

令和9年度科学研究費助成事業 学内応募要領

〔研究成果公開促進費（学術図書・データベース）〕

※本紙では、応募に係る重要な事項を取り上げて説明しています。詳細については、日本学術振興会 科学研究費助成事業HPの公募情報に掲載されている「令和9（2027）年度科研費公募要領」等もあわせてご覧ください。

公募情報→https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html

※「科研費電子申請システム（＝e-Rad）」のログイン用ID・パスワードが不明の方は、研究・連携推進課研究協力係（以下、研究協力係）へご連絡ください。

1. 応募資格について

本学では、以下の者が応募できます（競争的研究費の応募資格に関する申合せ）。

大学の常勤教員、特任教員（I種）、定年退職教員※1、名誉教授※2、個人研究員、学振特別研究員

※1 在職中からの継続課題及び在籍中に新規応募し採択された課題に限る。

※2 在職中からの継続課題及び在籍中に新規応募し採択された課題並びにこれらの研究期間中に新規応募し採択された課題に限る。

2. 令和9年度公募スケジュール及び主な変更点について

別紙1をご覧ください。

3. 応募用ID・パスワード取得手続き

締切：令和8年8月3日（月）

※前年度以前にID・パスワードを取得した場合も、再度取得手続きが必要です。

※e-RadのID・パスワードとは異なります。e-Radに登録済の方も、別途応募用IDを取得する必要がありますのでご注意ください。

① 科研費電子申請システムの「研究成果公開促進費応募者・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。

応募者・交付内定者向けページ→<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/seika/index.html>

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（メールアドレスは本紙末尾に記載）。**

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」フォルダを確認の上、研究協力係にご連絡ください。）

4. 応募について

（1）応募に必要な書類

＜「学術図書」に応募する場合＞ に作成・提出が必要な書類

① 計画調書（添付ファイル項目 様式（S-51-4））

- ② 出版社からの見積書 **見積者の押印又は署名必須**
- ③ <紙媒体で刊行する場合>発行部数積算書 **見積者の押印又は署名必須**
- ④ <翻訳・校閲を伴う場合>翻訳者・校閲者からの見積書 **翻訳者・校閲者の押印又は署名必須**
- ⑤ 完成した原稿の写し（電子媒体）

※ ①②③④の様式は、日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページから取得してください。

様式DL→https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html

※ ②③については、出版社**2社以上**から徴取し、提出してください。

※ ④についても、**2名以上**の翻訳者・校閲者から徴取し、提出してください。

※ ⑤については、**原則一つのPDFファイル**としてください。**ファイル名は、整理番号_区分内番号_応募者氏名としてください**（例：060001_120_成果太郎.pdf）。整理番号、区分内番号は、計画調書1頁目の右上を参照のこと。

広領域として応募する場合のファイル名は、区分内番号を続けて記入してください（例：区分内番号110「哲学」と250「心理学」の場合 060001_110250_成果太郎.pdf）。

<「データベース」に応募する場合> に作成・提出が必要な書類

- ① 計画調書（添付ファイル項目様式（S-51-5））
- ② <令和9年度に入力作業委託費を計上し、かつ、当該委託費が100万円を超える場合>入力作業委託費見積書 **見積者の押印又は署名必須**
- ③ <応募する事業期間内のいずれかの年度において記録メディア作成委託費を計上し、かつ、当該委託費が250万円を超える場合>記録メディア作成委託費見積書 **見積者の押印又は署名必須**
- ④ その他の応募書類 ①利用規程、②検索過程・結果、③検索マニュアル

※ ①②③の様式は、日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページから取得してください。

様式DL→https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html

※ ②③については、**2社以上**から徴取して、提出してください。

(2) 応募書類の作成・提出について

1) 応募書類の提出

提出期限：令和8年8月17日（月）

- ① 科研費電子申請システムの「研究成果公開促進費応募者・交付内定者向けページ」からログインして「Web 入力項目」を入力する。
応募者・交付内定者向けページ→<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/seika/index.html>
- ② 2. (1) ①「添付ファイル項目」（様式S-51-4 又はS-51-5）を科研費電子申請システムにアップロードする。
- ③ **選定分の2. (1) ②～④をPDF化した上で**、科研費電子申請システムにアップロードする。
- ④ ③の次のページへ進むと、「計画調書（PDF）」が生成され、③でアップロードしたものと併せて応募に必要な書類一式が作成される。

この時点では、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。

※アップロード時のPDF変換で、稀にレイアウトが変わりページ数超過のエラーが発生する場合があります。その場合はあらかじめ「添付ファイル項目」をPDFファイルにした上でアップロードしてください。

- ⑤ ④で作成した「計画調書（PDF）」及び2. (1) ②～④（**選定分及び非選定分**）を、「**東京学芸大学科学研究費Web**」の「**提出窓口**」から提出する（Microsoft Forms による提出）。

科研費Web→<https://www2.u-gakugei.ac.jp/~gakugai/h21top/index.html>

今年度から学内提出方法を変更しました。メールでの提出は受け付けませんのでご注意ください。

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8年9月8日（火）

- ① 研究協力係での確認作業後、修正の有無及び「確認完了・提出」処理の可否についてご連絡します（令和8年8月28日（金）頃）。その連絡を受けた後「確認完了・提出」処理を行ってください。
- ② 「学術図書」については、併せて9月8日（火）までに4.（1）⑤の書類をメールにて研究協力係へ提出してください（メールアドレスは本紙末尾に記載）。メールでの提出が難しい場合は、以下のURLにアップロードしてください（アップロードした旨のご連絡は不要です）。

https://proself.u-gakugei.ac.jp/public/http-g6TV4SfukR0oBKCNqJ_A7Q2X3e5tjf9hxs67wqT

4. 研究倫理教育の受講について

研究代表者は、交付申請前までに所属機関が実施する研究倫理教育を受講しなければなりません。本学では、5年に一度「APRINe ラーニングプログラム」の受講を義務付けており、本学を所属機関とする研究代表者及び研究分担者で、令和7（2025）年度以降、以下のコースのいずれかを受講していない者は、交付申請前までに受講する必要があります。

- ・東京学芸大学標準コース（人文社会科学系）10 単元
- ・東京学芸大学標準コース（理工系）10 単元
- ・東京学芸大学標準コース（医学系）10 単元

（参考）科研費公募要領等に関する学内説明資料について

「東京学芸大学科学研究費 Web」>「研究計画調書を作成する前にご覧ください。」をご参照ください。

科研費 Web→<https://www2.u-gakugei.ac.jp/~gakugai/h21top/index.html>

【担当】

（応募に関すること）

研究・連携推進課 研究協力係

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

（研究倫理教育の受講に関すること）

研究・連携推進課 研究推進係 研究倫理教育（APRIN）担当

Mail : koutekis(a)u-gakugei.ac.jp

（論文のオープンアクセス化・東京学芸大学リポジトリに関すること）

学術情報課 アーカイブ室アーカイブ係

Mail : archive(a)u-gakugei.ac.jp

＜令和 9 (2027) 年度公募における主な変更点等＞

(1) 公募スケジュールについて

○令和 8 (2026) 年度に公募を実施する令和 9 (2027) 年度科研費（「研究活動スタート支援」及び「国際共同研究加速基金」については令和 8 (2026) 年度科研費）の今後の主な公募スケジュールについては、以下を予定しています。

令和 9 (2027) 年度科研費公募スケジュール（予定）（※1）

研究種目名（※2）	公募開始	公募締切	審査結果通知 （※3）	交付内定（※4）
特別推進研究	令和 8 年 4 月 10 日	令和 8 年 6 月 16 日	令和 9 年 1 月上旬	令和 9 年 4 月上旬
基盤研究（S）	令和 8 年 4 月 10 日	令和 8 年 6 月 16 日	令和 9 年 2 月中旬	令和 9 年 4 月上旬
学術変革領域研究 （A・B）	令和 8 年 4 月 10 日	令和 8 年 6 月 16 日	令和 9 年 2 月中旬 (令和 8 年 9 月下旬（※5）)	令和 9 年 4 月上旬
学術変革領域研究 （A）（公募研究）	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 2 月中旬	令和 9 年 4 月上旬
基盤研究（A・B・C）、 若手研究	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 2 月 26 日	令和 9 年 4 月上旬
挑戦的研究 （開拓・萌芽）	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 6 月 30 日 (令和 9 年 2 月下旬（※5）)	令和 9 年 6 月 30 日
奨励研究	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 1 月 29 日	令和 9 年 4 月上旬
研究成果公開促進費	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 3 月下旬	令和 9 年 4 月上旬

令和 8 (2026) 年度科研費公募スケジュール（予定）（※1）

研究種目名（※2）	公募開始	公募締切	審査結果通知 （※3）	交付内定 （※4、6）
研究活動スタート 支援	令和 8 年 3 月 1 日	令和 8 年 5 月 8 日	令和 8 年 7 月 31 日	令和 8 年 7 月 31 日
国際先導研究	令和 8 年 1 月 9 日	令和 8 年 3 月 13 日	令和 8 年 11 月下旬 (令和 8 年 5 月中旬（※5）)	令和 8 年 11 月下旬
国際共同研究強化	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 2 月下旬	令和 9 年 2 月下旬
帰国発展研究	令和 8 年 7 月 14 日	令和 8 年 9 月 17 日	令和 9 年 2 月下旬	令和 9 年 2 月下旬

- ※1 いずれも新規応募課題についての日程です。
- ※2 上記以外の研究種目の日程については、各公募要領等を御確認ください。
- ※3 新規応募課題の採否について交付内定前又は交付内定と同日に研究代表者に科研費電子申請システム（以下「電子申請システム」という。）を通じて通知します。
 なお、審査結果通知を受け取り「採択」とされた場合、研究開始の事前の準備は可能となりますが、必要な契約等は従前どおり交付内定後（国際共同研究強化と帰国発展研究については交付申請後）に行ってください。
- ※4 予算成立の状況等によっては、交付内定時期が変更されることがあります。
- ※5 括弧内は「事前の選考」の審査結果通知の時期です。
- ※6 帰国発展研究については、「条件付き交付内定」を行います。

（２）「データベース」の応募資格について

○研究機関の管理の下での長期的かつ安定的なデータベースの運用・活用を促進するため、「データベース」の応募資格として、応募時点において機関管理の対象となっている者であることを条件としました。

（「機関管理」については「Ⅰ．科学研究費助成事業－科研費－（研究成果公開促進費）の概要 ５．研究成果公開促進費の諸手続・管理」参照）
 （「データベース」の応募資格については「Ⅱ．公募の内容 ２．各種目の内容 ④データベース （２）応募資格」参照）

（３）「国際情報発信強化（Ａ）」、「学術図書」、「データベース」の応募額について

○幅広い分野の新たな取組への支援を充実させ、研究成果の流通を更に促進するため、「国際情報発信強化（Ａ）」、「学術図書」については事業期間全体での応募総額の上限額（目安）を、「データベース」については事業期間１年当たりの応募金額の上限額（目安）を提示します。目安となる金額を超える場合は、必要とする理由を計画調書の該当欄に詳細に記入することを求め、その必要性について審査を行います。（「Ⅱ．公募の内容 ２．各種目の内容」の「②国際情報発信強化 （４）応募区分及び応募総額」、「③学術図書 （３）応募総額」、「④データベース （３）応募金額」をそれぞれ参照）

（４）「学術図書」、「データベース」における広領域での応募の取り扱いについて

○広い分野にまたがる応募についての審査の公平性・公正性向上のため、「学術図書」、「データベース」において複数の「審査区分」、「区分内番号」を選定して応募する「広領域」での応募については、「主区分」をひとつ決定し、それ以外を「副区分」とすることとします。書面審査は選定したそれぞれの「審査区分」、「区分内番号」で行われ、合議審査は

「主区分」で行われます。（「Ⅲ．応募する方へ 2．応募書類の作成・
応募方法等 （2）審査区分の選定 ②広領域での応募」参照）