

令和 8 年度
科学技術分野の文部科学大臣表彰
(科学技術賞 理解増進部門)
推薦要領

推薦期限：令和 7 年 7 月 22 日（火）17 時 00 分

文部科学省研究振興局

<目次>

科学技術分野の文部科学大臣表彰について	1
科学技術賞（理解増進部門）について	3
推薦に必要な申請書類	6
申請書類の提出方法	8
申請書類の記載要領	11

科学技術分野の文部科学大臣表彰について

(1) 目的

この表彰は、科学技術に関する研究開発、理解増進等において顕著な成果を収めた者について、その功績を讃えることにより、科学技術に携わる者の意欲の向上を図り、もって我が国の科学技術水準の向上に寄与することを目的としています。

※表彰の種類については次頁に記載

(2) 表彰の種類

科学技術分野の文部科学大臣表彰の種類は以下のとおりです。なお、科学技術特別賞、科学技術賞（研究部門）及び若手科学者賞については、日本国籍を有し海外を拠点に研究活動等を行う者も対象に含みます。

表彰の種類	表彰対象等
科学技術特別賞	○科学技術に関する研究開発において特に優れた成果を収めた個人又はグループ ○科学技術に関する国民の関心及び理解の増進に著しく寄与する活動を行い、又は顕著な研究業績をあげた個人又はグループ
科学技術賞	
開発部門	○我が国の社会経済、国民生活の発展向上等に寄与する画期的な研究開発若しくは発明であって、現に利活用されているものを行った個人若しくはグループ又はこれらの者を育成した個人（30 件程度）
研究部門	○我が国の科学技術の発展等に寄与する可能性の高い独創的な研究又は発明を行った個人又はグループ（50 件程度）
技術部門	○中小企業、地場産業等において、地域経済の発展に寄与する優れた技術を開発した個人若しくはグループ又はこれらの者を育成した個人（20 件程度）
理解増進部門	○青少年をはじめ広く国民の科学技術に関する関心及び理解の増進等に寄与し、又は地域において科学技術に関する知識の普及啓発等に寄与する活動を行った個人又はグループ（20 件程度）
若手科学者賞	○萌芽的な研究、独創的視点に立った研究等、高度な研究開発能力を示す顕著な研究業績をあげた若手研究者個人（100 人程度）
研究支援賞	
研究開発マネジメント部門	○科学技術の発展や研究開発の成果創出に向けて、研究開発マネジメント活動を通じて研究開発の推進に寄与する活動を行い、顕著な功績があったと認められる個人又はグループ（10 件程度）
高度技術支援部門	○科学技術の発展や研究開発の成果創出に向けて、高度で専門的な技術的貢献を通じて研究開発の推進に寄与する活動を行い、顕著な功績があったと認められる個人又はグループ（10 件程度）
創意工夫功労者賞	○優れた創意工夫によって職域における科学技術の進歩又は改良に寄与した個人又はグループ（500 人程度）

科学技術賞（理解増進部門）について

（１）表彰対象

1. 科学技術賞は、我が国の社会・経済、国民生活の発展向上等における最近の科学技術上の成果を顕彰するとともに、その成果に対する功績が顕著な者を表彰する。
2. 科学技術賞（理解増進部門）※¹は、以下の要件に該当する者を対象とする。
青少年をはじめ広く国民の科学技術に関する関心及び理解の増進等に寄与※²し、又は地域において科学技術に関する知識の普及啓発等に寄与※³する活動を行った個人又はグループ

※ 1 科学技術賞（理解増進部門）は、科学技術に対する理解の増進、普及啓発等に関して顕著な業績を上げた成果に対する表彰を行うものです。

※ 2 「青少年をはじめ広く国民の科学技術に関する関心及び理解の増進等に寄与」とは

- ・ 科学技術に対する理解の増進若しくは普及啓発等を目的とする団体又は施設等の活動を通じて、広く科学技術に対する国民の関心を高めた活動等
- ・ 科学技術に対する理解の増進若しくは普及啓発等を目的とする団体又は施設等の設立に尽力し、あるいは活動基盤の強化に貢献した等の活動等
- ・ 上記の団体や施設等の活動としてではないが、科学技術に対する理解を増進するための環境の醸成に貢献した活動等
- ・ 上記の団体や施設等の活動としてではないが、文筆、出版、映像、講演、科学教育活動等の活動を通じて、広く国民に対する科学技術の普及啓発、理解増進に貢献した活動等

※ 3 「地域において科学技術に関する知識の普及啓発等に寄与」とは

- ・ 講演や科学教育活動等を通じて、地域に特化した形での科学技術の普及啓発、理解増進活動を行うことによって、科学技術の振興に貢献した活動等

（２）候補者の要件等

＜対象となる業績＞

- ・ 自然科学の分野のほか、人文・社会科学の分野も対象とし、将来にわたり、何らかの形で社会・経済や国民生活の向上等への貢献が想定される活動等を対象

とします。

<候補者のグループ>

- ・ 1 業績につき 5 名以内としてください。

<活動等の実績>

- ・ 科学技術に対する理解の増進、普及啓発等に関する活動を行った実績が多年（3 年以上）にわたっており、現在まで継続して活動を行っていることが必要です。

<候補者の受賞歴>

- ・ 同一の業績により、既に国家栄典（叙勲、褒章）を受章又は科学技術分野の文部科学大臣表彰を受賞した者は、表彰対象となりません。

<その他>

- ・ 女性候補者及び人文・社会科学分野の候補者の積極的な推薦をお願いいたします。
- ・ 同一候補者について、2 件以上の推薦や、異なる賞・部門への重複推薦はできません。該当する場合は、審査の対象から除外します。
- ・ 候補者は、研究不正又は研究費不正により競争的研究費制度の応募資格制限中ではない者としてください。また、研究不正又は研究費不正により現在調査を受けている場合、当該事案の調査が終了し、不正への関与がなかったことが確認されるまで、推薦をご遠慮ください。
- ・ 候補者及びその所属機関は、訴訟が係争中であること、警察又は公正取引委員会による取調べを受けていること、不祥事の報道がなされていること等のない、大臣表彰を受賞するにふさわしい者を候補者としてください。
- ・ 推薦後であっても、候補者及びその所属機関について以上に記載した要件等に抵触しうる事案が発生した場合、速やかに文部科学省まで御連絡ください。

（３）推薦方法

- ・ 文部科学省が推薦依頼を発出した機関（以下「推薦機関」という。）から推薦を行ってください。なお、推薦機関一覧については、文部科学省ホームページに掲載しております。

<推薦機関一覧（科学技術賞・若手科学者賞・研究支援賞）>

URL : https://www.mext.go.jp/content/20250523-mxt_sinkou01-000029536_2.pdf

- ・ 候補者に共同開発者、共著者等がいる場合は、候補者が今回の表彰に推薦されることに関して、事前に当該共同開発者、共著者等の了承を得てください。
- ・ 同一候補者の重複推薦を避けるため、他機関に所属する者を推薦する場合は、事前に候補者の所属機関の了解を得てください。

（４）推薦期限

令和 7 年 7 月 22 日（火）17 時 00 分

(5) 審査

- ・ 文部科学省に設置された科学技術分野の文部科学大臣表彰審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査・選定を行います。審査・選定の過程については非公開とします。
- ・ 審査委員会の審査・選定の過程において、推薦時の部門に関わらず部門を変更して審査・選定を行う場合があります。
- ・ 審査委員会における審査に当たり、必要な書類等の提出を追加で求める場合があります。
- ・ 申請書類等について、本要領の記載事項若しくは所定の様式を満足しない場合、又は、不実、虚偽の記載の事実等があった場合は、審査の対象から除外します。
- ・ 受賞者は、審査委員会における審査結果を尊重して、文部科学大臣が決定します。

(6) 受賞者の発表

- ・ 審査結果は、令和8年3月中旬頃に推薦機関に通知します。
- ・ 受賞者は、令和8年4月上旬頃に文部科学省のホームページ等で発表する予定です。
- ・ 受賞者の氏名、顔写真、所属・役職、業績名、業績概要、推薦機関名等は公表されますので、予め御承知願います。
- ・ 候補調査書及び候補者・業績一覧に記載の内容を基に表彰状及び受賞冊子、受賞者一覧を作成します。

(7) 受賞者の表彰

受賞者の表彰は、原則として、4月の科学技術週間中に、表彰状及び副賞を授与してこれを行います。

(8) 表彰後の取消し

受賞者としてふさわしくない非行行為及び受賞者に係る提出書類に不実又は虚偽の記載の事実等が判明した場合、受賞の決定を取り消します。

(9) その他

申請書類に含まれる個人情報、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に管理し、本表彰審査のために利用します。

(10) 問い合わせ窓口

文部科学省研究振興局振興企画課奨励室

電 話：03-5253-4111（内線 4071）

E-mail：sinsyore@mext.go.jp

※推薦機関を通じてお問い合わせください。

推薦に必要な申請書類

申請書類の種類		記載要領 参照先	ファイル 形式	ファイル名	提出 方法
①様式理解1	候補調査書	P.11-18	PDF (①②を まとめる)	【推薦機関名】理解_筆頭 者氏名_申請書類.pdf	BOX
②様式共通1	履歴書	P.18			
③添付資料	会社概要	P.12 3.	PDF	【推薦機関名】理解_筆頭 者氏名_添付資料.pdf	BOX
	表彰歴	P.12 4.			
	活動内容	P.13 6.			
	論文＋アクセプト証明	P.15 9.			
	著書等	P.16 10.			
	講演等	P.17 11.			
④様式科技共 通	候補者・業績一覧表	P.18	Excel	【推薦機関名】理解_筆頭 者氏名_候補者・業績一覧 表.xlsx	BOX
⑤住民票 (旧姓使用を希望する場合、戸籍抄本)		—	紙	—	郵送
⑥申請書類チェックリスト		—	PDF	【推薦機関名】理解_筆頭 者氏名_チェックリスト.pdf	BOX

①【様式理解1】 候補調査書

②【様式共通1】 履歴書

- ・業績ごとに①②を1つのPDFファイルにまとめてください。
- ・履歴書は、1業績に複数の候補者がいる場合、【様式科技共通】候補者・業績一覧表の順に並べてください。
- ・ファイル名は「【〇〇】理解_筆頭者氏名_申請書類」としてください。
※〇〇には推薦機関名を入れてください。

③添付資料【PDF】

- 「会社概要」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式理解1】3. 関係
- 「表彰歴」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式理解1】4. 関係
- 「活動内容」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式理解1】6. 関係
- 「論文＋アクセプト証明」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式理解1】9. 関係
- 「著書等」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【様式理解1】10. 関係

「講演等」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式理解 1】 11. 関係

- ・ 上記の資料は、【様式理解 1】 候補調査書にオンラインで閲覧可能な URL を記載できない場合に「会社概要」、「表彰歴」、「活動内容」、「論文＋アクセプト証明」、「著書等」、「講演等」の順に、全て A 4 用紙となるように PDF 化した上で、1 つのファイルにまとめて、添付してください。

- ・ 上記の「会社概要」、「表彰歴」、「活動内容」、「論文＋アクセプト証明」、「著書等」、「講演等」ごとに、資料の右肩に以下のとおり候補調査書に記載の通し番号を付してください。

例：「論文一覧」の 1 番目に記載した論文について、オンラインで閲覧できず、資料を添付する場合、資料の右肩に「論文-1」と記載

- ・ 「会社概要」は、候補者が民間企業所属の場合のみ、パンフレット等の写を添付してください。
- ・ 「アクセプト証明」は、アクセプト済の未発表論文の場合のみ添付してください。
- ・ ファイル名は「【〇〇】理解_筆頭者氏名_添付資料」としてください。

※〇〇には推薦機関名を入れてください。

④【様式科技共通】候補者・業績一覧表【Excel】

- ・ Excel で作成し、1 つの業績につき 1 ファイル作成してください。
- ・ ファイル名は「【〇〇】理解_筆頭者氏名_候補者・業績一覧表」としてください。

※〇〇には推薦機関名を入れてください。

⑤個人番号（マイナンバー）の記載のない住民票（旧姓使用を希望する場合、戸籍抄本）

- ・ 旧姓使用を希望（現姓と併記する場合を含む。）する場合、戸籍抄本を提出してください。なお、住民票に旧姓の記載がある場合、住民票でも構いません。
- ・ 複数の候補者がある場合には、全ての候補者の住民票（旧姓使用を希望の場合は戸籍抄本）を提出してください。
- ・ 令和 7 年 4 月 1 日以降に発行されたものを提出してください。
- ・ 必ず市区町村から発行された住民票又は戸籍抄本を提出してください。コピーやスキャン等の写は認められません。
- ・ 提出された住民票又は戸籍抄本は、本人確認（氏名、生年月日、年齢、性別、旧姓等）のために使用し、本年度の表彰終了後、速やかに破棄します。

⑥申請書類チェックリスト【PDF】

- ・ ファイル名は「【〇〇】理解_筆頭者氏名_チェックリスト」としてください。

※〇〇には推薦機関名を入れてください。

申請書類の提出方法

(1) 住民票（又は戸籍抄本）について

住民票又は戸籍抄本は、推薦機関においてとりまとめの上、郵送にて提出してください（当日消印有効）。郵送先は以下のとおりです。

○郵送先

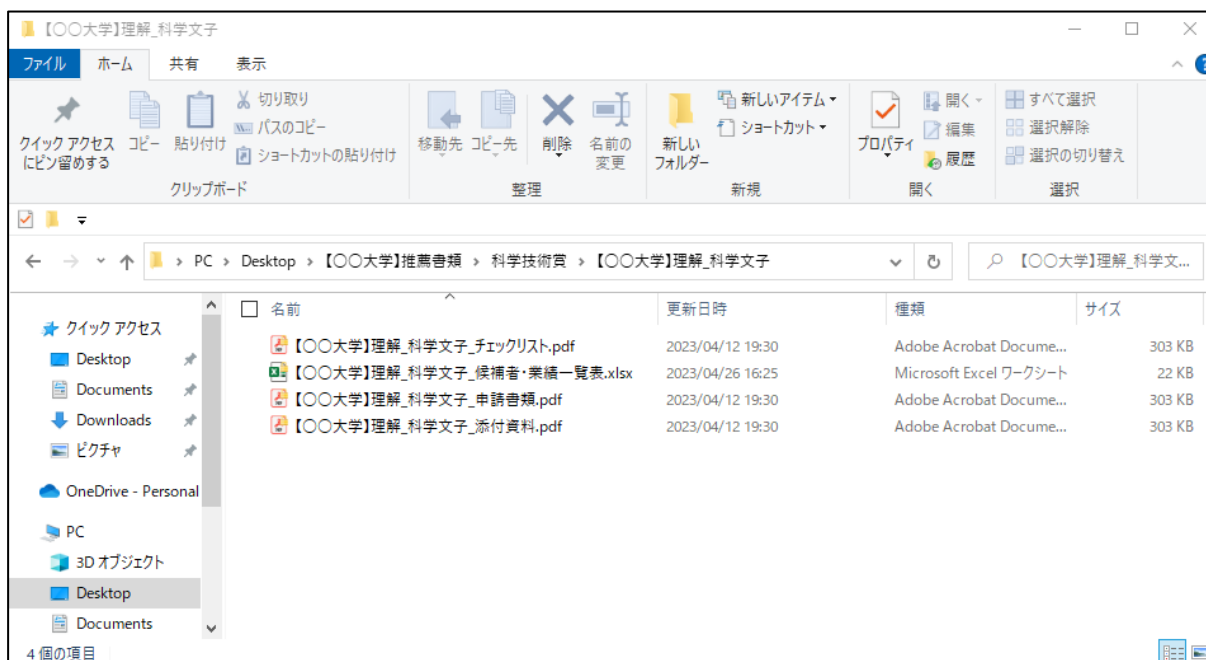
〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2
文部科学省研究振興局振興企画課奨励室

(2) 住民票（又は戸籍抄本）以外の推薦書類について

(1) 以外の推薦書類は、推薦機関においてとりまとめの上、以下の手順により、提出してください。

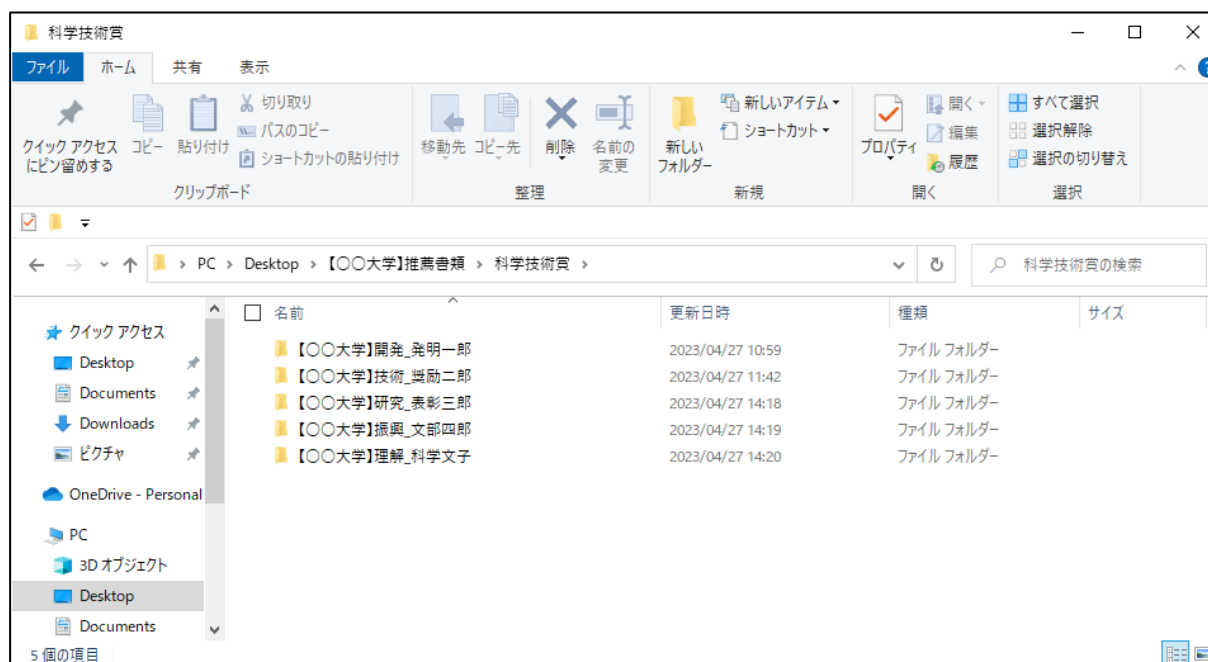
※キャプチャ画像はいずれもイメージです。

- ①「推薦に必要な申請書類」(p. 6, 7) を参照の上、必要書類がそれぞれ指定されたファイル名となっていることを確認してください。

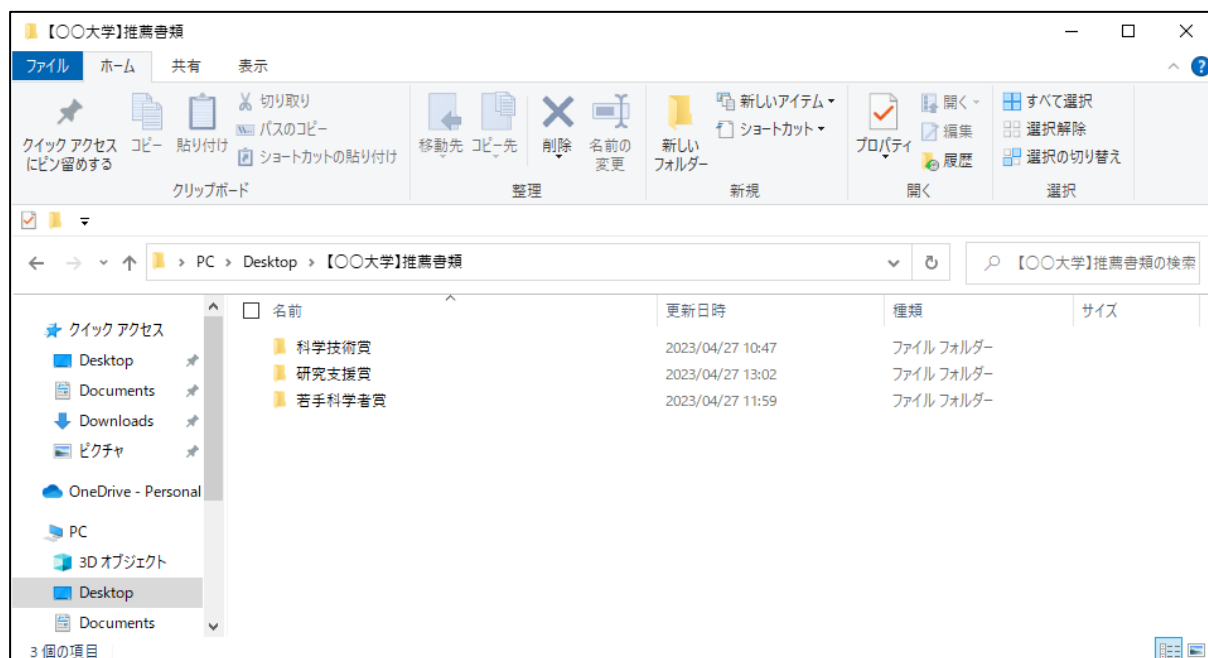


②上の階層のフォルダ名は「【〇〇】理解_筆頭者氏名」としてください。

※〇〇には推薦機関名を入れてください。



③推薦機関において他の賞へ推薦がある場合、賞ごとにファイルを分けて格納してください。



④推薦機関ごとに、1つのzipファイルにまとめてください。

また、ファイル名は「【〇〇】推薦書類」としてください。

※〇〇には推薦機関名を入れてください。

⑤提出フォームに必要事項を回答してください。フォームの最後にBOXへのアップロードリンクを記載していますので、zipファイルを提出してください。

<提出フォーム URL>

<https://forms.office.com/r/TyskqDG2GZ>

※提出フォームは、推薦期限である令和7年7月22日（火）17時を以て自動的に回答を締切ります。期限を超過しての回答は受付いたしかねますので、お時間に余裕を持ってご対応ください。

回答にあたり、推薦機関に係る情報については、【様式理解 1】候補調査書「7. 推薦機関」と一致させるようにお願いします。

申請書類の記載要領

【共通】

- ・ 申請書類は、所定の様式により、推薦機関が責任を持って作成・提出してください。
- ・ 様式の記載欄は加工せず、全てA4縦用紙で作成してください。ただし、以下の項目については、必要に応じて行を追加してください。

【様式理解 1】 候補調査書

「3. 会社概要」「4. 表彰歴【候補案件の成果に関連する受賞歴】」「5. 表彰歴【科学技術分野の文部科学大臣表彰／叙勲・褒章】」「6. 理解増進・普及啓発活動の実績」「9. 論文一覧」「10. 著書等一覧」「11. 講演等一覧」「12. 新聞等掲載情報一覧」「13. 候補者情報」

【様式共通 1】 履歴書

- ・ 書式設定（文字数、行数、フォント、余白等）は変更しないようお願いします。
- ・ 日本語で記入してください（論文名等は除く。）。署名欄を除き、手書きは不可とします。
- ・ 記載する内容がない項目は削除せず、「該当なし」と記載してください。なお、記載例及び赤字注釈は、削除してください。
- ・ URL には、ハイパーリンクを付してください。また、リンク先が有効であることを確認してください。
- ・ 記載できる業績は、提出期限前に論文等の成果が公に発表されている、又は発表が決まっており、そのことが客観的に確認できるものに限ります。
- ・ 専門分野以外の者が理解できるようわかりやすく記載してください。（特に、専門用語やアルファベットによる記載については十分に配慮してください。）
- ・ 年表記は、特に指定がない場合は西暦を使用してください。

【様式理解 1】 候補調査書

1. 業績名

- ・ 文部科学大臣表彰に相応しい表現かつ候補案件の成果を的確に表す業績名としてください。
- ・ 語尾は「理解増進」又は「普及啓発」としてください。
- ・ 文字数は語尾を含めて 28 文字以内としてください。
- ・ 業績名には商標、商品名、会社名及び記号（（ ）「 」・、。&）等を使用せず、字間は空けないでください。なお、正式名称に記号等が含まれる場合には、記号等の使用は可とします。

2. 候補者

- ・ 同一の業績に対する候補者の人数は、5名以内としてください。重要な貢献をしていない者は候補者に含めないでください。
- ・ 複数の候補者がいる場合は、本件業績に対する貢献度の高い順に記載してください。最も貢献度の高い候補者を筆頭者としてください。
- ・ 候補者は、本件業績に対する貢献が客観的に確認できる者（【様式理解 1】9. ～ 11. に記載がある者）としてください。
- ・ 「氏名」は、戸籍上の氏名（戸籍に記載されている旧姓も使用可。以下同じ。）としてください。字体は、原則として、戸籍どおりの表記としてください。
- ・ 戸籍に記載されていない氏名（通称）による業績を推薦する場合は、戸籍上の氏名の下に通称を併記してください（この場合、申請書類に記載する業績は通称による業績に限ります。なお、受賞した際に表彰状等に記載される氏名は、戸籍上の氏名となりますが、報道発表資料等の公表資料に記載される氏名は、通称を選択することができます。）。
- ・ 「氏名」及び「ふりがな」は、姓名の間を全角一字分空けてください。
- ・ 「年齢」は、令和8年4月1日時点の満年齢を記載してください。
- ・ 「所属・役職」が複数ある場合は、併記することができます。なお、推薦する業績が、どの機関に帰属するかに留意ください。
- ・ 「所属」については、独立行政法人は（独）、国立研究開発法人は（国研）、財団法人は（公財）又は（一財）、社団法人は（公社）又は（一社）、株式会社は（株）とし、役職は正確に記載してください。
- ・ 【様式科技共通】候補者・業績一覧表及び【様式共通 1】履歴書の記載と一致していることを確認してください。

3. 会社概要

- ・ 候補者が民間企業所属の場合のみ記入してください。
- ・ 候補調査書作成時点の内容を記載してください。
- ・ 同一の業績に対して複数の候補者があり、その所属機関（会社）が異なる場合は、行を追加して、全ての所属機関（会社）の概要を記載してください。
- ・ 会社の概要が、ホームページで確認できる場合は、そのURLを記載してください。確認できない場合は、URL欄に「資料添付」と記載し、会社概要を示す資料（パンフレット等の写）を添付してください。
- ・ 添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。

4. 表彰歴【候補案件の成果に関連する表彰歴】

- ・ 候補案件の成果に関して、候補者が受賞した表彰を全て記載してください。研究費の助成を目的としたものは、記載しないでください。
- ・ 国家栄典（叙勲・褒章）の受章歴及び科学技術分野の文部科学大臣表彰の受賞歴は、「5. 表彰歴（科学技術分野の文部科学大臣表彰／叙勲・褒章）」にも記載

してください。

- ・複数名による連名で表彰された受賞歴を記載する場合、受賞者氏名は、連名の受賞者を全て記載するとともに、候補者の氏名に下線を付してください。
- ・表彰年度、表彰名称、主催団体名等は正確に記載してください。
- ・本項目に記載した受賞内容（受賞者氏名、業績名等）が主催団体等のホームページで確認できる場合は、その URL を記載してください。確認できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、本項目に記載した全ての受賞について、受賞内容が客観的に確認できる資料（受賞者氏名・業績名等が確認できる表彰状の写、表彰主催団体の対外発表資料）を添付してください。
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。

5. 表彰歴【科学技術分野の文部科学大臣表彰／叙勲・褒章】

- ・候補者が、過去に国家栄典（叙勲・褒章）を受章又は科学技術分野の文部科学大臣表彰を受賞している場合は、候補案件の成果に関わるものに限らず全て記載してください。
- ・複数名による連名で表彰された受賞歴を記載する場合、受賞者氏名は、連名の受賞者を全て記載するとともに、候補者の氏名に下線を付してください。
- ・科学技術分野の文部科学大臣表彰を受賞している場合は、受賞した年度・賞の種類・部門を「表彰名称」欄に記載してください。また、「当時の候補調査書に記載した主要特許・論文」欄は、以下の内容・順序で記載してください。
 - ・特許：特許第 00000000 号「タイトル」（外国特許の場合：US 特許第 00000000 号）
 - ・論文：「タイトル」掲載誌、vol. 00、p000～000、XXXX 年発表
 - ・著書：「タイトル」発行元、XXXX 年発行

6. 理解増進・普及啓発活動の実績（過去 3 か年度）

- ・「直近 3 か年度以前の活動状況」欄は、2021 年度以前の活動状況を簡潔にまとめて記載してください。
- ・2022 年度～2024 年度は、各年度の理解増進活動又は普及啓発活動の具体的内容を簡潔にまとめて記載してください。
- ・記載内容を客観的に確認できる資料（新聞記事、対外発表資料、パンフレット等）がホームページで確認できる場合（候補者氏名及び候補案件に関する資料であることを確認できる場合に限る）は、その URL を記載してください。確認できない場合は、記載内容を客観的に確認できる資料（対外発表資料、パンフレット等）があれば、写を添付してください。
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。

7. 推薦機関

- ・「推薦機関名」は、法人格を含め推薦機関の名称を正確に記入してください。
(例：「国立大学法人〇〇大学」)。
- ・「代表者職名・氏名」は、推薦機関の長の職名・氏名を記載してください。
- ・「所在地」は、都道府県名から記載してください。郵便番号は不要です。
- ・「事務担当者」は、文部科学省からの事務的な連絡に対応し、確実に連絡のとれる者を記載してください（複数名記載可）。災害等の不測の場合を除き、一定期間連絡がとれない場合には、審査の対象から除外することがあります。
- ・メールアドレスは、担当者の不在等により連絡が取れなくなることがないように、基本的に担当部署の共通アドレスを御登録ください。なお、同報してほしい個人アドレスがある場合、複数のアドレスを御登録いただいても構いません。やむを得ず個人アドレスを登録する場合、複数の者のメールアドレスを御登録ください。

※同一の推薦機関から提出する候補調査書には、「事務担当者」の欄に同じ内容を記載してください。また、提出フォームにも同じ内容を入力するようお願いします。

8. 主要業績

8-1. 業績の概要

- ・ A 4 縦用紙 1 枚以内となるようにまとめてください。
- ・ 業績のポイントが具体的に理解できるよう、全て箇条書きで簡潔明瞭に記載してください。図表等の使用は不可とします。
- ・ (1) は、当該分野における従来の状況を含め、本件活動の背景を、簡潔に記載してください。
- ・ (3) は、科学技術の普及啓発・理解増進の観点から、本件活動が社会に及ぼした効果を、簡潔に記載してください。
- ・ 候補案件の成果と関係のない内容は記載しないでください。
- ・ 記載内容の根拠が、【様式理解1】9. ～11. にある場合は、該当する文章の後に括弧書きで、以下のとおり番号を付記してください。

例：「9. 論文一覧」の1番目の論文が関連する業績の場合

「研究開発の速度が飛躍的に向上し～、民間企業との大型共同研究が締結されている。(9-1)」

8-2. 候補案件の成果の詳細

- ・ A 4 縦用紙 1 枚以内となるようにまとめてください。
- ・ 候補案件の成果の内容やその社会的効果・実施効果について、フロー図等を用いてわかりやすく記載してください。
- ・ なお、過去に科学技術分野の文部科学大臣表彰に推薦されたことがある場合は、前回推薦時以降の候補案件に関連する特出した成果についても記載してください。

- ・図や画像データのみカラー可とします。
- ・記載内容の根拠が、【様式理解1】9.～11.にある場合は、該当する文章の後に括弧書きで、以下のとおり番号を付記してください。

例：「9. 論文一覧」の1番目の論文が関連する業績の場合

「研究開発の速度が飛躍的に向上し～、民間企業との大型共同研究が締結されている。(9-1)」

8-3. 複数の候補者がある場合の各候補者の貢献度

- ・A4縦用紙1枚以内となるようにまとめてください。
- ・全ての候補者について、候補者が候補案件の成果において果たした役割及び候補者が候補案件の成果に不可欠かつ重要な貢献を果たしたことを具体的に記載してください。
- ・所属・役職は、【様式理解1】「2. 候補者」の欄の記載と同一にしてください。
- ・複数の候補者による業績でない場合は、「該当なし」と記載してください。

9. 論文一覧（30件以内）

- ・「8. 主要業績」の記載内容の根拠となる論文（30件以内）を新しいものから順に記載してください。
- ・本項目では、候補案件の成果に係る候補者が執筆した査読付き論文（発表済（オンラインを含む。）又は未発表の場合はアクセプト済のもののみ）について、候補調査書に記載された表を埋める形で、論文タイトル、掲載誌（巻数やページ等まで記載）、発表年、全著者氏名、筆頭著者氏名、責任著者氏名、URL、当該論文に係る「4. 表彰歴」に記載した受賞歴（該当がある場合のみ）を記載してください。
- ・アクセプト済の未発表論文を記載する場合、発表年欄に「アクセプト済」と記載し、アクセプト証明（編集者とのメール等アクセプトされたことが証明できる資料）を添付してください。
- ・なお、アクセプト証明は、当該論文がアクセプトされことが確認できる箇所（論文タイトル及びアクセプト済等が記載された箇所）をハイライト（塗りつぶしや赤字等）してください。
- ・論文タイトル、全著者氏名はリンク先、添付資料と記載を揃えてください（リンク先、添付資料の論文タイトル、著者が英語であれば、候補調査書の論文タイトルも英語で記載してください。日本語の場合も同様。）。
- ・全著者氏名欄は、論文と同じ順番で記載し、候補者には、発表当時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付してください。
- ・著者が多い場合は、候補者以外の著者の一部を省略して差し支えありません。省略した人数は「他〇名」と記載してください。ただし、貢献度の大きい主要な著者（筆頭著者、責任著者等）は省略しないでください。
- ・共同筆頭著者がいる場合は、全ての筆頭著者を記載してください。
- ・共同の責任著者がいる場合は、全ての責任著者を記載してください。

- ・ URL 欄には、オンラインでその論文を閲覧できる URL（リンク先で論文タイトル及び全著者氏名が確認できる場合に限る）を記載してください。オンラインで閲覧できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、論文を添付してください。
- ・ オンラインで論文を閲覧可能な URL があるが、購読しないと全文の閲覧ができない場合（リンク先で論文タイトル及び全著者氏名が確認できる場合に限る）も、URL を記載してください。ただし、後日、論文の写の提出を追加で求める場合があります。
- ・ 添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。
- ・ 受賞歴欄は、本項目に記載した論文について、「4. 表彰歴」に記載した各種表彰や学会賞等を受賞している場合に限り記載してください。
- ・ 受賞歴を記載する場合には、受賞歴の末尾に括弧書きで、以下のとおり番号を付記してください。
例：「4. 表彰歴」の1番目の表彰が関連する場合
「令和〇年度〇〇学会論文賞受賞（4-1）」
- ・ 本項目に記載した論文のうち重要な論文には、通し番号の前に〇を付してください（5件以内）。
- ・ 候補案件の成果と直接関係のない論文や、発表未定の論文は記載しないでください。

10. 著書等一覧（30 件以内）

- ・ 候補案件の成果に関係する候補者が執筆した著書等（30 件以内）について、候補調査書に記載された表を埋める形で、著書等タイトル、発行元、発行年・発行部数、全著者氏名、URL、当該著書等に関係する「4. 表彰歴」に記載した受賞歴（該当がある場合のみ）を、新しいものから順に記載してください。
- ・ 「9. 論文一覧」の要件（査読付き論文）に該当しない著書等は、基本的に本項目に記載してください。
- ・ 分担執筆の場合は、著書等タイトルの後に候補者が執筆を担当した項目のタイトルを括弧書きで記載してください。
- ・ 発行部数について、ダウンロード数をもって代える形でも差し支えありません。また、発行部数又はダウンロード数が確認できない場合は、発行部数欄に「不明」と記載してください。
- ・ 全著者氏名欄は、著書等と同じ順番で記載し、候補者には、発表当時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付してください。なお、分担執筆の場合は、候補者が執筆を担当した項目に限らず、著書等全体の著者氏名を記載してください。
- ・ 著者が多い場合は、候補者以外の著者の一部を省略して差し支えありません。省略した人数は「他〇名」と記載してください。ただし、貢献度の大きい主要な著者は省略しないでください。
- ・ URL 欄には、リンク先で著書等タイトル及び候補者が執筆したことが確認できる場合限り、オンラインでその著書等を閲覧、確認できる URL を記載してください。

い。オンラインで閲覧、確認できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、表紙、前書き及び候補者が執筆したことが分かるページの写を添付してください。

- ・オンラインで著書等を閲覧可能な URL があるが、購読しないと全文の閲覧ができない場合（リンク先で著書等タイトル及び候補者が執筆したことが確認できる場合に限る）も、URL を記載してください。ただし、後日、著書等の写の提出を追加で求める場合があります。
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。
- ・候補案件の成果と直接関係のない著書等、発表未定の著書等は記載しないでください。

11. 講演等一覧（30 件以内）

- ・候補案件の成果に関して、候補者が行った講演等（30 件以内）について、候補調査書に記載された表を埋める形で、講演年、講演等名称（主催団体名）、演題、講演者氏名、URL を新しいものから順に記載してください。候補案件の成果と直接関係のない講演については記載しないでください。
- ・本項目には、候補者が登壇した講演、セミナー、出前授業等を記載してください。
- ・講演者氏名欄には、講演当時の役職を記載し、下線を付してください。
- ・URL 欄には、オンラインでその講演内容（講演年、講演等名称（主催団体名）、演題、講演者氏名等）を閲覧できる URL を記載してください。オンラインで閲覧できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、講演年、講演等名称（主催団体名）、演題、講演者名が分かる資料を添付してください。
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。
- ・候補案件の成果と直接関係のない講演等は記載しないでください。

12. 新聞等掲載情報一覧（15 件以内）

- ・候補案件の成果を取り上げた主要な新聞・雑誌の掲載記事等（15 件まで）について、候補調査書に記載された表を埋める形で、掲載・発刊年月日、掲載紙・雑誌名（新聞の場合、朝夕刊・版の別も記載）、ページ、タイトルを、新しいものから順に記載してください。
- ・候補者本人が執筆したものや、候補者又は候補者の所属機関による報道発表は記載しないでください。候補者本人が雑誌等に執筆したものは「10. 著書等一覧」に記載してください。
- ・本項目に記載した掲載記事等のうち、候補案件の成果が具体的に記載され、その内容が理解しやすいものを5 件まで選び、通し番号の前に○印を付してください。
- ・URL 欄には、オンラインで掲載記事等を閲覧できる URL を記載してください（候

補者氏名及び候補案件に関する記事であることを確認できる場合に限る)。オンラインで閲覧できない場合は、URL 欄に「なし」と記載してください。

- ・ 掲載記事等の切り抜き等は添付資料としないでください。
- ・ テレビ等その他の媒体により取り上げられた場合は、その事実がオンラインで客観的に確認できる場合限り記載することが可能です。この場合は、この事実が確認できる URL を記載してください。リンク先で候補案件及び候補者が取り上げられたことが確認できない場合（概要に記載がない場合や会員登録をしないと動画を確認できない場合等）は記載を削除した上で審査に付す可能性があります。
- ・ 候補案件の成果に直接関係のない掲載記事等については記載しないでください。

13. 候補者情報

- ・ 候補者本人の研究活動に係る情報をまとめたページ（researchmap※、研究室 HP 等）がある場合は、そのサイト名、URL を記載してください。
※researchmap とは、国立研究開発法人科学技術振興機構が運営するデータベース型研究者総覧です。（<https://researchmap.jp/public/about>）
- ・ 本項目は自由記載欄ではありませんので、趣旨から逸脱した記載が見られた場合、記載を削除した上で審査に付す可能性があります。

【様式共通 1】履歴書

- ・ 氏名は、【様式理解 1】候補調査書に記載した氏名と一致していることを確認してください。
- ・ 生年月日は年月日まで、学歴、職歴、公職歴、民間団体歴は年月まで記載してください。
- ・ 記載事項のない項目は、「該当なし」と記載してください。
- ・ 賞罰は、【様式理解 1】候補調査書の 4. 及び 5. の表彰歴で記載した表彰歴は省略してください。

【様式科技共通】候補者・業績一覧表

- ・ 様式に記載の「作成・提出に当たっての注意」を参照してください。
- ・ なお、「分野」については、原則として、A（数学、物理）、B（工学）、C（材料・化学）、D（生命・医学・農学）、E（情報）から選択してください。ただし、人文・社会科学やアウトリーチ活動などの技術的要素が含まれない業績に限り、F（人文・社会科学）を選択することができます。
- ・ 本様式及び候補調査書に記載の内容を基に表彰状及び受賞冊子、受賞者一覧を作成します。