

令和9(2027)年度

科学研究費助成事業

科研費

公募要領

科学研究費補助金(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 —

令和8(2026)年7月14日

独立行政法人日本学術振興会

(<https://www.jsps.go.jp/>)

はじめに

本公募要領は、令和 9 (2027) 年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）「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）」の公募内容や応募に必要な手続等を記載したものであり、

I 科学研究費助成事業－科研費－（研究成果公開促進費）の概要

II 公募の内容

III 応募する方へ

IV 研究機関の方へ

V 応募書類の提出等

VI 関連する留意事項等

により構成しています。

このうち、「II 公募の内容」においては、公募する種目に関する対象、応募に当たっての条件、応募金額及び事業期間等や応募から交付までのスケジュール等を記載しています。

また、「III 応募する方へ」、「IV 研究機関の方へ」及び「V 応募書類の提出等」においては、それぞれ対象となる方に関する「必要な手続」等について記載しています。

関係する方におかれましては、該当する箇所について十分御確認願います。

公募は、審査のための準備を早期に進め、できるだけ早く事業を開始できるようにするため、令和 9 (2027) 年度予算成立前に始めるものです。

したがって、予算の状況によっては、今後措置する財源等、内容に変更があり得ることをあらかじめ御承知おきください。

なお、令和 9 (2027) 年度公募における、主な変更点は次頁のとおりです。

重要説明事項

- ・ 科研費は、研究者個人の独創的・先駆的な研究に対する助成を行うことを目的とした競争的研究費制度ですので、研究計画調書の内容は応募する研究者独自のものでなければなりません。他人の研究内容の剽窃、盗用は行ってはならないことであり、応募する研究者におかれては、研究者倫理を遵守することが求められます。
なお、研究計画調書の作成に当たって、生成 AI を利用することは、意図せず著作権の侵害、個人情報や機密情報の漏洩につながるリスクがありますので、このことに留意した上で研究者個人の責任において判断してください。
- ・ 科研費による研究は、研究者の自覚と責任において実施するものです。そのため、研究の実施や研究成果の公表等については、国の要請等に基づくものではなく、その研究成果に関する見解や責任は、研究者個人に帰属します。
- ・ 科学的知識の質を保証するため、また、研究者個人やコミュニティが社会からの信頼を獲得するためには、科学者に求められる行動規範を遵守し、公平で誠実な研究活動を行うことが不可欠です。日本学術会議の声明「科学者の行動規範－改訂版－」（うち、I. 科学者の責務）や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために[第 2 版]－誠実な科学者の心得－」（特に、Section I 責任ある研究活動とは）の内容を理解し確認してください。
- ・ 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、国際学術誌での学術論文の発表、国際共著論文の執筆、国際会議での発表等により研究成果の積極的な国際発信に努めてください。

＜令和 9 (2027) 年度公募における主な変更点等＞

(1) 公募スケジュールについて

○令和 8 (2026) 年度に公募を実施する令和 9 (2027) 年度科研費（「研究活動スタート支援」及び「国際共同研究加速基金」については令和 8 (2026) 年度科研費）の今後の主な公募スケジュールについては、以下を予定しています。

令和 9 (2027) 年度科研費公募スケジュール（予定）（※1）

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 8 年 4 月 10 日	令和 8 年 6 月 16 日	令和 9 年 1 月上旬	令和 9 年 4 月上旬
基盤研究（S）	令和 8 年 4 月 10 日	令和 8 年 6 月 16 日	令和 9 年 2 月中旬	令和 9 年 4 月上旬
学術変革領域研究 （A・B）	令和 8 年 4 月 10 日	令和 8 年 6 月 16 日	令和 9 年 2 月中旬 (令和 8 年 9 月下旬（※5）)	令和 9 年 4 月上旬
学術変革領域研究 （A）（公募研究）	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 2 月中旬	令和 9 年 4 月上旬
基盤研究（A・B・C）、 若手研究	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 2 月 26 日	令和 9 年 4 月上旬
挑戦的研究 （開拓・萌芽）	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 6 月 30 日 (令和 9 年 2 月下旬（※5）)	令和 9 年 6 月 30 日
奨励研究	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 1 月 29 日	令和 9 年 4 月上旬
研究成果公開促進費	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 3 月下旬	令和 9 年 4 月上旬

令和 8 (2026) 年度科研費公募スケジュール（予定）（※1）

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、6）
研究活動スタート 支援	令和 8 年 3 月 1 日	令和 8 年 5 月 8 日	令和 8 年 7 月 31 日	令和 8 年 7 月 31 日
国際先導研究	令和 8 年 1 月 9 日	令和 8 年 3 月 13 日	令和 8 年 11 月下旬 (令和 8 年 5 月中旬（※5）)	令和 8 年 11 月下旬
国際共同研究強化	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 2 月下旬	令和 9 年 2 月下旬
帰国発展研究	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 2 月下旬	令和 9 年 2 月下旬

- ※1 いずれも新規応募課題についての日程です。
- ※2 上記以外の研究種目の日程については、各公募要領等を御確認ください。
- ※3 新規応募課題の採否について交付内定前又は交付内定と同日に研究代表者に科研費電子申請システム（以下「電子申請システム」という。）を通じて通知します。
 なお、審査結果通知を受け取り「採択」とされた場合、研究開始の事前の準備は可能となりますが、必要な契約等は従前どおり交付内定後（国際共同研究強化と帰国発展研究については交付申請後）に行ってください。
- ※4 予算成立の状況等によっては、交付内定時期が変更されることがあります。
- ※5 括弧内は「事前の選考」の審査結果通知の時期です。
- ※6 帰国発展研究については、「条件付き交付内定」を行います。

（２）「データベース」の応募資格について

○研究機関の管理の下での長期的かつ安定的なデータベースの運用・活用を促進するため、「データベース」の応募資格として、応募時点において機関管理の対象となっている者であることを条件としました。

（「機関管理」については「Ⅰ．科学研究費助成事業－科研費－（研究成果公開促進費）の概要 ５．研究成果公開促進費の諸手続・管理」参照）
 （「データベース」の応募資格については「Ⅱ．公募の内容 ２．各種目の内容 ④データベース （２）応募資格」参照）

（３）「国際情報発信強化（Ａ）」、「学術図書」、「データベース」の応募額について

○幅広い分野の新たな取組への支援を充実させ、研究成果の流通を更に促進するため、「国際情報発信強化（Ａ）」、「学術図書」については事業期間全体での応募総額の上限額（目安）を、「データベース」については事業期間１年当たりの応募金額の上限額（目安）を提示します。目安となる金額を超える場合は、必要とする理由を計画調書の該当欄に詳細に記入することを求め、その必要性について審査を行います。（「Ⅱ．公募の内容 ２．各種目の内容」の「②国際情報発信強化 （４）応募区分及び応募総額」、「③学術図書 （３）応募総額」、「④データベース （３）応募金額」をそれぞれ参照）

（４）「学術図書」、「データベース」における広領域での応募の取り扱いについて

○広い分野にまたがる応募についての審査の公平性・公正性向上のため、「学術図書」、「データベース」において複数の「審査区分」、「区分内番号」を選定して応募する「広領域」での応募については、「主区分」をひとつ決定し、それ以外を「副区分」とすることとします。書面審査は選定したそれぞれの「審査区分」、「区分内番号」で行われ、合議審査は

「主区分」で行われます。（「Ⅲ．応募する方へ 2．応募書類の作成・
応募方法等 （2）審査区分の選定 ②広領域での応募」参照）

目 次

はじめに	1
＜令和 9 (2027) 年度公募における主な変更点等＞	2
I 科学研究費助成事業－科研費－（研究成果公開促進費）の概要	8
1 研究成果公開促進費の目的・性格	8
2 種目	8
3 研究成果公開促進費に関するルール等	9
4 科研費により得た研究成果等について	13
5 研究成果公開促進費の諸手続・管理	13
II 公募の内容	15
1 公募する種目	15
2 各種目の内容	15
① 研究成果公开发表	15
(i) 研究成果公开发表 (B)	15
(ii) 研究成果公开发表 (C)	17
(iii) ひらめき☆ときめきサイエンス	21
② 国際情報発信強化	28
③ 学術図書	35
④ データベース	42
3 審査等	47
III 応募する方へ	51
1 応募者情報の登録及び応募用 ID・パスワードの取得	51
2 応募書類の作成・応募方法等	51
3 研究者が遵守すべき行動規範について	55
4 研究倫理教育の受講等について	55
5 審査への参画について	56
6 研究機関における研究インテグリティの確保について	56
IV 研究機関の方へ	58
1 科研費制度の趣旨、目的の共有	58
2 「研究機関」としてあらかじめ行うべきこと	58
(i) 各種目共通事項	58
(ii) 研究成果公开发表 (B)	61
(iii) ひらめき☆ときめきサイエンス	62
(iv) 学術図書・データベース	65
3 応募書類の提出に当たって確認すべきこと	68
4 応募書類の内容等の確認及び取りまとめ	68
V 応募書類の提出等	69
VI 関連する留意事項等	71
1 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）	71
2 国際連合安全保障理事会決議第 2321 号の厳格な実施について	71
3 博士課程学生の処遇の改善について	72
4 URA 等の研究開発マネジメント人材の確保について	72
5 男女共同参画及び人材育成、ならびに性等を考慮した研究の促進について	73
6 動物実験基本指針における外部検証の受検について	73
7 技術職員の活躍促進について	74

(参考) 関係規程	75
VII 問合せ先等	76

【参考】

応募書類の様式（計画調書）等については、本会ウェブページ（以下URL参照）より、書き込み可能なファイルをダウンロードできます。

【研究成果公開発表（B）、研究成果公開発表（C）、国際情報発信強化、学術図書、データベース】
URL：https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html

【ひらめき☆ときめきサイエンス】
URL：<https://www.jsps.go.jp/j-hirameki/boshu.html>

○ 応募者が作成する様式

- 1 研究成果公開発表
 - ①研究成果公開発表（B）
 - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-51-1
 - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-52
 - ②ひらめき☆ときめきサイエンス
 - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-53
 - ③研究成果公開発表（C）
 - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-51-2
 - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-52
- 2 国際情報発信強化
 - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-51-3
 - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-52
- 3 学術図書
 - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-51-4
 - ・「見積書＜学術図書刊行用＞」
 - ・「見積書＜学術図書翻訳・校閲用＞」
 - ・「発行部数積算書」
- 4 データベース
 - ・計画調書（添付ファイル項目）様式S-51-5
 - ・「見積書＜入力作業委託費＞」
 - ・「見積書＜記録メディア作成委託費＞」
- 5 令和9（2027）年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）（研究成果公開促進費）の応募者情報変更願（※）
 - ・様式U-51-1（個人、研究者グループ用）
 - ・様式U-51-2（学会、学協会用）

○ 研究機関が作成する様式

- ・令和9（2027）年度科学研究費助成事業（科学研究費補助金）「研究成果公開促進費（学術図書）」に係る応募書類の提出について（応募一覧）（様式U-60）

（※）研究成果公開発表（B）、研究成果公開発表（C）、国際情報発信強化、学術図書又はデータベースの応募書類作成に当たり、応募用ID・パスワードを取得した際の応募者情報（応募者自身で修正、変更ができない情報）をやむを得ず、修正、変更する場合に作成してください。

I 科学研究費助成事業－科研費－（研究成果公開促進費）の概要

1 研究成果公開促進費の目的・性格

科学研究費助成事業（以下「科研費」という。）のうち、研究成果公開促進費は、研究成果の公开发表、重要な学術研究の成果の発信及びデータベースの作成・公開について助成することによって、我が国の学術の振興と普及に資するとともに、学術の国際交流に寄与することを目的とするものであり、優れた研究成果の公的流通の促進を図るものです。

2 種目

研究成果公開促進費には、内容や規模に応じて次の種目を設定しています。
応募に当たっては必ず各種目の内容をご確認ください。

※令和 8 (2026) 年 7 月現在

目 的 ・ 内 容				
種目	応募区分	概 要	応募資格	各種目の内容
研究成果公開発表	学会等による学術的価値が高い研究成果の社会への公開や国際発信の助成			
	【研究成果公开发表（B）】※1	日本国内で主催するシンポジウム・学術講演会等で、一般社会人等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を対象とした助成。	学会の代表者 又は 研究機関（大学等を除く）の代表者	15 頁
	【ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI】※2	次の項目を全て満たすプログラムを対象とした助成。 ① 科研費による研究に関わる基礎的な内容をより分かりやすく伝え、科学の興味深さや面白さを体感できるようなプログラムであること。 ② 小学5・6年生、中学生及び高校生のいずれかが対象であること。 ③ 実施代表者の所属する研究機関が主催するプログラムであること。	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のうち、科研費の研究課題の研究代表者として研究を実施したことがある研究者及び 当該研究者が所属する研究機関の長	21 頁
	【研究成果公开发表（C）】	日本国内で主催する国際シンポジウム・国際会議等で、主催にかかる運営体制が確保されているものを対象とした助成。	学会の代表者	17 頁
国際情報発信強化	学協会等の学術団体等が学術の国際交流に資するため、更なる国際情報発信の強化を行う取組への助成			
	【国際情報発信強化（A）】 ※新たな取組としてオープンアクセス刊行のスタートアップを対象とした助成を行う従来の「オープンアクセス刊行支援」を含む。 【国際情報発信強化（B）】	学術刊行物の発行に際し、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を対象とした助成。なお、応募金額・種別によって国際情報発信強化（A）又は国際情報発信強化（B）を選択できます。	学術刊行物の発行に関わる「学術団体等」の代表者	28 頁
学術図書	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する学術図書の助成			
	【学術図書】	学術研究の成果を公開するために刊行するもの、又は我が国の学術研究の成果を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を対象とした助成。	刊行又は翻訳・校閲事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者	36 頁
データベース	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の助成			
	【データベース】	我が国の学術研究動向を踏まえ、様々な分野において、公開利用を目的として作成するデータベースへの助成。	データベース作成事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者	43 頁

※1 本公募要領では、研究成果公开发表（B）のうち「ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI」を除いたものを「研究成果公开发表（B）」とする。

※2 本公募要領では、研究成果公开发表（B）のうち「ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI」を「ひらめき☆ときめきサイエンス」とする。

3 研究成果公開促進費に関するルール等

研究成果公開促進費は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）」、「科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）」、「独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領（平成 15 年規程第 17 号）」等の適用を受けるものです。

（1） 研究成果公開促進費の三つのルール

研究成果公開促進費には次の三つのルールがあります。

- ① 応募ルール：応募・申請に関するルール
- ② 評価ルール：審査（事前評価）・中間評価に関するルール
- ③ 使用ルール：交付された科研費の使用に関するルール

なお、研究成果公開促進費の三つのルールは、次のように適用されます。

※令和 8（2026）年 7 月現在

種 目	応募ルール	評価ルール	使用ルール
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	公 募 要 領	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	【応募者向け】 補助条件 ※【研究機関向け】 科学研究費助成事業—科研費— 科学研究費補助金の使用について各研究機関が 行うべき事務等

※「学術図書」において、科研費の管理を応募者が所属する研究機関が行うこととなる場合及び「データベース」に該当します。
（「（2）科研費の適正な使用」参照。）

（2） 科研費の適正な使用

科研費は、国民の貴重な税金等で賄われていますので、科研費で購入した物品の共用を図るなど、科研費の効果的・効率的使用に努めてください。

また、科研費の交付を受ける者には、法令及び使用ルール（補助条件）に従い、これを適正に使用する義務が課せられています。

さらに、「ひらめき☆ときめきサイエンス」、「学術図書」、「データベース」において、応募者が研究機関（「科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）」第 2 条に規定される研究機関（「（参考）科学研究費補助金取扱規程」第 2 条参照）。以下同じ。）に所属する場合、また、「研究成果公开发表（B）」において、応募者が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（「（参考）科学研究費補助金取扱規程」第 2 条第 1 項第 4 号参照）の代表者である場合には、科研費の適正な使用に資する観点から、科研費の管理は、応募者が所属する研究機関が行うこととしています。「学術図書」及び「データベース」においては、各研究機関が行うべき事務等（機関使用ルール）を定めています。研究機関には、経費管理・監査体制を整備し、物品費の支出に当たっては購入物品の発注、納品検収、管理を適正に実施するなど、科研費の適正な使用を確保する義務が課せられています。いわゆる「預け金」を防止するためには、適正な物品の納品検収に加えて、取引業者に対するルールの周知、「預け金」防止に対する取引業者の理解・協力を得ることが重要です。「預け金」に関与した取引業者に対しては、取引を停止するなどの厳格な対応を徹底することが必要です。

応募者及び研究機関においては、採択後にこれらのルールが適用されることを十分御理解の上、応募してください。

（3） 科研費の使用に当たっての留意点

科研費は、応募に当たって事業期間を通じた一連の計画を作成し提出していただきますが、研究成果公開促進費における採択後の事業課題は、当該期間における各年度の補助事業として取り扱いますので、例えば、補助事業の年度と異なる年度の経費の支払いに対して補助金を使用することはできません。

なお、当該年度の補助事業が、交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由に基づき、年度内に完了しない見込みとなった場合には、日本学術振興会を通じて手続を行うことで、文部科学大臣が財務大臣へ繰越承認要求を行い、財務大臣の承認を得た上で、当該経費を翌年度に繰り越して使用することができます。

(4) 研究成果報告書を提出しない場合の取扱い

他の科研費において研究期間終了後に研究成果報告書を特段の理由なく提出しない研究者から新規の科研費の応募があった場合には、審査の上、採択されても、科研費を交付しません。

また、研究成果報告書の提出が予定されている者が研究成果報告書を特段の理由なく提出しない場合には、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。

(5) 関係法令等に違反した場合の取扱い

応募書類に記載した内容が虚偽であった場合や、補助事業の実施に当たり、関係法令・指針等に違反した場合には、科研費の交付をしないことや、科研費の交付を取り消すことがあります。

(6) 不正使用、不正受給又は不正行為への対応

「不正使用」、「不正受給」、「不正行為」は、それぞれ以下のような行為を指します。

- ・「不正使用」・・・架空発注により業者に預け金を行ったり、謝金や旅費などで実際に要した金額以上の経費を請求したりするなど、故意若しくは重大な過失によって競争的研究費の他の用途への使用又は競争的研究費の交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用を行うこと
- ・「不正受給」・・・別の研究者の名義で応募を行ったり、応募書類に虚偽の記載を行ったりするなど、偽りその他不正な手段により競争的研究費を受給すること
- ・「不正行為」・・・発表された研究成果において示されたデータ、情報、調査結果等の故意による又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによるねつ造、改ざん又は盗用を行うこと

- ① 科研費に関する不正使用、不正受給又は不正行為を行った応募者（※1）等については、一定期間科研費を交付しないほか、不正使用、不正受給又は不正行為が認められた事業課題については、当該科研費の全部又は一部の返還を求めることがあります。

なお、これらに該当する応募者については、当該不正使用、不正受給又は不正行為の概要（研究機関等における調査結果の概要、関与した者の氏名、制度名、所属機関、事業課題、予算額、事業年度、不正の内容、講じられた措置の内容等）を原則公表します。

また、科研費以外の競争的研究費（他府省所管分を含む。）等（※2）で不正使用、不正受給又は不正行為を行い、一定期間、当該資金の交付対象から除外される応募者についても、当該一定期間、科研費を交付しないこととします。

※1 「応募者」については、ひらめき☆ときめきサイエンスにおいては実施代表者のことを指します。

※2 「科研費以外の競争的研究費（他府省所管分を含む。）等」については、令和9（2027）年度以降に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、令和8（2026）年度以前に終了した制度においても対象となります。現在、具体的に対象となる制度については、以下のウェブページを参照してください。

URL: <https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

【交付しない期間の扱いについて】

不正使用、不正受給

措置の対象者	不正使用の程度		交付しない期間
I. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	1. 個人の利益を得るための私的流用		10 年
II. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	2. 「1. 個人の利益を得るための私的流用」以外	① 社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5 年
		② ①及び③以外のもの	2 ～ 4 年
		③ 社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1 年
III. 偽りその他不正な手段により科研費を受給した研究者及びそれに共謀した研究者	—		5 年
IV. 不正使用等に直接関与していないが善管注意義務に違反した研究者	—		善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ、上限 2 年、下限 1 年

なお、以下に該当する者に対しては、「厳重注意」の措置を講ずる。

1. 上記 II のうち、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合の研究者
2. 上記 IV のうち、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された研究者

（出典：独立行政法人日本学術振興会理事長裁定「独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領第 5 条第 1 項第 1 号及び第 3 号に定める科学研究費補助金を交付しない期間の扱いについて」及び「独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領第 5 条第 1 項第 1 号及び第 3 号に定める科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）を交付しない期間の扱いについて」）

不正行為

不正行為への関与に係る分類			学術的・社会的影響度行為の悪質度	交付しない期間
不正行為に関与した者	ア) 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者			10 年
	イ) 不正行為があった研究に係る論文等の著者（上記「ア」を除く）	当該論文等の責任著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）	当該分野の学術の進展への影響や社会的影響が大きい、若しくは行為の悪質度が高いと判断されるもの	5 ～ 7 年
			当該分野の学術の進展への影響や社会的影響、若しくは行為の悪質度が小さいと判断されるもの	3 ～ 5 年
		当該論文等の責任著者以外の者		
	ウ) 不正行為があった研究に係る論文等の著者ではない者（上記「ア」を除く）			2 ～ 3 年
	不正行為に関与していないものの、不正行為があった研究に係る論文等の責任著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）			2 ～ 3 年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響、若しくは行為の悪質度が小さいと判断されるもの	1 ～ 2 年

※論文の取り下げがあった場合など、個別に考慮すべき事情がある場合には、事情に応じて適宜期間を軽減することができるものとする。

（出典：独立行政法人日本学術振興会理事長裁定「独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領第 5 条第 1 項第 5 号及び独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金）取扱要領第 5 条第 1 項第 5 号に定める期間の扱いについて」）

- ② 科研費に関する不正使用、不正受給又は不正行為を行った研究者等については、他府省を含む他の競争的研究費等担当（独立行政法人等である配分機関を含む。）に当該不正事案の概要を提供することにより、他府省を含む他の競争的研究費等への応募及び参画についても制限される場合があります。

※「応募及び参画」とは、新規研究課題の提案、応募、申請を行うこと、共同研究者等として新たに研究に参画すること、進行中の研究課題（継続研究課題）へ研究代表者又は共同研究者等として参画することを指します。

- ③ 各研究機関には、「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（実施基準）」（令和3年2月1日改正 文部科学大臣決定）及び、「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」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）を遵守することが求められますので、研究活動の実施等に当たっては留意してください。

各ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が研究機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての競争的研究費の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

○「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」（令和3年2月1日改正 文部科学大臣決定）

URL：https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904_21.htm

○「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」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）

URL：https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.htm

（参考）不正使用、不正受給又は不正行為の事例

○不正使用

- ・業者に架空の取引を指示し、消耗品を購入したように装い、大学から科研費を支出させ、業者に預け金として管理させていた。
- ・業者に架空の取引を指示し、実際に購入、納品させた物品とは異なる品名が記載された虚偽の請求書を作成させて、大学から科研費を支出させていた。
- ・作業事実のない出勤表を大学院生に作成させて謝金の支払いを請求し、プール金として自ら管理していた。
- ・海外渡航の際、研究課題の目的から外れた共同研究の打合せをするために、旅行予定外の目的地に滞在した。

注）事例のような架空の取引等による科研費の支出は、たとえ科研費支出の対象が当該科研費の研究課題のためであったとしても、全て不正使用に当たります。

○不正受給

- ・応募・受給資格のない研究者が科研費の応募・交付申請を行い、不正に科研費を受給していた。

○研究活動における不正行為

- ・科研費の研究成果として発表された論文において、実験のデータや図表の改ざん・ねつ造を行った。
- ・科研費の研究成果として発表された図書に、許諾を得ずに無断で英語の原著論文を翻訳し、引用であることを明記せずに掲載し、当該研究課題の研究成果として公表した。

(7) 事業実施における謝辞の表示について

科研費により事業を実施する場合（シンポジウムやプログラム等の開催、学術誌・図書等の刊行、データベースの公開等）に、謝辞として科研費の助成を受けて行う事業であることを必ず表示してください。その際、和文の場合は「JSPS 科研費 JP 8 桁の課題番号」、英文の場合は「JSPS KAKENHI Grant Number JP 8 桁の課題番号」を必ず含めてください。

〈記載例〉

【英文】 This publication was supported by JSPS KAKENHI Grant Number JP12HP3456.

【和文】 本刊行物は JSPS 科研費 JP12HP3456 の助成を受けたものです。

4 科研費により得た研究成果等について

科研費による研究は、研究者の自覚と責任において実施するものです。そのため、研究の実施や研究成果の公表等については、国の要請等に基づくものではなく、その研究成果に関する見解や責任は、研究者個人に帰属します。

なお、科研費による研究成果を広く一般に公表する場合等において、研究者個人の見解である旨を記載する際の記載例は次のとおりです。

〈記載例〉

【英文】 Any opinions, findings, and conclusions or recommendations expressed in this material are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the author(s)' organization, JSPS or MEXT.

【和文】 本研究の成果は著者自らの見解等に基づくものであり、所属研究機関、資金配分機関及び国の見解等を反映するものではありません。

5 研究成果公開促進費の諸手続・管理

＜学術図書・データベース＞

(1) 研究機関に所属する者及び日本学術振興会の特別研究員について

研究機関（科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定される研究機関）に所属する者及び日本学術振興会の特別研究員は、科研費に係る諸手続・管理の委任を当該所属研究機関（日本学術振興会の特別研究員にあつては受入研究機関）に依頼しなければなりません。そのため、該当者は電子申請システムで、研究成果公開促進費（学術図書・データベース）に応募するための「応募用ID・パスワード」の取得手続を行う際、併せて所属する研究機関に対して科研費に係る諸手続・管理の委任の依頼を必ず行ってください。（詳細は「令和9（2027）年度 研究成果公開促進費応募用ID・パスワード取得要領」要領を確認してください。）

・所属（受入）研究機関が委任を承諾した場合には、科研費に係る諸手続・管理は当該研究機関が行うこととなります（以下「機関管理」という。）。

※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、及び日本学術振興会の特別研究員のうち特別研究員奨励費の交付を受けている者からの科研費に係る諸手続・管理の委任を該当する所属機関は不承諾とすることはできません。

※データベースへの応募に当たっては機関管理が必須です。個人管理での応募は認めません。

・学術図書において、所属（受入）研究機関が委任を承諾しなかった場合には、科研費に係る諸手続・管理は代表者個人が行うこととなります（以下「個人管理」という。）。科研費による事業の実施に当たって、所属機関において必要な手続等がある場合は、遺漏のないよう実施してください。

（２）研究機関に所属しない者について

学術図書の応募について、研究機関に所属しない者については、科研費に係る諸手続・管理は個人管理となります。

＜研究成果公开发表（B・C）及び国際情報発信強化＞

研究成果公开发表（B・C）及び国際情報発信強化については、管理種別上は全て「個人管理」として取り扱います。ただし、事業実施主体は学術団体等であり、代表者は科研費の管理及び日本学術振興会への連絡調整、書類提出等の事務手続を、自身が代表を務める学術団体等の組織的な取組として責任を持って行わなければなりません。また、応募資格に記載のとおり、学術団体等において経理管理事務・監査体制の整備がなされていなければなりません。

＜ひらめき☆ときめきサイエンス＞

ひらめき☆ときめきサイエンスについては「研究機関の長」が補助事業者として参画する実施体制としており、「研究機関の長」には科研費の管理及び日本学術振興会への連絡調整、書類提出等の事務手続を研究機関の組織的な取組として責任を持って行うことを求めています。

Ⅱ 公募の内容

1 公募する種目

今回、日本学術振興会が公募する種目は次のとおりです。

「研究成果公開発表」、「国際情報発信強化」、「学術図書」、「データベース」

2 各種目の内容

① 研究成果公開発表〔科学研究費補助金〕

(i) 研究成果公開発表 (B)

(1) 対 象

我が国の学会や民間学術研究機関等が、日本国内において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（社会人の学び直しの機会の一環として実施するものを含む。）。

なお、主催団体の会員のみを対象とするものは公募の対象となりません。

(2) 応募資格 : 以下ア①又は②とイの条件を満たす者

ア①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。

②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。（「（参考）科学研究費補助金取扱規程」第2条第1項第4号参照）

イ 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていない者

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

(3) 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（「（参考）科学研究費補助金取扱規程」第2条第1項第4号参照）

(4) 応募金額 150万円以下

※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 1年以内

※開催時期：内定通知日から令和10(2028)年3月31日までに実施

※事業期間：内定通知日以降、事業完了日（シンポジウム等の開催日以降で、各種撤収等が完了した日、又は令和10(2028)年3月31日のいずれか早い日）まで。ただし、事業完了日は交付決定日以降とする。

(6) 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。

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	事業開催に必要な消耗品を購入するための経費
	旅 費	事業の開催に係る打合せ等のための経費
	人件費・謝金	事業開催への協力をする者のための経費
	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（懇親会等の目的は不可） ・飲料水（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

（７） 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。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。

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。

（８） その他の留意点

- １）代表者は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）に規定された補助事業者にあたります。
- ２）代表者は科研費の管理及び日本学術振興会への連絡調整、書類提出等の事務手続を、自身が代表を務める学術団体等の組織的な取組として責任を持って行わなければなりません。
- ３）応募書類の作成に当たっては、【**応募書類の作成について（研究成果公开发表（B）・研究成果公开发表（C）共通事項）**】及び「**研究成果公开发表計画調書作成・記入要領**」の内容を確認してください。
- ４）シンポジウム・学術講演会等名は、原則として変更できません。
- ５）応募金額の枠内で「同一内容のシンポジウム等」を２ヶ所以上で開催する場合は、複数の開催を一つの計画としてまとめた上で、１件の応募としても差し支えありません。

(ii) 研究成果公開發表 (C)

(1) 対 象

我が国の学会が日本国内において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公募の対象とします。

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公募の対象となりません。

(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 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていない者

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

(3) 事業実施主体 学会又は学会の支部等

(4) 応募金額 1, 0 0 0 万円以下（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 1 0 万円未満のものは公募の対象となりません。

(5) 事業期間 1 ～ 2 年以内

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

	開催時期
1 年計画の場合	内定通知日から令和10(2028)年 3 月31日までに実施（※）
2 年計画の場合	令和10(2028)年 4 月 1 日から令和11(2029)年 3 月31日までに実施

※1 年計画の場合の事業期間は、内定通知日以降、事業完了日（シンポジウム等の開催日以降で各種撤収等が完了した日、又は令和10(2028)年 3 月31日のいずれか早い日）まで。ただし、事業完了日は交付決定日以降とする。

(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。

(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	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。）
	消 耗 品 費	事業開催に必要な消耗品を購入するための経費
	旅 費	特別講演等のため来日する研究者の招へい旅費（交通費、滞在費）や、事業の開催に係る打合せ等のための経費
	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
	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（懇親会等の目的は不可） ・飲料水（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

(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	会 場 借 料	事業を準備するために必要な会場の借料
	消 耗 品 費	事業開催に際し、事前に必要となる消耗品を購入するための経費
	旅 費	事業の開催に係る打合せ等のための経費
	人件費・謝金	事業準備への協力をする者のための経費
	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(懇親会等の目的は不可) ・飲料水(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
(2年計画の場合) 【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	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。)
	消 耗 品 費	事業開催に必要な消耗品を購入するための経費
	旅 費	特別講演等のため来日する研究者の招へい旅費(交通費、滞在費)や、事業の開催に係る打合せ等のための経費
	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
	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(懇親会等の目的は不可) ・飲料水(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

(7) その他の留意点

- 1) 代表者は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年法律第179号)に規定された補助事業者にあたります。
- 2) 代表者は科研費の管理及び日本学術振興会への連絡調整、書類提出等の事務手続を、自身が代表を務める学術団体等の組織的な取組として責任を持って行わなければなりません。
- 3) 応募書類の作成に当たっては、**【応募書類の作成について(研究成果公開発表(B)・研究成果公開発表(C)共通事項)】**及び「研究成果公開発表計画調書作成・記入要領」の内容を確認してください。
- 4) 国際シンポジウム・国際会議等名は、原則として変更できません。

【応募書類の作成について（研究成果公開発表（B）・研究成果公開発表（C）共通事項）】

（１） 応募書類作成までに行うべきこと

「Ⅲ 応募する方へ」**1 応募者情報の登録及び応募用ID・パスワードの取得**」を参照し、取得した応募用ID・パスワードを用いて、電子申請システムの研究成果公開促進費応募者用ページにアクセスし、応募に必要な書類を作成してください。応募に必要な書類は、「Web入力項目」と「添付ファイル項目」で構成される計画調書と「添付資料」です。

①Web入力項目

計画調書の応募者情報、事業名（シンポジウム等名）、応募額等応募事業に係る基本データ等。応募者が電子申請システムによりWeb上で入力する部分。

②添付ファイル項目

計画調書の事業の目的、概要等の計画の内容に係る部分。様式は、日本学術振興会科学研究費助成事業ウェブページ（URL：https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html）から取得してください。

③添付資料

応募種目に応じた応募書類のPDFを作成してください。

②「添付ファイル項目」及び③「添付資料」の作成後、電子申請システムにアクセスし、当該ファイルをアップロードすると、①「Web入力項目」及び②「添付ファイル項目」の内容を一つにまとめた「計画調書（PDFファイル）」が生成され、③「添付資料」と併せて応募に必要な書類一式（システム上はZIPファイル）が作成されます（②「添付ファイル項目」及び③「添付資料」の各資料は5MB以下のファイルのみ添付可）。

※応募に必要な書類については、次の表を参照してください。

種目	計画調書（PDF）			添付資料
	Web入力項目	添付ファイル項目		PDF化してシステムにアップロードする資料
		様式	共通 （経理体制・ 監査体制）	
研究成果 公開発表 （B）	電子申請システムに入力	S-51-1	S-52	計画調書資料 ○経理関係規則
研究成果 公開発表 （C）		S-51-2		

（２） 応募書類作成に当たっての留意事項

- 1) 公募の対象となる事業であることを確認してください。
- 2) 応募書類の作成に当たっては、「Ⅲ 応募する方へ」の内容を事前にご確認ください。なお、応募書類作成に当たっての留意事項（種目共通事項）や審査区分表等は「**2 応募書類の作成・応募方法等**」に掲載されております。
- 3) **応募書類は「研究成果公開発表計画調書作成・記入要領」に従い作成してください。**
- 4) 「経理関係規則」でA4判サイズ以外のものは、**A4判に統一した上でPDF化してください。**

(3) 応募書類提出前後のスケジュール

【「研究成果公開發表（Ｂ）」、「研究成果公開發表（Ｃ）」に応募する場合】

日 時	応募者が行う手続 (詳細は、「Ⅲ 応募する方へ」を参照)	研究機関が行う手続 (詳細は、「Ⅳ 研究機関の方へ」を参照)
令和 8 (2026) 年 7 月 1 4 日 (火) 公募開始 9 月 1 0 日 (木) 午後 4 時 3 0 分 応募用 I D ・パスワード の取得申請期限 (厳守)	① 応募用 I D ・パスワードの取得申請 (応募者情報仮登録) Web (研究成果公開促進費応募者向けページ) 上で、応募者情報の登録を行い、応募用 I D ・パスワードの取得申請をしてください。 なお、応募用 I D ・パスワードは審査結果の確認・交付内定以降の手続きにおいて使用しますので適切に保管願います。 ↓ ② 応募用 I D ・パスワードの取得 (応募者情報本登録) ①で登録したメールアドレスに送信されてきた URL にアクセスし、本登録を行うことで取得できます。 ↓ ③ 応募書類を作成 (応募用 I D ・パスワードにより、研究成果公開促進費応募用の電子申請システムにアクセスし作成) ↓ ④ 応募書類の提出 (送信)	【必要に応じて行う手続】 ① e-Rad 運用担当から e-Rad の研究機関用の I D ・パスワードを取得 (既に取得済の場合を除く) ※ I D ・パスワードの発行に最大 2 週間程度必要。 ② e-Rad への研究者情報の登録等 ↓ ③ 「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出 提出期限：9 月 3 0 日 (水) ④ 「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」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 提出期限：1 2 月 1 日 (火)
9 月 1 7 日 (木) 午後 4 時 3 0 分 提出期限 (厳守)		

注 1) 研究成果公開促進費応募用の電子申請システム URL <https://www-shinsei.jsps.go.jp>

注 2) 研究成果公開促進費に応募するに当たっては、事前に Web (研究成果公開促進費応募者向けページ) 上で、応募者情報を登録し、応募用 I D ・パスワードを取得しなければなりません (府省共通研究開発管理システム (以下「e-Rad」という。) の I D ・パスワードとは異なり、別途取得する必要があります。)。応募者情報の登録は代表者自ら行う (「応募者が行う手続」①) ことが必要です。

注 3) 「研究成果公開發表 (B)」へ「(2) 応募資格ア②」の応募資格にて応募する場合は、研究機関が「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 (実施基準)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」を提出しなければなりません。提出がない場合には、当該研究機関の代表者への交付決定を行いません。詳細は「Ⅳ 研究機関の方へ」2 (i) の (1) 及び (2) を確認してください。

(iii) ひらめき☆ときめきサイエンス

(1) 趣旨・目的

ひらめき☆ときめきサイエンスは、以下に掲げる点を目的として、学術が持つ意義や学術と日常生活との関わりに対する理解を深める機会を社会に提供することを趣旨とするものです。

- ・我が国の将来を担う児童・生徒を対象として、若者の科学的な好奇心を直に刺激してひらめき、ときめく心の豊かさと知的創造性を育むこと
- ・科研費による研究について、その中に含まれる科学の興味深さや面白さを分かりやすい形で直に伝えること
- ・以上を踏まえ、学術の文化的価値及び社会的重要性を社会・国民に示し、学術の振興を図ること

(2) 対 象

ひらめき☆ときめきサイエンスの趣旨・目的を踏まえるとともに、次の項目を全て満たすプログラムを対象とします。

- ア 科研費による研究に関わる基礎的な内容をより分かりやすく伝え、科学の興味深さや面白さを体感できるようなプログラムであること。
- イ 小学5・6年生、中学生及び高校生のいずれかが対象であること（対象が重複しても構いません）。
- ウ 実施代表者（「(3) 応募資格等・実施体制」参照）の所属する研究機関が主催するプログラムであること（学協会や自治体等、実施代表者の所属する研究機関とは別の組織が主催する行事の一部として実施するプログラムは対象としません。）。

(3) 応募資格・実施体制

(a) 応募資格

本公募要領により応募することができる研究者及び当該研究者が所属する研究機関の長は、(b) 実施体制に挙げる各種要件をすべて満たす者としします。

- また、「研究機関」に求められる要件については、「Ⅳ (iii) (1) 研究機関としての要件と指定・変更の手続」を参照してください。

(b) 実施体制

<研究機関の長>（補助事業者）

以下のことを機関の組織的な取組として責任を持って行う者。（機関の組織的な取組として責任を持って行うことから、部局の長等ではなく、学長等、研究機関を代表する者としします。）。

- ア プログラムを機関独自の取組として主催し、実施代表者と連携して確実に実施すること。
- イ 科研費の管理及び日本学術振興会への連絡調整、書類提出等の事務手続を行うこと。
- ウ プログラムの広報活動、受講生募集（「(8) (m) 広報活動」参照）、その他プログラムの実施に関して、実施代表者と協力して行うこと。

<実施代表者>（補助事業者）

プログラムの企画・実施の中核を担い、責任を持って実施する研究者であり、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のうち、過去又は令和8(2026)年度に継続中の科研費の研究課題の研究代表者として研究を実施したことがある研究者。

<実施協力者>

プログラムの実施に協力する者（外部講師、他機関研究者や大学院生・学部学生等を含む）。

※研究機関の長及び実施代表者（以下「実施代表者等」という。）は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）に規定された補助事業者に当たります。

※研究機関の長及び実施協力者は、必ずしも 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必要はありません。

(参考) 「令和9(2027)年度科学研究費助成事業—科研費—公募要領」 抜粋

※ 科研費の応募資格

- ① 応募時点において、所属する研究機関(注1)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(注2)

<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。)

(注1) 研究機関は、科学研究費補助金取扱規程(文部省告示)第2条に規定される研究機関

(注2) 日本学術振興会特別研究員(DC)については、上記①のア～ウに関わらず、日本学術振興会特別研究員(DC)に採用されていることをもって応募資格の要件を満たすものとします。ただし、研究機関が満たさなければならない要件に関しては、研究機関において確認してください。

(参考)研究機関が満たさなければならない要件

<要件>

- ・科研費が交付された場合に、その研究活動を、当該研究機関の活動として行わせること
- ・科研費が交付された場合に、機関として科研費の管理を行うこと

- ② 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていないこと

(4) 応募金額 50万円以下

※応募金額を最大限尊重した配分を行う予定です。

※交付は1万円単位で行う予定です。

※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 1年以内

※開催時期:内定通知日から令和10(2028)年3月31日までに実施

※事業期間:内定通知日以降、事業完了日(プログラムの開催日以降で各種撤収等が完了した日、又は令和10(2028)年3月31日のいずれか早い日)まで。ただし、事業完了日は交付決定日以降とする。

(6) 対象となる経費

プログラム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。

消 耗 品 費	プログラム開催に必要な消耗品を購入するための経費
人 件 費 ・ 謝 金	プログラム開催への協力をする者のための経費
旅 費	プログラムの開催に係る打合せや広報活動等のための経費
そ の 他	上記のほか、プログラムの遂行に係る経費 (例) 会議費【食事(懇親会等の目的は不可)・飲料水(アルコール類を除く)費用、プログラム実施場所の利用料等】、通信費(切手、電話等)、運搬費、資料作成に係る費用、傷害保険料(実施日当日の事故・災害等に限る)

なお、次の経費は対象となりません。

- ・建物等の施設に関する経費
- ・実施代表者等の人件費・謝金

- ・実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

(7) 重複応募の制限

同一の研究機関から複数の課題の応募は可能であり、研究機関ごとの応募件数の制限は設けていません。ただし、一人の実施代表者が令和9（2027）年度ひらめき☆ときめきサイエンスの公募において応募できるのは1件です。一人の実施代表者から複数の応募があった場合、当該実施代表者からの応募は、全て審査の対象としません。

(8) プログラムの計画・実施に係る留意点

「(1)趣旨・目的」及び「(2)対象」を踏まえ、以下の点に留意し、プログラムを計画・実施してください。

(a) プログラムの内容

プログラムを構成する各取組を通じて、受講生が将来に向けて、科学的好奇心を刺激してひらめき、ときめく心の豊かさと知的創造性を育む内容としてください。

研究者が科研費による独創的・先駆的な研究について、その中に含まれる科学の興味深さや面白さを講義、実験等を通じて分かりやすく語りかけ、また、研究者自身の歩み（研究を志した動機等）や人柄に直に触れることにより、受講生が学問の素晴らしさや楽しさを体感できるものになるよう心がけてください。

その際、プログラムの背景を確実に説明してください。ただし、座学（講義等）に偏りすぎることなく、実験、フィールドワーク、発表、討論等、受講生が自ら実際に体験し考察できるプログラムとしてください。

また、できる限り若手研究者、博士研究員、大学院生、学部学生及び外国人留学生等と、受講生が積極的に交流する場を設けてください。

(b) プログラムが対象とする分野、プログラムに関連するキーワード

受講生が申し込む際に参考として提示する情報です。計画調書においては、受講生が分かりやすい分野名を次の中から一つ又は二つ選択してください。また、プログラムに関連するキーワードがあれば記載してください。

[分野名]

〔人文、社会、歴史、地理、自然、地学、数学、物理、化学、生物、工学、農学、〕
〔生活、医歯薬学、その他〕

(c) 受講生

小学5・6年生、中学生及び高校生のいずれかを対象とします。（対象が重複しても構いません。）受講生の数は20～40名程度を目安としますが、プログラムを適切に実施する観点から、適宜増減することは可能です。

これまでの実施状況から、小学生、中学生、高校生に同時に講義・実験等を行うことは非常に困難であったため、プログラムの内容のレベルに合わせた対象者の学年設定を心がけてください。このため、例えば、中学生と高校生などを同時に対象とするような場合は、プログラムの効果が受講生の学年・理解度等に応じて十分達成されるような工夫を行ってください。

(d) 過去の企画を踏まえたプログラムの立案

過去にひらめき☆ときめきサイエンスを実施した実施代表者が企画する場合は、前回の実績を踏まえ、プログラムの内容や広報活動における新たな工夫や改善を盛り込んで立案するようにしてください。

(e) 本プログラムと別の企画を同日に実施する場合

本プログラムを進路説明会、オープンキャンパスなど研究機関が別に企画する事業（以下「他の事業」という。）と同日に実施することは差し支えありません。ただし、プログラムの独自性が損なわれないように、本プログラムの受講生と他の事業の参加者とを明確に区別してください。また、本プログラムをひらめき☆ときめきサイエンスの趣旨・目的に合致させるとともに、受講生の募集

は他の事業とは別に、本プログラムとして独自に行ってください。

(f) 安全配慮

計画するプログラム内容（「(a) プログラムの内容」参照）の実施に当たって、受講生への安全配慮は最優先事項です。特に、実験、調査分析、施設見学に係る研究機関内外の移動等の際には、適切な人数の実施協力者を配置するなど、安全に十分配慮してください。また、自然災害の発生や、感染症の影響といった不測の事態等については、最新の状況を把握するように努めるとともに、安全配慮に向けた最大限の対策を講じ、安全配慮ができない場合は延期又は中止の判断を行ってください。

不慮の事故等、万一の場合に備えて、プログラム当日における、受講生及び実施に関わる者を対象とした傷害保険への加入も検討してください。

(g) 人権の保護及び法令等の遵守への対応

プログラムを実施するに当たって、参加者や保護者の同意・協力を必要とする実験、個人情報の取扱いの配慮を必要とする実験、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする実験、動物を取り扱う実験など指針・法令等に基づく手続が必要な実験が含まれている場合は、関連する法令や当該研究分野における基準等に基づいて、また、倫理委員会等による承認等の手続を必要とする実験等については、その手続を行った上で、実施してください。

(h) 生物を使用するプログラムについて

昆虫や植物等の採集及び標本の作製や、実験動物の観察など、生物を使用するプログラムについては、以下の点を遵守した上で、実施してください。

- ア 飼育（栽培）・増殖された個体を用いることが可能であればそのようにし、野生個体を用いる必要がある場合は環境影響を最小限にするように工夫してください。
- イ 本プログラムは動物実験の必要性を訴える機会ではありません。やむを得ずマウスなどの実験動物を用いる場合は、代替法が存在しないことを確認のうえ、次のことを遵守してください。
 - ・各機関の動物実験関係規定に従って動物実験計画書を提出し、許可を得てください。
 - ・プログラムの中で、受講生に各機関の動物実験関係規定に従った講習を受けさせてください。
 - ・動物の苦痛低減や使用個体数の最少化などを心がけ、動物愛護に十分配慮して実施してください。

(i) 配付資料

実施の際にはレジュメや資料等を配付してください。なお、レジュメや資料等は、市販の図書やその一部をそのまま配付するのではなく、受講生の学年・理解度等を考慮し、分かりやすく作成してください。

(j) 科研費の説明

科研費による研究の意義などについて、開講式等において、実施代表者が受講生に対し、本プログラムとの関係を踏まえて、分かりやすく説明してください。

(k) 未来博士号授与

プログラムの修了証書として未来博士号（名称変更可能）の授与を任意で行ってください。様式は日本学術振興会ウェブページに掲載しますので適宜活用してください。

（URL：<https://www.jsps.go.jp/j-hirameki/yoshiki.html>）

(l) 受講希望者への対応

ア 申込み及び問合せへの対応

受講希望者からの電話、郵送、メール、受講申込み及び内容の問合せに対しては、研究機関

が対応してください。なお、受講希望者には保護者の同意を得た上で受講申込みを行うことを求めるとともに、小学生が受講する場合は、できる限り保護者又は学校等の関係者が送迎するよう依頼してください。

※ 参観・見学等について

- ・広報等に資する観点から、受講生の在学する学校に限らず近隣の学校も含め、学校教員の参観・見学を推奨していますので、参観・見学を促す工夫を行い、積極的に受け入れてください。
- ・受講生の保護者・家族等に研究の面白さや魅力を感じてもらうことによって、家庭において研究に関する話題を増やし、受講生の進路選択の有益な情報をもたらすことが期待できることから、受講生の保護者・家族等が参観・見学できるよう配慮をお願いします。保護者・家族等がプログラムに参加することも推奨しますが、その際は、受講生の自発的で積極的な活動を妨げることや、受講生の実験等に不都合が生じないように留意してください。

イ 選考・通知

受講生の選考は、実施代表者が中心となっており、受講希望者には事前に十分余裕をもって（遅くともプログラムの10日前までに）受講の可否、プログラムの詳細等を通知してください。なお、受講生の選定はどのような方法（先着順・抽選等）で行っても構いません。ただし、特定の学校の応募者に偏って選定することがないように配慮してください。

(m) 広報活動

- ・日本学術振興会は事業全体としての広報を行います。プログラムごとの個別の広報は行いません。実施するプログラムの広報は、研究機関による組織的な取組が非常に重要ですので、関係各位が連携して効果的な広報活動を行ってください。
- ・受講生募集については、事業期間中（「(5) 事業期間」参照）に実施することができます。地域の広報紙や新聞、テレビなどメディアの協力もできる限り得て、積極的に広報活動を行ってください。地域や分野にもよりますが、教育委員会や学校への広報については、時間的余裕をもって教育委員会の指導主事（例えば高校の理科担当）の先生に相談することも有効です。
- ・各研究機関のウェブページには開催案内を掲載してください。また、日本学術振興会ウェブページへのリンクも併せて掲載してください（URL：<https://www.jsps.go.jp/j-hirameki/index.html>）。

(n) その他企画立案に当たっての具体的な留意事項

ア 実施場所

実施場所については、研究機関の構内や研究室、研究の対象となるフィールドなど研究の雰囲気を身近に味えるように工夫してください。一般の文化施設などのみで行うことは好ましくありません。

イ 開催予定日

小学生、中学生、高校生が参加しやすい日（例：夏休み、冬休みの長期休暇中、土曜日、日曜日、祝日）としてください。また、研究機関近隣の学校の行事予定等を十分に確認した上で設定してください。

ウ プログラム名

対象となる受講生に合わせて、具体的な内容がイメージできる分かりやすい魅力的な名称としてください。

エ プログラム当日のスケジュール

「科研費の説明」の時間を設けてください。また、ひとつの講義（座学）の時間が過度に連続しない（目安45分以内）ように配慮し、質疑応答の時間及び休憩時間を十分に設けてください。

- ※ 過去に実施されたプログラムの情報を日本学術振興会の「ひらめき☆ときめきサイエンス」のウェブページに掲載していますので、企画立案の参考としてください。

（URL：https://www.jsps.go.jp/j-hirameki/kako_jisshi_list.html）

(o) プログラムの情報発信

社会への情報発信の観点から、実績報告書を日本学術振興会のウェブページ上に掲載する等により、実施内容等を公開します。また、本会の各種広報媒体に実施内容等を掲載する場合があります。そのため、研究機関及び実施代表者においては、日本学術振興会が研究機関の同意を得てプログラムの内容、実施の様子を撮影した写真等を利用することについて、あらかじめ御了承ください。

(9) 応募書類提出までに行うべきこと

応募に必要な書類は、①「Web入力項目」と②「添付ファイル項目」の二つで構成される計画調書です。「Ⅲ 応募する方へ」**1 応募者情報の登録及び応募用ID・パスワードの取得**を参照し、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て、計画調書を作成してください。なお、計画調書の作成に当たっては、所属する研究機関が、あらかじめ研究機関の長の情報を登録する必要があります。

①「Web入力項目」

実施代表者が電子申請システムにより、Web上で入力する部分。

②「添付ファイル項目」

「プログラムの内容」、「プログラム当日のスケジュール」など、プログラムの計画の内容に係る部分の様式を日本学術振興会ひらめき☆ときめきサイエンスウェブページ（URL：<https://www.jspss.go.jp/j-hirameki/boshu.html>）から取得し、電子申請システムにアップロードして計画調書（PDFファイル）を作成してください。（紙媒体による応募は受理しません。）

実施代表者は、「Web入力項目」を入力するとともに、別途作成する「添付ファイル項目」を電子申請システムにアップロードして計画調書（PDFファイル）を作成し、所属する研究機関が指定する期日までに、当該研究機関に提出（送信）してください。

計画調書		
①Web入力項目（前半）	②添付ファイル項目の様式	①Web入力項目（後半）
電子申請システムに入力 （プログラム名、開催予定日等プログラムに係る基本データ、プログラムと関係する科研費の研究課題等）	S-53	電子申請システムに入力 （応募経費と各経費の説明）

(10) 応募書類作成に当たっての留意事項

- 1) 公募の対象となる事業であることを確認してください。
- 2) 応募書類の作成に当たっては、「Ⅲ 応募する方へ」の内容を事前にご確認ください。なお、応募書類作成に当たっての留意事項（種目共通事項）等は、「**2 応募書類の作成・応募方法等**」に掲載されております。
- 3) 応募書類は「ひらめき☆ときめきサイエンス計画調書作成・記入要領」及び「ひらめき☆ときめきサイエンス計画調書（Web入力項目）作成・入力要領」に従い作成してください。
- 4) プログラム内容の計画・作成に当たっては、「(8) プログラムの計画・実施に係る留意点」の内容に留意して作成してください。

(11) 応募書類提出前後のスケジュール

【「ひらめき☆ときめきサイエンス」に応募する場合】

日 時	実施代表者が行う手続 (詳細は、「Ⅲ 応募する方へ」を参照)	研究機関が行う手続 (詳細は、「Ⅳ 研究機関の方へ」を参照)
令和 8 (2026) 年 7 月 1 4 日 (火) 公募開始		【必要に応じて行う手続】 ①e-Rad 運用担当から e-Rad の研究機関用の I D・パスワードを取得(既に取得済の場合を除く) ※ I D・パスワードの発行に最大 2 週間程度必要。 ②e-Rad への研究者情報の登録等 ③実施代表者に I D・パスワードを発行(既に発行済みの場合を除く) ↓ ④電子申請システムにアクセスし、補助事業者としての研究機関の長の情報を登録する。 ⑤「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出 提出期限：9 月 3 0 日 (水) ⑥「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」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 提出期限：1 2 月 1 日 (火) ⑦応募書類の提出(送信)
	①応募書類を作成 (研究機関から付与された e-Rad の I D・パスワードにより、電子申請システムにアクセスし作成) ↓ ②所属する研究機関に応募書類を提出(送信) (当該研究機関が設定する提出(送信)期限までに提出(送信)) ↓	
9 月 1 7 日 (木) 午後 4 時 3 0 分 提出期限(厳守)		

注 1) 電子申請システム URL <https://www.shinsei.jstps.go.jp>

注 2) 実施代表者の応募書類の作成に先立ち、研究機関が電子申請システムで研究機関の長の情報を登録(「研究機関が行う手続」

④) しなければなりません。

注 3) 実施代表者が所属する研究機関に応募書類を提出(送信)(「実施代表者が行う手続」②)した後、当該研究機関は応募書類提出期限までに、日本学術振興会に応募書類を提出(送信)(「研究機関が行う手続」⑦)しなければなりません。

ついては、実施代表者は「応募書類の作成・応募方法等」等を確認するとともに、研究機関が指定する応募手続等(研究機関内における応募書類の提出期限等)について、研究機関の事務担当者に確認してください。

注 4) 研究者が科研費に応募するに当たっては、事前に、e-Rad に研究者情報が登録されていなければなりません。e-Rad への登録は研究機関が行うこととしていますので、応募を予定している者は、その登録状況について研究機関の事務担当者に十分確認してください。

注 5) 研究機関は、「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(実施基準)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」を提出しなければなりません(「研究機関が行う手続」⑤及び⑥)。提出がない場合には、当該研究機関に所属する研究者への交付決定を行いません。

② 国際情報発信強化〔科学研究費補助金〕

(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挙げられます。

- ・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 ： 以下の条件を全て満たす者

ア 学術刊行物の発行に関わる「学術団体等」の代表者

（「学術団体等」は、出版社及び研究機関（科学研究費補助金取扱規程（昭和 40 年文部省告示第 110 号）第 2 条第 1 項に定める研究機関）を除き、かつ、所在地が日本国内にあるものに限る。）

イ 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていない者

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

(3) 事業実施主体

学術刊行物の発行に関わる学術団体等

(4) 応募区分及び応募総額

応募区分は次の 2 種類とします。

応募区分（※ 1）	種別（※ 2）	応募総額（※ 3、4）
国際情報発信強化（A） ※従来の「オープンアクセス刊行支援」を含む。	種別 I	2, 0 0 0 万円以上 5, 0 0 0 万円以下（目安）
国際情報発信強化（B）	種別 I ・ II	1 0 0 万円以上 2, 0 0 0 万円未満

※ 1 国際情報発信強化（A）で応募を受け付ける従来の「オープンアクセス刊行支援」の助成対象刊行時期は、3 年目の令和 11(2029)年 10 月末頃までにオープンアクセス刊行するもの、又は令和 7(2025)年 9 月以降にオープンアクセス刊行したものとします。なお、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く、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、助成対象はオープンアクセス刊行のスタートアップとします。

※ 2 刊行される学術刊行物により以下の二つに分類します。

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。）

※ 3 応募総額は助成期間（5 年間）全体での総額を指すほか、助成期間のいずれかの年度における応募金額の合計が 1 0 万円未満のものは公募の対象となりません。

※ 4 国際情報発信強化（A）の応募総額は 5, 0 0 0 万円以下を目安としますが、真に必要な場合には、それを超える応募も可能です。5, 0 0 0 万円を超える場合は必要とする理由を計画調書の該当欄に詳細に記入することを求め、その必要性について審査を行います。なお、2, 0 0 0 万円未満の応募は受け付けません。

(5) 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事業課題については、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。

(6) 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（対象とする学術刊行物の査読審査、編集、出版、既に紙媒体で刊行している学術刊行物を電子ジャーナル化する取組及び電子化された学術刊行物をオープンアクセス化する取組等）に必要となる物品費、旅費、人件費・謝金、その他の経費とします。

代表者の人件費・謝金、学術団体等の経常的な経費や、前段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）

(7) 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つき1件までとするほか、異なる応募区分に重複して応募することはできません。また、従来の「オープンアクセス刊行支援」は「国際情報発信強化（A）」において受け付けるため、同一の応募区分につき、重複して応募することはできません（表1参照）。
- 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（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（表3参照）。
- ③ 「国際情報発信強化（A）」、「国際情報発信強化（B）」及び従来の「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（表4参照）。

重複応募の制限等については、次の表1～4のとおりです。

（表1）「単独の学術団体等での応募（甲欄）→ 単独の学術団体等での応募（乙欄）」型

甲欄 乙欄			※従来の「オープンアクセス刊行支援」を含む。 国際情報発信強化（A）	国際情報発信強化（B）
			新規 単独の学術団体等での応募	新規 単独の学術団体等での応募
国際情報発信強化（A） ※従来の「オープンアクセス刊行支援」を含む。	新規	単独の学術団体等での応募	—	×
国際情報発信強化（B）	新規	単独の学術団体等での応募	×	—

—：同一の応募区分においては、一つの事業課題にのみ応募できる

×：一つの事業課題にのみ応募できる

（甲欄の事業課題に応募した場合には、乙欄の事業課題に応募できない）

(表2) 「単独の学術団体等での応募(甲欄) → 複数の学術団体等での応募(乙欄)」型

甲欄 乙欄			国際情報発信強化(A) ※従来の「オープンアクセス 刊行支援」を含む。	国際情報発信強化(B)
			新規	新規
			複数の学術団体等 での応募	複数の学術団体等 での応募
国際情報発信強化(A) ※従来の「オープンアクセス刊行支援」を含む。			新規	単独の学術団体等での応募
国際情報発信強化(B)			新規	単独の学術団体等での応募

空欄：双方の事業課題とも応募できる

(学術団体等が単独に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刊行物及び応募対象経費の内容に重複が無いものとする。)

(表3) 「複数の学術団体等での応募(甲欄) → 複数の学術団体等での応募(乙欄)」型

甲欄 乙欄			国際情報発信強化(A) ※従来の「オープンアクセス 刊行支援」を含む。	国際情報発信強化(B)
			新規	新規
			複数の学術団体等 での応募	複数の学術団体等 での応募
国際情報発信強化(A) ※従来の「オープンアクセス刊行支援」を含む。			新規	複数の学術団体等での応募
国際情報発信強化(B)			新規	複数の学術団体等での応募

—：同一の応募区分においては、一つの事業課題にのみ応募できる

×：一つの事業課題にのみ応募できる(甲欄の事業課題に応募した場合には、乙欄の事業課題に応募できない)

(表4) 「継続事業課題のある学術団体(甲欄) → 新規応募可能な事業課題(乙欄)」型

乙欄 甲欄			※従来の「オープンアクセス 刊行支援」を含む。		国際情報発信強化(A)		国際情報発信強化(B)	
			新規	新規	新規	新規	新規	新規
			単独の学術団体等 での応募	複数の学術団体等 での応募	単独の学術団体等 での応募	単独の学術団体等 での応募	複数の学術団体等 での応募	複数の学術団体等 での応募
国際情報発信強化(A)	継続	単独の学術団体等	▲	※	▲	※	▲	※
	継続	複数の学術団体等	※	▲	※	▲	※	▲
国際情報発信強化(B)	継続	単独の学術団体等	▲	※	▲	※	▲	※
	継続	複数の学術団体等	※	▲	※	▲	※	▲
オープンアクセス刊行支援	継続	単独の学術団体等	※	※	※	※	※	※
	継続	複数の学術団体等	※	※	※	※	※	※

▲：乙欄の事業課題に応募できない(甲欄の継続事業課題のみ実施する。)

※：国際情報発信強化(A)又は国際情報発信強化(B)のいずれか一方に応募できる
(ただし、いずれの場合においても既に採択されている継続事業課題と、新規に応募する刊行物及び応募対象経費の内容に重複が無いものとする。)

(8) その他の留意点

- 1) 代表者は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年法律第179号)に規定された補助事業者にあたります。
- 2) 代表者は科研費の管理及び日本学術振興会への連絡調整、書類提出等の事務手続を、自身が代表を務める学術団体等の組織的な取組として責任を持って行わなければなりません。
- 3) 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、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。
- 4) 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若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他の媒体への登載を承認し、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(例えば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。

(9) 応募書類提出までに行うべきこと

「Ⅲ 応募する方へ」**1 応募者情報の登録及び応募用ID・パスワードの取得**」を参照し、取得した応募用ID・パスワードを用いて、電子申請システムの研究成果公開促進費応募者用ページにアクセスし、応募に必要な書類を作成してください。応募に必要な書類は、「Web入力項目」と「添付ファイル項目」で構成される計画調書と「添付資料」です。

①Web入力項目

計画調書の応募者情報、事業名（刊行物名）、応募額等応募事業に係る基本データ等。
応募者が電子申請システムによりWeb上で入力する部分。

②添付ファイル項目

計画調書の事業の目的、概要等の計画の内容に係る部分。様式は、日本学術振興会科学研究費助成事業ウェブページ（URL：https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html）から取得してください。

③添付資料

応募種目に応じた応募書類のPDFを作成してください。

②「添付ファイル項目」及び③「添付資料」の作成後、電子申請システムにアクセスし、当該ファイルをアップロードすると、①「Web入力項目」及び②「添付ファイル項目」の内容を一つにまとめた「計画調書（PDFファイル）」が生成され、③「添付資料」と併せて応募に必要な書類一式（システム上はZIPファイル）が作成されます（②「添付ファイル項目」及び③「添付資料」の各資料は5MB以下のファイルのみ添付可）。

※応募に必要な書類については、次の表を参照してください。

種目	計画調書（PDF）			添付資料
	Web入力項目	添付ファイル項目		PDF化してシステムにアップロードする資料
		様式	共通 （経理体制・ 監査体制）	
国際情報 発信強化	電子申請システムに入力	S-51-3	S-52	計画調書資料 ○経理関係規則 その他の応募書類 ①学会等会則 ②投稿規程 ③最新年度決算書 （応募対象の刊行事業のみに係る収支計算書が別にある場合は、併せて提出すること） ④レフェリー制等の規程 （査読審査等について定めた規程、基準、指針等） 上記のほか、ホームページに最新の発行状況を示す学術刊行物の情報を掲載していない場合は、最新刊行物等のPDFファイルをアップロードすること。

＜国際情報発信強化「最新刊行物等」の提出方法＞

ホームページに最新の発行状況を示す学術刊行物の情報を掲載している場合は、そのURLを計

画調書の「最新の発行状況を示す学術刊行物が掲載されたホームページのURL」欄に入力してください。なお、掲載していない場合は、最新刊行物等のPDFファイルを電子申請システムにアップロードしてください

(10) 応募書類作成に当たっての留意事項

- 1) 公募の対象となる事業であることを確認してください。
- 2) 応募書類の作成に当たっては、「Ⅲ 応募する方へ」の内容を事前にご確認ください。なお、応募書類作成に当たっての留意事項（種目共通事項）や審査区分表等は、「**2 応募書類の作成・応募方法等**」に掲載されております。
- 3) 応募書類は「国際情報発信強化計画調書作成・記入要領」に従い作成してください。
- 4) 取組の名称は、原則として変更できません。
- 5) 「その他の応募書類」について、各資料の表紙（1ページ目）右上に丸囲みのアルファベット（A～D）を記載してください。
- 6) 「経理関係規則」及び「その他の応募書類」でA4判サイズ以外のものは、A4判に統一した上でPDF化してください。
- 7) 複数の学術団体等で協力体制をとる連合体等として応募する場合は、連合体等としての規則等を定める必要があります。
- 8) 「その他の応募書類」について、やむを得ない事情により提出できない資料がある場合は、必ず電子申請システム上で、提出できない理由を入力してください。

(11) 応募書類提出前後のスケジュール

【「国際情報発信強化」に応募する場合】

日 時	応募者が行う手続 (詳細は、「Ⅲ 応募する方へ」を参照)
令和 8 (2026) 年 7 月 1 4 日 (火) 公募開始 9 月 1 0 日 (木) 午後 4 時 3 0 分 応募用 I D ・パスワード の取得申請期限 (厳守) 9 月 1 7 日 (木) 午後 4 時 3 0 分 提出期限 (厳守)	①<u>応募用 I D ・パスワードの取得申請 (応募者情報仮登録)</u> Web (研究成果公開促進費応募者向けページ) 上で、応募者情報の登録を行い、応募用 I D ・パスワードの取得申請をしてください。 なお、応募用 I D ・パスワードは審査結果の確認・交付内定以降の手続きにおいて使用しますので適切に保管願います。 ↓ ②<u>応募用 I D ・パスワードの取得 (応募者情報本登録)</u> ①で登録したメールアドレスに送信されてきた URL にアクセスし、本登録を行うことで取得できます。 ↓ ③<u>応募書類を作成</u> (応募用 I D ・パスワードにより、研究成果公開促進費応募用の電子申請システムにアクセスし作成) ↓ ④<u>応募書類の提出 (送信)</u> ←

注 1) 研究成果公開促進費応募用の電子申請システム URL <https://www-shinsei.jsps.go.jp>

注 2) 研究成果公開促進費に応募するに当たっては、事前に Web (研究成果公開促進費応募者向けページ) 上で、応募者情報を登録し、応募用 I D ・パスワードを取得しなければなりません (府省共通研究開発管理システム (以下「e-Rad」という。) の I D ・パスワードとは異なり、別途取得する必要があります。)。応募者情報の登録は代表者自ら行う (「応募者が行う手続」①) ことが必要です。

③ 学術図書〔科学研究費補助金〕

(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 既にインターネットや学術誌等を通じて公表されている論文、又は公表が義務付けられている論文（例：博士論文）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) 応募資格

刊行又は翻訳・校閲事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者で、以下の条件を全て満たす著作権者

- ア 応募時点において、日本国内に居住している者。なお、補助金を個人で管理する者は補助事業期間内にも日本に居住していること（ただし、応募手続き及び補助事業の遂行に支障がでない場合に限り、出張等で一時的に海外渡航することは可能）。
- イ 応募時に「完成した原稿等」(注)を提出することが可能な者。
- ウ 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていない者。
- (注)「完成した原稿等」とは、①刊行のみを行う場合は、出版社等へ原稿を渡して組版等の作業に取りかけられる状態の原稿を指し、②翻訳・校閲の上、刊行を行う場合は、翻訳者・校閲者に原稿を渡して翻訳・校閲作業に取りかけられる状態の原稿を指します。採択後、応募時点に提出したもののから校正（誤植や体裁の誤り等の修正）の範疇を越えて修正することはできません。

(3) 応募総額 200万円以下（目安）

※応募総額は事業期間（1年又は2年）全体での総額を指します。また、事業期間のいずれかの年度における応募金額が10万円未満のものは対象となりません。

※<刊行のみ行うもの>として応募する場合も、<翻訳・校閲の上、刊行するもの>として応募する場合も、応募総額は200万円以下を目安とします。ただし、真に必要な場合には、それを超える応募も可能です。200万円を超える場合は必要とする理由を計画調書の該当欄に詳細に記入することを求め、その必要性について審査を行います。

※ただし、応募総額のうち、計上できる刊行経費の上限額（以下「刊行経費応募上限額」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

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

* 0.7= 卸売係数 0.5= 原価率 0.6= 売上率

※「刊行経費上応募上限額」は、科研費で応募できる上限額であり、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になります。

イ 学術図書を「電子媒体のみ」で刊行する場合

刊行経費応募上限額＝直接出版費（税込）×0.8

* 0.8= 原価率

※「刊行経費応募上限額」は、科研費で応募できる上限額であり、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になります。

（４） 事業期間

＜刊行のみ行うもの＞

1年（刊行は令和10(2028)年2月末日まで）

＜翻訳・校閲の上、刊行するもの＞

- a) 令和10(2028)年2月末日までに翻訳・校閲から刊行まで完了するものは1年
 b) 令和10(2028)年2月末日までに翻訳・校閲を行い、令和11(2029)年2月末日までに刊行するものは2年（ただし、出版社等への原稿渡しは、令和10(2028)年4月1日以降とします。）

※翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡しは、令和9(2027)年4月1日より前のものは公募の対象となりません。

※翻訳者・校閲者又は出版社等への原稿渡しを令和9(2027)年6月30日までに必ず行ってください（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、その事情が発生し次第速やかに日本学術振興会にご相談ください）。

（参考）対象となる事業期間については次の表のとおりです。

	【翻訳・校閲期間】		【出版社等への 原稿渡し日】	【発行予定年月日】
	開始日	完了日		
刊行のみを行うもの			令和9(2027)年 4月1日 ～ 令和9(2027)年 6月30日	(【出版社等への原稿渡し日】) ～ 令和10(2028)年 2月末日
1年で 翻訳・校閲の 上、刊行する もの	令和9(2027)年 4月1日 ～ 令和9(2027)年 6月30日	(【翻訳・校閲期間】開始日) ～ (【翻訳・校閲期間】完了日)	(【翻訳・校閲期間】完了日以降) ～ 令和10(2028)年2月末日	
2年で 翻訳・校閲の 上、刊行する もの	令和9(2027)年 4月1日 ～ 令和9(2027)年 6月30日	(【翻訳・校閲期間】開始日) ～ 令和10(2028)年 2月末日	令和10(2028)年 4月1日 ～ 令和10(2028)年 6月30日	(【出版社等への原稿渡し日】) ～ 令和11(2029)年 2月末日

（５） 対象となる経費

学術図書の刊行に必要な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
（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除く）
- 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

(6) その他の留意点

- ① 代表者は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）に規定された補助事業者にあたります。
- ② 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。
- ③ 紙媒体で刊行する場合、卸売価格は、原価を下回することはできません。
- ④ 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。
- ⑤ 本補助金による刊行は無印税とし、著者・编者・著作権者は、一切の利益を受けることができません。
- ⑥ 採択後、本補助金により刊行する場合は、出版契約書の締結が必要になります。（機関管理の場合は、代表者、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。
- ⑦ 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、当該書類を提出してください。
また、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。
- ⑧ 出版社を選定する際に、当該出版社が日本学術振興会の様式内容に沿った見積書、出荷先一覧等の提出に対応できることを必ず確認してください。

(7) 応募書類提出までに行うべきこと

「Ⅲ 応募する方へ」**1 応募者情報の登録及び応募用ID・パスワードの取得**」を参照し、取得した応募用ID・パスワードを用いて、電子申請システムの研究成果公開促進費応募者用ページにアクセスし、応募に必要な書類を作成してください。応募に必要な書類は、「Web入力項目」と「添付ファイル項目」で構成される計画調書と「添付資料」です。

① Web入力項目

計画調書の応募者情報、事業名（刊行物名）、応募額等応募事業に係る基本データ等。
応募者が電子申請システムによりWeb上で入力する部分。

② 添付ファイル項目

計画調書の事業の目的、概要等の計画の内容に係る部分。様式は、日本学術振興会科学研究費助成事業ウェブページ（URL：https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html）から取得してください。

③ 添付資料

見積書及び応募種目に応じた応募書類のPDFを作成してください。見積書及び発行部数積算書の様式は、日本学術振興会科学研究費助成事業ウェブページ（URL：https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html）から取得してください。

②「添付ファイル項目」及び③「添付資料」の作成後、電子申請システムにアクセスし、当該ファイルをアップロードすると、①「Web入力項目」及び②「添付ファイル項目」の内容を一つにまとめた「計画調書（PDFファイル）」が生成され、③「添付資料」と併せて応募に必要な書類一式（システム上はZIPファイル）が作成されます（②「添付ファイル項目」及び③「添付資料」の各資料は5MB以下のファイルのみ添付可）。

また、学術図書については、応募書類の提出後に「完成した原稿等の写し」を別途提出する必要があります（提出方法は下記参照）。

※応募に必要な書類については次の表を参照してください。

種目	計画調書（PDF）		添付資料		電子媒体（PDF）で 別途提出が必要な資料
	Web 入力項目	添付ファイル項目		PDF化してシステムに アップロードする資料	
		様式	共通 （経理体制・ 監査体制）		
学術 図書	科研費電子申請 システムに 入力	S-51 -4		見積書 その他の応募書類 ○発行部数積算書 （紙媒体で刊行する場合 のみ該当）	その他の応募書類 ○完成した原稿等の写し （提出方法は下記参照）

＜学術図書「完成した原稿等の写し」の提出方法・提出期間＞

提出方法：

・「機関管理」の応募者

電子媒体の「完成した原稿等の写し」を、研究機関の担当者に提出してください。

※機関担当者の方は、電子申請システムを通じて各研究機関へ通知している「「完成した原稿等の写し」の取りまとめ方法について」を参照の上、下記「**提出期間**」内に機関分をとりまとめて提出してください。

※通知文は「所属研究機関担当者向けメニュー」＞「通知文情報管理」からダウンロードしてください。

・「個人管理」の応募者

9月18日（金）に応募者情報に登録されたメールアドレス宛てにアップロード用のURL及び提出方法をお知らせしますので、確認の上、下記「**提出期間**」内に提出してください。

※計画調書を日本学術振興会に提出した応募者（「応募状況」欄が「学振受付中」となる）にのみお知らせします。

提出期間：令和8(2026)年9月18日（金）～9月24日（木）（必着）

（8）応募書類作成に当たっての留意事項

- 1) 公募の対象となる事業であることを確認してください。
- 2) 応募書類の作成に当たっては、「Ⅲ 応募する方へ」の内容を事前にご確認ください。なお、応募書類作成に当たっての留意事項（種目共通事項）や審査区分表等は、「**2 応募書類の作成・応募方法等**」に掲載されております。
- 3) 応募書類は「学術図書計画調書作成・記入要領」に従い作成してください。
- 4) 令和10(2028)年2月末日までに刊行又は翻訳・校閲を完了させることが可能であるもののみを公募の対象とします。なお、令和10(2028)年2月末日までに翻訳・校閲のみを行うものにあつては、令和11(2029)年2月末日までに刊行できるものに限りです。
- 5) 「完成した原稿等」については、応募後に校正（誤植や体裁の誤り等の修正）の範疇を超えて修正することはできません。
- 6) 刊行物の名称は、原則として変更できません。
- 7) 応募書類の作成、提出に当たり、出版社等が代行することは認めません。
- 8) 複数の著作権者がいる場合、応募者は、著作権者全員から委任状を徴した上で応募してください。徴した委任状の提出は不要ですので、応募者が適切に保管してください。
- 9) 刊行及び翻訳・校閲の対象となっている論文等に、他者の論文等を引用している部分があり、かつ引用した論文等の著作権者の許諾を受ける必要がある場合は、必ず利用許諾を受けた上で、応募してください。
- 10) 出版社等及び翻訳者・校閲者と、本科研費の目的・性格等について事前に十分協議を行った上で、応募書類を作成してください。また、出版社及び翻訳者・校閲者の選定に際しては、

事前に複数の出版社及び翻訳者・校閲者から見積書を徴した上で、見積額が最も安価なものを選定してください。見積書は選定した出版社及び翻訳者・校閲者のもののみ提出してください。

- 11) 過去に科研費を受けて刊行した図書と同一体系の図書であっても、「(1)対象」の、なお書き①～⑧の項目に該当しない場合であれば、当該年度において応募された個々の図書の学術的価値に基づいて審査されます。
- 12) 「完成した原稿等の写し」は原則一つのPDFファイルとしてください。ファイル名は、整理番号_区分内番号_応募者氏名としてください(例:060001_120_成果太郎.pdf)。広領域として応募する場合のファイル名は、区分内番号を続けて記入してください例:060001_120250_成果太郎.pdf)。やむを得ず複数のPDFファイルとなる場合は、分冊数が分かるようなファイル名としてください(2分冊となった1分冊目のファイル名の例:060001_120_成果太郎1<2>.pdf)。
- 13) 「見積書(学術図書刊行用)」は必ず提出してください。
また、「見積書(学術図書翻訳・校閲用)」は、翻訳・校閲経費を必要とする場合に提出してください。
- 14) 発行部数について、応募者は出版社が作成した「発行部数積算書」により、発行部数の設定が妥当であるか確認してください(紙媒体で刊行する場合は必ず提出してください。)。なお、本補助金の交付対象となった場合、計画調書に記載の発行部数は原則として変更できません。
- 15) PDF化した「見積書」、「発行部数積算書」の原本は応募者が適切に保管してください。

(9) 応募書類提出前後のスケジュール

【「学術図書」に応募する場合】

日 時	応募者が行う手続 (詳細は、「Ⅲ 応募する方へ」を参照)	研究機関が行う手続 (詳細は、「Ⅳ 研究機関の方へ」を参照)
令和 8 (2026) 年 7 月 1 4 日 (火) 公募開始	①応募用 I D・パスワードの取得申請(応募者情報仮登録兼研究機関への管理の委任依頼) Web (研究成果公開促進費応募者向けページ) 上で、応募者情報の登録を行い、応募用 I D・パスワードの取得申請をしてください。なお、応募用 I D・パスワードは審査結果の確認・交付内定以降の手続きにおいて使用しますので適切に保管願います。 研究機関に所属しない応募者 ↓ 研究機関に所属する応募者 ②応募用 I D・パスワードの取得(応募者情報本登録) ①で登録したメールアドレスに送信されてきた URL にアクセスし、本登録を行うことで取得できます。 ③応募書類を作成 (応募用 I D・パスワードにより、研究成果公開促進費応募用の電子申請システムにアクセスし作成) ④応募書類の提出 ＜機関管理により応募する場合＞ 所属する研究機関に応募書類を提出(送信) (当該研究機関が設定する提出(送信)期限までに提出(送信)) ＜個人管理により応募する場合＞ 応募書類の提出(送信)	【必要に応じて行う手続】 ①e-Rad 運用担当から e-Rad の研究機関用の I D・パスワードを取得(既に取得済の場合を除く) ※ I D・パスワードの発行に最大 2 週間程度必要。 ②e-Rad への研究者情報の登録等 ↓ ③応募者情報の確認、研究機関への管理の委任の承諾・不承諾の登録(回答) 電子申請システム[所属研究機関担当者向けメニュー]の「奨励研究・研究成果公開促進費 I D 申請者情報検索」より応募者の確認等を行ってください。 ④「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出 提出期限：9 月 3 0 日 (水) ⑤「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」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 提出期限：1 2 月 1 日 (火) ⑥応募書類の提出(送信)
9 月 1 0 日 (木) 午後 4 時 3 0 分 応募用 I D・パスワード の取得申請期限(厳守)	※計画調書及び「完成した原稿等の写し」の紙媒体による応募は受理しません。 ※「完成した原稿等の写し」については、＜学術図書「完成した原稿等の写し」の提出方法・提出期間＞を確認の上、提出してください。 提出期間：9 月 1 8 日 (金)～9 月 2 4 日 (木) 厳守	
9 月 1 7 日 (木) 午後 4 時 3 0 分 提出期限(厳守)		

注 1) 研究成果公開促進費応募用の電子申請システム URL <https://www-shinsei.jsps.go.jp>

注2) 研究成果公開促進費に応募するに当たっては、事前にWeb(研究成果公開促進費応募者向けページ)上で、応募者情報を登録し、応募用ID・パスワードを取得しなければなりません(e-RadのID・パスワードとは異なり、別途取得する必要があります。)。応募者情報の登録は代表者自ら行う(「応募者が行う手続」①)が必要です。なお、応募者が研究機関に所属している場合は、所属研究機関が応募者情報の確認等を行った(「研究機関が行う手続」③)後に、応募用ID・パスワードが取得できます。

注3) 所属研究機関を通じて応募する場合は、応募者が所属する研究機関に応募書類を提出(送信)(「応募者が行う手続」④)した後、当該研究機関は応募書類提出期限までに、日本学術振興会に応募書類を提出(送信)(「研究機関が行う手続」⑥)しなければなりません。ついては、応募者は「応募書類の作成・応募方法等」を確認するとともに、研究機関が指定する応募手続等(研究機関内における応募書類の提出期限等)について、研究機関の事務担当者に確認してください。

注4) 研究機関は、「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(実施基準)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」を提出しなければなりません(「研究機関が行う手続」④及び⑤)。提出がない場合には、当該研究機関に所属する研究者への交付決定を行いません。

④ データベース [科学研究費補助金]

(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) 応募資格

データベース作成事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者で、以下の条件を全て満たす者

- ア 応募時点において、機関管理の対象となっている者。
- イ 応募時点において、日本国内に居住している者。なお、補助金を個人で管理する者は補助事業期間内にも日本に居住していること（ただし、応募手続き及び補助事業の遂行に支障がでない場合に限り、出張等で一時的に海外渡航することは可能）。
- ウ 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていない者。

(3) 応募金額 1年当たり400万円以下（目安）

※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。

※応募金額は1年当たり400万円以下を目安としますが、真に必要な場合には、それを超える応募も可能です。400万円を超える場合は必要とする理由を計画調書の該当欄に詳細に記入することを求め、その必要性について審査を行います。

(4) 事業期間 1～5年間

(5) 対象となる経費

データベースの作成に必要な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（入力作業に伴う作成組織間等の連絡・打合せ等のための旅費）
- e) 消耗品費（入力作業に必要となる消耗品に限る）
- f) 記録メディア作成委託費（マスター作成代、ディスク代、複製代に限る）
- 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。

なお、データベース作成に必要な経費であっても、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、サーバー保守費等）、インターネット上での公開に係る経費（サーバーレンタル費用等）は補助対象となりません。

(6) その他の留意点

- ① 代表者は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）に規定された補助事業者に当たります。
- ② 業者の選定に際しては、所属する研究機関の規程に従って選定してください。
- ③ 採択後、計画の遂行が不可能となる場合には、交付申請を辞退してください。
- ④ 「データベース」における交付内定後の代表者交替について、新たに代表者となることができる者は、当該データベースの作成組織に属し、計画調書に作成分担者として記載されている者に限ります。

(7) 応募書類提出までに行うべきこと

「Ⅲ 応募する方へ」**1 応募者情報の登録及び応募用ID・パスワードの取得**」を参照し、取得した応募用ID・パスワードを用いて、電子申請システムの研究成果公開促進費応募者用ページにアクセスし、応募に必要な書類を作成してください。応募に必要な書類は、「Web入力項目」と「添付ファイル項目」で構成される計画調書と「添付資料」です。

①Web入力項目

計画調書の応募者情報、事業名（データベース名）、応募額等応募事業に係る基本データ等。応募者が電子申請システムによりWeb上で入力する部分。

②添付ファイル項目

計画調書の事業の目的、概要等の計画の内容に係る部分。様式は、日本学術振興会科学研究費助成事業ウェブページ（URL：https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html）から取得してください。

③添付資料

見積書及び応募種目に応じた応募書類のPDFを作成してください。見積書の様式は、日本学術振興会科学研究費助成事業ウェブページ（URL：https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html）から取得してください。

②「添付ファイル項目」及び③「添付資料」の作成後、電子申請システムにアクセスし、当該ファイルをアップロードすると、①「Web入力項目」及び②「添付ファイル項目」の内容を一つにまとめた「計画調書（PDFファイル）」が生成され、③「添付資料」と併せて応募に必要な書類一式（システム上はZIPファイル）が作成されます（②「添付ファイル項目」及び③「添付資料」の各資料は5MB以下のファイルのみ添付可）。

※応募に必要な書類については次頁の表を参照してください。

種目	計画調書（PDF）			添付資料
	Web 入力項目	添付ファイル項目		PDF化してシステムに アップロードする資料
		様式	共通 (経理体制・ 監査体制)	
データベース	電子申請システムに入力	S-51-5		入力作業委託費見積書 (令和9(2027)年度に入力作業委託費を計上し、かつ、当該委託費が100万円を超える場合) 記録メディア作成委託費見積書 (応募する事業期間内のいずれかの年度において記録メディアの作成委託費を計上し、かつ、当該委託費が250万円を超える場合) その他の応募書類 ①利用規程 ②検索過程・結果 (検索開始から検索結果が表れるまでの画面上の過程をそれぞれプリントスクリーン等で印刷し、検索過程における画面上の流れが分かるようにしたもの。) ③検索マニュアル

(8) 応募書類作成に当たっての留意事項

- 1) 公募の対象となる事業であることを確認してください
- 2) 応募書類の作成に当たっては、「Ⅲ 応募する方へ」の内容を事前にご確認ください。なお、応募書類作成に当たっての留意事項（種目共通事項）や審査区分表等は、「**2 応募書類の作成・応募方法等**」に掲載されております。
- 3) 応募書類は「データベース計画調書作成・記入要領」に従い作成してください。
- 4) データベースの名称は、原則として変更できません。
- 5) 画像等の利用については、応募の前に著作権者の利用許諾を得てください。
- 6) 「入力作業委託費見積書」は、令和9(2027)年度に入力作業委託費を計上し、かつ、当該委託費が100万円を超える場合は、必ず提出してください。見積書の提出の際は、複数の業者から見積書を徴した上で、選定した業者の見積書のみ提出してください。
- 7) 「記録メディア作成委託費見積書」は、応募する事業期間内のいずれかの年度において、記録メディアの作成委託費を計上し、かつ、当該委託費が250万円を超える場合は、必ず提出してください。見積書の提出の際は、複数の業者から見積書を徴した上で、選定した業者の見積書のみ提出してください。
- 8) PDF化した「見積書」の原本は応募者が適切に保管してください。
- 9) 「その他の応募書類」について、各資料の表紙（1ページ目）右上に丸囲みのアルファベット（A～C）を記載してください。
- 10) 「その他の応募書類」でA4判サイズ以外のものは、A4判に統一した上でPDF化してください。
- 11) 「その他の応募書類」について、やむを得ない事情により提出できない資料がある場合は、必ず電子申請システム上で、提出できない資料とその理由を入力してください。

(9) 応募書類提出前後のスケジュール

【「データベース」に応募する場合】

日 時	応募者が行う手続 (詳細は、「Ⅲ 応募する方へ」を参照)	研究機関が行う手続 (詳細は、「Ⅳ 研究機関の方へ」を参照)
令和 8 (2026) 年 7 月 1 4 日 (火) 公募開始	①応募用 I D・パスワードの取得申請 <u>応募用 I D・パスワードの取得申請 (応募者情報仮登録兼研究機関への管理の委任依頼)</u> Web (研究成果公開促進費応募者向けページ) 上で、応募者情報の登録を行い、応募用 I D・パスワードの取得申請をしてください。 なお、応募用 I D・パスワードは審査結果の確認・交付内定以降の手続きにおいて使用しますので適切に保管願います。	【必要に応じて行う手続】 ①e-Rad 運用担当から e-Rad の研究機関用の I D・パスワードを取得 (既に取得済の場合を除く) ※ I D・パスワードの発行に最大 2 週間程度必要。 ②e-Rad への研究者情報の登録等
	②応募用 I D・パスワードの取得 (応募者情報本登録) ①で登録したメールアドレスに送信されてきた URL にアクセスし、本登録を行うことで取得できます。	③応募者情報の確認、研究機関への管理の委任の承諾・不承諾の登録 (回答) 電子申請システム [所属研究機関担当者向けメニュー] の「奨励研究・研究成果公開促進費 I D申請者情報検索」より応募者の確認等を行ってください。
9 月 1 0 日 (木) 午後 4 時 3 0 分 応募用 I D・パスワードの取得申請期限 (厳守)	③応募書類を作成 (応募用 I D・パスワードにより、研究成果公開促進費応募用の電子申請システムにアクセスし作成)	④「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出 提出期限：9 月 3 0 日 (水)
	④応募書類の提出 <u>所属する研究機関に応募書類を提出 (送信)</u> (当該研究機関が設定する提出 (送信) 期限までに提出 (送信))	⑤「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」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出 提出期限：1 2 月 1 日 (火)
9 月 1 7 日 (木) 午後 4 時 3 0 分 提出期限 (厳守)		⑥応募書類の提出 (送信)

注 1) 研究成果公開促進費応募用の電子申請システム URL <https://www.shinsei.jps.go.jp>

注 2) 研究成果公開促進費に応募するに当たっては、事前に Web (研究成果公開促進費応募者向けページ) 上で、応募者情報を登録し、応募用 ID・パスワードを取得しなければなりません (e-Rad の ID・パスワードとは異なり、別途取得する必要があります。)。応募者情報の登録は代表者自ら行う (「応募者が行う手続」①) が必要です。なお、応募者が研究機関に所属している場合は、所属研究機関が応募者情報の確認等を行った (「研究機関が行う手続」③) 後に、応募用 ID・パスワードが取得できます。

注 3) 所属研究機関を通じて応募する場合は、応募者が所属する研究機関に応募書類を提出 (送信) (「応募者が行う手続」④) した後、当該研究機関は応募書類提出期限までに、日本学術振興会に応募書類を提出 (送信) (「研究機関が行う手続」⑥) しなければなりません。ついては、応募者は「応募書類の作成・応募方法」等を確認するとともに、研究機関が指定する応募手続等 (研究機関内における応募書類の提出期限等) について、研究機関の事務担当者に確認してください。

注 4) 研究機関は、「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 (実施基準)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」及び「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」を提出しなければなりません (「研究機関が行う手続」④及び⑤)。提出がない場合には、当該研究機関に所属する研究者への交付決定を行いません。

3 審査等

(1) 科研費の審査について

科学研究費助成事業（科研費）では、次の点に留意して審査を行っています。研究成果公開促進費についても同様の趣旨で審査を行います。

科学研究費助成事業（科研費）は、わが国の学術振興に寄与すべく、人文学、社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、学術研究を格段に発展させることを目的とする競争的研究費です。

学術研究は、研究者コミュニティが自ら選ぶ研究者が、科学者としての良心に基づき、個々の研究の学術的価値を相互に評価・審査し合うピアレビュー（Peer Review）のシステムにより発展してきました。

科研費にかかわる審査は、こうしたシステムの一翼を担う重要な要素です。そして、科研費の審査委員は、学術の振興のために名誉と責任あるピアレビューアーの役割を任されています。研究者同士が「建設的相互批判の精神」に則って行う科研費の審査は、学術研究の将来を左右すると言っても過言ではありません。このため、次の点に留意することとしています。

審査は応募者の研究を尊重することが前提です。審査委員は、応募者の研究計画が自身の専門分野に近いかどうかにはかかわらず、応募者がどのような研究を行おうとしているのかを理解し、その意義を評価・審査することとしています。また、科研費の審査は研究課題の審査ですので、研究計画調書の内容に基づいて研究計画の長所（強い点）と短所（弱い点）を見極めて評価するとともに、審査意見ではそれらを具体的に指摘することとしています。

一方で、応募者は、自ら設定した課題の背景や経緯、国内外での位置づけ、新規性、独自性、創造性や具体的な研究計画が審査委員に分かるように研究計画調書に記載することが求められています。

審査委員と応募者がこのような姿勢で審査に臨むことにより、ピアレビューによる科研費の審査が健全に機能します。

科研費の審査委員としての経験は、学術的視野をさらに広げる貴重な機会でもあります。そして、学術コミュニティ全体が「建設的相互批判の精神」に則った審査を積み重ねることで、日本の学術水準の向上につながることが期待されます。

(2) 審査の方法等

科研費の審査は、提出された応募書類等に基づき、日本学術振興会科学研究費委員会で行います。

また、審査は非公開で行われます。その際、応募者は審査が非公開で行われることを前提に未発表の研究結果や研究アイデア等を研究計画調書に記載していることから、審査委員には以下のように、守秘義務の徹底をお願いしています。

- ・ 応募者の知的資産の保護及びピアレビューシステムの公正性を確保するため、研究計画調書の内容等、審査にあつて知り得た情報はいかなる形においても、上司、同僚や部下を含め、外部に漏らしてはならないこと。
- ・ 審査委員は審査で知り得た情報を自分の利益のために利用してはならないこと。
- ・ 審査資料の厳重な管理の徹底が求められること。
- ・ 研究計画調書等関係資料の内容の一部又は全てを、生成 AI 等に入力しないこと。

「評価ルール」（「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」（以下「審査及び評価に関する規程」という。））の詳細は、日本学術振興会科学研究費助成事業ウェブページ（URL：

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/03_shinsa/index.html)で確認してください。

ア「研究成果公開發表（Ｂ）」「研究成果公開發表（Ｃ）」「学術図書」「データベース」は、人文科学、社会科学、理工、生物の四つの審査区分別の小委員会において、書面審査を行った上で、同一の審査委員による合議審査を行います。

イ「ひらめき☆ときめきサイエンス」は、研究成果の社会還元・普及小委員会において、書面審査を行った上で、同一の審査委員による合議審査を行います。

ウ「国際情報発信強化」は、国際情報発信強化小委員会において、書面審査を行った上で、同一の審査委員による合議審査を行います。

(3) 審査結果の通知

ア 研究成果公開發表（Ｂ）、研究成果公開發表（Ｃ）

- a) 審査結果に基づく採択、不採択については、電子申請システムにより応募者に通知します。（３月下旬予定）
- b) 採択されなかった事業課題の応募者に対しては、電子申請システムにより審査結果の所見を開示します。（４月予定）

イ ひらめき☆ときめきサイエンス

- a) 審査結果に基づく採択、不採択については、電子申請システムにより研究機関及び実施代表者に通知します。（３月下旬予定）
- b) 採択されなかった課題の実施代表者に対しては、電子申請システムにより審査結果の所見を開示します。また、採択された実施代表者に対しては、審査結果の所見がある場合は開示します。（４月予定）

ウ 国際情報発信強化

- a) 審査結果に基づく採択、不採択については、電子申請システムにより応募者に通知します。（３月下旬予定）
- b) 「国際情報発信強化（Ａ）」の応募者には、電子申請システムにより審査結果の所見を開示します。（４月予定）
また、「国際情報発信強化（Ｂ）」については、採択されなかった事業課題の応募者に対しては、採択されなかった事業課題におけるおおよその順位、応募事業課題の各評定要素に係る審査委員の素点（平均点）及び採択された応募事業課題の平均点を電子申請システムにより開示します。（４月予定）

エ 学術図書、データベース

- a) 審査結果に基づく採択、不採択については、電子申請システムにより研究機関又は応募者に通知します。（３月下旬予定）
- b) 採択されなかった事業課題の応募者に対しては、電子申請システムにより審査結果の所見を開示します。（４月予定）

(4) 応募書類提出後のスケジュール（予定）

以下には、現時点のスケジュールを掲載しておりますが、スケジュールに変更があった場合は日本学術振興会のウェブページ及び研究機関等を通じて周知します。

令和 8 (2026) 年	1 1 月～	
令和 9 (2027) 年	3 月	審査
	3 月下旬	審査結果通知
	4 月上旬	交付内定
	4 月下旬	交付申請
	4 月頃	審査結果開示
	6 月中旬	交付決定
	7 月頃	送金（前期分）※
	1 0 月頃	送金（後期分）※
（学術図書の送金は、補助事業完了後）		

※ 当該年度の交付請求額が 3 0 0 万円以上となる場合には、前期分（4～9 月）、後期分（10 月～3 月）に分けて送金し、交付請求額が 3 0 0 万円未満となる場合には、前期に一括して送金しています。

（５） 交付申請時の本人確認等

採択された事業課題について、補助金の交付を希望する場合には、「補助金の交付申請手続」を行う必要があります。その際、個人管理の代表者の本人確認又は学会・学術団体等の団体情報確認のため、以下のような証明書類を交付申請書類と併せて提出していただくことを予定しておりますので、あらかじめ御承知おきください。

ア 個人管理の代表者

1) 代表者の本人確認書類

次のいずれか 1 点以上。ただし、マイナンバーが記載されている書類は受け付けることができません。

- ・運転免許証又は運転経歴証明書（臓器提供意思表示欄にマスキングを施すこと。）（コピー）
- ・住民票（発行日より 3 か月以内のもので、マイナンバーが記載されていないもの。本籍地、性別欄にマスキングを施すこと。）
- ・マイナンバーカード（表面（顔写真のある面）。性別、臓器提供意思表示欄にマスキングを施すこと）（コピー）
※マイナンバーカードの裏面（マイナンバーが記載されている面）は、提出しないでください。
- ・戸籍抄本（旧姓を代表者名として登録する場合）（発行日より 3 か月以内のもの。本籍地にマスキングを施すこと。）

2) 通帳のコピー（表紙、1 頁目、残高が確認できる頁）

イ 学会・学術団体等

a) 法人の場合

- ・履歴事項全部証明書等（発行日より 3 ヶ月以内のもの）
- ・通帳のコピー（表紙、1 頁目、残高が確認できる頁）

b) 任意団体（上記 a) 以外の法人格の無い団体）の場合（※ 1) 及び 2) のどちらも必要）

1) 代表者の本人確認書類

上記アの 1) の書類のいずれか 1 点以上。ただし、マイナンバーが記載されている書類は添付書類として受け付けることができません。

2) 任意団体の確認書類

次の i) 及び ii) がわかる書類。同一の書類で確認できない場合は、i) 及び ii) について、以下の例のような書類をそれぞれ 1 点以上提出してください。

i) 任意団体が現在、活動状態であること

ii) 任意団体の事務局等の現住所

以下、書類の例

- ・日本学術会議協力学術研究団体の場合は指定されていることがわかる直近の書類
- ・任意団体の規約、会則等
- ・任意団体宛に官公庁から発行(発給)された書類 (コピー)
- ・任意団体宛の郵便物の写し
- ・団体のウェブページ (スクリーンショット等)

3) 通帳のコピー (表紙、1 頁目、残高が確認できる頁)

Ⅲ 応募する方へ

1 応募者情報の登録及び応募用ID・パスワードの取得

(1) 研究成果公開発表(B)、研究成果公開発表(C)、国際情報発信強化、学術図書、データベース

研究成果公開促進費に応募するためには、まず応募者自らがウェブ(研究成果公開促進費応募者向けページ <https://www-shinsei.jsps.go.jp>)上で応募者情報の登録(仮登録及び本登録)を行い、研究成果公開促進費応募用ID・パスワードを取得した上で、当該ID・パスワードを使用して電子申請システムの研究成果公開促進費応募者用ページにアクセスし、計画調書を作成する必要があります。e-RadのID・パスワードとは異なり、別途取得する必要がありますので注意してください。

応募用ID・パスワードの取得手続については、「令和9(2027)年度研究成果公開促進費応募用ID・パスワード取得要領」及び「科研費電子申請システム研究成果公開促進費応募者向け操作手引(応募手続き用)」を参照してください。

ただし、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者が応募者の場合、「氏名(漢字等)」、「フリガナ」、「所属研究機関」、「部局名」、及び「職名」については、e-Radの登録情報が反映されています。研究者情報に変更等がある場合は、所属研究機関の担当者に申し出て、指示に従ってください。

なお、応募用ID・パスワードは、一つの応募につき一つの応募用IDが必要となります。重複応募可能な複数の種目に応募する場合は、応募用IDを複数取得してください。また、応募用IDは採択となった事業課題の手続きに必要となり、採択されなかった事業課題の審査結果の開示にも必要ですので、応募書類提出後も適切に保管してください。

(2) ひらめき☆ときめきサイエンス

ひらめき☆ときめきサイエンスに応募しようとする実施代表者は、まず、e-Radへの登録内容の確認を行う必要があります。

e-Radへの登録は、所属する研究機関が手続を行うため、実施代表者は、所属する研究機関が行う研究機関内での登録期限や現在の登録状況の確認方法等の手続について確認してください(既に登録されている者であっても登録内容(「所属」、「職」等)に修正すべき事項がある場合には正しい情報に更新する必要があります。)

所属する研究機関がe-Radへの研究者情報登録を完了すると、e-RadのID・パスワードが発行されます。応募に当たっては、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、応募書類を作成してください。

なお、一度付与されたID・パスワードについては、研究機関を異動しても使用可能です。また、ログインID・パスワードは、決して他者に漏えいすることが無いよう厳格な管理を行ってください。

2 応募書類の作成・応募方法等

(1) 応募書類作成に当たっての留意事項(種目共通事項)

- 1) 応募書類が所定の様式と同一規格であるか確認してください。所定の様式の改変は認めません。
- 2) 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するため、印刷した際、内容が不鮮明とならないよう、作成に当たっては注意してください。
- 3) 添付ファイル項目及び各添付資料は5MB以下のファイルのみ添付できます。
- 4) 誤記入、記入漏れ、添付資料不備等があった場合は、審査の対象とならない場合があります。

- 5) 経費については、「Ⅱ 公募の内容」をご確認ください。なお、研究成果公開促進費では、直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）を支出することはできません。
- 6) 応募締切後に応募書類の修正を行うことはできませんので、応募情報の入力漏れ、誤入力がないか（特に予算額の桁数に誤りがないか、事業課題名に誤字脱字やスペルの誤りがないか等）念入りに確認してください。

注 応募書類に含まれる個人情報及び電子申請システムに登録した個人情報は、科学研究費助成事業の業務、科学研究費助成事業を含む科学技術政策に関するアンケートの実施のために利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）します。

なお、採択された事業課題に関する情報（成果公開の名称、所属機関名、代表者（※）氏名、交付予定額等）については、「独立行政法人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、日本学術振興会ウェブサイト等により公開します。

これらの情報の取扱い（利用・提供・公開）について、十分理解の上、代表者及び研究機関等は応募手続きを行ってください。

（※）「代表者」については、ひらめき☆ときめきサイエンスにおいては実施代表者のことを指します。

(2) 審査区分の選定

① 審査区分の選定

ア 国際情報発信強化

当該取組の内容に照らし最も適切と思われるものを、「研究成果公開促進費審査区分表Ⅰ」の中から必ず一つ選定してください。ただし、当該取組の内容が広い分野にまたがる場合は、複数を選定の上、応募してください。（審査は全区分を通して行いますが、書面審査を分担するため「審査区分（人文・社会、理工、生物）」を選定するものです。）

イ 研究成果公开发表（B）、研究成果公开发表（C）、学術図書、データベース

当該シンポジウム・学術講演会等、学術図書又はデータベースの内容に照らし最も適切と思われるものを、「研究成果公開促進費審査区分表Ⅱ」の中から必ず一つ選定してください。（審査は審査区分ごとに行いますが、書面審査を分担するため「区分内番号」を選定するものです。）

ただし、当該学術図書又はデータベースの内容が広い分野にまたがる場合、あるいは、「研究成果公開促進費審査区分表Ⅱ」の「参考となる関連分野」に該当するものがない場合は、当該専門分野に最も近いと思われる「区分内番号」を選定するか、「広領域」として応募してください。（「広領域」で審査を希望する場合は、下記「②広領域での応募」を参照してください。）

② 広領域での応募

学術図書、データベース

当該学術図書又はデータベースの内容が広い分野にまたがる場合等は、複数の「審査区分（人文科学、社会科学、理工及び生物）」（最大で3区分）を選定するとともに、選定した「審査区分」の中から、最も適切と思われる「区分内番号」をそれぞれ一つずつ選定してください。

なお、選定した「審査区分」、「区分内番号」のうち一つを「主区分」（主たる「審査区分」、「区分内番号」）として決定してください。それ以外の「審査区分」、「区分内番号」は「副区分」となります。

（選定したそれぞれの「審査区分」、「区分内番号」で書面審査が行われ、「主区分」で合議審査が行われます。）

ただし、同一の審査区分の中から複数の「区分内番号」を選定することはできません。

研究成果公開促進費 審査区分表Ⅰ

「国際情報発信強化」	
審査区分	参考となる関連分野
人 文 ・ 社 会	哲学 文学 言語学 史学 人文地理学・文化人類学 法学 政治学 経済学 経営学
	社会学 心理学 教育学 等
理 工	数物系科学 化学 工学 等
生 物	生物学 農学 医歯薬学 等

研究成果公開促進費 審査区分表Ⅱ

「研究成果公开发表（B）、（C）」「学術図書」及び「データベース」		
審査区分	区分内番号	参考となる関連分野
人文科学	110: 哲学	哲学・倫理学 中国哲学・印度哲学・仏教学 宗教学 思想史 美学 ・芸術諸学 美術史
	120: 文学A	日本文学
	130: 文学B	ヨーロッパ文学 中国文学 文学一般 その他文学Aに該当しないもの
	140: 言語学	言語学 日本語学 英語学 日本語教育 外国語教育
	150: 史学A	日本史
	160: 史学B	史学一般 アジア史・アフリカ史 ヨーロッパ史・アメリカ史 考古学 文化財科学・博物館学 その他史学Aに該当しないもの
	170: 人文地理学・文化人類学	人文地理学 文化人類学・民俗学
社会科学	210: 法学	基礎法学 公法学 国際法学 社会法学 刑事法学 民事法学 新 領域法学
	220: 政治学	政治学 国際関係論
	230: 経済学	理論経済学 経済学説・経済思想 経済統計 経済政策 財政・公共 経済 金融・ファイナンス 経済史
	240: 経営学	経営学 商学 会計学
	250: 社会学	社会学 社会福祉学
	260: 心理学	社会心理学 教育心理学 臨床心理学 実験心理学
	270: 教育学A	教育学 教育社会学 特別支援教育
	280: 教育学B	教科教育学 その他教育学Aに該当しないもの
理工	310: 数物系科学A	数学 天文学 物理学 プラズマ科学
	320: 数物系科学B	地球惑星科学 その他数物系科学Aに該当しないもの
	330: 化学	基礎化学 複合化学 材料化学
	340: 工学A	応用物理学 計算科学 機械工学 電気電子工学 材料工学 プロ セス・化学工学 総合工学 情報学 その他工学Bに該当しないもの
	350: 工学B	土木工学 建築学
生物	410: 生物学	基礎生物学 生物科学 人類学
	420: 農学	生産環境農学 農芸化学 森林園科学 水圏応用科学 社会経済農 学 農業工学 動物生命科学 境界農学
	430: 医歯薬学	薬学 基礎医学 境界医学 社会医学 内科系臨床医学 外科系臨 床医学 歯学 看護学

3 研究者が遵守すべき行動規範について

科学的知識の質を保証するため、また、研究者個人やコミュニティが社会からの信頼を獲得するためには、科学者に求められる行動規範を遵守し、公平で誠実な研究活動を行うことが不可欠です。日本学術会議の声明「科学者の行動規範－改訂版－」（うち、Ⅰ．科学者の責務）や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために[第2版]－誠実な科学者の心得－」（特に、SectionⅠ 責任ある研究活動とは）の内容を理解し確認してください。

なお、交付申請時に、代表者（※）が研究倫理教育の受講等をしていることについて、電子申請システムにより確認します（「4 研究倫理教育の受講等について」参照）。

（※）「代表者」については、ひらめき☆ときめきサイエンスにおいては実施代表者のことを指します。

【日本学術会議 声明「科学者の行動規範－改訂版－」－抜粋－】

（平成25（2013）年1月25日）

Ⅰ．科学者の責務

（科学者の基本的責任）

- 1 科学者は、自らが生み出す専門知識や技術の質を担保する責任を有し、さらに自らの専門知識、技術、経験を活かして、人類の健康と福祉、社会の安全と安寧、そして地球環境の持続性に貢献するという責任を有する。

（科学者の姿勢）

- 2 科学者は、常に正直、誠実に判断、行動し、自らの専門知識・能力・技芸の維持向上に努め、科学研究によって生み出される知の正確さや正当性を科学的に示す最善の努力を払う。

（社会の中の科学者）

- 3 科学者は、科学の自律性が社会からの信頼と負託の上に成り立つことを自覚し、科学・技術と社会・自然環境の関係を広い視野から理解し、適切に行動する。

（社会的期待に応える研究）

- 4 科学者は、社会が抱く真理の解明や様々な課題の達成へ向けた期待に応える責務を有する。研究環境の整備や研究の実施に供される研究資金の使用にあたっては、そうした広く社会的な期待が存在することを常に自覚する。

（説明と公開）

- 5 科学者は、自らが携わる研究の意義と役割を公開して積極的に説明し、その研究が人間、社会、環境に及ぼし得る影響や起こし得る変化を評価し、その結果を中立性・客観性をもって公表すると共に、社会との建設的な対話を築くように努める。

（科学研究の利用の両義性）

- 6 科学者は、自らの研究の成果が、科学者自身の意図に反して、破壊的行為に悪用される可能性もあることを認識し、研究の実施、成果の公表にあたっては、社会に許容される適切な手段と方法を選択する。

※URL：<http://www.scj.go.jp/ja/scj/kihan/>

【日本学術振興会「科学の健全な発展のために[第2版]－誠実な科学者の心得－」】

（日本語版（テキスト版））（日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会）

※URL：<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/rinri.html>

4 研究倫理教育の受講等について

科研費により行われる事業に参画する代表者（※）については、令和9（2027）年度科学研究費助成事業の新規事業課題の交付申請前までに、自ら研究倫理教育に関する教材（『科学の健全な発展のために[第2版]－誠実な科学者の心得－』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、「研究倫理eラーニングコース（e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE]）」、APRIN eラーニングプログラム（eAPRIN）等）の通読・履修をすること、又は、「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」（平成26年8月26日 文部科学大臣決定）を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすることが必要です。過去に研究倫理教育の受講等をしている場合や、他の研究機関で

研究倫理教育の受講等をした後に異動をした場合などには、所属する研究機関に研究倫理教育の受講等について十分に確認してください。

また、日本学術会議の声明「科学者の行動規範－改訂版－」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために[第2版]－誠実な科学者の心得－」の内容のうち、研究者が研究遂行上配慮すべき事項についても、十分内容を理解し確認してください。

なお、代表者が研究倫理教育の受講等をしていることについて、交付申請時に確認します。

(※) 「代表者」については、ひらめき☆ときめきサイエンスにおいては実施代表者のことを指します。

注 補助金を個人で管理する代表者は、令和9(2027)年度科学研究費助成事業の新規事業課題の交付申請前までに、日本学術振興会が提供する研究倫理教育教材である『科学の健全な発展のために[第2版]－誠実な科学者の心得－』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、又は研究倫理eラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE])の通読・履修をしてください。

また、日本学術会議の声明「科学者の行動規範－改訂版－」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために[第2版]－誠実な科学者の心得－」の内容のうち、研究者が研究遂行上配慮すべき事項についても、十分内容を理解し確認してください。

5 審査への参画について

科研費の応募研究課題の審査は、研究者コミュニティ自らが選ぶ研究者が、個々の研究の学術的価値を相互に評価・審査し合うピアレビュー(Peer Review)のシステムを採っており、約7,000名の研究者が審査委員として参画くださることにより成り立っています。ピアレビューは、研究者コミュニティの自律性の基礎となるものであって、学術研究の質を保証し向上させる上で重要な役割を担っています。また、様々な種類の研究資金がある中で、研究者同士が「建設的相互批判の精神」に則って、純粋に研究の学術的価値に基づき審査を行う科研費の審査制度は、我が国の学術研究を将来にわたって支える上で不可欠であると言っても過言ではありません。

そのため、科研費制度は研究者が支えるものであり、研究者には「応募者」及び「研究実施者」としての責務とともに、「審査委員」としての「責務」があり、研究者が審査委員として優れた研究計画を見出すことは、科研費によって優れた研究成果を創出することと同様、学術研究を支えるためにも重要であるということが研究者の共通認識となるよう、研究者コミュニティの中で共有してください。また、審査に参画することは、他の審査委員の多様な意見を踏まえ、客観的・学術的な評価を行う能力を磨き、視野を広げることにもつながるなど、審査委員の育成という面も有しています。

さらに、一部の研究者に審査負担が偏ることなく、研究者全体で科研費の審査を支えていくためにも、今後、日本学術振興会及び文部科学省から審査に関する依頼があった場合には、積極的な参画をお願いします。

なお、日本学術振興会及び文部科学省においては、公正な審査委員を選考するため、科研費に採択された研究課題の研究代表者の所属・氏名等の情報を「審査委員候補者データベース」に登録し、当該データベースを活用して審査委員を選考しています。「審査委員候補者データベース」に登録している情報を常に最新に保つため、データベースの情報の更新依頼を所属研究機関を通じて毎年行っていますので、更新について、補助条件に基づき積極的に御協力いただくようよろしくお願いします。

6 研究機関における研究インテグリティの確保について

我が国の科学技術・イノベーション創出の振興のためには、オープンサイエンスを大原則とし、多様なパートナーとの国際共同研究を今後とも強力に推進していく必要があります。同時に、近年、研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクにより、開放性、透明性といった研究環境の基盤となる価値が損なわれる懸念や研究者が意図せず利益相反・責務相反に陥る危険性が指摘されており、

こうした中、我が国として国際的に信頼性のある研究環境を構築することが、研究環境の基盤となる価値を守りつつ、必要な国際協力及び国際交流を進めていくために不可欠となっています。

そのため、大学・研究機関等においては、「研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する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）」を踏まえ、利益相反・責務相反をはじめ関係の規程及び管理体制を整備し、研究者及び大学・研究機関等における研究の健全性・公正性（研究インテグリティ）を自律的に確保していただくことが重要です。

かかる観点から、競争的研究費の不合理な重複及び過度の集中を排除し、研究活動に係る透明性を確保しつつ、エフォートを適切に確保できるかを確認しておりますが、それに加え、所属機関としての規程の整備状況及び情報の把握・管理の状況について、必要に応じて所属機関に照会を行うことがあります。

- 研究活動の国際化、オープン化に伴う新たなリスクに対する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）

URL: https://www8.cao.go.jp/cstp/tougosenryaku/integrity_housin.pdf

IV 研究機関の方へ

本章は研究機関の事務担当者が行う事務手続きについて記載しています。「研究成果公開発表（B）」及び「学術図書」に応募する者のうち次に該当する者、「データベース」に応募する者、「ひらめき☆ときめきサイエンス」に応募する研究者（実施代表者）について、以下の手続きを行ってください。

【研究成果公開発表（B）】

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。（（参考）「科学研究費補助金取扱規程」第2条第1項第4号 参照）

【ひらめき☆ときめきサイエンス、学術図書及びデータベース】

科学研究費補助金取扱規程第2条に定める研究機関に所属する者又は日本学術振興会の特別研究員。（（参考）「科学研究費補助金取扱規程」第2条第1項第1号～第4号 参照）

1 科研費制度の趣旨、目的の共有

科研費は、研究者の自由な発想に基づく独創的・先駆的な研究を支援するものです。

応募研究課題の審査に当たっては、研究者コミュニティ自らが選ぶ研究者が、個々の研究の学術的価値を相互に評価・審査し合うピアレビュー（Peer Review）のシステムを採っており、約7,000名の研究者の参画により支えられています（Ⅱ3（1） 科研費の審査について 参照）。

科研費の審査においては、平成30（2018）年度助成から新たな審査方式を導入するなどの改善を図る一方で、近年、科研費のニーズの高まりを受けて応募件数が9万件を超えており、応募件数の増加に伴って、審査委員として御協力いただいている研究者の審査負担も増加しています。今後、仮に審査負担が更に増加して研究者への負担が過度になってしまうと、研究者の教育研究への影響や審査の質の低下も懸念されます。また、応募件数の増加については、昨今、一部研究機関において、科研費への応募を組織の目標としていることもその一因になっていると考えられます。本来、科研費の応募は研究者の発意に基づいて行われるものであり、各研究機関において科研費に応募させることを目的化するようなことは避けてください。

各研究機関におかれては、科研費制度の趣旨、目的を研究機関内で改めて共有してください。

2 「研究機関」としてあらかじめ行うべきこと

（i）各種目共通事項

（1）「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（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出

科研費による事業の実施に当たり、研究機関は、「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（実施基準）」（令和3年2月1日改正 文部科学大臣決定）（以下「公的研究費ガイドライン」という。）の内容について遵守する必要がある、公的研究費の管理・監査体制を整備し、その実施状況等を「公的研究費ガイドライン」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」により報告しなければなりません。

このため、「令和9（2027）年度科研費の新規事業課題に応募する代表者が所属する予定の研究機関（※1）」及び「令和9（2027）年度も事業課題を継続する代表者が所属する予定の研究機関」は、文部科学省ウェブページ「「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（実施基準）」に基づく令和8年度「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出について（通知）」の提出方法や

様式等に基づき、「体制整備等自己評価チェックリスト」を令和8(2026)年12月1日(火)までにe-Radを利用して文部科学省科学技術・学術政策局参事官(研究環境担当)付競争的研究費調整室に提出してください。ただし、令和8(2026)年4月以降に別途、「体制整備等自己評価チェックリスト」を提出している場合には、今回、改めて提出する必要はありません。

なお、「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出がない場合には、当該研究機関に所属する代表者への交付決定を行いません。

(注) e-Radの使用に当たっては、研究機関用のID・パスワードが必要になります。

※1 ひらめき☆ときめきサイエンスにおいては「令和9(2027)年度科研費の新規事業課題に応募する研究機関」となります。

<問合せ先>

(「体制整備等自己評価チェックリスト」の様式・提出等について)

文部科学省 科学技術・学術政策局 参事官(研究環境担当)付 競争的研究費調整室

電話：03-5253-4111(内線：3866, 3827)

e-mail：kenkyuhi@mext.go.jp

URL：https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1324571.htm

(e-Radの利用について)

府省共通研究開発管理システム ヘルプデスク

電話：0570-057-060(ナビダイヤル)

※ 電話受付時間：9:00～18:00(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)

URL：<https://www.e-rad.go.jp/contact.html>

※ e-Radの利用可能時間：0:00～24:00(24時間365日稼働。ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。)

(2) 「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出

科研費による事業の実施に当たり、研究機関は、「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」(平成26年8月26日 文部科学大臣決定)(以下「不正行為ガイドライン」という。)の内容について遵守する必要があり、「不正行為ガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」(以下「研究不正行為チェックリスト」という。)を提出しなければなりません。(※1)

このため、「令和9(2027)年度科研費の新規事業課題に応募する代表者が所属する予定の研究機関(※2)」及び「令和9(2027)年度も事業課題を継続する代表者が所属する予定の研究機関」は、文部科学省ウェブページ「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」に基づく取組状況に係るチェックリスト(令和8年度版)の提出について(依頼)の提出方法や様式等に基づき、「研究不正行為チェックリスト」を令和8(2026)年9月30日(水)までにe-Radを利用して文部科学省科学技術・学術政策局参事官(研究環境担当)付研究公正推進室に提出してください。ただし、令和8(2026)年4月以降に、別途、「研究不正行為チェックリスト」を提出している場合には、今回、改めて提出する必要はありません。

なお、「研究不正行為チェックリスト」の提出がない場合には、当該研究機関に所属する代表者への交付決定を行いません。

(注) e-Radの使用に当たっては、研究機関用のID・パスワードが必要になります。

※1 「研究不正行為チェックリスト」は、「公的研究費ガイドライン」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」とはe-Radを使用する点では同一ですが、提出する宛先が異なり、両チェックリストの提出が必要となりますので、注意してください。

※2 ひらめき☆ときめきサイエンスにおいては「令和9(2027)年度科研費の新規事業課題に応募する研究機関」となります。

<問合せ先>

(「研究不正行為チェックリスト」の様式・提出等について)

※「体制整備等自己評価チェックリスト」の問合せ先とは異なります。

文部科学省 科学技術・学術政策局 参事官(研究環境担当)付 研究公正推進室

電話：03-6734-3874

e-mail：jinken@mext.go.jp

URL：https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.htm

(e-Rad の利用について)

府省共通研究開発管理システム ヘルプデスク

電話：0570-057-060 (ナビダイヤル)

※ 電話受付時間：9:00～18:00 (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)

URL：<https://www.e-rad.go.jp/contact.html>

※ e-Rad の利用可能時間：0:00～24:00 (24時間365日稼働。ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。)

(3) 「研究不正行為ガイドライン」に基づく「研究倫理教育」の実施等

新規事業課題及び令和9(2027)年度に継続が予定されている事業課題の代表者(※)については交付申請前までに、以下のことを行う必要があります。

- ・自ら研究倫理教育に関する教材(『科学の健全な発展のために[第2版]—誠実な科学者の心得—』日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、「研究倫理 e ラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE])」、APRIN e ラーニングプログラム(eAPRIN)等)の通読・履修をすること、又は、「研究不正行為ガイドライン」を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすること。
- ・日本学術会議の声明「科学者の行動規範—改訂版—」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために[第2版]—誠実な科学者の心得—」の内容のうち、研究者が研究遂行上配慮すべき事項について、十分内容を理解し確認すること。

そのため、各研究機関におかれては、「研究不正行為ガイドライン」に基づき、研究倫理教育を実施していただくとともに、研究者が研究遂行上配慮すべき事項について周知してください。

(※) 「代表者」については、ひらめき☆ときめきサイエンスにおいては実施代表者のことを指します。

(4) 公募要領の内容の周知

公募要領の内容については、あらかじめ広く研究機関内の研究者の皆様に対してその内容を周知してください。特に、記載事項や応募書類の提出期限などについては、誤解の無いように周知をお願いします。

(ii) 研究成果公開發表（B）

「研究機関」としての要件と指定・変更の手続

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文部科学大臣の指定を受けていない機関が、研究成果公開發表（B）に応募するためには、まず、文部科学大臣の指定を受ける必要がありますので、事前に文部科学省研究振興局学術研究推進課に御相談ください。

なお、文部科学大臣の指定を受け、既に研究機関として認められている機関が、次の事項のいずれかについて変更等を予定している場合には、その内容を速やかに文部科学省研究振興局学術研究推進課に届け出てください。

- ① 研究機関の廃止又は解散
- ② 研究機関の名称及び住所並びに代表者の氏名
- ③ 研究機関の設置の目的、業務の内容、内部組織を定めた法令、条例、寄附行為
その他の規約に関する事項

また、研究機関は、次の要件を満たさなければなりませんので留意してください。

<要件>

- ① 科研費が交付された場合に、その活動を、当該研究機関の活動として行わせること
- ② 科研費が交付された場合に、機関として科研費の管理を行うこと

(iii) ひらめき☆ときめきサイエンス

(1) 「研究機関」としての要件と指定・変更の手続

研究者が科研費に応募するためには、「研究機関」に所属していることが必要です。
ここでいう「研究機関」として、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条では、

- 1) 大学及び大学共同利用機関
- 2) 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
- 3) 高等専門学校
- 4) 文部科学大臣が指定する機関（注）

という4類型が定められています。

（注） 1) から 3) に該当しない機関が研究機関となるためには、まず、文部科学大臣の指定を受ける必要がありますので、事前に文部科学省研究振興局学術研究推進課に御相談ください。

また、文部科学大臣の指定を受け、既に研究機関として認められている機関が、次の事項のいずれかについて変更等を予定している場合には、その内容を速やかに文部科学省研究振興局学術研究推進課に届け出てください。

- ① 研究機関の廃止又は解散
- ② 研究機関の名称及び住所並びに代表者の氏名
- ③ 研究機関の設置の目的、業務の内容、内部組織を定めた法令、条例、寄附行為その他の規約に関する事項

また、所属する研究者が科研費による研究活動を行うためには、研究機関は、次の要件を満たさなければなりませんので留意してください。

<要件>

- ① 科研費が交付された場合に、その研究活動を、当該研究機関の活動として行わせること
- ② 科研費が交付された場合に、機関として科研費の管理を行うこと

(2) 「実施代表者」としての要件の確認

実施代表者は、次の①及び②を満たし、過去又は令和8(2026)年度に継続中の科研費の研究課題の研究代表者に限られますので研究機関において十分に確認をする必要があります。

- ① 応募時点において、所属する研究機関(注1)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（注2）

<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は除く。）

（注1）研究機関は、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定される研究機関

（注2）日本学術振興会特別研究員（DC）については、上記①のア～ウに関わらず、日本学術振興会特別研究員（DC）に採用されていることをもって応募資格の要件を満たすものとします。ただし、研究機関が

満たさなければならない要件に関しては、研究機関において確認してください。

(参考) 研究機関が満たさなければならない要件

<要件>

- ・ 科研費が交付された場合に、その研究活動を、当該研究機関の活動として行わせること
- ・ 科研費が交付された場合に、機関として科研費の管理を行うこと

- ② 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていないこと

(3) 研究機関の長の情報の登録

応募する研究機関については、実施代表者の応募に先立ち、補助事業者としての研究機関の長の情報を登録する必要があります（Ⅱ①(iii)(3)(b)実施体制<研究機関の長>（補助事業者）参照）。応募を予定している研究者がいる場合には、研究機関は登録手続を電子申請システムで行ってください。e-Rad での研究機関情報の登録や修正とは異なり、別途電子申請システム上で手続を行う必要があります。具体的な登録方法については、「独立行政法人日本学術振興会科研費電子申請システム所属研究機関担当者向け操作手引（応募手続き用）」を確認してください。

研究機関が登録を行わない場合、実施代表者は応募情報入力をする事ができませんので、提出期限に間に合うよう手続を進めてください。

(4) 研究者情報の登録（e-Rad）

実施代表者は、研究機関が日本学術振興会へ応募書類を提出（送信）する際に、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者でなければなりません。

応募に当たって必要な研究者情報の登録（更新）は、所属研究機関の担当者が e-Rad を利用し、手続を行うこととしています（既に登録されている者であっても登録内容（「所属」、「職」等）に修正すべき事項がある場合には正しい情報に更新する必要があります。）。

具体的な登録方法については、e-Rad の「所属研究機関用マニュアル（研究機関事務代表者用、研究機関事務分担者用「研究者手続き編」）」を確認してください。

URL : https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html

なお、e-Rad による研究者情報の登録については、登録期間（期限）を設けていませんので、随時可能となっています。

ただし、応募書類提出期限より後に計画調書の提出（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）できるよう、早めに研究者情報の登録（更新）を完了するようにしてください。

本手続については、応募に当たって研究機関内での取りまとめに支障を来さないよう、研究機関が行う重要手続の一つとして位置付け、諸手続（研究機関内での周知等も含む。）を行うようにしてください。

(5) 研究機関に所属している研究者についての ID・パスワードの確認

研究者が科研費に応募するには、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て手続を行う必要があるため、研究者は e-Rad の ID・パスワードを保有していなければなりません。

このため、研究機関は、応募を予定している研究者について、その有無を確認する必要があります。

研究機関は、応募を予定している研究者で ID・パスワードを有していない者がいる場合には、次の手順で ID・パスワードを付与してください。

- ① 研究者に ID・パスワードを付与するためには、研究機関は、研究機関用の ID・パスワードを有していることが必要です。これらを取得していない場合には、まず、e-Rad ポータルサイトより登録様式をダウンロードし、登録申請を行ってください。

なお、登録申請から「研究機関用の I D ・パスワード」が到着するまで、最大 2 週間程度かかる場合があります。

※ 1 e-Rad の I D ・パスワードの取得については、e-Rad ウェブページ「研究機関の登録申請の方法」(URL:<https://www.e-rad.go.jp/organ/entry.html>) で確認してください。

※ 2 既に e-Rad の I D ・パスワードを取得している研究機関は、再度取得する必要はありません。

※ 3 取得した I D ・パスワードは、科研費の全ての研究種目共通で使うことができますので、研究種目ごとに取得する必要はありません。

② 研究機関用の I D ・パスワードを取得後、実施代表者として応募を予定している研究者に対し、研究機関において I D ・パスワードを付与してください。各研究者の I D ・パスワードは、e-Rad に研究者情報を登録することにより発行されます。具体的な付与の方法については、e-Rad の「所属研究機関用マニュアル（研究機関事務代表者用、研究機関事務分担者用「研究者手続き編」）」を確認してください。

※ 1 ログイン I D、パスワードの付与の際には、決して他者に漏えいすることがないように厳格な管理をするよう研究者に周知してください。

※ 2 一度付与した研究者の I D ・パスワードは研究機関を異動しても使用可能です。

※ 3 e-Rad の操作マニュアルは、必ず最新版を取得して利用してください。

(iv) 学術図書、データベース

(1) 「研究機関」としての要件と指定・変更の手続

代表者が学術図書に機関管理で応募する又はデータベースに応募するためには、「研究機関」に所属しており、研究機関が科研費に係る諸手続・管理の委任を承諾していることが必要です。

ここでいう「研究機関」として、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条では、

- 1) 大学及び大学共同利用機関
- 2) 文部科学省の施設等機関のうち学術研究を行うもの
- 3) 高等専門学校
- 4) 文部科学大臣が指定する機関（注）

という4類型が定められています。

（注）1)から3)に該当しない機関が研究機関となるためには、まず、文部科学大臣の指定を受ける必要がありますので、事前に文部科学省研究振興局学術研究推進課に御相談ください。

また、文部科学大臣の指定を受け、既に研究機関として認められている機関が、次の事項のいずれかについて変更等を予定している場合には、その内容を速やかに文部科学省研究振興局学術研究推進課に届け出てください。

- ① 研究機関の廃止又は解散
- ② 研究機関の名称及び住所並びに代表者の氏名
- ③ 研究機関の設置の目的、業務の内容、内部組織を定めた法令、条例、寄附行為その他の規約に関する事項

また、所属する研究者が機関管理の下で科研費による活動を行うためには、研究機関は、次の要件を満たさなければなりませんので留意してください。

<要件>

- ① 科研費が交付された場合に、その活動を、当該研究機関の活動として行わせること
- ② 科研費が交付された場合に、機関として科研費の管理を行うこと

(2) 研究機関に所属している研究者の研究者情報の登録（e-Rad）

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者は、応募に当たって必要な研究者情報のうち、「氏名（漢字等）、（フリガナ）」、「所属研究機関」、「部局名」、及び「職名」の登録（更新）について、所属研究機関の担当者がe-Radを利用し、手続を行う必要があります（既に登録されている内容に修正すべき事項がある場合には正しい情報に更新する必要があります。）。

具体的な登録方法については、e-Radの「所属研究機関用マニュアル（研究機関事務代表者用、研究機関事務分担者用「研究者手続き編」）」を確認してください。

URL：https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html

なお、e-Radによる研究者情報の登録については、登録期間（期限）を設けていませんので、随時可能となっています。

ただし、応募書類提出期限より後に計画調書の提出（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）できるよう、早めに研究者情報の登録（更新）を完了するようにしてください。

本手続については、応募に当たって研究機関内での取りまとめに支障を来さないよう、研究機関が行う重要手続の一つとして位置付け、諸手続（研究機関内での周知等も含む。）を行うようにしてください。

(3) 応募予定者から依頼のあった研究成果公開促進費の応募等の諸手続及び管理の委任についての回答

研究機関に所属する者又は日本学術振興会の特別研究員（研究成果公開促進費の応募予定者）が、研究成果公開促進費応募用の電子申請システムのログインID・パスワードを取得するためには、以下の方法により、所属（受入）研究機関から応募者情報の確認及び研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任についての回答を受ける必要があります。

については、「令和9(2027)年度研究成果公開促進費応募に係る電子手続の概要」及び「科研費電子申請システム研究成果公開促進費所属研究機関担当者向け操作手引（応募手続き用）」に従って、ID申請者情報を確認していただき、研究機関内の応募予定者からID・パスワードの取得申請があった場合には、速やかに応募者情報の確認及び研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任についての回答を行ってください。

なお、ID・パスワード申請したことをメール等でお知らせする機能はありませんので、各研究機関において、電子申請システム外で、応募予定者よりID・パスワードの取得申請を行ったことについての連絡を受ける等し、確認漏れのないようにしてください。

また、科研費の適正な執行管理の徹底を図るため、応募予定者から研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任についての依頼を受けた場合は、特段の理由がない限りこれを承諾してください。

※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、及び日本学術振興会の特別研究員のうち特別研究員奨励費の交付を受けている者からの研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任を不承諾とすることはできません。

(参考) 「令和9(2027)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領」抜粋

- ① 応募時点において、所属する研究機関(注1)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(注2)

<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。）

(注1) 研究機関は、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定される研究機関

(注2) 日本学術振興会特別研究員（DC）については、上記①のア～ウに関わらず、日本学術振興会特別研究員（DC）に採用されていることをもって応募資格の要件を満たすものとします。ただし、研究機関が満たさなければならない要件に関しては、研究機関において確認してください。

(参考) 研究機関が満たさなければならない要件

<要件>

- ・科研費が交付された場合に、その研究活動を、当該研究機関の活動として行わせること
- ・科研費が交付された場合に、機関として科研費の管理を行うこと

- ② 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていないこと

＜研究機関に所属する者又は日本学術振興会の特別研究員の I D ・パスワード取得方法＞

- ① 応募予定者自らが W e b（研究成果公開促進費応募者向けページ）上で、「応募者情報の仮登録兼研究機関への研究成果公開促進費の応募等の諸手続及び管理の委任依頼」を行う。
- ② ①で登録された研究機関の電子申請システム（所属研究機関担当者向けメニュー）に当該応募者情報（I D ・パスワード申請者情報）が送信される。
- ③ 研究機関担当者は、e-Rad の I D ・パスワードにより電子申請システムにアクセスし、電子申請システム上で当該応募者情報の確認及び研究成果公開促進費の応募等の諸手続及び管理の委任についての回答（委任の「承諾」又は「不承諾」の登録）を行う。
- ④ 応募者が登録したメールアドレスに仮登録完了通知が送信される。メール到着から 72 時間以内に当該メールに記載の U R L にアクセスし、応募者情報本登録を完了すると、応募用 I D ・パスワードを取得できる。

3 応募書類の提出に当たって確認すべきこと

(1) 応募資格の確認

応募書類に記載された応募者が、公募要領に定める応募資格を有するものであるか確認してください。なお、その際、科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に科研費の交付対象から除外されている者でないことについても必ず確認してください。

(2) 応募者への確認

応募書類に記載された応募者が、この公募要領に定める「Ⅱ 公募の内容」及び「Ⅲ 応募する方へ」を確認した上で応募書類を作成していることを確認してください。

4 応募書類の内容等の確認及び取りまとめ

- (1) 計画調書等の応募書類については、それぞれの研究機関ごとに内容を確認し、日本学術振興会へ提出します。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、応募者が作成した計画調書等（PDF ファイル）の情報を取得し、その内容等について確認してください。

内容等に不備のないすべての計画調書（PDF ファイル）について承認・提出（送信）処理を行ってください。提出（送信）期限までに応募状況が「学振受付中」となったもののみ、日本学術振興会に提出されたこととなります。

- (2) 日本学術振興会に計画調書（PDF ファイル）を提出（送信）後、提出（送信）期限より前であれば、所属研究機関が計画調書を引き戻し、必要に応じて訂正、再提出を行うことができます。ただし、提出（送信）期限当日は引き戻しを行わないようにしてください。アクセスが集中して期限までに再提出が完了できない場合があります。

- (3) 研究機関により承認・提出（送信）処理が行われた計画調書（PDF ファイル）については、提出（送信）期限より後に修正等を行うことはできません。

(4) 計画調書の提出（送信）期限

送信期限：令和 8 (2026) 年 9 月 17 日（木）午後 4 時 30 分（厳守）

※いかなる理由であっても、上記の期限より後に提出（送信）された事業課題は受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。

※上記の期限より後に、計画調書等の引き戻し、再提出を行うことはできません。

(5) 学術図書「完成した原稿等の写し」の提出期間

提出期間：令和 8 (2026) 年 9 月 18 日（金）～9 月 24 日（木）（必着）

※「完成した原稿等の写し」の提出に当たっては、電子申請システムを通じて各研究機関へ通知している「完成した原稿等の写し」の取りまとめ方法についてに提出先及び方法について記載していますので、ご確認のうえ、上記の提出期間までに提出してください。

V 応募書類の提出等

ア) 応募書類の提出方法

(1) 機関管理により応募する場合

- ・応募者は、所属研究機関が指定する期日までに、電子申請システムで作成した応募書類（PDFファイル）を当該研究機関に提出（送信）してください（直接日本学術振興会へ提出（メール等で送信）することはできません。）。所属研究機関が日本学術振興会へ応募書類（PDFファイル）を提出することとなります。
- ・学術図書の応募書類「完成した原稿等の写し」については、電子媒体（PDFファイル）を研究機関に提出してください。
- ・研究機関は、内容等を十分確認の上で、不備のない全ての応募書類（PDFファイル）について承認処理を行ってください（日本学術振興会に応募書類（PDFファイル）を提出（送信）したことになります。）。また、学術図書の応募書類「完成した原稿等の写し」については、電子申請システムを通じて各研究機関へ通知している「「完成した原稿等の写し」の取りまとめ方法について」を参照の上、ウ)の「提出期間」内に機関分をとりまとめて提出してください。

(2) 個人管理により応募する場合（学術団体等が応募する場合も含む）

- ・応募者は、イ)に記載の応募書類の提出（送信）期限までに、電子申請システムで作成した応募書類（PDFファイル）を日本学術振興会に提出（送信）してください。
- ・学術図書の応募書類「完成した原稿等の写し」については、9月18日（金）に応募者情報に登録されたメールアドレス宛てにアップロード用のURL及び提出方法をお知らせ致しますので、確認の上、ウ)の提出期間内に提出してください（計画調書を日本学術振興会に提出した（「応募状況」欄が「学振受付中」となった）応募者にのみお知らせします）。

イ) 日本学術振興会への提出（送信）期限

送信期限：令和8(2026)年9月17日（木）午後4時30分（厳守）

- ※ 期限当日はシステムが大変混み合います。いかなる理由であっても、上記の期限より後に提出（送信）された事業課題は受理しませんので、時間に十分余裕を持って提出（送信）してください。
- ※ 上記の期限より後に、計画調書等の引き戻し、再提出を行うことはできません。

ウ) 学術図書「完成した原稿等の写し」の提出期間

提出期間：令和8(2026)年9月18日（金）～9月24日（木）（必着）

- ※ アップロードに時間がかかる場合があるため、時間に十分余裕を持って提出してください。いかなる理由であっても、上記の期限までに「完成した原稿等の写し」の提出が完了していない場合は応募を受理しません。

【留意事項】

応募書類の取りまとめ、提出に際しては次の点に留意してください。

- ① 計画調書の紙媒体による応募は受理しません。
- ② 学術図書又はデータベースにおいて、見積書を提出する際は、PDF化したものを電子申請システムで送信（提出）してください。原本については、応募者が適切に保管してください。
- ③ 学術図書の「完成した原稿等の写し」は電子媒体（PDF）による提出が必要です。
- ④ 国際情報発信強化において必要に応じて最新刊行物等を提出する場合は、電子媒体（PDF）による提出が必要です。

- ⑤ 日本学術振興会に計画調書を提出（送信）後、提出（送信）期限より前であれば、機関管理により応募する場合は所属研究機関が、個人管理により応募する場合は代表者が、計画調書を引き戻し、必要に応じて訂正、再提出を行うことができます。ただし、提出（送信）期限当日は引き戻しを行わないようにしてください。アクセスが集中して期限までに再提出が完了できない場合があります。
- ⑥ 日本学術振興会への計画調書の提出（送信）期限後に、計画調書の訂正、再提出等を行うことはできません。
- ⑦ 電子申請システムによる送信期限を過ぎた場合又は「完成した原稿等の写し」（学術図書）が提出期間を過ぎた場合、当該応募は受理しません。
- ⑧ 応募書類が所定の様式と同一規格であるか確認してください。
- ⑨ 応募書類はモノクロ（グレースケール）印刷を行い審査委員に送付するため、印刷した際、内容が不鮮明とならないよう、作成に当たっては留意してください。
- ⑩ 当該年度経過後に、応募書類（PDFファイル）データは削除しますので、日本学術振興会に提出（送信）した「応募書類の写し」は印刷する等し、必ず保管してください。
- ⑪ 応募に使用するID・パスワードは個人を確認するものであることから、その取扱い、管理についても十分留意の上、応募の手続を行ってください。応募に関する電子申請手続の詳細は、電子申請システムの「操作手引」を参照してください。
(<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>)

VI 関連する留意事項等

1 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

研究機関が科研費による研究課題を含む各種研究活動を行うに当たっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、兵器等の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制(※)が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出(提供)しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守してください。

※ 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需要者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)の二つから成り立っています。

特に、貨物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となりますので留意してください。リスト規制技術を非居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールやCD・DVD・USBメモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。科研費を通じて取得した技術等を提供しようとする場合、又は科研費の活用により既に保有している技術等を提供しようとする場合についても、規制対象となる場合がありますので留意してください。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは以下を参照してください。

- 経済産業省：安全保障貿易管理(全般)
URL：<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>
- 経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック
URL：<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>
- 一般財団法人安全保障貿易情報センター
URL：<https://www.cistec.or.jp/index.html>
- 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)
URL：<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/daigaku.html>

2 国際連合安全保障理事会決議第2321号の厳格な実施について

平成28年9月の北朝鮮による核実験の実施及び累次の弾道ミサイル発射を受け、平成28年11月30日(ニューヨーク現地時間)、国連安全保障理事会(以下「安保理」という。)は、北朝鮮に対する制裁措置を大幅に追加・強化する安保理決議第2321号を採択しました。これに関し、平成29年2月17日付けで28受文科際第98号「国際連合安全保障理事会決議第2321号の厳格な実施について(依頼)」が文部科学省より関係機関宛に発出されています。

同決議主文11の「科学技術協力」には、外為法で規制される技術に限らず、医療交流目的を除くすべての協力が含まれており、研究機関が当該委託研究を含む各種研究活動を行うに当たっては、本決議の厳格な実施に留意することが重要です。

安保理決議第 2321 号については、以下を参照してください。

- 外務省：国際連合安全保障理事会決議第 2321 号 和訳
(外務省告示第 463 号 (平成 28 年 12 月 9 日発行))
URL : <https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/000211409.pdf>

3 博士課程学生の処遇の改善について

「第 7 期科学技術・イノベーション基本計画」(令和 8 年 3 月 27 日閣議決定)において、社会の多様な場で活躍することができる博士人材の更なる輩出と活躍促進は急務とされ、「多様な財源を活用した博士後期課程学生への給与の支給により研究者としての雇用を進める」等とされています。

さらに、「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」(令和 2 年 12 月 3 日科学技術・学術審議会人材委員会)においては、博士後期課程学生について、「学生であると同時に、研究者としての側面も有しており、研究活動を行うための環境の整備や処遇の確保は、研究者を育成する大学としての重要な責務」であり、「業務の性質や内容に見合った対価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うなど、その貢献を適切に評価した処遇とすることが特に重要」、「大学等においては、競争的研究費等への申請の際に、R A を雇用する場合に必要な経費を直接経費として計上することや、R A に適切な水準の対価を支払うことができるよう、学内規程の見直し等を行うことが必要」とされています。

これらを踏まえ、科学研究費助成事業において、成果の公開に必要な博士課程学生を R A 等として雇用する場合、民間や海外研究機関と比較して魅力的な処遇・待遇になるよう留意しつつ、各研究機関の定める基準により、業務の性質や内容に見合った単価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うこととしてください。

また、学生を R A 等として雇用する際には、過度な労働時間とならないよう配慮するとともに、博士課程学生自身の研究・学習時間とのバランスを十分考慮してください。

4 URA 等の研究開発マネジメント人材の確保について

「第 7 期科学技術・イノベーション基本計画」(令和 8 年 3 月 27 日閣議決定)において、URA 等の研究開発マネジメント人材が魅力的な職となるよう、組織として一括してマネジメントするとともに、これらの人材のキャリアパスを確立する取組の重要性が指摘されています。また「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」(令和 2 年 1 月 23 日総合科学技術・イノベーション会議)においても、研究開発マネジメント人材やエンジニア等のキャリアパスの確立の必要性が示されています。

さらに、「研究開発マネジメント人材の人事制度等に関するガイドライン」(令和 7 年 6 月科学技術・学術審議会人材委員会)において、研究開発マネジメント人材は、研究者のパートナーとして研究成果を生み出すことに貢献するのみならず、組織的な研究資金・人員の調達・管理や経営戦略策定への関与など、研究大学等の組織運営に係る研究開発マネジメント全般を担う重要な人材であることが明示されています。加えて、研究大学等においては、研究開発マネジメント人材の確保・育成に加え、学内の研究者と事務職員、専門人材の分掌の見直しを行い、研究開発マネジメント人材が意欲を持って活躍できるような環境を整備することで、研究者が研究により専念できる環境を整備し、研究大学等に求められる役割を一層強化されることを期待されています。

これらを踏まえ、研究機関が雇用している、あるいは新たに雇用する URA 等の研究開発マネジメント人材が科研費の研究プログラムの研究開発マネジメントに従事する場合、研究機関におかれては科研費に限らず、他の外部資金の間接経費や基盤的経費、寄附金等を活用すること等によって可能な限り一定期間(5 年程度以上)の任期を確保するよう努めてください。

併せて、当該研究開発マネジメント人材のキャリアパスの確保に向けた支援として、必要な研修へ参加させるなど積極的な取組をお願いします。また、当該取組への間接経費の活用も検討してください。

○「研究開発マネジメント人材人事制度等に関するガイドライン」（令和7年6月科学技術・学術審議会人材委員会）

URL：https://www.mext.go.jp/content/20250710-mxt_kiban03-000043445-02.pdf

5 男女共同参画及び人材育成、ならびに性等を考慮した研究の促進について

「第7期科学技術・イノベーション基本計画（令和8年3月27日閣議決定）」や「第6次男女共同参画基本計画（令和8年3月13日閣議決定）」、「Society5.0の実現に向けた教育・人材育成に関する政策パッケージ（令和4年6月2日総合科学技術・イノベーション会議決定）」において、出産・育児・介護等のライフイベントが生じても男女双方の研究活動を継続しやすい研究支援体制・環境整備や、優秀な女性研究者のプロジェクト責任者への登用の促進等を図ることとしています。さらに、保護者や教員等も含め、女子中高生に理工系の魅力を伝える取組を通し、理工系を中心とした修士・博士課程に進学する女性の割合を増加させることで、自然科学系の博士後期課程への女性の進学率が低い状況を打破し、我が国における潜在的な知の担い手を増やしていくこととしています。

これらを踏まえ、科学研究費助成事業においても女性研究者の活躍促進や将来、科学技術を担う人材の裾野の拡大に向けた取組等に配慮していくこととします。

また、生物学的性（セックス）や社会的・文化的性（ジェンダー）等を適切に考慮した研究・技術開発を実施していくことが求められています。

また、日本学術振興会では、学術の振興のため、多様な人材が自らの能力を発揮し、活躍できる環境づくりが重要であることから、日本学術振興会では、令和5（2023）年9月に「独立行政法人日本学術振興会の事業に係る男女共同参画推進基本指針」を策定し、学術分野における男女共同参画を推進しております。

その一環として、研究とライフイベントの両立など、すべての研究者の多様なキャリアを応援することを目的としたウェブサイト「CHEERS!」（チアーズ）（URL：<https://cheers.jsps.go.jp/>）をオープンしました。今後、「CHEERS!」を通じて、研究と育児の両立等に役立つ情報の発信を行うとともに、研究者相互のネットワークづくりのための取組等を積極的に進めて参りますので、是非御活用ください。

6 動物実験基本指針における外部検証の受検について

動物実験等を実施する大学等の研究機関等は、「研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針」（平成18年文部科学省告示71号。以下「基本指針」という。）を遵守する必要があります。特に基本指針では、3Rの原則である、代替法の活用（Replacement）、使用数の削減（Reduction）、苦痛の軽減（Refinement）を踏まえて、動物実験等を適正に実施することを求めています。

特に、基本指針では、「研究機関等の長は、動物実験等の実施に関する透明性を確保するため、定期的に、研究機関等における動物実験等の基本指針への適合性に関し、自ら点検及び評価を実施するとともに、当該点検及び評価の結果について、当該研究機関等以外の者による検証を実施することに努めること。」と定めております。科研費に応募する際、研究内容が動物実験を伴う場合には、所属する研究機関等において外部検証を受検するようお願いします。なお、所属する研究機関等の一部施設において外部検証を受検している場合は、機関全体として受検するようお願いします。

○研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針（平成18年文部科学省告示71号）

https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/06060904.htm

7 技術職員の活躍促進について

我が国の科学技術イノベーション創出に向けては、研究大学等の技術職員が研究者と協働する高度専門人材として、我が国の研究基盤の向上に向けて果敢に取り組んでいくことが重要です。このため、研究大学等が、機関の研究戦略と連動させて、技術職員の活躍を促進するためのガイドラインとして、「技術職員の人事制度等に関するガイドライン」（令和8年3月、科学技術・学術審議会人材委員会決定）が策定されました。

本ガイドラインでは、技術職員を個別の研究室や研究プロジェクトにおける補助的存在ではなく、研究者や研究開発マネジメント人材、事務職員等と研究大学等の研究開発を推進する高度専門人材として位置づけています。そして、技術職員がこうした高度専門人材として活躍していくためには、技術職員の組織的・戦略的マネジメントや人事制度の構築、高度専門人材としての育成、組織体制の強化に向けた財源確保が必要であることを示しています。

本ガイドラインを踏まえ、以下についての積極的な取組をお願いします。

技術職員が期待される役割を十分に担い、活躍していくためには、技術職員と協働する多様なステークホルダーの理解が不可欠です。例えば、研究プロジェクトを進める際に、技術職員の高度な技術的知見を必要とする場合には、技術支援への対価を適切に評価した上で、その人件費等を直接経費として計上するなど、技術系部門の体制整備等の促進に努めてください。

技術職員が高度専門人材として活躍していくためには、継続的な技術研鑽により、その技能を維持・向上していくことが求められます。このため、技術職員の業務エフォートの一定割合を技術研鑽に充てることや、研究者や企業との研究活動への参画、学会や外部研修への参加を認め、その有する技能の向上を図ることに努めてください。

(参考) 関係規程

科研費に関する法令・規程等は以下をご参照ください。

文部科学省において定めている科学研究費助成事業に係る規程等

https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1284421.htm

日本学術振興会において定めている科学研究費助成事業にかかる規程等

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/28_kitei/index.html

- 科学研究費補助金取扱規程
https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1307764.htm
- 独立行政法人日本学術振興会科学研究費助成事業（科学研究費補助金）取扱要領
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/28_kitei/index.html

Ⅶ 問合せ先等

- 1 この公募に関する問合せは、下記宛てに行ってください。なお、研究機関に所属する場合は研究機関を通じて行ってください。

(1) 公募の内容に関すること：

〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1 (麹町ビジネスセンタービル)

独立行政法人日本学術振興会 研究助成部 研究助成第二課 研究成果公開促進費係

【研究成果公开发表(B)・(C)、国際情報発信強化、学術図書、データベース】について

電話 03-3263-4920 (受付時間：平日 9:30～12:00、13:00～17:00 ※)

e-mail seikakokukai@jsps.go.jp

【ひらめき☆ときめきサイエンス】について

電話 03-3263-1699 (受付時間：平日 9:30～12:00、13:00～17:00 ※)

e-mail hirameki@jsps.go.jp

※土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)、及び日本学術振興会創立記念日(9月21日)を除く

(2) 科研費電子申請システムの利用に関すること：

・コールセンター

電話 0120-556-739 (フリーダイヤル 受付時間：9:30～17:00 ※)

※ 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

(3) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の利用に関すること：

・e-Rad ヘルプデスク

電話 0570-057-060 (ナビダイヤル 受付時間：9:00～18:00 ※)

※ 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

※ 上記ナビダイヤルが利用できない場合は 03-6631-0622 へおかけください。

<留意事項>

①e-Rad の操作方法に関するマニュアルはポータルサイト (URL:<https://www.e-rad.go.jp>) から参照又はダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

②システムの利用可能時間帯は月曜日～日曜日の0:00～24:00(24時間365日稼働)です。ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトであらかじめお知らせします。

(4) 「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(実施基準)」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」に関すること：

・文部科学省科学技術・学術政策局参事官(研究環境担当)付競争的研究費調整室

電話 03-5253-4111 (内線：3866, 3827)

e-mail kenkyuhi@mext.go.jp

(5) 「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」に関すること：

・文部科学省科学技術・学術政策局参事官(研究環境担当)付研究公正推進室

電話 03-6734-3874

e-mail jinken@mext.go.jp

(6) 「安全保障貿易管理」に関すること：

経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課

電話 03-3501-2800

(7) 「研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針」に関すること

文部科学省研究振興局ライフサイエンス課生命科学研究係

電話：03-6734-4366

2 応募書類（計画）の様式は、次のウェブページからダウンロードすることができます。

日本学術振興会科学研究費助成事業ウェブページ：

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html

日本学術振興会ひらめき☆ときめきサイエンスウェブページ：

<https://www.jsps.go.jp/j-hirameki/boshu.html>