

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 JSPS Research Fee Electronic Application System homepage. The header includes the JSPS logo, the system name, and language options. The main navigation bar contains links for 'トップページ', '研究者の方 向け情報', '所属研究機関担当者 向け情報', 'ご利用にあたって', and 'お問い合わせ先'. A red arrow points from the text '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。' to the '研究者 ログイン' button in the 'Researcher Login' section.

科研費電子申請システムへのアクセスについて

科研費電子申請システム(応募システム・交付申請システム)をご利用の方は、以下のバナーからe-RadのID、パスワードによりログインの上、ご利用くださいようお願いいたします。

e-RadでログインID・パスワードを変更した場合、変更したログインID・パスワードで科研費電子申請システムにログイン可能となるまで、30分から1時間程度かかります。

e-RadでログインID・パスワードを変更した場合は、しばらく時間を置いて科研費電子申請システムにログインしていただきますようお願いいたします。

なお、状況によりさらに時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。

特別研究員の科研費電子申請システムのアクセスについて

特別研究員の方が科研費電子申請システムをご利用される場合は、以下のバナーからログインしてください。

科研費応募資格喪失者の科研費電子申請システムのアクセスについて

科研費応募資格喪失者の方が科研費電子申請システムをご利用される場合は、以下のバナーからログインしてください。

メンテナンス情報

サーバメンテナンスのお知らせ

サーバメンテナンスのため、下記の期間、応募・審査システム及び交付申請システムを停止いたします。期間中は一切の機能がご利用いただけません。

何卒ご理解いただきますようお願い申し上げます。

● 応募・審査システム

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。

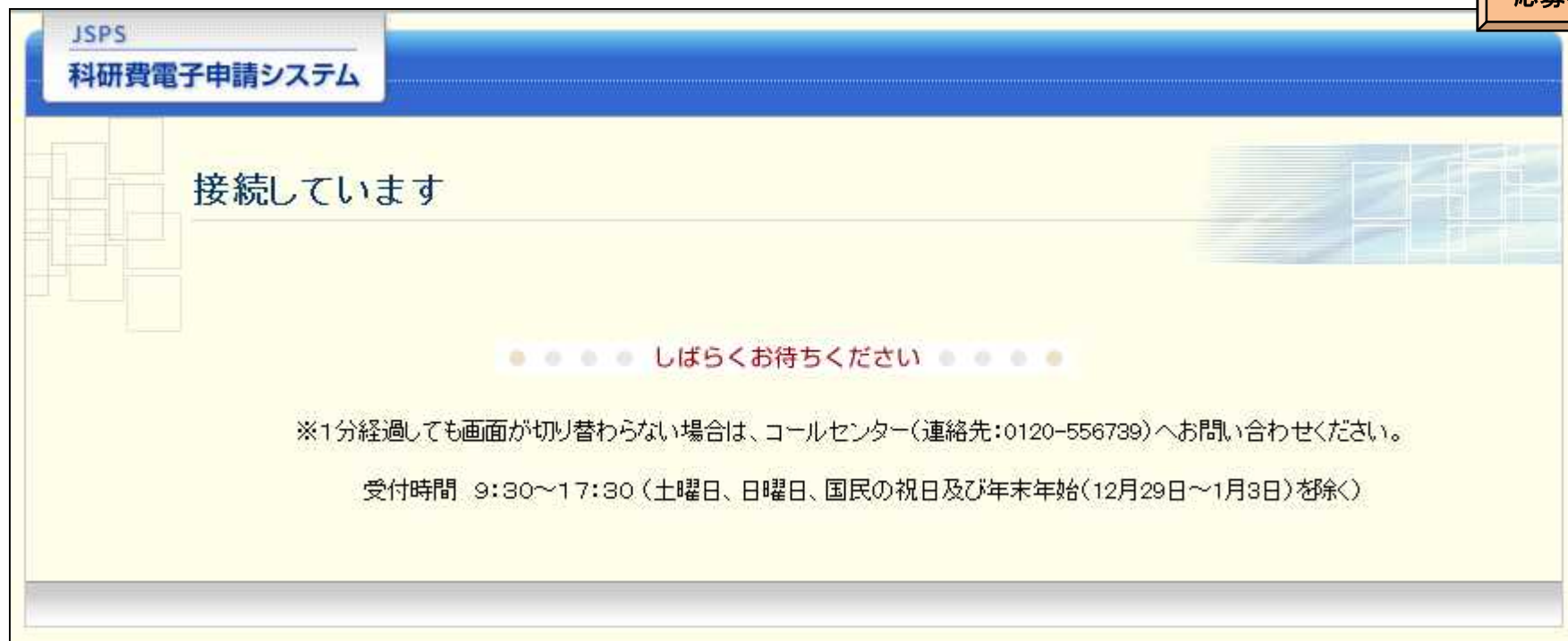
(注)大文字・小文字・全角・半角について完全一致しないとログインできません。

**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。**

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。

応募者



(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)

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。

応募者

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー

応募者向けメニュー

応募手続き・交付申請手続きに関するお知らせ

お知らせ

9/10 平成2X年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について
平成2X年度科学研究費助成事業の応募に係る、応募情報のWeb入力を開始しました。

研究者情報確認

e-Radで登録された研究者情報を確認する

研究者情報を確認する

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。

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。

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XX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XX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XX年度 基盤研究(B)(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XX年度 基盤研究(B)(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XX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XX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XX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XX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XX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

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XX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XX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XX年度 基盤研究(B)(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XX年度 基盤研究(B)(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XX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XX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XX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XX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XX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。
(公募要領「重複応募の制限一覧表」参照)

(1) 以下の研究種目の継続課題を有している場合
「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、研究分担者として応募することもできません。)

「基盤研究(A・B)(海外学術調査)」
この継続課題を有している場合も原則として重複応募は認めませんが、明らかに異なる2つの研究を同一年度内に行う必要がある場合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をする場合
「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・B)(海外学術調査)」についても原則として重複応募は認めませんが、明らかに異なる2つの研究を同一年度内に行う必要がある場合には応募することができます。)

OK キャンセル

ログアウト

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。

一時保存 保存せずに戻る

平成28年度(2016年度)基盤研究(C)一般 研究計画調書

規・継続区分 * (「継続」には、研究計画の大幅な変更を行うとする継続の課題のみ該当します。)
(継続の場合、研究課題番号を入力)

計画最終年度 *
年度応募の有無 (応募する場合、平成28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入力)

目番号 一覧

分割番号

分野

分科

細目

細目表キーワード 一覧 (「細目表キーワード一覧」から、入力した「細目番号」中の該当するキーワードの「記号」を入力してください。)

細目表以外のキーワード

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 一郎

所属研究機関 (番号) 99999 AAA大学

部局 (番号) 999 ○○部 (部局名が異なる場合に入力)

職 (番号) 20 教授 (職名が異なる場合「その他」の場合に入力)

研究課題名 (40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。)

画面を表示してから29分経過 一時保存

入力画面上に「一時保存」ボタンを複数設置しています。

(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。

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」)

応募者

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0の場合も入力すること。)

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
		0	0	0	0	0

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。

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。

画面を表示してから29分経過

一時保存

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※[追加]ボタンをクリックして研究分担者及び連携研究者を登録してください。

※研究組織の入力欄は、入力画面左側の[追加]ボタンを必要な回数押すことでデータ入力枠が設定されます。使用しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、当該欄の左側の[削除]ボタンを押してデータ入力枠を削除してください。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	1.現在の専門 2.学位 3.役割分担	平成28年度 研究経費 (千円)	エフォート(%)
研究代表者	(研究者番号)99999999 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (年齢)00才	(番号)99999 AAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1.* 2.* 3.*	*	*
削除	*(研究者番号) (フリガナ) (姓)* (名) (漢字等) (姓)* (名) *(年齢)才	*(番号) *(番号) (和文) (部局番号一覧の名称と部局名が異なる場合に入力) (部局番号一覧の名称と職名が異なる場合に入力)	1.* 2.* 3.*		
追加	*(研究者番号) (フリガナ) (姓)* (名) (漢字等) (姓)* (名) *(年齢)才	*(番号) *(番号) (和文) (部局番号一覧の名称と部局名が異なる場合に入力) (部局番号一覧の名称と職名が異なる場合に入力)	1.* 2.* 3.*		

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。

研究組織人数 3名

(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。

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

(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。

5. 応募者が行う手続きについて(10)

応募者

応募者向けメニュー > 研究計画調査作成(応募情報入力) > 応募情報又は研究計画調査確認 > 応募情報又は研究計画調査確認完了

応募情報入力確認

画面を表示してから29分経過

平成28年度(2016年度)基盤研究(C)一般 研究計画調査

新規・継続区分	新規/継続 (XXXXXXXX)
研究計画最終年度 前年度応募の有無	応募しない/応募する (XXXXXXXX)
細目番号	1703
分割番号	B-1
分野	複合領域
分科	生活科学
細目	食生活学
細目表キーワード	11 食と栄養
細目表以外のキーワード	○○○○○○
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
所属研究機関	(番号)99999 AAA大学
部局	(番号)999 ○○部
職	(番号)20 教授
研究課題名	○○○○○○○○○○○○○○

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。

【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28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
総計	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

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	1 現在の専門 2 学位 3 役割分担	平成28年度 研究経費 (千円)	エフォート(%)
研究代表者	(研究者番号)99999999 (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 AA学部 (番号)20 教授	1.00000 2.00000 3.00000	X,XXX,XXX	XXX
	XXX	(番号)XXXXX ○○○大学 (番号)XXX ○○部 (番号)XX 教授	1.00000 2.00000 3.00000	X,XXX,XXX	XXX
	XXX	(番号)XXXXX ○○○大学 (番号)XXX ○○部 (番号)21 助教授	1.00000 2.00000 3.00000	-	-

研究組織人数 3名

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

⇒ 次へ進む

入力画面に戻る

5. 応募者が行う手続きについて(11)

応募者

(4) 研究計画調書の確認・送信

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。

The screenshot displays the JSPS Research Fee Electronic Application System interface. The header includes the JSPS logo and the text '科研費電子申請システム'. The breadcrumb trail indicates the user is in the 'Confirmation' section. The main heading is '応募情報又は研究計画調書確認'. The content area contains the following text:

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

A callout box points to the PDF file, stating: **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。

The button '[応募情報又は研究計画調書の確認]' is highlighted with a red box.

(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。

The button '[確認完了・提出]' is highlighted with a red box. Other buttons visible are '[修正]' and '[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受付されません。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。

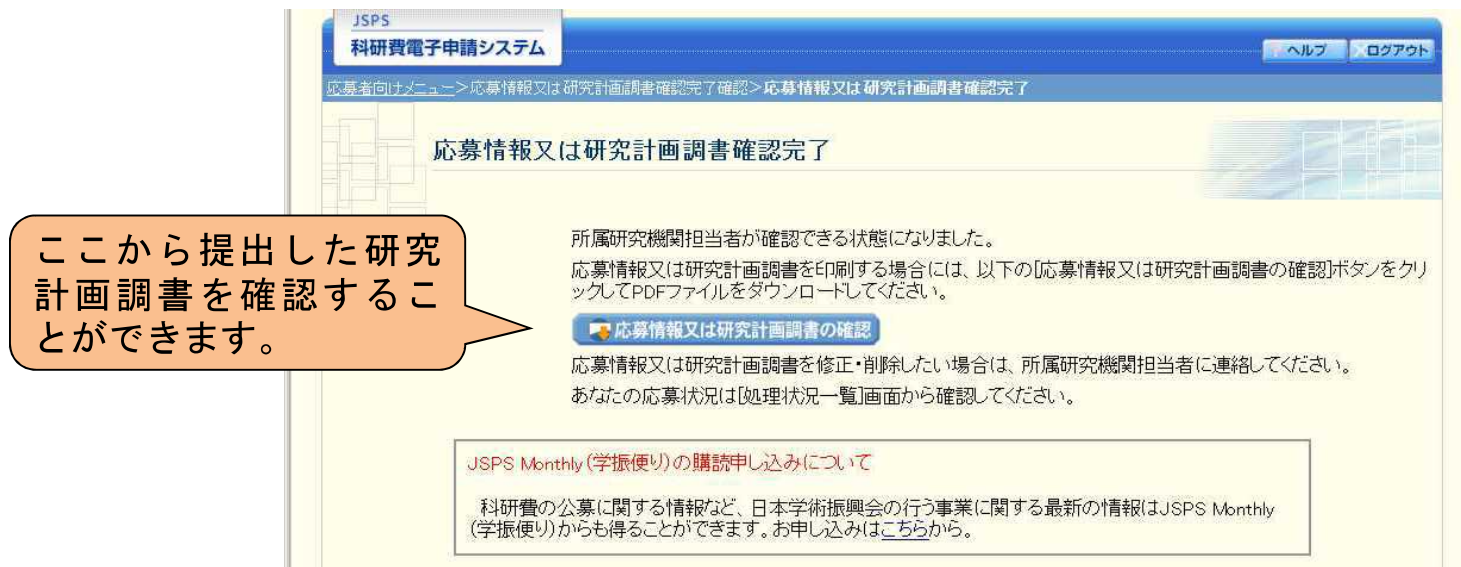
At the bottom, there is a link to 'Get ADOBE® READER®'.

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。



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。



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。

平成28年度(2016年度)基盤研究(BC)特設分野研究 研究計画調書

→ 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

新規・継続区分 ☐ (「継続」には、研究計画の大幅な変更を行おうとする継続の課題のみ該当します。)

分野名* ☐ (継続の場合、研究課題番号を入力)

- ☐ 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
- ☐ 紛争研究
- ☐ 遷移状態制御
- ☐ 構成的システム生物学
- ☐ 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)ダイヒョウ 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 ○○部 (部局名が異なる場合に入力)

職 (番号)20 教授 (職名が異なる場合、又は「その他」の場合に入力)

研究課題名 (40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。)

研究の要約 (改行は使用不可) (500字以内。英文(半角)の場合は1000字以内。)

画面を表示してから20分経過 一時保存

「分野名」欄では審査を希望する分野を1つ選択します。

「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。

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つの細目を選定する場合

▶ 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

平成28年度(2016年度)若手研究(B) 研究計画調書

新規・継続区分 (「継続」には、研究計画の大幅な変更を行うとする継続の課題のみ該当します。)

審査希望分野 ☐ ア:1つの細目 ☒ イ:2つの細目

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

「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つの細目を選定した場合であっても、1つを限度に入力してください。

▶ 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

平成28年度(2016年度)若手研究(B) 研究計画調書

新規・継続区分 (「継続」には、研究計画の大幅な変更を行うとする継続の課題のみ該当します。)

審査希望分野 ☐ ア:1つの細目 ☒ イ:2つの細目

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つの細目を選定した場合、研究計画調書右上の細目番号は「9999」、分割番号は空欄となります。

機関番号	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) 研究計画調書

平成XX年XX月XX日
1版

新規

研究種目	若手研究(B)
分野	

5. 応募者が行う手続きについて(15)

参考③英語表記の入力画面に切り替える場合

応募情報入力 **Japanese ▶ English**

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。

<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。

→ 一時保存をして次へ進む

Enter Application Information **English ▶ Japanese**

29 minutes have been passed since the screen had been displayed.

Last Saved Date: The information entered is not saved.

平成28年度(2016年度)

新規・継続区分 *

研究計画最終年度
前年度応募の有無 *

細目番号 一覧 *

分割番号

分野

分科

細目

細目表キーワード 一覧 *

細目表以外のキーワード

「English ▶ Japanese」
ボタンをクリックすると、
日本語表記の入力画面に
戻ります。

Temporarily Save Go Back Without Save

Proposal for Grant-in-Aid for "Scientific Research (C) (General)" (FY2016)

New or Continued *

Application for a Grant
for the Fiscal Year
before the Final Fiscal Year
of a Research Plan *

Item Number List *

Screening Sub-panel Number

Area

Discipline

Research Field

Keywords from Keyword List List *

Other Keywords

(For Continued, only continued projects facing substantial changes to the research plan will be applicable.)

(If continued, enter the Research Project Number)

(To apply, enter the Grant Number for the Research Plan with FY 2016 as the final year of the research period)

(From the Keywords from Keyword List, enter the keyword symbol of Item Number entered.)

6. 応募内容ファイルについて(1)

例) 基盤研究(C)(一般)に応募する場合

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。

様式S-1-8 応募内容ファイル(添付ファイル項目)

基盤C(一般) - 1

研 究 目 的

本欄には、研究の全体構想及びその中での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、「科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程」(公募要領75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

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
まとめて記述してください。

破線は消さないでください。

6. 応募内容ファイルについて(2)

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C（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28年度の計画と平成29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行う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、科研費への応募資格を有しない企業の研究者、その他技術者や知財専門家等の研究支援を行う者、大学院生等（氏名、員数を記入することも可））の役割についても記述してください。

なお、研究期間の途中で異動や退職等により研究環境が大きく変わる場合は、研究実施場所の確保や研究実施方法等についても記述してください。

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て記述してください。

破線は消さないでください。

6. 応募内容ファイルについて(3)

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

①～③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C (一般) - 5

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状況など、研究着手に向けての状況（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

①～③の点について、具体的かつ明確に記述してください。

6. 応募内容ファイルについて(4)

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

研究計画最終年度前年度応募により、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。ただし、「若手研究(A・B)」の研究課題を基に、応募することができる研究種目は、「基盤研究」のみとなることに留意してください。

基盤C（一般）－5
(様式の下段)

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21頁参照))

※該当しない場合は記入欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。

本欄には、研究代表者として行っている平成28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に応募する理由(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C(一般)－8の「これまでに受けた研究費とその成果等」欄に記述しないでください。)

研究種目名	課題番号	研 究 課 題 名	研究期間
			平成 年度～ 平成28年度

当初研究計画及び研究成果等

該当しない場合は記入欄を削除することなく、空欄のまま提出してください。

応募する理由

6. 応募内容ファイルについて(5)

⑤「研究業績」欄

・研究業績欄は、各研究種目により、記入内容が異なりますので、詳細は、各研究種目の様式の指示書き等を確認のうえ、年度毎に記入してください。

基盤 C (一般) - 6

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

麴町太郎、○○○○、▽▽▽▽(他 8 名、1 番目)
××学会誌 5 巻 査読有 51-58 (2015)

研究代表者には二重下線

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。

2. 論文名

□□□□、半蔵門一郎、●●●●●(他 5 名、2 番目)
◎◎学会誌 3 巻 査読有 120-125 (2015)

2014

3. 論文名

麴町太郎、▽▽▽▽(他 4 名、1 番目)
集 12 巻 査読有 78-86 (2014)

線は移動可

研究分担者には一本の下線

連携研究者には点線の下線

4. 論文名

永田町男、学術仙太(他 7 名、1 番目)

6. 応募内容ファイルについて(6)

⑤「研究業績」欄つづき

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(二重線以下)に連携研究者の業績記入欄を設けてください。

基盤C (一般) - 7

研 究 業 績 (つづき)	
2012	7. 論文名 研究代表者・分担者欄全体の通し番号を付してください。 <u>麴町太郎</u>、<u>半蔵門一郎</u>、<u>永田町男</u>、<u>学術仙太</u>(他2名) ××学会誌 5巻 査読有 114-133 (2012) 8. 論文名 <u>永田町男</u>、<u>学術仙太</u>(他7名、1番目) ☆☆学会予稿集 査読無 13-15 (2012)
2011	9. . . . 10. . . . 線は移動可 連携研究者欄は二重線で区別し、研究代表者及び研究分担者の業績を記入した後に欄を設けてください(二重線は移動可。また、該当がない場合には削除してもかまいません)。
	1. 論文名 <u>学術仙太</u>、○○○○(他6名、1番目) ■■ジャーナル 20巻 査読無 21-24 (2014) 連携研究者欄内での通し番号を付してください。 2. 論文名 <u>学術仙太</u>、◆◆◆◆(他2名、1番目) ▽▽学会誌 4巻 査読有 63-68 (2012)

6. 応募内容ファイルについて(7)

⑥「これまでに受けた研究費とその成果等」欄

特に必要であれば、今回応募する研究課題の研究代表者または研究分担者が、他の研究課題の研究分担者として参画したものについて記述しても構いません。

平成19年度以前の科研費において研究費の配分を受けない研究分担者として参画したものについて記述しても構いません。

基盤 C (一般) - 8

これまでに受けた研究費とその成果等

本欄には、研究代表者及び研究分担者がこれまでに受けた研究費（科研費、所属研究機関より措置された研究費、府省・地方公共団体・研究助成法人・民間企業等からの研究費等。なお、現在受けている研究費も含む。）による研究成果等のうち、本研究の立案に生かされているものを選定し、科研費とそれ以外の研究費に分けて、次の点に留意し記述してください。

- ① それぞれの研究費毎に、研究種目名（科研費以外の研究費については資金制度名）、期間（年度）、研究課題名、研究代表者又は研究分担者の別、研究経費（直接経費）を記入の上、研究成果及び中間・事後評価（当該研究費の配分機関が行うものに限る。）結果を簡潔に記述してください（平成26年度又は平成27年度の科研費の研究進捗評価結果がある場合には、基盤C（一般）－9「研究計画と研究進捗評価を受けた研究課題の関連性」欄に記述してください。）。
② 科研費とそれ以外の研究費は線を引いて区別して記述してください。

① これまでに受けた科研費

[illegible]

科研費とそれ以外の研究費に分けて記述してください。

- ①研究種目名、②期間（年度）、③研究課題名、④研究代表者又は研究分担者の別、⑤研究経費（直接経費）を記入の上、研究成果及び中間・事後評価結果を簡潔に記述してください。

② 科研費以外の研究費

1. 独立行政法人科学技術振興機構（研究成果展開事業【研究成果最適展開支援プログラム】）、課題名「*****」、研究代表者：半蔵門一郎、平成 26 年度、2,000 千円
○○○・・・
2. 財団法人×××財団（××財団研究助成）、課題名「*****」、研究代表者：永田町男、平成 27 年度、1,000 千円
③ ○○○・・・

6. 応募内容ファイルについて(8)

⑦「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)」の研究代表者として、進捗評価を受けた場合は、記述してください。

※該当しない場合は空欄としてください。

基盤C（一般）－9

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)」又は「若手研究(S)」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。

①研究計画と進捗評価を受けた研究課題について、どのように関係があり、研究進捗評価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。

6. 応募内容ファイルについて(9)

⑧「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

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な研究の場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

基盤C（一般）－10

人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要領4頁参照）

本欄には、研究計画を遂行するにあたって、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き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きが必要となる調査・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。

本研究は〇〇なので、倫理委員会等の承認が必要な研究計画には該当しない。

「研究計画・方法（概要）」欄に記述した内容と照らして記述してください。研究計画を遂行するにあたって「人権の保護及び法令等の遵守への対応」でどのような対策と措置を講じるのかを詳細に記述してください（指示書きのケースは例示列举であることに注意）。該当しない場合には、「**本研究は〇〇なので該当なし**」と記述してください。

研究経費の妥当性・必要性

本欄には、「研究計画・方法」欄で述べた研究規模、研究体制等を踏まえ、研究経費の根拠について記述してください。また、研究計画のいずれかの年度において、各費目（設備備品費、旅費、人件費・謝金）が全体の研究経費の90%を超える場合及びその他の費目で、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）を記述してください。

6. 応募内容ファイルについて(10)

⑨「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、年度毎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
2 8	〇〇システム (～～社製 型番 00-00) 一式 (内訳) ・〇×装置 ・□△〇器 ・モニタ用 PC 学振大学	1,500	〇〇〇〇	300
			〇△〇△	200
			☆〇☆〇	50
	計	1,500	計	550
2 9			〇〇〇〇	200
			〇△〇△	200
			☆〇☆〇	100
			計	500
3 0	記入に当たっては、研究計画調書作成・記入要領を十分に参照してください。 購入しようとする物品が、設備備品に該当するか消耗品に該当するかについては、 各研究機関での取り扱いに従ってください。			

6. 応募内容ファイルについて(11)

⑩「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「人件費・謝金」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C（一般）－12

(金額単位：千円)

旅費等の明細 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。								
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
2 8	打合せ 〇〇大学 2日間	70			▲▲実験補助 5人×4日間	120	～～委託分析	150
	▲▲実験 ☆☆研究所 4日間	150					ホームページ 作成費用	50
	計	220			計	120		200
2 9	打合せ 〇〇大学 2日間×3回	210				120	～～委託分析	150
	▲▲実験 ☆☆研究所 4日間	150					ホームページ 保守更新費	30
	計	360				120	計	180
3 0								

「その他」については、設備備品費、消耗品費、旅費、人件費・謝金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、例示以外のもので該当するものについて記入することができます。

6. 応募内容ファイルについて(12)

⑪「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、線を引いて区分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。

6. 応募内容ファイルについて(13)

⑪「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄(研究代表者一人の場合)

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。

- ① 「エフォート」を記入してください。
- ② 「応募中の研究費」を記入してください。
- ③ 科研費の「研究費」を記入してください。
- ④ 所属研究機関の研究費を記入してください。

上段に平成28年度に研究代表者が使用する直接経費の額(分担金として配分する額を含まない。応募中のものは応募額)を記入し、下段に括弧書きで研究期間全体で受け入れ自ら使用する直接経費の総額(予定額)を記入。

連携研究者として参画するものは記入不要。

(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)	役割(研究代表者の別)	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(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)
【本応募研究課題】 基盤研究(C)(一般) (H28~H31)	〇〇〇〇	代表	1,960 (5,000)	15	本欄は総額のほかは空欄でかまいません。 (総額 5,000 千円)
特別推進研究(H28~H31)	×××××	代表	128,220 (256,330)	—	▼▼▼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 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。

研究分担者がいない場合、同じ金額を記入。

6. 応募内容ファイルについて(14)

⑪「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄(研究分担者がいる場合)

研究代表者のみ作成・添付

基盤C(一般) - 13

(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(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)
【本応募研究課題】 基盤研究(C)(一般) (H28~H30)	〇〇〇〇	代表	1,960 (3,200)	15	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 (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)
上段に平成28年度に研究代表者が使用する予定の直接経費の額を記入(研究分担者に配分予定の平成28年度直接経費を含まない額)。		研究課題全体の直接経費の額(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)を記入。		(総額 5,000 千円)	
基盤研究(C)(一般) (H28~H30)	□□□□ (半蔵門一郎)	分担	500 (1,000)	5	▼▼▼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。
下段に研究期間全体の研究代表者が自ら使用する予定の直接経費の額を記入(研究分担者に配分予定の研究期間全体の直接経費を含まない額)。		「分担」の場合、「総額」については記入する必要はありません。			
新学術領域研究(研究領域提案型)公募研究(H28~H29)	△△△△	代表	2,000	10	本申請課題と・・・という点で、研究目的が異なり、当該・・・とする(総額 4,000 千円)
新学術領域研究(研究領域提案型)の場合には、計画研究、公募研究の別を記入。					

6. 応募内容ファイルについて(15)

研究代表者のみ作成・添付

基盤C（一般）－14

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） （千円）	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 （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）
◎◎助成事業（H26～H28） ●●機構	○△○△○	代表	1, 000 (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○○○を目的とする。
応募時点で平成28年度の正確な配分額が分からない場合も、およその金額を記入。		科研費以外の事業については、総額は記入しなくても可。			
◇◇推進費（H27～H28） ◆◆大学内公募資金	□□○○□ （永田町男）	分担	200	5	※※※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。
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。		研究分担者等の場合は、括弧書きで研究代表者の氏名を記入。			
（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。				55	
合 計 上記（１）、（２）、（３）のエフォートの合計				100 （％）	

6. 応募内容ファイルについて(16)

特別研究員奨励費の継続課題がある場合

研究代表者のみ作成・添付

基盤C（一般）－14

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） （千円）	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 （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）
特別研究員奨励費 （H27～H29）1 5 J 1 2 3 4 5	○△○△○	代表	1, 000 (3, 000)	70	×××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。 （総額 3, 000 千円）
特別研究員奨励費の場合には、「種目名」、「研究期間」に加え、「課題番号」もあわせて記入。 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（含めない）。					
（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。				0	/
合 計 上記（１）、（２）、（３）のエフォートの合計				100 （％）	

6. 応募内容ファイルについて(17)

【その他注意事項】

1. 平成28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。

なお、若手研究A及びBの様式については昨年(平成27年度公募)の様式から各々1頁ずつ増えておりますので注意してください。(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。)

2. 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、そのままの状態で審査に付されますので、十分注意してください。
3. 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。
4. 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9月上旬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。
※なお、平成27年度公募の研究計画調書は平成27年9月11日(金)で削除する予定です。

応募に当たっての参考資料(1)

①国立情報学研究所の科学研究費助成事業データベース(KAKEN)

<http://kaken.nii.ac.jp/>

[サービス概要](#) [よくある質問](#) [English](#)

平成27年度の採択課題情報の一部(新規155件:基盤研究(B)、基盤研究(C))及び
平成25年度等の報告書情報の一部(16,040件(過年度分を含みます))を追加収録しました(2015/07/21)
平成27年度の採択課題情報の一部(新規196件:新学術領域研究(研究領域提案型))を追加収録しました(2015/07/06)


科学研究費助成事業データベース

▼ 詳細検索

フリーワード

報告書PDF全文

研究分野

研究種目

研究機関

研究課題名

採択年度

キーワード

研究者名

研究者所属機関

発表文献書誌情報

産業財産権出願名称

産業財産権発明者

産業財産権取得日

研究課題番号

最終年度

総配分額

研究者番号

産業財産権番号

産業財産権権利者

産業財産権種類

国内外の別

代表者のみ

全クリア

研究分野一覧を参照

研究種目一覧を参照

研究機関一覧を参照

研究課題を検索

研究者を検索

詳細検索から、「研究分野」、
「研究種目」を指定することで、
過去、どの研究分野でどういっ
た研究課題が採択されている
かが確認できます。

応募に当たっての参考資料(2)

②科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程(評価ルール)、過去の審査委員名簿の確認

■ 科研費ハンドブック

■ 審査・評価関係

審査・評価について

審査委員候補者データベース

学協会からの審査委員候補者情報募集について

審査委員候補者情報登録システム

審査委員の表彰

■ 関連データ

過去のNEWS一覧

科研費データ

関係規程

関連の報告書

関連リンク

■ 所在地・連絡先

English

JSPS Home

お問い合わせ先
Contact

独立行政法人 日本学術振興会

日付	内容
2015年6月23日	平成27年度科学研究費助成事業(若手研究、研究活動スタート支援、特別研究促進費)の交付決定について
2015年6月23日	平成27年度科学研究費助成事業(学術研究助成基金助成金)(基礎研究(C)、挑戦的萌芽研究、若手研究(B))の交付決定について
2015年6月23日	平成27年度科学研究費助成事業(基礎研究(B)及び若手研究(A))(平成24年度から平成26年度に採択された研究課題)の交付決定について
2015年6月23日	平成27年度科学研究費助成事業「国際情報発信強化」「学術表」について
2015年6月23日	平成27年度科学研究費助成事業「国庫債務負担行為に基づく科学研究後の様式(平成27年度)について
2015年6月23日	科学研究費助成事業(新学術領域研究、研究活動スタート支援、特別研究)の交付決定について
2015年6月12日	「科学研究費助成事業実務担当者」について
2015年6月12日	平成27年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(基礎研究(S))の交付内定に伴う交付内定額の変更について(通知)
2015年6月1日	「私と科研費No. 77(平成27年6月)」を掲載しました。
2015年5月29日	平成27年度科学研究費助成事業(科学研究費補助金)(基礎研究(S))の交付内定について
2015年5月29日	科研費ハンドブック(研究者用)-2015年度版-を掲載しました
2015年5月14日	科研費NEWS 2014Vol.4を掲載しました
2015年5月1日	「私と科研費No. 76(平成27年5月)」を掲載しました。

日本学術振興会科研費トップページ

<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>から、「審査・評価について」のページへ

過去のNEWS一覧はこちら

応募に当たっての参考資料(3)

②科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程(評価ルール)、過去の審査委員名簿の確認

(学術研究助成基金助成金／科学研究費補助金)

審査・評価関係

審査・評価について

科研費の配分審査の基本的な考え方は、文部科学省の諮問機関である科学技術・学術審議会が決定する「独立行政法人日本学術振興会が行う科学研究費補助金の審査の基本的な考え方」に拠っています。これを踏まえて本会の科学研究費委員会が決定した審査規程等により、科学研究費委員会の各部会が配分審査を行います。

NEWS一覧

2015年7月1日 [審査委員名簿の更新について](#)

2015年4月24日 [平成27年度科学研究費助成事業の審査結果等の開示について](#)

2015年4月1日 [審査委員候補者データベースのご確認について](#)

2014年11月6日 [審査委員名簿の更新について](#)

2014年10月31日 [平成26年度科研費の審査委員表彰について](#)

2014年10月10日 [科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程（平成26年10月7日一部改正）について](#)

2014年10月10日 [平成26年度科研費の審査に係る総括について](#)

2014年10月10日 [審査委員名簿の更新について](#)

2013年12月17日 [審査委員名簿の更新について](#)

○平成27年度の審査について

■審査規程等

審査規程

科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程（平成26年10月7日一部改正）

評価ルールを確認できます。
※公募に係る評価ルールは
毎年10月頃公開予定です。

応募に当たっての参考資料(4)

②科学研究費助成事業における審査及び評価に関する規程(評価ルール)、過去の審査委員名簿の確認

- 関係規程
- 関連の報告書
- 関連リンク

所在地・連絡先

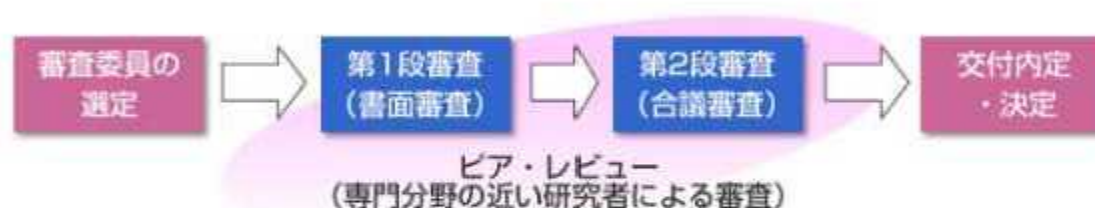
English

JSPS Home

お問い合わせ先
Contact

独立行政法人 日本学術振興会
研究事業部 研究助成第一課、研究
助成第二課
〒102-0083
東京都千代田区麹町5-3-1
[詳細はこちら](#)

審査の流れ



配分審査は、第1段審査(研究計画1件あたり4人または6人の審査委員が個別に専門的見地から書面審査)、第2段審査(第1段審査の評価を基に総合的な調整を行うことを主眼とした、十数人から三十人程度で構成される専門分野ごとの各小委員会での合議審査)の二段審査で行います。

科学研究費委員会

科学研究費委員会は、書面審査を担当する第1段審査委員、合議審査を担当する第2段審査委員、合議審査委員、専門委員約6,000人の審査委員(研究者)で構成されています。

- [科学研究費委員会規程](#)
- [組織図](#)
- [審査委員名簿](#)

過去の審査委員名簿
を確認できます。