

# 令和6年度 科学研究費助成事業 公募要領等説明会



はじめに

小嶋 茂稔 教育実践研究推進本部長

1. 科学研究費助成事業公募要領等について（研究・連携推進課）  
：本資料
2. 令和6年度公募における主な変更点について（日本学術振興会科学研究費助成事業等説明会資料より抜粋）  
：資料2
3. 研究計画調書記入例について（研究・連携推進課）  
：資料3
4. 科研費の執行等について（研究・連携推進課）  
：資料4
5. 研究計画調書作成のポイント（大谷 忠 先生）  
：資料5

※ 音声付きの資料となります。

# はじめに

先生方におかれましては、日々、教育研究にご尽力いただきまして、厚く感謝申し上げます。

令和6年度の科学研究費助成事業（科学研究費補助金・学術研究助成基金助成金）の公募が始まりました。令和2年度以降、コロナ禍によりオンデマンド式で説明会を実施して参りましたが、今年度も利便性を重視し、同様の方法で実施することといたしました。先生方には、どうかご理解を賜りますよう宜しくお願いいたします。

また、近年事業に採択された先生方にご協力をいただき、「研究計画調書」作成に向けての相談会、及び採択された「研究計画調書」の閲覧をする機会を設けております。説明会での配布資料をご覧いただくとともに、相談会等の機会をご活用いただき、多くの先生方に科研費への申請をお願いしたいと存じます。

ご不明の点については、研究・連携推進課研究協力係へお問合せください。

どうぞ宜しくお願い申し上げます。

教育実践研究推進本部長 小嶋茂稔

# 1. 科学研究費助成事業公募要領等について

- (1) 応募の前に行っていただくこと
- (2) 「若手研究」の応募について
- (3) 「研究成果公開促進費」及び「奨励研究」  
の応募について
- (4) 研究計画調書の作成について
- (5) 学内提出期限
- (6) 科研費公募に関する事務担当係



# (1) 応募の前に行っていただくこと

## ① 応募資格の確認

本学では、常勤教員、名誉教授、特任教員（Ⅰ種）、個人研究員に応募資格を付与しております。

特任教員（Ⅱ種）及び非常勤講師（専門研究員を含む）の方が本学を所属研究機関として応募を希望する場合は、個人研究員の身分を申請し承認されることが必要です。

## ② 研究者情報のe-Rad登録の確認

## ③ e-Rad のID・パスワードの確認（取得）

※ ①～③は研究協力係にご連絡ください。

## ④ 研究倫理教育の受講

研究代表者、研究分担者は研究倫理教育を受講することが義務付けられています。本学の場合5年毎に「APRIN e-ラーニングプログラム」を受講することとしております。令和2（2020）年度以降に受講し修了された方は、本年度の受講は不要です。

また、応募時に研究分担者に「交付申請前までに研究倫理教育を受講する」ことの承諾を得てください。

## (2) 「若手研究」への応募について

---

- 「若手研究」へ応募する場合、博士の学位取得年月日を登録する必要があります。
- 登録は研究協力係で行います。応募される方は、研究協力係へ学位記の写しを提出してください。

### (3) 「研究成果公開促進費」及び「奨励研究」の 応募について

最初に「応募用ID・パスワード」の取得が必要になります。科研費電子申請システムの「研究成果公開促進費応募者向けページ」または「奨励研究応募者向けページ」にアクセスし、取得手続きをお願いします。

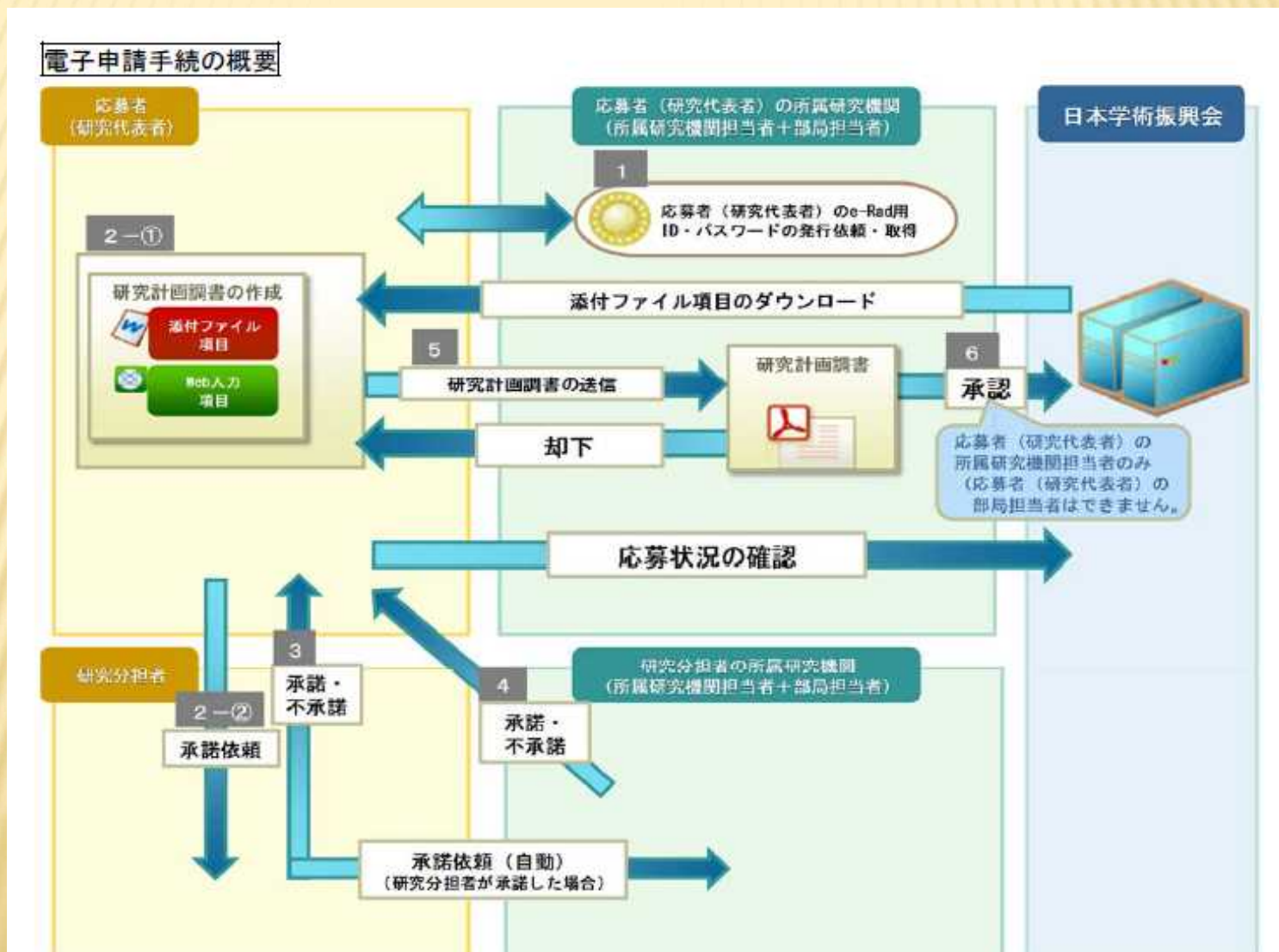
詳しくは、学内応募要領をご参照ください。

**締切：令和5年8月4日（金）**



# (4) 研究計画調書の作成について

## ① 研究計画調書の作成・提出の流れ



## ②研究計画調書とは

研究計画調書とは「応募情報（Web入力）」と「添付ファイル項目（Wordファイル）」を合わせたものです。

「応募情報（Web入力）」 科研費電子申請システムにログインして作成

- ・ 年度ごとの研究費
- ・ 研究代表者、研究分担者など

※ 分担者がいる場合：システムの「研究組織」画面にて「依頼する」にチェック。分担者及び分担者所属研究機関の承諾が必要です。早めにご依頼ください。

※ システムの「研究組織」画面の「エフォート」欄には、全仕事を100%とし、そのうち応募する科学研究費助成事業に携わる割合を記入してください。

「添付ファイル項目（Wordファイル）」

日本学術振興会、文部科学省のHPから様式をダウンロードして作成

- ・ 研究目的、研究方法、研究遂行能力及び研究環境、研究経費の明細・必要性など



### ③添付ファイル項目作成にあたって

各項目の上部に記載されている指示書きをよく読んでください。また、「研究計画調書作成・記入要領」を十分にご確認のうえ作成ください。

◎研究計画調書は、モノクロ（グレースケール）印刷を行い審査委員に送付されます。印刷した際に図・表・記号・数字などが不鮮明とならないよう、ご注意のうえ作成願います。

※ 一部、審査資料が電子化・カラー化した研究種目があります。各募集要項をご確認ください。

◎様式の幅（余白）の変更やページの追加・削除等の**様式の改変は不可**です。各項目で定められたページ数のとおり作成してください。

④提出確認用「研究計画調書（PDFファイル）」の作成

作成した添付ファイル項目（Wordファイル）を科研費電子申請システムにアップロードしてください。

「応募情報又は研究計画調書の確認」ボタンをクリックすると、提出確認用の「研究計画調書（PDFファイル）」が作成されます。

⇒メール添付にて、研究協力係へご提出ください。

## (5) 学内提出期限

①研究計画調書（PDFファイル）の提出期限：

**令和5年8月17日（木）**

研究計画調書（PDFファイル）を、メール添付にて研究協力係へご提出ください。研究協力係での確認作業後、修正の有無及び「確認完了・提出」処理の可否についてご連絡します。

②科研費電子申請システムの「確認完了・提出」期限：

**令和5年9月8日（金）**

研究協力係からの連絡を受けて（必要に応じて修正を行って）から、科研費電子申請システムの「確認完了・提出」ボタンを押してシステム上で提出してください。

学内提出期限後、所定の手続きを経て、文部科学省・日本学術振興会へ一括提出します。



## (6) 科学費公募に関する事務担当係

---

研究・連携推進課 研究協力係

電話：042-329-7872

メールアドレス：kakenhi@u-gakugei.ac.jp

### 【お願い】

先生方からの「研究計画調書」等のご提出が学内提出期限間際に集中しますと、確認作業の結果をご連絡するのに日数を要することになってしまいます。

「研究計画調書」等の早めのご提出に、何卒ご協力を  
お願い申し上げます。