

V 研究機関の方へ

「科学研究費補助金（以下、「科研費（補助金分）」という。）」及び「学術研究助成基金助成金（以下、「科研費（基金分）」という。）」をあわせて、「科学研究費助成事業－科研費－」として公募を行っています。

1 「研究機関」としてあらかじめ行っていただくべきこと

(1) 「研究機関」としての要件と指定・変更の手続き

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助成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助成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、以下の要件を満たさなければなりませんので御留意下さい。

<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) 所属する研究者の応募資格の確認

科研費に応募しようとする研究者は、下記①及び②を満たさなければなりませんので、研究機関において十分に確認をしていただく必要があります。

平成26年度より、日本学術振興会特別研究員（SPD・PD・RPD）が受入研究機関において下記の応募要件を満たす場合には、特別研究員奨励費以外の一部研究種目にも応募が可能となりました。（「重複制限一覧表」参照）この際、特別研究員としての採用期間を超える形での応募を認めないといった運用を行わないようにしてください。

なお、日本学術振興会特別研究員（DC）及び外国人特別研究員、大学院生等の学生は、その所属する研究機関又は他の研究機関において研究活動を行うことを職務として付与される場合であっても、応募することができません。

科研費に応募しようとする研究者が満たさなければならない応募資格（13 頁参照）

① 応募時点において所属する研究機関から、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

<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。）

② 科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成26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

科研費被雇用者は、通常、雇用契約等において雇用元の業務に専念する必要があります。このため、雇用元の業務に充てるべき勤務時間を前提として自ら科研費に応募することは認められません。

ただし、雇用元の業務以外の時間を明確にし、かつ、その時間をもって自ら主体的に科研費の研究を行おうとする場合には、次の点が研究機関において確認されていれば科研費に応募することが可能です。この場合には、研究代表者として応募することができるほか、研究分担者及び連携研究者等になることもできます。

- ・ 科研費被雇用者が、雇用元の業務以外に自ら主体的に研究を行うことができる旨を雇用契約等で定められていること
- ・ 雇用元の業務と自ら主体的に行う研究に関する業務について、勤務時間やエフォートによって明確に区分されていること
- ・ 雇用元の業務以外の時間であって、自ら主体的に行おうとする研究に充てることができる時間が十分確保されていること

（3）研究者情報の登録（e-Rad）

応募しようとする研究代表者のほか、研究組織を構成する研究分担者及び連携研究者は、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、手続き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）」を確認してください。

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。

また、応募書類提出期限より後に研究計画調書の提出（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き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。

（参考）「研究活動スタート支援」について

「研究活動スタート支援」は、研究機関に採用されたばかりの研究者や育児休業等から復帰する研究者など、今回の公募に応募できない者を支援するものです。

この研究種目の平成26年度公募は、平成26年3月に予定しており、その応募要件は、

- ① 文部科学省及び日本学術振興会が平成25年9月に公募を行う研究種目（※）の応募締切日（平成25年11月8日）の翌日以降に科学研究費助成事業の応募資格を得たため、当該研究種目に応募できなかった者
- ② 平成25年度に産前産後の休暇又は育児休業を取得していたため、文部科学省及び日本学術振興会が平成25年9月に公募を行う研究種目（※）に応募できなかった者

とする予定です。（詳細は、平成26年3月の公募要領を確認してください。）

e-Rad への研究者情報の登録等は研究機関が行うこととしていますので、上記①の対象となる可能性がある研究者情報の登録等に当たっては、注意してください。

(※) 平成26年度科研費のうち「新学術領域研究」、「特別推進研究」、「基盤研究」、「挑戦的萌芽研究」及び「若手研究」のことをいいます。

(注) 日本学術振興会特別研究員（SPD・PD・RPD）が受入研究機関において応募資格を付与された場合であっても、研究活動スタート支援への応募は認められません。

(4) 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、その有無を確認していただく必要があります。

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、書面により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ID・パスワード」が到着するまで、2週間程度かかります。

※1. e-RadのID・パスワードの取得については、e-Radホームページ「システム利用に当たっての事前準備」(<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>)で確認してください。

※2. 既にe-RadのID・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ID・パスワードは、科研費のすべての研究種目共通で使用することができますので、研究種目毎に取得する必要はありません。

② 研究機関用のID・パスワードを取得後、研究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ID・パスワードを付与してください。各研究者のID・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「2. 研究者情報管理」）」を確認してください。

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

※2. 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。

(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（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

科研費に応募する研究機関については、「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」に基づき、公的研究費の管理・監査体制を整備し、その実施状況を報告しなければなりません。

したがって、科研費に応募する研究機関（既に科研費の継続課題がある研究機関を含む。）については、**「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」を平成25年10月4日（金）までにe-Radを使用して文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に提出してください。提出がない場合には、電子申請システム上で、当該研究機関に所属する研究者の応募が認められませんので、注意してください。**

なお、平成25年4月以降に、文部科学省又は文部科学省が所管する独立行政法人から配分される競争的資金等の応募の際に、e-Radを使用して既に同チェックリストを提出している場合には、改めて提出する必要はありません。

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。

e-Radを使用したチェックリストの提出方法や様式等については、文部科学省ホームページ「「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「体制整備等自己評価チェックリスト」様式ファイルについて」(http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm)で確認してください。また、別途、文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室から、平成25年7月11日付けで各研究機関（e-Radに登録された事務代表者のメールアドレス）宛に電子メールで通知されています（通知は下記の問い合わせ先のホームページにも掲載されています。）。

注) チェックリストの提出後、必要に応じて、文部科学省（資金配分機関を含む。）による体制整備等の状況に関する現地調査に御協力いただくことがあります。

<問い合わせ先>

(ガイドラインの様式・提出等について)

文部科学省 研究振興局 振興企画課 競争的資金調整室

e-mail: kenkyuhi@mext. go. jp

【URL】 http://www.mext. go. jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688. htm

(e-Rad への研究機関登録について)

府省共通研究開発管理システム ヘルプデスク

0120-066-877 (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】 <http://www.e-rad. go. jp/shozoku/system/index. html>

(e-Rad の利用可能時間帯)

(月~日) 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予めお知らせします。

(6) 研究成果報告書の提出について

研究成果報告書は、研究者が所属する研究機関が取りまとめて提出することとしています。研究終了後に研究成果報告書を理由なく提出しない場合には、以下のとおり取り扱うことがありますので、研究機関の代表者の責任において、研究成果報告書を必ず提出してください。

- ・ 研究終了後に研究成果報告書を理由なく提出しない研究者については、科研費の交付等を行いません。また、当該研究者が交付を受けていた科研費の交付決定の取消及び返還命令を行うことがあるほか、当該研究者が所属していた研究機関の名称等の情報を公表する場合があります。さらに、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理由なく提出しない場合には、当該研究者の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。

(7) 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。

なお、公募要領については、日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ

(<http://www.jsps. go. jp/j-grantsinaid/index. html>) でも御覧いただけますので、御利用ください。

2 応募書類(研究計画調書)の提出に当たって確認していただくべきこと

研究計画調書については、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ていただくこととしています。その際、次の点には特に注意してください。

(1) 応募資格の確認

研究計画調書に記載された研究代表者、研究分担者及び連携研究者が、この公募要領に定める要件(13頁参照)を満たす者であるとともに、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か確認してください。

なお、その際、科研費の不正な使用等に伴い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) 研究者情報登録の確認(e-Rad)

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、手続き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ので、十分確認してください。

(3) 研究代表者への確認

研究計画調書に記載された研究代表者、研究分担者及び連携研究者が、この公募要領に定める「Ⅱ 公募の内容」を確認した上で研究計画調書を作成していることを確認してください。

(4) 研究分担者承諾書の確認

研究代表者が作成した研究計画調書に記載されている研究分担者について、研究代表者が徴収した研究分担者承諾書を確認してください。

(5) 応募書類の確認

応募書類は、所定の様式と同一規格であるか確認してください。
なお、各研究種目の応募書類の様式等は以下のとおりです。

研究種目	研究計画調書	
	前半	後半
	応募情報 (Web入力項目)	応募内容ファイルの様式
特別推進研究(新規)(英語版)	電子申請システムに入力	S-1-1 (1)
(日本語版)		S-1-1 (2)
特別推進研究(継続)		S-1-2
基盤研究(S)		S-1-6
基盤研究(A) 審査区分「一般」に係るもの		S-1-7
審査区分「海外学術調査」に係るもの		S-1-9
基盤研究(B) 審査区分「一般」に係るもの		S-1-7
審査区分「海外学術調査」に係るもの		S-1-9
審査区分「特設分野研究」に係るもの		T-1-1
基盤研究(C) 審査区分「一般」に係るもの		S-1-8
審査区分「特設分野研究」に係るもの		T-1-2
挑戦的萌芽研究		S-1-10
若手研究(A)		S-1-12
若手研究(B)		S-1-13
継続研究課題(研究計画の大幅な変更を伴う場合)		S-1-14

3 応募書類（研究計画調書）の提出等

- (1) 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、研究代表者が作成した研究計画調書（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。
- (2) 内容等に不備のないすべての研究計画調書（PDFファイル）について承認処理を行ってください（日本学術振興会に研究計画調書（PDFファイル）を提出（送信）したことになります。）。なお、研究機関により承認処理が行われた各計画研究の研究計画調書（PDFファイル）については修正等を行うことはできません。

【研究計画調書の提出（送信）期限】

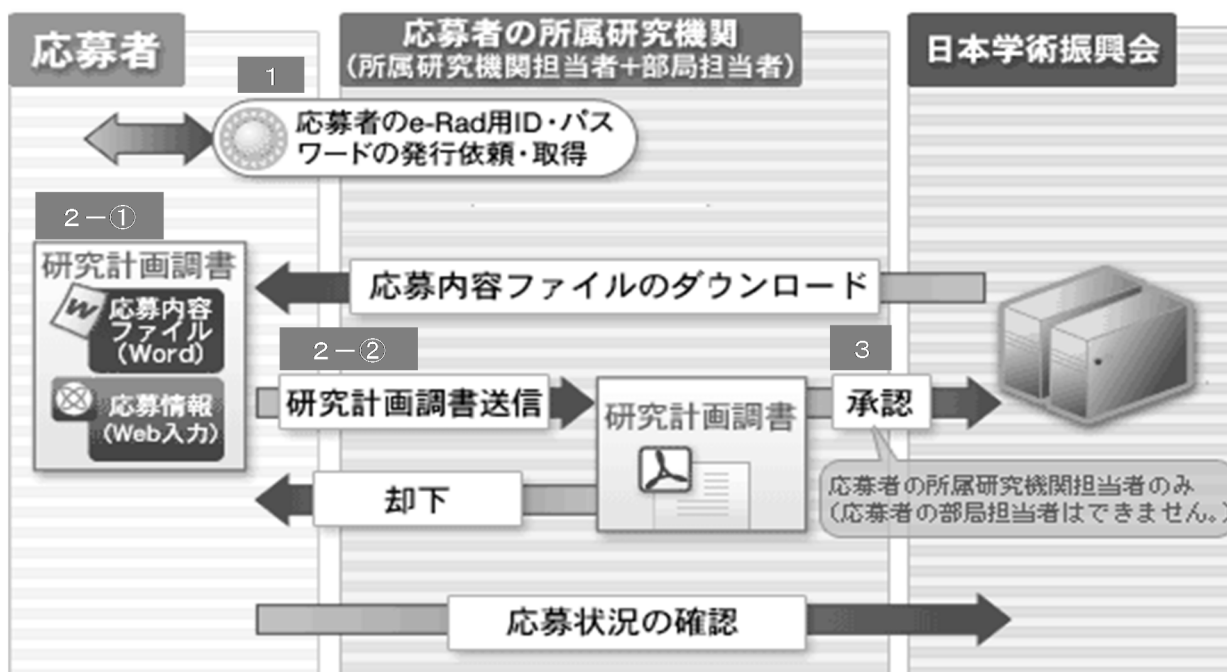
平成25年11月8日（金）午後4時30分（厳守）

※上記の期限より後に提出（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）してください。

※応募書類の提出（送信）後に、研究計画調書等の訂正、再提出等を行うことはできません。

- (3) e-Rad で使用する I D ・ パスワードは個人を確認するものであることから、その取り扱い、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。
なお、電子申請手続の概要は以下のとおりですが、その詳細は、電子申請システムの「操作手引」を参照してください。

電子申請手続の概要



【応募者（研究代表者）の所属する研究機関の担当者】

- 1 応募者の所属研究機関担当者は、応募者に e-Rad の I D ・ パスワードを発行する。

【応募者（研究代表者）】

- 2-① 応募者は受領した I D ・ パスワードで電子申請システムにアクセスし、応募情報（Web入力項目）を入力、応募内容ファイル（添付ファイル項目）をアップロードすることで、研究計画調書（PDFファイル）を作成する。
- 2-② 応募者は、作成した研究計画調書（PDFファイル）に不備がなければ、完了・提出操作を行うことで所属研究機関担当者に研究計画調書（PDFファイル）を提出（送信）したことになる。

【応募者（研究代表者）の所属する研究機関の担当者】

- 3 応募者の所属研究機関担当者が研究計画調書（PDFファイル）を承認することで、日本学術振興会に提出（送信）される。
なお、応募者の提出した研究計画調書（PDFファイル）の不備又はその他の事由により承認しない場合は、却下し応募者に修正を依頼する。