

令和5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）〕

※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 公募要領・計画調書ページに掲載されている「令和5年度科研費公募要領（研究成果公開促進費）」「令和5年度研究成果公開促進費 応募用ID・パスワード取得要領」「FAQ」等を必ず熟読してください。

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

1. 応募用ID・パスワード取得手続き

締切：令和4年8月24日(水)

- 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.jsps.go.jp/kaken/seika/index.html>
- ② 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 当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。（8月10日16時以降連絡分への回答は、8月17日以降になります。）
- 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、当係に連絡ください。）

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

2. 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 研究計画調書（添付ファイル項目）
- ② 見積書（翻訳・校閲を伴う場合は別途見積書が必要）
- ③ 発行部数積算書（紙媒体で刊行する場合のみ該当）
- ④ 完成した原稿の写し（紙媒体又は電子媒体）

※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。

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

※②③については、出版社2社以上から作成していただく必要があります。

※④について

【紙媒体で提出する場合】

必ず両面印刷し（原則としてA4判）、原稿が散逸しないよう適切なファイルに綴じ（市販のフラットファイル等で可）、表紙には刊行物の名称、応募者名、選択した区分内番号及び科研費電子申請システムで作成した計画調書右肩に表示される整理番号、背表紙には区分内番号及び整理番号を記入したものを提出してください。

【電子媒体で提出する場合】

「完成した原稿等の写し」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）。

※原稿等は返却されません。必ずお手元に原稿等の「原本」を保管してください。

＜「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 研究計画調書（添付ファイル項目）
- ② 入力作業委託費見積書（令和5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）
- ③ CD-ROM又はDVD-ROM等作成委託費見積書（応募する事業期間内のいずれかの年度においてCD-ROM又はDVD-ROM等の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）
- ④ その他の審査資料 ④A利用規程、④B検索過程・結果、④C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。

https://www.jspcs.go.jp/j-grantsinaid/13_seika/keikaku_dl.html

※②③については、**2社以上**から作成していただく必要があります。

(2) 応募書類の作成・提出について

1) 「研究計画調書（PDFファイル）」の作成

提出期限：令和4年9月7日（水）

研究成果公開促進費応募者向けページ (<https://www-shinsei.jspcs.go.jp/kaken/seika/index.html>)よりログインし、「Web入力項目」を入力するとともに、別途（1）で作成した「添付ファイル項目（Word）」等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。

※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。

※「学術図書」については「見積書」及び「発行部数積算書」を、「データベース」については「見積書」「その他の審査資料」をPDF化し、アップロードする必要がありますのでご留意願います。

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4年9月21日（水）

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。

※「学術図書」については、別途、下記書類を紙媒体又は電子媒体で研究協力係へ提出してください。

- ・完成した原稿の写し
- ・見積書の写し（2社以上）
- ・発行部数積算書の写し（2社以上、紙媒体発行の場合）

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「APRIN eラーニングプログラム」を受講することとしております。昨年度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5年度公募における主な変更点について

別紙＜令和5（2023）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

今年度は「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)→@)

＜令和5(2023)年度公募における主な変更点等＞

(1) 研究インテグリティについて

- 「研究インテグリティの確保に係る対応方針について」（令和3年4月27日統合イノベーション戦略推進会議決定）等を踏まえ、研究活動の透明性の確保のため、必要な対応を実施しています。
- 令和5(2023)年度公募より、研究活動の透明性の確保に係る情報について、研究計画調書に記載することとしています。

(主な対応)

- ・研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄に国内の競争的研究費のみならず、国外も含めた研究資金を記載することを明確にしています。
- ・研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄に記載した研究課題を応募・受入れるに当たっての所属組織・役職を記載することとしています。
- ・研究計画調書は、研究機関に所属する応募者の場合、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性の確保のために必要な情報について、所属研究機関の取扱いに基づき所属研究機関と適切に共有するとともに、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、安全保障貿易管理体制や対処方法等を十分に確認した上で提出することとしています。

なお、研究計画調書に事実と異なる記載をした場合には、研究課題の不採択、採択取消し、又は減額配分をすることがあります。