費の連携研究者として参画している研究課題に係るエフォートは、「（３）その他の活動」に記入してください。

- ・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、平成28年度の特別研究員奨励費の受給を予定している場合には「（２）受入予定の研究費」に記入してください。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金（研究遂行経費）については、記入しないでください。

①「資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）」

研究費の名称、研究期間、配分機関等名を記入してください。なお、科研費の場合には研究種目・審査区分名（新学術領域研究（研究領域提案型））にあつては「計画研究・公募研究」の別を含む。）及び研究期間のみ記入してください。ただし、特別研究員奨

励費については、課題番号も入力してください。

(例1) 基盤研究(C) 審査区分「一般」で研究期間が平成27～30年度

→ 基盤研究(C) (一般) (H27～30)

(例2) 挑戦的萌芽研究で研究期間が平成28～30年度

→ 挑戦的萌芽研究 (H28～30)

(例3) 新学術領域研究(研究領域提案型)の計画研究で研究期間が平成28～32年度

→ 新学術領域研究(研究領域提案型)(計画研究)(H28～32)

(例4) 特別研究員奨励費で研究期間が平成27～29年度

→ 特別研究員奨励費(H27～29) 15J12345

②「研究課題名(研究代表者氏名)」

研究課題名を記入してください。なお、研究分担者等で参画している場合は、()書きで当該研究課題の研究代表者等の氏名を記入してください。

③「役割(代表・分担の別)」

当該研究者の役割が研究代表者等の場合は「代表」と、研究分担者等の場合は「分担」と記入してください。

④「平成28年度の研究経費(期間全体の額)(千円)」

平成28年度に本人が受け入れ自ら使用する研究費の直接経費の額(応募中のものは応募額)を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する総額(予定額)を下段に()書きで記入してください。

また、本人が研究分担者等の場合は、平成28年度に本人が受け入れ自ら使用する分担金の額(予定額)を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する分担金の総額(予定額)を下段に()書きで記入してください(分担金が配分されない場合は、それぞれ「0」を記入してください)。

なお、科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の直接経費の総額を「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」欄に記入してください。

⑤「エフォート」

本欄に記入する、「(1) 応募中の研究費」、「(2) 受入予定の研究費」及び「(3) その他の活動」に係る全仕事時間を100%として、そのうちそれぞれの研究活動等の実施に必要な時間の配分率(%)を記入してください。「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

なお、科研費においては、重複応募は可能であっても、重複して採択されることがない研究種目(特別推進研究等)を記載する場合は、「-」と記入してください。

また、競争的資金制度により研究を行う場合には、当該研究活動に係るエフォートを必ず記入してください。本応募研究課題が採択された場合には、改めてその時点におけるエフォートを決定していただき、e-Radに登録することとなります。

⑥「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」

応募中又は受入予定の研究費と本応募研究課題の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について、焦点を絞って明確に記入してください。

なお、科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の直接経費の総額を当該欄に記入してください。

Ⅲ 基盤研究（A，B，C）（審査区分「一般」），若手研究（A，B）の 第1段審査における評価基準等（抜粋）

（略）

第1段審査においては，各研究課題について，以下の研究内容，研究計画等に関する個別の評価要素に関する絶対評価を行った上で，最終的に，5段階による総合評点を相対的な評価に基づいて付すこととします。

第2段審査では，第1段審査における総合評点の素点とTスコア（平均点と標準偏差により審査委員ごとの素点のばらつきを補正した数値）化した評点を基に，個別の評価要素の評点や応募状況等を適切に勘案して，研究課題の採否及び研究費の配分額を決定します。

（略）

第1段審査における総合評点が，採否に大きな影響を及ぼします。

i 評価基準

評価要素	評点										
(1) 研究課題の学術的重要性・妥当性（「研究経費」，「研究目的」欄など） ・学術的に見て，推進すべき重要な研究課題であるか。 ・研究構想や研究目的が具体的かつ明確に示されているか。 ・応募額の規模に見合った研究上の意義が認められるか。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評点区分</th> <th>評価基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>優れている</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>良好である</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>やや不十分である</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>不十分である</td> </tr> </tbody> </table>	評点区分	評価基準	4	優れている	3	良好である	2	やや不十分である	1	不十分である
	評点区分	評価基準									
	4	優れている									
	3	良好である									
	2	やや不十分である									
1	不十分である										
(2) 研究計画・方法の妥当性（「研究計画・方法」，「研究経費の妥当性・必要性」欄など） ・研究目的を達成するため，研究計画は十分練られたものになっているか。 ・研究計画を遂行する上で，当初計画どおりに進まないときの対応など，多方面からの検討状況は考慮されているか。 ・研究期間は妥当なものか。 ・経費配分は妥当なものか。 ・研究代表者が職務として行う研究，または別に行う研究がある場合には，その研究内容との関連性及び相違点が示されているか。 ・公募の対象としていない以下のような研究計画に該当しないか。 ①単に既製の研究機器の購入を目的とした研究計画 ②他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする研究計画 ③商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。） ④業として行う受託研究	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評点区分</th> <th>評価基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>優れている</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>良好である</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>やや不十分である</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>不十分である</td> </tr> </tbody> </table>	評点区分	評価基準	4	優れている	3	良好である	2	やや不十分である	1	不十分である
	評点区分	評価基準									
	4	優れている									
	3	良好である									
	2	やや不十分である									
1	不十分である										

<p>(3) 研究課題の独創性及び革新性(「研究目的」,「研究計画・方法」欄)</p> <ul style="list-style-type: none"> 研究対象, 研究手法やもたらされる研究成果等について, 独創性や革新性が認められるか。 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評点区分</th> <th>評定基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>優れている</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>良好である</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>やや不十分である</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>不十分である</td> </tr> </tbody> </table>	評点区分	評定基準	4	優れている	3	良好である	2	やや不十分である	1	不十分である		
評点区分	評定基準												
4	優れている												
3	良好である												
2	やや不十分である												
1	不十分である												
<p>(4) 研究課題の波及効果及び普遍性(「研究目的」,「研究計画・方法」欄)</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該研究分野もしくは関連研究分野の進展に対する大きな貢献, 新しい学問分野の開拓等, 学術的な波及効果が期待できるか。 科学技術, 産業, 文化など, 幅広い意味で社会に与えるインパクト・貢献が期待できるか。 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評点区分</th> <th>評定基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>優れている</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>良好である</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>やや不十分である</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>不十分である</td> </tr> </tbody> </table>	評点区分	評定基準	4	優れている	3	良好である	2	やや不十分である	1	不十分である		
評点区分	評定基準												
4	優れている												
3	良好である												
2	やや不十分である												
1	不十分である												
<p>(5) 研究遂行能力及び研究環境の適切性(「研究組織」,「研究計画・方法」,「研究業績」,「これまでに受けた研究費とその成果等」,「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」欄など)</p> <ul style="list-style-type: none"> これまでに受けた研究費とその研究成果を評価し, これまでの研究業績等から見て, 研究計画に対する高い遂行能力を有していると判断できるか。 複数の研究者で研究組織を構成する研究課題にあっては, 組織全体としての研究遂行能力は十分に高いか, また各研究分担者は十分大きな役割を果たすと期待されるか。 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。 研究課題の成果を社会・国民に発信する方法等は考慮されているか。 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評点区分</th> <th>評定基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>優れている</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>良好である</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>やや不十分である</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>不十分である</td> </tr> </tbody> </table>	評点区分	評定基準	4	優れている	3	良好である	2	やや不十分である	1	不十分である		
評点区分	評定基準												
4	優れている												
3	良好である												
2	やや不十分である												
1	不十分である												
<p>(6) 研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性(「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄及び「平成24年度又は平成25年度研究進捗評価結果表」)(該当する研究課題のみ)</p> <ul style="list-style-type: none"> 研究進捗評価結果を踏まえ, 更に発展することが期待できるものとなっているか。 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評点区分</th> <th>評定基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>更に格段の発展が期待できる</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>更に発展が期待できる</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>更なる発展はあまり期待できない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>更なる発展はほとんど期待できない</td> </tr> <tr> <td>—</td> <td>研究進捗評価を受けた研究課題との関連性はない別個の研究課題である</td> </tr> </tbody> </table>	評点区分	評定基準	4	更に格段の発展が期待できる	3	更に発展が期待できる	2	更なる発展はあまり期待できない	1	更なる発展はほとんど期待できない	—	研究進捗評価を受けた研究課題との関連性はない別個の研究課題である
評点区分	評定基準												
4	更に格段の発展が期待できる												
3	更に発展が期待できる												
2	更なる発展はあまり期待できない												
1	更なる発展はほとんど期待できない												
—	研究進捗評価を受けた研究課題との関連性はない別個の研究課題である												

評 定 要 素	評 点		
<p>〔総合評点〕 各研究課題の採択について、上記の評定要素に関する評価結果を参考に、下表の基準に基づいて、5段階評価を行い、総合評点を付してください。</p> <p>その際、絶対評価を基本としつつも、研究種目・区分ごとに担当する研究課題全体の中で、下表右欄の評点分布を目安として評点を付すこととし、評点の偏った評価とならないようにしてください。（担当研究課題数が少ない場合は、この限りではありません。）</p> <p>なお、「利害関係」にあたる研究課題の場合は「審査意見」欄に理由を記入してください。</p>	評点 区分	評定基準	評点分布 の目安
	5	非常に優れた研究提案であり、最優先で採択すべき	10%
	4	優れた研究提案であり、積極的に採択すべき	20%
	3	優れた研究内容を含んでおり、採択してもよい	40%
	2	採択するには研究内容等にやや不十分な点があり、採択の優先度が低い	20%
	1	採択するには研究内容等に不十分な点があり、採択を見送ることが適当である	10%
	—	利害関係があるので判定できない	

<p>(参考) 平成26年度新規採択研究課題の採択率</p> <p>基盤研究(A)(一般) 23.0%</p> <p>基盤研究(B)(一般) 24.0%</p> <p>基盤研究(C)(一般) 29.9%</p> <p>若手研究(A) 22.6%</p> <p>若手研究(B) 29.9%</p>

ii その他の評価項目

<p>研究経費の妥当性（「研究経費の妥当性・必要性」欄など）</p> <p>科研費の効果的・効率的配分を図る観点から、研究経費の妥当性・必要性について以下の点を考慮し、明らかな判断がある場合は、下記の評定区分により、評定をしてください。</p> <p>なお、「△」又は「×」の評定をする場合は、その判断に至った根拠を具体的に「コメント」欄に記入してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究経費の内容は妥当であり、有効に使用されることが見込まれるか。 ・設備備品の購入経費等は研究計画遂行上真に必要なものが計上されているか。 ・研究設備の購入経費、旅費又は人件費・謝金のいずれかの経費が90%を超えて計上されている場合には、研究計画遂行上有効に使用されることが見込まれるか。 	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">評点 区分</th> <th style="text-align: center;">評定基準 (評定に当たっては、欄外「配分状況」を参考にしてください)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(空白)</td> <td>平均的な充足率であれば当該研究の遂行が可能である</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td>研究計画の内容から判断し、充足率を高くすることが望ましい</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">△</td> <td>研究計画の内容から判断し、充足率を低くすることが望ましい</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">×</td> <td>研究経費の内容に問題がある</td> </tr> </tbody> </table>	評点 区分	評定基準 (評定に当たっては、欄外「配分状況」を参考にしてください)	(空白)	平均的な充足率であれば当該研究の遂行が可能である	○	研究計画の内容から判断し、充足率を高くすることが望ましい	△	研究計画の内容から判断し、充足率を低くすることが望ましい	×	研究経費の内容に問題がある
評点 区分	評定基準 (評定に当たっては、欄外「配分状況」を参考にしてください)										
(空白)	平均的な充足率であれば当該研究の遂行が可能である										
○	研究計画の内容から判断し、充足率を高くすることが望ましい										
△	研究計画の内容から判断し、充足率を低くすることが望ましい										
×	研究経費の内容に問題がある										

(参考) 平成26年度配分状況 (新規採択研究課題の平均充足率)

基盤研究 (A) (一般)	67.9%
基盤研究 (B) (一般)	67.0%
基盤研究 (C) (一般)	75.6%
若手研究 (A)	64.7%
若手研究 (B)	60.1%

iii その他の留意事項

(1) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄の取扱いについて

研究計画の遂行において人権保護や法令等の遵守が必要とされる研究課題については、関連する法令等に基づき、研究機関内外の倫理委員会等の承認を得るなど必要な手続き・対策等を行った上で、研究計画を実施することとなります。このため、第一段審査の評価項目として考慮する必要はありません。

なお、研究を実施するに当たり所定の手続き・対策等に不十分な点が見受けられるなど研究機関に対して予め指摘が必要と考える場合には、その考えに至った根拠を具体的に「コメント」欄に記入してください。

また、「本項目に該当しない」又は「特段の問題はない (判断できない場合も含む。)」場合には、「コメント」欄への記入は不要です。

(2) 「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄の取扱いについて

他の研究課題の受入・応募等の状況については、第2段審査において「研究資金の不合理的な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分遂行し得るかどうか」を判断する際の参考とすることとしています。このため、第1段審査においては考慮しないでください。

(3) 「エフォート」欄の取扱いについて

エフォート (研究代表者又は研究分担者の全仕事時間に対する当該研究課題の実施に要する時間の割合) については、第2段審査において「研究課題が十分遂行し得るかどうか」を判断する際の参考とすることとしています。このため、第1段審査においては考慮しないでください。

※本評定基準は、昨年度のものであります。本年度の評定基準は 10月上旬頃 に日本学術振興会のホームページにおいて掲載予定です。

問い合わせ先

日本大学工学部 研究事務課（駿河台校舎 10号館 3階）

〒101-8308 東京都千代田区神田駿河台 1-8-14

TEL: 03-3259-0570 FAX: 03-3293-5829

研究事務課 E-mail: skenkyu@adm.cst.nihon-u.ac.jp

科研費関係書類（提出先） E-mail: kaken@adm.cst.nihon-u.ac.jp

研究事務課 URL: <http://www.cst.nihon-u.ac.jp/>