

令和 8 (2026) 年度

科学研究費助成事業

科研費

募集要領

特別研究員奨励費

【外国人特別研究員】

(応募書類の様式・入力要領)

令和 8 (2026) 年 1 月

独立行政法人日本学術振興会

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

1	令和8(2026)年度科学研究費助成事業(特別研究員奨励費)(外国人特別研究員)研究計画調書(Web入力項目)画面イメージ	1
2	令和8(2026)年度科学研究費助成事業(特別研究員奨励費)(外国人特別研究員)研究計画調書(Web入力項目)の出力イメージ	4
3	研究計画調書作成・入力要領	7
4	令和8(2026)年度科学研究費助成事業(特別研究員奨励費)(外国人特別研究員)の応募等に係る確認書	9

※ 募集要領及び応募等に係る確認書の様式については、次のホームページからダウンロードすることができます。

URL:https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/20_tokushourei/download.html

※ 研究計画調書の入力に当たっては、科研費電子申請システムの「操作手引」も参照してください。

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

(日本語)応募情報(Web入力項目)画面イメージ【特別研究員奨励費(外国人特別研究員)】

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプログアウト

応募者向けメニュー> 研究計画調書作成 (応募情報入力> 研究計画調書確認> 研究計画調書確認完了)

応募情報入力

JapaneseEnglish

画面を表示してから29分経過

最終保存日時：入力内容は保存されていません。

<注意事項>

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

一時保存をして次へ進む

一時保存

一時保存をして戻る

保存せずに戻る

令和X(20XX)年度第1回 特別研究員奨励費 (外国人特別研究員) 研究計画調書

受入研究者氏名 (研究代表者)	(フリガナ) ケンキウ シロウ (漢字等) 研究 二郎
研究者番号	XXXXXXXX
所属研究機関	(番号) 99999 AAA大学
部署	〇〇部
職	教授

【外国人特別研究員 (研究分担者)】

合議審査区分 (領域等)	人文学
氏名	JACKSON Bob Joseph
ID番号	P12345
国籍	アメリカ合衆国
応募区分	* <div>▼</div>
外特採用期間	* (西暦) 20XX年9月1日 ~ 20XX年8月31日 <div>再計算</div> <div>24ヶ月</div>
研究課題名	〇〇〇〇に関する研究

画面を表示してから29分経過

一時保存

【研究経費 使用内訳 (千円未満の端数は切り捨てる)】

再計算

(金額単位：千円)

20XX年度					
設備品費			消耗品費		
品名	金額		品名	金額	
	0			0	
	0			0	
	0			0	
	0			0	
	0			0	
合計		0	合計		0
旅費		人件費・謝金		その他	
事項	金額	事項	金額	事項	金額
	0		0		0
	0		0		0
	0		0		0

	0		0		0
	0		0		0
合計	0	合計	0	合計	0
総計					0

20XX年度					
設備備品費			消耗品費		
品名	金額		品名	金額	
	0			0	
	0			0	
	0			0	
	0			0	
	0			0	
合計	0		合計	0	
旅費		人件費・謝金		その他	
事項	金額	事項	金額	事項	金額
	0		0		0
	0		0		0
	0		0		0
	0		0		0
	0		0		0
合計	0	合計	0	合計	0
総計					0

20XX年度					
設備備品費			消耗品費		
品名	金額		品名	金額	
	0			0	
	0			0	
	0			0	
	0			0	
	0			0	
合計	0		合計	0	
旅費		人件費・謝金		その他	
事項	金額	事項	金額	事項	金額
	0		0		0

	0		0		0
	0		0		0
	0		0		0
	0		0		0
合計	0	合計	0	合計	0
総計					0

応募総額 (単位：千円)	0
-----------------	---

画面を表示してから29分経過

一時保存

研究目的	<p>※何をどこまで明らかにしようとするかがわかるように焦点を絞り、具体的に記述してください。 400字以内。英文（半角）の場合は800字以内。改行は1回まで入力可。 *</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>入力文字数： 0文字</p>
-------------	---

研究計画

※外国人特別研究員申請書記載の研究計画を、年度ごとに研究経費（主要設備及び主要な経費）との関連も含めて記述してください。（現有設備との関連も含む。）また、研究計画のいずれかの年度において各費目（設備備品費、旅費（国内旅費及び外国旅費の合算額）、人件費・謝金）が全体の研究経費の90%を超える場合及びその他（消耗品費、その他）の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性（内訳等）を記述してください。

20XX年度	<p>400字以内。英文（半角）の場合は800字以内。改行は1回まで入力可。 *</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>入力文字数： 0文字</p>
20XX年度	<p>400字以内。英文（半角）の場合は800字以内。改行は1回まで入力可。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>入力文字数： 0文字</p>
20XX年度	<p>400字以内。英文（半角）の場合は800字以内。改行は1回まで入力可。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>入力文字数： 0文字</p>

※該当者のみ

研究計画上、応募総額がA区分の応募総額を超える必要があり、応募区分で「B区分」を選択した場合、A区分の研究計画との相違点（追加的に行う研究内容）を簡潔に記入してください。

B区分の応募を行う場合、 A区分の研究計画との相違点	<p>400字以内。英文（半角）の場合は800字以内。改行は1回まで入力可。 *</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>入力文字数： 0文字</p>
---------------------------------------	--

→ 一時保存をして次へ進む

一時保存

一時保存をして戻る

保存せずに戻る

ログアウト

令和XX(20XX)年度 第1回

科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）（外国人特別研究員）研究計画調書

令和X年XX月XX日 X版

受入研究者 (研究代表者)	(フリガナ) 氏名					
	所属研究機関名					
	部局名					
	職名					
	e-Rad研究者番号					
外国人特別 研究員 (研究分担者)	氏名					
	機関番号		ID番号		応募区分	
	国籍					
	外特採用期間					
研究課題名						

研究目的及び研究計画

研究目的					
研究計画	令和X年度				
	令和XX年度				

研究計画 (つづき)	令和XXX年度
A区分の 研究計画 との相違点	

研究経費 使用内訳

(金額単位：千円)

令和X年度				総計	
設備備品費		消耗品費			
品名	金額	品名	金額		
旅費		人件費・謝金		その他	
事項	金額	事項	金額	事項	金額

令和XX年度					総計	
設備備品費			消耗品費			
品名		金額	品名		金額	
旅費		人件費・謝金		その他		
事項	金額	事項	金額	事項	金額	
令和XXX年度					総計	
設備備品費			消耗品費			
品名		金額	品名		金額	
旅費		人件費・謝金		その他		
事項	金額	事項	金額	事項	金額	
					応募総額	

**令和 8 (2026) 年度科学研究費助成事業（特別研究員奨励費）
（外国人特別研究員）研究計画調書作成・入力要領**

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、募集要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、独立行政法人日本学術振興会（以下「日本学術振興会」という。）あてに提出するものであり、**日本学術振興会の科学研究費委員会における審査資料となる**ものである。

については、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成すること。

なお、科学研究費委員会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画調書等が適正と認められた場合に科研費が交付されることになる。

研究代表者は、所属研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下「e-Rad」という。）の ID・パスワードにより科研費電子申請システムにアクセスして直接入力を行うこと。作成に当たっては下記の指示及びそれぞれの入力欄に記載している指示に従い研究計画調書を作成すること。

記

以下の項目は、受入研究者及び外国人特別研究員の情報が自動表示されるので、確認時に誤りを見つけた場合には、入力データを一時保存した上で所属研究機関の事務局に連絡し、その指示に従うこと。

- ・ 受入研究者氏名（研究代表者）
- ・ 研究者番号
- ・ 所属研究機関
- ・ 部局
- ・ 職
- ・ 外国人特別研究員合議審査区分（領域等）
- ・ 外国人特別研究員氏名
- ・ 外国人特別研究員 ID 番号
- ・ 外国人特別研究員国籍
- ・ 研究課題名

1 「外国人特別研究員（研究分担者）」欄

① 「応募区分」欄

A 区分・B 区分の区分により、応募区分を自ら選択すること。

② 「外特採用期間」欄

採用通知に記載されている採用開始日及び月数が初期表示されるので、変更がある場合は修正すること。「再計算」ボタンを押すと、終了日が自動表示される。なお、採用開始日延期に伴い応募時期も延期となる場合は、適切な応募時期になるまで変更できない（応募時期は、「令和 8 (2026) 年度科学研究費助成事業－科研費－募集要領 特別研究員奨励費【外国人特別研究員】」「I 募集の内容」「5 応募資格等」を参照）。

2 「研究経費 使用内訳」欄

「研究計画」欄に入力を行った各年度について、研究計画に基づき、年度別・使用内訳別に**千円単位（例：10 万円ならば 100 千円）**で入力すること。（千円未満の端数は切り捨てること。）なお、研究期間のどの年度においても研究経費の額は 10 万円以上とすること。（10 万円未満は切り捨てとなる。）

「再計算」ボタンを押すと「研究経費の合計」「総計」が自動表示される。

行の追加はできない。関係する品名・事項は一式でまとめて記載するなどし、既定の行数で作成すること。

各経費の明細の入力に当たっては、以下の点に留意すること。ただし、以下の例に限らず、各事項をどの費目とするかについては、所属研究機関の会計規程等にとりて入力すること。

① 「設備備品費」欄

多数の図書、資料を購入する場合は「西洋中世政治史関係図書」のようにある程度、図書、資料の内容が判明するような表現で入力すること（図書について、設備備品として取扱わない場合についても、同様に入力すること。）。また、機械器具の場合は、単に〇〇〇一式とするだけでなくその内訳も入力すること。

② 「消耗品費」欄

薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名ごとに入力すること。

③「旅費」欄

研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、研究の打合わせ、研究の成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当（ただし、外国人特別研究員への日当の支払いは不可））等を、その事項ごとに入力すること。

④「人件費・謝金」欄

資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等を行う研究協力者（ポストドクター、リサーチアシスタント（RA）、外国の機関に所属する研究者等）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等を、その事項ごとに入力すること。また、人件費・謝金の支出を予定している者の協力時の身分等（特任助教、博士研究員、博士後期課程学生、博士前期課程学生等）が明らかである場合にはその点も記載すること。（例：資料整理（内訳：博士後期課程学生○人×○月）・△△△千円、募集要領参照）

⑤「その他」欄

設備備品費、消耗品費、旅費、人件費・謝金のほか当該研究を遂行するための経費（例：印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、研究実施場所借り上げ費（研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、リース・レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、児童生徒を含む一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等）、実験廃棄物処理費等を、その事項ごとに入力すること。

3「研究目的」欄

入力欄に記載している指示に従って入力すること。**英語で入力しても構わない。**

4「研究計画」欄

入力欄に記載している指示に従い、外国人特別研究員としての研究のベースとなる研究計画を入力すること。**英語で入力しても構わない。**なお、研究計画のいずれかの年度において、各費目（「設備備品費」「旅費」「人件費・謝金」）が全体の研究経費の90%を超える場合及び「消耗品費」「その他」の費目で特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の研究遂行上の必要性についても入力しなければならない。

5「B区分の応募を行う場合、A区分の研究計画との相違点」欄

研究計画上、応募総額がA区分の応募総額を超える必要があり、応募区分で「B区分」を選択した場合、A区分の研究計画との相違点（追加的に行う研究内容）を簡潔に記入すること。**英語で入力しても構わない。**

令和 8 (2026) 年度科学研究費助成事業 (特別研究員奨励費)
(外国人特別研究員) の応募等に係る確認書

Confirmation on the Application of the Grant-in-Aid for
JSPS Research Fellow (JSPS International Research Fellow) FY2026

私は、令和 8 (2026) 年度科学研究費助成事業 (学術研究助成基金助成金) (特別研究員奨励費) (外国人特別研究員) の研究計画を遂行するために、私の日本側受入研究者である

(機関名) _____ (職名) _____ (氏名) _____ 氏
がこの科研費の応募及び交付に係る研究代表者として事務手続を行うことに協力するとともに、受入研究者が科研費の交付を受けた後は、同人と連帯して科研費の適正な管理に努め、関係法令・規則を遵守します。

また、科研費の交付条件及び以下の内容を理解し、遵守することを約束します。

- ・ 学術研究に対する国民の負託及び科研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと
- ・ 当該研究課題の交付申請前までに研究倫理教育教材 (『科学の健全な発展のためにー誠実な科学者の心得ー』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 Japan e ラーニングプログラム (eAPRIN) 等) の通読・履修をすること、または、「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」(2014 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
- ・ 当該研究課題の交付申請前までに日本学術会議の声明「科学者の行動規範ー改訂版ー」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のためにー誠実な科学者の心得ー」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
- ・ 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貨物や技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や受入研究者の所属研究機関の規定等を踏まえ、その対処方法等を十分に確認すること
- ・ 研究資金や兼業等に関する情報の他、寄附金等に関する情報、資金以外の施設・設備等による支援に関する情報を含む、自身が関与する全ての研究活動の状況を受入研究者の所属研究機関の取扱いに基づき当該研究機関に適切に共有すること

(本確認書の提出時点の研究費の応募・受入状況を別紙に記載すること)

As a JSPS International Research Fellow, I will cooperate in conducting research using the Grant-in-Aid for JSPS Research Fellows with my host researcher in Japan.

Name of host researcher: _____

His/her official title: _____

His/her institution: _____

will act as my representative in official matters related to applying for and receiving the grant. Once my host researcher receives the grant, I will cooperate with him/her in carrying out the most effective use and management of the research funds. I also agree to respecting all related rules and regulations.

In addition, I have read, understand and will comply with the KAKENHI funding conditions and the terms stipulated in the following.

- You have to recognize that citizens have placed trust in scientific research and that KAKENHI are funded with their tax, and you therefore have to use KAKENHI in a proper and efficient way and refrain from committing research misconduct during my research.
- You have to fulfil the requirement for the research ethics education coursework either by reading a textbook such as "For the Sound Development of Science - The Attitude of a Conscientious Scientist -" ("For the Sound Development of Science" Editorial Committee on JSPS), by taking an e-Learning course such as the "e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE] or "APRIN Japan e-learning program (eAPRIN)", or by participating in the research ethics education course conducted at his/her institution based on the "Guidelines for Responding to Misconduct in Research" (Adopted August 26, 2014 by the MEXT), prior to the formal application for grant delivery
- You have to understand thoroughly and confirm on what the researchers should consider, in conducting of their researches, from amongst the contents of both the statement "Code of Conduct for Scientists -Revised Version-" by the Science Council of Japan and the booklet "For the Sound Development of Science -The Attitude of a Conscientious Scientist-" by the JSPS, by the time of the formal application for grant delivery of the concerned research project.
- If he/she plans to handle any technology that is restricted under the Foreign Exchange and Foreign Trade Act (Act No. 228 of 1949), he/she should carefully determine how to handle such restricted cargo and technology and other manners in accordance with the laws and the rules etc. of the research institution.
- Before submitting the application, researchers, in accordance with the rules on handling information stipulated by the research institution, must appropriately share the status of all research activities that he/she is involved in, including information on research funds, side jobs, etc., as well as information on donations etc. and information on supports other than monetary funds through the provision of facilities, equipment, and the like.
(The applicant should enter "Application for Research Funding, the Current State of Funding" at the time of application in an attached table.)

年 月 日

Date: _____

外国人特別研究員/JSPS International Research Fellow Name

(ID 番号) _____

(活字体)

(Print) _____

(署名)

(Signature) _____

別 紙 (Attached Table)

(1) 応募中の研究費 (Research Grant Application(s) in the Review Process)				
資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名) (Funding system and name of the research funding (research period and name of the funding organization))	研究課題名 (研究代表者氏名) (Title of the research project (name of the Principal Investigator))	役割 (代表・分担の別) (Role in this project (Principal Investigator/ Co-Investigator))	令和8年度の研究経費 (期間全体の額) (Research expenditure for 2026 (throughout the period)) (Unit: thousand yen)	所属組織と役職 (Affiliated institution and title/position)

(2) 受入予定の研究費 (Research Grant(s) Adopted and to be Delivered)				
資金制度・研究費名 (研究期間・配分機関等名) (Funding system and name of the research funding (research period and name of the funding organization))	研究課題名 (研究代表者氏名) (Title of the research project (name of the Principal Investigator))	役割 (代表・分担の別) (Role in this project (Principal Investigator/ Co-Investigator))	令和8年度の研究経費 (期間全体の額) (Research expenditure for 2026 (throughout the period)) (Unit: thousand yen)	所属組織と役職 (Affiliated institution and title/position)

(記入方法)

確認書提出時点における「(1) 応募中の研究費」、「(2) 受入予定の研究費」について、次のことに留意し、それぞれの状況を記入すること。

- ・「(1) 応募中の研究費」、「(2) 受入予定の研究費」欄には、応募・受入を予定している全ての研究費等(国外のものを含む)について記入すること。
- ・複数の研究費を記入する場合は、線を引いて区別して記入すること。

①「資金制度・研究費名(研究期間・配分機関等名)」

研究費の名称、研究期間、配分機関等名を記入すること。

②「研究課題名(研究代表者氏名)」

研究課題名を記入すること。なお、研究分担者等で参画している場合は、() 書きで当該研究課題の研究代表者等の氏名を記入すること。

③「役割(代表・分担の別)」

当該研究者の役割が研究代表者等の場合は「代表」と、研究分担者等の場合は「分担」と記入すること。

④「令和8年度の研究経費(期間全体の額)」

令和8年度に本人が受け入れ自ら使用する研究費の直接経費の額(応募中のものは応募額)を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する総額(予定額)を下段に() 書きで記入すること。

また、本人が研究分担者等の場合は、令和8年度に本人が受け入れ自ら使用する分担金の額(予定額)を上段に記入し、併せて研究期間全体で自ら使用する分担金の総額(予定額)を下段に() 書きで記入すること(分担金が配分されない場合は、それぞれ「0」を記入すること。)

なお、通貨の単位は問いませんが、分かるようにすること。

⑤「所属組織と役職」

当該研究課題を応募又は受入れるに当たっての所属組織と役職を記入すること。

(Description)

The applicant should enter the state of respectively “(1) Research Grant Application(s) in the Review Process” and “(2) Research Grant(s) Adopted and to be Delivered” at the time of application, taking into account the following points.

- Other competitive research funds (including foreign ones) should be entered in “(1) Research Grant Application(s) in the Review Process” and “(2) Research Grant(s) Adopted and to be Delivered”.
- Distinguish between sources of research funding, if there is more than one.

① 「Funding system and name of the research funding(research period and name of the funding organization)」

The applicant should enter the name of the research funding, the research period and the name of the funding organization.

② 「Title of the research project (name of the Principal Investigator)」

The applicant should enter the title of the proposed project. Moreover, if the applicant participates as a Co-Investigator or suchlike, he or she should enter the names of the Principal Investigator of the research project in question and others in parentheses.

③ 「Role in this project(Principal Investigator/ Co-Investigator)」

The applicant should enter “Principal Investigator”, if the role of the researcher in question is Principal Investigator, and “Co-Investigator”, if he or she is Co-Investigator.

④ 「Research expenditure for 2026 (throughout the period) (Unit: thousand yen)」

The applicant should fill in the amount of the direct cost of the research expenditure that he or she will receive and use himself/herself in FY2026 in the top of the page. (Items under application is the applied amount.) He or she should complete the total amount (the expected amount) that he or she will use himself/herself altogether during the whole research period in the bottom of the page between brackets.

Moreover, in case the applicant is the Co-Investigator, he or she should fill in the amount of the share of expenses (the expected amount) he or she will receive and use himself/herself in FY2026 in the top of the page. He or she should complete the total amount of the share of expenses (the expected amount) he or she will use himself/herself altogether during the whole research period in the bottom of the page between brackets. (In case no share of expenses will be allotted, he or she should fill in “0” in the respective sections.) The unit of currency does not matter, but be aware of it.

⑤ 「Affiliated institution and title/position」

Enter the affiliated institution and title/position in submitting or accepting the research project.