

令和7年度科学研究費助成事業 学内応募要領

[奨励研究]

※最初に、日本学術振興会 科学研究費助成事業 ホームページ 公募情報ページに掲載されている「令和7(2025)年度科学研究費助成事業—科研費—公募要領(奨励研究)」「奨励研究 科研費電子申請システムを利用した応募フロー」「FAQ」等を必ず**熟読**してください。

(https://www.jpsps.go.jp/j-grantsinaid/11_shourei/koubo.html)

1. 応募用ID・パスワード取得手続き

締切: 令和6年8月2日(金)

- ① 科研費電子申請システムの「奨励研究応募者・交付内定者向けページ」にアクセスし、「ID取得」ボタンを押して応募者情報の仮登録及び補助金の管理の委任依頼を行ってください。

(<https://www-shinsei.jpsps.go.jp/kaken/shourei/index.html>)

【入力例】 (附属学校教員の場合)

「職業」 職名: **国立大学附属**○○○○**学校教諭** (番号) **501:教員**

「所属研究機関又は勤務先」 機関番号: **12604 (東京学芸大学)**

「所属研究機関又は勤務先郵便番号」 **1848501** (ハイフン無し)

「所属研究機関又は勤務先住所」 **東京都小金井市貫井北町4丁目1-1**

「所属研究機関又は勤務先電話番号」 各学校の電話番号

「部局名」 (番号) <画面上の一覧にて確認ください。>

凡) **上記太字**はどの附属の教員の方でも同一で入力ください。

- ② 研究・連携推進課研究協力係(以下、研究協力係)へメールにより仮登録を行った旨の連絡をしてください。メール連絡がない場合は機関承諾を行いません。
- ③ 研究協力係は連絡を受けてから内容を確認後、機関として承諾(不承諾)を行い、申請者に「承諾(又は「不承諾」)の回答をメールします。
- ④ ③の機関承諾を受けて、学振が仮登録完了を申請者にメールしますので、通知メール受領後72時間以内に本登録を行ってください。(通知メールが届かない場合は、「迷惑メール」フォルダも確認の上、研究協力係にご連絡ください。)

2. 研究計画調書等の学内提出方法・期限について

(1) 「研究計画調書(PDFファイル)」の作成

提出期限: 令和6年8月16日(金)

- ①日本学術振興会 科学研究費助成事業 ホームページ 公募情報ページから「研究計画調書(添付ファイル項目)(様式S-31)」をダウンロードのうえ作成してください。

(https://www.jpsps.go.jp/j-grantsinaid/11_shourei/koubo.html)

- ②科研費電子申請システムの「奨励研究応募者・交付内定者向けページ」よりログインして「Web入力項目」を入力するとともに、①で作成した「研究計画調書(添付ファイル項目)(様式S-31)」を科研費電子申請システムにアップロードして「研究計画調書(PDFファイル)」を作成し、メール添付にて研究協力係へご提出ください。

(<https://www-shinsei.jpsps.go.jp/kaken/shourei/index.html>)

※1 この時点で科研費電子申請システム上の「確認完了・提出」処理は行わないでください。

※2 システム上で提出されただけでは受付されません。

(2) 科研費電子申請システムによる「確認完了・提出」

期限：令和6年9月6日（金）

研究協力係での確認作業後、修正の有無および「確認完了・提出」処理の可否についてご連絡します。その連絡を受けた後「確認完了・提出」を行ってください。

3. 研究倫理教育の受講について

研究倫理教育を受講することが義務付けられています。本学の場合5年ごとに「APRINe ラーニングプログラム」を受講することとしております。令和2（2020）年度以降に受講し修了された方は、本年度の受講は不要です。

4. 令和7年度公募における主な変更点について

別紙 <令和7（2025）年度における主な変更点等> をご参照ください。

5. 公募要領等に関する学内説明会資料の掲載について

「東京学芸大学科学研究費 Web」に資料を掲載しますので、ご参照ください。

(<https://www.u-gakugei.ac.jp/~gakugai/h21top/index.html>)

【担当】

研究・連携推進課 研究協力係

Tel : 042 (329) 7872

Mail : kakenhi(a)u-gakugei.ac.jp ((a)→@)