

令和6(2024)年度 科学研究費助成事業申請に関する 留意事項

川崎医科大学 庶務課研究支援係

令和6(2024)年度科学研究費助成事業公募 学内締切

提出締切

・事前書類チェック ※必須 → **令和5年8月25日(金)17時**
Web入力項目(Web入力)と添付ファイル項目(Word)をあわせた
PDFファイルを**プリントアウトして研究支援係へ提出。**

・最終送信 → **令和5年9月8日(金)17時**
最終送信後、最新の版数の計画調書を**プリントアウトして研究支援係へ提出。**

※締切間際になるとシステムにアクセスしにくくなります。
作成・訂正 最終送信は、早めに行ってください。

※研究成果公開促進費に申請する場合は、スケジュールが違うので、
必ず事前に研究支援係へ連絡(早目)

★上記締切、科研費申請システム・計画書等様式ダウンロードのURL等の
情報は、医大ポータルサイトに掲載しています。

※医大ポータルサイト→研究・産学連携からのお知らせ→補助金関係→
「★重要★令和6(2024)年度科学研究費助成事業の公募について」

【主な変更等】 ※日本学術振興会の資料をご確認ください。

1. 公募、審査結果通知の早期化
2. 科研費応募資格の変更(特別研究員DCの研さん機会の拡大)
3. 研究活動の国際性の確保について
4. 審査資料の電子化及びカラー化
5. 応募書類の引き戻し機能

【注意事項等】

1. 特許関連の記載について
2. 倫理教育プログラムについて
3. 研究インテグリティの確保について
4. 基盤研究等の研究計画調書の作成について
5. 研究計画最終年度前年度の応募
6. 本学の科研費申請促進策について
7. 科研費獲得促進策について
8. 研究者情報のresearchmapへの登録について
9. その他留意事項

【主な変更等】

1. 公募、審査結果通知の早期化
2. 科研費応募資格の変更(特別研究員DCの研さん機会の拡大)
3. 研究活動の国際性の確保について
4. 審査資料の電子化及びカラー化
5. 応募書類の引き戻し機能

1.公募、審査結果通知の早期化について

- 科研費では、研究期間開始と同時に効果的に研究を立ち上げられるよう、公募・審査などを早期化し、多くの研究種目において前年度2月までに審査結果（採択・不採択の結果及び交付予定金額）通知を行っています。
- 前年度のうちに審査結果が通知されることで、研究スタッフの継続雇用や物品調達の準備、出張の調整等の事前手続きが前年度中に実施できるようになります。なお、前年度に審査結果通知があった場合でも、必要な契約等は従前どおり交付内定通知後からとなります。

今後の主な公募スケジュール（予定）（※1）

<令和6（2024）年度科研費>

研究種目名（※2）	公募開始	公募締切	審査結果通知（※3）	交付内定（※4）
特別推進研究	令和5年4月13日	令和5年6月19日	令和6年1月上旬	令和6年4月上旬
基盤研究（S）	令和5年4月13日	令和5年6月19日	令和6年2月中旬	令和6年4月上旬
学術変革領域研究（A・B）	令和5年4月13日	令和5年6月19日	令和6年2月下旬	令和6年4月上旬
学術変革領域研究（A）（公募研究）	令和5年7月14日	令和5年9月19日	令和6年2月下旬	令和6年4月上旬
基盤研究（A・B・C）、若手研究、奨励研究	令和5年7月14日	令和5年9月19日	令和6年2月下旬	令和6年4月上旬
挑戦的研究（開拓・萌芽）	令和5年7月14日	令和5年9月19日	令和6年6月下旬 【事前の選考】 令和6年2月下旬	令和6年6月下旬

8

2. 科研費応募資格の変更（特別研究員DCの研さん機会の拡大）

令和5（2023）年度から、特別研究員（DC）が科研費の研究種目へ研究分担者として参画することが可能となりました。

また、国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）に研究代表者として応募することが可能となりました。

改正のポイント

- 令和5（2023）年度より、特別研究員（DC）について、アカデミアをけん引する若手研究者の飛躍の支援を目的に、受入研究機関として日本学術振興会に届け出ている研究機関（以下、「受入研究機関」という。）からのみ、研究分担者として全ての研究種目に参画することが可能となりました。
- 加えて、若手研究者の研究活動の国際化を強力に推奨するため、「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）」の基課題に「特別研究員奨励費」を追加することにより、特別研究員（DC）は受入研究機関から科研費応募資格を付与された場合、本種目に限り、研究代表者として応募が可能となりました。
- ただし、特別研究員（DC）は博士課程学生として学位取得を目指す立場にあるため、研究分担者としての責任が過大とならないよう、受入研究機関等において十分に留意してください。

3. 研究活動の国際性の確保について

〈背景〉

我が国の研究力の強化に向けては、「科学技術・イノベーション基本計画」（令和3年3月26日閣議決定）や「統合イノベーション戦略2022」（令和4年6月3日閣議決定）等の政府方針に基づき、科研費については研究活動の国際化等が求められています。これらの政府方針や科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会における審議を踏まえ、令和4(2022)年度以降、科研費における研究活動等の国際化に向け取組を進めてきました。

研究者の国際的な研究活動を促す観点から、

- ・ **研究計画に関連した国際的な取組（国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等）がある場合に、必要に応じて研究計画調書に記載できることを明確にしました***。

※従来から記載は可能であったことを改めて明確化させたものであり、評定要素に変更はありません。

また、更なる研究活動の国際化に向け、学術研究の国際ネットワークの中で研究活動の質を高めていく観点から、以下の内容を令和5(2023)年度の研究者使用ルールに追加しました。

研究成果の積極的な国際発信に努めていただくようお願いします。

【研究成果の国際発信】

研究代表者及び研究分担者は、補助事業の遂行に当たり、国際学術誌への学術論文の発表、国際共著論文の執筆、国際会議等での発表等により研究成果の積極的な国際発信に努めなければならない。

12

4. 審査資料の電子化及びカラー化について

研究者等のご要望に応じて、一部の研究種目について審査資料の電子化・カラー化を実施します。

内容のポイント

一部の研究種目（対象種目は以下参照）について、電子申請システムを通じて研究計画調書（PDF ファイル）の電子媒体を閲覧し審査を行うこととしました。

これに伴い、モノクロ（グレースケール）印刷して審査委員へ送付することを取り止めるため、色を付した図や文字が使用された研究計画調書がそのまま審査に付されます。

【審査資料の電子化・カラー化の対象となる研究種目】※

- ・ 令和6(2024)年度「特別推進研究」、「基盤研究(S)」
- ・ 令和5(2023)年度「研究活動スタート支援」、「海外連携研究」、「国際共同研究強化」、「帰国発展研究」

！注意！
基盤研究(A・B・C)
挑戦的研究(開拓・萌芽)は
モノクロ印刷です！！

(※) 上記以外の研究種目の審査においては、従前と同様、モノクロ印刷された研究計画調書を審査資料として使用します。なお今後、審査状況を踏まえ対象研究種目を拡大していく予定です。

13

5. 応募書類の引き戻し機能について

〈引き戻し機能とは〉

- 提出（送信）済みの研究計画調書等（応募書類）について、研究機関において提出（送信）前の状態に戻すことができる機能です。※個人管理の研究種目の場合は、提出した研究者本人による引き戻しが可能です。

ポイント 日本学術振興会が定めた研究計画調書等の提出（送信）期限（以下「学振受付期限」という。）より前であれば、日本学術振興会への提出（送信）後に研究機関担当者により研究計画調書等（応募書類）を引き戻し、必要に応じた訂正、再提出を行うことが可能となりました。

- 提出後であっても、応募期間内かつ研究機関のスケジュールの範囲内で、誤植の修正や追加で獲得した研究業績等を研究計画調書等（応募書類）に反映いただくことが可能に。

ご注意ください

機関送信後の修正は、極力しないように
お願いいたします。

- ※ 引き戻しは、研究機関において操作することが可能で、操作により即引き戻すことができます。ただし、学振受付期限当日は引き戻しを行わないようにしてください。（アクセス集中によるシステム遅延により、期限までに再提出が完了できず、受付期限を過ぎるリスクがあるため）
- ※ 引き戻し後、再提出する場合は、学振受付期限までに送信し、科研費電子申請システム上の応募状況が「学振受付中」となっていることを必ず確認してください。引き戻しを行った場合、一度提出した課題であっても、最終的に「学振受付中」となるまで日本学術振興会に提出されたことにはなりませんので、十分に留意してください。
- ※ 学振受付期限後の引き戻しや再提出は受け付けません。

【注意事項等】

1. 特許関連の記載について
2. 倫理教育プログラムについて
3. 研究インテグリティの確保について
4. 基盤研究等の研究計画調書の作成について
5. 研究計画最終年度前年度の応募
6. 本学の科研費申請促進策について
7. 科研費獲得促進策について
8. 研究者情報のresearchmapへの登録について
9. その他留意事項

1. 特許関連の記載について

○科研費では、**採択された研究課題に関する情報（研究課題名・研究者氏名・所属機関・交付予定額等）**については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）第5条第1号イに定める「**公にすることが予定されている情報**」であるものとします。

これらの情報については、**報道発表資料及び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:<https://kaken.nii.ac.jp>）等により公開**します。

※KAKENの画面イメージ図



★注意★

計画調書に記載された内容は、公開されません。（審査委員に守秘義務がある）但し、採択された場合「審査結果の所見の概要」（基盤Aのみ）「研究の概要」は科学研究費助成事業データベース（KAKEN）で公開されますのでご注意ください。特許関連の情報を公開してしまい、特許申請ができなくなるケースがあります。

日本学術振興会資料より抜粋

2. 倫理教育プログラムについて

●研究倫理教育の受講等及び実施について

実施する全ての研究課題において、研究代表者・研究分担者は、交付申請時まで、所定の研究倫理教育プログラムの受講が必須。

★令和6(2024)年度新規課題について

◆研究代表者・研究分担者

- ・**交付申請前までに必ず所定の研究倫理教育プログラム（APRIN(IBCITI Japan)等）を受講**すること。
- ・研究代表者は、交付申請前までに、研究分担者が受講を行ったことを**必ず確認**すること。

★継続課題における留意点

- ・新たに研究分担者を追加する場合は、該当研究分担者は、**研究代表者が、研究分担者の変更申請を行う前までに、研究倫理教育の受講**すること。

※本学研究者は、倫理教育プログラム受講後、修了証を研究支援係へ提出。

参考ガイドライン

研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン
研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン

3. 研究インテグリティの確保について



「研究インテグリティの確保に係る対応方針について」（令和3年4月27日 統合イノベーション戦略推進会議決定）に基づき、科研費制度側で可能な対応を令和4（2022）年度公募（令和3（2021）年7月）から^{（※）}実施。

科研費の対応

- 研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄に国内の競争的研究費のみならず、国外も含めた研究資金を記載することを明確にしています。
- 研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄に記載した研究課題を応募・受入れるに当たっての所属組織・役職を記載することとしています。
- 研究計画調書は、応募者が関与する全ての研究活動に係る透明性の確保のために必要な情報について、所属研究機関の取扱いに基づき所属研究機関と適切に共有するとともに、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、安全保障貿易管理体制や対処方法等を十分に確認した上で提出することとしています。

【参考】

- 研究インテグリティ（全般） <https://www8.cao.go.jp/cstp/kokusaiteki/integrity.html>

※研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄について、記入要領の指示書き等に従って適切に記載してください。

日本学術振興会資料より抜粋

18

4. 基盤研究等の研究計画調書の作成について

<令和6年度公募の基盤研究等の研究計画調書（抜粋）> ※詳細は各研究種目の公募要領「別冊（応募書類の様式・記入要領）」をご確認ください。

大・中区分で審査される研究種目については、広い分野の委員構成で多角的視点から審査が行われることに留意の上、作成してください。

1 研究目的、研究方法など（基盤研究A：6頁以内 基盤研究B以内：5頁 基盤研究C：4頁以内）

本研究計画調書は「●区分」の審査区分で審査される。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」（公募要領参照）を参考にすること。

本研究の目的と方法などについて、●頁以内で記述すること。

冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述し、本文には、(1)本研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」、(2)本研究の目的及び学術的独自性と創造性、(3)本研究の着想に至った経緯や、関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ、(4)本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか、(5)本研究の目的を達成するための準備状況、について具体的かつ明確に記述すること。

2 応募者の研究遂行能力及び研究環境（基盤研究A～C：2頁）

応募者（研究代表者、研究分担者）の研究計画の実行可能性を示すため、(1)これまでの研究活動、(2)研究環境（研究遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等を含む）について2頁以内で記述すること。

「(1)これまでの研究活動」の記述には、研究計画に関連した国際的な取組（国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等）がある場合には必要に応じてその内容を含めること。また、研究活動を中断していた期間がある場合にはその説明などを含めてよい。

3 人権の保護及び法令等の遵守への対応（基盤研究A～C：1頁）

4 研究計画最終年度前年度応募を行う場合の記述事項（基盤研究A～C：1頁）

基盤研究等の評定要素

- 研究課題の学術的重要性
 - 学術的に見て、推進すべき重要な研究課題であるか。
 - 研究課題の核心をなす学術的「問い」は明確であり、学術的独自性や創造性が認められるか。
 - 研究計画の着想に至る経緯や、関連する国内外の研究動向と研究の位置づけは明確であるか。
 - 本研究課題の遂行によって、より広い学術、科学技術あるいは社会などへの波及効果が期待できるか。
- 研究方法の妥当性
 - 研究目的を達成するため、研究方法等は具体的かつ適切であるか。また、研究経費は研究計画と整合性がとれたものとなっているか。
 - 研究目的を達成するための準備状況は適切であるか。
- 研究遂行能力及び研究環境の適切性
 - これまでの研究活動等から見て、研究計画に対する十分な遂行能力を有しているか。
 - 研究計画の遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等、研究環境は整っているか。

※研究計画調書の作成にあたっては、評定要素を十分にご確認ください。

5. 研究計画最終年度前年度の応募について

★応募が可能なのは研究期間が4年以上(若手研究は3年以上)で、
令和6(2024)年度が研究期間の最終年度に該当する研究課題(継続研究)。

●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(S・A・B・C)」です。

●若手研究の研究課題を基に、新たに応募することができる研究種目は
・4年以上の研究課題⇒基盤研究(S・A・B・C)
・3年の研究課題⇒基盤研究(S・A・B)

★採択された場合、その基となった継続研究課題の令和6(2024)年度の科研費は原則として交付されません。

★研究代表者は当該継続研究課題の研究成果報告書を提出しなければなりません
(提出期限:令和7(2025)年6月30日)

6. 本学の科研費申請促進策について



今回の科学研究費申請実績が
次年度プロジェクト研究費申請の応募要件となります。

具体的には…

所属教室において科研費申請有資格者からの申請が0であった場合、その教室員は令和6(2024)年度プロジェクト研究費に申請する資格を失います。できるだけ多数ご応募ください。

★科研費申請のプロジェクト研究申請への要件化

- (1) 自然科学・基礎医学・応用医学・臨床医学の教室※は、最低1件/年度以上、新規申請を必須とする。
- (2) 本学プロジェクト研究費申請に際し、上記1に規定する教室は、プロジェクト研究費申請年度の前年の科学研究費申請実績を応募要件とする。
- (3) 上記1・2に関わらず、一般教養の教室については、科学研究費の申請の有無に関わらず、プロジェクト研究費の申請を可能とする。

※当該年度に新規申請資格を有する教員(臨床医学教室の場合は講師以上)が1名以上在籍する教室を対象とする。

7. 科研費獲得促進策について

★科学研究費申請サポーター制度

科研費の獲得実績のあるサポーターから研究計画調書のブラッシュアップなどの支援を受けることができます。

申込期限: 令和5年8月18日(金) (科研費事前チェック学内締切1週間前で一旦終了)

※ブラッシュアップ等、科研費電子システム学内最終送信締切に間に合う範囲でサポーター利用は可能

★科研費計画調書閲覧制度

過去に採択された計画調書の閲覧が可能です。
閲覧を希望される方は研究支援係までお申し出ください。

【留意事項】

- ①研究計画調書作成技法の参考としてのみ閲覧
- ②写真、筆写、その他、いかなる方法であっても、複写・記録は行わない
- ③計画調書に記載されている研究内容を転用しない。
- ④指定された部屋での閲覧とし、誓約書に署名が必要(指定された部屋は下記のとおりです)

閲覧場所 倉敷: 医大研究支援係 岡山: 総合医療センター中央教員秘書室
閲覧可能時間 平日: 8:30~16:30 土曜: 8:30~12:00

※但し、行事等で閲覧担当部署職員不在時は閲覧できませんのでご了承ください。

8. 研究者情報の researchmap への登録について

◇Researchmapとは？

researchmap (URL: <https://researchmap.jp/>) は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースであり、登録した業績情報は、インターネットにより公開が可能であるほか、e-Rad や多くの大学の教員データベース等とも連携しており、政府全体でも更に活用していくこととされています。

◇科研費の審査において、researchmap 及び科学研究費助成事業データベース(KAKEN)の掲載情報を必要に応じて参照する取扱いとしますので、researchmap への研究者情報の登録をお願いします。

なお、審査において researchmap の掲載情報を参照するに当たっては、researchmap に登録されている「研究者番号」により検索を行いますので、**researchmap へ研究者情報を登録する際には、必ず「研究者番号」を登録してください。**

◇researchmapは参考情報として参照する為、更新・登録自体が採否に影響することはありません。

また、researchmapの情報は必ずしも審査に必要な情報のみではないため、審査に必要な情報までは活用しないよう審査委員に周知しています。

9. その他留意事項①

★申請全般

- ・令和6(2024)年度「審査区分表」を必ず確認してください。
- ・添付ファイル項目は、必ず令和6(2024)年度の様式をダウンロードし、使用してください。
- ・様式の改変不可。余白の設定を変更しないでください。
審査資料の作成の際、文字の欠落等のおそれがあります。
- ・添付ファイル項目は一部の種目を除き、モノクロ印刷で審査されます。
グラフ等モノクロ印刷にしてもわかる様、作成時注意してください。
- ・添付ファイル項目をアップロードする際の上限ファイルは「5MB」です。
- ・研究代表者の交替はできません。
- ・**9月8日の最終送信締切後は、機関からの承認を行うので、これ以降の計画調書の訂正は極力しないようにしてください。**

9. その他留意事項②

★科研費電子申請システム関係

※操作方法は、学振資料「電子申請システムの操作方法」をご確認ください。

URL <https://www-shinsei.jps.go.jp/kaken/index.html>

- ・自身の研究者情報の事前確認
締切: 事前書類チェック締切時(間違いや変更があれば必ず申し出て下さい)
- ・電子申請システムのID・パスワードは、研究者自身の登録メールアドレスに通知があります。
パスワードが分からない場合、初期化は研究支援係で行い、その後の通知は登録メールアドレス宛に届きます。
- ・他者のIDとパスワードを用いた申請は、名義貸しとなり**不正**となります。
- ・電子申請システムの更新が毎日午前5時に行われるため、この時間をまたいで使用している場合、情報が保存できません。

●**科研費の各種手続き、様式等**

医大HP>研究>公的研究費専用ページ(学内)に各種手続き、様式などを掲載しています。

◎申請に関する全ての問い合わせは研究機関を通じて行います。
庶務課研究支援係 朝比奈・荻野・谷口・森田・本田
内線:26039、26040、26046



Web入力

機関番号	研究種目番号	応募区分番号	小区分	整理番号
00000	00	0	00000	0000

令和X(20XX)年度 基盤研究(C) (一般) 研究計画調書

令和XX年XX月XX日

1版

確認完了を押す毎に、版数が増えます。
研究支援係には最終版を提出ください。

新規

研究種目	基盤研究(C)	応募区分	一般
小区分	応募する種目によって選択する区分が違います。 基盤研究(B・C)、若手研究…小区分の中から選択 基盤研究(A)、挑戦的研究(開拓・萌芽)…中区分の中から選択		
研究代表者 氏名	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属研究機関	研究代表者氏名・所属研究機関・部局・職については e-Radに登録されている情報が 自動表示されます 。 正しく表示されているか 必ず確認 し、訂正が必要な場 合は研究支援係にご連絡ください。		
部局			
職			
研究課題名	課題名：全角文字のみ又は全角と半角が混在している場合は 40字まで 、 半角文字のみの場合は200字まで入力可能です。 ※アルファベット、数字、記号は1字と数えられます。化学式、数式は極力避けてください。		
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
	令和X年度		
	令和X年度		
	令和X年度		研究経費はWeb入力で費目別の明細を 入力すると自動計算されます。
	令和X年度		
	総計		
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する		審査結果の開示は「 希望する 」にしてください。 「希望しない」として後日開示してほしいとの申し 出があっても受け付けられません。
研究計画最終年度前年度応募	--		

	氏名（年齢） Name (Age)	所属研究機関 Research Institution 部局 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 職 Position	学位 Academic Degree 役割分担 Role in this Project	令和X年度 研究経費 (千円) Research Expenditure for [U. S. \$]	エフォート Effort (%)
研究代表者	00000000 (00)				
<p>★役割分担はR6年度の研究実施計画に対する分担事項を中心に、研究代表者・研究分担者がどのように協力して研究を行うのか具体的に記載。</p> <p>※代表・分担だけではなく具体的な役割を記載。「研究総括」は代表者のみ。 例「〇〇解析」「△△調査」「□実験」等</p>					
研究分担者	00000000 (00)				
<p>★エフォート 採択された場合を想定した時間の配分率（1～100の整数）を入力。 『研究者の年間の全仕事時間（研究・教育・診療等全て）を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率（%）』 ※採択後、改めてe-Radに登録することになります。</p> <p>注意！！ 基金種目において、2年度目（令和7年度）以降から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、研究組織に入れておき、「令和6年度研究経費」「エフォート」欄には「0」を入力しておく。</p>					
研究分担者	00000000 (00)				
<p>★研究組織について</p> <p>○研究代表者：応募者のこと。応募する研究課題の代表者のこと。科研費応募資格を有し、研究課題の遂行や交付された科研費の執行に全責任をもつ者。</p> <p>○研究分担者：科研費応募資格を有し、研究課題の遂行や交付された科研費の執行を研究代表者と分担し進める者。分担金の配分を必ず受けなければならない。</p> <p>研究分担者以外の共同研究者は研究協力者となります。 研究協力者については、研究組織に入力する必要はありません。 「研究目的、研究方法など」欄等、全体の研究計画を説明する中で必要に応じて記載して下さい。</p> <p>★研究分担者には学内外問わず分担金を配分してください。</p> <p>★研究分担者を研究組織に加える場合、電子申請システムにより研究分担者及び研究分担者が所属する研究機関から承諾等を得ることが必要なため、学外に研究分担者がいる場合は締切に注意してください。</p>					
合計 00 名 Total Number of Members: 00		研究経費合計 Total Research Expenditure []

1 研究目的、研究方法など

本研究計画調書は「小区分」の審査区分で審査される。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」（公募要領参照）を参考にすること。

本研究の目的と方法などについて、4頁以内で記述すること。

冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述し、本文には、(1)本研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」、(2)本研究の目的および学術的独自性と創造性、(3)本研究の着想に至った経緯や、関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ、(4)本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか、(5)本研究の目的を達成するための準備状況、について具体的かつ明確に記述すること。

本研究を研究分担者とともに行う場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割を記述すること。

(概要)

！各ページ上部の記入指示を必ず確認！

研究計画調書作

冒頭の（概要）が重要

簡潔に10行程度でわかりやすくまとめて記述。審査員はまず（概要）を見て、全体を審査します。本文作成後に、概要を作成するとわかりやすくまとめられます。

豊かな社会発展の基盤となる独創的・先駆的な研究を支援します。

科研費では、応募者が自ら自由に課題設定を行うため、提案課題の学術的意義に加え、独自性や創造性が重要な評価ポイントになります。このため、「基盤研究」、「若手研究」及び「研究活動スタート支援」の研究計画調書様式では、学術の潮流や新たな展開などのような「学術的背景」の下でどのような「学術的『問い』」を設定したか、当該課題の「学術的独自性や創造性」、「着想に至った経緯」、「国

(本文)

★余白の設定

余白は 上20mm、下20mm、左25mm、右25mmで設定してあります。

余白の設定を変更すると審査資料作成の際、文字の欠落などの恐れがありますので、

設定の変更はしないでください。

また、定められたページ数を追加または削除しないでください。

ヘッダーの文字も削除・変更しないでください。

2. 本文は11ポイント以上の大きさの文字等を使用すること。
3. 各頁の上部のタイトルと指示書きは動かさないこと。
4. 指示書きで定められた頁数は超えないこと。なお、空白の頁が生じては削除しないこと。

○本留意事項の内容を十分に確認し、研究計画調書の作成時にはこのテキストボックスごと削除すること○

概要と本文の位置は動かさない！
各ページのヘッダーが消えていないか確認！

【1 研究目的、研究方法など（つづき）】

●研究目的、研究方法など

(1) 本研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」

⇒本当に知りたい事や謎、解決したい「問い」等を明確に。

学術分野（あるいは社会）の課題その「問い」に取り組む必要性・必然性・重要性を説明。

(2) 本研究の目的および学術的独自性と創造性

⇒課題の重要性、特徴、オリジナリティが何か。

「問い」の解決に向けて、何を明らかにするのか？

(3) 本研究の着想に至った経緯や、関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ

⇒どのような経緯でこの研究計画を思い立ったのか、何故この研究を行いたいのか。

このテーマに関して国内外でどのような研究がなされてきたのか。

今回の研究計画がどのように貢献できるか、その重要性や意義。

(4) 本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか。

⇒研究・方法について具体的に記載。

目的に向け誰がいつ何をするのか。それぞれのアプローチに何を期待しているのか。

(5) 本研究の目的を達成するための準備状況

⇒実行可能性、研究遂行能力を記載。

本研究を分担者とともにやる場合は、研究代表者・研究分担者・研究協力者の具体的役割を記載してください（研究組織の研究課題遂行能力の判断材料となる）。

大学院生、研究補助員の方を研究協力者とされる場合は、こちらに記入してください。

【1 研究目的、研究方法など（つづき）】

研究計画調書作成にあたり、下記の**評定要素**を念頭において作成してください

評定要素 （参考：令和4年度）

（1）研究課題の学術的重要性

- ・学術的に見て、推進すべき重要な研究課題であるか。
- ・研究課題の核心をなす学術的「問い」は明確であり、学術的独自性や創造性が認められるか。
- ・研究計画の着想に至る経緯や、関連する国内外の研究動向と研究の位置づけは明確であるか。
- ・本研究課題の遂行によって、より広い学術、科学技術あるいは社会などへの波及効果が期待できるか。

（2）研究方法の妥当性

- ・研究目的を達成するため、研究方法等は具体的かつ適切であるか。また、研究経費は研究計画と整合性がとれたものとなっているか。
- ・研究目的を達成するための準備状況は適切であるか。

（3）研究遂行能力及び研究環境の適切性

- ・これまでの研究活動等から見て、研究計画に対する十分な遂行能力を有しているか。
- ・研究計画の遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等、研究環境は整っているか。

【1 研究目的、研究方法など（つづき）】

各ページのヘッダーが消えていないか確認！

記入指示を確認の上、ページ数を追加・削除しないでください。

誤ってページ数が増えてしまった場合は、ヘッダ一部分の番号等が様式と合っているか、必ず確認してください。

また、未記入のページがある場合も削除せず、そのまま残してください。

2 応募者の研究遂行能力及び研究環境

応募者（研究代表者、研究分担者）の研究計画の実行可能性を示すため、(1)これまでの研究活動、(2)研究環境（研究遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等を含む）について2頁以内で記述すること。

「(1)これまでの研究活動」の記述には、研究計画に関連した国際的な取組（国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等）がある場合には必要に応じてその内容を含めること。また、研究活動を中断していた期間がある場合にはその説明などを含めてもよい。

！各ページ上部の記入指示を必ず確認！

「(1)これまでの研究活動」

- ・本研究計画の実行可能性を示すよう、本研究計画に関連した研究活動を中心に記述。
 ※研究計画に関連した国際的な取組（国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等）がある場合には、必要に応じてその内容を含めること。
- ・研究分担者がいる場合には、その想定される役割に関連した研究活動を中心に記述。
- ・研究業績（論文、著書、産業財産権、招待講演等）は、網羅的に記載するのではなく、本研究計画の実行可能性を説明する上で、その根拠となる文献等の主要なものを適宜記載。
 ※研究業績の記述に当たっては、当該研究業績を同定するに十分な情報を記載すること（例として、学術論文の場合は論文名、著者名、掲載誌名、巻号や頁等、発表年（西暦）、著書の場合はその書誌情報など）。
- ・論文は、既に掲載されているもの又は掲載が確定しているものに限って記載すること。
- ・産前産後の休暇及び育児休業の取得や、介護休業の取得など、研究活動を中断していた期間がある場合は、その事情を本欄に記述してもよい。

「(2)研究環境」

⇒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。予備的な実験データがあれば図表を交えて準備状況の説明。研究遂行に必要な設備や資料等記載し、実行可能性を示す。

【2 応募者の研究遂行能力及び研究環境（つづき）】

各ページのヘッダーが消えていないか確認！

記入指示を確認の上、ページ数を追加・削除しないでください。

誤ってページ数が増えてしまった場合は、ヘッダー部分の番号等が様式と合っているか、必ず確認してください。

また、未記入のページがある場合も削除せず、そのまま残してください。

3 人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要領参照）

本研究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、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など指針・法令等（国際共同研究を行う国・地域の指針・法令等を含む）に基づく手続が必要な研究が含まれている場合、講じる対策と措置を、1頁以内で記述すること。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査（個人履歴・映像を含む）、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、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る。

該当しない場合には、その旨記述すること。

★重要★

！各ページ上部の記入指示を必ず確認！

★この欄に記入すべきことがあるかどうかを十分確認すること！！

※必要な記述がない場合、内容が良くても、評価が下がる場合があります。

「研究目的、研究方法」欄に記述した内容と照らして記述すること。

どのような対策と措置を講じるのかを詳細に記述すること。

★倫理委員会や動物実験委員会の承認を既に得ている場合は、承認番号を記載。

★該当しない場合でも、必ず「本研究は〇〇なので該当なし」を記載。

4 研究計画最終年度前年度応募を行う場合の記述事項（該当者は必ず記述すること（公募要領参照））

本研究の研究代表者が行っている、令和6（2024）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、本研究を前年度応募する理由（研究の展開状況、経費の必要性等）を1頁以内で記述すること。
 該当しない場合は記述欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。

研究種目名	課題番号	研究課題名	研究期間
			令和 年 度～令和 6年度

当初研究計画及び研究成果

！各ページ上部の記入指示を必ず確認！

※該当者は必ず記述してください。

該当がない場合でもこのページは削除しないでください。

前年度応募する理由

研究経費とその必要性

年度	設備備品費の明細					消耗品費の明細	
	品名・仕様	設置機関	数量	単価	金額	事項	金額
R6	〇〇装置・11C-33 Invitrogen	川崎医科大学	1	400	400	試薬	80
						実験消耗器具	100
						実験動物(ラット)	100
				計	400	計	280
R7	インキュベータ・N51-HS25 パナソニック	川崎医科大学	1	220	220	試薬	50
						実験消耗器具	150
						実験動物(ラット)	100
						ソフトウェア	100
						記録媒体	100
				計	220	計	500

品名の後ろに仕様を記載
設置機関は、川崎医科大学

★設備備品→単価 5万円以上の物（ソフト除く）
図書（金額に関わらず）
備品を計上される場合、仕様も記載

★金額は 千円単位

計画内容との整合性が必要

- ・計画内容に書いていないことを研究経費に計上しない
- ・明細に計上した事項のうち主要なものは必ず計画内容に含める
Ex) 〇〇装置を使用し、〇〇を用いて解析を行う。
- ・その正当性を下欄で説明

設備備品費、消耗品費の必要性

- ・上記の経費を計上した根拠と必要性を必ず入力してください。
- ・本研究のいずれかの年度において、「設備備品費」が当該年度の全体の90%を超える場合及び「消耗品費」で特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該研究費の研究遂行上の必要性についても入力してください。

年度	国内旅費の明細		外国旅費の明細		人件費・謝金の明細		その他の明細	
	事項	金額	事項	金額	事項	金額	事項	金額
R6	学会情報収集 東京3日	70						
	学会情報収集 大阪2日	30						
	計	100	計	0	計	0	計	0
R7	学会情報収集 東京3日	70	学会成果発表 アメリカ5日	250	〇〇実験補助 (1人×2月)	100	〇〇解析	150
	打ち合わせ 大阪2日	30						
	計	100	計	250	計	100	計	150
R8	学会成果発表 東京3日	70	学会成果発表 アメリカ5日	250			論文費用	130
	計	70	計	250	計	0	計	130

★旅費は国内旅費と外国旅費に分けて記入

★英文校正や外注の検査代等は「その他」

★金額は 千円単位

旅費、人件費・謝金、その他の必要性

・上記の経費を計上した根拠と必要性を必ず入力してください。

・本研究のいずれかの年度において、「旅費」又は「人件費・謝金」のいずれかの費用が当該年度の全体の研究経費の90%を超える場合及び「その他」で特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該研究費の研究遂行上の必要性についても入力してください。

参 考

【別表1 国内旅費の日当及び宿泊料】

(単位：円)

支給区分	宿 泊 料		日 当
	甲 地	乙 地	
教授・准教授	12,000	11,000	3,000
講師・助教 ・助手	10,500	9,500	2,500
その他の者	9,000	8,000	2,000

甲地：東京都特別区（23区）、横浜市、名古屋市、京都市、大阪市、神戸市、福岡市

乙地：甲地以外の地区

注) 表中にあげる額は上限額であり、これを下回ることはできる。
表中の単価には、所得税は含まず。

【別表2 外国旅費の日当及び宿泊料】

(単位：円)

区 分		日当及び宿泊料		機中泊
		指定都市	その他の地域	
A	日 当	7,200	6,200	4,500
	宿泊料	22,500	18,800	—
B	日 当	6,200	5,200	3,800
	宿泊料	19,300	16,100	—
C	日 当	5,300	4,400	3,200
	宿泊料	16,100	13,400	—

指定都市：シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド及びアビジャン
その他の地域：指定都市以外の地域

注) 表中にあげる額は上限額であり、これを下回ることはできる。

- ・ 1日において、日当又は宿泊料の額が異なる地域を旅行した場合には、最後に滞在（日本への帰国は含まない）する地域の額とする。
- ・ 船舶又は航空機による旅行の場合、日本を出発し外国に到着していない日及び外国を出発した日と同一ではなく日本に到着した日の日当の額は、「機中泊」の額とする。（日本を出発した日に外国に到着した場合は、到着地の日当、宿泊料を適用し、外国を出発した日に日本へ到着しない日の日当は、出発地の日当を適用する。）
- ・ 機中泊の場合は、宿泊料は支給しない。
- ・ 表中の単価には、所得税は含まず。

★人件費単価

派遣会社 ¥1,500 / 1H
で計算してください