

日時 2019年9月24日(火) / 25日(水) 17:00~18:00

令和2(2020)年度科学研究費助成事業－科研費－
申請のための学内説明会(研究・学修支援課)

公募対象種目

特別推進研究、基盤研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究、
新学術領域研究、特別研究促進費

○文科省・JSPS『令和元年度科学研究費助成事業説明会』より

資料1) 科学研究費助成事業(科研費)について

資料2) 科研費の最近の動向及び令和2年度公募について

1. 「研究計画調書」の提出(送信)期日(学内の申請期日)

学内申請期日：10月15日(火) 17時 厳守

<応募手順>

①電子申請システム上で「研究計画調書」を提出(送信)する(『確認完了・提出』をクリック)。

②研究・学修支援課科研費担当(srf@atlas.jwu.ac.jp)宛にメールにて提出した「研究種目」※を連絡。

※同時又は別途他の種目にも応募する場合、その旨も必ずお知らせください。

2. 令和2(2020)年度公募における主な変更点

(1) 若手研究者の挑戦機会の拡大

- ・「若手研究(2回目)」と「基盤研究(S)、(A)、(B)」との重複応募制限の緩和
- ・「研究活動スタート支援」の他研究種目との重複受給制限の緩和

(2) 挑戦的な研究の促進

- ・「挑戦的研究(開拓)」と「基盤研究(B)」の重複応募、受給制限の緩和

(3) 研究計画調書の改善(「3. 応募者の研究遂行能力及び研究環境」)

- ・適切な研究業績を応募者が選択し記載することが可能であること等が留意事項として記載され、平成31年度公募における変更の趣旨を明確化。

(4) 「学術変革領域研究(A)、(B)」の創設(公募予定…令和2年1月以降)

- ・従来の「新学術領域研究(研究領域提案型)」を発展的に見直し、次代の学術の担い手となる研究者の積極的な参画により、これまでの学術体系・方向の大きな変革・転換を先導することを目指すもの。

3. 応募資格と重複制限

- ・研究内容や規模に応じて研究種目を選択
- ・研究代表者または研究分担者として応募する場合、e-Radの研究者番号の取得が必要
※e-Radの登録内容を研究計画調書作成前に必ず確認。
- ・若手研究には受給回数制限有り(2回まで)
※若手研究に応募希望の場合は、e-Radの登録内容を確認し、博士学位取得日が未記入又は修正が必要な場合は、書類作成前に科研費担当へ博士学位取得日をメールにて連絡。ただし、経過措置(博士の学位未修得、かつ令和2(2020)年4月1日現在で39歳以下の者)による応募の場合は連絡不要。
- ・「公募要領」(P.24~P.35)で重複制限の確認

4. 審査等

- ・ピアレビューによる審査
※審査方法等…「公募要領」(P.112~P.113)
- ・平成30(2018)年度(H29年9月公募)より審査区分及び審査方式を見直し(科研費審査システム改革2018)

- 平成 31 (2019) 年度 (H30 年 9 月公募) より評定要素を変更 (研究計画調書の見直しとともに)
 ※令和 2 (2020) 年度に係る「審査及び評価に関する規程」については 10 月上旬頃に JSPS の HP 公開予定

i 評定基準 (基盤研究、若手研究)	(参考)
[評定要素]	
(1) 研究課題の学術的重要性・妥当性	
<ul style="list-style-type: none"> 学術的に見て、推進すべき重要な研究課題であるか。 研究課題の核心をなす学術的「問い」は明確であり、学術的独自性や創造性が認められるか。 研究計画の着想に至る経緯や、関連する国内外の研究動向と研究の位置づけは明確であるか。 本研究課題の遂行によって、より広い学術、科学技術あるいは社会などへの波及効果が期待できるか。 	
(2) 研究目的、研究方法の妥当性	
<ul style="list-style-type: none"> 研究目的が明確であり、その研究目的を達成するため、研究方法等は具体的かつ適切であるか。また、研究経費は研究計画と整合性がとれたものとなっているか。 研究目的を達成するための準備状況は適切であるか。 	
(3) 研究遂行能力及び研究環境の適切性	
<ul style="list-style-type: none"> これまでの研究活動等から見て、研究計画に対する十分な遂行能力を有しているか。 研究計画の遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等、研究環境は整っているか。 	
(4) 研究課題の波及効果	
本研究課題によって成果があがった場合、より広い学術、科学技術あるいは社会などへの波及効果が期待できるか。	
[その他の評価項目]	
研究経費の妥当性	

4. 電子申請システムの操作方法について

- 文科省・JSPS『令和元年度科学研究費助成事業説明会』参考資料より抜粋
 資料 3) 科研費電子申請システムの操作方法について

5. 研究計画調書の作成について

(1) 研究計画調書の構成

研究計画調書 = 応募情報 (Web 入力項目) + 添付ファイル (Word ファイル)

- Web 入力項目・・・「研究課題情報」「研究経費とその必要性」「研究費の応募・受入等の状況」
- 添付ファイル項目・・・「研究目的、研究方法」「着想に至った経緯」など

(2) 留意事項・・・資料 4) 研究計画調書作成の留意事項

<直接経費の費目と具体例>

費目	細分化した費目	具体例または詳細
物品費	設備備品費	1 点または 1 式の価格が 10 万円以上の 研究用機器備品・パソコン・周辺機器、価格に関係なく全ての図書
	消耗品費	薬品、実験用動物、ガラス器具、パソコンソフト (10 万円以上でも消耗品扱い)、雑誌、文具等
旅費		海外・国内出張 (資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等) のための経費 (交通費、宿泊費、日当)
人件費・謝金等		研究に協力する者に係る謝金、報酬： 資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等
その他		上記以外で当該研究を遂行するための経費 印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、研究実施場所借り上げ費 (研究機関の施設において補助事業の遂行が困難な場合に限る)、会議費 (会場借料、食事 (アルコール類を除く) 費用等)、レンタル費用 (コンピュータ、自動車、実験機器・器具等)、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用 (学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用) 論文別刷 等

- 【参考】 日本学術振興会「研究計画調書 (Web 入力項目) 作成・入力要領」「研究計画調書 (添付ファイル項目) 作成・記入要領」
 「科研費獲得の方法とコツ」改訂第 5 版 児島将康 羊土社
 「科研費改革の進展と申請・獲得方法 II」地域科学研究会・高等教育情報センター (2018 年 8 月 7 日 セミナー資料)

旅費規定額一覧

【参考】

(単位：円)

国内旅費

職 名 等	日 当		宿 泊 料
	日帰り	複数日 1日につき	
教授・准教授	980	2,600	13,100
講師・助教・助手・学振特別研究員	930	2,560	11,100

- 注意 1. 複数の職名等を持つ者については原則として上位の職名等により支給する。
2. 列車寝台を利用せず、車中泊した場合は宿泊料の3割額を支給する。

海外旅費

出張旅費

(単位：円)

職 名		教授・准教授		講師・助教・助手 学振特別研究員		
		日当	宿泊料	日当	宿泊料	
出国する日から 入国する日までの単価		A 地域	7,200	22,500	6,200	19,300
		B 地域	6,200	18,800	5,200	16,100
同一地域 における滞 在 日数が 32 日 以上にな る 場合	32日から 61日まで に係る単 価	A 地域	6,500	20,200	5,600	17,400
		B 地域	5,600	16,900	4,700	14,500
	62日以上 に係る単 価	A 地域	5,800	18,000	5,000	15,400
		B 地域	5,000	15,000	4,200	12,900

- 注意 1. 機中泊となる場合の日当はB地域の額を適用し、宿泊費は支給しない。
2. 地域の区分は次表のとおりとする。

区 分	国・地域・都市名
A 地域	シンガポール ロス・アンジェルス ニューヨーク サンフランシスコ ワシントン ジュネーブ ロンドン モスクワ パリ アブ・ダビィー ジェッダ クウェイト リアド及びアビジャン
B 地域	A地域以外の地域

招聘旅費（日本国非居住者が日本に出張する場合に適用する）

(単位：円)

滞在日数 31日までに係る1日当たり単価	18,000
滞在日数 32～61日までに係る1日当たり単価	16,200
滞在日数 62日以上に係る1日当たり単価	14,400

海外を出発地とする場合の海外旅費と招聘旅費の違い

海外旅費		招聘旅費	
目的地：日本国外		目的地：日本	
出張者	課税対象	出張者	課税対象
日本国居住者 (住民票がある者)	△ (内容・支払方法による)	日本国居住者 (住民票がある者)	△ (内容・支払方法による)
日本国非居住者 (住民票がない者)	×	日本国非居住者 (住民票がない者)	○ (20%)

- 注意 招聘旅費の適用となる日本国非居住者でも、租税条約締結国であれば事前申請により課税が免除されることがある。

時給単価一覧

【参考】

時給制臨時勤務者の単価について

平成21年4月1日以降採用し、時給単価を適用する臨時勤務者の時給は、下記のとおりとする。
当該期日以前から継続雇用され、当該期日における時給が下表の時給単価をすでに超過している臨時勤務者においては、従前の時給単価を継承する。ただし、当該勤務者が離職したのち1年を超えて再雇用された場合は下表の時給単価を適用する。

※2019年10月1日より1,020円に改正となります！

1.一般

学歴	時給		
高卒	990		研究費によるアルバイト料単価は、原則として学歴に関わらず時給990円とする。ただし学部卒以上の知識を必要とするため、卒業生等を勤務させた場合は1,060円または1,140円とすることができる。
短大卒・専門学校卒 (学校教育法第126条第2項に定む)	1,000		
大学 在学中	990	編入学等で在学中の者も当該単価を適用	
大学 学部卒	990 1,060 1,325	業務内容がその学歴に相当する場合 音楽実技を担当する場合	
大学院在学中・修了	990 1,060 1,140 1,425	業務内容がその学歴に相当する場合 学科研究室での高度な教育研究に関わる業務に限る。(修士・博士は不問) 音楽実技を担当する場合	

2.特殊(省略)

3.研究費(外部資金のみ)

外部資金率	時給		適用開始
100% (博士号取得者)	1,500		H21.4.1以降
〃 (博士課程単位取得退学者 または修士修了者)	1,400		H26.4.1以降
50%以上 (博士号取得者)	1,300		H21.4.1以降
〃 (博士課程単位取得退学者 または修士修了者)	1,200		H26.4.1以降
50%以下		一般の時給単価を適用	H21.4.1以降

* 上記金額を上限として、当該予算内で支出可能な額とする。

* やむをえず同一人物を複数資金で雇用する場合は、依頼業務が重複しないよう「出勤表・従事時間報告書」を毎月提出すること。

4.研究費(外部資金以外)

①原則、「一般」の時給単価を適用するが、研究費の予算枠内で研究支援課・西生田学務課が承認した時給単価を用いる。

②原則、通勤費・食事手当は支給しない。

5.その他

①新たな時給単価設定を必要とする事案が生じた場合は、その都度、関係部署と協議検討して決定する。