

令和 8 (2026) 年度基盤研究 (A・B・C) (一般)、若手研究 研究計画調書作成・記入要領 (新規)

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、独立行政法人日本学術振興会 (以下「日本学術振興会」という。) へて提出するものであり、**日本学術振興会の科学研究費委員会における審査資料となるものである。**

については、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成すること。

なお、科学研究費委員会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費が交付されることになる。

記

- ・この作成・記入要領は、「中区分」で審査する「基盤研究 (A) (一般)」、「小区分」で審査する「基盤研究 (B・C) (一般)」「若手研究」の「新規応募 (研究計画最終年度前年度の応募を含む)」の研究計画調書作成のための要領である。
- ・研究計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成すること。
- ・審査においては多数の応募研究課題が審査に付されることを考慮し、本文は 11 ポイント以上 (英語の場合は 10 ポイント以上) の大きさの文字等を使用すること。
- ・研究計画調書は、「Web 入力項目」と「添付ファイル項目」から構成される。
- ・各項目のタイトルが必ず頁の先頭に来るようにすること。また、各項目で定められた頁数は超えないこと。なお、各項目の指示に沿って作成をした結果、空白の頁が生じても構わないが、その場合、空白の頁を削除しないこと。
- ・様式上の留意事項については削除すること。また、それ以外の指示書き及び囲み枠は削除しないこと。
- ・英語で作成された研究計画調書も受け付ける。
- ・「基盤研究 (A)」においては、研究計画調書は色を付した図や文字がそのまま審査に付されるため、提出前に、PDF ファイルに変換された研究計画調書を確認すること。
- ・「基盤研究 (A)」以外の種目は、研究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すること。
- ・応募締切後に応募書類の修正を行うことはできないため、応募情報の入力漏れ、誤入力がないか (特に予算額の桁数に誤りがないか、研究課題名に誤字脱字やスペルの誤りがないか等) 念入りに確認すること。

I 研究計画調書 (Web 入力項目)

以下の項目は、「研究計画調書」の「Web 入力項目」であり、作成に当たっては、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム (e-Rad) (以下「e-Rad」という。) の ID・パスワードにより科研費電子申請システム (以下「電子申請システム」という。) にアクセスして直接入力を行うこと。

Web 入力項目は、「電子申請システム」によって作成される研究計画調書の前半部分 (「審査を希望する区分」「研究代表者氏名」等) 及び後半部分 (「研究経費とその必要性」「研究費の応募・受入等の状況」) を構成することになる。なお、「研究費の応募・受入等の状況」欄は研究計画調書の PDF ファイル上では表示されず、審査に当たっては電子申請システム上に表示された内容で確認される。

Web 入力項目に係る作成・入力要領は「令和 8 (2026) 年度研究計画調書 (Web 入力項目) (基盤研究 (A・B・C)、挑戦的研究 (開拓・萌芽)、若手研究) 作成・入力要領」を参照すること。

○Web入力項目「前半部」

「研究課題情報」

- ・研究計画最終年度前年度応募の有無
- ・審査を希望する区分
- ・研究代表者氏名
- ・所属研究機関・部局・職
- ・学位、エフオート（※若手研究のみ）
- ・博士号取得年月日（※若手研究のみ）
- ・応募要件（※若手研究のみ）
- ・研究課題名
- ・研究の要約（※基盤研究（A）のみ）
- ・開示希望の有無
- ・研究組織（研究代表者及び研究分担者）（※若手研究を除く）

○Web入力項目「後半部」

「研究経費とその必要性」

- ・研究経費
- ・設備備品費の明細
- ・消耗品費等の明細
- ・旅費、人件費・謝金、その他の明細

「研究費の応募・受入等の状況」

- ・研究費の応募・受入等の状況

II 研究計画調書（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書（添付ファイル項目）」の内容であり、研究計画調書（PDFファイル）の中間部分に当たる。

研究代表者は、「研究計画調書（添付ファイル項目）」について、日本学術振興会の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスして添付すること（5MB以下のファイルのみ添付可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれの欄の指示に従うこと。また、様式の余白は、上20mm、下20mm、左25mm、右25mmで設定している。余白の設定を変更すると、審査資料を作成する際、文字等の欠落等のおそれがあるので、設定を変更しないこと。

(1)「研究目的、研究方法など」欄

本応募研究課題において何をしようとしているのか、その全体像を明らかにするため、研究計画調書に記載している指示に従って概要を含め記述すること。

概要については、10行程度で記述すること。

なお、本欄等において、全体の研究計画を説明する中で必要に応じて「研究協力者」について記述すること。

(2)「応募者の研究遂行能力及び研究環境」欄

研究計画調書の指示書きに従って記入すること。

「(1)これまでの研究活動（主要な研究業績を含む）」は、**本研究計画の実行可能性を示すよう、本研究計画に関連した研究活動を中心に記述**すること。なお、研究計画に関連した国際的な取組（国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等）がある場合には、必要に応じてその内容を含めること。また、研究分担者がいる場合には、その想定される役割に関連した研究活動を中心に記述すること。

研究業績（論文、著書、産業財産権、招待講演等）は、網羅的に記載するのではなく、本研究計画の実行可能性を説明する上で、その根拠となる文献等の主要なものを適宜記載すること。

研究業績の記述に当たっては、当該研究業績を同定するに十分な情報を記載すること（例として、学術論文の場合は論文名、著者名、掲載誌名、巻号や頁等、発表年（西暦）、著書の場合はその書誌情報など）。

論文は、既に掲載されているもの又は掲載が確定しているものに限って記載すること。

産前産後の休暇及び育児休業の取得や、介護休業の取得など、研究活動を中断していた期間がある場合は、その事情を本欄に記述してもよい。

(3) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述すること。なお、該当しない場合には、その旨を記述すること。

(4) 「研究計画最終年度前年度応募を行う場合の記述事項」欄

「研究計画最終年度前年度の応募」として新規に応募する場合（公募要領参照）は、研究計画調書に記載している指示に従い、各項目について10行程度で記述すること。該当しない場合は記述欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。

※「研究経費とその必要性」欄、「研究費の応募・受入等の状況」欄の入力に当たっては、「令和8(2026)年度研究計画調書（Web入力項目）（基盤研究（A・B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）作成・入力要領」を確認すること。