

**令和9年度  
科学技術分野の文部科学大臣表彰  
(若手科学者賞)  
推薦要領**

推薦期限：令和8年7月21日（火）15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
若手科学者賞について	3
推薦に必要な申請書類	6
申請書類の提出方法	9
申請書類の記載要領	12

## 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のページに記載

## (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> <li>○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</li> </ul>
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名程度）
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（250名程度）

## 若手科学者賞について

### (1) 表彰対象

1. 若手科学者賞は、次代を担う若手研究者の自立を促し、独創性の高い科学技術の発信に貢献するため、萌芽的な研究あるいは、独創的視点に立った研究等、高い研究開発能力を示した若手研究者<sup>※1</sup>を表彰する。
2. 若手科学者賞は、以下の要件に該当する者を対象とする。  
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<sup>※2</sup>

#### ※1 「若手研究者」とは

- ・受賞時（表彰年度の4月1日時点）において40歳未満の研究者（上記年齢制限内であれば日本学術振興会特別研究員も対象になります。）
- ・出産、育児、介護等により研究に専念できない期間があった場合は、対象の年齢を42歳未満とします。
- ・特に、女性候補者の積極的な推薦をお願いします。

#### ※2 「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」とは

- ・科学技術の各分野において、新たな研究手法、独創的な視点に立った研究手法、社会・経済の進歩・発展に貢献する新たな研究等によりその研究能力あるいは開発能力の優秀性を示す顕著な業績をあげた者
- ・学会表彰等により、研究の独創性等が客観的に評価されている者
- ・国際的に高い評価を得ている学会誌・雑誌等に論文が掲載される等、その優秀性が客観的に評価されている者

### (2) 候補者の要件等

#### <候補者の年齢>

- ・令和9年4月1日時点の満年齢が40歳未満の研究者を対象とします。
- ・ただし、出産、育児、介護等により研究に専念できない期間があった場合は、42歳未満の研究者とします。性別は問いません。
- ・なお、「研究に専念できない期間」とは、連続した長期の休暇の取得や休職・離職などその期間が定量的に算定できるものとします。

#### <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。

- ・過去に若手科学者賞を受賞した者は、本賞の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、推薦を御遠慮ください。
- ・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/20260522-mxt\\_sinkou01-000029536\\_2.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20260522-mxt_sinkou01-000029536_2.pdf)

- ・上記に関わらず、日本国籍を有し海外を拠点に研究活動等を行う者を推薦する場合に限り、個人推薦（推薦機関の長、部局長又はこれらに準ずる者からの推薦）も可とします（自薦は不可）。
- ・候補者に共同開発者、共著者がいる場合は、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8年7月21日（火）15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9年3月中旬頃に推薦機関に通知します。
- ・受賞者は、令和9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・業績一覧表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) 申請書類及び情報の取扱い

- ・提出された候補調査書その他の申請書類は一切返却しません。
- ・申請書類に記載された事項は審査のみに用いられ、第三者に提供、開示等することはありません。
- ・ただし、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。
- ・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](mailto: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様式若手1	候補調査書	P.12-30	PDF(① ~③を まとめ る)	【推薦機関名】若手_ 候補者氏名_申請書 類.pdf	box
②様式共通1	履歴書	P.30			
③様式共通2	推薦書	P.30			
④添付資料1	表彰歴	P.15 4.	PDF	【推薦機関名】若手_ 候補者氏名_添付資 料.pdf	box
	主要特許・論文等	P.20 8.			
	論文等+アクセプト証明	P.25 10.			
	著書等	P.28 11.			
⑤添付資料2	出産、育児、介護等に 関する書類	—	PDF	【推薦機関名】若手_ 候補者氏名_出産、 育児、介護等.pdf	box
⑥様式若手2	候補者・業績一覧表	P.31	Excel	【推薦機関名】若手_ 候補者氏名_候補者・ 業績一覧表.xlsx	box
⑦住民票 (「氏名」「業績がある別の氏名」の いずれかの欄に旧姓を記載した場合、 戸籍抄本)		—	紙	—	郵送
⑧申請書類確認報告書		P.31	PDF	【推薦機関名】若手_ 候補者氏名_確認報 告書.pdf	box

### ①【様式若手1】候補調査書

### ②【様式共通1】履歴書

### ③【様式共通2】推薦書

- ・ 候補者ごとに①~③を1つのPDFファイルにまとめてください。
- ・ 推薦書は推薦者の自筆署名が記載済みのもの3名分が必要となります。
- ・ ファイル名は「【〇〇】若手\_候補者氏名\_申請書類」としてください。  
※〇〇には法人格を除いた推薦機関名を入れてください。

#### ④添付資料1【PDF】

「表彰歴」	【様式若手1】4. 関係
「主要特許・論文等」	【様式若手1】9. 関係
「論文等+アクセプト証明」	【様式若手1】10. 関係
「著書等」	【様式若手1】11. 関係

- ・上記の資料は、【様式若手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「表彰歴」、「主要特許・実用新案、論文等、著書等」、「論文等+アクセプト証明」、「著書等」の順に、全てA4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「表彰歴」、「主要特許・実用新案、論文等、著書等」、「論文等+アクセプト証明」、「著書等」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)

「論文等一覧」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「論文等-1」と記載

- ・「アクセプト証明」は、アクセプト済み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】若手\_候補者氏名\_添付資料」としてください。  
※〇〇には法人格を除いた推薦機関名を入れてください。

#### ⑤添付資料2「出産、育児、介護等に関する書類」【PDF】

- ・【様式若手1】3. において「出産、育児、介護等により研究に専念できない期間」を記載した場合には、母子手帳の表紙の写しや介護保険被保険者証（介護認定証）の写しなど出産、育児、介護等の事実が確認できる書類をA4用紙となるようにPDF化した上で、添付してください。
- ・なお、男性候補者が出産、育児により研究に専念できない期間があった場合は、上記書類に加え、研究に専念できなかった期間を定量的に算定できる書類について、A4用紙となるようにPDF化した上で、添付してください。
- ・ファイル名は「【〇〇】若手\_候補者氏名\_出産、育児、介護等」としてください。  
※〇〇には法人格を除いた推薦機関名を入れてください。

#### ⑥【様式若手】候補者・業績一覧表【Excel】

- ・Excelで作成し、候補者ごとに1ファイル作成してください。
- ・ファイル名は「【〇〇】若手\_候補者氏名\_候補者・業績一覧表」としてください。  
※〇〇には法人格を除いた推薦機関名を入れてください。

### ⑦個人番号（マイナンバー）の記載のない住民票

（「氏名」「業績がある別の氏名」のいずれかの欄に旧姓を記載した場合は、戸籍抄本）

- ・原則、住民票を提出してください。
- ・旧姓を「氏名」又は「業績がある別の氏名」のいずれかの欄に記載した場合、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、住民票でも差し支えありません。
- ・「業績がある別の氏名」欄に記載がある場合、「氏名」と「業績がある別の氏名」の両方が確認できる書類を提出してください。  
1つの書類で両方が確認できない場合、住民票と戸籍抄本の2枚を提出しても差し支えありません。
- ・複数の候補者がある場合には、全ての候補者の住民票（旧姓を「氏名」又は「業績がある別の氏名」のいずれかの欄に記載した場合は戸籍抄本）を提出してください。
- ・令和8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しは認められません。
- ・提出された住民票、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。

### ⑧申請書類確認報告書【PDF】

- ・ファイル名は「【〇〇】若手\_候補者氏名\_確認報告書」としてください。  
※〇〇には法人格を除いた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

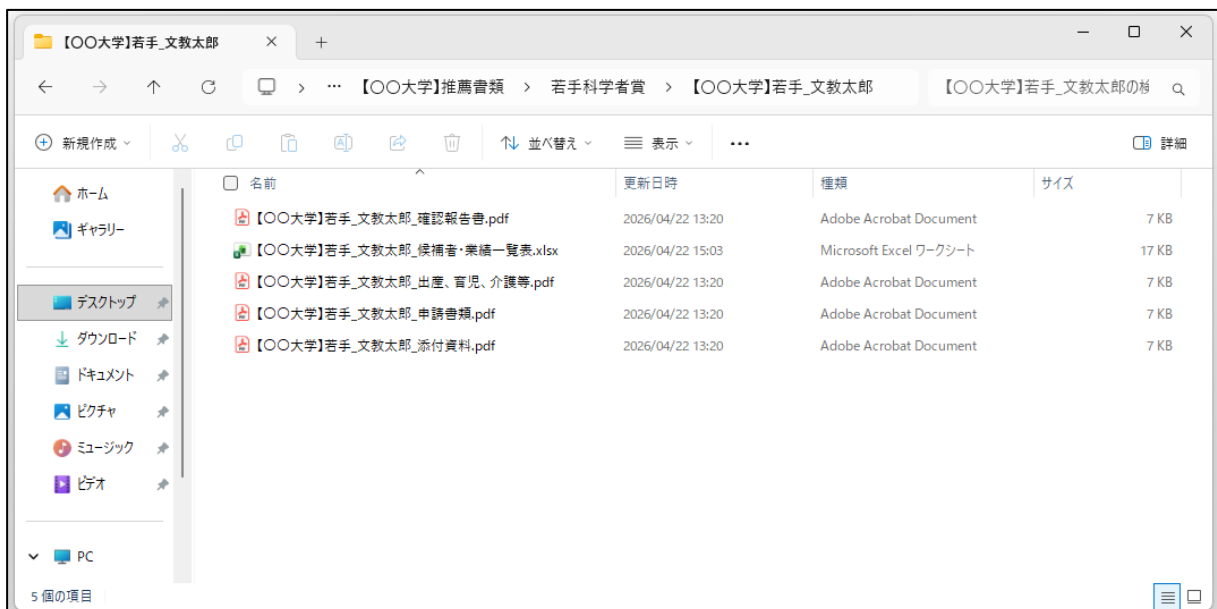
〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2  
文部科学省研究振興局振興企画課奨励室

### (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。

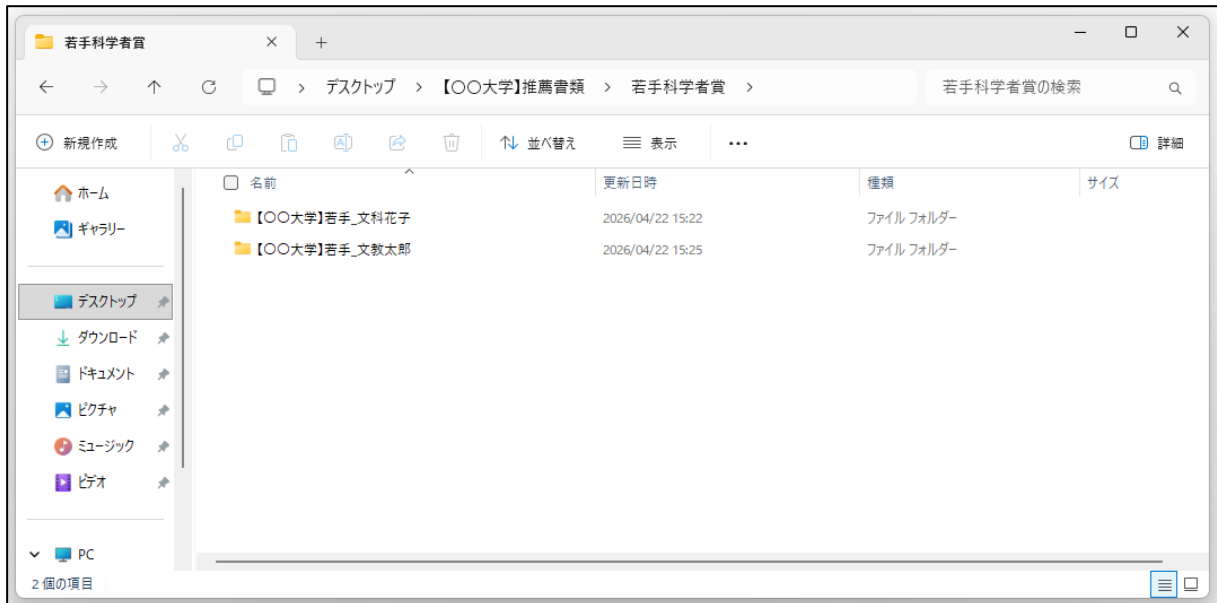
※キャプチャ画像はいずれもイメージです。

- ①「推薦に必要な申請書類」(p. 6～8)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】若手\_候補者氏名」としてください。

※〇〇には法人格を除いた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、zip ファイル名は「【〇〇】 推薦書類」としてください。

※〇〇には法人格を除いた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.cloud.microsoft/r/Cbb01eJtgr>

※提出フォームは、推薦期限である令和8年7月21日（火）15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、推薦機関等に係る情報については、【様式若手 1】候補調査書「6. 推薦機関等」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】

書類をご作成いただく際、必ずお読みください。

- ・ 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。

#### 【様式若手1】候補調査書

「3. 研究経歴【候補案件とする研究テーマにおける経歴】」「4. 表彰歴【候補案件に関連する受賞歴】」「5. 表彰歴【科学技術分野の文部科学大臣表彰／叙勲・褒章】」「9. 特許・実用新案一覧」「10. 論文等一覧」「11. 著書等一覧」「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、フォントの種類、フォントサイズ、フォントの色、余白等）は絶対に変更しないようお願いいたします。  
様式の記載欄の書式は、下記の通り設定しております。

The image shows two screenshots of Microsoft Word settings dialog boxes. The left one is the 'Font' (フォント) dialog, and the right one is the 'Page Setup' (ページ設定) dialog. Both have orange boxes highlighting specific settings.

**Font (フォント) dialog:**

- 日本語用のフォント(I): MS ゴシック
- スタイル(Y): 標準
- サイズ(S): 10.5
- 英数字用のフォント(E): (日本語用と同じフォント)
- スタイル(Y): 標準
- サイズ(S): 10.5
- すべての文字列
- フォントの色(C): 自動
- 下線(U): (下線なし)
- 下線の色(I): 自動
- 傍点(.) (傍点なし)
- 文字飾り
- 取り消し線(K)
- 二重取り消し線(L)
- 上付き(P)
- 下付き(B)
- 小型英大文字(M)
- すべて大文字(A)
- 隠し文字(H)

**Page Setup (ページ設定) dialog:**

- 文字数と行数
- 余白
- 用紙
- その他
- 文字方向
- 方向:  横書き(Z)
- 縦書き(Y)
- 段数(C): 1
- 文字数と行数の指定
- 標準の文字数を使う(N)
- 文字数と行数を指定する(H)
- 行数だけを指定する(Q)
- 原稿用紙の設定にする(X)
- 文字数
- 文字数(E): 45 (1-50) 字送り(I): 10.5 pt
- 標準の字送りを使用する(A)
- 行数
- 行数(B): 40 (1-50) 行送り(I): 18 pt
- プレビュー
- 設定対象(Y): 文書全体
- グリッド線(W)...
- フォントの設定(E)...
- 既定に設定(D)
- OK
- キャンセル

- ・日本語で記入してください（論文タイトル等は除く。）。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。
- ・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、提出期限前に特許・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。（ただし、特許・実用新案については、登録されているものに限ります。）
- ・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。

## 【様式若手 1】候補調査書

以下の記載内容と併せて、  
「推薦要領確認報告書」の確認項目についてもご参照ください。

### 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とする研究テーマの内容を的確に表す業績名としてください。
- ・語尾は「研究」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。
- ・「大区分・中区分・小区分」は、別表「若手科学者賞 申請分野分類表」に従い、候補案件の研究分野を記載してください。

### 2. 候補者

- ・「氏名」は、現在戸籍上に記載されている氏名（現姓）又は過去に戸籍に記載されていた氏名（旧姓）のいずれかを記載してください。字体は、原則として、戸籍どおりの表記としてください。
- ・「氏名」に記載した氏名は、受賞者公表時等に使用いたします。  
現姓又は旧姓のいずれかから公表時に使用を希望するものを選択し、記載してください。  
「氏名」欄に記載した情報は、以下のような場合に使用します。  
（使用例）・表彰状  
・受賞冊子  
・文科省 HP で公表する受賞者一覧

- ・「業績がある別の氏名」は、「氏名」欄に記載した氏名とは別の氏名（現在戸籍上に記載されている氏名（現姓）又は過去に戸籍に記載されていた氏名（旧姓）に限る。）で、発明した特許・実用新案や、執筆した論文等、著書等の業績がある場合に限り記載してください。字体は、原則として、戸籍どおりの表記としてください。
- ・「業績がある」とは、【様式若手 1】 8. ～11. にその氏名の記載があることを指します。  
「業績がある別の氏名」が無い場合、「該当なし」としてください。  
単に、現姓と旧姓とを併記させるものではありませんので、ご留意願います。
- ・「業績がある別の氏名」に記載がある場合、「氏名」欄と「業績がある別の氏名」欄の両方の氏名が確認できる「住民票」「戸籍抄本」を提出してください。
- ・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、氏名欄に、通称を括弧書きで併記してください。なお、受賞した際に表彰状等に記載される氏名は、氏名欄に記載した戸籍上の氏名（現姓又は旧姓）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、氏名欄に併記した通称を選択することができます。
- ・「氏名」及び「ふりがな」は、姓と名の間を全角一字分空けてください。
- ・「年齢」は、令和9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留意ください。
- ・「所属」については、株式会社は（株）とし、それ以外の法人格は全て省略してください。
- ・「役職」は正確に記載してください。
- ・「所属」と「役職」の記載の間には全角スペース1つ分空けてください。  
それ以外の箇所にはスペースや記号を入れないでください。  
(例)  
○○大学○○学部 教授  
○○研究所 所長
- ・記載内容が【様式若手 2】 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必ず確認してください。

### 3. 研究経歴【候補案件とする研究テーマにおける経歴】

- ・候補案件とする研究テーマに関して、大学院在籍時以降の研究経歴を全て記載してください。
- ・「研究テーマ」は、携わった研究テーマをそれぞれ「所属・役職」に対応するように記載してください。
- ・「本業績にかかる研究期間」の終期は、研究が継続中の場合、「～継続中」と記載してください。
- ・出産、育児、介護等により研究に専念できない期間があった場合に限り、該当の期間（年月日）を記載するとともに、母子手帳の表紙の写しや介護保険被保

険者証（介護認定証）の写しなど出産、育児、介護等の事実を確認できる書類をA4用紙サイズとなるようにPDF化した上で、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」のページを参照してください。

#### 4. 表彰歴【候補案件に関連する表彰歴】

- ・候補案件とする研究テーマに関して、候補者が受賞した表彰を新しいものから順に全て記載してください。
- ・研究費等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、本項目には記載せず、「5. 表彰歴（科学技術分野の文部科学大臣表彰／叙勲・褒章）」に記載してください。
- ・「受賞者氏名」は、URL欄にあるリンク先、または添付資料に記載されているとおりに記載してください。（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、連名の受賞者全員の氏名を記載してください。）  
このうち、候補者の氏名には下線を付してください。
- ・グループ（部署単位やプロジェクトチーム等）で表彰された場合、候補者が受賞時点において当該グループに所属していたことがわかる資料を提出してください。
- ・表彰年度、受賞者氏名（複数人での受賞の場合は全員分）、表彰名称、表彰業績名、主催団体名等は表彰状又は受賞者一覧等に記載されている内容と一致するよう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・表彰業績名等）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、受賞内容が客観的に確認できる資料（受賞者氏名・表彰業績名等が確認できる表彰状の写し、表彰主催団体の対外発表資料等）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」のページを参照の上、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、候補案件とする研究テーマに直接関係するかどうかを問わず、全て記載してください。
- ・新しいものから順に記載してください。
- ・「受賞者氏名」は、当時に受賞者氏名として公表された氏名を記載してください。（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、連名の受賞者全員の氏名を記載してください。）  
このうち、候補者の氏名には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。

- ・「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。
- (例)・特許：特許第 00000000 号「タイトル」(外国特許の場合：US 特許第 0000000 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. 推薦機関等

- ・「推薦機関名」は、法人格を除いた推薦機関の名称を正確に記入してください。  
(例)「〇〇大学」「〇〇学会」
- ・個人推薦の場合、「推薦機関名」は、冒頭に(個人推薦)として続けて推薦者の所属する推薦機関の名称を記載してください。  
(例)「(個人推薦)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。
- ・個人推薦の場合、「代表者職名・氏名」は、推薦者の役職・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でき、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)。なお、災害等の不測の事態が生じた場合を除き、一定期間連絡が取れない場合には、審査の対象から除外することがあります。
- ・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いたします。

## 7. 主要業績

### 7-1. 業績の概要

- ・ A4縦用紙1枚以内に収まるように記載してください。  
なお、記載内容は全て規定の枠内に収めてください。
- ・ 画像・図表及びURLの使用、ハイパーリンクの設定はいずれも不可とします。
- ・ 「共同して研究を行っている者の氏名」欄は、候補案件とする研究テーマについて、共同して研究を行っている者（特許等の共同開発者、論文の共著者等）がある場合は、重要な役割・貢献を果たしている者を必ず記載してください。
- ・ (1)～(5)は、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。箇条書きとしていない文章での記載は不可とします。
- ・ (1)は、当該分野における本研究テーマの目的を含めて簡潔明瞭に記載してください。
- ・ (2)①は、候補者の研究の独創性を明確かつ理解できるように記載してください。
- ・ (3)②は、本研究テーマにおける具体的研究手法・手段を含めて、研究の内容・ポイントが理解できるよう簡潔明瞭に記載してください。
- ・ (3)は、当該分野における研究動向（方向性・手段等）について、現状及び問題点を中心に記載してください。
- ・ (4)は、候補者の着眼点の優秀性を、当該分野に対するインパクト等を含めて記載してください。
- ・ (5)は、今後の社会・経済又は国民の福祉に対する寄与、貢献の可能性を記載してください。
- ・ 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、【様式若手1】8.～11.にある場合は、該当する記述の後に括弧書きで、以下の例に従い番号を付記してください。  
(例)  
「10. 論文等一覧」の1番目の論文が関連する場合  
「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。(10-1)」

### 7-2. 候補案件とする研究テーマの内容

- ・ A4縦用紙2枚以内に収まるように記載してください。  
なお、図表も含め、記載内容は全て規定の枠内に収めてください。
- ・ ハイパーリンクの設定は不可とします。
- ・ カラーでの記載は、図表又は画像データに限り可とします。
- ・ 7.(2)及び(4)に記載した具体的内容及び着眼点の優秀性について、具体的にわかりやすく記載してください。ただし、図表・画像データのみで構成され、文章による説明がなされていないものは不可とします。
- ・ 使用する図表は簡単なものとし、必ず文章による概要説明を付してください。

また、特許公報等の図の転用は原則不可とします（やむを得ず特許公報等の図を使用する場合は、内容を理解する上で必要な説明を付してください。）。

- ・記載内容の根拠が、【様式若手1】 8. ～11. にある場合は、該当する文章の後に括弧書きで、以下の例に従い番号を付記してください。

（例）

「10. 論文等一覧」の1番目の論文が関連する場合

「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。(10-1)」

### 7-3. 本表彰への過去推薦歴と今回候補案件の成果

- ・ A 4 縦用紙 1 枚以内に収まるように記載してください。  
なお、図表・画像データも含め、記載内容は全て規定の枠内に収めてください。
- ・カラーでの記載は、図表又は画像データに限り可とします。
- ・ハイパーリンクの設定は不可とします。
- ・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、本項目に記載する必要があります。
- ・過去に本表彰への推薦歴が無い場合（グループ推薦の場合は全員に推薦歴が無い場合）、(1) の記載欄に「該当なし」と記載してください。
- ・(1) は、受賞の有無にかかわらず推薦された履歴を全て記載してください。  
複数ある場合、読点でつないでください。
- ・受賞に至った推薦歴がある場合、該当の推薦歴の末尾に「(受賞)」と記載してください。

（例）

平成 25 年度若手科学者賞（受賞）、令和 6 年度科学技術賞研究部門

- ・(2) は①②いずれも、画像・図表のみで構成され、文章による説明がなされていないものは不可とします。
- ・(2) ①について、以下の I II IIIのうち該当する場合に応じて記載してください。

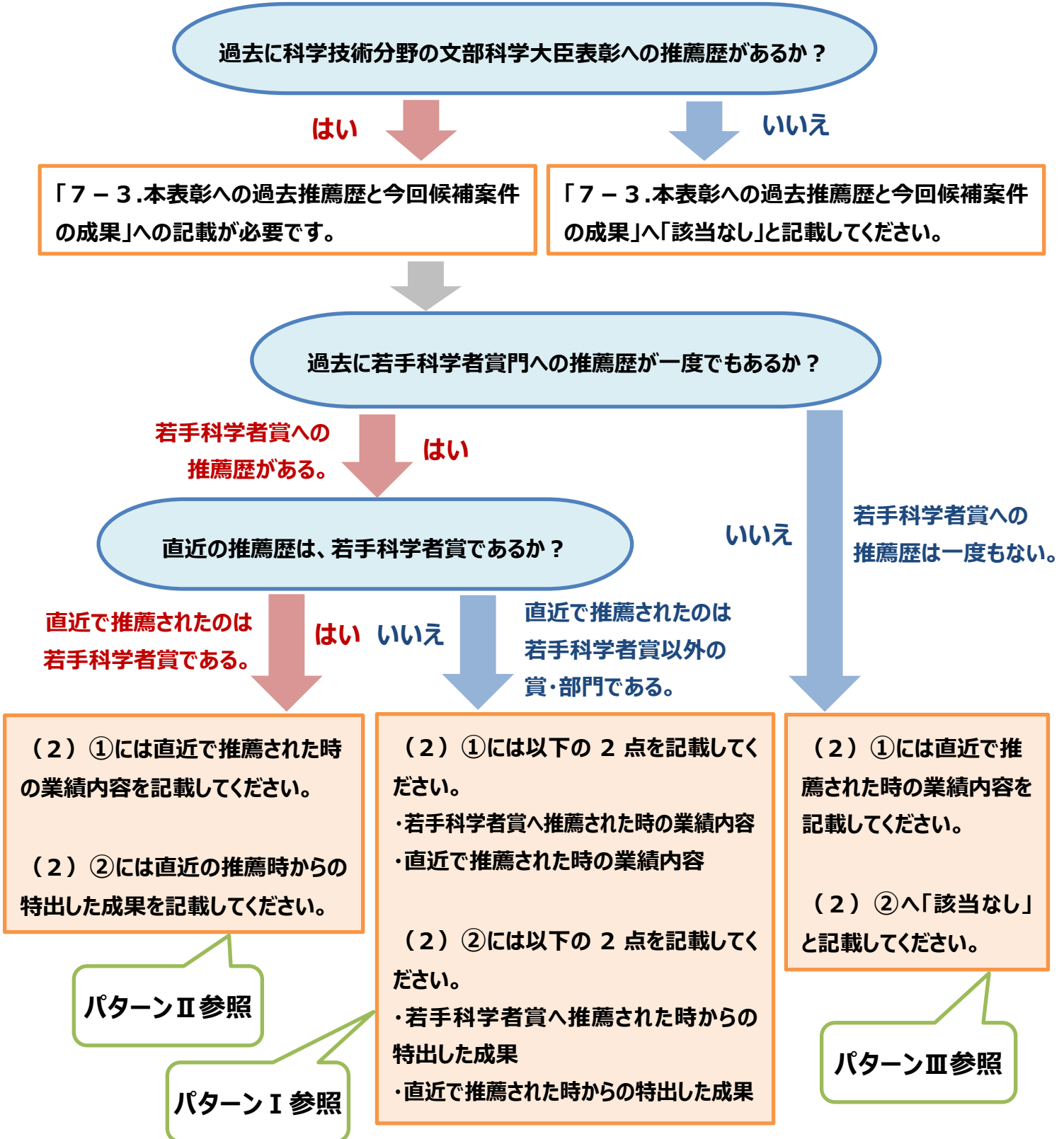
I. 若手科学者賞への推薦歴が一度でも有り、かつ直近で推薦された賞・部門が若手科学者賞”以外”である場合、直近で若手科学者賞へ推薦された時の業績内容について記載し、直近で若手科学者賞“以外”の賞・部門へ推薦された時の業績内容についても記載してください。

II. 直近の推薦歴が若手科学者賞への推薦である場合は、その推薦時の業績内容について記載してください。

III. 若手科学者賞への推薦歴が過去に一度も無い場合は、直近で若手科学者賞“以外”の賞・部門へ推薦された時の業績内容について、今回候補案件との相違点に触れつつ記載してください。

- ・(2) ②について、若手科学者賞への推薦歴が一度でも有る場合、直近の若手科学者賞への推薦時以降の特出した成果について記載してください。
- ・若手科学者賞への推薦歴が過去に一度も無い場合は、記載不要ですので「該当なし」と記載してください。
- ・(2) については、以下のフロー図(※)も併せて参照してください。

<※フロー図>



## 8. 候補案件とする研究テーマに関する主要な特許・実用新案、論文等、著書等（5件以内）

- ・ A 4 縦用紙 2 枚以内に収まるように記載してください。  
なお、記載内容は全て規定の枠内に収めてください。
- ・ 図表・画像データの使用は不可とします。
- ・ 候補案件とする研究テーマに関係するもののうち、候補者が発明した主要な特許・実用新案及び候補者が執筆した主要な論文等、著書等について、5 件以内で記載してください。
- ・ 過去に科学技術分野の文部科学大臣表彰を受賞している候補者について、当時の候補調査書に記載した特許・実用新案、論文等、著書等を記載する場合は、番号の前に△を付してください。

### <特許・実用新案>

- ・ 候補案件とする研究テーマに関係するもののうち、候補者が発明した主要な特許・実用新案について、以下の事項を記載してください。

#### 【記載事項】

「特許番号・実用新案登録番号」、「発明の名称」、「出願年」、「登録年」、「全発明者氏名（候補者の出願当時の所属・役職）（候補者の貢献度（%））」、「URL」、「受賞歴（該当がある場合のみ）」、「国外登録状況（該当がある場合のみ）」、「概要」

- ・ 日本国内において登録済みの特許・実用新案に限り記載してください。
- ・ 「全発明者氏名」は、URL 欄にあるリンク先の特許公報等に記載されている順番どおりに順番で記載してください。  
このうち、候補者の氏名には、出願当時の所属・役職及び貢献度（%）を括弧書きで記載の上、下線を付してください。
- ・ 候補者の貢献度（%）は、各特許・実用新案において、全発明者に対して候補者が占める貢献度を適切な割合（%）で記載してください。
- ・ 発明者が多数の場合は、候補者以外の発明者の一部を省略しても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発明者は省略しないでください。
- ・ 「URL」は、特許公報等の写しが掲載されている J-Plat Pat<sup>※</sup>上で指定される URLを記載してください。

※J-Plat Pat とは、独立行政法人工業所有権情報・研修館（INPIT）が提供する知財情報の検索サービスです。以下のページから公報を照会できます。

[\(https://www.j-platpat.inpit.go.jp/\)](https://www.j-platpat.inpit.go.jp/)

- ・ J-Plat Pat において、年金不納等によりステータスが「特許 消滅」となっている場合であっても、候補案件の成果に関係する候補者が発明した国内において登録されている特許・実用新案であれば記載することができます。
- ・ 「受賞歴」は、本項目に記載した特許・実用新案に対して、「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)」

- ・「国外登録状況」は、日本以外の国において特許を取得している場合に記載してください。
- ・「概要」は、当該特許・実用新案の概要について、箇条書きで簡潔明瞭に記載してください(箇条書きとしていない文章は不可とします)。
- ・候補案件とする研究テーマと直接関係のない特許・実用新案、未登録の特許・実用新案は記載しないでください。

## <論文等>

- ・候補案件とする研究テーマに関係する候補者が執筆した主要な査読付き論文等について、以下の事項を記載してください。  
「査読付き論文等」は、発表済み(オンラインを含む。)の査読付き論文(プロシーディングを含む。)、又は未発表の場合はアクセプト済みの査読付き論文(プロシーディングを含む。)に限ります。

### 【記載事項】

「論文等タイトル」、「掲載誌」、「集会(会議)名(プロシーディングの場合のみ)」、「発表年」、「開催年(プロシーディングの場合のみ)」、「査読の有無(プロシーディングの場合のみ)」、「全著者氏名(候補者の発表当時の所属・役職)(候補者の貢献度(%))」、「筆頭著者氏名」、「責任著者氏名」、「URL」、「受賞歴(該当がある場合のみ)」、「概要」

- ・アクセプト済みの未発表論文(プロシーディングを含む。)を記載する場合は、「発表年」欄の記述の後ろに括弧書きで「(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(プロシーディングを含む。)がアクセプトされたことが確認できる箇所(論文等タイトル及び「アクセプト済」等の記載がある箇所)をハイライト(塗りつぶしや赤字等)してください。
- ・候補案件とする研究テーマに関係する研究集会でのプロシーディングについて記載する場合は、査読付き論文と同じ記載内容に加えて、「集会(会議)名」、「開催年」、「査読の有無」についても記載してください。
- ・「論文等タイトル」、「全著者氏名」は URL 欄のリンク先、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、著者が英語表記であれば、候補調査書の論文タイトル、著者も英語で記載してください。日本語表記の場合も同様。)
- ・「発表年」は、URL 欄のリンク先、添付資料の記載と揃えて記載してください。

なお、アクセプト済みの未発表論文（プロシーディングを含む。）である場合は、発表年の記述の後ろに「(アクセプト済)」と必ず記載してください。

- ・「掲載誌」は、掲載誌名、巻（号）、ページについて、それぞれを読点で区切って記載してください。
- ・「全著者氏名」は、URL 欄にあるリンク先、または添付資料の論文等に記載されている順番どおりに記載してください。  
このうち、候補者の氏名には、発表当時の所属・役職及び貢献度（％）を括弧書きで記載の上、下線を付してください。
- ・候補者の貢献度（％）は、各論文のオーナーシップの責任の程度等を踏まえ、貢献度を適切な割合（％）で記載してください。
- ・著者が多数の場合は、候補者以外の著者の一部を省略しても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。
- ・「筆頭著者」について、共同の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。
- ・「責任著者」について、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」には、当該論文等をオンライン上で閲覧できる URL を記載してください（リンク先で論文等の全文、タイトル、著者氏名等の記載項目をはじめとした全ての書誌情報が確認できるページに限る）。1つのリンク先で、記載項目の情報が全て確認できない場合は、URL を複数記載しても差し支えありません。
- ・論文等がオンライン上で閲覧できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、論文等の写しを添付してください。
- ・オンライン上で論文等を閲覧可能な URL が存在するものの、購読しないと全文が閲覧できない場合（リンク先で論文等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、論文等の写しの提出を追加で求める場合があります。
- ・「受賞歴」は、本項目に記載した論文等に対して、「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、以下の例に従い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)」
- ・「概要」は、当該論文の概要について、箇条書きで簡潔明瞭に記載してください（箇条書きとしていない文章は不可とします。）。
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」のページを参照の上、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。
- ・候補案件とする研究テーマと直接関係のない論文等、発表未定の論文等は記載しないでください。

## <著書等>

- ・候補案件とする研究テーマに関係するもののうち、候補者が執筆した主要な著書等について、以下の事項を記載してください。

### 【記載事項】

「著書等タイトル」、「執筆担当項目（分担執筆の場合のみ）」、「発行元」、「発行年」、「発行部数」、「全著者氏名（候補者の発行当時の所属・役職）」、「URL」、「受賞歴（該当がある場合のみ）」「概要」

- ・「著書等タイトル」、「全著者氏名」は URL 欄のリンク先、または添付資料と記載を揃えてください（リンク先、添付資料の著書等タイトル、著者が英語表記であれば、候補調査書の著書等タイトル、著者も英語で記載してください。日本語表記の場合も同様。）。
- ・「執筆担当項目」は、分担執筆である場合、候補者が執筆を担当した項目のタイトルを記載してください。  
単独執筆である場合のみ、「該当なし」と記載してください。
- ・「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」は、著書等に記載されている順番どおりに記載してください。このうち、候補者の氏名には、発行当時の所属・役職及び貢献度（％）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。
- ・候補者の貢献度（％）は、各著者の責任の程度等を踏まえ、貢献度を適切な割合（％）で記載してください。
- ・著者が多数の場合は、候補者以外の著者の一部を省略しても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」には、オンライン上でその著書等を閲覧、確認できる URL を記載してください（リンク先で著書等タイトル及び著者氏名等の記載項目をはじめとした書誌情報が確認できるページに限る）。1つのリンク先で、様式に記載した項目の情報が全て確認できない場合は、URL を複数記載しても差し支えありません。
- ・著書等がオンライン上で閲覧、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確認できるページの写しを添付してください。
- ・オンライン上で著書等を閲覧可能な URL が存在するものの、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全著者氏名等の書誌情報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、著書等の写しの提出を追加で求める場合があります。
- ・「受賞歴」は、本項目に記載した著書等に対して、「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、以下の例に従い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)」

- ・「概要」は、当該著書等の概要について、箇条書きで簡潔明瞭に記載してください(箇条書きとしていない文章は不可とします)。
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」のページを参照の上、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。
- ・候補案件とする研究テーマ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。

## 9. 特許・実用新案一覧((3)は30件以内)

- ・(1)～(3)は、日本国内において登録済みの特許・実用新案に限り記載してください。
- ・(1)は、候補案件とする研究テーマとの関係性の有無を問わず、推薦時点において候補者が発明した全ての特許・実用新案の総数を記載してください。
- ・(2)は、(1)のうち、候補案件とする研究テーマに関係する、候補者が発明した特許・実用新案の数を記載してください。
- ・(3)は、(2)で計上した候補案件とする研究テーマに関係する候補者が発明した特許・実用新案について、新しいものから順に記載してください。
- ・(3)に記載する特許・実用新案は、30件以内としてください。  
(つまり、(2)で記載した数が30件以内であれば(2)の件数と一致し、30件以上であれば30件を上限として記載してください。)
- ・(3)には、以下の事項を記載してください。

### 【記載事項】

「特許番号・実用新案登録番号」、「発明の名称」、「出願年」、「登録年」、「全発明者氏名(候補者の出願当時の所属・役職)」、「URL」、「受賞歴(該当がある場合のみ)」、「国外登録状況(該当がある場合のみ)」

- ・「全発明者氏名」は、URL欄にあるリンク先の特許公報等に記載されている順番どおりに記載してください。  
このうち、候補者の氏名には、出願当時の所属・役職を括弧書きで記載の上、下線を付してください。
- ・発明者が多数の場合は、候補者以外の発明者の一部を省略しても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発明者は省略しないでください。
- ・「URL」は、特許公報等の写しが掲載されている J-Plat Pat<sup>※</sup>上で指定される URL を記載してください。

※J-Plat Pat とは、独立行政法人工業所有権情報・研修館(INPIT)が提供する

知財情報の検索サービスです。以下のページから公報を照会できます。

[\(https://www.j-platpat.inpit.go.jp/\)](https://www.j-platpat.inpit.go.jp/)

- ・ J-Plat Pat において、年金不納等によりステータスが「特許 消滅」となっている場合であっても、候補案件の成果に係る候補者が発明した国内において登録されている特許・実用新案であれば記載することができます。
- ・ 「受賞歴」は、本項目に記載した特許・実用新案に対して、「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)」

- ・ 「国外登録状況」は、日本以外の国において特許を取得している場合に記載してください。
- ・ 候補案件とする研究テーマと直接関係のない特許・実用新案は記載しないでください。
- ・ 「8. 候補案件とする研究テーマに関する主要な特許・実用新案、論文等、著書等」に記載した特許・実用新案については、(1) 及び (2) の件数に計上するとともに、(3) ①にも記載し、通し番号の前に「〇」を付してください。

## 10. 論文等一覧 ((3) は 30 件以内)

- ・ (1) ~ (3) は、査読付き論文等に限り記載してください。  
「査読付き論文等」は、発表済み (オンラインを含む。)の査読付き論文 (プロシーディングを含む。)、又は未発表の場合はアクセプト済みの査読付き論文 (プロシーディングを含む。) に限ります。
- ・ (1) は、候補案件とする研究テーマとの関係性の有無を問わず、推薦時点において候補者執筆した全ての査読付き論文等の総数を記載してください。
- ・ (2) は、(1) のうち、候補案件とする研究テーマに係る、候補者が執筆した査読付き論文等の数を記載してください。
- ・ (3) は、(2) で計上した候補案件とする研究テーマに係る候補者が執筆した査読付き論文等について、新しいものから順に記載してください。
- ・ (3) に記載する査読付き論文等は、①査読付き論文と、②プロシーディングを合わせて 30 件以内としてください。

(つまり、(3) ①及び②に記載する論文等の数は、(2) で記載した数が 30 件以内であれば (2) の件数と一致し、30 件以上であれば 30 件を上限として記載してください。)

### 共通事項 (①・②共通)

- ・ アクセプト済みの未発表論文（プロシーディングを含む。） を記載する場合、発表年欄の記述の後ろに括弧書きで「(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（プロシーディングを含む。）がアクセプトされたことが確認できる箇所（論文等タイトル及び「アクセプト済」等の記載がある箇所） をハイライト（塗りつぶしや赤字等）してください。
- ・ 「論文等タイトル」、「全著者氏名」は URL 欄のリンク先、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、著者が英語表記であれば、候補調査書の論文タイトル、著者も英語で記載してください。日本語表記の場合も同様。）
- ・ 「発表年」は、URL 欄のリンク先、添付資料の記載と揃えて記載してください。なお、アクセプト済みの未発表論文（プロシーディングを含む。）である場合は、発表年の記述の後ろに「(アクセプト済)」と必ず記載してください。
- ・ 「掲載誌」は、掲載誌名、巻（号）、ページについて、それぞれを読点で区切って記載してください。
- ・ 「全著者氏名」は、URL 欄にあるリンク先、または添付資料の論文等に記載されている順番どおりに記載してください。  
このうち、候補者の氏名には、発表当時の所属・役職を括弧書きで記載の上、下線を付してください。
- ・ 著者が多数の場合は、候補者以外の著者の一部を省略しても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。
- ・ 「筆頭著者」について、共同の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。
- ・ 「責任著者」について、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」には、当該論文等をオンライン上で閲覧できる URL を記載してください（リンク先で論文等の全文、タイトル、著者氏名等の記載項目をはじめとした全ての書誌情報が確認できるページに限る）。1つのリンク先で、記載項目の情報が全て確認できない場合は、URL を複数記載しても差し支えありません。
- ・ 論文等がオンライン上で閲覧できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、論文等の写しを添付してください。
- ・ オンライン上で論文等を閲覧可能な URL が存在するものの、購読しないと全文が閲覧できない場合（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、論文等の写しの提出を追加で求める場合があります。
- ・ 「受賞歴」は、本項目に記載した論文に対して、「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、以下の例に従い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)」

- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」のページを参照の上、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。
- ・候補案件とする研究テーマと直接関係のないもの、発表未定のものには記載しないでください。
- ・「8. 候補案件とする研究テーマに関する主要な特許・実用新案、論文等、著書等」に記載した論文等については、(1) 及び (2) の数に計上するとともに、(3) にも記載し、通し番号の前に「〇」を付してください。

### (3) ①査読付き論文

- ・(2) で計上した論文等のうち、査読付き論文（発表済み（オンラインを含む。）又は未発表の場合はアクセプト済みのもののみ）について新しいものから順に記載してください。

【記載事項】

「論文等タイトル」、「掲載誌」、「発表年」、「全著者氏名（候補者の発表当時の所属・役職）」、「筆頭著者氏名」、「責任著者氏名」、「URL」、「受賞歴（該当がある場合のみ）」

### (3) ②プロシーディング

- ・(2) で計上した論文等のうち、プロシーディング（発表済み（オンラインを含む。）又は未発表の場合はアクセプト済みのもののみ）について新しいものから順に記載してください。
- ・②は、①査読付き論文と同じ記載内容に加えて、「集会（会議）名」、「開催年」、「査読の有無」についても記載してください

【記載事項】

「論文等タイトル」、「掲載誌」、「集会（会議）名」、「発表年」、「開催年」、「査読の有無」、「全著者氏名（候補者の発表当時の所属・役職）」、「筆頭著者氏名」、「責任著者氏名」、「URL」、「受賞歴（該当がある場合のみ）」

## 11. 著書等一覧（(3)は30件以内）

- ・(1)は、候補案件とする研究テーマとの関係性の有無を問わず、推薦時点において候補者が執筆した全て著書等の総数を記載してください。
- ・(2)は、(1)のうち、候補案件とする研究テーマに関係する、候補者が執筆した著書等の数を記載してください。
- ・(3)は、(2)で計上した候補案件とする研究テーマに関係する候補者が発明した著書等について、新しいものから順に記載してください。
- ・(3)に記載する著書等は、30件以内としてください。  
(つまり、(2)で記載した件数が30件以内であれば(2)の件数と一致し、30件以上であれば30件を上限に記載してください。)
- ・(3)には、以下の事項を記載してください。

### 【記載事項】

「著書等タイトル」、「執筆担当項目（分担執筆の場合のみ）」、「発行元」、「発行年」、「発行部数」、「全著者氏名（候補者の発行当時の所属・役職）」、「URL」、「受賞歴（該当がある場合のみ）」

- ・「10. 論文等一覧」の要件（査読付き論文又はプロシーディング）に該当しない著書等は、原則として本項目に記載してください。
- ・「著書等タイトル」、「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、添付資料の著書等タイトル、著者が英語であれば、候補調査書の著書等タイトル、著者も英語表記で記載してください。日本語表記の場合も同様です。）。
- ・「執筆担当項目」は、分担執筆である場合、候補者が執筆を担当した項目のタイトルを記載してください。  
単独執筆である場合のみ、「該当なし」と記載してください。
- ・「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」は、著書等に記載されている順番どおりに記載してください。  
このうち、候補者の氏名には、発行当時の所属・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。
- ・著者が多数の場合は、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」には、当該著書をオンライン上で閲覧できるURLを記載してください（リンク先で著書等タイトル及び著者氏名等の記載項目をはじめとした全ての書誌情報が確認できるページに限る）。1つのリンク先で、記載項目の情報が全て確認できない場合は、URLを複数記載しても差し支えありません。

- ・著書等がオンライン上で閲覧できない場合は、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しを添付してください。
- ・オンライン上で著書等を閲覧可能な URL が存在するものの、購読しないと全文が閲覧できない場合（リンク先で著書等タイトル及び全著者氏名等の書誌情報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、著書等の写しの提出を追加で求める場合があります。
- ・「受賞歴」は、本項目に記載した著書について、「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、以下の例に従い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）」
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」のページを参照の上、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。
- ・候補案件とする研究テーマ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。
- ・「8. 候補案件とする研究テーマに関する主要な特許・実用新案、論文、著書」に記載した著書については、（1）及び（2）の数に計上するとともに、（3）にも記載し、通し番号の前に○を付してください。

## 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・雑誌の掲載記事等について、15 件以内で、新しいものから順に記載してください。
- ・本項目では、以下の事項について記載してください。  
【記載事項】  
「掲載・発刊年月日」、「掲載紙・雑誌名」、「掲載ページ」、「記事タイトル」、「URL」
- ・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「11. 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、候補案件とする研究テーマ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」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に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

- ・各候補者本人の研究活動に係る情報をまとめたページ（researchmap<sup>※</sup>、ORCID ID、Google Scholar、研究室 HP 等）がある場合は、サイト名、URL を記載してください（複数可）。
- ※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。  
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、【様式若手 1】候補調査書に記載した氏名欄の記載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」は年月日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、【様式若手 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。

### 【様式共通 2】推薦書（3名分）

**推薦書をご作成いただく方全員が、必ずお読みください。**

- ・3名の推薦書が必要となります。なお、個人推薦の場合は、推薦者本人による推薦書を必ず含めるようにしてください。
- ・本推薦書は候補者の研究能力に対する客観的評価に関わるものです。候補者及び候補者の研究内容について理解し、十分把握している者（3名）（例えば候補者の所属する研究チームのリーダー、サブリーダー又は当該研究チームの一員でも可）がそれぞれの視点から記載してください。したがって、記載内容は推薦書を記載する者によって異なることを前提とします。
- ・本推薦書に記載の内容は、候補者本人を含め他者には口外しないようにしてください。

- ・ 推薦書の記載者に関しては、候補者と同じ機関の者等の制限はありません。
- ・ A 4 縦用紙 1 枚以内となるように作成し、推薦書の自筆署名が記載されたものをスキャンして PDF 形式にしてください。署名欄以外の手書きは不可とします。
- ・ 外国語で記載する場合には、推薦機関（個人推薦の場合は推薦者）が責任をもって、別途日本語訳を作成し、添付してください。その場合、外国語で記載の【様式共通 2】推薦書、日本語訳をした【様式共通 2】推薦書をそれぞれ所定の様式で A 4 縦用紙 1 枚以内となるようにまとめてください。

## 【様式若手 2】候補者・業績一覧表

- ・ 様式に記載されている「作成・提出に当たっての注意」及び「記入上の注意」を必ず参照してください。
- ・ 「氏名」は、【様式若手 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。
- ・ 「業績のポイント」は、黒太字で記載された（1）～（3）の各項目を削除しないでください。
- ・ 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。記載内容に誤りがないよう十分ご確認ください。

## 申請書類確認報告書

**推薦書類をご作成いただく全ての方が、本様式の確認項目をご確認ください。**

- ・ 本報告書は、推薦機関の責任において作成し、提出してください。
- ・ 候補者ごとに作成してください。
- ・ 候補調査書をはじめとする提出書類の作成者におかれても、確認項目を参照しながら、書類の作成にあたってください。
- ・ 候補者ごとに、提出する全ての書類について確認事項に沿って不備が無いことを確認できた場合に限り、報告書に署名を行ってください。