

# 2027年度 科学研究費助成事業 公募に関する説明会

科研費申請に伴う応募要件と所内申請手続きについて

**東京都医学総合研究所 研究推進課 支援係**

※本資料は文部科学省・日本学術振興会の公募要領に基づいています

# 本日の説明内容



## 1. 応募資格の取扱い

基本要件や、外部資金による被雇用者・客員研究員の申請可否および手続きについて整理します。



## 2. 公募スケジュールと所内手続

主要種目の公募スケジュール、e-Rad情報確認、および「科研費応募書類連絡票」の提出期限を示します。



## 3. 主な変更点や留意点について

挑戦的研究（萌芽）と基盤研究Cの重複制限緩和、萌芽から開拓への接続強化などについて説明します。



## 4. 計画調書作成上の注意

審査を意識した研究計画調書のWeb入力・添付ファイル作成時の重要なチェックポイントを解説します。

---

# 1. 応募資格の取扱いについて

# 科学研究費助成事業 応募資格（文部科学省・日本学術振興会 公募要領）

- （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、2027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

# 被雇用者（外部資金による雇用者）の取扱い

## 科研費で雇用されている常勤職員

**【要件】** 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明確に確保・区分できること。

- 裁量労働制の適用範囲内で実施可能。
- 事前に雇用元（研究代表者）との調整を行い、研究時間を確保してください。

## 科研費で雇用されている非常勤職員

**【要件】** 雇用元（研究代表者）と調整を行い、業務に専念する時間以外に自らの研究時間を確保・区分できること。

- 代表者との調整・合意が必須。
- 申請にあたり、「応募資格確認書」の提出が必要です。

## 科研費以外の外部資金（AMED・JST等、他省庁受託事業、民間助成金等）により雇用されている職員

AMED、JSTなどの競争的研究費や受託研究費で雇用されている場合は、雇用元の専念義務や規程が科研費よりも厳しく設定されている場合があります。申請を予定している場合は、必ず「事前に」支援係までご相談ください。

# 研究技術員・客員研究員・協力研究員の取扱い

## 研究技術員として雇用されている方

単なる実験の補助者ではなく、自ら研究開発を推進する立場として応募する場合は、以下の要件が必要です。

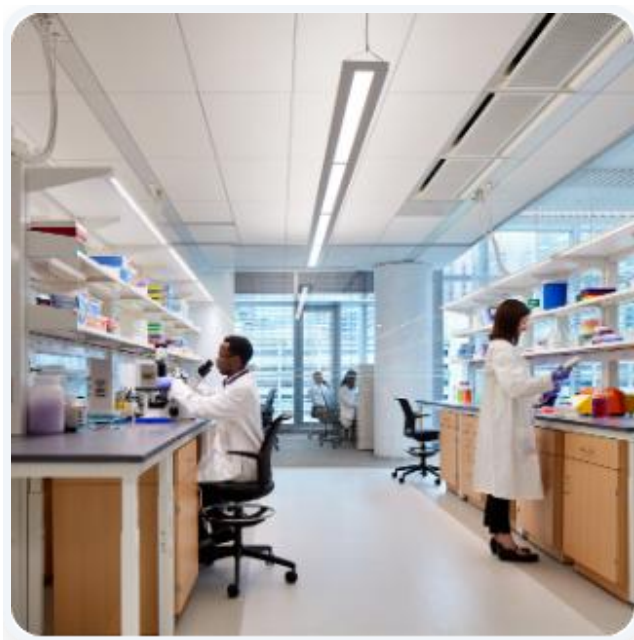
- **職務範囲**：技術開発・技術提供に関連した研究テーマであること。
- **承認**：所属長の承認を得ていること。

## 客員研究員・協力研究員の方

主たる所属機関（大学等）から応募することが原則です。当研究所から応募する際は、以下が必須です。

- **実績と実態**：医学研において実際の協力・共同関係があり、医学研における研究実績が伴っていること。
- **管理監督**：医学研のプロジェクトリーダー等の管理・監督下で、医学研において研究を推進すること。

# 雇用形態変更・定年退職予定者の注意点



## ① 2027年度中に雇用形態の変更が予定されている場合

応募時の雇用区分と、2027年度の実際の雇用区分に変更が生じる場合、採択されても辞退を余儀なくされることがあります。変更予定がある方は必ず応募前に支援係にご相談ください。

## ② 定年退職後に「再雇用職員」となる場合

医学研の再雇用職員は、職務規程上「研究補助業務のみ」に従事するため、科研費の応募資格要件を満たせなくなります。そのため、採択後に辞退していただくことになります。他機関での研究環境を確保する場合はその限りではありません（研究は医学研での勤務日以外に限る）。

---

## 2. 2027年度公募スケジュールと所内手続き

# 2027年度公募 主要種目スケジュール

**対象種目：** 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

| 手続きステップ        | 所内締切・実施日       | 提出物・対応内容                                |
|----------------|----------------|-----------------------------------------|
| ① 科研費応募書類「連絡票」 | 2026年 8月14日（金） | kakenhi-oubo@igakuken.or.jp 宛てメール送付（必須） |
| ② 研究計画調書（一次提出） | 2026年 8月20日（木） | 電子申請システム上で送信（※支援係によるチェック用）              |
| ③ 一旦却下・修正通知    | 順次対応           | 支援係にてシステム上で一旦却下し、調書を確認後、修正点を通知          |
| ④ 完成版調書（最終提出）  | 2026年 9月 9日（水） | 電子申請システム上で最終送信（※期限厳守）                   |

※WEB入力項目である「研究費の応募・受入等の状況」欄のチェックも行うため、必ず上記日程に従って申請システムでの送信を完了させてください（紙の提出は不要です）。

# 所内申請手続きのフロー図



**注意：**期日を過ぎた提出は、受け付けられない可能性があります。

# ①公募要領とe-Rad情報の確認

## 登録情報の確認・更新（各自実施）

e-Radの情報が最新の状態と異なっている場合は、必ず自身でログインし情報の更新を行ってください。

■ **確認項目**：所属部局名、職名、兼業等現在の全ての所属機関・役職e-Rad外の研究費、誓約状況等

■ **入力必須項目**：必須項目が未入力になっていると、情報の更新自体がシステムエラーとなり正常に完了しない場合があります。

■ **支援係への申出**：自身で変更できない項目がある場合は、速やかに支援係へご連絡ください。

## 新規登録・各種書類の事前提出

■ **新規登録**：初めて応募する等でe-Radへの新規登録を希望される方は、「**e-Rad研究者情報登録依頼書**」を速やかに提出してください。

■ **応募資格確認書**：科研費を含む外部資金で雇用されている非常勤職員、客員研究員・協力研究員の方は、「**応募資格確認書**」の提出が必要です。

※「**応募資格確認書**」は雇用主や共同研究者等の押印が必要なため、紙媒体での提出となります。

## ② 「連絡票」について

**2027年度 科研費応募課題「連絡票」**

2027年度下記の科研費へ応募する際は本連絡票を提出する必要があります。応募の際には必ず各応募課題の募集要項をよく読み、個々の募集要項の留意事項を必ずご確認ください。

■提出先: [kakenhi-oubo@igakuken.or.jp](mailto:kakenhi-oubo@igakuken.or.jp) 宛に、メール送付で提出。

■提出期限: 2026年8月21日(金)

※黄色のセルはプルダウンで選択・入力してください。

| 研究分野/研究課題                                  | 研究種別 | 研究種別                      | 研究種別 |
|--------------------------------------------|------|---------------------------|------|
| 2027年度 応募課題 ※新しい場合は、選択してください。              |      |                           |      |
| 特別推進研究                                     | 選択   | 特別研究(Ⅰ)                   | 選択   |
| 学術奨励研究(A) 奨励費                              | 選択   | 学術奨励研究(Ⅱ) 奨励費             | 選択   |
| 2027年度 応募希望 ※この連絡票は、応募希望の分野/研究課題を選択してください。 |      |                           |      |
| 基礎研究(A)                                    | 選択   | 基礎研究(Ⅱ)                   | 選択   |
| 基礎研究(B)                                    | 選択   | 基礎研究(Ⅲ)                   | 選択   |
| 基礎研究(C)                                    | 選択   | 学術奨励研究(A) 奨励費             | 選択   |
| 若手研究(Ⅰ) 奨励費                                | 選択   | 若手研究(Ⅱ) 奨励費               | 選択   |
| 若手研究(Ⅲ) 奨励費                                | 選択   | その他(※募集要項の留意事項を必ずご確認ください) | 選択   |

※ 募集要項の留意事項を必ずご確認ください。募集要項の留意事項により、内容確認・修正が必要となる場合があります。

1) 研究計画書の作成と提出後、必ず申請システム上で確認してください。

2) 募集要項の留意事項を確認後、一頁以下に、内容確認・修正が必要となる場合があります。

3) 修正後(募集要項の留意事項を必ずご確認ください)に最終の研究計画書を、必ず申請システム上で再提出してください。

【支援係への連絡事項】

【支援係宛メール】

| 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 |
|------|------|------|------|------|------|
|      | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 |
|      | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 |
|      | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 |
|      | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 | 研究種別 |

最終提出期限は9月9日(水)までに完了

受領あり

支援係では、お送りいただく「連絡票」をベースに、応募者全員の要件確認や重複応募制限に該当していないかのクロスチェックを行っています。また、調書の提出状況追跡等、確認作業全般の基盤データとなります。

◆ **応募者は1人1枚、必ず提出**：複数種目（例：基盤Cと挑戦的萌芽など）に応募する場合でも、シート1枚にまとめて記載し、提出してください。

◆ **締切：2026年8月14日（金）厳守**

◆ **入手方法**：所内WEB＞支援係の科研費公募専用ページからダウンロードが可能です。

◆ **提出先専用アドレス**：[kakenhi-oubo@igakuken.or.jp](mailto:kakenhi-oubo@igakuken.or.jp)

### ③ 研究計画調書の作成・一次提出

8月20日（木）までに電子申請システム（<https://www.shinsei.jsps.go.jp/kaken/>）で提出

※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・修正対応

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、修正箇所の有無についてお知らせします。

### ⑤ 最終版を作成・提出

研究計画調書の完成版を9月9日（水）までに電子申請システムで提出（アップロード）

**【重要】 支援係から「修正なし」と連絡があった場合でも、一度却下されていますので、完成版の提出が必要です。**

---

### 3. 2027年度公募からの主な変更点

# 変更点① 挑戦的研究（開拓・萌芽）について

## 挑戦的研究（萌芽）と基盤研究（C）の重複制限緩和

若手研究者に限定して、挑戦的研究（萌芽）と基盤研究（C）の重複制限を緩和し、重複応募できるようになりました。

■ 対象者：「若手研究者」については採択年度の4月1日現在 39歳以下

■ 挑戦的研究（萌芽）と基盤研究（C）に重複応募する場合、研究内容の相違点やエフォートを具体的に記載してください。

## 挑戦的研究（萌芽）から挑戦的研究（開拓）への接続強化

挑戦的研究（萌芽）で採択された研究課題について、最終年度前年度に挑戦的研究（開拓）に新たに応募することができる「研究計画 最終年度前年度応募」が導入されました。

■ 対象者：（萌芽）から（開拓）への最終年度前年度応募をする者、過去に（萌芽）において採択された研究課題を発展させる研究計画で（開拓）に応募する者

■ 公募要領、研究計画調書に新たに項目・注記が追加されているので、応募者は作成要領及び作成時の注意事項をよく読み、必ず対応する内容を記入してください。

## 変更点② 学術的「問い」に関するWeb入力欄の追加

■ **目的**：分野横断的な研究者探索と新たなネットワーク形成を促進し、学術的「問い」の共有を通じた研究者間の新たな交流・連携やネットワーク構築のきっかけ作りを目的としています。将来的には、AIの活用により、応募者に対して学術的「問い」を共有する研究分野や、研究手法の大きく異なる研究者の紹介なども検討しています。

■ **留意事項**：入力した内容は、調書PDFには出力されず、審査にも使用しません。内容がそのままKAKENデータベース上に公開されますので、同意する場合のみご記入ください。**入力は任意です。**

■ **対象種目**：基盤研究（A・B・C）、若手研究  
※2027年4月公募より基盤研究（S）

### 【参照】現状と課題

- ・ AI for Scienceの時代の到来やOpen Scienceの進展、「科学とビジネスの近接化」など学術研究を巡る環境が本質的に変化し始めている状況において、従来の人的ネットワークだけではこのような環境変化への対応に限界があり、研究の可能性を十分に活かしきれない懸念があります。
- ・ このような中、膨大なデータや情報を活用し研究の広がりやスピードを高めることで「多様な学問分野の深化・発展」に大きく貢献する可能性があります。

# 重要① 審査のカラー化 & 機器の共用促進

## 【審査資料の電子化・カラー化】

該当する研究種目の研究計画調書については、色を付した図や文字が使用された研究計画調書がそのまま審査に付されます。

■ **カラー化対象**：基盤(S・A)、特別推進、学術変革領域、スタート支援、国際共同、帰国発展、奨励研究

※上記以外は従来通りモノクロ（グレースケール）での印刷審査となります。モノクロでも図表のコントラストが担保されているか、作成時に確認してください。

## 【研究設備・機器の共用の促進】

限られた公的資金の効率的運用の観点から、補助事業に支障のない範囲で、一定以上の大型設備機器は共用に努める必要があります。

### ■ 対象条件（以下すべてを満たすもの）：

- 取得価格が**1,000万円以上**であること
- 他研究への転用が効く、汎用性の高いものであること
- 共用化によって本研究課題の遂行に支障がないこと

※調書作成段階から、これらを意識した予算計上を行ってください。

## 重要② 「国際性」に関する評定要素の追加



### 基盤研究（A・B・C）への「国際性」評定導入

2025年度から、審査時に「研究課題の国際性に関する評定要素」が適用されます。計画調書の中に提案する研究がどのようなグローバル価値、または世界水準の価値を創出するかを明確に記載する必要があります。

国際性を発揮することが期待できる研究に対する研究費の重点配分を拡充、さらに基盤研究（B・C）では若手研究者による国際性の高い課題を追加採択する「国際・若手支援強化枠」が設けられています。

## 重要③ 「研究インテグリティ」の確保の義務化

### 【e-Rad情報との自動システム連携】

国際的・国内的に研究の健全性（インテグリティ）と公正性の確保が極めて重視されています。e-Radに登録された以下のデータは、科研費の電子申請システムへ自動的に連携・表示されます。

- 民間財団からの助成金や企業からの受託・共同研究費等の状況
- 他機関での兼業や役職情報
- 国外での活動、海外人材登用プログラム等への参加有無

※ e-Rad において、研究代表者及び研究分担者が所属機関への研究インテグリティに係る誓約状況を登録していない場合は応募できませんので、事前に当該情報の登録状況を必ず確認してください。

**虚偽申告の厳禁：** 受託研究や民間助成金等の受入状況が存在するにもかかわらず、「報告している」にチェックをすると重大な虚偽申告扱いとなります。必ず事前に正しい登録を済ませてください。

---

## 4. 研究計画調書作成と提出にあたっての注意点

# ① 調書作成前の事前チェック

## □ 応募資格の確認

- ✓ 重複応募制限や受給制限に該当していないか。

## □ e-Radのアカウントの確認

- ✓ 最新の情報に更新されているか
- ✓ IDとパスワードが有効であるか
  - ※「パスワードを忘れた」「ロックされてしまった」場合は、支援係へリセット依頼を行ってください。
  - ※初めて応募をする場合は、あらかじめ支援係へ連絡・「e-rad登録申請依頼書」の提出が必要です。

## 【参照】公募対象外となる研究計画

以下に該当する計画は、科研費の制度上公募対象外となるため、差し戻しや却下となります。

- ・単に既製の研究機器を購入することのみを目的とするもの
- ・他省庁等の経費で措置されるのがふさわしい大型開発のもの
- ・営利目的の製品・役務の開発、販売を直接の目的とするもの
- ・業（ビジネス）として行われる受託研究
- ・研究期間のいずれかの年度において、計画経費が10万円未満のもの

## ② WEB入力項目における注意ポイント

### ✓ 「部局」「職名」欄の変更

部局名：「その他」→ 自身の所属研究分野名（例：先端基礎医科学研究分野 等）へ。

職名：「研究員」→ 実際の職名（プロジェクトリーダー、主席研究員、主任研究員、技術員等）へ更新。

### ✓ 研究経費の入力

研究経費（直接経費）はすべて「千円単位」（端数は切り捨て）で入力（0円の費目であっても必ず数値を入力）。

いずれかの費目で、特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が必要。

### ✓ エフォートの入力

エフォートは、科研費以外の学術・研究所内業務も合わせた合計が**100%**となるように入力。

### ✓ 審査結果「開示希望」について

審査結果の開示について、申請時に「希望しない」を選択した場合、送信完了後の変更は一切できません。

特別な理由がない限り、開示を「希望する」にして作成を進めてください。

## ③ 添付ファイル項目における作成上の注意

### ✓ 最新年度の「正しい様式」の使用と、様式改変の禁止

過去年度のワードファイルを使いまわすことは絶対に避けてください。必ず公募ページから最新の2027年度様式をダウンロードして使用してください。「余白設定（上20mm、下20mm、左25mm、右25mm）」の改変は厳禁です。※ただし斜体で記載されている「留意事項」部分のみは削除可能です。

### ✓ フォントサイズ・レイアウト・ファイルサイズ

日本語は**11ポイント以上**、英語は**10ポイント以上**の文字サイズにしてください。各項目のタイトル部分が必ずページの先頭になるように元のレイアウトを崩さないでください。ファイルサイズは**5 MB以内**です。

### ✓ グレースケール（モノクロ印刷）での視認性確保

カラー審査対象外の種目（基盤B・C、若手など）では、審査員の手元にはグレースケールで印刷された書類が届きます。カラーの図表を貼り付ける際、白黒で出力した時にもテキストやグラフの境界線、凡例のコントラストが明確に視認できるかを事前にPDF出力等でテストしてください。

### ✓ 倫理委員会等の承認手続きが必要な研究計画について

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してください。

## | その他の留意点

■ 研究計画調書は**評価基準等**に示す「**評価要素**」の観点に沿って作成してください。特に研究計画の学術的価値、独自性、創造性に関する内容を**具体的かつ明確**に記述してください。

■ 調書内の研究遂行能力欄は単に業績を羅列するのではなく、**今回の研究計画を遂行する能力を有していることが確認できる内容**を記載してください。

■ **大区分・中区分**で審査される研究種目は広い分野の審査委員で審査していることを意識し、内容は**専門分野が離れた審査委員にも理解しやすいように**記載してください。

# 支援係：分野・センター別 担当窓口

全般管理：塩川（内線：9605） / 連絡先：shien-kakenhi@igakuken.or.jp

| 担当研究プロジェクト・センター                                     | 担当者 | 内線番号 | メールアドレス         |
|-----------------------------------------------------|-----|------|-----------------|
| 統合失調症 / 視覚病態 / ゲノム動態 / 基盤技術支援センター                   | 内山  | 9607 | uchiyama-ak@... |
| 依存性物質 / 幹細胞制御 / 心不全 / 脳神経回路形成 / ゲノム医学研究センター / 独立研究員 | 江崎  | 9606 | esaki-sy@...    |
| がん免疫 / 難聴 / 高次脳機能 / 感染症医学研究センター（感染・免疫制御U）           | 住田  | 9603 | sumita-mm@...   |
| 脳機能再建 / 睡眠 / 体内時計 / 品質管理 / 蛋白質代謝グループ / 病院等連携支援センター  | 藤田  | 9606 | enomoto-kz@...  |
| 認知症研究 / こどもの脳 / 再生医療 / 社会健康医学研究センター（心の健康・難病ケアU）     | 前田  | 9603 | maeda-nt@...    |

※メールアドレスはすべて「@igakuken.or.jp」が後ろに続きます。

# ご不明な点は、お早めに支援係へ！

科研費の申請は準備、計画調書作成、修正、システムから提出など多くのステップを要します。  
初めて応募する方、久しぶりに応募する方は時間を要する可能性があるため、お早めにご対応ください。

日本学術振興会 最新の科研費公募情報ページ  
[https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02\\_koubo/kiban.html](https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02_koubo/kiban.html)

皆様からの積極的な応募、および採択を心より支援いたします。

| 手続きステップ        | 所内締切・実施日       | 提出物・対応内容                                |
|----------------|----------------|-----------------------------------------|
| ① 科研費応募書類「連絡票」 | 2026年 8月14日（金） | kakenhi-oubo@igakuken.or.jp 宛てメール送付（必須） |
| ② 研究計画調書（一次提出） | 2026年 8月20日（木） | 電子申請システム上で送信（※支援係によるチェック用）              |
| ③ 一時却下・修正通知    | 順次対応           | 支援係にてシステム上で却下。調書を確認後、修正点を通知             |
| ④ 完成版調書（最終提出）  | 2026年 9月 9日（水） | 電子申請システム上で最終送信（※期限厳守）                   |