

令和7年1月28日 科研費説明会FAQ

【公募スケジュールについて】

- Q1. 今後の公募スケジュール及び海外連携研究の公募停止について、今後通知を行なうのでしょうか。または、本説明会のみでの案内でしょうか。
- A. 2月中を目途に通知を行う予定です。
⇒3月18日付の事務連絡文書（令和7（2025）年度の科学研究費助成事業（科研費）の変更点等について）にて通知しております。（4月24日追記）
- Q2. 国際共同研究加速基金について、海外連携研究以外は令和7年度採択分も公募を実施することですが、公募停止時期は決まっているのでしょうか。
- A. 海外連携研究以外の国際共同研究加速基金の見直しについては、公募を停止するかどうかも含め、今後審議会等において議論していく予定です。

【科研費における研究設備・機器の共用促進について】

- Q3. 研究設備・機器の検索システムについて、他機関の好事例があれば紹介してもらえないでしょうか。
- A. 研究設備の共用を促進する事業として、大学共同利用法人自然科学研究機構分子科学研究所が実施する「大学連携研究設備ネットワーク」において大学を超えた装置検索サイトが構築されています。その他、個別の機関における取組は「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」に事例が掲載されていますので御参照ください。

○大学連携研究設備ネットワーク

<https://chem-eqnet.ims.ac.jp/>

○研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/163/toushin/mext_00004.html

- Q4. 研究設備・機器の共用について、努力義務の対象の範囲は今まで科研費で購入したすべての機器でしょうか。あるいは令和7年度採択分以降でしょうか。
- A. 令和7年度採択分以降を対象とする予定ですが、過去に購入した機器を含めても構いません。

【安全保障貿易管理の要件化について】

- Q5. 安全保障貿易管理の要件化はいつから対象となるのでしょうか。
- A. 令和7年度以降に助成を受ける研究課題（新規・継続）が対象です。直近では、令和7年1月末から手続きを開始している基金継続課題の支払請求から対象となります。
- Q6. 当初、令和6年度で研究終了予定だった課題のうち、基金の研究期間延長や、補助金の繰越により令和7年度も研究を実施する課題は安全保障貿易管理の要件化の対象でしょうか。
- A. 延長課題や繰越課題は令和6年度までの補助事業を延長して実施するものであるため、安全保障貿易管理の要件化の対象外です。
- Q7. リスト規制対象貨物の輸出又は技術の提供を予定している研究者が自機関にいない場合は、研究機関の安全保障貿易管理体制の整備状況の登録は不要でしょうか。
- A. 研究代表者及び研究分担者のいずれも該当しない場合は、交付申請及び支払請求にあたって、

体制整備状況の登録は不要です。ただし、次年度以降に参画する研究者が該当するケースも想定されるため、できるだけ体制整備を進めておいていただきますようお願いいたします。

- Q8. リスト規制対象貨物の輸出又は技術提供予定は、補助事業期間全体または当該年度のどちらの情報を登録するのでしょうか。また、研究者は交付申請及び支払請求に際して、毎年度の登録が必要となるのでしょうか。
- A. 補助事業期間全体のリスト規制対象貨物の輸出又は技術提供予定を登録ください。また、継続課題については、前年度に登録した安全保障貿易管理情報が交付申請書及び支払請求書に反映されますので、変更が生じた場合は、交付申請及び支払請求時に登録情報を更新した上で申請ください。
- Q9. 研究分担者変更承認申請書によって、年度途中に分担者を追加する場合の安全保障貿易管理情報の登録方法について教えてください。
- A. 次年度の継続時の交付申請・支払請求時に登録ください。
- Q10. 研究機関の安全保障貿易管理体制の整備状況について、現在「整備済」として e-Rad に登録している機関においても、誓約書を過去に提出したことがない場合は、整備中にチェックをつけて、誓約書をアップロードする必要があるのでしょうか。
- A. すでに「整備済」として e-Rad に登録している機関については、誓約書のアップロードは不要です。
- Q11. 研究機関の安全保障貿易管理体制の整備状況の e-Rad への登録は、交付申請書及び支払請求書を JSPS へ提出する前までに行うという理解でよいのでしょうか。登録前であっても研究者に交付申請書及び支払請求書の作成を依頼してよいのでしょうか。
- A. 研究機関の整備状況を e-Rad に登録する前に、研究者が交付申請書及び支払請求書を作成することは問題ありません。研究機関は、交付申請書及び支払請求書を JSPS へ提出するまでに研究機関の整備状況を e-Rad へ登録ください。
- Q12. 安全保障貿易管理情報の登録について、例えば、年度内までに体制整備が完了する場合、「整備済」または「整備中」のどちらを選択すれば良いのでしょうか。
- A. 一旦、「整備中」として登録いただき、整備が完了した段階で e-Rad の登録状況を更新してください。
- Q13. 科研費電子申請システムの所属研究機関担当者向けメニューで、研究者の安全保障貿易情報管理の登録状況を確認することができるということですが、部局担当者向けメニューでは確認できるのでしょうか。
- A. 部局担当者向けメニューでは確認できません。
- Q14. 研究代表者が交付申請及び支払請求時に「リスト規制対象貨物の輸出又は技術提供の予定あり」と登録した際、所属機関の整備状況は表示されるのでしょうか。（「整備済」であることが画面上でわかるのでしょうか。）
- A. 研究者の画面上には表示されません。
- Q15. 安全保障貿易管理について、英語の資料・マニュアルはありますか。
- A. 電子申請システムの「研究者の方向け情報」のページに、安全保障貿易管理の手続き部分を抜粋した手引き（日本語版及び英語版をまとめた PDF）を掲載しています。
<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>
- Q16. 現在はリスト規制品についてのみ考えておけばよいと理解しましたが、キャッチオール規制への対応は予定しているのでしょうか。
- A. 今後の政府方針等を踏まえた上で、対応について検討予定です。

【研究データの管理・利活用について】

- Q17. 令和6年度に新規採択された課題だけでなく、過年度から継続する課題もメタデータ報告の対象でしょうか。また、継続課題の過年度分もメタデータ報告対象でしょうか。
- A. 令和6年度に研究を実施する課題は、新規・継続に関わらずメタデータ報告の対象です。また、過年度分をさかのぼって作成する必要はありません。令和6年度以降の期間のみが報告対象です。
- Q18. 当初は令和5年度が研究期間最終年度であったが、延長や繰越により令和6年度も研究を行う課題もメタデータ提出の対象でしょうか。
- A. 令和6年度以降に実施する研究課題が対象となるため、基金の延長課題はDMP作成及び研究データのメタデータ情報を報告いただく必要があります。繰越課題については、令和5年度の補助事業を次年度に繰越して実施するものであるため、DMP作成及び研究データのメタデータ情報の報告は不要です。
- Q19. メタデータ情報の報告を行うのは研究代表者のみで、研究分担者は作成する必要はなく、研究代表者から求められた場合に、提供をするという理解でよろしいでしょうか。
- A. その通りです。研究代表者は、当該課題全体の研究成果として報告してください。
- Q20. DMPのうち、実績報告書等でメタデータの登録が求められるデータの対象は、即時オープンアクセス化の義務付けと同様に「査読論文の電子ジャーナルの執筆要領、出版規程等で規定されたもの」と捉えてよいでしょうか。
- A. その通りです。科研費として公開を求める研究データの範囲は、オープンアクセスと同様のものと考えていただいて差し支えありません。
- Q21. 研究開発の成果としての研究データについては、公開しているものであってもメタデータ提出は任意という理解でよいでしょうか。
- A. その通りです。
- Q22. 実施状況報告書及び実績報告書の作成において研究データの情報を入力する際には、事前に根拠データを機関リポジトリで公開しておく必要があるのでしょうか。また、機関リポジトリが整備できていない場合はどのように対応すればよいでしょうか。
- A. 研究データ本体は原則として機関リポジトリに格納し、メタデータ情報として研究データ本体の公開URLまたはDOIを入力してください。ただし、科研費では実施状況報告書及び実績報告書に入力されたメタデータ情報がKAKEN及びCiNii Researchに連携され、登録・公開されますので、機関リポジトリが整備できていない場合は分野別リポジトリや汎用リポジトリ等を活用することも妨げません。なお、論文と根拠データの公開URL又はDOIが同一の場合は、根拠データの inputs は不要です。
- Q23. 実施報告書及び実績報告書の一部として、提出が求められるメタデータ情報は、「公開している論文根拠データ」に基づくものですが、補助事業完了日までに公開した論文という理解でよいでしょうか。また、既に当該課題から生み出され、公開済みの論文に関しても公開できる根拠データがあれば、メタデータを提出するということでもよろしいでしょうか。
- A. 当該年度の実施状況報告書及び実績報告書に記載する論文の根拠データのメタデータ情報を報告してください。既に当該課題から生み出され、公開済みの論文に関しては、根拠データのメタデータ情報を提出する必要はありませんが、「研究開発の成果としての研究データ」欄に記載することを妨げるものではありません。
- Q24. 1つの論文に対して複数のメタデータが入力できるという理解でよいでしょうか。その場合、登録上限数はありますか。
- A. その通りです。メタデータ情報は最大150件まで登録可能です。

- Q25. 登録したメタデータは、実施状況報告書及び実績報告書の PDF や CSV 上でも表示されるでしょうか。
- A. PDF 及び CSV には表示されません。
- Q26. 実施状況報告書及び実績報告書におけるメタデータの提出について、CSV による一括取り込みの対象でしょうか。
- A. CSV による一括取り込みできるようにシステム改修を予定しています。
⇒雑誌論文および根拠データ情報にかかる CSV の一括取り込み機能を追加しました。機能の説明および CSV フォーマットは以下よりダウンロード可能です。
<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html#tebiki2>
(4月24日追記)
- Q27. 実績報告書及び実施状況報告書のメタデータに関する項目はすべて入力必須でしょうか。
- A. 提出するメタデータ情報がある場合は、公開 URL や DOI を入力した場合であっても、すべての項目の入力を必須としていますので、メタデータ情報の一部項目のみを入力することはできません。
※説明会資料2において、研究データを格納しているリポジトリが CiNii Research へ連携されている場合は、研究データの公開 URL、DOI のみ報告としていましたが、上記の通り訂正いたします。(資料2については差し替え対応済みです。)
- Q28. 研究終了後に新たに公開される論文や研究データがある場合、どのような対応が必要でしょうか。
- A. 補助事業期間終了後に当該課題による論文等が公開される場合、研究成果発表報告書を提出いただきますが、その際の根拠データの提出は求めません。
- Q29. データ管理者の所属等の記載について、データ管理者が研究者とする研究データポリシーを持つ機関である場合は、データ管理者のメールアドレスは、個人のメールアドレスとしてよいのでしょうか。
- A. 個人のメールアドレスの入力を妨げるものではありませんが、個人情報保護及び管理対象データに興味を有する第三者が必ずデータ管理者にたどり着けるようにする観点から、できるだけ個人ではなく組織の連絡先の入力をお願いします。
なお、入力いただいたメールアドレスは、迷惑メール防止のため、KAKEN や CiNii Research への連携の際には、@を自動変換した上で公開する等の対応を行う予定です。(4月24日追記)
- Q30. メタデータ情報の提出における「管理対象データの利活用・提供方針」は、具体的な利用条件まで記載する必要がありますでしょうか。
- A. 入力例については、内閣府の「公的資金による研究データの管理・利活用に関するメタデータ説明書」をご参照ください。
<https://www8.cao.go.jp/cstp/metadatainstructions.pdf>
- Q31. データの分野、データ種別のプルダウンリストは説明書等で公開予定でしょうか。
- A. 内閣府の「公的資金による研究データの管理・利活用に関するメタデータ説明書」に記載されているので、ご参照ください。
<https://www8.cao.go.jp/cstp/metadatainstructions.pdf>

【論文のオープンアクセス（OA）化について】

- Q32. 論文のオープンアクセス対応が必要となるのはいつからでしょうか。2月末に交付内定される国際・若手支援強化枠の採択課題や、3月に公募開始になる研究活動スタート支援の採択課題は含まれないという認識でよいでしょうか。
- A. 令和7年4月以降に新たに行う公募分から、その課題の実施状況報告書及び実績報告書提出か

ら対応をお願いするものです。令和7年2月末に交付内定される国際・若手支援強化枠の採択課題や、令和7年3月に公募開始になる研究活動スタート支援の採択課題は対象外です。

- Q33. 論文のオープンアクセスの対応について、エンバーゴが設定されている学術雑誌に掲載する場合、エンバーゴを過ぎてから早期に機関のリポジトリ等へ掲載することで、即時オープンアクセスに対応できていることになるという認識でよいでしょうか。
- A. その通りです。即時オープンアクセスの実施が困難な場合には、各年度の実施状況報告及び実績報告の際に、電子申請システム上で、当該学術論文及び根拠データの即時オープンアクセスの実施が困難な理由を報告いただくことを予定しております。また、即時オープンアクセスの実施が困難な理由が解消された場合は、速やかに「機関リポジトリ等の情報基盤」への掲載を行なってください。

【国際・若手支援強化枠採択課題の執行上の留意点について】

- Q34. 2月下旬に交付内定される国際・若手支援強化枠での採択課題は、基盤研究（B・C）の応募者のうち、国際性を有するとした課題全てが対象ではないという理解でよいでしょうか。
- A. 39歳以下の若手研究者が研究代表者となっている課題のうち、審査において国際性の評価が高い課題について追加的に採択する枠を設けるもので、国際性を有する課題全てが対象ではありません。
- Q35. 国際性の評価による重点配分での評価の高い研究課題に対する充足率はどの程度を見込んでいるのでしょうか。また、これに係る採択件数について教えてください。
- A. 応募額を尊重し、できるだけ充足率100%に近い形での配分を予定しています。重点配分の対象となる件数は、令和7年度採択課題においては基盤研究（A・B・C）合計で800件弱を予定しています。
- Q36. 国際・若手支援強化枠の創設により、独立基盤形成支援の実施について変更する予定はあるのでしょうか。
- A. 現時点では制度の変更は予定しておりません。
- Q37. 2月下旬に交付内定が出る国際・若手支援強化枠の採択課題について、交付申請前でも分担金も使用可能でしょうか。
- A. 2月下旬の交付内定以降は、分担金についても研究分担者の所属機関の責任において執行可能です。
- Q38. 国際・若手支援強化枠で採択された課題に適用される使用ルールは通常の採択課題と同様でしょうか。
- A. その通りです。詳細は交付内定時の通知等をご確認ください。
- Q39. 国際・若手支援強化枠で採択された課題は他の課題と合算使用可能でしょうか。
- A. 国際・若手支援強化枠で採択された課題と、令和6年度に実施している他の研究課題について、2つの補助事業の直接経費をあわせて使用することは合算使用の制限により認められませんが、合算使用の制限の例外に該当する場合には、各事業の負担額及びその算出根拠当を明確にすることにより、合算して使用することが可能です。
- Q40. 国際・若手支援強化枠で採択された課題は令和7年度課題扱いになるということでしょうか。
- A. その通りです。令和7年度課題として取り扱いますが、交付内定のみ令和6年度中に行います。
- Q41. 国際・若手支援強化枠で採択された課題の交付申請書の作成は4月上旬でしょうか。また、交付申請時に特別な手続きが必要でしょうか。
- A. 交付申請書の作成は4月上旬を予定しています。特別な手続き等は不要ですが、詳細は交付内

定時の通知等をご確認ください。

- Q42. 国際・若手支援強化枠で採択された課題の送金日も、通常の採択課題と同様に令和7年7月送金予定でしょうか。
- A. その通りです。基盤研究（B・C）の通常採択課題と同様の予定です。
- Q43. 令和8年度公募以降において採択された「国際・若手支援強化枠」の課題についても、各年2月に交付内定、研究開始となるのでしょうか。
- A. 令和8年度公募以降の取扱いについては未定です。令和7年度公募については、令和6年度補正予算での採択のため、国際・若手支援強化枠で採択された課題について例外的な取扱いとなります。

【分担金の直接送金について】

- Q44. 分担金の直接送金の対象について教えてください。
- A. 令和7年4月以降の交付申請（補助金課題、基金の新規課題）及び基金継続課題の支払請求時が対象です（令和7年2月末に交付内定予定の国際・若手支援強化枠の採択課題も対象です）。補助金における繰越、調整金による次年度使用申請や前倒し使用申請、基金の前倒し請求等についてはこれまで通り、研究代表者の所属機関へ全額送金します。
また、基金継続課題については、令和7年1月の支払請求は分担金の直接送金の対象外です。
- Q45. 研究分担者の所属機関が研究代表者の所属機関の交付申請書及び支払請求書を確認することはできるのでしょうか。
- A. 交付申請書等は研究代表者の所属機関のみが閲覧できます。研究分担者の所属機関も電子申請システムから出力する CSV ファイルにて閲覧できる情報を追加しているので、適宜確認の上、研究代表者の所属機関と連絡を取り合ってください。
- Q46. 分担金の送金はいつ頃を予定していますか。研究代表者分と同日でしょうか。
- A. その通りです。例年通り、7月上旬頃を予定しています。
- Q47. 年度途中での研究分担者の追加や分担金配分額の調整、未使用額の返還等はどういう手続きになるのでしょうか。
- A. 従来通り、研究代表者の所属機関と研究分担者の所属機関との間で調整ください。また、未使用額の返還に際しては、一旦研究分担者の所属機関から研究代表者の所属機関へ返還し、残額が出た場合は研究代表者の所属機関から JSPS へ返還してください。研究分担者の所属機関から直接 JSPS への返還は行わないでください。
- Q48. JSPS からの振込先口座を研究代表者分と研究分担者分で分けることは可能でしょうか。
- A. 研究代表者分と研究分担者分を分けて送金することはできません。基金と補助金の振込口座を登録いただいているため、基金と補助金は別々に振り込まれますが、研究代表者分と研究分担者分はまとめて送金されます。
- Q49. 交付申請書及び支払請求書の提出以降に機関異動が生じた場合、分担金の送金先は異動前の機関となるのでしょうか。
- A. 交付申請書及び支払請求書の情報に基づいて送金を行ないますので、転出前の機関が分担金を受領し、異動後の機関へ送金してください。
- Q50. 支払予定額データについて、研究代表者分と研究分担者分を別々に出力可能でしょうか。
- A. 支払予定額データは研究課題ごとに出力されますので、研究代表者分と研究分担者分を別々に出力することはできません。内訳については、交付申請情報及び分担金データ出力をご確認ください。

- Q51. 支払予定額データの確認が可能になるのは、交付申請書及び支払請求書の学振受理後とのことですが、これは交付申請書等の提出ステータスが「学振受付中」の際には見られないということでしょうか。その場合、確認可能になるのはいつ頃でしょうか。
- A. その通りです。支払予定額データは交付決定後に確認可能となります。
- Q52. 電子申請システムの「連絡先情報」は、e-Rad の情報が反映されるのでしょうか。それとも、電子申請システム上で別途登録することになるのでしょうか。また、部局情報の入力や確認は可能でしょうか。
- A. 「連絡先情報」に e-Rad の情報は反映されません。電子申請システムの応募手続き画面の「連絡先情報管理」から自機関の連絡先を登録すると、他の機関の連絡先情報を確認することができるようになりますので、必ず各機関で登録・更新をお願いいたします。また、部局情報等を自由入力できる欄を令和 7 年 4 月頃に追加予定です。
- Q53. 科研費ハンドブック「18 関係書類の整理・保管等」において「分担金の管理をしていた研究機関は、当該分担金に係る関係書類を保管してください。(略)」とあります。この関係書類の一部として、現状、研究代表者の所属機関と研究分担者の所属機関は、分担金の送金に際して分担金配分通知書をやり取りし、保管しています。今後、JSPS から直接送金される分担金については、機関間で分担金配分通知書のやり取りは必須ではなく、代わりに、例えば「研究分担者所属機関 分担金データ出力」で出力された CSV データの保存といったことが考えられる、という理解でよろしいでしょうか。
- A. 科研費の使用ルールとして、研究代表者の所属機関から研究分担者の所属機関への配分通知書の送付等を必須としているものではないことから、機関のルールや、研究代表者の所属機関と研究分担者の所属機関間での定め等に従って手続きを行ってください。また、電子申請システムから出力された CSV データ等にて代替いただくことは差し支えありません。
- Q54. 分担金は前期に一括送金とのことですが、交付請求書の前期・後期の請求額は、研究代表者分のみを対象として記入することになるのでしょうか。
- A. その通りです。当該年度の直接経費の合計額が 300 万円以上である課題の研究代表者は、前期・後期の分割請求を行ってください。
- Q55. 当該年度の直接経費の合計額が 300 万円以上の際、研究代表者の直接経費は前期・後期で分割して請求することとなっていますが、間接経費も前後期で分割して請求する必要がありますか。(4 月 24 日追記)
- A. 種目・金額によらず、分担金の直接経費及び当該年度の間接経費の合計額は前期に一括送金させていただきます。そのため、電子申請システムにおいては、「直接経費の額（研究分担者）」「間接経費の額」は自動で前期に計上される仕様としております。(4 月 24 日追記)
- Q56. 実施状況報告書や実績報告書は従前通り、研究代表者が作成するのでしょうか。また、分担金は研究分担者の所属機関に直接送金されるということですが、報告書作成に必要な執行状況についてもこれまで通り、研究代表者の所属機関の事務担当者が各研究機関へ連絡して把握するのでしょうか。
- A. その通りです。
- Q57. 交付申請情報 CSV 出力項目の新規追加項目について、学内の研究分担者の請求額は研究代表者と研究分担者のどちらに含まれるのでしょうか。
- A. 研究分担者分に含まれます。
- Q58. 電子申請システムの所属機関情報画面において、間接経費受領不可のチェックを入れた場合、間接経費の辞退（様式 A-11・D-11）の提出は不要でしょうか。
- A. 間接経費受領不可のチェックを入れることで、交付申請時に自動的に、当該機関に所属の研究分は間接経費 0 円に制御されるため、別途間接経費の辞退手続きは不要です。

(※国際共同研究強化を除く。別途システム改修を予定しています。)

- Q59. 審査結果通知と交付内定が同時に行われ、交付申請のための準備期間が短い種目について、交付申請書締切が延びる予定はありますか。
- A. スケジュールについては追ってお知らせしますが、例年通り、交付申請書の締切は交付内定の3週間後を目途に設定する予定です。

【その他】

- Q60. 本日の資料は、機関内での研究者への説明の際に使用したり、機関内でのみ閲覧可能なウェブサイトにも再掲載したりしても良いでしょうか。また、その際、資料の一部のみを抜粋して使用しても良いでしょうか。
- A. 日本学術振興会のウェブサイトで公表している資料は機関内で使用いただいて差し支えありません。使用の際は、出典元を示していただくようお願いします。