

## V 研究機関の方へ

「研究成果公開発表（B）」、「学術図書」、「データベース」に応募する者及び「ひらめき☆ときめきサイエンス」に応募する研究者（実施代表者）が次に該当する場合は、応募手続等は所属する研究機関（日本学術振興会の特別研究員にあつては、受入研究機関）を通じて行ってください。

### 【研究成果公開発表（B）】

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。（70頁（参考1）科学研究費補助金取扱規程 第2条第1項第4号 参照）

### 【ひらめき☆ときめきサイエンス、学術図書及びデータベース】

科学研究費補助金取扱規程第2条に定める研究機関に所属する者又は日本学術振興会の特別研究員。（70頁（参考1）科学研究費補助金取扱規程 第2条第1項第1号～第4号 参照）

## 1 科研費制度の趣旨、目的の共有

科研費は、研究者の自由な発想に基づく独創的・先駆的な研究を支援するものです。

応募研究課題の審査に当たっては、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、8,000名以上の研究者の協力により支えられています（35頁4「(1) 科研費の審査について」参照）。

科研費の審査においては、平成30（2018）年度助成から新たな審査方式を導入するなどの改善を図る一方で、近年、科研費のニーズの高まりを受けて応募件数が10万件を超えており、応募件数の増加に伴って、審査委員として御協力いただいている研究者の審査負担も増加しています。今後、仮に審査負担が更に増加して研究者への負担が過度になってしまうと、研究者の教育研究への影響や審査の質の低下も懸念されます。また、応募件数の増加については、昨今、一部研究機関において、科研費への応募を組織の目標としていることもその一因になっていると考えられます。本来、科研費の応募は研究者の発意に基づいて行われるものであり、各研究機関において科研費に応募させることを目的化するようなことは避けてください。

各研究機関におかれては、科研費制度の趣旨、目的を研究機関内で改めて共有してください。

## 2 「研究機関」としてあらかじめ行うべきこと

### (i) 各種目共通事項

#### (1) 「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

科研費による事業の実施に当たり、研究機関は、「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）」（令和3年2月1日改正 文部科学大臣決定）（以下「公的研究費ガイドライン」という。）の内容について遵守する必要があり、公的研究費の管理・監査体制を整備し、その実施状況等を「公的研究費ガイドライン」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」（以下「体制整備等自己評価チェックリスト」という。）により報告しなければなりません。

このため、「令和4（2022）年度科研費の新規事業課題に応募する代表者が所属する予定の研究機関（※）」及び「令和4（2022）年度も事業課題を継続する代表者が所属する予定の研究機関」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」の提出について」（URL:

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1324571.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1324571.htm))の提出方法や様式等に基づき、「体制整備等自己評価チェックリスト」を令和3(2021)年12月1日(水)までにe-Radを利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。ただし令和3(2021)年4月以降に、別途、「体制整備等自己評価チェックリスト」を提出している場合には、今回、改めて提出する必要はありません。

なお、「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出がない場合には、当該研究機関に所属する代表者への交付決定を行いません。

(注) 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。

(※) ひらめき☆ときめきサイエンスにおいては「令和4(2022)年度科研費の新規事業課題に応募する研究機関」となります。

#### <問合せ先>

(公的研究費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

電話：03-5253-4111 (内線：3866, 3827)

e-mail: kenkyuhi@mext.go.jp

URL: [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1324571.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1324571.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

電話：0570-066-877 (ナビダイヤル)

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: <https://www.e-rad.go.jp/organ/entry.html>

#### (e-Radの利用可能時間)

(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あらかじめお知らせします。

## (2) 「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」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の提出

科研費による事業の実施に当たり、研究機関は、「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)(以下「不正行為ガイドライン」という。)の内容について遵守する必要があり、「不正行為ガイドライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」(以下「研究不正行為チェックリスト」という。)を提出しなければなりません。

このため、「令和4(2022)年度科研費の新規事業課題に応募する代表者が所属する予定の研究機関(※3)」及び「令和4(2022)年度も事業課題を継続する代表者が所属する予定の研究機関」は、文部科学省ホームページ「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」に基づく取組状況に係るチェックリスト(令和3年度版)の提出について(依頼)」(URL: [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/fusei/1420301\\_00001.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1420301_00001.htm))の提出方法や様式等に基づき、「研究不正行為チェックリスト」を令和3(2021)年9月30日(木)までにe-Radを利用して文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室に提出してください。ただし、令和3(2021)年4月以降に、別途、「研究不正行為チェックリスト」を提出している場合には、今回、改めて提出する必要はありません。

なお、「研究不正行為チェックリスト」の提出がない場合には、当該研究機関に所属する代表者への交付決定を行いません。

※1 「研究不正行為チェックリスト」は、「公的研究費ガイドライン」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」とは e-Rad を使用する点では同一ですが、提出する宛先が異なり、両チェックリストの提出が必要となりますので、御注意ください。

※2 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。

※3 ひらめき☆ときめきサイエンスにおいては「令和4(2022)年度科研費の新規事業課題を応募する研究機関」となります。

#### <問合せ先>

(不正行為ガイドラインの様式・提出等について)

※公的研究費ガイドラインの問合せ先とは異なります。

文部科学省 科学技術・学術政策局 人材政策課 研究公正推進室

電話：03-6734-3874

E-mail：kiban@mext.go.jp

URL：[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/fusei/index.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/index.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

電話：0570-066-877 (ナビダイヤル)

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：<https://www.e-rad.go.jp/organ/entry.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あらかじめお知らせします。

### (3) 不正行為ガイドラインに基づく「研究倫理教育」の実施等

新事業の代表者(※)については交付申請前までに、以下のことを行う必要があります。

- ・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 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、「不正行為ガイドライン」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。
- ・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。

そのため、各研究機関におかれては、「不正行為ガイドライン」に基づき、研究倫理教育を実施していただくとともに、研究者が研究遂行上配慮すべき事項について周知してください。

(※) 「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。

### (4) 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

(URL:<https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>)及びひらめき☆ときめきサイエンスホームページ(URL:<https://www.jsps.go.jp/hirameki/index.html>)で御覧いただけますので、御利用ください。

## (ii) 研究成果公開発表 (B)

### 「研究機関」としての要件と指定・変更の手続

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文部科学大臣の指定を受けていない機関が、研究成果公開発表 (B) に応募するためには、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。

なお、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、研究機関は、次の要件を満たさなければなりませんので留意してください。

#### <要件>

- ① 科研費が交付された場合に、その活動を、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

### (iii) ひらめき☆ときめきサイエンス

#### (1) 「研究機関」としての要件と指定・変更の手続

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、次の要件を満たさなければなりませんので留意してください。

<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) 「実施代表者」としての要件の確認

実施代表者は、次の①及び②を満たし、過去又は令和3（2021）年度に継続中の科研費の研究課題の研究代表者に限られますので研究機関において十分に確認をする必要があります。

- 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は除く。）
- ② 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていないこと

### (3) 研究機関の長の情報の登録

応募する研究機関については、実施代表者の応募に先立ち、補助事業者としての研究機関の長の情報を登録する必要があります（17頁(ii)(2)(b)①研究機関の長（補助事業者）参照）。応募を予定している研究者がいる場合には、研究機関は登録手続を電子申請システムで行ってください。e-Radでの研究機関情報の登録や修正とは異なり、別途電子申請システム上で手続を行う必要があります。具体的な登録方法については、「独立行政法人日本学術振興会科研費電子申請システム所属研究機関担当者向け操作手引（応募手続き用）」を確認してください。

研究機関が登録を行わない場合、実施代表者は応募情報入力を行うことができませんので、提出期限に間に合うよう手続を進めてください。

### (4) 研究者情報の登録（e-Rad）

実施代表者は、研究機関が日本学術振興会へ応募書類を提出（送信）する際に、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。

ただし、応募書類提出期限より後に計画調書の提出（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。

### (5) 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、その有無を確認する必要があります。

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「研究機関の登録申請の方法」（URL：<https://www.e-rad.go.jp/organ/entry.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、科研費の全ての研究種目共通で使用することができますので、研究種目ごと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、実施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「研究者手続き編」）」

を確認してください。

- ※1 ログインID、パスワードの付与の際には、決して他者に漏えいすることが無いよう厳格な管理をするよう研究者に周知してください。
- ※2 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。
- ※3 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。

(iv) 学術図書、データベース

(1) 研究機関に所属している研究者の研究者情報の登録 (e-Rad)

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は、応募に当たって必要な研究者情報のうち、「氏名（漢字等）、（フリガナ）」、「所属研究機関」、「部局名」、及び「職名」の登録（更新）について、所属研究機関の担当者が e-Rad を利用し、手続を行う必要があります（既に登録されている内容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。

ただし、応募書類提出期限より後に計画調書の提出（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。

(2) 応募予定者から依頼のあった研究成果公開促進費の応募等の諸手続き及び管理の委任についての回答

研究機関に所属する者又は日本学術振興会の特別研究員（研究成果公開促進費の応募予定者）が、研究成果公開促進費応募用の科研費電子申請システムのログイン ID・パスワードを取得するためには、以下の方法により、所属（受入）研究機関から応募者情報の確認及び研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任についての回答を受ける必要があります。

ついては、「令和 4 (2022) 年度研究成果公開促進費応募に係る電子手続の概要」及び「科研費電子申請システム研究成果公開促進費所属研究機関担当者向け操作手引（応募手続き用）」に従って、ID 申請者情報を確認していただき、研究機関内の応募予定者から ID・パスワードの取得申請があった場合には、速やかに応募者情報の確認及び研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任についての回答を行ってください。

なお、ID・パスワード申請したことをメール等でお知らせする機能はありませんので、各研究機関において、科研費電子申請システム外で、応募予定者より ID・パスワードの取得申請を行ったことについての連絡を受ける等し、確認漏れのないようにしてください。

また、科研費の適正な執行管理の徹底を図るため、応募予定者から研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任についての依頼を受けた場合は、特段の理由がない限りこれを承諾してください。

**※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、及び日本学術振興会の特別研究員からの研究成果公開促進費の応募等の諸手続・管理の委任についての依頼を不承諾とすることはできません。**

(参考) 「令和 4 (2022) 年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領」 抜粋

① 応募時点において、所属する研究機関(注)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は除く。)

(注) 研究機関は、科学研究費補助金取扱規程 (文部省告示) 第 2 条に規定される研究機関

(参考) 研究機関が満たさなければならない要件

<要件>

- ・ 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
- ・ 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

③ 科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、公募対象年度に、「その交付の対象としないこと」とされていないこと

<研究機関に所属する者又は日本学術振興会の特別研究員の ID・パスワード取得方法>

- ① 応募予定者自らが Web (研究成果公開促進費応募者向けページ) 上で、「応募者情報の仮登録兼研究機関への研究成果公開促進費の応募等の諸手続及び管理の委任依頼」を行う。
- ② ①で登録された研究機関の科研費電子申請システム (所属研究機関担当者向けメニュー) に当該応募者情報 (ID・パスワード申請者情報) が送信される。
- ③ 研究機関担当者は、e-Rad 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、科研費電子申請システム上で当該応募者情報の確認及び研究成果公開促進費の応募等の諸手続及び管理の委任についての回答 (委任の「承諾」又は「不承諾」の登録) を行う。
- ④ 応募者が登録したメールアドレスに仮登録完了通知が送信される。メール到着から 72 時間以内に当該メールに記載の URL にアクセスし、応募者情報本登録を完了すると、応募用 ID・パスワードを取得できる。

### 3 応募書類の提出に当たって確認すべきこと

#### (1) 応募資格の確認

応募書類に記載された応募者が、公募要領に定める応募資格を有するものであるか確認してください。なお、その際、科研費やそれ以外の競争的研究費等で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、令和4(2022)年度に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) 応募者への確認

応募書類に記載された応募者が、この公募要領に定める「Ⅱ 公募の内容」及び「Ⅲ 応募する方へ」を確認した上で応募書類を作成していることを確認してください。

### 4 応募書類の内容等の確認及び取りまとめ

計画調書等の応募書類については、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ます。e-Rad 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、応募者が作成した計画調書等(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。日本学術振興会に提出された応募書類は修正等を行うことができませんので内容を十分確認してください。その際、以下の手順で内容の確認及び取りまとめを行ってください。

#### ① 「計画調書」の確認

以下(ア)、(イ)について確認してください。

- (ア) 所定の様式と同一規格であるか
- (イ) 誤記入及び記入漏れの箇所がないか

#### ② 「添付資料」の確認(研究成果公开发表(B)、学術図書、データベース)

以下(ア)～(エ)について確認してください。

- (ア) 応募に必要な添付資料が揃っているか(42頁～43頁を参照)
- (イ) 所定の様式と同一規格であるか
- (ウ) 誤記入及び記入漏れの箇所がないか
- (エ) (学術図書のみ該当)「完成した原稿等の写し」を郵送で提出する場合に必要な事項が記載されているか(48頁を参照)

#### ③ 「完成した原稿等の写し」の取りまとめ(学術図書)

「完成した原稿等の写し」の提出に当たっては、様式U-60「応募書類の提出書」の作成が必要となります。

ア 様式U-60に記入する整理番号は、計画調書1頁目の右上に印字される6桁の整理番号と一致していることを十分に確認してください。その上で、整理番号の早い順から記入してください。

イ 「完成した原稿等の写し」の提出方法について、紙媒体の郵送又は電子媒体の提出を選択してください。紙媒体の郵送を希望する原稿等の他に、電子媒体での提出を希望するものがある場合には、全て記入してください。

ウ 紙媒体を郵送する場合には、「完成した原稿等の写し」はU-60に記入した整理番号の順に並べ、様式U-60を先頭に添付し、取りまとめてください。電子媒体の提出については、公募通知の際に送信した電子メールに「完成した原稿等の写し」の提出先及び方法について記載していますので、ご確認ください。

【学術図書 5件の「完成した原稿等の写し」を郵送する場合】

「完成した原稿等の写し」の取りまとめに当たっては、U-60「応募書類の提出書」を先頭に添付し、「完成した原稿等の写し」とともに封筒等に入れて提出してください（整理番号等の入力内容及び件数が一致することを確認してください。）。



紙媒体の郵送を希望する応募課題と電子媒体の提出を希望する応募課題について、まとめて記載してください。  
どちらの提出においても、様式U-60を添付してください。

※「完成した原稿等の写し」以外の応募書類については、科研費電子申請システムを利用した提出（送信）のため、紙媒体の取りまとめ及び提出は不要です。