

# 科学研究費補助金・事務手続き等

## 学内説明会

平成22年9月27日(月)

15時30分～

総務部 分室

### 学内説明会配付資料

- ・ 説明資料
  - 内定までの流れ、執行スケジュール.....p1
  - 予算、配分状況等.....p3
  - 科研費に関し当面講ずべき措置(抜粋)....p7
  - 科研費補助金の適正な執行確保等について:p8
  - 公募要領等の主な変更点.....p11
  - 研究計画調書の作成・提出等.....p18
  - 電子申請システムへのログイン方法等....p19
  - 公募要領内容等に関するQ&A.....p36

### 別紙

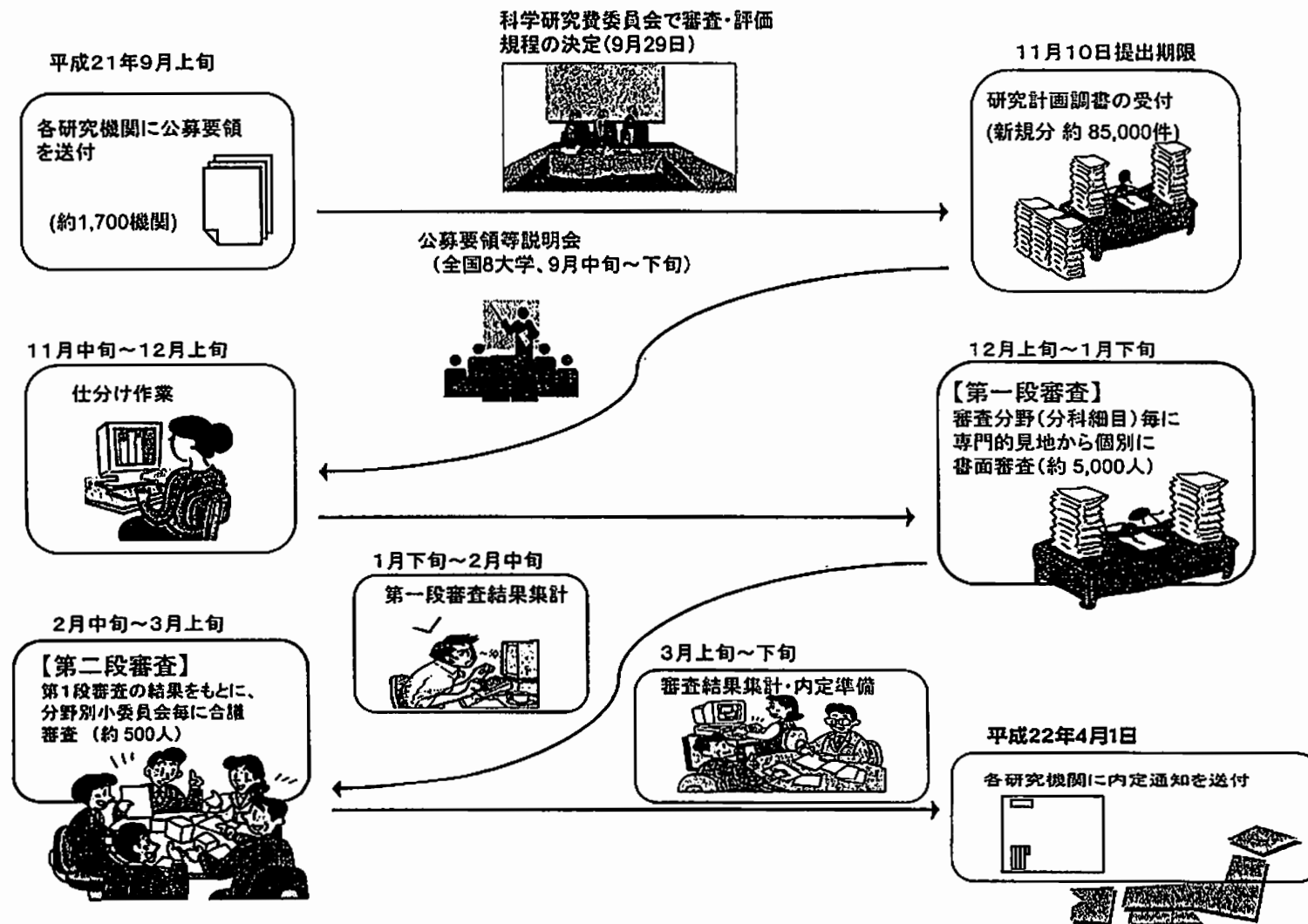
- ・ 学内申請手続きスケジュール
- ・ 電子申請システム操作手引き



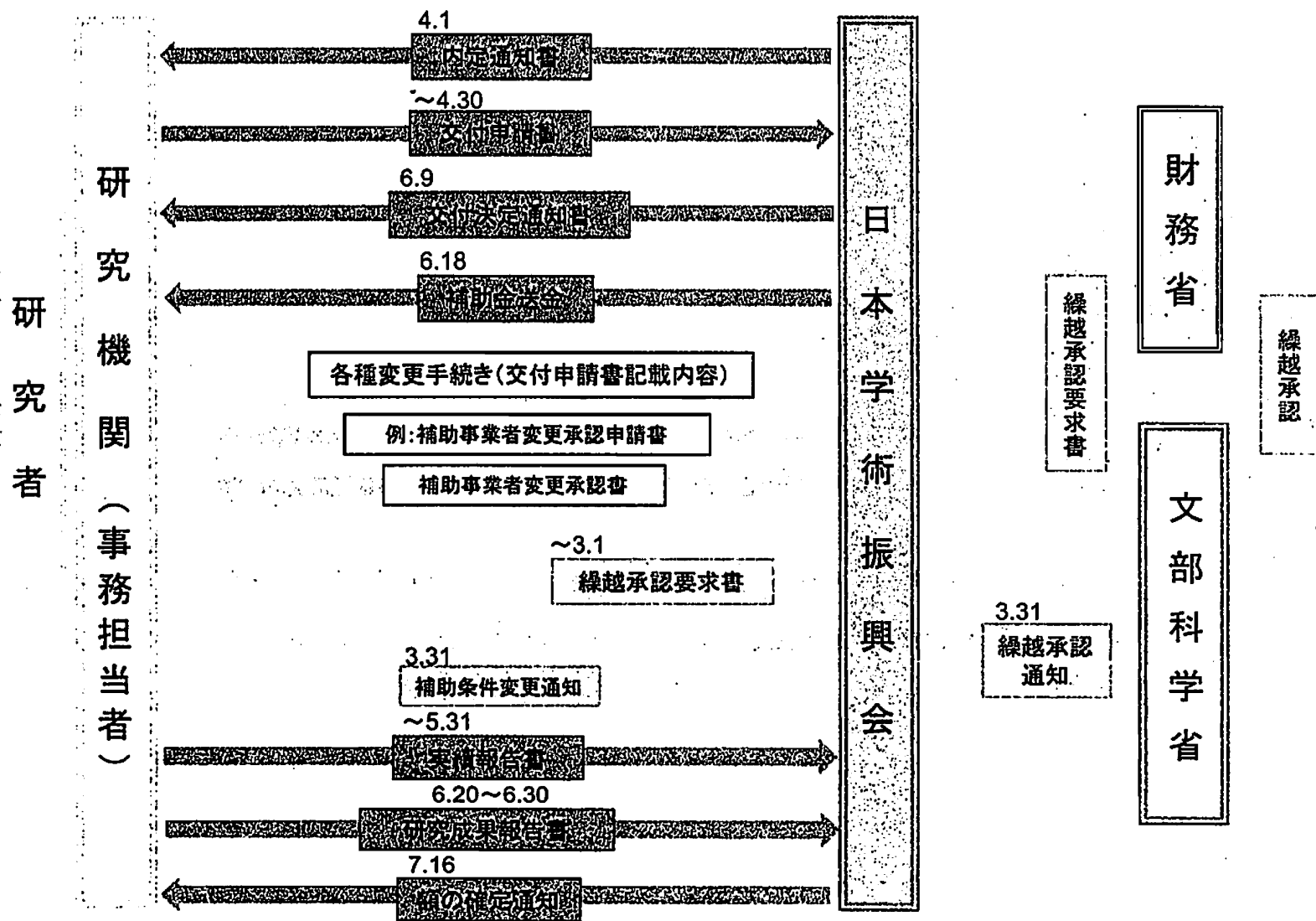
総務部総務課

# 基盤研究等の公募から内定までの流れ(H22補助金)

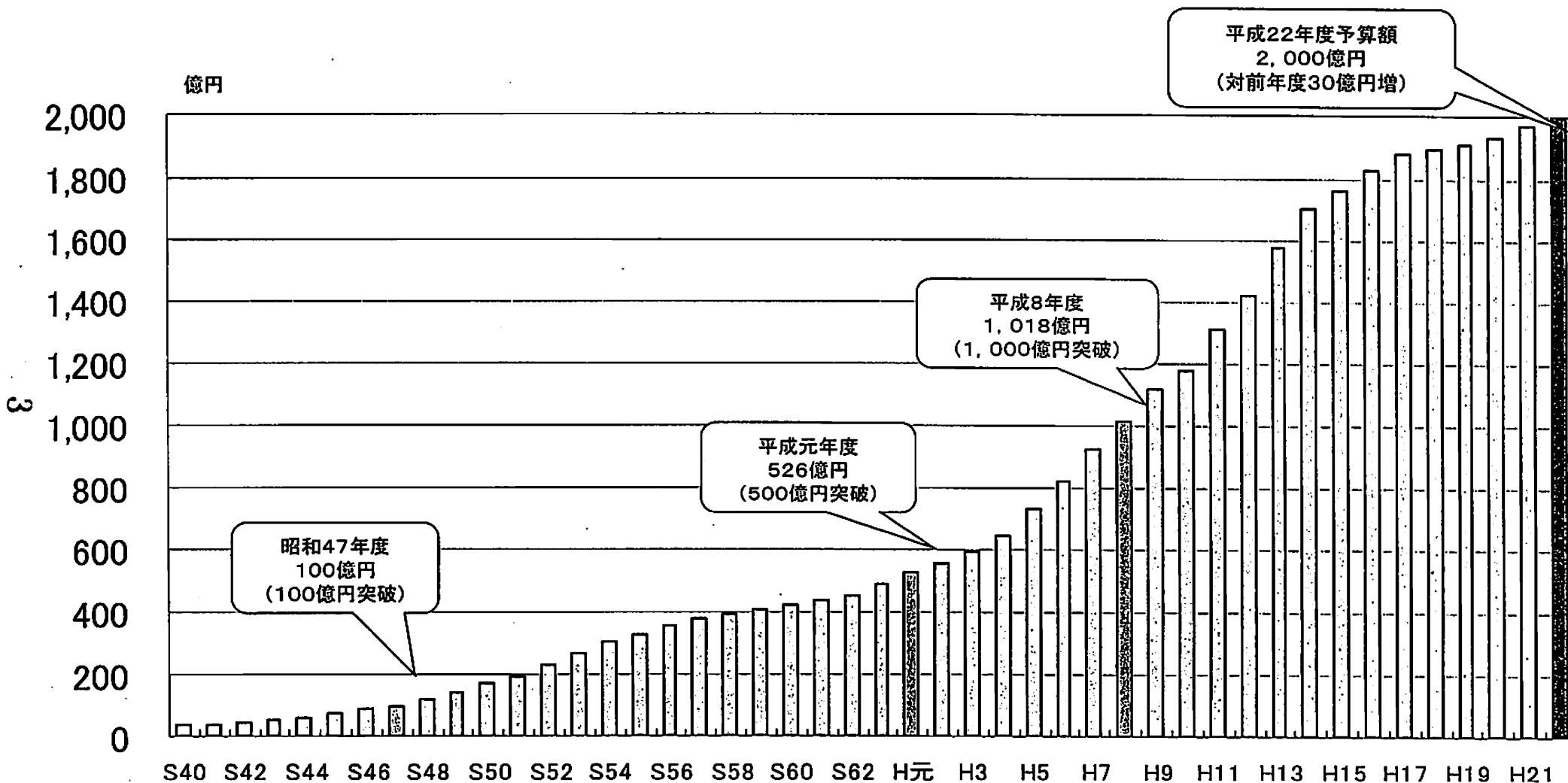
※「基盤研究等」……「基盤研究(A・B・C)」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究(AB)」



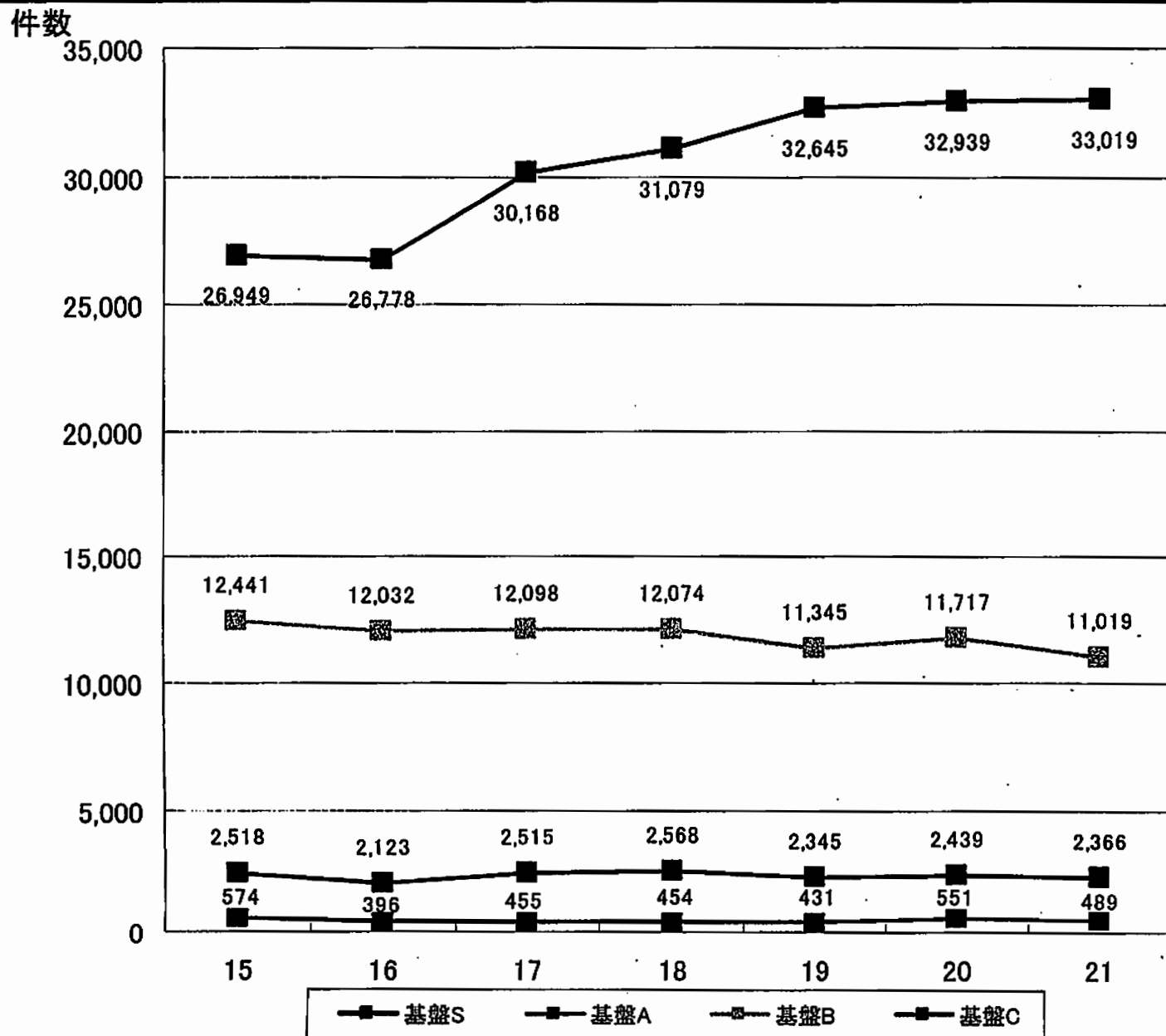
# 基盤研究等の執行スケジュール(H21補助金)



# 科学研究費補助金の予算額の推移



# 「基盤研究」 応募件数の推移



## 基盤研究

(S)・・・1人又は比較的少人数の研究者が行う独創的・先駆的な研究(期間原則5年、1課題 5,000万円以上2億円程度まで)

(A)(B)(C)・・・1人又は複数の研究者が共同して行う独創的・先駆的な研究(期間3～5年)

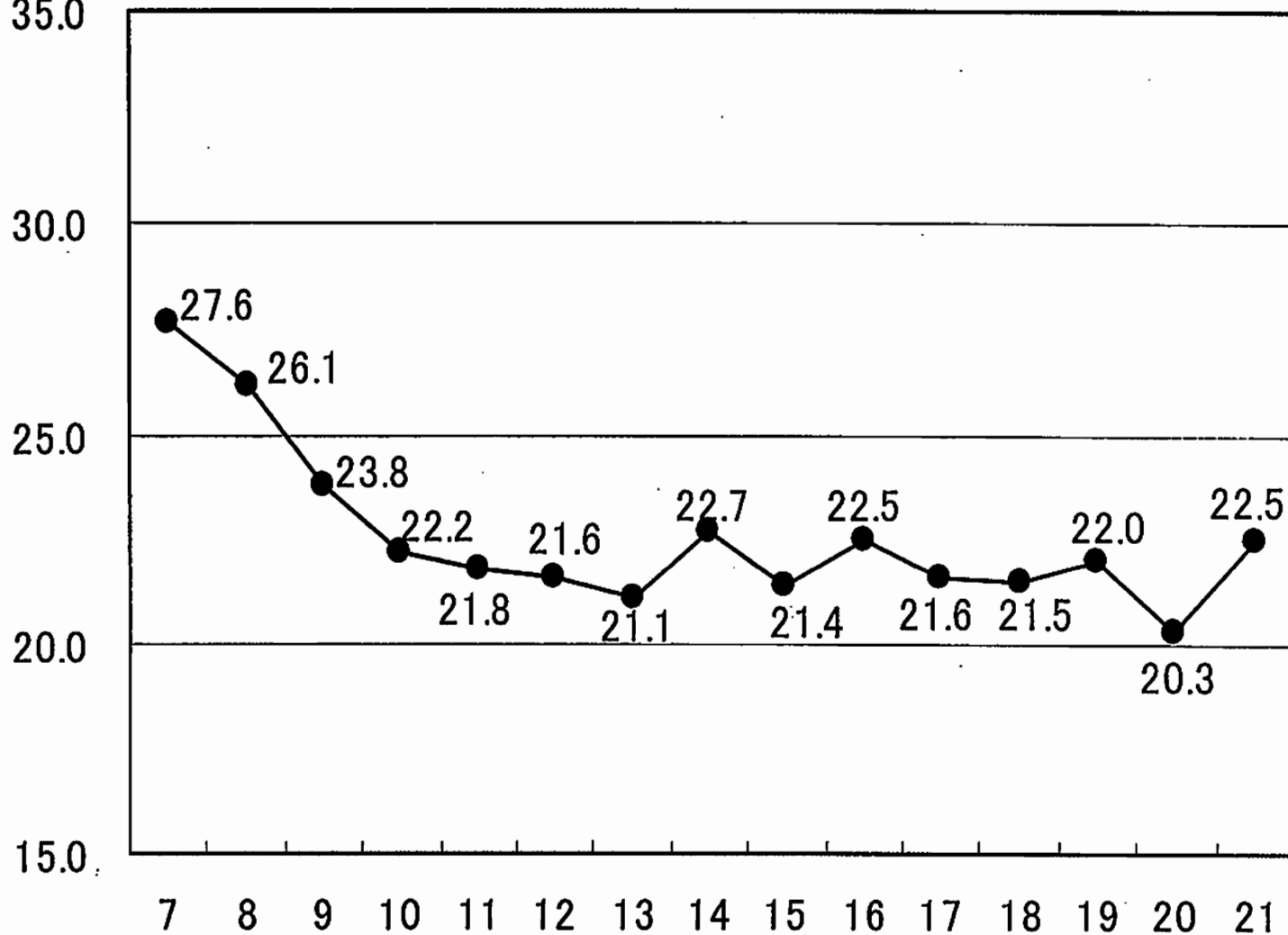
(応募総額によりA・B・Cに区分)

(A) 2,000万円以上 5,000万円以下  
 (B) 500万円以上 2,000万円以下  
 (C) 500万円以下

# 「科学研究費」の新規採択率の推移（H7～H21）

採択率% 35.0

5



※「科学研究費」… 特別推進研究、特定領域研究、新学術領域研究、基盤研究、  
挑戦的萌芽研究、若手研究、奨励研究（平成21年度）

# 平成22年度の配分状況(新規採択分)

平成22年7月

研究種目	研究課題数			配分額
	応募	採択	採択率	
	件	件	%	千円
科学研究費	[ 95,534 ]	[ 21,484 ]	[ 22.5 ]	[ 63,297,521 ]
	89,207	19,604	22.0	58,823,870
特別推進研究	[ 83 ]	[ 12 ]	[ 14.5 ]	[ 1,389,100 ]
	111	12	13.5	1,538,500
特定領域研究	[ 1,945 ]	[ 442 ]	[ 22.7 ]	[ 1,365,500 ]
	1,063	279	26.2	778,600
新学術領域研究 (研究領域提案型)	[ 3,332 ]	[ 567 ]	[ 17.0 ]	[ 4,919,300 ]
	3,285	678	20.6	8,552,200
新学術領域研究 (研究課題提案型)	[ 728 ]	[ 80 ]	[ 11.0 ]	[ 658,200 ]
	-	-	-	-
基盤研究(S)	[ 489 ]	[ 100 ]	[ 20.4 ]	[ 4,120,700 ]
	462	89	19.3	3,716,100
基盤研究(A)	[ 2,366 ]	[ 567 ]	[ 24.0 ]	[ 7,440,700 ]
	2,296	536	23.3	7,110,100
基盤研究(B)	[ 11,019 ]	[ 2,749 ]	[ 24.9 ]	[ 15,116,200 ]
	9,714	2,489	25.6	13,585,300
基盤研究(C)	[ 33,019 ]	[ 7,764 ]	[ 23.5 ]	[ 11,303,300 ]
	31,443	7,471	23.8	10,361,600
挑戦的萌芽研究	[ 13,336 ]	[ 1,640 ]	[ 12.3 ]	[ 2,660,800 ]
	12,505	1,412	11.3	2,250,900
若手研究(S)	[ 562 ]	[ 35 ]	[ 6.2 ]	[ 768,700 ]
	-	-	-	-
若手研究(A)	[ 1,871 ]	[ 350 ]	[ 18.7 ]	[ 2,936,200 ]
	1,941	343	17.7	2,530,600
若手研究(B)	[ 23,355 ]	[ 6,487 ]	[ 27.8 ]	[ 10,268,500 ]
	22,817	5,578	24.4	8,050,500
奨励研究	[ 3,429 ]	[ 691 ]	[ 20.2 ]	[ 350,321 ]
	3,570	714	20.0	349,470
研究成果公開促進費	[ 1,163 ]	[ 486 ]	[ 41.8 ]	[ 1,284,600 ]
	1,155	515	44.6	1,250,300
特別研究員奨励費	[ 2,583 ]	[ 2,583 ]	[ 100.0 ]	[ 2,102,100 ]
	2,799	2,799	100.0	2,073,900
合計	[ 99,280 ]	[ 24,553 ]	[ 24.7 ]	[ 66,684,221 ]
	93,161	22,918	24.6	62,148,070

(注1) [ ]内は、前年度を示す。

# 「科学研究費補助金に関し当面講ずべき措置について（報告）」

（平成 22 年 7 月 27 日 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会）

## に盛り込まれている主な事項（抜粋）

### 1. 科研費における今後の若手研究者支援の在り方について

- 「若手研究 (B)」は、若手研究者の研究活動を奨励する重要な研究種目として、他の種目よりも高い採択率の維持が必要。  
その際、1 件当たりの配分額が減少しないよう配慮が必要。さらに今後、30%の採択率確保に向けて、予算の拡充を進めるべき。  
なお、特に平成 22 年度の採択率及び 1 件当たり配分額の大きな低下は極めて重大な問題。早急な改善が必要。  
(平成 21 年度 27.8% → 平成 22 年度 24.4%)
- 「若手研究 (A)」は、将来、一定の優遇措置を講じながら「基盤研究」の中に位置付けていくべき。  
ただし、若手研究者等の間で将来の支援についての不安が広がっている現状を踏まえ、その時期については別途決定すべき。

### 2. 今後の「基盤研究」の在り方について

- 「基盤研究」は科研費の中核的な研究種目であり、今後とも規模拡充を目指すべき。  
特に採択率を重視し、将来的には 30%の確保を目指すべき。  
(平成 22 年度 基盤研究 (A) 23.3%、基盤研究 (B) 25.6%、基盤研究 (C) 23.8%)
- とりわけ「基盤研究 (C)」は、研究機関の基盤的経費削減が続く中、多くの研究者にとり不可欠な研究費となっており、その充実が強く望まれる。

### 3. 科研費を巡る最近の動きと今後の対応

- 学術研究や科研費についての国民の理解を求めていくための取組が必要。  
科学技術担当大臣と総合科学技術会議有識者議員でまとめられた『「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）』等を踏まえつつ、アウトリーチ活動の推進の観点から、今後、公募要領等についても見直して取り組んでいくことが必要。
- 事業仕分け第 2 弾における指摘等を踏まえ、文部科学省で担当している科研費の研究種目の日本学術振興会への早期移管を進めていくべき。
- 「科研費を得て行われた研究において、特段の理由もなく研究成果報告書が提出されていない課題や長期未提出者に新たに科研費を交付している例が見られる」ことに対する会計検査院の処置要求（本年 6 月）を受け、再発防止策を講ずること。

※「科学研究費補助金に関し当面講ずべき措置について（報告）」の詳細については、[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shinkou/hojyo/020803.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/020803.htm) を御参照ください。

## 科学研究費補助金の適正な執行の確保について

文部科学省は、これまで科学研究費補助金(科研費)の不正使用等の防止及び適正な執行を図るため、以下のような取り組みを行うとともに、通知や諸会議を通じて、各研究機関に対し科研費の適正な執行の確保を要請しています。

### (これまでの取り組み)

- 不正使用を行った研究者等に対し一定期間科学研究費補助金を交付しない取扱いの導入
- 補助金の機関管理の義務化
- 各研究機関による内部監査の義務化
- 研究機関が実施する説明会において補助金の使用ルールの周知徹底

しかし、最近の研究機関における内部監査や会計検査院の現地検査により、以下のような事例が報告されています。



### (直接経費に関する不適切な事例)

- 物品費の支出に関し、新規採択課題の交付内定通知書受領前の物品購入に関する立替払いの精算において、新規採択研究課題の経費として支出していた。
- 謝金の支出に関し、出勤簿が勤務実態を正確に反映していない記載がなされていた。

### (間接経費における不適切な事例)

- 機関における間接経費に関するルール(配分や使用方法など)が整備されていないために、計画的な執行が行われていない。
- 研究環境の整備(研究室の整備や研究者への配分など)に係る執行状況を機関で把握していないために、直接経費との区分が明確となっていない。

これらの事例は、機関において直接経費・間接経費の使用ルールの理解や勤務実態等の事実確認が不十分であったために生じるものと考えられます。

### (各研究機関へのお願い)

公的研究費を管理する研究機関としての適切性を疑われないよう、引き続き「科学研究費補助金に係る不正使用等防止のための措置について(平成18年11月28日付け18文科振第559号)」等を踏まえ機関管理を徹底し、不正使用等防止策に取り組んでいただきますようお願いいたします。

## 不正使用、不正受給及び不正行為に関する最近の事例

- 旅費、謝金を架空請求し、また業者から無償で貸借した計測装置についてレンタル料を請求し、大学から補助金を支出させ自らの銀行口座で管理し、研究費（遠隔地での測定会実施に際しての必要経費）として使用したほか、一部については家族旅行の費用に使用していた。  
→〔架空請求（預け金、カラ謝金、カラ出張）〕に該当します。
  
- 架空発注により消耗品等を購入したように装い、大学から補助金を支出させ、業者に預け金として管理させた上で、必要に応じ大学に保管された納品伝票とは異なる研究用物品等の購入に充てていた。  
→〔架空請求（預け金）〕に該当します。
  
- 実体のない謝金出勤表を大学院学生に作成させて請求し、大学に補助金を支出させ、大学院学生の学会参加の旅費に充てていた。  
→〔架空請求（カラ謝金）〕に該当します。
  
- 応募・受給資格がない研究者が科研費の応募・交付申請を行い、不正に補助金を受給していた。  
→〔不正受給〕に該当します。
  
- 科研費の研究成果として発表された3編の論文について、過去の実験のデータを用いて図表の改ざん・ねつ造を行った。  
→〔不正行為（改ざん・ねつ造）〕に該当します。
  
- 科研費の研究成果として発表された図書や研究成果報告書に、英語の原著論文を許諾を得ず無断で翻訳し、引用であることを明記せず、当該研究課題の研究成果として公表した。  
→〔不正行為（盗用）〕に該当します。

## 平成21年度科学研究費補助金の繰越しについて

### 1. 繰越し件数等の推移(過去5カ年)

	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
繰越し件数	55件	641件	1,297件	1,312件	1,953件
申請機関数	45機関	117機関	159機関	193機関	222機関

#### 【平成21年度の繰越し事由別件数】

- ・ 計画に関する諸条件 1,637件
- ・ 気象の関係 38件
- ・ 資材の入手難 167件
- ・ 研究に際しての事前調査の困難 37件
- ・ 研究方式の決定の困難 74件

#### 【繰越し承認申請に至らなかった主な事例】

事例1 自己都合が主な要因となっている場合

→ 例) ・教育活動等本来の業務が多忙

事例2 予め予見可能であった場合

→ 例) ・改正された法律等の施行による状況の変化  
・前年度の出来事(災害等)

事例3 当初より、21年度中に終了しないことが明らかな場合

→ 例) ・複数年にわたる事象を対象としているもの

### 2. 平成22年度科学研究費補助金の繰越しについて

#### 1) 対象要件

研究遂行に際し、交付申請書提出以後に生じた予見しがたい、やむを得ない事情により、22年度中に当初の研究計画を完了することが不可能となった研究課題のうち、研究期間を平成23年度まで延長することで、補助事業が完了する見込みがあるもの。

#### 2) 繰越し申請の締め切り

→ 平成23年3月1日(研究者使用ルール(補助条件)に明記)。

#### 3) 事前相談

繰越し事由に該当するケースが生じた場合は、研究機関において事前確認を行い、下記の担当まで事前相談の連絡をお願いします。

→ 担当：文部科学省学術研究助成課研究推進係  
☎ (電話 03(5253)4111(内線 4183・4315))

## 1. 公募要領等の主な変更点等について

### 【公募要領】

#### <第1種・第2種・第3種科研費に共通する事項>

##### (1) 応募資格の変更（学生の取扱い）（公募要領 P21、42（文科）、P11、26、53（学振））

平成23年度の公募から、「学生」の身分を有する者が科研費に応募することを認めないこととしました。

教育を受けるとともに研究を指導される立場にある「学生」は、所属する研究機関又は他の研究機関において研究活動を行うことを職務として付与されている場合であっても、科研費に応募することができません。

ただし、ここでいう「学生」には、下記の者は含みません。

→ 所属する研究機関において研究活動を行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員、企業等の研究者など）が学生の身分を有する場合。

例えば、

A大学の大学教員が、自分の専門分野の幅を広げるためにB大学の大学院に通っている。  
C研究所の研究者が、生涯学習のために放送大学に入学し語学の講義を受けている。  
など

#### （経過措置）

既に研究代表者として当該研究課題の研究を実施している場合に限って、平成23年度以降も当該研究課題を実施することができます。

※「学生」が、応募資格の要件を満たすことが必要な研究分担者又は連携研究者として参画している場合には、当該研究課題の研究代表者は、平成23年度の交付申請を行う際は、この者を当該研究組織から外さなければなりません。

#### （参考）平成23年度公募要領（抜粋）

##### 「応募資格」

- ① 応募時点において、所属する研究機関から、次のア、イ及びウの要件を満たす研究者であると認められ、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研究者であること

##### <要件>

- ア 研究機関に、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。）であること
- イ 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。）
- ウ 大学院生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行うことを本務とする職に就いている者（例：大学教員や企業等の研究者など）で、学生の身分も有する場合を除く。）
- ② 科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成23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

- (2) 科研費被雇用者の取扱い（公募要領 P21～22、39、42（文科）、P11、26、52～53（学振））  
科研費被雇用者（科研費により雇用されている者）の取扱いを明確にしました。

通常、雇用契約等において雇用元の科研費の業務（以下「雇用元の業務」）に専念する必要がありますので、これまでと同様、雇用元の業務に充てるべき勤務時間を前提として自ら科研費に応募することは認められません。

ただし、雇用元の業務以外の時間を明確にし、かつ、その時間をもって自ら主体的に科研費の研究を行おうとする場合は、研究機関において下記の①～③について確認されていれば、科研費に応募することは可能です。

※ また、「継続」の研究課題の場合も下記の①～③が確認されていれば、自ら科研費の研究を実施することができます。

(研究機関において確認が必要な要件：3つ)

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 科研費被雇用者が、雇用元の業務以外に、自ら主体的に研究を行うことができる旨を雇用契約等で定められていること</li><li>② 雇用元の業務と自ら主体的に行う研究に関連する業務について、勤務時間やエフォートによって明確に区分されていること</li><li>③ 雇用元の業務以外の時間であって、自ら主体的に行おうとする研究に充てることのできる時間が十分確保されていること</li></ul> |
|--|

(3) 研究成果報告書未提出の取扱い（公募要領 P3（文科）、P3、12、52、56（学振））

平成23年度より、研究成果報告書を提出しない研究者については、補助金を交付しないこととしました。

(研究者に対する措置)

1) 平成22年度以前に提出すべき研究成果報告書を提出していない研究者

- ① 研究成果報告書が提出されるまでは、採択課題（新規・継続を問わない）に係る平成23年度の補助金の交付内定を留保し、交付内定の通知は行いません。

※この場合、平成23年度の補助金を使用することができません。

- ② さらに、研究成果報告書を提出しない者については、交付を受けていた補助金の交付決定の取消と返還命令を行うことがあります。

2) 平成23年度に研究成果報告書を提出することとなっている研究者

提出期日（平成23年6月）までに研究成果報告書等を提出しない場合は、当該研究者が他に実施している平成23年度科研費の執行停止を求めることとしています。

(研究機関に対する措置)

研究終了後に研究成果報告書を理由なく提出しない研究者が所属していた研究機関の名称等の情報を公表する場合があります。

(参考) 平成23年度公募要領（抜粋）

(4) 研究成果報告書を提出しない場合の取扱い

- ② 研究終了後に研究成果報告書を理由なく提出しない研究者については、補助金を交付しません。また、当該研究者が交付を受けていた補助金の交付決定の取消及び返還命令を行うことがあるほか、当該研究者が所属していた研究機関の名称等の情報を公表する場合があります。さらに、研究成果報告書の提出が予定されている研究者が、研究成果報告書を理由なく提出しない場合には、当該研究者の提出予定年度に実施している他の科研費の執行停止を求めることとなりますので、研究機関の代表者の責任において、研究成果報告書を必ず提出してください。

研究成果報告書は、科研費による研究の成果を広く国民に知ってもらう上で重要な役割を果たすとともに、国民の税金等を原資とする科研費の研究の成果を広く社会に還元するために重要なものです。

研究者が所属する研究機関は、研究終了後に研究成果報告書を取りまとめて提出することとしていますので、研究機関の代表者の責任において、研究成果報告書を必ず提出してください。

(4) 研究代表者交替の取扱いの変更（公募要領 P39、43（文科）、P27～52（学振））

研究代表者は、研究計画の遂行に関してすべての責任を持つ研究者であり、重要な役割を担っているため、平成23年度からは研究代表者を交替することを認めないこととしました。

ただし、下記の1)及び2)の研究課題については、所定の手続きを経ることで、研究代表者の交替が認められる場合があります。

1) 特定領域研究の計画研究のうち、「総括班研究課題」「支援班研究課題」「調整班研究課題」の研究代表者

※なお、「総括班」「支援班」「調整班」以外のその他の「計画研究」及び「公募研究」の研究代表者は交替することができません。

2) 新学術領域研究（研究領域提案型）の計画研究のうち「総括班研究課題」及び「生命科学系3分野支援活動」の研究代表者

※なお、「総括班」「生命科学系3分野支援活動」以外のその他の「計画研究」の研究代表者は交替することができません。

(5) 「国民との科学・技術対話」の推進（公募要領 P6（文科）、P5（学振））

先般『「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取り組み方針）』（平成22年6月19日 科学技術政策担当大臣及び総合科学技術会議有識者議員）が取りまとめられ公表されましたので、その内容を公募要領に記載しました。

（「基本的取り組み方針」の内容）

研究者が研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する活動を「国民との科学・技術対話」と位置付け、1件あたり年間3千万円以上の公的研究費の配分を受けた研究者等については、「国民との科学・技術対話」に積極的に取り組むこと、大学等の研究機関についても、公的研究費を受けた研究者等の「国民との科学・技術対話」が適切に実施できるよう支援体制の整備など組織的な取組を行うこと

なお、科研費制度では、下記のような経費を直接経費から支弁することができますので、積極的に活用してください。

- ・ 研究成果発表のためのホームページ作成費用
- ・ 研究成果広報用のパンフレット作成費用
- ・ 一般市民を対象としたシンポジウムなどの研究成果広報活動 など

またこの他にも、小・中学生や高校生を対象として科研費による最新の研究成果を体験・実験・講演により分かりやすく紹介する「ひらめき☆ときめきサイエンス」プログラムを実施しています。

※プログラムの公募は（独）日本学術振興会が行っています。

※比較的高額な研究費を受ける特別推進研究などの研究進捗評価や、新学術領域研究（研究領域提案型）などの中間評価においては、「研究内容、研究成果の積極的な公表、普及に努めているか」という着眼点を設けていますので、上記の方針を踏まえて、科研費による成果を一層積極的に社会・国民に発信してください。

(6) 「系・分野・分科・細目表」の一部変更（公募要領 P84～101（文科）、P30～50（学振））

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を行い、「系・分野・分科・細目表」の一部を変更しました。具体的な内容は以下のとおりです。

1) 分野「総合領域」に、分科「博物館学」、細目「博物館学」を追加しました。

分野	分科	細目名	キーワード
総合新領域	博物館学	博物館学	(A) 博物館展示学、(B) 博物館教育学、(C) 博物館情報学、(D) 博物館経営学、(E) 博物館行財政学、(F) 博物館資料館、(G) 博物館学史

2) 分野「複合新領域」の分科「生物分子科学」に、細目「ケミカルバイオロジー」を追加しました。

分野	分科	細目名
複合新領域	生物分子科学	生物分子科学



分野	分科	細目名	キーワード
複合新領域	生物分子科学	生物分子科学	(略)
		ケミカルバイオロジー	(A) 生体内機能発現、(B) 医薬品探索、(C) 診断薬探索、(D) 農薬開発、(E) 化合物ライブラリー、(F) 構造活性相関、(G) 多様性指向有機合成、(H) バイオプローブ、(J) 分子イメージング、(K) 生体分子計測、(L) 細胞内化学反応

3) 分野「医歯薬学」の分科「境界医学」に、細目「疼痛学」を追加しました。

分野	分科	細目名
医歯薬学	境界医学	医療社会学
		応用薬理学
		病態検査学



分野	分科	細目名	キーワード
医歯薬学	境界医学	医療社会学	(略)
		応用薬理学	(略)
		病態検査学	(略)
		疼痛学	(A) 疼痛の評価法、(B) 疼痛の疫学、(C) 鎮痛薬、(D) 疼痛の非薬物治療、(E) 発痛物質、(F) 疼痛の発生・増強機序、(G) 疼痛の神経機構、(H) 痛覚過敏、(J) 疼痛の遺伝的要因、(K) 疼痛の発達・加齢要因、(L) 疼痛の性差、(M) 疼痛反射、(N) しびれ、(P) 侵害受容器、(Q) 組織障害性疼痛、(R) 神経障害性疼痛、(S) 精神・心理的疼痛、(T) 痒み評価法、(U) 痒みの疫学、(V) 鎮痒薬、(W) 起痒物質、(X) 痒みの発生・増強機序、(Y) 痒みの神経機構、(Z) 掻破行動、(a) 痒み過敏、(b) 精神・心理的痒み、(c) 痒みの発達・加齢要因

- (7) 研究計画調書（応募内容ファイル）において、「今回の研究計画を実施するに当たっての準備状況等」欄の名称を変更

研究計画調書の「今回の研究計画を実施するために当たっての準備状況等」欄にアウトリーチ活動の具体的方法の記述を明確化するため、当該欄名を「今回の研究計画を実施するため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」欄に変更しました。

<第1種科研費に関する事項>

- (8) 「新学術領域研究（研究課題提案型）」の新規募集停止

- (9) 研究計画調書（応募内容ファイル）の様式を新設

平成23年度の新学術領域研究（研究領域提案型）の継続の研究領域に係る計画研究の審査に対応するため、新学術領域研究（研究領域提案型）の計画研究（継続）の様式（S-1-20）を新設しました。

<第3種科研費に関する事項>

- (10) 「若手研究（S）」の新規募集停止

# I 研究計画調書の作成・提出等について

## (1) 応募書類の提出（送信）期限等

「特定領域研究」、「特別推進研究」、「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究A・B」及び「新学術領域研究」の応募書類の提出（送信）期限は、下記のとおりです。この期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

また、応募書類の提出（送信）後に、研究計画調書等の訂正、再提出等を行うことはできません。

なお、応募書類提出（送信）期限の前日の時点で「所属研究機関が未承認の研究課題等」(注)が残っていた場合、日本学術振興会より、確認を依頼する電子メールがe-Radに登録された研究機関のアドレスに送信されます。

このため、全ての応募書類の提出（送信）を済ませ手続きが完了した場合であっても、e-Radに登録されたアドレスにこのメールが届いていないかどうか、締切り前に必ず確認してください。

(注)「所属研究機関が未承認の研究課題等」とは、応募者（研究代表者）から所属研究機関担当者に領域計画書、研究計画調書、応募情報が提出されているものの、当該研究機関による承認又は確認手続きが完了していない状況を指します。

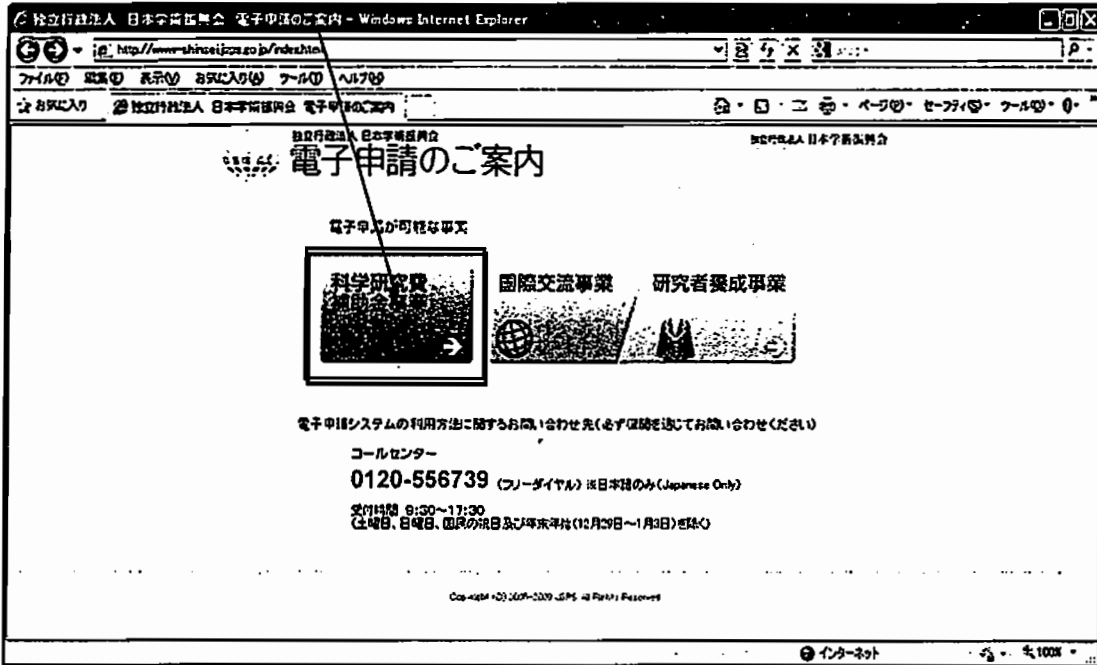
日 時	研究代表者の行う手続き	研究機関が行う手続き
平成23年 9月1日（水）～ 公募開始	①所属する研究機関から付与された 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の「ID・パスワード」 により、電子申請システムにアク セスし、応募書類を作成  ↓ ②所属する研究機関が設定する提出 (送信) 期限までに、当該研究機 関に応募書類を提出（送信）	ア) 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) 運用担当からe-Radの「研 究機関用の電子証明書及びID・パ スワード」を取得（既に取得済の場 合を除く） ※ID・パスワードの発行に2週間 程度必要。 イ) e-Radへの研究者情報の登録等 ウ) 研究代表者に「ID・パスワード」 を発行（既に発行済みの場合を除く） エ) ガイドラインに基づく体制整備等 の実施状況報告書の提出  オ) <u>応募書類の提出（送信）</u>
<u>11月10日（水）</u> <u>午後4時30分</u> <u>提出期限</u>		

※ 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）にかかる手続き、ガイドラインに基づく体制整備等の実施状況報告書にかかる手続き等については、公募要領の該当ページ（P44～47（文）、P53～56（学））等も参照してください。

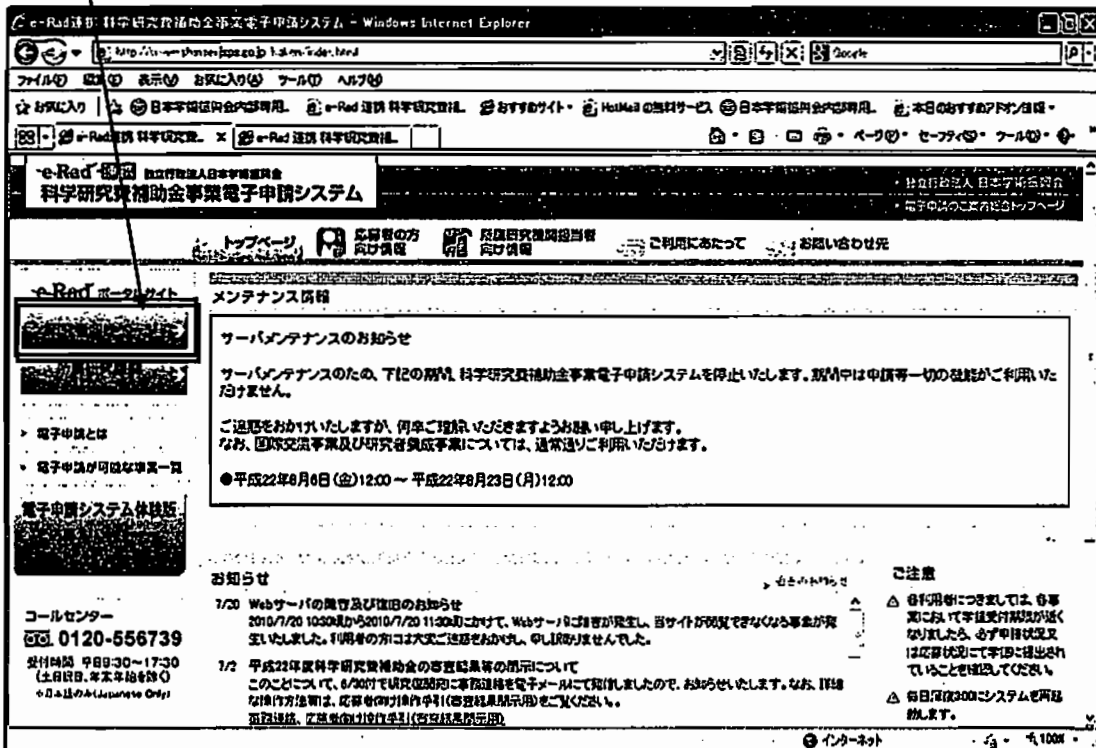
## (2) 科研費電子申請システムへのログイン方法

### 1. 応募者（申請者）の場合

- ① Web ブラウザを起動し、「電子申請のご案内」(http://www-shinsei.jpsps.go.jp/index.html)を表示させ、「科学研究費補助金事業」をクリックします。

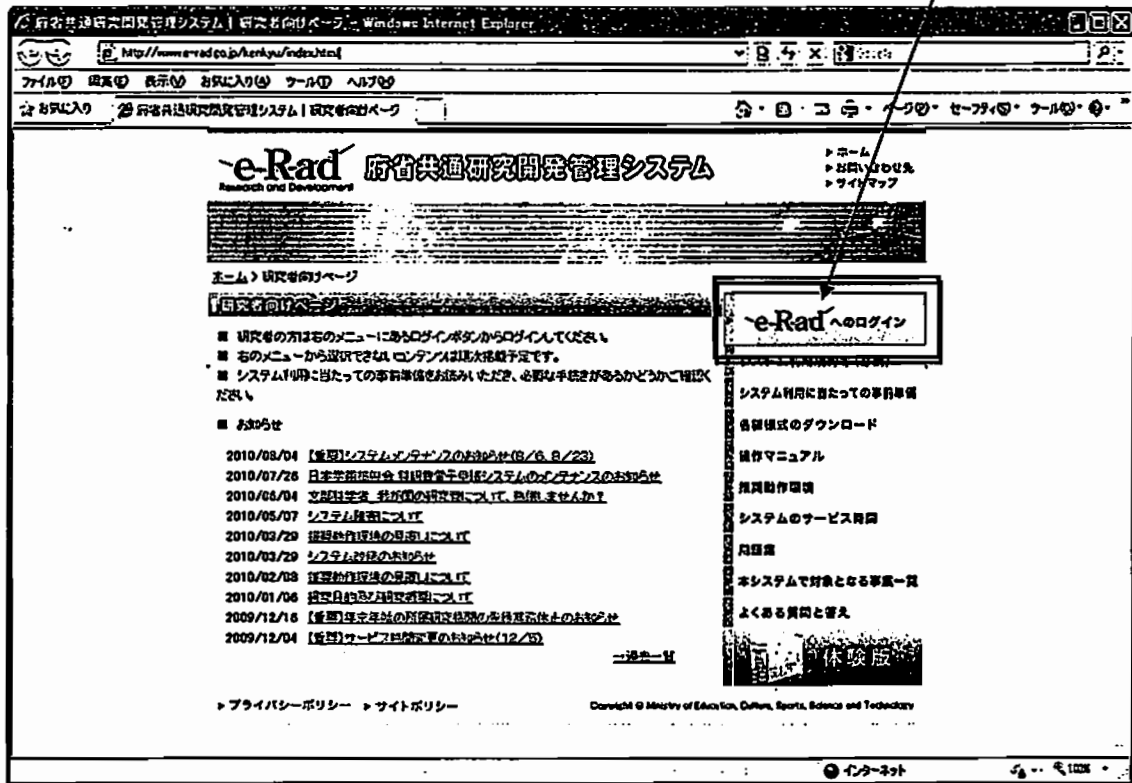


- ② 次に「研究者向けページ」をクリックします。

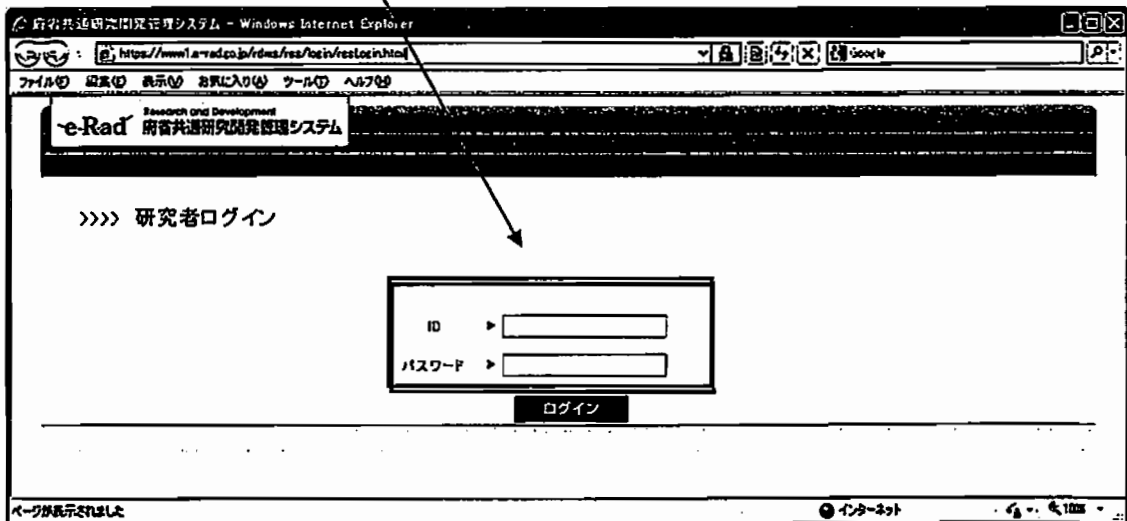


※ 掲載している画面は変更になる場合があります。

- ③ e-Rad ポータルサイトの「研究者向けページ」画面が表示されます。[e-Rad へのログイン] をクリックします。



- ④ 「研究者ログイン」画面が表示されます。所属研究機関担当者が発行した、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。

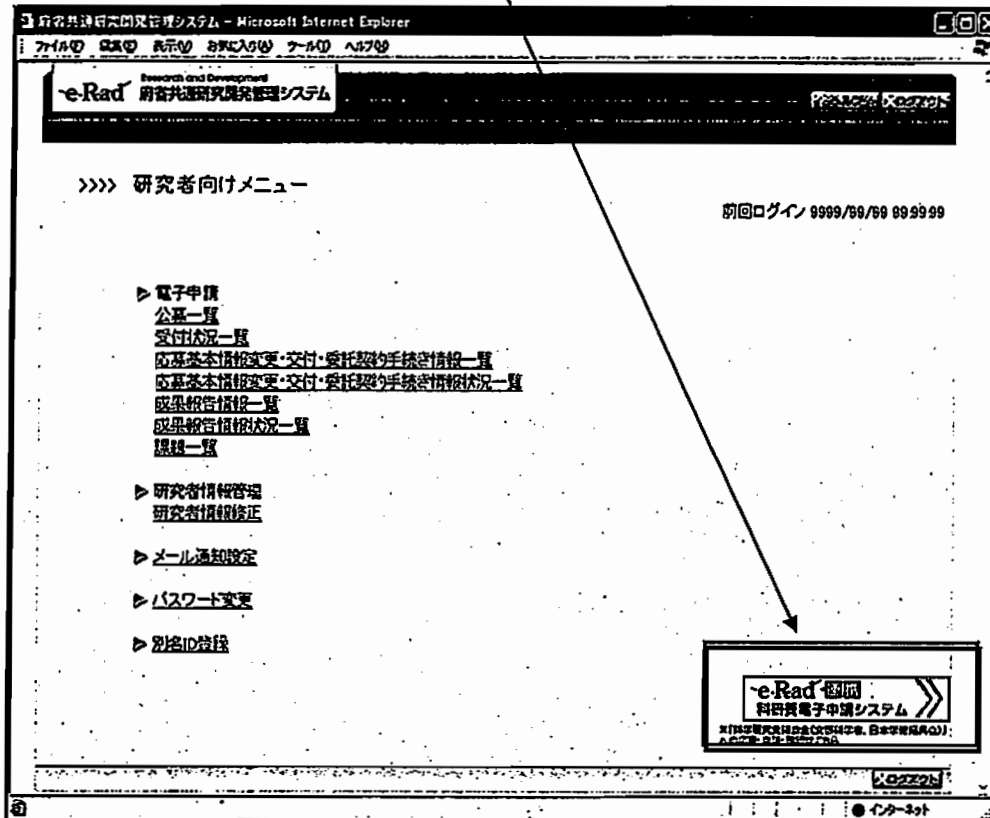


※ 大文字・小文字・全角・半角について完全一致しないとログインできません。

エラーとなった場合は、メモ帳などに入力し、画面で一度確認した後、

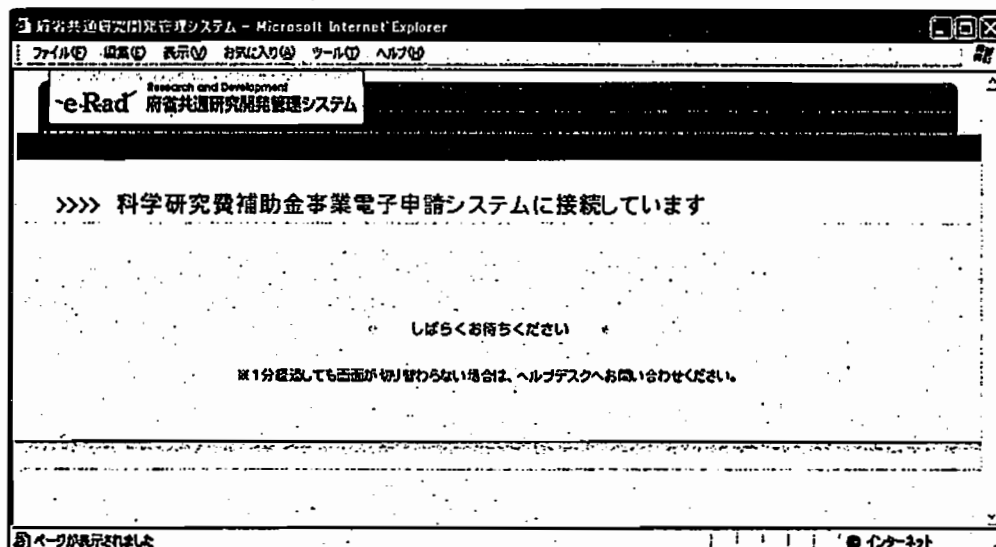
ピー&ペーストにより入力するなどしてご確認ください。

- ⑤ 入力が正しく認証されると、「研究者向けメニュー」画面が表示されます。「研究者向けメニュー」画面で、画面右下の[科研費電子申請システム]をクリックします。



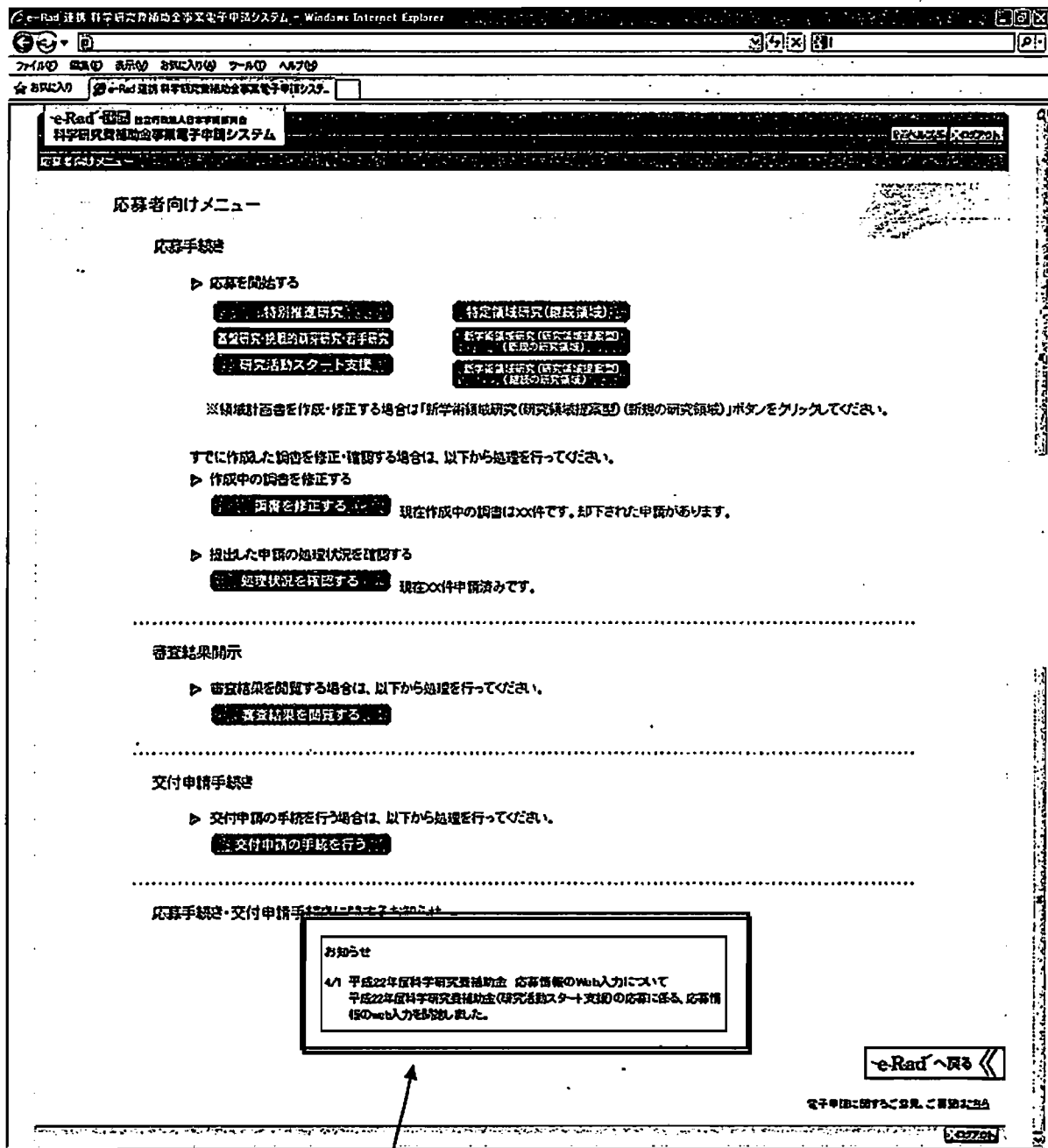
※ e-Radにて応募者（申請者）が所属する研究機関が科研費指定研究機関として登録されていない場合、または応募者（申請者）自身に科研費応募資格がない場合は、[科研費電子申請システム]リンクバナーが表示されません。

- ⑥ 「科学研究費補助金事業電子申請システムに接続しています」と表示され、電子申請システムへの接続を開始します。



- ※ 1分を経過しても画面が切り替わらない場合は、e-Rad ヘルプデスク（連絡先：0120-066-877）へお問い合わせください。
- ※ e-Rad ヘルプデスクの受付時間は下記の通りです。  
 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を除く）

⑦ 「応募者向け」メニュー画面が表示されます。



※応募・申請に関する重要なお知らせをトップメニュー画面に表示できるようにしています。  
 ※応募者向けメニューに、2010年7月より、審査結果開示の閲覧メニューを新設しました。

※掲載している画面は変更になる場合があります。

## (5) 応募情報(Web入力項目)

※ 以下の「入力画面イメージ」については、基盤研究(A・B)(一般)の様式で例示しています。

### ① 応募者用の入力画面イメージ(応募情報:「新規・継続区分」～「開示希望の有無」)

e-Rad 独立行政法人日本学術振興会  
 科学研究費補助金等電子申請システム

最終保存日時を表示します。

---

応募情報入力
画面を表示してから29分経過

最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- \*のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時「一時保存」ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

戻る
一時保存
保存せよに戻る

#### 平成23年度(2011年度)基盤研究(A/B)一般 研究計画調書

① **新規・継続区分** \*  (新規)  (継続) (継続には、研究計画の大規模な変更を行うとする項目の選択のみ認めます。)

(継続の場合、研究課題番号を記入)

② **研究計画最終年度前年度応募の有無** \*

(応募する場合、平成23年度が研究期間の最終年度に当たる研究計画の課題番号を記入)

③ **細目番号**

分割番号

分野

分科

細目

④ **細目表キーワード**  (細目表キーワード)から、入力した(細目番号)中の該当するキーワードの(記号)を入力して下さい。

細目表以外のキーワード

⑤ **研究代表者氏名** (フリガナ) タイセイロウ イチロウ  
(漢字等) 代表 一郎

**所属研究機関** (番号) 99999 AAA大学

**部局** (番号) 999 AA学部 (その他の番号を使用した場合に記入)

**隊** (番号) 20 教授 (研究員、(その他)選択した場合に記入)

⑥ **研究課題名** (全角40字以内、半角は使用不可)

最終保存日時がらの経過時間を表示します。

画面を表示してから29分経過 一時保存

[研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)] (0の場合も記入すること。)

⑦

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	謝金等	その他
平成23年度	0	0	0	0	0	0
平成24年度	0	0	0	0	0	0
平成25年度	0	0	0	0	0	0
平成26年度	0	0	0	0	0	0
平成27年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

⑧ **開示希望の有無** \*  (希望)  (不要)

画面を表示してから29分経過 一時保存

「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。

入力画面上の「一時保存」ボタンを複数設置しています。

23



※補足

特別推進研究の新規応募の場合は、「応募内容ファイル選択」において、日本語版と英語版のファイルを所定の欄にそれぞれ選択してください。

なお、日本語版と英語版の応募内容ファイルを取り違えて選択しないように注意してください。また、ファイル名について、日本語版は「jp」、英語版は「en」で始めるようにしてください。

The screenshot shows a web form titled "応募内容ファイル選択" (Application Content File Selection). It contains two main sections for file selection:

- (1) 作成した「英語版」応募内容ファイル (Word又はPDF)を選択してください。 ※ただし、継続の場合は「英語版」応募内容ファイルを選択しないでください。** Below this is a text input field and a "選択" (Select) button.
- (2) 作成した「日本語版」応募内容ファイル (Word又はPDF)を選択してください。** Below this is a text input field and a "選択" (Select) button.

Callout boxes provide additional instructions:

- The first callout box points to the English version selection area and states: "英語版 (S-1-1(1)) の応募ファイルを選択すること。ファイル名は必ず「en」で始めること。" (Select the English version (S-1-1(1)) application file. The file name must start with "en".)
- The second callout box points to the Japanese version selection area and states: "日本語版 (S-1-1(2)) の応募ファイルを選択すること。ファイル名は必ず「jp」で始めること。" (Select the Japanese version (S-1-1(2)) application file. The file name must start with "jp".)

At the bottom of the form, there are buttons for "戻る" (Back), "次へ" (Next), and "印刷" (Print).

## 応募者が「応募情報」を入力する際に注意すること

### ①新規・継続区分

- ・ 「継続」を選択した場合は、当該研究課題の研究課題番号の入力が必要となります。  
なお、「特別推進研究」、「基盤研究」及び「若手研究」では、「継続」を選択できる課題は、「研究計画の大幅な変更を行おうとする課題」に該当する場合に限られます。
- ・ 研究計画最終年度前年度の応募の場合には、「新規」を選択してください。

### ②研究計画最終年度前年度応募の有無

- ・ この欄で「応募する」を選択できる課題は、日本学術振興会の公募要領 16～17 頁 ((5)重複応募制限の特例) に該当する場合に限られます。  
また、「応募する」を選択した場合は、当該研究課題の研究課題番号の入力が必要です。

### ③細目番号・分割番号

- ・ 「細目番号」は、日本学術振興会の公募要領 30～34 頁「系・分野・分科・細目表」の中から選択してください。
- ・ 「分割番号」は、次の場合には選択が必須となります。  
分割「A」「B」 → 「総合・新領域系」の一部の細目（基盤研究、挑戦的萌芽研究、若手研究）  
分割「1」～「5」 → 基盤研究(C)の一部の細目

### ④細目表キーワード

- ・ 「細目表キーワード」は、日本学術振興会の公募要領 35～50 頁「系・分野・分科・細目表」付表キーワード一覧の中から必ず一つ選択する必要があります（ただし、「基盤研究(C)」の時限付き分科細目で応募する場合を除く。）。
- ・ 「基盤研究(A・B)」の審査区分「海外学術調査」には、キーワード欄はありません。

### ⑤研究代表者氏名・所属研究機関・部局・職

- ・ 自動表示された内容（研究代表者氏名・所属研究機関・部局・職）に誤り又は変更等が生じた場合は、研究機関の担当者により、速やかに e-Rad を通じて研究者情報の登録内容の更新手続きが行われる必要があります。
- ・ 「部局」欄について、次に掲げる番号が表示されている場合は、実際に所属する部局の名称を入力してください。（部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。）
  - ・ 「709(国立大学法人併設短期大学部)」
  - ・ 「875(学内共同利用施設等)」
  - ・ 「899(その他の研究科)」
  - ・ 「901(付置研究所)」
  - ・ 「903(公私立大学の部局等)」
  - ・ 「913(大学共同利用機関等の部局等)」
  - ・ 「999(その他部局等)」

(注意:「職」欄について)

- ・ 職番号に、「24(研究員)」が表示されている場合で、実際の職名が「研究員」以外の場合はその職名を入力してください。
- ・ 職番号に、「25(その他)」が表示されている場合は、必ず実際の職名を入力してください。

#### ⑥研究課題名

- ・ 「研究課題名」の入力は40文字以内で入力してください。英語でも構いませんが、アルファベット、数字、記号等の入力は全角で入力してください。

#### ⑦研究経費

- ・ 千円単位で入力してください(例年、円や万円単位の桁数誤りと思われるものが見受けられます)。

#### ⑧開示希望の有無

- ・ 審査結果の開示を希望する場合は、必ず「審査結果の開示を希望する」を選択してください。「開示を希望しない」とした場合は、後日、「やはり開示してほしい」との申し出があっても受け付けません。

#### ⑨研究組織

- ・ 研究分担者及び連携研究者については、全ての項目について正しい情報を正確に入力する必要があります(研究者番号を入力しても、「氏名(フリガナ、漢字)」「年齢」「所属研究機関・部局・職」には、研究者情報は自動表示されません)。

#### ⑩応募情報ファイルの選択

- ・ 「研究計画調書」を完成させるためには、あらかじめ作成した「応募内容ファイル」を選択し、添付する必要があります。

## (6) 応募内容ファイル (添付ファイル項目) 様式S-1-7

※以下①～⑧については、基盤研究(A・B)(一般)の様式で、⑨については、挑戦的萌芽研究の様式で例示しています

### ①「研究目的(概要)」欄

○審査委員が研究目的を端的に把握できるように、研究目的の概要について簡潔に記述してください。(「基盤研究」「挑戦的萌芽研究」「若手研究」が該当します。)

様式S-1-7 応募内容ファイル (添付ファイル項目)

基盤A・B (一般) - 1

#### 研究目的

本欄には、研究の全体構想及びその中で本研究の具体的な目的について、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述した上で、適宜文献を引用しつつ記述し、特に次の点については、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。(記述に当たっては、「科学研究費補助金(基盤研究等)における審査及び評価に関する規程」(公募要領59頁参照)を参考にしてください。)

① 研究の学術的背景(本研究に関連する国内・国外の研究動向及び位置づけ、応募者のこれまでの研究成果を踏まえ着想に至った経緯、これまでの研究成果を発展させる場合にはその内容等)

② 研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか

③ 当該分野における本研究の学術的な特色・独創的な点及び予想される結果と意義

※基盤研究(S)の様式のみ

④ 基盤研究(A)に、本研究と関連する研究課題を応募している場合には、到達目標等の相違点、また、関連のない研究課題を応募している場合には、研究内容等の相違点(該当者は必ず記入してください。)

研究目的(概要) ※ 当該研究計画の目的について、簡潔にまとめて記述してください。

枠内に研究目的の概要を簡潔にまとめること

縦横の位置を変えないこと、下に広げないこと

### ②「研究計画・方法(概要)」欄

○審査委員が研究計画・方法を端的に把握できるように、研究計画・方法の概要について簡潔に記述してください。(「基盤研究」「挑戦的萌芽研究」「若手研究」が該当します。)

基盤A・B (一般) - 3

#### 研究計画・方法

本欄には、研究目的を達成するための具体的な研究計画・方法について、冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述した上で、平成23年度の計画と平成24年度以降の計画に分けて、適宜文献を引用しつつ、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。ここでは、研究が当初計画どおりに進まない時の対応など、多方面からの検討状況について述べるとともに、研究計画を遂行するための研究体制について、研究分担者とともに研究計画である場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割(図表を用いる等)、学術的観点からの研究組織の必要性・妥当性及び研究目的との関連性についても述べてください。

また、研究体制の全体像を明らかにするため、連携研究者及び研究協力者(海外共同研究者、科学研究費への応募資格を有しない企業の研究者、大学院生等(氏名、員数を記入することも可))の役割についても必要に応じて記述してください。

研究計画・方法(概要) ※ 研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にまとめて記述してください。

枠内に研究計画・方法の概要を簡潔にまとめること

縦横の位置を変えないこと、下に広げないこと

③「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

○指示書きの3点について、具体的かつ明確に記述してください。(特に「③の本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等」の項目については、「研究成果をどのようにしたら分かりやすく社会・国民に公表(発信)できるのか」という視点で記述してください。)

基盤A・B(一般) - 6

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

本欄には、次の点について、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。

- ① 本研究を実施するために使用する研究施設・設備・研究資料等、現在の研究環境の状況
- ② 研究分担者がいる場合には、その者との連絡調整の状況など、研究相手に向けての状況(連携研究者及び研究協力者がいる場合についても必要に応じて記述してください。)
- ③ 本研究の研究成果を社会・国民に発信する方法等



④「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

○新たに応募することができる研究種目は、「特別推進研究」、「基盤研究」です。但し、「若手研究(S・A・B)」の研究課題を基に、新たに応募することができる研究種目については、「基盤研究」のみとなることに留意してください。

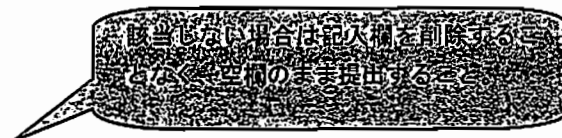
研究計画最終年度前年度の応募を行う場合の記入事項(該当者は必ず記入してください(公募要領16頁参照))

本欄には、研究代表者として行っている平成23年度が最終年度に当たる継続研究課題の当初研究計画、その研究によって得られた新たな知見等の研究成果を記述するとともに、当該研究の進展を踏まえ、今回再構築して本研究を応募する理由(研究の展開状況、経費の必要性等)を記述してください。(なお、本欄に記述する継続研究課題の研究成果等は、基盤A・B(一般)-10の「これまでに受けた研究費とその成果等」欄には記述しないでください。)

研究種目名	審査区分	課題番号	研究課題名	研究期間
				平成 年度～ 平成23年度

当初研究計画及び研究成果等

応募する理由



⑤「研究業績」欄

- 研究種目によっては、最近5カ年間の業績に限定している場合と、そうでない場合がありますので、様式の指示書等を確認しながら作成してください。
- 研究代表者及び研究分担者の業績が次頁以降にわたる場合は、その後に連携研究者の業績記入欄を設けてください。
- 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にのみ記入するようにしてください。

基盤A・B（一般）-7

研究業績	
<p>本欄には、研究代表者及び研究分担者が最近5カ年間に発表した論文、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ます。</p> <p>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、研究者毎に、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）。</p>	
発表年	<p>研究代表者・分担者氏名</p> <p>発表論文名・著書名 等                      （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。）                      （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、その頁数と、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。）</p>
2010以降	<p>半蔵門 太郎</p> <p>研究代表者には二重下線</p> <p>1. 論文名                      半蔵門太郎、○○○○、▽▽▽▽（他8名、1番目）                      ××学会誌 9巻 査読有 51-58（2010）</p> <p>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ます。</p> <p>2. 論文名                      □□□□、麴町一郎、●●●●●（他5名、2番目）                      ◎◎学会誌 3巻 査読有 120-125（2010）</p>
2009	<p>半蔵門 太郎</p> <p>研究分担者には一重下線</p> <p>3. 論文名                      半蔵門太郎、▽▽▽▽（他4名、1番目）                      ◇◇論文集 12巻 査読有 78-86（2009）</p> <p>4. 論文名                      永田町男、学術仙太、☆☆☆☆☆（他5名、2番目）                      ☆☆学会誌 15巻 査読有 95-101（2009）</p> <p>研究代表者・分担者欄全体の通し番号を付す</p>
2008 ...	<p>連携研究者欄には二重線で区別し、研究代表者及び研究分担者の業績を記入した後、連携研究者欄を設けること。（二重線は移動可、但し記載欄は削除しないこと。）</p>
連携研究者氏名 (所属研究機関・部局・職)	<p>発表論文名・著書名 等                      （研究代表者及び研究分担者の研究業績として上欄に記載したものは記載しないでください。）</p>
学術 仙太	<p>1. 論文名 学術仙太、○○○○（他6名、1番目）                      ■■ジャーナル 20巻 51-54（2009）</p> <p>連携研究者には点線の下線。</p> <p>2. 論文名 学術仙太、◆◆◆◆（他2名、1番目）                      ▽▽学会誌 4巻 査読有 63-68（2009）</p> <p>連携研究者欄内での通し番号を付す</p>



⑧「設備備品費の明細・消耗品費の明細」欄

- 何をどれだけ購入するのか、できるだけ具体的に記入してください。
- 年度毎に線を引いて区分してください。また、年度ごとに合計金額を記入してください。
- いずれかの年度において、「設備備品費」が全体の研究費の90%を超える場合には、当該経費の必要性を「研究経費の妥当性・必要性」欄に記述してください。

基盤A・B（一般）-13  
(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(A・B)(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(A・B)(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
23	○○システム (~~社製 型番 00-00) 一式 (内訳) ・○×装置 ・□△○器 ・モニタ用PC ☆☆大学	12,000	○○○○	500
			○△○△	80
			☆○☆○	800
	計		計	1,380
24	△△式◇◇検出器 (仕様.....) 1台 ☆☆大学	3,500	□○○○	300
			○○○○	500
	□□装置 (型番 A999) 3台×@900 ☆☆大学、★★大学		□□□□	10
	計		計	900
		2,700	▽□▽□	90
		6,200		

⑨「旅費等の明細」欄

- 行き先、期間等、できるだけ具体的に記入してください。
- いずれかの年度において、「旅費」または「謝金等」が全体の研究費の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、当該経費の必要性(内訳等)を「研究経費の妥当性・必要性」欄に記述してください。

基盤A・B（一般）-14  
(金額単位：千円)

旅費等の明細 (記入に当たっては、基盤研究(A・B)(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	国内旅費		外国旅費		謝金等		その他		
	事項	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額	
23	打合せ ○○大学 2日間	70			▲▲実験補助 5人×8日	200	~~分析委託	1,500	
	▲▲実験 ☆☆研究所 4日間		150				ホームページ 作成費用(研究 成果発表用)		300
	計		220				計		200
24	打合せ ○○大学 2日間×3回	210	学会発表 ロンドン 7日間	800					
	資料収集 ○○研究集会 4日間		150						
	計		360		計	800			

「その他」については、設備備品費、消耗品費、旅費等(謝金等)のほか当該研究を遂行するための経費が該当します。研究計画調書作成・記入要領に例示を示しておりますが、例示以外のものでも該当するものについて記入することができます。

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、科学研究費補助金のみならず「世界トップレベル研究拠点プログラム」など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、科学研究費補助金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。

研究代表者のみ作成・添付

基盤A・B（一般）-15

研究費の応募・受入等の状況・エフォート		本欄は、第2段階審査（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。			
資金制度 期間（配分）	研究費の状況	代表・分担	平成23年度の 研究費 (期間全体の額) (千円)	エ フ オ 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 (研究代表者(又は拠点リーダー等)のようにプログラム全体の研究費の受入研究者)の場合は、研究期間全体(又はプログラム全体の)受入額を記入すること)
【本応募研究課題】					
基盤研究(A)(一般) (H23~H25)	○○○○○	代表	7,000 (20,000)	20	研究期間全体の直接経費の総額：40,000千円
基盤研究(S)(H23~H27)	△△△△△	代表	10,000 (40,000)	—	研究期間全体の直接経費の総額：150,000千円
基盤研究(C)(H23~H25)	□□□□□ (☆☆☆☆)	分担	500 (1,500)	5	重複応募が可能であっても、重複して採択されることのない種目を記載する場合は「—」を記入
○○○プログラム (H23~H27)		代表	50,000 (20,000)	30	プログラム全体の受け入れ額：1,000,000千円 ×××××××××××××× ××××××××××××××

「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、科学研究費補助金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、「グローバルCOEプログラム」の拠点リーダーのように、プログラム全体の研究費の受入研究者である場合には、プログラム全体の受入額を記入。

研究費の応募・受入等の状況・エフォート（つづき）				
資金制度 種別（配分 率）	研究費の 額（千円）	エフ オー 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 （研究代表者（又は拠点リーダー等）のようにプログラム 全体の研究費の受入研究者の場合は、研究期間全体（又 はプログラム全体）の受入額を記入すること）	
(2) 応募時点で平成23年度の正確な配分額が 分からない場合も、おおよその金額を記入。				
◎◎助成事業 (H21～ H23) (●●●機構)	○△○△○	代表	1,000 (4,000)	10 事業全体の受け入れ額：20,000 千円 ××××××××××××× ××××××××。
◆◆推進費 (H22～ H24) (◇◇大学内公募資 金)	□□○○ (★★★★)	分担	1,500	5 ××××××××××××× ××××××××。
(3) その他 (1)、( ) 記入してく	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。	のエフォートを		30
合 計 (上記(1)、(2)、(3)のエフォートの合計)				100 (%)

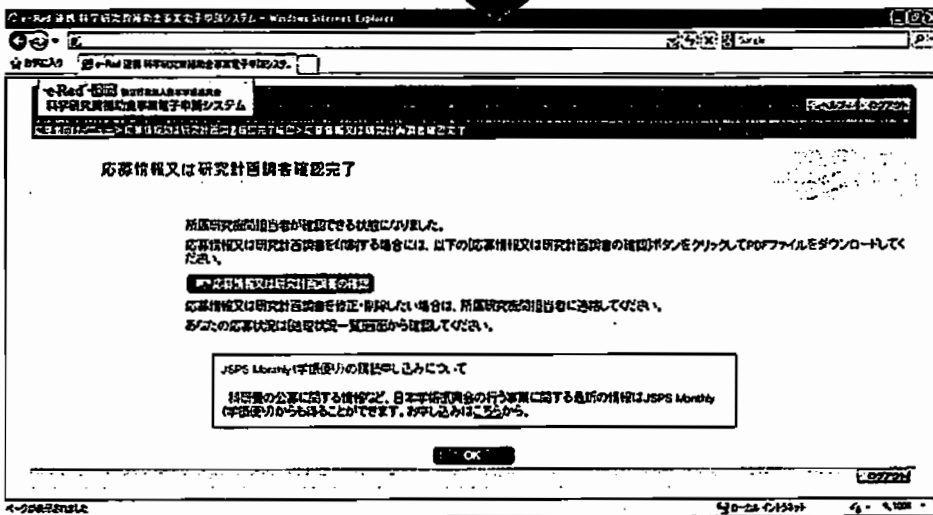
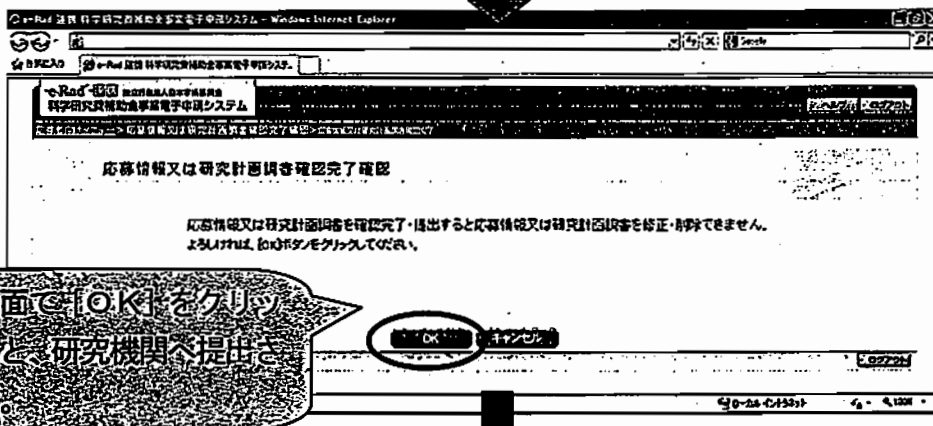
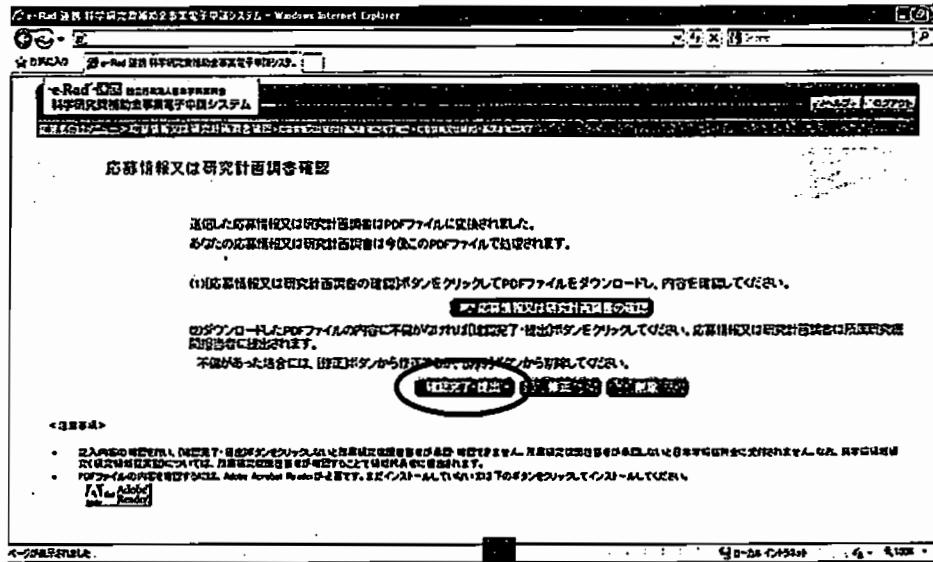
【その他注意事項】

- 平成23年度公募について、文部科学省及び日本学術振興会ホームページ上に研究計画調書の応募内容ファイルを、関係通知と併せて掲載しています。研究計画調書の応募内容ファイルの作成に当たっては、ホームページから応募内容ファイルの様式をダウンロードして作成してください。
- 例年、提出（送信）された研究計画調書の中に、白紙のページや、他の研究課題の応募内容ファイルが添付されているものが見受けられますが、そのままの状態では審査に付されませんので、十分注意してください。
- 研究計画調書は審査資料ですので、極端に小さい字、行間、字間の狭いものなど、読みづらいものは避けてください。
- 電子申請システムによって入力された研究計画調書のデータは来年8月末で消去する予定ですので、必要に応じて各機関で保存等行ってください。

## (7) 研究計画調書の確認・提出

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。

### (PDF変換処理後の画面)



## ◎◎◎ 平成23年度公募内容等に関するQ&A集 ◎◎◎

この“Q&A集”は、例年、公募内容等に関し、文部科学省や日本学術振興会に寄せられている質問の一部をとりまとめ、それに対する説明を簡単にまとめたものです。

各研究機関での研究者への説明等にお役立てくださるとともに、研究者にも周知してください。

なお、この“Q&A集”は、公募内容等の理解を深めていただくことに主眼をおいて作成していることから、説明は可能な限り簡単に作成しております。

つきましては、一部例外的な内容には対応ができていない可能性もありますので、疑問点等が生じた場合には、必ず公募要領等の関係書類を確認し、必要に応じ文部科学省や日本学術振興会に十分な確認を行ってください。（問い合わせ先は文部科学省公募要領113頁、日本学術振興会公募要領（基盤研究等）77頁、日本学術振興会公募要領（研究成果公開促進費）41頁参照。研究機関を通じてお問い合わせください。）

### ♪♪ 公募要領関係 ♪♪

Q1 「応募総額」とは、平成23年度に応募額のことですか。

A 公募要領に記載されている「応募総額」とは、各々の研究計画の研究期間全体で必要とする研究経費の合計額のことを指します。例えば、基盤研究に3年間の研究計画で応募しようとするとき、初年度の研究経費が400万円、2年目の研究経費が900万円、3年目の研究経費が600万円で応募する場合の応募総額は、1,900万円ということになりますので、応募総額が500万円以上2,000万円以下の「基盤研究(B)」として応募することとなります。

Q2 応募額の合計（いわゆる「応募総額」）が、2,000万円の場合、基盤研究(A)と基盤研究(B)のどちらに応募すればよいのかわかりません。

A どちらでも結構です。この場合、応募いただいた研究種目で審査されます。ただし、2,000万円を1千円でも超える場合には、基盤研究(A)として応募してください。

Q3 平成23年度が「研究計画最終年度」にあたる若手研究(A)から平成23年度公募において、「研究計画最終年度前年度の応募」により、基盤研究(A)に応募することは可能でしょうか。

A 可能です。  
平成22年度公募から、若手研究のうち研究期間が4年以上の研究課題については、「研究計画最終年度前年度の応募」を可能としました。なお、「研究計画最終年度前年度の応募」により、若手研究(S・A・B)から新たに応募することのできる研究種目は、「基盤研究」のみとなります。

Q4 現在まで、若手研究(B)の採択を3回受けているのですが、平成23年度公募で若手研究(A)に応募することは可能でしょうか。

A 可能です。

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することとし、若手研究(S・A・B)を通じて、2回までに限り補助金を受給することができることとしました。

但し、平成25年度公募までの間は、既に若手研究の受給回数が2回以上の場合であっても、年齢制限の範囲内であれば、若手研究(S・A・B)のいずれかの研究種目を1回受けることができるという経過措置を設けています。

Q5 “重複応募の制限”について、どのような点に注意すればよいでしょうか。

A まず、公募要領を熟読し、正しい理解のもとに応募いただくことが最も重要な点です。

なお、平成23年度公募要領(文部科学省23頁から33頁、日本学術振興会13頁から23頁)では、重複制限の設定に当たっての基本的考え方や重複応募の制限の種類、受給制限のルール等についての説明を充実させておりますので、ご参照ください。

《重複応募の制限に抵触する例の一部》

例1：新学術領域研究(研究領域提案型)において、計画研究の研究分担者として応募を行った者が、別の領域の計画研究に研究分担者として応募したケース。

例2：特定領域研究の公募研究に研究代表者(研究分担者)として応募を行った者が、同じ領域の別の公募研究に研究分担者として応募したケース。

例3：基盤研究(B)(一般)において、平成21年度～平成23年度の内約を受けている研究代表者が、基盤研究(A)(一般)で新規に応募したケース。

Q6 基盤研究の(一般)で応募しようと思いますが、「系・分野・分科・細目表」の中からどの細目を選択すればよいのかわかりません。

A 「系・分野・分科・細目表」(以下「細目表」という。)は、「基盤研究(海外学術調査を除く。）」、「挑戦的萌芽研究」及び「若手研究」の研究課題について、その審査希望分野を示す分類表です。従って、系・分野・分科・細目については、応募者が実施しようとする研究計画の内容に照らし、適切なものを選ぶこととなります。

また、全ての細目に、その内容等を理解し易くするためのキーワードが付されていますので、選択する際、参照してください。(最も関連の深いキーワードを選択する必要があります。)

なお、「総合・新領域系」の一部の細目や、基盤研究(C)で応募する場合の一部の細目については、キーワードによる分割についても選択する必要がありますので、ご注意願います。

【キーワードによる分割】

「総合・新領域系」の一部の細目→→→→→→→→→→「A」又は「B」

基盤研究(C)で応募する場合の一部の細目→→→→→→→→→「1」から「5」

♪♪ 研究計画調書関係 ♪♪

Q7 「研究計画・方法」欄等において強調したい部分をカラー印字にしたり、図表をカラーで挿入したいのですが、構いませんか。

A 構いません。

ただし、公募要領に記載のとおり全ての種目でモノクロ印刷の上で審査に付されるため、カラー部分が不鮮明になりますのでご注意ください。

Q8 記入欄が不足する場合には、枠を広げたり用紙を追加したりして記入してもよいのでしょうか。

A 各種目とも、研究計画調書作成・記入要領の冒頭にあるとおり、所定の様式の改変は認められませんので注意してください。例えば、ホームページからダウンロードされた様式に研究計画等を書き込んでいく際、記入する内容によっては枠が次の頁まですれ込んでしまうようなケースが考えられますが、これは認められません。応募者の判断で、欄を増やしたり、減らしたりすることもできません。なお、新学術領域研究（研究領域提案型）、特別推進研究及び基盤研究（S）等の一部の項目において、頁の追加ができる場合がありますので、作成・記入要領で確認してください。

Q9 ホームページから研究計画調書（応募内容ファイル）の様式をダウンロードしようとしたが、罫線がずれたり、一部に文字化けがあります。どうしたらよいですか。

A 各様式は、お使いの個々の動作環境によって、不自然な罫線のずれや改行、または文字化け等の不具合が発生する場合がありますが、個々の動作環境にかかるお問い合わせには応じかねますので、お手数ですが、各研究機関に一部ずつお送りしている「応募書類の様式・記入要領」を参照し、適宜修正を施してご使用ください。

♪♪ 研究計画調書等の提出方法等関係 ♪♪

Q10 研究計画調書を電子申請システムで提出（送信）した後に一部誤りに気づきました。差し替えを行いたいのですが、どうすればよいですか。

A 文部科学省又は日本学術振興会に研究計画調書等を提出（送信）し、受け付けが行われた後に差し替え等を行うことは一切できません。提出（送信）いただく前に十分確認いただくようお願いいたします。

♪♪ 電子申請システム関係 ♪♪

〔研究機関における事前手続関係〕

Q11 「電子申請システム」を利用するためには何が必要ですか。

A 「日本学術振興会科学研究費補助金事業電子申請システム（以下、「電子申請システム」）」を利用するためには、「府省共通研究開発管理システム（以下、「e-Rad」）」が発行する「e-Rad電子証明書」と「ID・パスワード（ログイン情報通知書）」が必要です。

Q12 「e-Rad電子証明書」、「ID・パスワード」を取得するためにはどうすればよいですか。

A e-Radから「e-Rad電子証明書」及び「ID・パスワード」を取得するためには、e-R

ad運用担当宛てにe-Radシステム利用の登録申請手続きを行う必要があります。手続きの詳細についてはe-Radホームページ「システム利用に当たっての事前準備」

(<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>) によりご確認ください。

なお、「e-Rad電子証明書」はシステムを利用する各部局担当者（事務分担者）ごとに必要となりますので、研究機関担当者（事務代表者）は事前に各部局での必要数を確認し、事務分担者としてe-Radシステム利用登録を行ってください。

また、各部局担当者（事務分担者）分の「ID・パスワード（ログイン情報通知書）」は、研究機関担当者（事務代表者）がシステムから出力し、配布します。

Q13 e-Radシステム利用の登録申請手続きは、所属研究機関担当者（事務代表者）、部局担当者（事務分担者）のどちらからでも申請できますか。

A e-Radシステム利用の登録申請手続きは、所属研究機関担当者（事務代表者）から行うこととなります。詳細についてはe-Radホームページ「システム利用に当たっての事前準備」(<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>) によりご確認ください。

Q14 部局担当者（事務分担者）が管理を担当する部局にかなりの数の応募者がいますが、部局担当者（事務分担者）は一人しか登録できないのでしょうか。

A 部局担当者（事務分担者）は部局ごとに原則一人としますが、応募者の人数が多い場合（その他に該当する部局で登録している等）はその限りではありません。部局担当者（事務分担者）として適切な人数を登録してください。

Q15 「e-Rad電子証明書」等の新規取得までにどれ位の時間を要しますか。

A 郵便事情や発行処理の混み具合にもよりますが、2週間程度かかります。

Q16 「ID・パスワード（ログイン情報通知書）」をなくしてしまったら、どうすればよいですか。

A 事務代表者の「ID・パスワード」を紛失された場合には、再発行の手続きが必要となります。手続きの詳細については、e-Radホームページによりご確認ください。  
(<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>)  
事務分担者については、事務代表者がe-Rad上から出力し、配布してください。

Q17 「e-Rad電子証明書」をインストールしたパソコンに障害等が発生した場合、他のパソコンに「e-Rad電子証明書」をインストールしてよいですか。

A 構いません。ただし、可能な限り、障害等が発生したパソコンから「e-Rad電子証明書」をアンインストール（削除）してください。

Q18 所属研究機関担当者（事務代表者）や部局担当者（事務分担者）の情報が変更になった場合、どうすればよいですか。

A 所属研究機関担当者（事務代表者）の変更については、e-Rad上の「所属研究機関情報修正」画面から、部局担当者（事務分担者）の変更については、「事務分担者情報修正」

画面から修正してください。

作業するパソコンが変わる場合、「e-Rad電子証明書」については、元のパソコンから削除していただき、変更後のパソコンにインストールしてください。

Q19 研究者番号をもっていない研究者は、応募できませんか。

A 研究者番号をもっていない研究者は応募することができません。研究者番号をもたない研究者で、今年度の応募を予定している方は、必ずe-Rad上で「科研費応募資格あり」として研究者情報の登録を行い、研究者番号を取得してください。

なお、研究代表者だけでなく、研究分担者及び連携研究者についてもe-Rad上で「科研費応募資格あり」として研究者情報の登録を行い、研究者番号を取得する必要があります。

※ 研究者番号を持っていても、所属する研究機関から「ID・パスワード（ログイン情報通知書）」を付与されていないければ、研究代表者として応募できません。

Q20 研究者が同一研究機関内の他の部局へ異動になったのですが、研究者へ改めて「ID・パスワード」を付与する必要はありますか。

A 同一研究機関内の異動であれば改めて「ID・パスワード」を配付する必要はありません。但し、e-Radの研究者所属情報を修正する必要があります。

Q21 研究者が他の研究機関へ異動した場合は、どのような手続きが必要ですか。

A 他の研究機関へ異動した場合、既に付与されていた「ID・パスワード」を異動先の研究機関で使用することはできません。このため、応募を予定している研究者が他の研究機関からの異動者である場合には、あらためて所属する研究機関が「ID・パスワード」を付与する必要がありますので、特にご注意ください。

また、異動前の研究機関においては、e-Rad上に登録されている研究者所属情報の修正が必要になります。

#### 〔応募者の手続関係〕

Q22 応募者が、e-Rad上から直接「ID・パスワード」を取得することは可能でしょうか。

A 応募者は、e-Rad上から直接「ID・パスワード」を取得することはできません。所属研究機関事務担当者へ依頼し、「ID・パスワード（ログイン情報通知書）」を取得してください。

Q23 応募者が応募情報を所属研究機関に送信した後で、内容を修正することはできますか。

A 提出期限の前でかつ所属研究機関による当該種目の承認前であれば、修正することはできます。ただし、送信した研究計画調書は、研究機関担当者が「電子申請システム」により一度「却下」しなければ修正はできませんので、修正する際は、所属研究機関担当者又は部局担当者に連絡してください。

Q24 「研究組織入力」について、研究協力者は入力しないのですか。

A 入力しません。研究協力者を記載する場合は、応募内容ファイルの「研究計画・方法」欄等に記載してください。

Q25 応募情報入力について、入力途中で応募する研究種目を変える場合は、最初から入れ直すのですか。

A 応募情報入力途中で応募する研究種目を変更する場合は、最初から入力することになります。応募情報の状態によっては、重複応募のエラーになることがありますので、その場合は応募しない応募情報を削除してください。

Q26 応募情報入力の際、特殊文字等は利用できますか。

A できません。JISの第1水準、第2水準で表現してください。外字等の特殊文字を使用した場合、文字化け等により正しく表示できない可能性があります。

〔研究機関の手続関係〕

Q27 基盤研究の応募情報（PDFファイル）を一括してダウンロードできますか。

A 応募情報のPDFファイルの一括ダウンロード機能は設けていませんが、応募情報（組織表を除く）のデータをCSV形式のファイルでダウンロードできます。こちらをご活用ください。

Q28 却下の理由について、システムを利用して応募者に連絡できますか。

A システムを利用して、却下の理由を連絡することはできません。担当者より電話・メール等で応募者へご連絡ください。

Q29 研究計画調書の整理番号は細目毎に振られるのですか。また、細目を途中で変えたらどうなりますか。

A 整理番号は細目ごとに応募情報の入力完了後、応募情報のPDFファイルが作成されるタイミング（「次へ進む」を押し、エラーがない状態）で振られます。細目を変更すると変更前に振られた整理番号は欠番になり、新たに整理番号が振られます。

Q30 部局担当者から直接、文部科学省及び日本学術振興会に研究計画調書を提出することはできますか。

A 部局担当者から直接、文部科学省及び日本学術振興会に研究計画調書を提出することはできません。研究計画調書の確認・却下はできますが、承認処理はできません。

〔その他〕

Q31 セキュリティ対策はどうなっていますか。

A (1)ID・パスワードによる個人認証、(2)通信の暗号化を行うSSL (Secure Socket

s Layer) 通信技術、(3)応募情報及び研究計画調書へのパスワード保護 (4)所属研究機関担当者又は部局担当者には電子証明書を発行し、利用者を識別することにより、インターネットの脅威を防止しております。利用者各位においても、ID・パスワード等の取り扱いには十分ご注意ください。

Q32 ID・パスワードの有効期限を教えてください。

A 各種ID・パスワードについては有効期限を定めていません。

よって、来年度以降も各種ID・パスワードを利用できますので、取扱いには十分気を付けてください。

Q33 研究機関のホームページに「電子申請のご案内」へのリンクを張ってもよいですか。

A 構いません。

Q34 公募の開始から提出期限までの間に研究機関の統廃合等を予定している場合、「e-Rad電子証明書」や、「ID・パスワード」の取扱いはどうすればよいですか。

A 公募開始から提出期限までの間に研究機関の統廃合等を予定している場合は、あらかじめ文部科学省に連絡し、機関登録内容の変更やe-Rad関係の手続きについて指示を受けてください。

♪♪ 研究成果公開促進費関係 ♪♪

Q35 研究成果公開促進費において「機関管理」の対象となるのはどのような者ですか？

A 研究機関に所属する者のうち、①「科学研究費補助金の応募資格を有する者」、②「特別研究員奨励費の交付を受けている者」、③「①」及び「②」以外で研究機関に所属する者（名誉教授、技術職員、非常勤講師等）がその対象となります。

なお、上記「①」及び「②」に該当する者の場合は機関管理を必須とし、それ以外の者から機関管理の申し出があった場合または、機関において機関管理とすることが適当と判断される場合は、補助金の適正使用・適正管理の観点から「③」に該当する者として機関管理としてください。

Q36 「競争入札」は必ず行わなければならないのですか？

A 「研究成果データベース」にあっては、「公募要領10頁（5）その他の留意点」で示す【競争入札を要する契約】に該当する場合は、各研究機関の定めるルールにおいて、「一般競争入札」を要する契約に係る独自の定めがある場合でも、当該公募要領で示した金額を超える場合は、一般競争入札により契約の相手方を選定する必要があります。

Q37 「公募要領10頁（5）その他の留意点」で示す【競争入札を要する契約】に該当しない場合において注意することはありますか？

A 当該契約の仕様を満たすことができる複数業者から見積書を徴し、補助金の効率的な使

用の観点から、最も適切となる業者を契約の相手方として選定する必要があります。

Q38 研究成果公開促進費に応募する場合、他の研究種目との「重複応募制限」はありますか？

A ありません。

研究成果公開促進費への応募と併せて、他の研究種目（文部科学省の公募する研究種目及び基盤研究など）へ応募することも可能です。

Q39 公募要領によれば、計画調書は「左側が糊付けされていること」とのことですが、ホチキス留めではだめでしょうか？

A 「糊付け」で提出してください。

応募時には、膨大な量の計画調書が提出されます。このため、ホチキス留めされた計画調書を重ねて審査を行うための資料として取りまとめると、ホチキス留めの部分だけ厚くなってしまい、審査に支障をきたすこととなってしまいます。

このような状況を回避するため、計画調書の作成に当たっては「糊付け」でなければならぬものとしています。

Q40 計画調書中で強調したい部分をカラー印字にしたり、図表をカラーで挿入したいのですが、構いませんか？

A 構いません。

ただし、審査委員は短期間に多くの応募課題を審査することとなるので、カラー印字の結果かえって読みにくくなるようなものは避けてください。

なお、図表や写真などを部分的に糊付けするのは避けてください。その部分だけがはがれ落ちて責任は負えません。仮に、図表等を糊付けする必要が生じた場合は、必ず1度複写して、それを正本としてください。

Q41 ホームページから計画調書等の応募書類様式のダウンロードをしましたが、罫線がずれたり、一部に文字化けがあります。どうしたらよいですか？

A 各様式は、お使いの個々の動作環境によって、不自然な罫線のずれや改行、または文字化け等の不具合が発生する場合がありますが、個々の動作環境に係るお問い合わせには応じかねますので、お手数ですが、各研究機関に1部ずつお配りしている「応募書類の様式」又はホームページに掲載しているPDFファイルを参照し、適宜修正を施してご使用ください。

なお、この場合、様式の構成に変更が無く、罫線の位置がミリ単位ですれている程度であれば、特に問題はありません。

Q42 学術図書の応募書類の「発行部数積算書」について、その記載内容を確認しなければならないでしょうか？

A 応募課題が採択された場合、補助事業の実施に当たっては、研究機関、補助事業者及び出版社の3者で発行部数を明記した出版契約を締結する必要があります。

適正な契約を担保する上で、発行部数が過剰に設定されていないかなど、発行部数の設定が妥当であるか確認してください。

Q43 学術図書の応募書類の「見積書」について、複数の出版社等からの見積書の徴収が困難な場合は、どうしたらよいですか？

A 研究機関の事務と相談しても、複数の出版社等からの見積書の徴収が困難な場合には、日本学術振興会に相談してください。（公募要領（研究成果公開促進費）41頁「問い合わせ先」参照。）