

Ⅲ 応募する方へ

1 応募資格の確認

応募の前に次の応募資格を満たしていることを確認してください。

(1) 研究成果公開発表

① 研究成果公開発表（B）：以下の条件を全て満たす者

- 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、又は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
（69頁（参考2）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資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、令和3（2021）年度に、「その交付の対象としないこと」とされていない者

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。

② ひらめき☆ときめきサイエンス：以下の条件を全て満たす研究機関の長及び研究者

(i) 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（21頁「(7)(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。

なお、研究機関の長は、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。

(ii) 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」（17頁「(2) 応募資格等 (b) 実施体制」参照）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2（2020）年度現在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。

なお、実施代表者が、転出等により計画調書を提出した研究機関における応募資格を喪失した場合には、審査の上、採択されても、プログラムを実施することはできません。

③ 研究成果公開発表（C）：以下の条件を全て満たす者

- ア 学会の代表者
- イ 科研費やそれ以外の競争的資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、令和3（2021）年度に、「その交付の対象としないこと」とされていない者

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。

(2) **国際情報発信強化**：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ります。
- イ 科研費やそれ以外の競争的資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、令和3（2021）年度に、「その交付の対象としないこと」とされていない者

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) **学術図書**

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
- 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資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、令和3（2021）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か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・校閲作業に取りかかる状態の原稿を指します。

(4) **データベース**

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、日本国内に居住している者
- イ 科研費やそれ以外の競争的資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、令和3（2021）年度に、「その交付の対象としないこと」とされていない者

ただし、学術団体等の応募に当たっては、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。

※ 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。

2 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WEB（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科研費電子申請システムの研究成果公開促進費応募者向け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3（2021）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）」に従って、手続を行ってください。

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、本年度の応募期間中、1人の応募者（一つの団体）が複数取得することはできず、同一の応募用IDで重複応募可能な複数の種目に応募できます。採択されなかった事業課題の審査の所見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。

また、応募用ID・パスワードは原則、本年度限り有効ですが、学術団体等として国際情報発信強化に採択された場合は、当該取組の事業期間の最終年度前年度までに新たに他の種目に応募する場合は今回取得したIDを継続して使用します。

(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。

3 応募書類の作成・応募方法等

(1) 応募に必要な書類の作成

(i) 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

取得した応募用ID・パスワードを用いて、科研費電子申請システムの研究成果公開促進費応募者向け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（その他の審査資料等）」です。

①「Web入力項目」

計画調書の応募者情報、事業名（シンポジウム等、取組、刊行物、データベース名）、応募額等応募事業に係る基本データ等。応募者が科研費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ホームページ（URL <https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>）から取得してください。

③「添付資料（その他の審査資料等）」

経理関係規則、見積書及び応募種目に応じた審査資料等の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ホームページ（URL <https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.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（その他の審査資料等）」の作成後、科研費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（その他の審査資料等）」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（その他の審査資料等）」の各資料は3MB以上のファイルは添付不可）。

※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。

※応募書類の提出については、「VI 応募書類の提出等」（64頁～65頁）を参照してください。

種目	計画調書（PDF）			添付資料（その他の審査資料等）
	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）	科研費電子申請システム 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		計画調書資料 ○経理関係規則
国際情報 発信強化		S-51-3		計画調書資料 ○経理関係規則 その他の審査資料 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 （閲読審査等について定めた規程、基準、指針等。） 上記のほか、ホームページに最近の発行状況を 示す学術刊行物の情報を掲載していない場合は、 最新刊行物等を1部郵送すること。

種目	計画調書（PDF）			添付資料（その他の審査資料等）	
	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	郵送が必要な資料
		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 その他の審査資料 ○発行部数積算書 （紙媒体で刊行する場合のみ該当）	その他の審査資料 ○完成した原稿等の写し （1部）
データベース		S-51 -5	S-52 （学術団体等が応募する場合）	計画調書資料 ○経理関係規則 （学術団体等が応募する場合） 入力作業委託費見積書 （令和3（2021）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） CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費見積書 （応募する事業期間内のいずれかの年度においてCD-ROM又はDVD-ROM等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） その他の審査資料 ①利用規程 ②検索過程・結果 （検索開始から検索結果が表示さ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	

(ii) ひらめき☆ときめきサイエンス

応募に必要な書類は、「Web入力項目」と「添付ファイル項目」の二つで構成される計画調書です。

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。

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て、計画調書を作成する必要があります。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。

計画調書について

計画調書は次の二つから構成されます。

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
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ホームページ (<https://www.jsps.go.jp/hirameki/index.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。）

計画調書		
Web入力項目 (前半)	添付ファイル項目 の様式	Web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)

(2) 応募書類作成に当たっての留意事項

① 各種目共通事項

- 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（その他の審査資料等）は3MB以上のファイルは添付できません。
- 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、3各種目の内容（15頁～35頁）をご確認ください。なお、研究成果公開促進費では競争的研究費の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）を支出する事はできません。

(参考) 「令和3(2021)年度科学研究費助成事業—科研費—公募要領」抜粋

【競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費の支出について】

研究活動に専念できる時間を拡充するために、研究代表者・研究分担者の研究以外の業務（※）の代行に係る経費（バイアウト経費）を直接経費から支出することが可能となりました（バイアウト制度）。

（※）所属研究機関の研究者が行う業務として位置付けられた、①研究活動、②組織の管理運営事務を除く、研究者が行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務が対象となる（例：教育活動（授業等の実施・準備、学生への指導等）、社会貢献活動（診療活動、研究成果普及活動等）等）。また、営利目的で実施する業務は対象外。

科研費では令和3(2021)年度以降、以下の種目においてバイアウト経費を支出することを可能とします。バイアウト経費の支出を希望する場合は、所属する研究機関の構築した仕組みにのっとり、研究機関と研究代表者（又は研究分担者）の合意に基づいて実施することとなります。

バイアウト経費を支出する場合は、研究計画調書の「その他」の費目に計上し、「事項」欄に必ず『バイアウト』という文言を記載してください（公募要領別冊「応募書類の様式・記入要領」も併せて確認してください。）。

【バイアウト制度の対象となる種目】

特別推進研究、学術変革領域研究、新学術領域研究（研究領域提案型）（『学術研究支援基盤形成』は除く）、基盤研究、挑戦的研究（挑戦的萌芽研究を含む）、若手研究（若手研究（A・B）を含む）、研究活動スタート支援、国際共同研究強化（B）、帰国発展研究（国内の研究機関に所属した後に限る）、特別研究促進費

【バイアウト制度の対象とならない種目】

奨励研究、研究成果公開促進費、特別研究員奨励費、新学術領域研究（研究領域提案型）『学術研究支援基盤形成』、国際共同研究強化（A）（改称前の国際共同研究強化を含む）。ただし、国際共同研究強化（A）（改称前の国際共同研究強化を含む）は、必要に応じて「代替要員確保のための経費」を計上することができます。

支出可能な経費や所属機関において実施すべき事項の詳細については、下記の資料を御参照ください。

○「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について」（令和2年5月22日研究振興局、科学技術・学術政策局、研究開発局、高等教育局申し合わせ）

https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00003.htm

なお、バイアウト制度は、研究代表者（又は研究分担者）の希望に基づき、当該研究課題に専念できる時間を拡充するための制度であることから、研究代表者（又は研究分担者）の希望の有無や、当該研究課題に専念できる時間の拡充状況（増加時間数など）等について経費の執行状況と合わせて確認する場合があります。その際、当該研究課題に専念できる時間の拡充が確認できないなど適切に支出されていない場合は当該経費の返還を求めることがありますので、各研究機関においては適切に運用するようにしてください。

注 応募書類に含まれる個人情報は、科学研究費助成事業の業務のために利用（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、日本学術振興会ホームページ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 研究成果公开发表（B）、研究成果公开发表（C）

- 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。（15頁、23頁参照。）
- 2) 応募に際して、審査区分を選定してください。（47頁「(3)審査区分の選定」参照。）
- 3) 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。
- 4) 応募書類は「研究成果公开发表計画調書作成・記入要領」に従い作成してください。
- 5) 「経理関係規則」でA4判サイズ以外のものは、A4判に拡大・縮小コピーを行うか、A4判の大きさの台紙に貼り付けるなどして、A4判に統一したうえでPDF化してください。

※ 研究成果公开发表（B）において、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。

③ ひらめき☆ときめきサイエンス

- 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。（17頁参照。）
- 2) 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 国際情報発信強化

- 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。（25頁参照。）
- 2) 応募に際して、審査区分を選定してください。（47頁「(3)審査区分の選定」参照。）
- 3) 取組の名称は、原則として変更できません。
- 4) 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。
- 5) 「その他の審査資料」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「その他の審査資料」でA4判サイズ以外のものは、A4判に拡大・縮小コピーを行うか、A4判の大きさの台紙に貼り付けるなどして、A4判に統一したうえでPDF化してください。
- 7) 「最新刊行物等」を郵送する場合は、表紙右上に「整理番号」を記載してください。
- 8) 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。
- 9) 「その他の審査資料」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、必ず科研費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。

⑤ 学術図書

- 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。（31頁参照。）
- 2) 応募に際して、審査区分を選定してください。（47頁「(3)審査区分の選定」参照。）
- 3) 令和4(2022)年2月28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、翻訳・校閲を行うものにあつては、令和5(2023)年2月末日までに刊行できるものに限ります。

- 4) 「完成した原稿等」については、応募後に校正の範疇を超えて修正することはできません。
ただし、採択後、応募者及び出版社等の意思とは関係のない外的要因の発生により内容を変更する必要が生じた場合は、日本学術振興会に相談してください。(89頁「問合せ先等」を参照。)
- 5) 刊行物の名称は、原則として変更できません。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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。
- 9) 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・校閲者の見積書のみ提出してください。
なお、見積価格の適切性については、専門家による検証結果を参考にし、査定を行います。
- 10) 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、31頁「(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。
- 11) 完成した原稿等の写しについては、必ず両面印刷し(原則としてA4判)、原稿が散逸しないよう適切なファイルに綴じ(市販のフラットファイル等で可)、表紙には刊行物の名称、応募者名、選択した区分内番号及び科研費電子申請システムで作成した計画調書右肩に表示される整理番号、背表紙には区分内番号及び整理番号を記入したものを郵送にて必ず1部提出してください。 なお、応募書類として提出いただいた完成した原稿等の写しについては返却しません。
- 12) 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。
- 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。

④学術図書 11) の記入例

完成した原稿等の写しの表紙には「刊行物の名称」、「応募者氏名」、「区分内番号」及び「整理番号」を必ず記入してください。
背表紙には「区分内番号」及び「整理番号」を必ず記入してください。
※複数の「区分内番号」を選択した場合は全て記載してください。
例) 110と210を選んだ場合は 110・210 と記載
「区分内番号」及び「整理番号」は、必ず表紙の右上部分に記入してください。

完成した原稿等の写し

背表紙

区分内番号 整理番号	区分内番号 整理番号
刊行物の名称	
応募者氏名	

⑥ データベース

- 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。(34頁参照。)
- 2) 応募に際して、審査区分を選定してください
(47頁「(3)審査区分の選定」参照。)
- 3) データベースの名称は、原則として変更できません。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 「入力作業委託費見積書」は、令和3(2021)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) 「CD-ROM 又は DVD-ROM 等作成委託費見積書」は、応募する事業期間内のいずれかの年度において CD-ROM 又は DVD-ROM 等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) 「その他の審査資料」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) 「経理関係規則」及び「その他の審査資料」でA4判サイズ以外のものは、A4判に拡大・縮小コピーを行うか、A4判の大きさの台紙に貼り付けるなどして、A4判に統一したうえでPDF化してください。
- 11) 「その他の審査資料」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、必ず科研費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。

(3) 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、「令和3(2021)年度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(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」を選定するものです。)。ただし、当該取組の内容が広い分野にまたがる場合は、「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。)。

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、「令和3(2021)年度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、「令和3(2021)年度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

ア 国際情報発信強化

当該取組の内容が広い分野にまたがる場合は、複数の「審査区分(人文・社会、理工、生物)」を選定してください。(審査は全審査区分を通して行いますが、書面審査を複数の「審査区分」で分担します。)

イ 学術図書、データベース

当該刊行物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「区内番号」をそれぞれ一つずつ選定してください。(選定したそれぞれの「審査区分」、「区内番号」で審査されます。)

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

令和3(2021)年度 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

令和3(2021)年度 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

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3(2021)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－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－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3(2021)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－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－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。

5 審査への協力について

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、7,000名以上の研究者が審査委員として御協力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」にのっとり、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、優れた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、積極的な御協力をお願いします。**

なお、日本学術振興会においては、公正で優れた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（登録者数約126,000名（令和元(2019)年度）」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（4月予定）ので、更新についても御協力いただくようよろしくお願いいたします。

6 安全保障貿易管理について（海外への技術漏えいへの対処）

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。

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。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。

そのため、研究機関が科学研究費助成事業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、大量破壊兵器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。

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。詳しくは下記を御参照ください。

○ 経済産業省：安全保障貿易管理(全般)

<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/>

○ 経済産業省：安全保障貿易ハンドブック

<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

<http://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)

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

7 博士課程（後期）学生の処遇の改善について

第 5 期科学技術基本計画においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士課程（後期）学生に対する経済的支援を充実すべく、「博士課程（後期）在籍者の 2 割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」ことが数値目標として掲げられており、各研究機関における RA（リサーチ・アシスタント）等としての博士課程（後期）学生の雇用の拡大と処遇の改善が求められています。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）においては、「将来的に希望する博士後期課程学生が生活費相当額程度を受給できる」ことを目標とし、具体的施策の一つとして「競争的研究費や共同研究費における RA 等の適切な給与水準の確保の推進」が掲げられています。

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（後期）学生を RA として雇用する場合、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RA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（後期）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。