

科研費
KAKENHI

科学研究費助成事業の 2024年度公募 について

日本学術振興会ホームページ内 科研費公募情報ページ
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02_koubo/kiban.html

今回から応募書類の所内提出方法が変わります！

2023年度 支援係担当一覧

shien@igakuken.or.jp



担当PJ・研究室 等	担当者	内線	メールアドレス
感染制御／視覚病態／がん免疫 社会健康医学研究センター（心の健康U／難病ケア看護U）	伊藤	9125	itou-ak@igakuken.or.jp
ゲノム動態／学習記憶／難聴 蛋白質代謝研究室	内山	9125	uchiyama-ak@igakuken.or.jp
依存性物質／体内時計／脳機能再建／脳神経回路形成	藤田	9122	enomoto-kz@igakuken.or.jp
認知症／こどもの脳／睡眠／フロンティア研究室 ゲノム医学研究センター／基盤技術支援センター	脇田	9124	wakita-yy@igakuken.or.jp
幹細胞／カルパイン／統合失調症／ウイルス感染 糖尿病性神経障害／再生医療	前田	9122	maeda-nt@igakuken.or.jp
・科研費全般	若林 米澤	9115 9111	shien@igakuken.or.jp

1

科学研究費助成事業（文部科学省・日本学術振興会）
応募資格の取扱いについて

2

2024年度公募からの主な変更点等について

3

2024年度公募スケジュールと所内手続きについて

4

研究計画調書作成と提出にあたっての注意点

1 科学研究費助成事業（文部科学省・日本学術振興会） 応募資格の取扱いについて

【科学研究費助成事業の応募資格】

(1) 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ていること。

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。)

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、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、
2023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) e-Radに「科研費の応募資格有り」として登録されている研究者であること

【科研費等被雇用者（外部資金により雇用されている者）の取扱い】

科研費等の雇用者は、自ら科研費に応募することは認められていませんが…

文部科学省・日本学術振興会の
公募要領に基づいています



(1) 科研費で雇用されている常勤職員

裁量労働制の適用範囲内で、雇用元の業務に専念する時間以外に自らの科研費研究を行う時間が確保され、明確に区分できる場合は応募可能です。

(2) 科研費で雇用されている非常勤職員

非常勤職員については、雇用者（研究代表者）と調整の上、雇用元の業務に専念する時間以外に、自らの科研費研究を行う時間が確保でき、明確に区分できる場合は応募可能です。なお、非常勤職員の方が応募する場合は、**雇用者（研究代表者）による応募資格確認書の提出が必要**です。

(3) 科研費以外の外部資金、特に受託研究費により雇用されている職員

AMED、JST及び他省庁の受託研究費で雇用されている場合は、雇用元の業務に専念する義務等の取扱いが科研費よりも厳しい条件の場合があるので、**必ず事前に支援係にご相談**ください。

科学研究費助成事業応募に係る応募資格確認書	
<small>（科研費等で雇用されている非常勤職員用）</small>	
1・科学研究費助成事業への応募を予定している非常勤職員の状況	
所属（分科名、プロジェクト名等）	
氏名	
勤務日数/月	月あたり ____ 日勤務
雇用区分	____ 区分
今回応募予定の研究種目	
# 詳細番号	
2・雇用元研究者	
所属（分科名、プロジェクト名等）	
氏名	
雇用している研究種目	
# 詳細番号	
3-1の職員について、科学研究費助成事業への応募資格を有していると判断できる理由等	
<small>（※研究費での業績状況、当研究員以外の業績、現在は別の研究、プロジェクトの継続状況など…）</small>	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	
以上のことから、当該職員については、雇用元の業務以外に自ら主体的に科学研究費助成事業の研究を行う時間の確保は可能であり、サポート管理も適切に行うことができると考えられるので、科学研究費助成事業への応募資格を有しているものと判断いたします。	
年 月 日	
【雇用者】所属:	
職・氏名:	印
【科研費被雇用者】所属:	
職・氏名:	印

【研究技術員・客員研究員・協力研究員の取扱い】

(1) 技術職員として雇用されている職員

技術開発や技術提供に関連した研究についてのみ、所属長の承認の上、応募が可能です。

(2) 客員研究員・協力研究員

主たる所属先からの応募が原則。ただし、応募資格を満たした上で、協力・共同関係にあり、医学研における研究実績が伴う場合で、プロジェクトリーダー等の管理・監督下で当該研究活動を行うことを条件に認めています。

なお、客員研究員・協力研究員の申請については、医学研における研究実態について確認させていただくことがありますので、ご承知おきください。

【雇用形態の変更が予定されている場合の取扱い】

現在、科研費等で雇用されている場合で、現時点での雇用形態と2024年度の雇用形態において、変更が予定されている場合には、必ず応募前に支援係にご相談ください。

採択された場合でも、2024年度の雇用形態によっては、辞退していただくことになり、手続きが非常に煩雑になると同時に、国に対する研究所の大きなリスクになりかねません。なお、現在雇用している研究代表者に確認をさせていただくこともあります。

【定年退職を迎える場合の取扱い】

2024年度に定年退職しても再雇用職員になるなら、応募できる？ 研究分担者にはなれる？



定年退職後、当財団の再雇用職員として雇用される場合には、研究補助業務にのみ従事することになります。この場合、科学研究費助成公募要領に定められている要件を満たすことができませんので、**応募時に資格を有していれば応募は可能ですが、採択されても辞退していただくこととなります。研究分担者も同様です。**

どうしても研究したい！ 退職後も引き続き、助成を受けて研究したい場合はどうすればいいの？



定年退職後に研究が継続可能な他の研究機関を、自ら確保していただければ、採択されても辞退することなく、そちらで研究をすることが可能です（転出手続き等が必要になります）。ただし、当財団の再雇用職員となっている場合、他の研究機関で研究を行うのは、当財団での勤務日以外に限られます。

- 現在すでに科研費の助成を受けており、次年度以降も科研費助成が継続している研究員で、応募時の予定とは異なり、研究が継続可能な環境を確保できなくなった場合には、研究の廃止手続きを行う必要があります。

2

2024年度公募からの主な変更点等について

R6公募
NEW!

- 1 公募スケジュールの変更（開始・締切・内定時期の早期化）
- 2 審査資料の電子化及びカラー化
- 3 研究計画調書の構成の変更
- 4 その他（2023年度公募以前の変更で重要な点）

この動画内で、すべての変更点を説明することはできませんので、
応募の際は、必ず
各自で最新の公募要領・記載要領等
をよく読んで
指示に従ってください。



【I 公募スケジュールの変更】

- 2024年度の主な研究種目の公募スケジュールは以下の予定です。

研究種目	公募開始日	所内提出期限	公募締切日	審査結果通知日 交付内定日
海外連携研究 (旧 国際共同研究強化B)	2023/3/1	2023/4/20	2023/5/10	2023/9月上旬
特別推進研究 学術変革領域研究 (A・B) 基盤研究 (S)	2023/4/1	2023/5/31	2023/6/19	2024/1~2月 2024/4月上旬
基盤研究 (A・B・C) 若手研究、奨励研究 学術変革領域研究 (A) 公募研究	2023/7/14	連絡票提出 2023/8/15	2023/9/19	2024/2月下旬 2024/4月上旬
挑戦的研究 (開拓・萌芽)		応募書類提出 2023/8/21		2024/6月下旬
国際共同研究強化 (旧 国際共同研究強化A)				2024/2下旬

【2 審査資料の電子化及びカラー化】

- 一部の研究種目で、研究計画調書の電子媒体（PDFファイル）での閲覧審査が実施されます。これまで、研究計画調書をモノクロ（グレースケール）印刷したものを審査委員に送付して審査を行っていましたが、以下の研究課題は、電子媒体での審査に変更されます。これに伴い、色を付した図や文字が使用可能になります。

【電子化・カラー化の対象課題】

- 2024年度 特別推進研究
- 2024年度 基盤研究S
- 2023年度 研究活動スタート支援
- 2023年度 海外連携研究
- 2023年度 国際共同研究強化
- 2023年度 帰国発展研究

その他の研究種目の審査は従前同様の審査ですが、今後、審査状況を踏まえて、電子化・カラー化の対象となる研究種目の拡大を予定しています。



【3 研究計画調書の構成の変更】

- 研究計画調書の一部でWEB入力項目である「研究費の応募・受入等の状況」欄がPDFファイルに含まれなくなります。

これまでは、研究計画調書をPDF化した際に、最後に出力されていたページですが、今回の応募からはPDFファイルに含まれなくなりました。

なお、審査にあたっては、これまでと同様に研究計画調書の一部であるという取り扱いに変更はなく、審査委員は、電子申請システム上で内容を表示させて確認することになります。

入力方法にも変更はありません。

PDFファイルに含まれなくなることで、これまでの所内提出の手順では、支援係での内容確認ができません。

そのため、**今回の応募から所内提出の手順が変更**となります。

新たな手順については、

3 2024年度公募スケジュールと所内手続きについて

で、詳しく説明します。

※本欄はPDFファイルには出力されません

研究費電子申請システム

応募情報検索 (研究費の応募・受入等の状況)

令和X(20XX)年度 基礎研究(S) 研究計画調書

【研究費の応募・受入等の状況】

「応募」、「研究費」、「受入」の状況を確認することができます。応募中の研究費は応募手続の完了後に一括で出力することができます。

研究費の応募・受入等の状況

研究費年度: 20XX年度~20XX年度

研究費種別:

(1) 応募中の研究費

研究費年度	研究費種別	研究費額	研究費の状況
20XX年度~20XX年度			
20XX年度~20XX年度			
20XX年度~20XX年度			

(2) 受入済みの研究費

研究費年度	研究費種別	研究費額	研究費の状況
20XX年度~20XX年度			
20XX年度~20XX年度			
20XX年度~20XX年度			

(3) その他の注記

【4 その他 (2023年度公募以前の変更で重要な点)】

- 若手研究の応募に際し、年齢制限の撤廃

2021年度の公募から、博士の学位取得後8年未満(※)であれば、40歳以上でも応募は可能になりました。

なお、博士学位未取得であっても、2024年4月1日までに博士学位取得見込者は応募可能です(取得できなかった場合には辞退)。

複数の博士学位取得者は、最初の学位取得日からの年数です。



	39歳以下	40歳以上
博士の学位未取得者	X	X
博士の学位取得後8年未満	○	○
博士の学位取得後8年以上	X	X

- 挑戦的研究(萌芽・開拓)の事前選考による審査結果の通知

2023年度の公募から、挑戦的研究の審査方法に変更がありました。

挑戦的研究(萌芽)は1段階目の書面審査前に、挑戦的研究(開拓)は総合審査の前に「研究計画調書(概要版)」による事前選考が行われます。

通常の審査結果は6月下旬の通知ですが、この事前審査の時点で不採択となった場合、

2月下旬に電子申請システムで「不採択」が通知されます。

応募件数が少ない場合には、事前選考を行わない場合もあります。

3

2024年度公募スケジュールと所内手続きについて

公募期間が
7/14~9/19の研究種目

研究種目	所内提出期限
基盤研究（A・B・C）、若手研究、奨励研究、 挑戦的研究（開拓・萌芽）、 学術変革領域研究（A）公募研究、国際共同研究強化	連絡票提出 2023/8/15 応募書類提出 2023/8/21 最終版書類提出 2023/9/11

今回から応募書類の所内提出方法が変わります！

【3 研究計画調書の構成の変更】で説明したように、WEB入力項目である「研究費の応募・受入等の状況」欄が、今回の応募からはPDFファイルに含まれません。しかし、研究計画調書の一部であるという取り扱いに変更はなく、審査委員は、電子申請システム上で内容を表示させて確認することになります。

「研究費の応募・受入等の状況」欄を支援係で確認するためには、一度、電子申請システムで確定・提出していただく必要があり、これを受けて、所内提出の方法を変更することになりました。

研究計画調書の
紙での提出は不要になります。



書類の提出期限は厳守!

所内での手続きの流れ

1) e-Radの登録情報(分野名、職名等)と応募資格の確認

新規で登録が必要な方は「e-Rad研究者情報登録書」、科研費雇用されている非常勤研究員の方は「応募資格確認書」を提出。

2) 「科研費応募書類連絡票」を8月15日(火)までに kakenhi-oubo@igakuken.or.jp 宛に、メール添付で提出

応募する研究員の方は、**必ず1人1枚提出**し、応募の意思表示をしてください。

応募する方は、必ず、この連絡票をご提出ください。
所内WEB・支援系の科研費公募ページからダウンロードできます。

3) 研究計画調書を作成し、8月21日(月)までに 電子申請システム(<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/>)で提出

紙の提出は不要です。
電子システム上で
「確認完了・提出」をクリック!

4) 却下

一度目の提出を支援係で確認すると同時に、システム上で「却下」します。支援係で内容を確認後、修正箇所があればお知らせします。却下されないと、5)の修正を行うことはできません。

5) 研究計画調書を修正し、最終版を9月11日(月)までに電子申請システムで提出

再度「確認完了・提出」

I) e-Radの登録情報(分野名、職名等)と応募資格の確認

公研研財法人東京都立総合研究所

e-Rad 研究者情報 登録依頼書

【受付日】
 ●東京医科歯科大学医務課
 科研費部111室(101号)
 (03-5521-3100(直通))

申請日: 年 月 日

氏名	研究者名	姓	名
フリガナ	姓	名	
英字	姓	名	
研究者番号	他機関で既に登録済の場合、ご記入ください		
生年月日	西暦	年 月 日	
性別	選択	学位	
分野	その他の組合の詳細		
学位取得日(博士のみ)	西暦	年 月 日	
登録メールアドレス			
職名	選択	その他()	
所属分野名	選択	印	
登録事由	(例1)〇〇年〇月〇日 〇〇大学から編入 (例2)〇〇年〇月〇日~ 医学研究員研究員 (例3)〇〇年〇月〇日から応募資格取得		
所属長名	印	※又は所属長一が専任でない、または、分野等にまたがる(兼任)の場合には、所属のリーダーでも結構です	
医学研究員、協力研究員としての医学研究での研究内容(必須)			
医学研究のメールアドレス(必須)			
現在の所属			
連絡がとれる電話番号			
専断に利用できるメールアドレス(医学研究以外の研究の専断)			

(注) 客員研究員・協力研究員で、e-Radへの登録を希望される方

●職名は「研究員」を選択してください。
 ●医学研究からの専断な対応は医学研究全体メールで発信される事が多いので、必ずご本人が受け取れるよう、医学研究のメールアドレスは取得してください。
 ●事務局研究推進課支援係から、科研費部の申請や納付の提出等についてご連絡、お問い合わせすることがありますので、現在の所属、連絡先等をご記入ください。
 ●医学研究推進課、共同研究員、研究員募集委員会論文等と発表(登録)、医学研究員として発表していただきます。

e-Radの情報が最新情報と異なる場合には、ご自身で情報更新をしてください。ただし、**入力必須項目が1カ所でも未入力となっていると、一切の情報更新ができません。**

その場合は、支援係にお申し出ください。

新規でe-Radへの登録を希望される方は、「登録依頼書」をご提出ください。

科研費で雇用されている非常勤研究員の方が応募する場合には、「応募資格確認書」の提出が必要です。

科学研究費助成事業応募に係る応募資格確認書
(科研費等で雇用されている非常勤職員用)

1・科学研究費助成事業への応募を予定している非常勤職員の状況

所属(分野名、プロジェクト名等)	
氏名	
勤務日数/月	月あたり__日勤務
雇用区分	__区分
今回応募予定の研究種目	
# 課題名	

2・雇用元研究者

所属(分野名、プロジェクト名等)	
氏名	
雇用している研究種目	
# 課題番号	

3・1の職員について、科学研究費助成事業への応募資格を有している判断できる理由等
(当研究所での業務状況、当研究所以外での実績、現在主体的に行っている研究、エフォートの確保方法など・・・)

以上のことから、当該職員については、雇用元の業務以外に自ら主体的に科学研究費助成事業の研究を行う時間の確保が可能であり、エフォート管理も適切に行うことができると考えられるので、科学研究費助成事業への応募資格を有しているものと判断いたします。

年 月 日

【雇 用 者】所 属: _____ 印
 職・氏名: _____

【科研費被雇用者】所 属: _____ 印
 職・氏名: _____

応募書類の作成前に、支援係に提出してください(押印が必要なため、紙提出)

2) 「科研費応募書類連絡票」を8月15日(火)までに kakenhi-oubo@igakuken.or.jp 宛に、メール添付で提出

票種 No. _____

2024年度 科研費応募書類「連絡票」

研究分野名/PJ名・研究番号	募集形態 <small>※公募研究費・特別公募研究費</small>	氏名
研究分野 / PJ	PJ	

応募する研究種目に を入れてください。なお、複数応募する場合も1枚可也。

特別推進研究	基礎研究 (S)	基礎研究 (A)	
基礎研究 (B)	基礎研究 (C)	若手研究 (1回目)	
挑戦的研究 (開始)	挑戦的研究 (維持)	若手研究 (2回目)	
学術家基礎域研究 (A)	学術家基礎域研究 (A) : 公募	学術家基礎研究 (B)	
国際共同研究強化 (国際共同研究強化A)	その他 <small>※特別による応募</small> ()	その他 ()	

※ 提出書類は原形として提出いただいた場合に内容確認を行います。
 提出書類期限には多くの方が提出されることを見込まれますので、内容確認・修正依頼に多少お時間を要する可能性があります。

- 1) 研究計画書作成後2週間、電子申請システムで提出してください。
- 2) 支援費で所内提出後確認後、一層部下します。内容確認後メールで、支援係各PJ担当より連絡します。
- 3) 赤字欄を確認し、修正後に最終の研究計画書も、電子申請システム上で再度提出ください。

以下、支援係使用欄

■ 所内提出期限 **8/21 (月)** ※受付日=届下日 (受付後、必ず一層、却下します)

種目	受付日	チェック	返却日	備考
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	

■ 最終提出期限 **9/11 (月)**

種目	受付日	チェック	返却日	備考
	/	/	/	
	/	/	/	
	/	/	/	

毎年、科研費に応募される方にご提出いただいている「応募書類連絡票」は、今回も必要です。

ただし、必要事項を記入したら、科研費応募の専用メール宛にメール添付でご提出ください。

ご自身で応募資格を満たしているか、重複制限にかかっていないか等をご確認いただきますが、支援係でも、この内容を元に確認します。

研究計画調書をご提出いただいた後の支援係内でのチェック時にも使用しますので、応募される方は1人1枚、忘れずにご提出ください。

※ 複数の研究種目に応募する場合でも、1人1枚で結構です。

**3) 研究計画調書を作成し、8月21日(月)までに
電子申請システム (<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/>) で提出**

支援係では、毎日、定期的にシステムのアップ状況を確認しますので、提出したことを、支援係にご連絡いただく必要はありません。

4) 却下

一度目の提出を支援係で確認すると同時に、システム上で「却下」します。
支援係で内容を確認後、修正箇所があればお知らせします。
却下されないと、5)の修正を行うことはできません。

**5) 研究計画調書を修正し、
最終版を9月11日(月)までに電子申請システムで提出**

支援係から「修正なし」との連絡があった場合でも、一度却下されていますので、最終版の提出は必要です。

4

研究計画調書作成と提出にあたっての注意点

- 1 事前確認事項
- 2 研究計画調書 (Web入力項目) 作成の注意点
- 3 研究計画調書 (添付ファイル項目) 作成の注意点

科研費では、応募者が自ら自由に課題設定を行うため、提案課題の学術的意義に加え、独自性や創造性が重要な評価ポイントになります。

このため、「基盤研究」及び「若手研究」の研究計画調書様式では、**学術の潮流や新たな展開など**のような「学術的背景」のもとで、どのような「学術的『問い』」を設定したか、当該課題の「学術的独自性や創造性」「着想に至った経緯」「国内外の研究動向と本研究の位置づけ」はどのようなものか、などの記述を求めています。

審査員に学術的重要性等が適切に伝わるように、研究計画調書を作成してください。

(「日本学術振興会 資料」より)



【 1 事前確認事項】

➤ 研究計画調書の作成を始める前に、まずは以下の項目を確認しておきましょう。

応募資格

自身の雇用形態等を把握し、応募資格に合致しているか、**重複応募制限・受給制限に該当していないか**を確認。

e-Radへの登録、ID及びパスワード

e-Radに研究者情報が未登録の場合や、登録済だがID及びパスワードを失念した場合には、支援係に依頼。

また、他機関所属の客員研究員や協力研究員が、医学研から応募する場合には、支援係に連絡。

研究計画が公募の対象となりうるか

以下は、公募の対象とはならない研究計画です

- 単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画
- 他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の制作を目的とする研究計画
- 商品の役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画
- 業として行う受託研究
- 研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が10万円未満の研究計画

【2 研究計画調書（Web入力項目）作成の注意点】

▶ 研究計画調書のWEB入力時に抑えておきたいポイントを紹介합니다。

研究代表者の 「部局」「職名」の変更

「部局」欄：「その他」から**自身の研究分野名**（基礎医科学研究分野 等）へ変更。

「職」欄：「研究員」から**自身の職名**（プロジェクトリーダー、主席研究員、主任研究員 等）へ変更。

研究経費の入力

研究経費は「**千円単位**」で入力。
「0円」の場合にも入力。

開示希望の有無の選択

審査結果の開示は応募者本人への開示。
応募時に「希望しない」と選択した場合、
提出後に変更することは不可。

エフォートの入力

エフォートは、**その他の活動と合わせて100%**になるように入力。

エフォートには、科研費等による研究だけでなく、研究以外の業務も「その他の活動」として含まれます。

直接経費について

研究計画のいずれかの年度において、「**設備備品費**」「**旅費**」または「**人件費・謝金**」のいずれかの費目が研究費全体の**90%を超える場合**、及び「**消耗品費**」または「**その他**」で得に大きな割合を占める**経費がある場合**には、その必要性について、研究計画調書に記載。

【3 研究計画調書（添付ファイル項目）作成の注意点】

➤ 研究計画調書の添付ファイル項目作成時に抑えておきたいポイントを紹介します。

様式の改変は禁止

今年度版で作成

「余白の設定（上20mm、下20mm、左25mm、右25mm）」を変更しない。

ただし、「留意事項」（斜体部分）のみ削除。

これまでの様式を使いまわしせず、今年度版の様式を使用してください。

使用する文字サイズと 項目タイトルの位置に注意

日本語は11ポイント以上、英語は10ポイント以上の大ききで入力。各項目の**タイトル**が必ず頁の先頭にくるように入力。

ファイルサイズに注意

グレースケールで確認

アップロードサイズの上限が5MB。

まだ審査はモノクロで行われます。カラーでは見やすく色分けされていても、モノクロ表示だとわかりにくい場合もあるので、注意しましょう。

各種委員会の承認状況は

申請時に明記

医学研の各種委員会における審査を受ける必要のある研究計画については、承認済・申請中・申請予定のいずれかを申請書に明記。

医学研スケジュール

研究種目名	連絡票提出期限	所内提出期限	最終版提出期限
基盤研究 (A) (B) (C) 若手研究 挑戦的研究 (開拓・萌芽) 学術変革領域研究 (A) 公募研究 国際共同研究強化	2023.8.15 (火)	2023.8.21 (月)	2023.9.11 (月)

kakenhi-oubo@igakuken.or.jp 宛に、メール添付

各研究種目の公募要領は、ご自身でしっかり内容をご確認ください。
お問い合わせは、研究推進課 支援係まで shien@igakuken.or.jp

