

令和5（2023）年度国際共同研究強化 研究計画調書作成・記入要領（新規）

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募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。）宛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。

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。

記

- ・この作成・記入要領は、「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）」（以下「国際共同研究強化」という。）「新規応募」の研究計画調書作成のための要領である。
- ・研究計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成すること。
- ・審査においては多数の応募研究課題が審査に付されることを考慮し、本文は11ポイント以上（英語の場合は10ポイント以上）の大きさの文字等を使用すること。
- ・研究計画調書は、「Web入力項目」と「添付ファイル項目」から構成される。
- ・各項目のタイトルが必ず頁の先頭に来るようにすること。また、各項目で定められた頁数は超えないこと。なお、各項目の指示に沿って作成をした結果、空白の頁が生じても構わないが、その場合、空白の頁を削除しないこと。
- ・様式上の留意事項については削除すること。また、それ以外の指示書き及び囲み枠は削除しないこと。
- ・英語で作成された研究計画調書も受け付ける。
- ・提出前に、PDFファイルに変換された研究計画調書及び「研究費の応募・受入等の状況」欄の表示内容の内容に不備（文字や図表等の欠落、文字化け等）がないか、必ず確認すること。

I 研究計画調書（Web入力項目）

以下の項目は、「研究計画調書」の「Web入力項目」であり、作成に当たっては、研究代表者が所属する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（以下「電子申請システム」という。）にアクセスして直接入力を行うこと。

Web入力項目は、「電子申請システム」によって作成される研究計画調書の前半部分（「審査希望分野」「研究代表者氏名」等）及び後半部分（「研究経費と各経費の説明」「研究費の応募・受入等の状況」）を構成することになる。なお、「研究費の応募・受入等の状況」欄は研究計画調書のPDFファイル上では表示されず、審査に当たっては電子申請システム上に表示された内容で確認される。

Web入力項目に係る作成・入力要領は「令和5（2023）年度研究計画調書（Web入力項目）（国際共同研究強化）作成・入力要領」を参照すること。

○Web入力項目「前半部」

「研究課題情報」

- ・審査希望分野
- ・最も関連の深い小区分・次に関連の深い小区分

- ・研究代表者氏名
- ・年齢
- ・所属研究機関・部局・職
- ・学位、エフオート
- ・研究課題名
- ・研究の要約
- ・現在採択されている課題（※）の情報
- ・通算渡航予定期間
- ・渡航先及び渡航期間
- ・応募にあたって誓約すべき事項
- ・開示希望の有無

※すでに採択されており、本応募研究課題によって格段に発展させようとしている「基盤研究（海外学術調査を除く）」、「若手研究」又は「特別研究員奨励費」の研究課題（以下、「基課題」という。）

○Web入力項目「後半部」

「研究経費と各経費の説明」

- ・研究経費
- ・渡航費・滞在費
- ・研究費（外国・国内）
- ・代替要員確保のための経費

「研究費の応募・受入等の状況」

- ・研究費の応募・受入等の状況

II 研究計画調書（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書（添付ファイル項目）」の内容であり、研究計画調書（PDFファイル）の中間部分に当たる。

研究代表者は、「研究計画調書（添付ファイル項目）」について、日本学術振興会の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスして添付すること（5MB以上のファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれの欄の指示に従うこと。また、様式の余白は、上20mm、下20mm、左25mm、右25mmで設定している。余白の設定を変更すると、審査資料を作成する際、文字等の欠落等のおそれがあるので、設定を変更しないこと。

(1) 「国際共同研究の概要及び意義・必要性など」欄

審査委員が今回応募する研究計画についてより理解を深めるため、基課題からの発展性を中心として、本国際共同研究の概要とその意義・必要性について、研究計画調書に記載している指示に従って記述すること。概要については、10行程度で記述すること。

(2) 「国際共同研究の研究目的、研究方法など」欄

本応募研究課題において何をしようとしているのか、その全体像を明らかにするため、研究計画調書に記載している指示に従って記述すること。

(3) 「海外共同研究者の役割及び準備状況」欄

本応募研究課題において海外共同研究者が担う役割、及び、海外共同研究者や渡航予定の機関との準備・調整状況について、研究計画調書に記載している指示に従って記入すること。なお、本種目は留学等単なる海外派遣を対象とするものではない点に留意すること。

(4) 「応募者の研究遂行能力及び研究環境」欄

研究計画調書の指示書きに従って記入すること。

「(1)これまでの研究活動」は、本研究計画の実行可能性を示すよう、本研究計画に関連した研究活動を中心に記述すること。なお、研究計画に関連した国際的な取組（国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等）がある場合には、必要に応じてその内容を含めること。

研究業績（論文、著書、産業財産権、招待講演等）は、網羅的に記載するのではなく、本研究計画の実行可能性を説明する上で、その根拠となる文献等の主要なものを適宜記載すること。

研究業績の記述に当たっては、当該研究業績を同定するに十分な情報を記載すること（例として、学術論文の場合は論文名、著者名、掲載誌名、巻号や頁等、発表年（西暦）、著書の場合はその書誌情報など）。

論文は、既に掲載されているもの又は掲載が確定しているものに限って記載すること。

産前産後の休暇及び育児休業の取得や、介護休業の取得など、研究活動を中断していた期間がある場合は、その事情を本欄に記述してもよい。

(5) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述すること。なお、該当しない場合には、「該当なし」と記入すること。

※「研究経費と各経費の説明」欄、「研究費の応募・受入等の状況」欄の入力に当たっては、「令和5(2023)年度研究計画調書（Web入力項目）（国際共同研究強化作成・入力要領）」を確認すること。