

2010年度版

科研費 ハンドブック

～より良く使っていただくために～

(研究者用)



平成22年4月

文部科学省研究振興局
独立行政法人日本学術振興会

まえがき

このハンドブックは、科研費による研究を行っている方、これから科研費に応募しようとしている方など、主に研究者の方々を対象として、科研費についての基本的な内容を分かりやすく解説したものです。

科研費への理解を深めていただき、より良く使っていただくために、このハンドブックが少しでもお役に立てば幸いです。

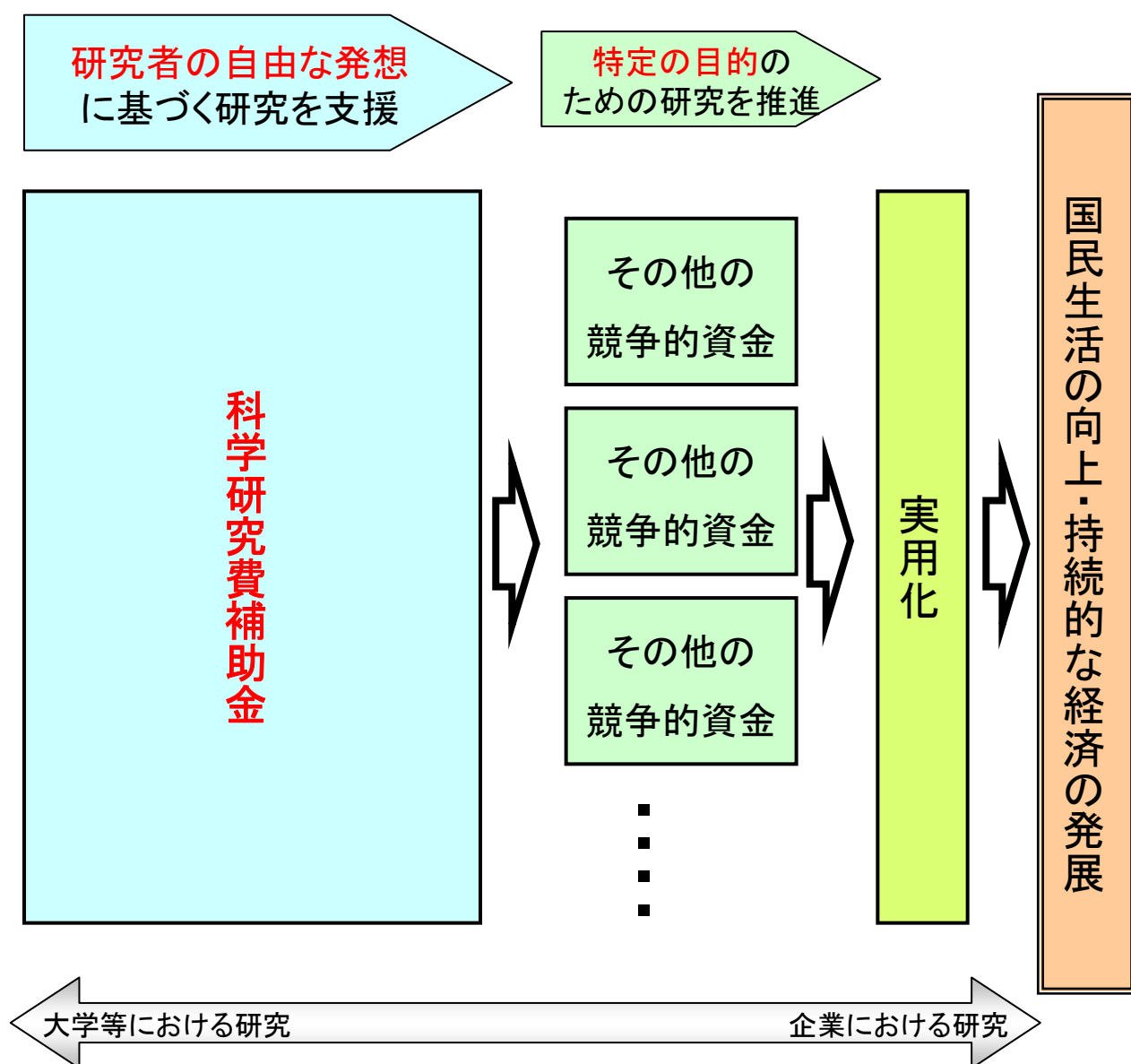
科研費ハンドブック目次

1. 科研費とは？	1
2. 年間スケジュールは？	3
3. 科研費のルールは？	4
4. 応募資格は？	5
5. 応募時に注意することは？	6
6. 審査は？	9
7. 研究費はいつから使えるのか？	11
8. 機関管理とは？	12
9. 直接経費は何に使えるのか？	13
10. 間接経費とは？	16
11. 研究計画の変更は？	17
12. 繰越とは？	19
13. 研究実績や成果の報告は？	20
14. 研究成果を発表したら？	21
15. 採択後の評価は？	22
16. ルールに違反したら？	23
17. その他のルールは？	25
科研費についてのお知らせ	26

1. 科研費とは？

人文・社会科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基礎から応用までのあらゆる「学術研究」（大学等の研究者の自由な発想に基づく研究）を対象とした唯一の「競争的資金」です

＜科学研究費補助金と他の競争的資金について＞



※ 科研費(2,000億円)は、政府全体の競争的資金(約4,631億円)の約43%を占めています。(平成22年度)

○ 科研費の「研究種目」一覧

研究種目等	研究種目の目的・内容
科学研究費	
特別推進研究 ※	国際的に高い評価を得ている研究であって、格段に優れた研究成果をもたらす可能性のある研究 (期間3～5年、1課題5億円程度を目安とするが、制限は設けない)
特定領域研究	我が国の学術研究分野の水準向上・強化につながる研究領域、地球規模での取り組みが必要な研究領域、社会的要請の特に強い研究領域を特定して機動的かつ効果的に研究の推進を図る (期間3～6年、単年度当たりの目安1領域 2千万円～6億円程度)
新学術領域研究	(研究領域提案型) 研究者又は研究者グループにより提案された、我が国の学術水準の向上・強化につながる新たな研究領域について、共同研究や研究人材の育成等の取り組みを通じて発展させる (期間5年、単年度当たりの目安1領域 1千万円～3億円程度) (研究課題提案型) 確実な研究成果が見込めるとは限らないものの、当該研究課題が進展することにより、学術研究のブレークスルーをもたらす可能性のある、革新的・挑戦的な研究 (期間3年、単年度当たり1千万円程度)
基盤研究 ※	(S) 1人又は比較的少人数の研究者が行う独創的・先駆的な研究 (期間原則5年、1課題 5,000万円以上2億円程度まで) (A) (B) (C) 1人又は複数の研究者が共同して行う独創的・先駆的な研究 (期間3～5年) (応募総額によりA・B・Cに区分) (A) 2,000万円以上 5,000万円以下 (B) 500万円以上 2,000万円以下 (C) 500万円以下
挑戦的萌芽研究 ※	独創的な発想に基づき、挑戦的で高い目標設定を掲げた芽生え期の研究 (期間1～3年、1課題 500万円以下)
若手研究 ※	(S) 42歳以下の研究者が1人で行う研究(期間5年、概ね3,000万円以上1億円程度まで) (A) (B) 39歳以下の研究者が1人で行う研究 (期間2～4年、応募総額によりA・Bに区分) (A) 500万円以上3,000万円以下 (B) 500万円以下
研究活動スタート支援 ※	研究機関に採用されたばかりの研究者等や育児休業等から復帰する研究者等が1人で行う研究 (期間2年以内、単年度当たり150万円以下)
奨励研究 ※	教育・研究機関の職員、企業の職員又はこれら以外の者で科学研究を行っている者が1人で行う研究(期間1年、1課題 100万円以下)
特別研究促進費	緊急かつ重要な研究課題の助成、研究助成に関する実験的試行
研究成果公開促進費	
研究成果公開發表	学会等による学術的価値が高い研究成果の社会への公開や国際発信の助成
学術定期刊行物 ※	学会又は、複数の学会の協力体制による団体等が、学術の国際交流に資するために定期的に刊行する学術誌の助成
学術図書 ※	個人又は研究者グループ等が、学術研究の成果を公開するために刊行する学術図書の助成
データベース ※	個人又は研究者グループ等が作成するデータベースで、公開利用を目的とするものの助成
特定奨励費	学術研究諸団体が行う学術的・社会的要請の強い特色ある研究事業の助成
特別研究員奨励費 ※	日本学術振興会の特別研究員(外国人特別研究員を含む。)が行う研究の助成(期間3年以内)
学術創成研究費 ※	科学研究費補助金等による研究のうち特に優れた研究分野に着目し、当該分野の研究を推進する上で特に重要な研究課題を選定し、創造性豊かな学術研究の一層の推進を図る (推薦制 期間5年)

注1) ※印の研究種目の審査は、日本学術振興会が行っています。

注2) このほか、「研究成果公開促進費」の中に研究成果公開發表(B・C)の応募区分があります。

注3) 平成20年度公募から、「特定領域研究」の「新規の研究領域」の新規募集及び「学術創成研究費」の新規募集は行っていません。

注4) 平成22年度公募においては、「若手研究(S)」及び「新学術領域研究(研究課題提案型)」の新規募集は行っていません。

※ 科研費の審査・交付は、徐々に文部科学省から独立行政法人日本学術振興会に移管しています。

2. 年間スケジュールは？

できるだけ早く研究者が研究を開始できるように、次のようなスケジュールで科研費の応募・審査などが行われています

○研究者が切れ目なく研究費を使用できるように新規の研究課題についても4月当初に交付内定を行うべく審査が行われています

(例)「基盤研究(A)、(B)、(C)」、「若手研究(A)、(B)」のスケジュール

- ・公募の開始 前年度の 9月上旬
- ・応募の受付 前年度の 9月上旬～11月中旬
- ・審査期間 前年度の12月上旬～3月上旬
- ・交付の内定 4月上旬
- ・交付の決定 6月中旬

※ 「特別推進研究」、「新学術領域研究(研究領域提案型)」(新規の研究領域)、「基盤研究(S)」は、応募受付の時期は同じですが、多少交付内定の時期が遅くなっています。これは、ヒアリング審査の実施などにより審査期間が長くなるためです。

○「研究活動スタート支援」は、例えば、4月に研究機関に採用されたばかりの研究者など、前年の9月～11月の応募時期に応募できなかった研究者を支援するため、公募・審査の時期を他の研究種目と異なる時期に設定しています

- ・公募の開始 前年度の3月中旬
- ・応募の受付 前年度の3月中旬～5月中旬



3. 科研費のルールは？

科研費には、「応募ルール」、「評価ルール」、「使用ルール」の3つがあります

○応募ルール

応募資格など、応募・申請に関するルールであり、「公募要領」において定められています

○評価ルール

事前評価(審査)、中間評価、事後評価、研究進捗評価に関するルールであり、「科学研究費補助金における評価に関する規程」等において定められています

○使用ルール

交付された科研費の使用に関するルールであり、交付決定時の「補助条件」において定められています



4. 応募資格は？

応募するためには、研究機関（※）に所属し、下記の①及び②を満たしていることが必要です

- ①応募時点において、所属する研究機関（※）から次のア及びイの要件を満たす研究者であると認められ、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）において、「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、所属する者であること（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、研究活動以外のものを主たる職務とする者も含む。）。
- イ 当該研究機関の研究活動に実際に従事していること（研究の補助は除く。）。

※ 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

- 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

- 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22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

(参考)研究機関が満たさなければならない要件

- 研究者が科研費による研究活動を行うにあたり、所属する研究機関が次のア及びイの要件を満たしていることが必要です

〈要件〉

- ア 補助金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。
- イ 補助金が交付された場合に、機関として補助金の管理を行うこと。

- また、応募に当たっては、研究機関は、毎年度、「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の実施状況報告書」を提出する必要があります

注) 上記に示している応募資格は、平成22年度公募のものです。
平成23年度公募において応募する際には、必ず「公募要領」を確認してください。

5. 応募時に注意することは？

「公募要領」に記載されている内容をよく確認してください

○公募要領の内容は毎年改訂されますので、最新の情報は、次の科研費ホームページで確認してください

文部科学省：http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

日本学術振興会：<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

○次の3点について、応募の前に行っていただく必要があります

①応募資格の確認

・応募資格の詳しい内容については、5ページを参照してください。

②研究者情報のe-Radへの登録の確認

・研究者情報の登録や登録されている研究者情報の修正に係る手続きは研究機関がe-Radにより行うため、登録や修正の手続きの詳細については、所属する研究機関の担当者に確認してください。

③e-RadのID・パスワードの取得

・一度付与されたID・パスワードについては、研究機関を異動しない限り使用可能です。

○応募に必要な書類は研究計画調書です

研究計画調書作成時には、次のことに注意してください。なお、作成に当たっては、まず応募可能な研究種目であるかどうか公募要領に記載の重複制限を十分確認してください。

- ・「研究計画調書等作成・記入要領」に従って作成してください。
- ・研究計画調書の各欄の上部に、当該欄に記載することがまとめられています。審査の際の重要なポイントになりますので、指示に従って記載してください。
- ・審査に関する規程は公表されています。各研究種目ごとの審査の基準等を十分念頭に置いて記載してください。

○応募情報の入力もれ、誤入力

- ・研究計画調書の「応募情報(Web入力項目)」の内容に基づき審査資料を作成しますので、入力もれ・誤入力があると、審査に付されないことがあります。

○応募書類の訂正、再提出はできません

- ・「応募書類」の提出後に、その内容に誤りが見つかったとしても、訂正・再提出はできません。
- ・また、応募書類の提出（送信）期限より後に提出（送信）があっても受理しませんので、応募手続やスケジュール等については、所属する研究機関の担当者に十分確認してください。

○研究分担者からは、あらかじめ承諾を得てください

- ・研究代表者は、研究組織に研究分担者を加える場合には、必ず本人の意思を確認のうえ「研究分担者承諾書」を徴し、保管してください。

「研究分担者」と「連携研究者」の定義は次のとおりです

- 「研究分担者」は、科研費の一部を主体的に使用する者（研究代表者ととともに補助事業の遂行に責任を負い、自らの裁量で研究費を使用する者）として、補助事業者に位置付けられます
- 「連携研究者」は、科研費を主体的に使用しない者であり、補助事業者には位置付けられません
- 「研究分担者」と「連携研究者」の違いは、補助金制度上の位置付けの違いであって、研究活動における役割の軽重を表すものではありません

（例）

- ・研究代表者から300万円の分担金の配分を受け、〇〇実験を担当するA研究者は研究分担者
- ・実験に必要な試料等を研究代表者から受け、分担金の配分を受けるとなく、〇〇実験に参画し研究を実施するB研究者は連携研究者



6. 審査は？

科研費の審査は、研究者のピア・レビューにより行われています

○審査方針・基準はすべて公開されています

○研究種目ごとに、次のような審査が行われます

【基盤研究、若手研究、挑戦的萌芽研究の場合】

細目ごとに複数の審査委員（1課題あたり4名又は6名）による書面審査の後、審査会における合議審査が行われます。

【基盤研究・若手研究】

書面審査では、各研究課題について5段階の総合評点及び各評定要素毎の4段階評点とともに審査意見が付され、合議審査においては、書面審査の結果を基に、複数の審査委員が合議により、書面審査結果の妥当性も含めて採択課題の選定を行います。

【挑戦的萌芽研究】

書面審査では、各研究課題について4段階の絶対評価と最上位の研究課題についての2段階の相対評価による総合評点及び各評定要素毎に4段階評点並びに審査意見が付され、合議審査においては、書面審査の結果を基に、複数の審査委員が合議により、書面審査結果の妥当性も含めて採択課題の選定を行います。

【特別推進研究、基盤研究(S)などの場合】

特に大型の研究種目については、審査会において、書面審査に加え、ヒアリング審査を行っています。

○研究種目ごとに、文部科学省及び日本学術振興会において審査を行っていますが、延べ6,000名以上の研究者が関わっています

○公正で優れた審査委員を選考するため、日本学術振興会では、科研費に採択された研究者を中心に構成する「審査委員候補者データベース（登録数約54,000件）」を活用しています

- ・データベースに登録された方には、登録情報の確認と更新をお願いしています（4月頃）。適切な審査を行うため、非常に重要ですので、研究機関から連絡がありましたら必ず確認と更新をしていただくようお願いいたします。

○審査結果については検証を行い、適正さを欠くと判断した審査委員については、次年度の審査を依頼しないなど、審査委員の選考に反映しています

○不採択となった研究課題について審査結果の開示を進めています

【基盤研究、若手研究などの場合】

- ・第1段審査結果について、およその順位（ABC）、評定要素毎の審査結果及び「定型所見」などを開示しています。

【特別推進研究、新学術領域研究などの場合】

- ・審査結果の所見を開示しています。

○審査の過程において競争的資金の不合理的な重複や過度の集中が認められた場合には、採択しないことがあります

※ 審査基準をはじめとする情報は、文部科学省、日本学術振興会の科研費ホームページでご覧いただくことができます。

文部科学省：http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

日本学術振興会：<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

7. 研究費はいつから使えるのか？

科研費は、初年度の内定通知から最終年度の終わりまで、途切れることなく使用できます

○一部の大型の研究種目を除き、ほとんどの新規課題について、4月1日に採択が通知され、内定通知受領後、ただちに研究を開始することができます。継続課題についても、4月1日から切れ目なく研究費を使うことができます

- ・「研究を開始できる」とは、補助金の送金・受領前であっても、必要な契約等（物品の購入、研究協力者の雇用など）を行い、実際の研究活動を始めてよいということです。
- ・科研費の実際の交付は、交付申請・決定の手続きを経て、毎年6月中旬頃になります。
- ・4月から研究を開始した場合には、所属する研究機関による立替払制度等を利用し、科研費の交付後に精算することとなります。

○年度終了後に行う実績報告の期限は、研究機関における会計手続きの締め切りを考慮し、翌年度の5月末としていますので、年度末まで研究を実施することが可能です

- ・研究に必要な物品の納品や役務の提供などは、その年度の3月31日までに終了してください。

※ 詳しくは所属する研究機関にお尋ねください

8. 機関管理とは？

科研費の管理や諸手続は、すべて研究機関が行うこととされています

研究機関による管理を行う理由

①研究者の負担を軽減するためです

- ・研究者は研究に専念することができます。

②意図せぬルール違反を防止するためです

- ・経理事務等に精通していない研究者による「うっかりミス」を防止することができます。

○研究費の使用に際しては、使用ルールである「補助条件」や所属する研究機関が定める会計ルールに従ってください

- ・物品を購入する時には、補助条件や所属する研究機関のルールに従って、必ず事務職員等の第三者による納品検査（検収）を受けてください（検収を適切に受けていない場合、科研費の返還につながることもあります。）。
- ・補助金の管理や諸手続は研究機関が行いますが、研究代表者や研究分担者は法律で定める「補助事業者」ですので、研究費の使用状況を十分把握した上で研究を進めてください。



9. 直接経費は何に使えるのか？

研究に直接必要な経費として、広く柔軟に使用できます

○研究に必要な物品の購入費、旅費、謝金等及びその他（当該研究を遂行するために必要な経費）に使用することができます

○次のような経費にも使用できます

- ・ 研究協力者を雇用するための経費
研究代表者及び研究分担者以外の者で、研究実施のため特別に雇用する研究者を含みます。なお、研究代表者が雇用するのではなく、研究機関が当事者として勤務内容、勤務時間等を明確にした雇用契約を締結してください。
- ・ 研究実施場所を借り上げるための経費
研究機関の施設において研究を行うことができない場合（賃借料のほか、敷金、研究機関内でのスペースチャージなど。）
- ・ 研究を実施することにより生じた廃棄物の処理に係る経費
研究実施のために必要となった薬品等の処理に係る経費などにも使用できます。
- ・ 海外・国内での研究・会議参加のための旅費
- ・ シンポジウムなどを開催するときの食事費用
アルコール飲料類には使用できません。
- ・ 研究成果発表のための学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用、一般市民を対象とした研究成果広報活動などのアウトリーチ活動



使用できないケースは？

○交付申請書記載の研究目的以外のものや、研究と直接関係のないものへの使用

- ・ 交付された補助金を節約したとしても、他の研究のために使用することはできません。

○次のものへの使用は、研究費（直接経費）では認められません

- ・ 建物等の施設の整備
（研究者が科研費により購入した物品の据付費を除く。）
- ・ 研究中に発生した事故・災害の処理
- ・ その他、間接経費を使用することが適切なもの

○科研費と他の資金とを混ぜた使用は？

次のような場合には、例外として使用可能です。

- ・ 補助事業に係る用務と他の用務とを合わせて1回の出張をする場合において、他の経費との使用区分を明らかにしたうえで使用する場合
- ・ 他の用途にも使用する1個（※）の消耗品等を購入する場合において、他の経費との使用区分を明らかにしたうえで使用する場合
（※1個とは、1ケース、1ダースなどの一つのまとまった購入単位を含みます。）
- ・ 直接経費に他の経費（委託事業費、私立大学等経常費補助金、他の科学研究費及び間接経費など、当該経費の使途に制限のある経費を除く。）を加えて、補助事業に使用する場合

○年度を越えた使用は？

- 物品の納入、役務の提供などは、その年度の3月31日までに終了してください。ただし、繰越が認められた場合は除きます。
(繰越の手続きについては、19ページを参照してください。)
- 次年度に研究が継続する場合でも基本的に同様ですので、次年度の出張のための航空券購入費用・宿泊費用等を、前年度の科研費で予め支払っておくことはできません。また、次年度に開催される国際学会に参加するための登録料（3月中に支払わなければ参加できない場合など）についても同様です。

※詳しくは、所属の研究機関にお尋ねください

※科研費は、国民の貴重な税金でまかなわれていますので、補助事業者はルールに従って、公正かつ効率的な使用に努めていただく必要があります



10. 間接経費とは？

科研費の交付を受けた研究活動を支援するとともに、研究環境を整備するための研究機関向けの補助金です

- 間接経費は、科研費の交付を受ける研究者が所属する「研究機関」のための経費です
- 特別推進研究、新学術領域研究、基盤研究、若手研究、研究活動スタート支援、学術創成研究費には、直接経費の30%相当額の間接経費が措置されます
- 間接経費は、研究機関の長が「補助事業の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費」と判断すれば、研究機関において下記使用例以外の幅広い用途にも使用することができます

<間接経費の使用例>

- ・人件費(研究代表者・研究分担者の人件費として使うことも、禁止されていません)
- ・設備の共用のための技術職員の配置、共用施設の整備
- ・施設費(整備費、管理費など)
- ・設備費(購入費、運用経費など)
- ・図書館費(施設整備費、維持、管理のための経費)
- ・共用して使用するコピー・プリンタなどの消耗品費
- ・研究の広報活動費
- ・競争的資金に関する管理事務の必要経費
- ・特許出願費用、弁理士費用、審査請求費用など

11. 研究計画の変更は？

研究の進展に応じ、次のような変更を自由に行えます（承認などの申請手続きは必要ありません）

○経費の使用内訳の変更（総額の50%未満）

- ・各費目（物品費、旅費、謝金等、その他）のそれぞれについて、直接経費の「総額の50%未満」（直接経費の総額の50%が300万円以下の場合、300万円まで）の範囲内で、自由に変更できます。なお、所定の手続きを行えばこれ以上の変更も可能です。

○交付申請書に記載された次の事項の変更

- ・「役割分担等」、「直接経費（分担金の研究者別内訳）（分担金の額の変更）」、「本年度の研究実施計画」、「主要な物品の内訳」

※研究活動は研究の進展に伴って変化する性格のもので、以上の変更については研究者や研究機関の判断に委ねられていますが、あくまで当初の研究目的を達成するために効果的に研究を行う観点から適切に判断していただくことが大切です。



次のような変更には、承認や届け出の手続きが必要になります

○使用内訳の大幅な変更

- ・各費目の額を、直接経費の「総額の50%」（直接経費の総額の50%が300万円以下の場合、300万円を越える額）以上変更しようとする場合には手続きが必要です。

○研究代表者の交替及び研究分担者の追加・削除

- ・補助事業者である研究代表者の交替及び研究分担者の追加・削除には手続きが必要です。例えば、同じ研究組織に参画していて「研究分担者」から「連携研究者」（研究分担者の削除）に変更しようとする場合には手続きが必要ですので、注意してください。

○育児休業等による研究の中断

- ・研究期間中であっても、育児休業等(産前産後の休暇、育児休業)を取得するために研究を中断することができます。この場合、育児休業等の終了後に、科研費の再交付を受けて研究を再開することができます。

○「研究代表者」が所属研究機関を変更する場合の研究継続

- ・研究代表者が所属する研究機関を変更する場合は、届け出が必要です。ただし、科研費の対象となる研究機関以外へ変更する場合、科研費による研究継続は認められません。

12. 繰越とは？

研究計画の変更に伴って、研究費の一部を翌年度に繰越することができます

○交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由に基づき、研究が予定期間内に完了しない見込みとなった場合には、手続きを経て、研究費を翌年度に繰越して使用することができます

- ・直接経費のみを繰越することもできますし、研究期間が最終年度の課題であっても繰越することができます。

[例]

- ・地震、津波、豪雨等により研究の継続が一時困難となった
- ・予定していた国際シンポジウムに不可欠な講演者の出席がキャンセルになったため、翌年度に改めて開催する必要が生じた
- ・自らの研究や他の研究者の研究により、予想し得なかった新たな知見が得られたために、当初計画を変更する必要が生じ、このためにかかりの日数を要した

○研究者が文部科学省に提出する申請書類は1枚のみです

- ・平成21年度科研費から繰越申請手続きの簡素化を行い、研究者が文部科学省に提出する申請書類は1枚のみになりました。

※研究を効果的に行い、研究費をより効率的に使用するためにも、繰越の要件に合致する場合には、積極的に繰越制度を活用してください

※繰越手続等詳細は、次の科研費ホームページに掲載しています

文部科学省：http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1288468.htm

日本学術振興会：http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/16_rule/rule.html#kurikoshi

13. 研究実績や成果の報告は？

各年度における「実績報告」及び研究期間終了後の研究成果についての「成果報告」を行ってください

○「実績報告」を行う義務があります

- ・年度が終了したときや補助事業を廃止したときには、研究実績報告書及び収支決算報告書を提出してください。

○「研究成果の報告」も行う義務があります

- ・研究期間が終了したときには、電子媒体により「研究成果報告書」を提出してください(一部の研究種目を除きます。)
- ・特許権取得のために一時的に研究成果の公表を差し控えたい場合など、所定の期日までに「研究成果報告書」を提出できない場合には、「研究経過報告書」を提出してください。
- ・研究の成果を独自に発表されるときは、科研費による研究の成果であることを表示するとともに、所定の様式により、報告を行ってください(特許権を取得したときも同様です。)

○「研究実績報告書」及び「研究成果報告書」は、国立情報学研究所の科研費データベースを通じて公開されます

国立情報学研究所
科学研究費補助金データベース
(KAKEN)

<http://kaken.nii.ac.jp>



14. 研究成果を発表したら？

科研費により得た研究成果であることを表示してください

○科研費により得た研究成果を発表する場合は、科研費により助成を受けたことを必ず表示してください

○Acknowledgment（謝辞）の表示例は次のとおりです

- ・本研究は科研費（8桁の課題番号）の助成を受けたものである。
This work was supported by (JSPS又はMEXT) KAKENHI（8桁の課題番号）.

[参考] 研究種目等の英訳

科学研究費補助金	[Grant-in-Aid for Scientific Research(略称「KAKENHI」)]
特別推進研究	[Grant-in-Aid for Specially Promoted Research]
特定領域研究	[Grant-in-Aid for Scientific Research on Priority Areas]
新学術領域研究	[Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas]
基盤研究(S・A・B・C)	[Grant-in-Aid for Scientific Research (S) or (A) or (B) or (C)]
萌芽研究	[Grant-in-Aid for Exploratory Research]
挑戦的萌芽研究	[Grant-in-Aid for Challenging Exploratory Research]
若手研究(S・A・B・スタートアップ)	[Grant-in-Aid for Young Scientists (S) or (A) or (B) or (Start-up)]
研究活動スタート支援	[Grant-in-Aid for Research Activity Start-up]
特別研究促進費	[Grant-in-Aid for Special Purposes]
研究成果公開促進費	[Grant-in-Aid for Publication of Scientific Research Results]
特別研究員奨励費	[Grant-in-Aid for JSPS Fellows]
学術創成研究費	[Grant-in-Aid for Creative Scientific Research]

文部科学省 [The Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology (MEXT)]

日本学術振興会 [Japan Society for the Promotion of Science (JSPS)]

○新聞等で研究成果が報道されたときは、その都度文部科学省・日本学術振興会に記事等を送付してください（裏表紙の問合せ先参照）

15. 採択後の評価は？

研究期間内に「自己点検による中間評価」「研究進捗評価」、研究期間終了後に「追跡評価」を行います

○「自己点検による中間評価」は、研究期間が4年以上の課題について3年目を終了した時点で研究者本人が行います
その際作成する自己評価報告書は、科研費データベースを通じて公表します

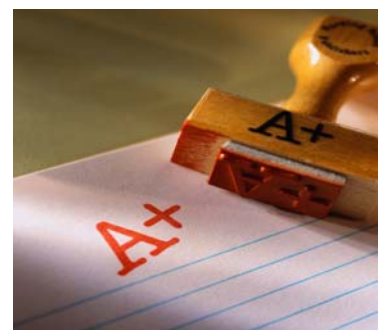
- ・平成20年度が研究期間の3年目にあたる研究課題から実施しています。
- ・国立情報学研究所の科研費データベース（KAKEN）
<http://kaken.nii.ac.jp>

○「研究進捗評価」は、大型の研究種目（特別推進研究、基盤研究(S)、若手研究(S)、学術創成研究費）について、研究期間の最終年度の前年度に、書面又はヒアリング等により行います

- ・研究期間が3年の研究課題については最終年度に実施します。

○「追跡評価」は、研究期間終了後5年目にあたる特別推進研究について、書面により行います

※特定領域研究及び新学術領域研究の領域の評価については、従来の中間・事後評価を行います。



16. ルールに違反したら？

ルールに従って正しく使用しないと、科研費の不交付や返還、応募制限のペナルティが科せられることがあります

○不正または虚偽による科研費の受給の場合

補助金の返還 : 受給した補助金を全額返還することになります。
応募資格の停止 : 受給した本人・それを共謀した者（5年）

※既に採択されている研究課題も交付が停止され、科研費以外の競争的資金の応募資格も停止されます。また、分担金を配分されている研究分担者は、その分担金を受け取れなくなります。
(以下の場合も同様です。)

○受給した科研費の不正な使用の場合

補助金の返還 : 該当する研究費部分を返還することになります。
応募資格の停止 : 不正使用した本人・それを共謀した者（2～5年）
本人以外の共同研究者（1年:新規応募について1年間の応募資格の停止）

○不正行為(論文データのねつ造等)があった場合

補助金の返還 : 一部又は全部の返還が求められます。
応募資格の停止 : 不正行為に関与したと認定された本人・不正行為が認定された論文内容の責任を負う者（1～10年）

不正な受給や使用、研究遂行上の不正行為は、学術研究全体の信頼を損ねることにつながりかねません。
公的研究費を使用している者として、研究者倫理の自覚の下に研究活動に従事することが重要です。

ルールに違反したため、応募資格が停止された実例です

○不正または虚偽による科研費の受給の場合

- ・ 応募資格を偽り、不正に科研費を受給していた（平成8年度～15年度）
返還した補助金の額 : 1億9,190万円
応募資格の停止期間 : 5年

○受給した科研費の不正な使用の場合

- ・ 偽りの出張報告書を提出し、不正に旅費を受領していた（平成15年度）
返還した補助金の額 : 5万円
応募資格の停止期間 : 4年
- ・ 実態を伴わない謝金や旅費を不正に受領していた（平成11年度～13年度）
返還した補助金の額 : 254万円
応募資格の停止期間 : 4年
- ・ 架空の取引により支出された購入代金を、業者に預け金として管理させていた（平成10年度～14年度）
返還した補助金の額 : 758万円
応募資格の停止期間 : 4年

○科研費において、事実と異なる会計処理を行った場合、研究活動へ使用するかどうかにかかわらず不正にあたります

不正を行うと、研究費の返還、応募の制限だけでなく、刑事罰が科せられるケースもあります。また、各研究機関においても厳しい懲戒処分がなされています。

17. その他のルールは？

その他のルールについては、科研費ホームページを参照してください

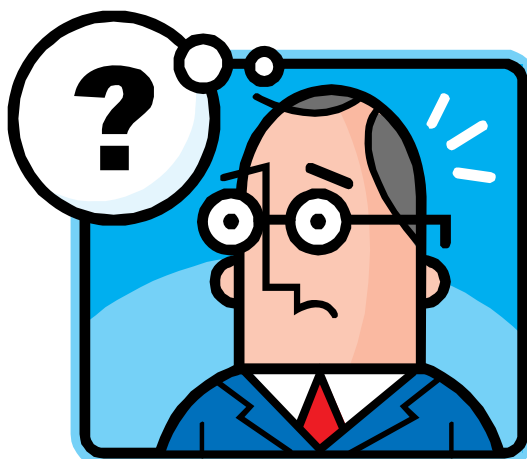
- 「応募ルール」、「評価ルール」、「使用ルール」は次の科研費ホームページでご覧いただくことができます

文部科学省: http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

日本学術振興会: <http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

- 例えば使用ルールである「補助条件」には次のようなルールがありますが、不明な点は、研究機関を通じて文部科学省・日本学術振興会にお問い合わせください

- ・研究の廃止の手続
- ・研究者が応募資格を喪失した場合の手続
- ・利子、収入などの取扱



【科研費についてのお知らせ】

文部科学省・日本学術振興会では、科研費についての様々な情報発信・広報普及活動に積極的に取り組んでいます

○科研費についての様々な情報は、科研費ホームページでご覧いただくことができます

文部科学省：

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

○「科研費による研究の紹介」

新学術領域研究や特定領域研究により行われている研究の紹介

日本学術振興会：

<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

○「科研費NEWS」

年4回発行 科研費による最近の研究成果の例や科研費についてのトピックスを紹介

○「我が国における学術研究課題の最前線」

特別推進研究、基盤研究（S）等の新規採択課題の課題名、研究代表者名、研究の概要等を紹介

○「私と科研費」

研究者の方々からの科研費に関する意見や期待などを掲載

○「ひらめき☆ときめきサイエンス」

科研費の成果を体験・実験・講演を通じて、小・中学生や高校生にわかりやすく紹介

問合先：

〒100-8959

東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省研究振興局学術研究助成課

電話：03-5253-4111（代）

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm

〒102-8472

東京都千代田区一番町8番地

独立行政法人日本学術振興会

研究事業部研究助成第一課

電話：03-3263-0964

<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>