

II 公募の内容

1 各研究種目に共通するルール

(1) 応募資格

①応募資格

応募資格は、次のア)～エ)のすべての要件を満たすことです。また、応募時点においてこれら4つの要件をすべて満たしていることが所属する研究機関（注1）において確認されていることが必要です。

<研究者に係る要件>

- 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。）

<研究機関に係る要件>

- ウ) 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
- エ) 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

注1. 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応募する研究者（研究代表者）

科研費への応募は、応募資格を有する者が研究代表者（7頁(4)研究組織①参照）となって行ってください。

③複数の研究機関に所属する研究者

複数の研究機関において応募資格を有する場合には、それぞれの研究機関から応募することができます。

④研究者名簿への登録

既に研究者番号を有する研究者であっても、平成19年度科学研究費補助金に応募するためには、平成18年10月20日までに、応募しようとする研究機関がとりまとめる研究者名簿に登録されていなければなりません。平成18年9月2日から11月16日（応募書類提出期限）までの採用・異動予定者についても同様に、当該研究者名簿に登録されていなければなりません。

(2) 補助金の適正な使用等

①補助金の適正な使用

科研費は、国民の貴重な税金等でまかなわれています。科研費の交付を受ける研究者には、法令及び研究者使用ルール（補助条件）にしたがい、これを適正に使用する義務が課せられています。このため、交付申請時には、補助金の不正な使用を行わないことを確認します。

また、科研費の適正な使用に資する観点から、補助金の管理は、研究者が所属する研究機関がこれを行うこととされており、各研究機関が行うべき事務（機関使用ルール）が定められています。採択後にこれらのルールが適用されることを十分にご理解の上、応募してください。

②応募資格の停止（交付対象からの除外）

応募資格を有する研究者であっても、科研費に関する不正な使用を行った研究者等については、ア)からのとおり、一定期間、補助金を交付しないこととしています。なお、これらに該当する研究者については、氏名、研究者番号、交付停止期間を公表することがあります。

ア) 不正な使用等を行った研究者（共謀した者を含む。）の場合（注1）

- ・他の用途への使用を行っていなかった場合には、補助金を返還した年度の翌年度及び翌々年度
- ・他の用途への使用を行っていた場合には、補助金を返還した年度の翌年度から程度に応じて2～5年

注1 科研費以外の競争的資金（他府省所管分を含む）で不正な使用等を行い、一定期間、当該資金の交付対象から除外される研究者についても、ア)に該当する者として取扱います。

イ) 不正な使用等を行った研究者と共同して研究を行っていた研究代表者及び研究分担者の場合 （平成16年度以降交付の科研費に適用）

- ・不正な使用を行った研究者が他の用途への使用を行っていたか否かにかかわらず、補助金を返還した年度の翌年度（新規の研究課題のみ対象）

ウ) 不正に科研費を受給した研究者の場合（共謀した者を含む。）

- ・補助金を返還した年度の翌年度から5年間

③関係法令等に違反した場合の取扱

応募書類に記載した内容が虚偽であったり、関係法令・指針等に違反し、研究計画を実施した場合には、補助金の交付をしないことや、補助金の交付を取り消すことがあります。

(3) 重複応募の制限

- ① 重複応募の制限のルールには、次の3つがあります。
 - ア) 双方の応募研究課題とも審査に付されない。
 - イ) ルールで定められた一方の応募研究課題が審査に付されない。
 - ウ) 双方の応募研究課題とも審査に付されるが、双方が採択された場合には、ルールで定められた一方の研究課題の研究のみ実施する。
- ② 複数の研究機関において応募資格を有する者が、複数の研究機関からそれぞれ同時に応募する場合であっても、重複応募の制限は、当該応募資格を有する者（研究代表者又は研究分担者）に着目して適用されます。
- ③ 「特別推進研究」、「特定領域研究」及び「特別研究促進費」の応募資格を有する者は、「奨励研究」（注）に応募してはなりません。

注. 「奨励研究」とは、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一人で行う研究を対象としています。（公募は、例年、補助金を交付する年度の前年度の11月に日本学術振興会が行います。）
- ④ 日本学術振興会の「特別研究員」及び「外国人特別研究員」は、今回公募する研究種目には応募してはなりません。
- ⑤ 各研究種目ごとの重複応募の制限は、「2 各研究種目ごとのルール」の次の該当頁を参照してください。
 - ・「特別推進研究」： 10頁
 - ・「特定領域研究（新規の研究領域）」： 18頁
 - ・「特定領域研究（継続の研究領域）」： 50頁
 - ・「特別研究促進費」： 58頁
- ⑥ 多数の研究計画に参加することにより、研究代表者又は研究分担者としての責任が果たせなくなることがないようにしてください。
- ⑦ 「競争的研究資金の不合理な重複及び過度の集中の排除等に関する指針」（平成17年9月9日競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、競争的研究資金の不合理な重複又は過度の集中を避けるために必要な範囲で、応募内容について、他府省を含む他の競争的研究資金担当課（独立行政法人である配分機関を含む。）に情報提供する場合があります。また、不合理な重複又は過度の集中が認められた場合には、補助金を交付しないことがあります。

(4) 研究組織

①研究代表者

- ア) 研究代表者は、補助事業者であり、研究計画の遂行（研究成果のとりまとめを含む。）に関してすべての責任を持つ研究者です。

なお、研究期間中に応募資格の喪失、外国出張その他の理由により、研究代表者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究代表者となることを避けてください。
- イ) 研究代表者は、研究計画の性格上、必要があれば研究分担者（②参照）及び研究協力者（③参照）とともに研究組織を構成することができます。
- ウ) 研究代表者は、研究組織を構成する場合には、研究分担者との関係を明らかにするため、当該研究分担者が異なる研究機関に所属する者の場合にあつては「研究分担者承諾書（他機関用）」を、同じ研究機関に所属する者の場合にあつては「研究分担者承諾書（同一機関用）」を必ず徴し、保管しておかなければなりません。

②研究分担者

- ア) 研究分担者は、補助事業者であり、研究代表者と共同して研究計画の遂行に中心的役割を果たすとともに、その遂行について責任を持つ研究者で、応募資格を有する者でなければなりません。

せん。

なお、研究期間中に応募資格の喪失、外国出張その他の理由により、研究分担者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究分担者となることを避けてください。

イ) 研究分担者は、研究代表者と同一の研究機関に所属する者であるか否かを問いません。

③研究協力者

研究協力者は、研究代表者及び研究分担者以外の者で研究計画に随時参加し、その研究への協力をする者です。

(例：日本学術振興会の特別研究員、外国の研究機関に所属する研究者（海外共同研究者）、応募資格を有しない企業の研究者 等)

(5) 経費

① 対象となる経費（直接経費）

研究計画の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費です。

注. 研究計画のいずれかの年度において、「設備備品費」、「旅費」、又は「謝金等」のいずれかの経費が90%を超える研究計画の場合には、当該経費の研究遂行上の必要性について、研究計画調書に記載しなければなりません。

② 対象とならない経費

次の経費は対象となりません。

ア) 建物等の施設に関する経費（直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付費等のための経費を除く。）

イ) 机、いす、複写機等、研究機関で通常備えるべき物品を購入するための経費

ウ) 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費

エ) その他、間接経費（注）を使用することが適切な経費

注. 研究計画の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費（直接経費の30%に相当する額）であり、研究代表者が所属する研究機関が使用するものです。

文部科学省が公募を行う研究種目のうち、「特別推進研究」には間接経費が措置されますが、研究代表者は、間接経費を応募書類に記載する必要はありません。

③ 研究分担者に配分する分担金

研究代表者は、異なる研究機関に所属する者を研究分担者として加える研究であって、当該研究分担者に補助金の一部（分担金）を配分しないと研究遂行上大きな支障がある場合には、分担金を配分することができます。

④ 補助金の使用に当たっての留意点

応募に当たっては、研究期間を通じた一連の計画を作成し提出していただきますが、採択後の研究活動は、当該研究期間における各年度ごとの補助事業として取扱いますので、例えば、補助事業の年度と異なる年度の経費の支払に対して科研費を使用することはできません。

なお、当該年度の補助事業が、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、年度内に完了しない見込みとなった場合には、文部科学大臣を通じて財務大臣へ繰越承認要求を行い、財務大臣の承認を得た上で、当該経費を翌年度に繰り越して使用することができます。

(6) 公募の対象とならない研究計画

次の研究計画は公募の対象としていません。

- ① 単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画
- ② 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製作を目的とする研究計画
- ③ 商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）
- ④ 業として行う受託研究
- ⑤ 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

(7) 応募書類の作成及び提出

各研究種目の応募書類の作成方法は次のとおりです。重複応募の制限の確認及び審査資料の作成は、研究計画調書の応募情報に基づき行うことから、記入漏れ、誤記入、応募書類相互の内容の不一致等により、当該応募研究課題が審査に付されないことや審査の結果に影響することがありますので、作成に当たっては十分注意してください。また、各研究種目に係る研究計画調書等の応募書類を全て提出しなければ、当該応募研究課題は審査に付されないもので、十分注意してください。

研究種目	応募書類の作成方法		
	研究計画調書		特定領域計画書
	前半(※1)	後半(※2)	
特別推進研究	電子申請システムにより「応募情報(Web入力項目)」に入力	電子申請システムにより「応募内容ファイル(添付ファイル項目)」に入力	
特定領域研究	新規の研究領域(※3)	電子申請システムにより「応募情報(Web入力項目)」に入力	電子申請システムにより「応募内容ファイル(添付ファイル項目)」に入力し、「応募内容ファイル」の様式をダウンロードし作成するとともに、左記の研究計画調書を綴じ込む
	継続の研究領域 終了研究領域	電子申請システムにより「応募情報(Web入力項目)」に入力するとともに印刷	「応募内容ファイル」の様式をダウンロードし作成

※1 研究課題名、応募額、等応募研究課題に係る基本データ、研究組織に係るデータ等

※2 研究目的、研究計画・方法等の研究計画の内容に係る事項

※3 「研究計画調書」は、各計画研究の研究代表者が作成してください。また、「特定領域計画書」は、「新規の研究領域」の領域代表者が作成してください。

(8) 応募に関する相談

「特別推進研究」及び「特定領域研究」(新規の研究領域)の応募に関しては、文部科学省の学術調査官(注)(プログラム・オフィサー)に相談をすることができますので、希望者は、文部科学省研究振興局学術研究助成課にお問い合わせください(87頁「問合先」参照)。

注. 学術に関する事項について調査、指導及び助言に当たる大学等の研究者(文部科学省組織規則第53条、第62条)。科学研究費補助金の審査・評価に当たる審査会の議事運営、応募者からの相談への対応、審査結果に係る補足情報の提供等を行う。

(9) 個人情報の取扱等

応募書類に含まれる個人情報は、競争的研究資金の不合理な重複や過度の集中の排除、科学研究費補助金の業務のために利用(データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。)する他、「政府研究開発データベース」への入力のため内閣府に提供する予定です。

なお、採択された研究課題については、報道発表資料及び国立情報学研究所のデータベース等により研究課題名、研究代表者氏名、交付予定額等を公開します。

(10) 審査の方法・着目点等

「評価ルール」(「科学研究費補助金における評価に関する規程」(平成14年11月12日科学技術・学術審議会学術分科会科学研究費補助金審査部会決定))を参照してください。

「評価ルール」は、文部科学省のホームページ(http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm)でご覧いただけます。

なお、特定領域研究については、着目点等を一部改正しています。

2 各研究種目ごとのルール

(1) 特別推進研究

① 対象

国際的に高い評価を得ている研究をより一層推進するために、研究費を重点的に交付することにより、格段に優れた研究成果が期待される一人又は比較的少人数の研究者で組織する研究計画

② 応募金額

1 研究課題の応募金額の総額は、5 億円程度までを目安とするが、制限は設けない

③ 研究期間

3～5 年間（左記以外の研究期間の応募は審査に付さない）

④ 採択予定課題数

おおむね十数件程度（極めて厳選されたもの）

⑤ 重複応募の制限

(7) 研究代表者（別表 1 12 頁参照）

(a) 「(7) 双方の応募研究課題とも審査に付されない」場合

別表 1 の「×」に該当する場合

(b) 「(1) ルールで定められた一方の応募研究課題が審査に付されない」場合

別表 1 の「△」及び「▲」に該当する場合

(c) 「(4) 双方の応募研究課題とも審査に付されるが、双方が採択された場合には、ルールで定められた一方の研究課題の研究のみ実施する」場合

別表 1 の「■」に該当する場合

7) 「特別推進研究」の研究代表者は、「特定領域研究」（研究領域の研究期間終了後の研究成果の取りまとめのための研究課題（以下「成果取りまとめ課題」という。）を除く。）、「基盤研究」、「萌芽研究」、「若手研究」及び「学術創成研究費」の研究の実施及び研究への参画を行ってはなりません。

4) 上記「7)」の「特別推進研究」の研究代表者が、次の要件をすべて満たす研究課題の研究代表者である場合には、上記「7)」の取扱にしたがった上で、当該研究課題のそれまでの研究成果を取りまとめ、研究成果報告書等を平成 20 年 6 月 20 日～30 日までの間に提出しなければなりません。

研究代表者は、当該研究課題の研究成果報告書等を作成するための経費を、「特別推進研究」の応募研究課題に含めて応募しなければなりません。

(要件)

- ・ 補助条件により研究期間終了後に研究成果報告書等の提出義務があるもの
- ・ 既に 2 年度分の研究が終了しているもの
- ・ 平成 19 年度が研究期間の最終年度に当たるもの

(d) 重複応募の制限の特例（研究計画最終年度前年度の応募）

7) 「特別推進研究又は基盤研究の研究課題のうち研究期間が 4 年以上のもので、平成 19 年度が研究期間の最終年度に当たる研究課題（継続研究課題）の研究代表者」が、当該研究の進展を踏まえ、研究計画を再構築することを希望する場合には、「研究計画最終年度前年度の応募」として応募することができます。

なお、1 つの継続研究課題を基に、この特例により新たに応募できる研究課題数は、1 件に限ります。

4) 研究計画最終年度前年度の応募により、新たに応募することができる研究種目は、「特別推進研究」、「基盤研究（S）」、「基盤研究（A・B）」（審査区分「一般」又は「海外学術調査」）又は「基盤研究（C）」です。

- り) 研究計画最終年度前年度の応募による新規の応募研究課題と、その基になる継続研究課題との間において、重複応募の制限は適用されません。
ただし、これらの研究課題と、他の応募研究課題（他の継続研究課題を含む）との間においては、重複応募の制限が適用されます。
- え) 当該応募研究課題が採択された場合には、その基となった継続研究課題に係る平成19年度の補助金は交付されませんが、研究代表者は、当該継続研究課題の研究成果報告書等を平成20年6月20日～30日までの間に提出しなければなりません。
研究代表者は、当該研究課題の研究成果報告書等を作成するための経費を、当該応募研究課題に含めて応募しなければなりません。

(イ) 研究分担者（別表2 13頁参照）

- (a) 「(7) 双方の応募研究課題とも審査に付されない」場合
別表2の「×」に該当する場合
- (b) 「(4) ルールで定められた一方の応募研究課題が審査に付されない」場合
別表2の「△」及び「▲」に該当する場合
- (c) 「(9) 双方の応募研究課題とも審査に付されるが、双方が採択された場合には、ルールで定められた一方の研究課題の研究のみ実施する」場合
別表2の「■」に該当する場合

「特別推進研究」の研究代表者に関する重複応募の制限

- 同一研究者が、研究代表者又は研究分担者として応募できる「特別推進研究」の研究課題は、新規・継続を問わず、1件に限る。
- 上記「1」に加え、新規に研究代表者として応募しようとする者及び継続の研究代表者（A欄）には、B欄の研究種目との間で、次表の重複応募の制限が課される。

B欄		特別推進研究	特定領域研究																				基盤研究												萌芽研究				若手研究					特別研究促進費 (年複数回応募)		学術創成 研究費		特別研究員奨励費・ 奨励研究	
			計画研究										公募研究		S		A				B				C		A		B		スタートアップ																		
			総括班		支援班		調整班		その他		新規	継続					新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続			新規	継続	新規	継続		新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続						
			一般	海外学術調査	一般	海外学術調査	新規	継続	新規	継続			新規	継続	新規	継続																																	
			A欄		新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続											
					代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者											
特別推進研究	新規	×	×	▲	▲	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■													
	継続	△	△	-	-	△	■	-	-	△	■	-	-	△	■	-	-	△	■	-	-	△	■	-	-	△	■	-	-	△	■	-	-	△	■														

注1. 代表者として応募する「特別推進研究」と、「成果取りまとめ課題」との間で、重複応募の制限は課されない。

注2. 表の見方

- 「×」 : A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付されない
- 「△」 : A欄の「特別推進研究」の応募研究課題のみ審査に付される
- 「▲」 : B欄の「特別推進研究」の応募研究課題のみ審査に付される
- 「■」 : A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付されるが、A欄の「特別推進研究」の応募研究課題が採択された場合には、B欄の研究課題については次のとおりとする。
 代表者：当該研究課題の研究を実施してはならない
 分担者：当該研究課題の研究に加わってはならない
- 「-」 : 公募要領に定めるルールにしたがえば、A欄、B欄の重複応募はあり得ないなど、重複の状況により対応が異なる

「特別推進研究」の研究分担者に関する重複応募の制限

1. 同一研究者が、研究代表者又は研究分担者として応募できる「特別推進研究」の研究課題は、新規・継続を問わず、1件に限る。
2. 上記「1」に加え、新規に研究分担者として応募しようとする者及び継続の研究分担者（A欄）には、B欄の研究種目との間で、次表の重複応募の制限が課される。

B欄			特別推進研究		特定領域研究																学術創成研究費				特別研究員奨励費・奨励研究					
					計 画 研 究												公 募 研 究													
			総括班				支援班				調整班				そ の 他				新規		継続		新規		継続					
			新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続		
A欄			代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者		
特別推進研究	新規	分担者	×	×	▲	▲	■		■		■		■	■	■	■		■		■	■		■	■	■	■	—	—	—	—
	継続	分担者	△	△	—	—	△		—		△		—		△	■	—	—	△		—		△	■	—	—	—	—	—	

注1. 分担者として応募する「特別推進研究」と、「成果取りまとめ課題」、「基盤研究」、「萌芽研究」、「若手研究」及び「特別研究促進費（年複数回応募の試行）」との間で、重複応募の制限は課されない。

注2. 表の見方

「空欄」：A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付される

「×」：A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付されない

「△」：A欄の「特別推進研究」の応募研究課題のみ審査に付される

「▲」：B欄の応募研究課題のみ審査に付される

「■」：A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付されるが、A欄の「特別推進研究」の応募研究課題が採択された場合には、B欄の研究課題については次のとおりとする

代表者：当該研究課題の研究を実施してはならない

分担者：当該研究課題の研究に加わってはならない

「—」：公募要領に定めるルールにしたがえば、A欄、B欄の重複応募はあり得ないなど、重複の状況により対応が異なる

⑥ 応募書類の提出

新規・継続ともに、毎年度、応募書類を提出してください。

平成18年度の交付内定通知において、平成19年度以降の交付予定額を通知している研究課題であっても、次の「⑦応募等の時期」及び「⑧提出書類」による応募がなければ、平成19年度以降の交付予定を取り消します。

応募書類は、日本学術振興会の「電子申請システム」(<http://www.shinsei.jsps.go.jp/>) を利用し、応募しようとする研究代表者の所属研究機関を通して提出してください。「電子申請システム」を利用した応募の手続方法等については別添1-1(15、16頁)を参照してください。

⑦ 応募等の時期

特別推進研究に係る応募に係る日程は以下のとおりです。研究代表者は、所属する研究機関が行う諸手続の期限等に留意して、研究代表者の手続を進めてください。

平成18年 8月下旬～	必要に応じ、日本学術振興会から「研究機関用の電子証明書」及び「ID・パスワード」を発行
9月上旬 ～11月中旬	各研究機関から研究者へ「ID・パスワード」を発行
9月上旬～	各研究者による研究計画調書の作成 (応募内容ファイル(添付ファイル項目)の様式は、「ID・パスワード」取得前でも文部科学省科学研究費補助金ホームページ(http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm)から取得することができます。)

11月16日(木) 研究計画調書等の応募内容の承認処理の締め切り(応募締め切り)

⑧ 提出書類

研究計画調書は、応募情報(Web入力項目)と応募内容ファイル(添付ファイル項目)で構成されていますので、作成に当たっては注意してください。

なお、応募内容ファイルの添付ファイルはワード形式またはPDF形式によるものに限りません。

(ア) 応募情報 (Web入力項目)

- ・ 研究課題名等応募研究課題に係る基本データ
- ・ 研究組織に係るデータ 等

(イ) 応募内容ファイル (添付ファイル項目)

- ・ 研究目的、研究計画等(新規研究課題と継続研究課題で入力項目が異なりますので注意してください。)

電子申請システムを利用した「特別推進研究」の応募の手続

「特別推進研究」については、日本学術振興会電子申請システム（以下「電子申請システム」という。）により応募してください。

「電子申請システム」を利用するに際しては、以下の手続が必要となります。

（１）研究機関が行う事前手続

- ① 応募を予定している研究者がいるが、研究機関用の電子証明書及びID・パスワードを有していない場合は、「日本学術振興会電子申請システム電子証明書発行依頼書（科学研究費補助金用）」と返信用封筒（「A4」3枚が入る返送先が記載されているもの）を同封のうえ、日本学術振興会システム管理課に提出（提出された依頼書に基づき、日本学術振興会から「研究機関用の電子証明書及びID・パスワード」を送付します。）してください。
 - ※ 1. 既に電子証明書及びID・パスワードを取得している研究機関は、再度発行依頼書を提出する必要はありません。
 - ※ 2. 科学研究費補助金の各研究種目毎に電子証明書及びID・パスワードを取得する必要はありません。
 - ※ 3. 「日本学術振興会電子申請システム電子証明書発行依頼書（科学研究費補助金用）」の様式は、「電子申請のご案内」（<http://www-shinsei.jstps.go.jp/>）から取得してください。
- ② 研究機関用の電子証明書及びID・パスワードを取得後、研究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。
 なお、研究機関が研究者に対しID・パスワードを付与する時点で、当該研究者が、研究機関の研究者名簿に登録されていることが必要です。
 一度付与されたID・パスワードは研究機関を異動しない限り使用可能です。（パスワードを変更した場合を除く。）

（２）研究者が行う手続

- ① 「特別推進研究」に研究代表者として応募する研究者は、所属する研究機関から付与されたID・パスワードで日本学術振興会の「電子申請システム」にアクセス（<http://www-shinsei.jstps.go.jp/>）し、応募情報（Web入力項目）を入力するとともに、事前に作成した応募内容ファイル（添付ファイル項目）を添付することにより、研究計画調書（PDFファイル）を作成してください。
 - ※ 応募内容ファイル（添付ファイル項目）の様式はID・パスワードの取得前でも文部科学省の科学研究費補助金ホームページ（http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm）から取得することができます。
- ② 作成した研究計画調書（PDFファイル）の内容に不備がなければ、完了処理を行うことで所属する研究機関に研究計画調書を提出したことになります。

（３）研究機関が行う手続

- ① 電子申請システムホームページにアクセスし、研究代表者が作成した研究計画調書の情報を取得し、その内容等について確認してください。
- ② 内容等に不備のないすべての研究計画調書について承認処理を行ってください。

研究機関による承認がなされた研究計画調書のみ、「電子申請システム」により提出（送信）されたこととなります。研究機関により承認された研究計画調書については、その内容について承認後に変更することはできません。

また、本システムで使用する電子証明書やID・パスワードについては研究機関や個人を確認するものであることから、その取扱、管理についても十分留意の上、応募の手続きを行ってください。

なお、電子申請についての詳細は、電子申請システムホームページ「電子申請のご案内」（<http://www-shinsei.jstps.go.jp/>）をご参照ください。

問合せ先

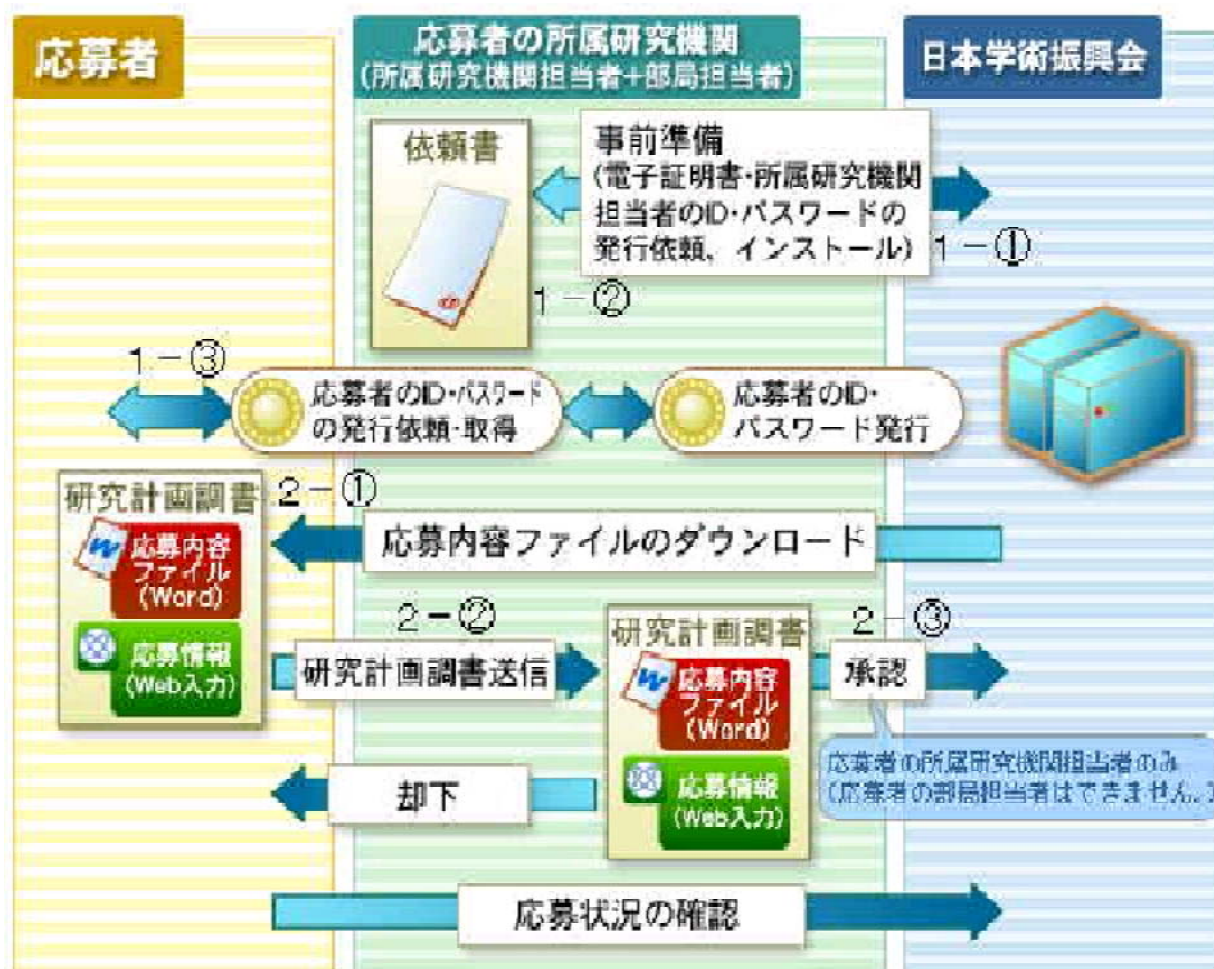
電子申請システムの利用に関すること：日本学術振興会総務部システム管理課

電話 コールセンター 0120-556739（フリーダイヤル）、03-3263-1902, 1913

公募の内容に関すること：文部科学省研究振興局学術研究助成課 電話 03-5253-4111（内線4095）

（公募に関するお問い合わせは研究機関を通じて行ってください）

電子申請手続きの概要（特別推進研究）



【応募者（研究代表者）の所属する研究機関の担当者】

- 1-① 必要に応じ、応募者の所属研究機関担当者は、電子証明書（通信するために必要なデータ）の発行申請依頼を、郵送にて日本学術振興会システム管理課宛送付する。
- 1-② 日本学術振興会から応募者の所属研究機関に電子証明書とID・パスワードを発行し、郵送する。（8月下旬～）
- 1-③ 応募者の所属研究機関担当者は、応募者にID・パスワードを発行する。

【応募者（研究代表者）】

- 2-① 応募者は受領したID・パスワードで「電子申請システム」にアクセスし、応募情報（Web入力項目）を入力、応募内容ファイル（添付ファイル項目）を添付することで、研究計画調書（PDFファイル）を作成する。
- 2-② 応募者が作成した研究計画調書に不備が無ければ、完了操作を行うことで所属研究機関担当者に研究計画調書を提出したことになる。

【応募者（研究代表者）の所属する研究機関の担当者】

- 2-③ 応募者の所属研究機関担当者が承認することで、研究計画調書は日本学術振興会に提出（送信）される。

※ 詳細は電子申請システムホームページ（<http://www.shinsei.jps.go.jp/>）内から「操作手引」をダウンロードしてください。

(2) 特定領域研究

①新規の研究領域

(7) 目的

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、一定期間、研究の進展等に応じて機動的に推進し、当該研究領域の研究を格段に発展させること

(4) 対象

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で、次のような特性を持つもの

- (a) その領域全体の学術的水準が高く、研究の格段の発展が期待できる研究領域
- (b) 研究の発展段階の観点からみて成長期にあり、研究の一層の発展が期待される研究領域
- (c) 学術の整合性ある発展の観点からみて重要であるが立ち遅れており、その進展に特別の配慮を必要とする研究領域
- (d) その領域の研究の発展が他の研究領域の研究の発展に大きな波及効果をもたらす等、学術研究における先導的又は基盤的意義を有する研究領域
- (e) 社会的諸課題の解決に密接な関連を有しており、これらの解決を図るため、その研究成果に対する社会的要請の高い研究領域

(7) 応募金額

1 研究領域の応募金額の総額に制限は設けないが、応募金額の目安は、次のとおり

- (a) 比較的大規模グループにより研究の推進を図るもの…単年度当たり2億円から6億円程度
- (b) 機動的な中規模グループにより研究の推進を図るもの…単年度当たり2千万円から2億円程度

(E) 研究期間（領域設定期間）

3～6年（左記以外の研究期間の応募は審査に付さない）

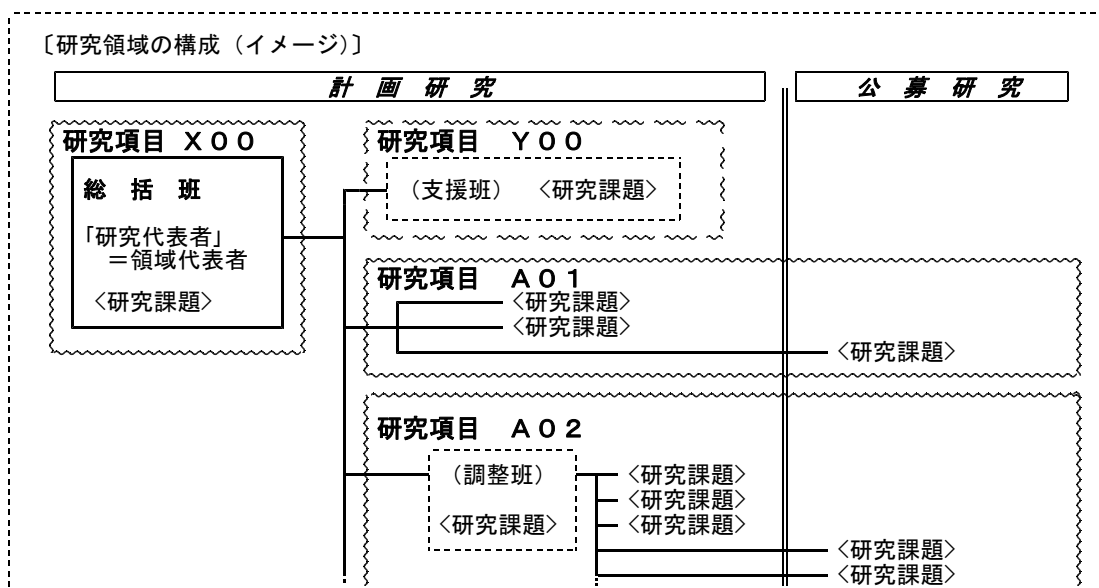
(オ) 研究領域の構成

「特定領域研究」の研究領域を構成する研究課題の種別は、次のとおりです。

区分	内容
計画研究	研究領域の研究を最も効果的に進めるため、領域代表者（「総括班」の研究代表者）が、あらかじめ当該研究を行う者を組織し、計画的に進める研究（総括班、支援班及び調整班による計画を含む）
総括班	研究領域の全体的な研究方針の策定、各研究項目の企画調整等を行う組織（実際の研究を行ってはならない） 組織の構成員は、①研究代表者（＝当該研究領域の領域代表者）、②研究分担者（＝当該研究領域の「計画研究」の研究代表者のみで構成）、③研究協力者（＝当該研究領域の事務的業務を担当する応募資格を有する者及び当該研究領域の評価担当者）に限る。
支援班	研究領域の研究支援活動（研究領域内で共用するための設備・装置の購入・開発・運用、実験試料・資材の提供など）を、効率的かつ効果的に行うため、必要がある場合にのみ設ける組織（実際の研究を行ってはならない） なお、「支援班」の研究代表者は、必ず「総括班」の研究分担者にならなければならない。
調整班	研究領域に総括班・支援班以外に複数の研究項目を設けた場合に、当該研究項目内の各「計画研究」及び「公募研究」の連絡調整等を行うため、必要がある場合にのみ設ける組織（実際の研究を行ってはならない） 組織の構成員は、当該研究項目の「計画研究」の研究代表者に限る。
公募研究	一人又は少数の研究者が、研究領域の「計画研究」と併せて当該研究領域の研究を一層推進するために行う研究であり、当該研究領域の設定後に公募する。

注1. 研究領域には、必ず「総括班」を1つ設けなければならない。（「総括班」を設けていない場合には、応募研究領域は審査に付さない）

2. 「計画研究」（「支援班」、「調整班」を含む）及び「公募研究」を適宜必要に応じ設け、
適当数の研究項目を設けることができる。
3. 調整班は、研究項目内に複数の研究課題がある場合に、研究項目毎に1つのみ設けるこ
とができる。



(カ) 採択予定領域数

おおむね20領域程度（極めて厳選されたもの）

(キ) 重複応募の制限

(a) 研究代表者（別表3 19頁参照）

ア) 「(ア) 双方の応募研究課題とも審査に付されない」場合

別表3の「×」に該当する場合

イ) 「(イ) ルールで定められた一方の応募研究課題が審査に付されない」場合

別表3の「▲」に該当する場合

ウ) 「(ウ) 双方の応募研究課題とも審査に付されるが、双方が採択された場合には、ルールで定められた一方の研究課題の研究のみ実施する」場合

別表3の「□」及び「■」に該当する場合

エ) 重複応募の制限の特例（研究領域最終年度前年度の応募）

「平成19年度が研究領域の研究期間の最終年度に当たる研究領域の計画研究の研究代表者」が、当該研究領域の推進を踏まえ、研究領域を再構築することを希望する場合には、別表3の重複応募の制限にかかわらず、「研究領域最終年度前年度の応募」として応募することができます。（領域代表者は、応募する研究領域の平成19年度分は総括班のみ設定し、総括班以外の計画研究は平成20年度から設定してください。）

なお、これ以外の場合は、別表3の重複応募の制限が適用されます。

(b) 研究分担者（別表4 20頁参照）

ア) 「(ア) 双方の応募研究課題とも審査に付されない」場合

別表4の「×」に該当する場合

イ) 「(イ) 双方の応募研究課題とも審査に付されるが、双方が採択された場合には、ルールで定められた一方の研究課題の研究のみ実施する」場合

別表4の「□」に該当する場合

「特定領域研究」の新規の研究領域の研究代表者に関する重複応募の制限

※ 継続の研究領域については、別表7（51頁）、別表8（52頁）を参照してください。

1. 同一研究者が、領域代表者及び計画研究の研究代表者として応募できる研究領域数は、1件に限る（支援班に係る研究課題を除く。）。
2. 同一研究者が、同一研究領域内において研究代表者又は研究分担者として応募できる研究課題数は、1件に限る（総括班、支援班及び調整班に係る研究課題を除く。）。
3. 上記「1」、「2」に加え、新規の研究領域に研究代表者として応募しようとする者（A欄）には、B欄の研究種目との間で、次表の重複応募の制限が課される。

A欄				B欄			特定領域研究																				特別推進研究		若手研究 スタートアップ		学術創成研究費				特別研究員奨励費 奨励研究			
							A欄と同一の研究領域										左記以外の研究領域																					
				計 画 研 究					計 画 研 究															公 募 研 究														
				総括班		支援班		調整班	その他	総括班					支援班					調整班					そ の 他													
				新規		新規		新規	新規	新規		継続			新規		継続			新規		継続			新規		継続			新規		継続						
代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者							
新規の研究領域	計画研究	代表者	総括班	×	×						×	—	▲	—																								
			支援班			—																																
			調整班					—	—	—	—	×	—	▲	—																							
			その他							×	×	×	—	▲	—																							

注1. 新規の研究領域に、代表者として応募する計画研究と、「基盤研究」、「萌芽研究」、「若手研究（A・B）」及び「特別研究促進費（年複数回応募の試行）」との間で、重複応募の制限は課されない。

注2. 表の見方

「空欄」：A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付される

「×」：A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付されない

「▲」：B欄の応募研究課題のみ審査に付される

「□」：A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付されるが、B欄の「特別推進研究」及び「学術創成研究費」の応募研究課題が採択された場合には、A欄の「特定領域研究」の研究課題の研究を実施してはならない

「■」：A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付されるが、A欄の「特定領域研究」の応募研究課題が採択された場合には、B欄の研究課題については次のとおりとする
 代表者：当該研究課題の研究を実施してはならない
 分担者：当該研究課題の研究に加わってはならない

「—」：公募要領に定めるルールにしたがえば、A欄、B欄の重複応募はあり得ないなど、重複の状況により対応が異なる

「特定領域研究」の新規の研究領域の研究分担者に関する重複応募の制限

※ 継続の研究領域については、別表7（51頁）、別表8（52頁）を参照してください。

1. 同一研究者が、同一研究領域内において、研究代表者又は研究分担者として応募できる研究課題数は1件に限る（総括班、支援班及び調整班に係る研究課題を除く。）。
2. 上記「1」に加え、新規の研究領域に研究分担者として応募しようとする者（A欄）には、B欄の研究種目との間で、次表の重複応募の制限が課される。

A欄 \ B欄			特定領域研究																								特別推進研究				特別研究員奨励費・奨励研究			
			A欄と同一の研究領域								左記以外の研究領域																							
			計画研究								計画研究																							
			総括班		支援班		調整班		その他		総括班		支援班				調整班				その他				新規		継続		新規		継続			
			新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続	新規	継続				
代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者	代表者	分担者							
新規の研究領域	計画研究	総括班	×	×						-	-	-	-																					
		支援班																																
		調整班					-	-			-	-	-	-																				
		その他					-	-	×	×																								

注1. 新規の研究領域に、分担者として応募する計画研究と、「萌芽研究」、「若手研究」及び「特別研究促進費（年複数回応募の試行）」との間で、重複応募の制限は課されない。

注2. 表の見方

「空欄」：A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付される

「×」：A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付されない

「□」：A欄、B欄の応募研究課題とも審査に付されるが、B欄の「特別推進研究」の応募研究課題が採択された場合には、A欄の「特定領域研究」の研究課題の研究に加わってはならない

「-」：公募要領に定めるルールにしたがえば、A欄、B欄の重複応募はあり得ないなど、重複の状況により対応が異なる

(7) 応募方法

(a) 応募等の時期

「領域代表者」は、研究機関が行う諸手続の期限等に留意して、研究代表者の手続を進めて下さい。

「計画研究の研究代表者」(総括班、調整班、支援班の計画研究の代表者を含む。)は、領域代表者から伝達される研究計画調書の提出スケジュール、研究機関が行う諸手続の期限等に留意して、研究代表者の手続を進めてください。

時 期	領域代表者	計画研究の研究代表者
8月下旬～	必要に応じ、日本学術振興会から「研究機関用の電子証明書」及び「ID・パスワード」を発行	
9月上旬	・日本学術振興会から「仮領域番号」を発行 ・計画研究の研究代表者に「仮領域番号」と研究計画調書の提出(送信)スケジュールを伝達	・領域代表者に「仮領域番号」及び計画研究の研究計画調書の提出(送信)スケジュールを確認
9月上旬～	・各研究機関から研究者へ「ID・パスワード」を発行(11月中旬まで)	
9月上旬～	・「特定領域計画書」(冊子)の作成(応募情報(Web入力項目)の入力、応募内容ファイルの作成、各計画研究の研究計画調書の確定及び取りまとめ) ・応募内容ファイルの様式は、「ID・パスワード」取得前でも文部科学省科学研究費補助金ホームページ(http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm)から取得できます。	・各研究者による研究計画調書の作成(応募情報のWeb入力及び応募内容ファイルの作成) ・応募内容ファイルの様式は、「ID・パスワード」取得前でも文部科学省科学研究費補助金ホームページ(http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm)から取得できます。
11月16日(木)	・応募情報(Web入力項目(PDFファイル))及び各計画研究の研究計画調書(PDFファイル)の提出(承認処理)の締め切り	・11月16日(木)より前の日で領域代表者から伝達された日までに、研究計画調書を提出
11月29日(水)	・「特定領域計画書」(冊子)の提出締め切り	—————

(b) 応募書類

応募書類	提出部数
・特定領域計画書 (様式S-1-3, S-1-4を含む冊子)	70部(正本1部・副本69部)
・様式S-1-4 研究計画調書	「特定領域計画書」(冊子)に綴じる

注1. 領域代表者が作成する「特定領域計画書」(冊子)は、①応募情報(Web入力項目)、②様式S-1-3の応募内容ファイル(応募内容ファイルはダウンロードして作成)及び③様式S-1-4の研究計画調書(注2)で構成されていますので、作成に当たっては注意してください。「電子申請システム」を利用した応募情報の入手方法等については、別添1-2(22～26頁)を参照してください。

「特定領域計画書」(冊子)には、領域代表者及び領域代表者の所属研究機関が確定・承認した研究計画調書(研究代表者の所属研究機関で確認処理されたもの。23頁参照)を綴じ、正本には表紙の右上に「正」と記入してください。

なお、領域代表者及び領域代表者の所属研究機関が確定・承認していない研究計画調書は審査に付されません。

注2. 計画研究の研究代表者が作成する研究計画調書(様式S-1-4)は、別途、応募情報(Web入力項目)(※1)と応募内容ファイル(添付ファイル項目)(※2)で構成されていますので、作成に当たっては注意してください。領域代表者及び領域代表者の所属研究機関が確定・承認していない研究計画調書は審査に付されません。

応募内容ファイルの添付ファイルはワード形式またはPDF形式によるものに限ります。

※1 応募情報(Web入力項目)・・・研究課題名等応募研究課題に係る基本データ、研究組織に係るデータ等

※2 応募内容ファイル(添付ファイル項目)・・・研究目的、研究計画等

(c) 提出期間

領域代表者は、所属する研究機関が指定する期日までに、応募書類を取りまとめ、所属する研究機関に提出して下さい。(各研究機関から文部科学省への提出期間は、62頁を参照して下さい。)

電子申請システムを利用した「特定領域研究（新規の研究領域）」の応募の手続

「特定領域研究（新規の研究領域）」については、特定領域計画書（冊子）に綴じ込む応募情報（Web入力項目）及び研究計画調書を日本学術振興会電子申請システム（以下「電子申請システム」という。）により提出してください。

「電子申請システム」を利用するに際しては、以下の手続が必要となります。

（１） 研究機関が行う事前手続

- ① 応募を予定している研究者がいるが、研究機関用の電子証明書及びID・パスワードを有していない場合は、「日本学術振興会電子申請システム電子証明書発行依頼書（科学研究費補助金用）」を返信用封筒（「A4」3枚が入る返送先が記載されているもの）を同封のうえ、日本学術振興会システム管理課に提出（提出された依頼書に基づき、日本学術振興会から「研究機関用の電子証明書及びID・パスワード」を送付します。）してください。
 - ※ 1. 既に電子証明書及びID・パスワードを取得している研究機関は、再度発行依頼書を提出する必要はありません。
 - ※ 2. 科学研究費補助金の各研究種目毎に電子証明書及びID・パスワードを取得する必要はありません。
 - ※ 3. 「日本学術振興会電子申請システム電子証明書発行依頼書（科学研究費補助金用）」の様式は、「電子申請のご案内」（<http://www-shinsei.jpsps.go.jp/>）から取得してください。
- ② 研究機関用の電子証明書及びID・パスワードを取得後、領域代表者、計画研究の研究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。なお、研究機関が研究者に対しID・パスワードを付与する時点で、当該研究者が、研究機関の研究者名簿に登録されていることが必要です。一度付与されたID・パスワードは研究機関を異動しない限り使用可能です。（パスワードを変更した場合を除く。）

（２） 領域代表者が行う事前手続

「特定領域研究（新規の研究領域）」に応募する領域代表者は、所属する研究機関から付与されたID・パスワードで日本学術振興会の「電子申請システム」にアクセス（<http://www-shinsei.jpsps.go.jp/>）し、仮領域番号発行情報を入力し「仮領域番号」を取得するとともに、計画研究の研究代表者となる者に「仮領域番号」及び領域代表者への研究計画調書の提出スケジュールを伝達してください。

（３） 計画研究の研究代表者が行う手続

- ① 「特定領域研究（新規の研究領域）」に応募する計画研究の研究代表者は、所属する研究機関から付与されたID・パスワードで日本学術振興会の「電子申請システム」にアクセス（<http://www-shinsei.jpsps.go.jp/>）し、応募情報（Web入力項目）を入力するとともに、事前に作成した応募内容ファイル（添付ファイル項目）を添付することにより、研究計画調書（PDFファイル）を作成してください。
 - ※ 応募内容ファイル（添付ファイル項目）の様式はID・パスワードの取得前でも文部科学省の科学研究費補助金ホームページ（http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm）から取得することができます。
- ② 作成した研究計画調書（PDFファイル）の内容に不備がなければ、完了処理を行うことで所属する研究機関に研究計画調書を提出したことになります。

（４） 計画研究の研究代表者が所属する研究機関が行う手続

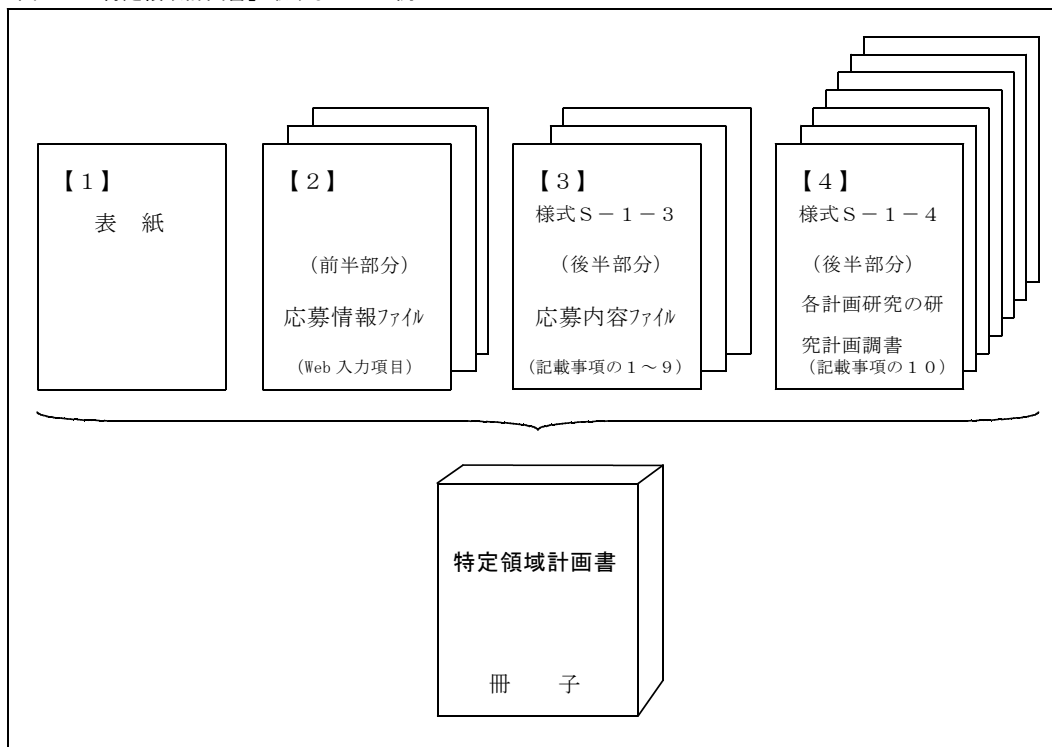
- ① 電子申請システムホームページにアクセスし、計画研究の研究代表者が作成した研究計画調書の情報を取得し、その内容等について確認してください。

- ② 内容等に不備のない研究計画調書について確認処理を行ってください。
 研究機関による確認がなされた研究計画調書のみ、「電子申請システム」により領域代表者に提出（送信）されたこととなります。研究機関により確認された研究計画調書の内容については、領域代表者が却下した場合を除き、確認後に変更することはできません。
 また、本システムで使用する電子証明書やID・パスワードについては研究機関や個人を確認するものであることから、その取扱、管理についても十分留意の上、応募の手続きを行ってください。
 なお、電子申請についての詳細は、電子申請システムホームページ「電子申請のご案内」（<http://www-shinsei.jspss.go.jp/>）をご参照ください。

（５）領域代表者が行う手続

- ① 「特定領域研究（新規の研究領域）」に応募する領域代表者は、所属する研究機関から付与されたID・パスワードで日本学術振興会の「電子申請システム」にアクセス（<http://www-shinsei.jspss.go.jp/>）し、計画研究の研究代表者から提出された研究計画調書（PDFファイル）の内容等について確認してください。
- ② 内容等に不備のない各研究計画の研究計画調書（PDFファイル）について確定処理を行ってください。「研究領域最終年度前年度に応募」の場合には、総括班を除く計画研究の初年度の費目について、全ての金額欄が「0」となっていることを必ず確認の上、確定処理を行ってください。
- ③ 「電子申請システム」にアクセスし、応募情報（Web入力項目）を入力し、応募情報（Web入力項目（PDFファイル））を作成してください。
- ④ 作成した応募情報（Web入力項目（PDFファイル））の内容に不備がなければ、完了処理を行うことで所属する研究機関に応募情報（Web入力項目（PDFファイル））及び各計画研究の研究計画調書（PDFファイル）を提出したことになります。
- ⑤ 電子申請システムにより、特定領域計画書の表紙（PDFファイル）を出力し、片面で印刷してください。（図1【1】）
- ⑥ 電子申請システムにより、領域代表者が所属する研究機関が承認した特定領域計画書の前半部分（「応募情報ファイル」（Web入力項目（PDFファイル）））を出力し、両面で印刷してください。（図1【2】）
- ⑦ 特定領域計画書の後半部分（様式S-1-3）の1～9までの記載事項を、文部科学省の科学研究費補助金ホームページから取得したWordファイル様式に記述し、両面で印刷してください。（図1【3】）
- ⑧ 「（4）計画研究の研究代表者が所属する研究機関が行う手続」の確認処理を終え、領域代表者が確定した各計画研究の研究計画調書（様式S-1-4）について、特定領域計画書の研究組織に記載された順番に整理してください。（図1【4】）
- ⑨ 上記⑤～⑧の順番で取りまとめて冊子体にし、所属する研究機関に提出してください。（図1参照）

図1 「特定領域計画書」取りまとめの例



(6) 領域代表者が所属する研究機関が行う手続

- ① 電子申請システムホームページにアクセスし、領域代表者が作成した応募情報（Web入力項目（PDFファイル））（図1【2】）及び各計画研究の研究計画調書（PDFファイル）（図1【4】）の情報を取得し、その内容等について確認してください。
- ② 内容等に不備のないすべての応募情報（Web入力項目（PDFファイル））（図1【2】）について承認処理を行ってください。

応募情報（Web入力項目（PDFファイル））（図1【2】）について、研究機関による承認がなされた場合のみ、「電子申請システム」により応募情報（Web入力項目（PDFファイル））（図1【2】）及び各計画研究の研究計画調書（PDFファイル）（図1【4】）が提出（送信）されたこととなります。研究機関により承認された応募情報（Web入力項目（PDFファイル））及び各計画研究の研究計画調書（PDFファイル）については、その内容について承認後に変更することはできません。

また、本システムで使用する電子証明書やID・パスワードについては研究機関や個人を確認するものであることから、その取扱、管理についても十分留意の上、応募の手続きを行ってください。

なお、電子申請についての詳細は、電子申請システムホームページ「電子申請のご案内」（<http://www.shinsei.jstps.go.jp/>）をご参照ください。

- ③ 「(5) 領域代表者が行う手続」⑨により、領域代表者から特定領域計画書（冊子）が提出された場合には、内容等に不備がないか確認し、電子申請システムにより出力（印刷）した表紙（様式T-1-1）を添付して、特定領域計画書（冊子）を文部科学省へ提出してください。

問合せ先

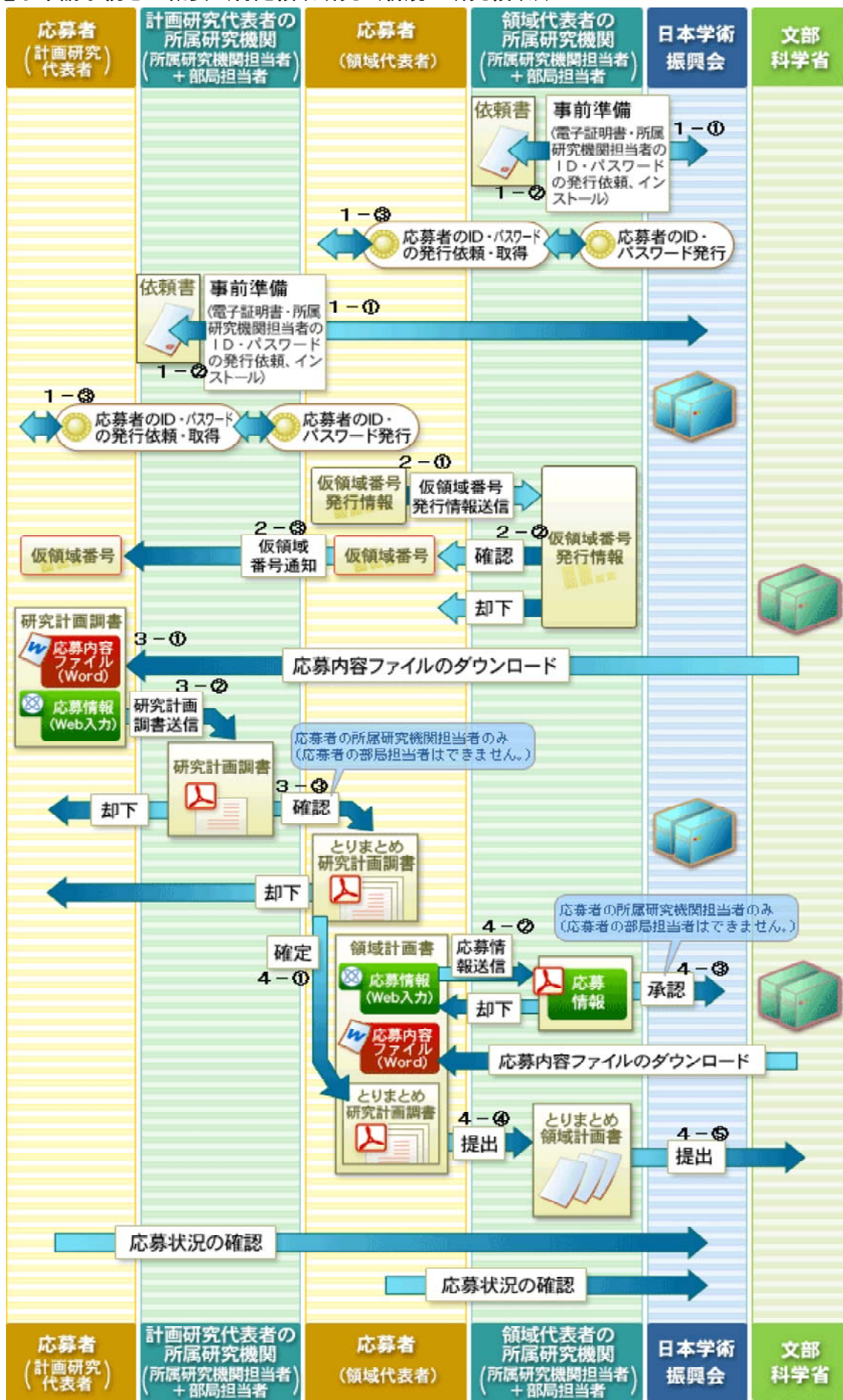
電子申請システムの利用に関すること：日本学術振興会総務部システム管理課

電話 コールセンター 0120-556739(フリーダイヤル)、03-3263-1902, 1913

公募の内容に関すること：文部科学省研究振興局学術研究助成課 電話 03-5253-4111 (内線4087)

(公募に関するお問い合わせは研究機関を通じて行ってください)

電子申請手続きの概要（特定領域研究（新規の研究領域））



【応募者（領域代表者・計画研究の研究代表者）の所属する研究機関の担当者】

- 1-① 応募者の所属研究機関担当者は、電子証明書（通信するために必要なデータ）の発行申請依頼を、郵送にて日本学術振興会システム管理課宛送付する。
- 1-② 日本学術振興会から応募者の所属研究機関に電子証明書とID・パスワードを発行し、郵送する。（8月下旬～）
- 1-③ 応募者の所属研究機関担当者は、応募者にID・パスワードを発行する。

【応募者（領域代表者）】

- 2-① 応募者は受領したID・パスワードで「電子申請システム」にアクセスし、仮領域番号発行情報を入力する。

【応募者（領域代表者）の所属する研究機関の担当者】

- 2-② 応募者の所属研究機関担当者は、応募者からの仮領域番号発行情報を確認する。

【応募者（領域代表者）】

- 2-③ 応募者は受領した仮領域番号及び領域代表者への研究計画調書の提出スケジュールを計画研究の研究代表者に伝達する。

【応募者（計画研究の研究代表者）】

- 3-① 応募者は受領したID・パスワードで「電子申請システム」にアクセスし、応募情報（Web入力項目）を入力、応募内容ファイル（添付ファイル項目）を添付することで、研究計画調書（PDFファイル）を作成する。
- 3-② 応募者が作成した研究計画調書（PDFファイル）に不備が無ければ、完了操作を行うことで所属研究機関担当者に研究計画調書を提出したことになる。

【応募者（計画研究の研究代表者）の所属する研究機関の担当者】

- 3-③ 応募者の所属研究機関担当者が確認することで、研究計画調書（PDFファイル）は領域代表者に提出（送信）される。

【応募者（領域代表者）】

- 4-① 計画研究の研究代表者から提出された各計画研究の研究計画調書（PDFファイル）の内容等について確認し、不備が無ければ、確定処理を行う。
- 4-② 「電子申請システム」にアクセスし、応募情報（Web入力項目）を入力し、応募情報（Web入力項目（PDFファイル））を作成する。作成した応募情報（Web入力項目（PDFファイル））に不備が無ければ、完了処理を行うことで所属研究機関担当者に応募情報（Web入力項目（PDFファイル））及び各計画研究の研究計画調書（PDFファイル）を提出したことになる。

【応募者（領域代表者）の所属する研究機関の担当者】

- 4-③ 応募者の所属研究機関担当者が承認することで、応募情報（Web入力項目（PDFファイル））及び各計画研究の研究計画調書（PDFファイル）は日本学術振興会に提出（送信）される。

【応募者（領域代表者）】

- 4-④ 特定領域計画書（冊子）を作成し、所属する研究機関に提出する。

【応募者（領域代表者）の所属する研究機関担当者】

- 4-⑤ 特定領域計画書（冊子）を文部科学省に提出する。

※ 詳細は電子申請システムホームページ (<http://www-shinsei.jps.go.jp/>) 内から「操作手引」をダウンロードしてご覧ください。