

科学研究費助成事業研究機関担当者 殿

文部科学省研究振興局学術研究推進課
独立行政法人日本学術振興会研究事業部

令和7(2025)年度の科学研究費助成事業(科研費)の変更点等について

令和7(2025)年4月以降、下記の制度変更等を予定していますので、貴研究機関所属の研究者及び事務担当者等の関係者に周知願います。併せて、昨年度の通知事項のうち重要な事項について改めて周知しますので、研究機関内において必要な対応を実施くださるようお願いいたします。

記

1. 公募スケジュールについて

令和7(2025)年度に公募を実施する令和8(2026)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7(2025)年度科研費)の今後の主な公募スケジュールについて、以下を予定しておりますのでお知らせします。

また、「海外連携研究」については、令和7(2025)年度採択分以降、公募は行いません。

○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)
特別推進研究	令和7年4月11日	令和7年6月17日	令和8年1月上旬	令和8年4月上旬
基盤研究(S)	令和7年4月11日	令和7年6月17日	令和8年2月中旬	令和8年4月上旬
学術変革領域研究 (A・B)	令和7年4月11日	令和7年6月17日	令和8年2月中旬	令和8年4月上旬
学術変革領域研究 (A)(公募研究)	令和7年7月14日	令和7年9月17日	令和8年2月中旬	令和8年4月上旬
基盤研究(A・B・C)、 若手研究	令和7年7月14日	令和7年9月17日	令和8年2月下旬	令和8年4月上旬
挑戦的研究(開拓・萌芽)	令和7年7月14日	令和7年9月17日	令和8年6月下旬 (令和8年2月下旬(※5))	令和8年6月下旬
奨励研究	令和7年7月14日	令和7年9月17日	令和8年1月下旬	令和8年4月上旬
研究成果公開促進費	令和7年7月14日	令和7年9月17日	令和8年3月下旬	令和8年4月上旬

○令和7(2025)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7年3月1日	令和7年5月8日	令和7年7月下旬	令和7年7月下旬
国際先導研究	令和7年1月9日	令和7年3月14日	令和7年11月下旬	令和7年11月下旬
国際共同研究強化	令和7年7月14日	令和7年9月17日	令和8年2月下旬	令和8年2月下旬
帰国発展研究	令和7年7月14日	令和7年9月17日	令和8年2月下旬	令和8年2月下旬
海外連携研究	公募停止(令和7年度採択分以降、公募は行いません)			

※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. 研究設備共用の促進について

研究費の効率的な使用や設備の共用を促進するため、令和7(2025)年度から、科研費の直接経費を使用して購入した研究設備・機器のうち、使用ルールで定めた条件を満たすものについて、研究機関の内外へ共用することを求めます。特に、当該研究設備・機器を検索システム等に登録することにより、研究機関内外に対して可視化するようにしてください。

本件については、別紙1、「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」(令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会)及び科研費使用ルール(補助条件及び交付条件等)を参照してください。

【参考】

○研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン(令和4年3月 大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会)

URL: https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/163/toushin/mext_00004.html

3. 分担金の直接送金について

令和7(2025)年度以降の交付申請書・支払請求書に記載の研究分担者の分担金について、日本学術振興会から研究分担者の所属機関に直接送金を行ないます。これにより、分担金の送金時期を早めることで、研究活動への早期着手が可能となります。研究機関においては、研究代表者が所属しない機関であっても、研究分担者が所属する場合は、電子申請システムにおいて振込口座情報(補助金分及び基金分)を必ず登録してください。

なお、交付申請書及び支払請求書の提出にあたって、配分する分担金の正確な把握(費目別内訳含む)が必要となりますので、研究代表者は研究分担者と事前に相談・調整を行ってください。

また、年度途中での研究分担者の追加や分担金配分額の調整については従来通り、研究代表者の所属機関と研究分担者の所属機関との間で調整ください。未使用額の返還に際しては、一旦研究分担者の所属機関から研究代表者の所属機関へ返還し、残額が出た場合は研究代表者の所属機関から日本学術振興会へ返還してください。

本件については別紙2を参照してください。

4. 研究データの管理・利活用について

令和6(2024)年度から、原則全ての研究種目において研究データマネジメントプラン(DMP)の作成を求めています。科研費での研究の実施にあたっては、DMPを作成し、研究データの適切な管理や利活用の促進に努めてください。

また、令和7(2025)年度に提出される実施状況報告書又は実績報告書からは、DMPに基づき生み出し公開した研究データの情報(メタデータ等)の報告を求めます。提出されたメタデータ情報は、科学研究費助成事業データベース(KAKEN)及びCiNii Researchへ連携され、登録・公開されます。

研究機関では、管理・対象データの範囲、研究データの公開・共有の基準等を定めたデータポリシーの策定など、研究者がデータポリシーに則って研究データマネジメントを実施するための環境や支援体制等の整備を行ってください。

本件については別紙3及び以下の参考資料を参照してください。

【参考】

○公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方 (令和3年4月27日 統合イノベーション戦略推進会議)

URL: <https://www8.cao.go.jp/cstp/tyousakai/kokusaiopen/sankol.pdf>

○「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」におけるメタデータの共通項目

URL: https://www8.cao.go.jp/cstp/common_metadata_elements.pdf

○独立行政法人日本学術振興会の事業における研究データの取扱いに関する基本方針

URL: https://www.jsps.go.jp/file/storage/open_science/basic_policy.pdf

○科研費における研究データの管理・利活用について

URL: https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/10_datamanagement/index.html

5. 学術論文等のオープンアクセス化の推進について

令和7(2025)年度から新たに公募を行う科研費の助成を受けて執筆した査読付き学術論文及び根拠データは、学術雑誌への掲載後、即時に「機関リポジトリ等の情報基盤」への掲載が義務づけられます。

ここで、「機関リポジトリ等の情報基盤」とは、研究データ基盤システム(NII Research Data Cloud)上で学術論文及び根拠データが検索可能となるものとされており、科研費では、KAKENデータベースを通じて、実績(実施状況)報告書に入力された研究成果情報を連携することで、研究データ基盤システム上で検索可能となります。

また、オープンアクセスの実施状況を把握するため、実績報告等に記載する研究成果情報の項目を追加・変更予定です。既存の項目に加え、即時オープンアクセスの対象該否、即時オープンアクセスの実施有無、(即時オープンアクセスの実施無の場合)即時オープンアクセスが困難な理由、学術論文や根拠データを掲載した「機関リポジトリ等の情報基盤」のランディングページのURL等の識別子について記入する必要があります。

本件については別紙4及び以下の参考資料を参照ください。

【参考】

- 独立行政法人日本学術振興会の事業における論文のオープンアクセス化に関する実施方針（平成 29 年 3 月 9 日 理事長裁定）
URL: https://www.jsps.go.jp/file/storage/general/data/Open_access.pdf
- 学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針（令和 6 年 2 月 16 日統合イノベーション戦略推進会議決定）
URL: https://www8.cao.go.jp/cstp/oa_240216.pdf
- 「学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針」（統合イノベーション戦略推進会議 令和 6 年 2 月 16 日決定）の実施にあたっての具体的方策（令和 6 年 2 月 21 日 関係府省申合せ）
URL: https://www8.cao.go.jp/cstp/openscience/r6_0221/hosaku.pdf
- 学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針、及び学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針の実施にあたっての具体的方策に関する FAQ
URL: https://www8.cao.go.jp/cstp/oa_houshin_faq.pdf

【本件に関する問合せ先】

（科研費制度全般に関すること）
文部科学省研究振興局学術研究推進課
TEL：03-6734-4091
（科研費使用ルールや電子申請システムに関すること）
独立行政法人日本学術振興会
研究事業部 研究助成企画課
TEL：03-3263-4796

これまで科研費制度では、研究費の効率的な使用や設備の共用を促進するために使用ルールや科研費ハンドブックにおいて、

- ・共用設備について、科研費の各研究課題の直接経費や他の経費を合算して購入すること
- ・単独の補助事業で購入した設備等について、当該研究課題の研究遂行に支障を来さない範囲で他の研究者を含め、他の研究にも使用することができること

などを推奨してきたところです。

令和6年度の予算執行調査の状況（P7参照）を踏まえ、共用の取組をより進めるために、令和7年度より使用ルールにおいて、**科研費を使用して購入した研究設備・機器について共用することを努力義務化**することとしました。

まずは、共用設備として提供可能な研究設備について、**研究機関独自の検索システム**や「**大学連携研究設備ネットワーク**」など、**複数の研究機関が参画する検索システム**にご登録いただき、国全体として「研究設備の見える化」を進めるためにご協力をお願いします。例えば、使用頻度がそれほど高くない研究設備については共用を進めることで、「個々の研究者における整備が不要となる」、「維持・管理費の負担が軽減される」など予算の効果的・効率的な執行を図ることも可能となります。

また、**科研費により購入した研究設備・機器を共用し、使用料等を徴収して貸し出すことも可能（※）**です。研究機関における資産活用の一環として研究設備の共用促進についてご協力をお願いします。

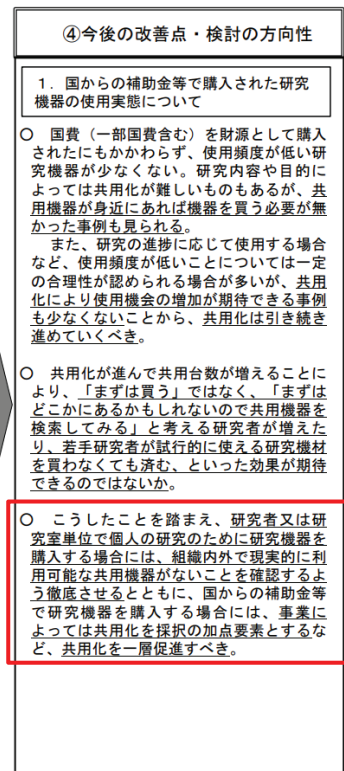
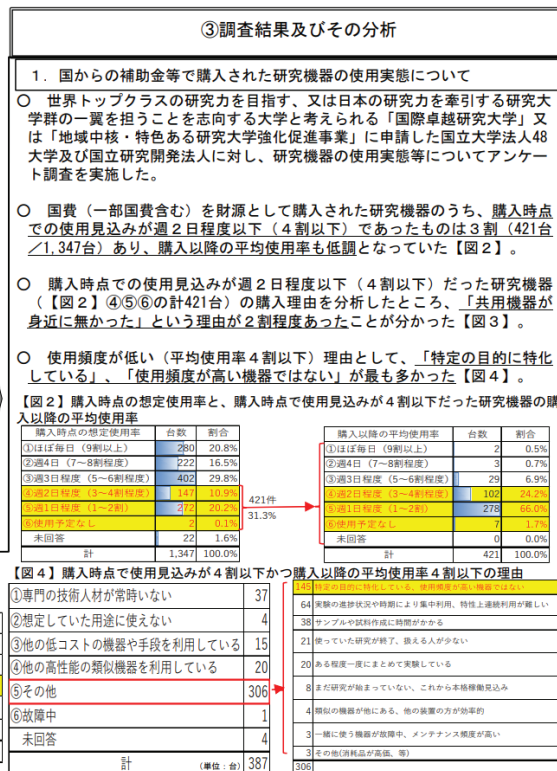
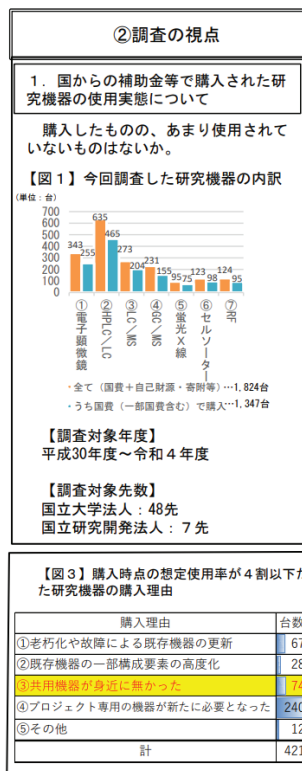
（※）使用料等の機関における収入について国庫返納は不要です。

1

令和6年度予算執行調査の結果を受けた対応について

令和6年8月30日（金）
科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会（第12期第9回）資料7

- 財務省による令和6年度予算執行調査では、科研費等により購入された「研究機器の使用実態等」が調査事案として選定され、研究機器の購入前に利用可能な共用機器がないか確認を徹底させることや、事業によっては研究機器の共用化を採択の加点要素とすることなどが打ち出された。
- 今後、科研費についても、調査結果を踏まえた対応が求められ得る。



2

- 共用が進まない背景にはやむを得ない要因があるものの、限られた研究費の有効活用を図る観点も重要であるため、補助事業の遂行に支障のない範囲内で共用を促進することが必要。
- 科研費の使用ルール（研究者・研究機関）において、科研費により購入した研究設備・機器の共用に努めるべき旨を定めることで、研究設備・機器の共用を促すとともに、研究費の有効活用を図る。

○研究者使用ルールの追加項目

【研究設備・機器の共用】

研究代表者及び研究分担者は、直接経費により購入して研究機関に寄付した研究設備・機器のうち、次に掲げる条件の全てを満たすものについては、所属する研究機関が「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」（令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会）に基づいて構築する共用システムを通じて、所属する研究機関の内外への共用に努めなければならない。

- ・取得価額が1,000万円以上であること。
- ・他の研究でも利用できるような汎用性を有すること。
- ・当該研究設備・機器を共用に供することで、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがないこと。

○機関使用ルールの追加項目

【研究設備・機器の共用】

研究代表者又は研究分担者から寄付を受けた研究設備・機器のうち、次に掲げる条件の全てを満たすものについては、「研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン」（令和4年3月大学等における研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等の策定に関する検討会）に基づいて共用システムを適切に構築することを通じて、当該研究設備・機器の共用の促進に努めなければならない。その際、同ガイドラインp26に定める「研究設備・機器の見える化」については、当該研究設備・機器を研究機関独自の検索システム又は複数の研究機関が参画する検索システムに登録することにより、研究機関内外に対して可視化することに努めなければならない。

- ・取得価額が1,000万円以上であること。
- ・他の研究でも利用できるような汎用性を有すること。
- ・当該研究設備・機器を共用に供することで、補助事業の遂行に支障をきたすおそれがないこと。

3

（参考）共用設備・機器の検索システムの例

大学連携研究設備ネットワーク

大学連携研究設備ネットワークによる研究設備共用促進事業

概要 国立大学等の研究設備の共用促進

- ・全国 **73** 国立大学法人、**2** 高専、**2** 公立大学と分子科学研究所が連携 分子科学研究所が全国事務局担当
- ・参画大学所有の研究設備**共用推進**のための**予約・課金システム**運用
- ・**機器整備**等を支援する加速事業
- ・**技術スタッフ人材育成**講習会
- ・**2024年度予算 41,548千円+22,000千円(RUC)**
- 2007～ 化学系研究設備有効活用の構築事業
- 2010～ 研究設備NWによる設備相互利用と共同研究の促進事業
- 2017～ 自然機構大学間連携事業(NICA)
- 2019～ 公私立大等も参画可能

実績 装置利用実績や利用促進支援

- 研究設備関連実績（利用実績以外は**2024年7月22日現在**）
 - ・登録機関数 **674** 機関（参画機関**78**、その他大学・公的機関**266**、民間企業**412**）
 - ・登録機器台数 **3,508** 台（紹介のみ機器含む）
2,864 台（学外予約可能機器）
 - ・登録者数 **19,478** 名
 - ・年間利用実績 **191,310** 件 学外 **5,473** 件（2023年度）
- 機器整備支援
 - ・加速事業 **17** 件採択 総額 **24,991千円** 支援（2024年度）
- 人材育成・啓発活動支援
 - ・講習会・研修会開催 **38** 件 延べ**1100**名程度参加（2023年度）

設備NWの特徴

- ・日本全国の研究設備をインターネットで予約
- ・多様な研究設備を共用可能
- ・リーズナブルな利用料金
- ・利用と支払いを簡便に

研究設備ポータルサイトの構築

- 大学・学部・分野・プロジェクトを超えた装置検索サイト
- ・各大学のHPより装置情報を収集し、多くの装置情報を掲載
- ・学内外への共用の可否を可視化
- ・人材育成情報サイトと一体化

技術資料・動画公開

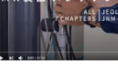
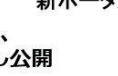
- 技術職員の持つ貴重な技術を継承するため、講習会での講演資料、動画をアーカイブ化し公開

その他

- 国立大学法人機器・分析センター協議会等との連携強化
- 機器の自動化・遠隔利用の推進

EQ-NET

EQUIPMENTS NETWORK FOR RESEARCH



新ポータルサイト



研究設備・機器の共用推進に向けたガイドライン 概要

～すべての研究者がいつでもアクセスできる共用システムの構築を目指して～



- 我が国の研究力強化のためには「人材」「資金」「環境」の三位一体改革が重要。研究設備・機器の「共用」の推進は、「環境」に係る重要施策として位置
- 各機関による幅広い共用の推進は、研究者に、より自由な研究環境を提供。各経営戦略に基づく研究設備・機器の共用を含めた計画的マネジメントが重要
- 研究・事務等の現場による共用の推進及び経営層による共用を通じた経営戦略の実現を図るため、各機関の参照手引きとして、国がガイドラインを策定

共用システムを推進する背景

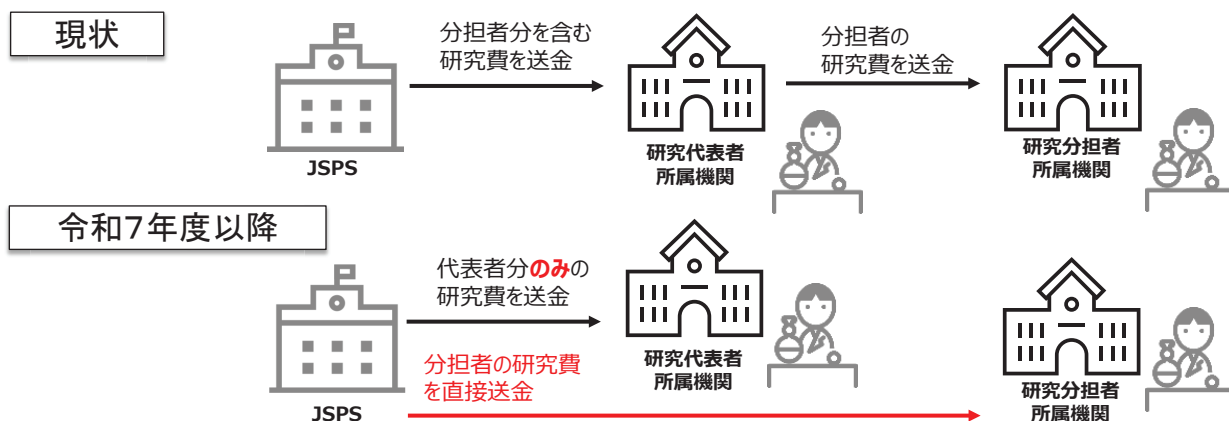
現状 ●一部の機関では設備・機器の共用の取組が進む一方、研究者が必ずしも必要な研究設備・機器にアクセスできていない ●予算減少により設備・機器の新規購入や更新が困難など、研究環境を取り巻く状況は依然深刻	方向 ●各機関が、研究設備・機器について、経営資源として果たす機能を再認識の上、共用をはじめとした新しい整備・運用計画の策定によって、経営戦略と明確に結びつけ、資源再配分・多様化を含めた研究マネジメントの最適化を実現し、研究力を強化	第6期科学技術・イノベーション基本計画 ●2021年度までに、国が研究設備・機器の共用化のためのガイドライン等を策定する。なお、汎用性があり、一定規模以上の研究設備・機器については原則共用とする。 ●また、2022年度から、大学等が、研究設備・機器の組織内外への共用方針を策定・公表する。
--	---	---

共用システムを導入する機関としての意義とメリット ●各機関は、共用に取り組むことを契機として、設備・機器に係る所要経費も含めた管理の実態を把握し、財務状況と経営戦略に臨み持続的な設備整備・運用が可能。（「戦略的設備整備・運用計画」の策定）	外部連携の発展（共同研究・産学・地域連携） ●多様なプロフェッショナルの協働による設備・機器の共用は、研究者コミュニティや産業界・地域との連携及び人材交流の基盤を形成することにより、各機関の新たな価値創出を促し、研究力の強化と経営力の底上げに寄与。（「チーム共用」の推進。）	効率的な管理・運用（時間・技術・資金のメリット） ●設備・機器とそれを支える人材が、各機関における経営戦略基盤の一角として、一体的にマネジメントされることにより、研究者の研究時間確保や技術職員の技能向上・継承、設備・機器の継続的・効率的な整備・運用、並びに保有施設スペースの有効活用等に寄与。
--	--	---

共用システムの構成にあたってのポイント（戦略的経営実現のための共用マインドセット改革、研究設備・機器を最大限活用・促進する共用システム改革、設備整備運用改革）

基本的な考え方 ■経営戦略における明確化 ●研究設備・機器を重要な経営資源の一つと捉え、研究設備・機器とそれを支える人材の活用を、機関の経営戦略に明確に位置づけることが重要。 ■「チーム共用」の推進 ●役員、研究者、技術職員、事務職員、URA等の多様なプロフェッショナルが連携し、機関として研究設備・機器の共用推進への協働が重要（チーム共用）。 ■「戦略的設備整備・運用計画」の策定 ●研究設備・機器に関連する多様な状況を把握・分析し、機関の経営戦略を踏まえた中長期的な「戦略的設備整備・運用計画」を策定することが重要。	共用システムの構成・運営体制 ■共用の経営戦略への位置づけ ●各機関の経営戦略に、①設備・機器が重要な経営資源であること、②設備・機器の活用方策として共用が重要であること、③設備・機器の共用システムの構築・推進を図ること、を位置付けることが重要 ■「統括部局」の確立 ●共用の推進を行う「統括部局」を、機関経営への参画を明確にし、明示的に位置付けることが重要。 ●共用を含め、機関全体の研究設備・機器マネジメントを担う組織として、設備・機器の整備・運用、それらに関わる仕組みやルール策定、技術職員の組織化等を進めていくことが有効。	共用システムの実装に関連する事項 ■財務の観点 ●利用料金は、研究設備・機器の整備・運用をより継続的に維持・発展させていく上で重要な要素の一つと捉えることが重要 ●機関の経営戦略を踏まえつつ、個別の研究設備・機器や利用者のカテゴリーに応じた利用料金設定を検討することが有効 ●利用料金設定にあたり、設備・機器の多様な財源による戦略的な整備の観点から、財務担当部署が積極的に関与することが重要。 ■人材の観点 ●技術職員は、高度で専門的な知識・技術を有しており、研究者とともに課題解決を担うパートナーとして重要な人材。 ●研究設備・機器の整備・運用にあたって技術職員が持つ能力や専門性を最大限に活用し、機関の経営戦略の策定にも参画するなど、活躍の場を広げていくことが望まれる。その際、貢献を可視化する取組も重要。
共用の範囲・共用化のプロセス ●戦略的な整備・運用には機関全体の共用システム整備が重要。 ●経営戦略を踏まえつつ、統括部局主導のもと、研究設備・機器の主たる利用の範囲を設定しつつ、利用範囲の拡大や、システム共通化について検討することが重要。 ●その際、経営層や財務・人事部局も巻き込むことが有効。	共用の対象とする設備・機器の選定 ●公的な財源による設備・機器の整備の場合、統括部局によるガバナンスの下、経営戦略に基づく共用化の検討・判断を行うことが望まれる ① 基礎的経費：共用化の検討を行うことが原則。 ② 競争的研究費：プロジェクト期間中でも共用が可能なことを認識し、当該プロジェクトの推進に支障のない範囲で一層の共用化を。	具体的な運用方法 ① 設備・機器の提供に関するインセンティブ設計 ② 各機関の戦略に基づく運用を担保する内部規定類の整備 ③ 使用できる設備・機器の情報の機関内外への見える化 ④ 利用窓口の一元化・見える化、予約管理システムの活用 ⑤ 不要となった設備・機器のリユース・リサイクル

令和7年度以降の交付申請書・支払請求書記載の研究分担者の分担金について、JSPSから研究分担者所属機関に直接送金を行ないます。



期待される効果

- ① 分担金の早期送金による研究活動への早期着手
- ② 研究機関の事務担当者の振込等の業務削減

留意点

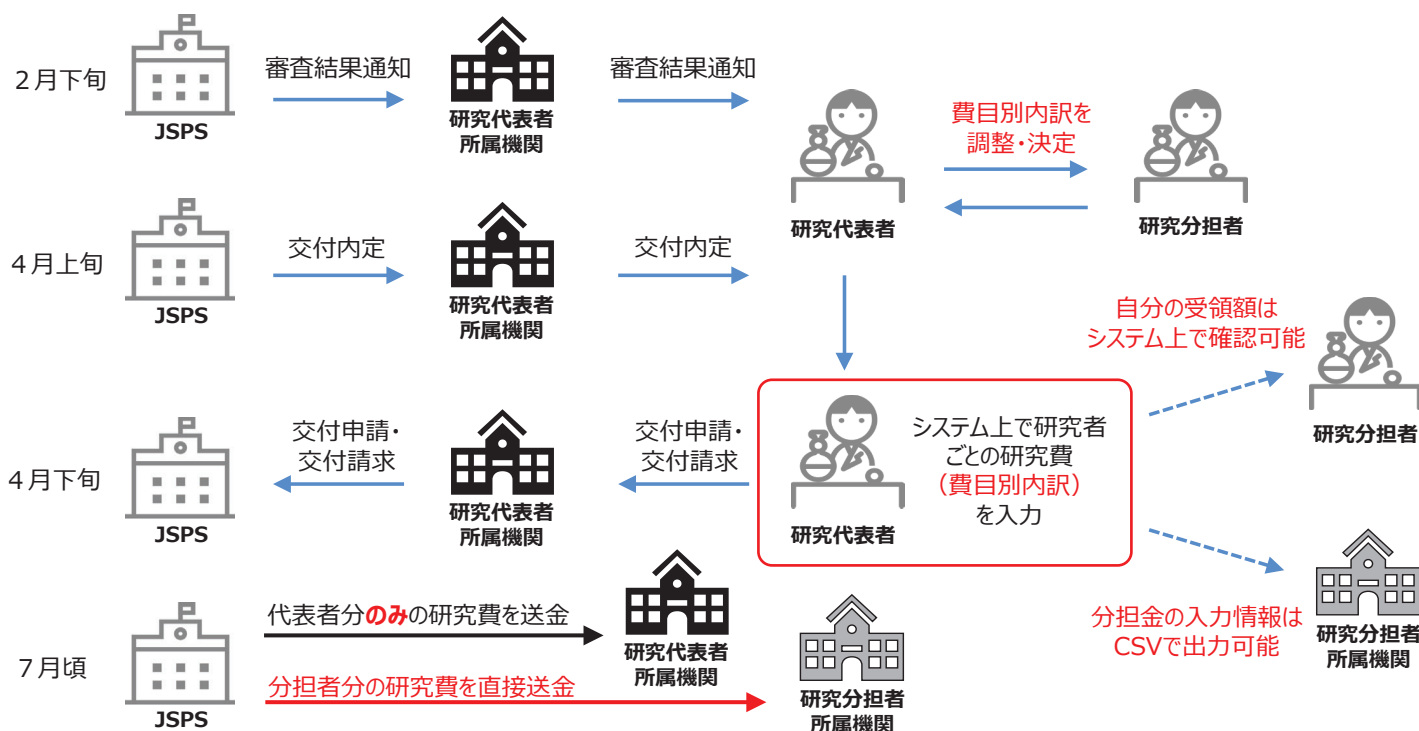
- ・交付申請書（支払請求書）提出時点で、配分する分担金の正確な把握（費目別内訳含む）が必要となります。
- ・JSPSから直接送金するのは、交付申請（支払請求）時のみです。対象は令和7年4月上旬の交付申請以降です。
- ・分担金は前期に一括送金（後期に送金する種目は後期に一括送金）予定です。
- ・交付申請情報を基に送金を行いますので、e-Radでの機関異動の手続きは速やかに行ってください。
- ・電子申請システムの連絡先情報管理機能で、他機関担当者の連絡先の検索が可能です。

1

分担金送金までのフロー

- ✓ 研究代表者は交付申請時に研究代表者・研究分担者ごとの直接経費配分額（費目別内訳）の入力が必要です。
- ✓ JSPSから研究代表者所属機関および研究分担者所属機関へ直接送金します。

※赤字が変更箇所



2

- ✓ 研究代表者は交付申請時に研究代表者・研究分担者ごとの直接経費配分額（費目別内訳）を入力してください。
- ✓ 直接経費の総額は費目別内訳から自動計算します。
- ✓ 間接経費は直接経費の3割を自動計算します（手入力による修正も可能）。

研究組織（研究代表者、研究分担者）
Project Members List (Principal Investigator, Co-Investigator)

表示順 Order of Appearance	研究分担者を 外す Remove Co- Investigator	承諾状況 Status of Consent	安全保障 管理 English	区分 Distinction	研究者番号 Researcher Number 氏名 Name	1.所属研究 機関 Research Institution 2.部局 Academic Unit 3.職 Position	役職分担等 (本年度の研究実施計画に対する分担 事項等を具体的に記入すること) Role in This Project, etc. (Enter the specific role, etc. in research implementation plan this fiscal year.)	直接経費 費目別内訳 (円) Direct Expenses (Breakdown by Researcher)	間接経費 (研究者 別内訳) (円) Indirect Expenses (Breakdown by Researcher)
1	☐	☐	☐	研究代表者 Principal Investigator	(研究者番号) 12345678 (Researcher Number) (フリガナ) タイヒョウ タロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 代表 太郎 (Kanji etc)	1.AAA大学 2.AA学部 3.教授	〇〇〇〇	① 物品費* 500000 円 旅費* 100000 円 人件費・謝金* 300000 円 その他* 400000 円 1,300,000円	390,000 円
2	☐	☐	☐	研究分担者 Co-Investigator	(研究者番号) 62345678 (Researcher Number) (フリガナ) フンタン ゴロウ (Pronunciation in katakana) (漢字等) 分担 五郎 (Kanji etc)	2.CC学部 3.准教授	[分担者を追加する理由] [Reason for Adding Co- Investigator(s)] ■■■■	物品費* 50000 円 旅費* 50000 円 人件費・謝金* 50000 円 その他* 50000 円 250,000円	75,000 円

※ 交付内定額（間接経費）が直接経費の3割でない場合、「自動計算」を選択できません。

⑤ 間接経費計算 ● 自動計算 ○ 手動入力

③ 交付内定額（直接経費） 4,000,000 円
交付内定額（間接経費） 1,200,000 円
XXXX年度交付内定額 5,200,000 円
補助事業者合計 6 名

③ 請求額 直接経費 4,000,000 円
請求額 間接経費 1,200,000 円

② 再計算
Recalculation

・直接経費が内定額より少なくなる場合は「減額の交付申請をする」にチェックを入れてください。
・間接経費を直接経費の3割未満として申請する場合には「間接経費を直接経費の3割未満とする」にチェックを入れてください。
*Check off [Apply for Reduced Grant] if the amount of direct expenses or indirect expenses is smaller than the allocated amount.

④ ☐ 減額の交付申請をする。 Apply for Reduced Grant
⑥ ☐ 間接経費を直接経費の3割未満とする

3

② 「再計算」ボタンをクリックすると、
直接経費及び間接経費が自動計算され、請求
額に反映されます。

③ 交付内定額と請求額が一致していることを
確認してください。

④ 直接経費を交付内定額未満の金額で交付申
請を行う場合は、「減額の交付申請をする」
にチェックを入れてください。

⑤ 間接経費受領不可機関に所属する研究者が
含まれている場合、当該研究者の間接経費は
自動的に0円になります。
研究代表者と研究分担者の所属する研究機関
間の取り決めにより、直接経費の3割以外の
額を配分しようとする場合には、手動入力を
選択後、「再計算」ボタンをクリックしてく
ださい。間接経費の額を直接入力できるよう
になります。

⑥ 間接経費を直接経費の3割未満の金額とし
たい場合は、「間接経費を直接経費の3割未
満とする」にチェックを入れてください。

直接経費の3割以外の額を間接経費として各
研究者に配分する場合には、機関担当者にも
確認の上、記載してください。

4

補助事業者等の入力 (交付申請書)

Entry of Members of the Funded Project, etc. (The Formal Application for Grant Delivery)

研究組織 (研究代表者、研究分担者)

Project Members List (Principal Investigator, Co-Investigator)

表示順 Order of Appearance	研究分担者を外す Remove Co-Investigator	承諾状況 Status of Consent	リスト規制対象貨物の輸出又は技術提供予定の有無 Whether the researcher plans to export "List Rules" cargo or provide "List Rules" technology	区分 Distinction	研究者番号 氏名 Name	1.所属研究機関 Research Institution 2.部局 Academic Unit 3.職 Position	補助事業期間全体を通じた役割分担等 (補助事業期間全体を通じた研究実施計画に対する分担事項等を具体的に記入すること) Role in This Project, etc. throughout Entire Project Period (Enter the specific role, etc. in research implementation plan for the entire project period)	補助事業期間全体を通じた直接経費 (研究者別内訳) (円) Direct Expenses throughout Entire Project Period (Breakdown by Researcher)
1			* ○あり ○なし	研究代表者 Principal Investigator	(研究者番号) 12345678 (フリガナ) ダイヒョウ タロウ (漢字等) 代表 太郎 (Kanji etc)	1.AAA大学 2.AA学部 3.教授	〇〇〇〇	2400000 円
2		* 本人承諾済 Obtained the consent from the Co-Investigator	あり	研究分担者 Co-I(s)	(研究者番号) 22345678 (フリガナ) フンタン イチロウ (漢字等) 分担者 一郎 (Kanji etc)	1.BBB大学 2.BB学部 3.教授	〇〇〇〇	0 円
					(研究者番号) 3345678 (フリガナ) タン ジロウ (漢字等) 分担者 二郎 (Kanji etc)	2.AA学部 3.教授	[分担者を追加する理由] [Reason for Adding Co-Investigator(s)] ■■■■	2000000 円

分担者の追加・削除はこの画面で行ってください。

① 補助事業期間全体を通じた直接経費の研究者別内訳を入力してください。

・直接経費が内定額よりも少なくなる場合は「減額の交付申請をする」にチェックを入れてください。
 *Check off [Apply for Reduced Grant] if the amount of direct expenses or indirect expenses is smaller than the allocated amount.

☐ 減額の交付申請をする。 Apply for Reduced Grant

内定額未満の金額で交付申請を行う場合は、「減額の交付申請をする」にチェックを入れてください。

- ✓ 研究代表者は研究代表者・研究分担者ごとの**本年度**の直接経費配分額（費目別内訳）を入力してください。
- ✓ 直接経費の総額は費目別内訳から自動計算します。
- ✓ 間接経費は直接経費の3割を自動計算します（手入力による修正も可能）。

補助事業者等の入力 (支払請求書)

Entry of Members of the Funded Project, etc. (Form of the Request for Payment)

研究組織 (研究代表者、研究分担者)

Project Members List (Principal Investigator, Co-Investigator)

区分 Distinction	研究者番号 氏名 Name	1.所属研究機関 Research Institution 2.部局 Academic Unit 3.職 Position	本年度の役割分担等 (本年度の分担事項等を具体的に記入すること) Role in This Project, etc. for This Fiscal Year (Enter the specific role, etc. for this fiscal year)	直接経費 費目別内訳 (円)	本年度の直接経費 (研究者別内訳) (円) Direct Expenses for This Fiscal Year (Breakdown by Researcher)	間接経費 (研究者別内訳) (円)
研究代表者 Principal Investigator	(研究者番号) 12345678 (フリガナ) ダイヒョウ タロウ (漢字等) 代表 太郎	1.AAA大学 2.AA学部 3.教授	〇〇〇〇	物品費* 430000円 旅費* 100000円 人件費・謝金* 220000円 その他* 100000円	950,000円	310,000円
研究分担者 Co-I(s)	(研究者番号) 22345678 (フリガナ) フンタン イチロウ (漢字等) 分担者 一郎	1.BBB大学		物品費* 50000円 旅費* 50000円 人件費・謝金* 50000円 その他* 50000円	250,000円	70,000円
		1.AAA大学		物品費* 500000円		

② 研究代表者・研究分担者ごとの**本年度**の直接経費の費目別内訳を入力してください。
 直接経費の研究者別内訳及び間接経費は自動計算します。
 (画面下方の「再計算」ボタンをクリックすると反映)

担者)
(Investigator, Co-Investigator)

氏名 Number	1.所属研究機関 Research Institution 2.部局 Academic Unit 3.職 Position	本年度の役割分担等 (本年度の分担事項等を具体的に記入すること) Role in This Project, etc. for This Fiscal Year (Enter the specific role, etc. for this fiscal year)	直接経費 費目別内訳 (円)	本年度の直接経費 (研究者別内訳) (円) Direct Expenses for This Fiscal Year (Breakdown by Researcher)	間接経費 (円) (研究者別内訳) (円)
678 ウ タロウ	1.AAA大学 2.AA学部 3.教授	〇〇〇〇	物品費* 430000円 旅費* 100000円 人件費・謝金* 220000円 その他* 100000円	950,000円	310,000円
678 イ ゴロウ	2.CC学部 3.准教授	〇〇〇〇	物品費* 500000円 旅費* 500000円 人件費・謝金* 500000円 その他* 500000円	2,500,000円	70,000円

※交付内定額（間接経費）が直接経費の3割でない場合、「自動計算」を選択できません。

⑥ 間接経費計算 ● 自動計算 ○ 手動入力

④ 本年度の直接経費
Direct Costs This Fiscal Year 2,200,000円

④ 本年度の間接経費
Indirect Costs This Fiscal Year 310,000円

補助事業者合計 6名
Total Members of the Funded Project

④ 本年度の直接経費（研究者別内訳）合計
Total Direct Costs This Fiscal Year (Breakdown by Researcher) 2,200,000円

④ 本年度の間接経費（研究者別内訳）合計
Total Indirect Costs This Fiscal Year (Breakdown by Researcher) 310,000円

再計算
Recalculation

・直接経費が内定額よりも少なくなる場合は「減額の交付申請をする」にチェックを入れてください。

・間接経費を直接経費の3割未満として申請する場合には「間接経費を直接経費の3割未満とする」にチェックを入れてください。

*Check off [Apply for Reduced Grant] if the amount of direct expenses or indirect expenses is smaller than the allocated amount.

⑤ ☐ 減額の交付申請をする。 Apply for Reduced Grant

⑦ ☐ 間接経費を直接経費の3割未満とする

③「再計算」ボタンをクリックすると、直接経費及び間接経費が自動計算され、請求額に反映されます。

④本年度の経費と本年度の経費（研究者別内訳）合計が一致していることを確認してください。

⑤直接経費を本年度の経費未満の金額で交付申請を行う場合は、「減額の交付申請をする」にチェックを入れてください。

⑥間接経費受領不可機関に所属する研究者が含まれている場合、当該研究者の間接経費は自動的に0円になります。研究代表者と研究分担者の所属する研究機関間の取り決めにより、直接経費の3割以外の額を配分しようとする場合には、手動入力を選択後、「再計算」ボタンをクリックしてください。間接経費の額を直接入力できるようになります。

⑦間接経費を直接経費の3割以外の額としたい場合は、「間接経費を直接経費の3割未満とする」にチェックを入れてください。

直接経費の3割以外の額を間接経費として各研究者に配分する場合には、機関担当者にも確認の上、記載してください。

7

直接経費の費目別内訳の入力

Entry of Breakdown of Direct Expenses by Expense Item

内定額 Allocated Amount	直接経費合計 Total Direct Costs	4,400,000円
	間接経費合計 Total Indirect Costs	1,320,000円

【助成金額（交付予定額）】
[Subsidy (Expected Grant Amount)]

再計算
Recalculation

⑩

⑧

年度別・費目別 Breakdown by Fiscal Year and Expense Item	直接経費（円） Direct Costs						間接経費 （円） Indirect Costs
	内定額 Allocated Amount	物品費 Article Costs	旅費 Travel Expenses	人件費・謝金 Personnel Expenditure and Remuneration	その他 Miscellaneous	計 Total	
2012年度 Fiscal Year 2012	2,200,000	1,200,000	300,000	200,000	500,000	2,200,000	660,000
2013年度 Fiscal Year 2013	600,000	350,000	100,000	0	150,000	600,000	180,000
2014年度 Fiscal Year 2014	500,000	300,000	100,000	0	100,000	500,000	150,000
2015年度 Fiscal Year 2015	600,000	350,000	100,000	0	150,000	600,000	180,000
2016年度 Fiscal Year 2016	500,000	300,000	100,000	0	100,000	500,000	150,000
合計 Grand Total	4,400,000	2,500,000	700,000	200,000	1,000,000	4,400,000	1,320,000

※直接経費の合計が内定額の直接経費合計よりも少なくなる場合は、「減額の交付申請をする」にチェックを入れてください。

*Check off [Apply for Reduced Grant] if the total amount of direct expenses is smaller than the total allocated amount.

⑨ ☐ 減額の交付申請をする。 Apply for Reduced Grant

再計算
Recalculation

⑧補助事業期間中の年度ごとの直接経費の費目別内訳を入力してください。初年度の費目別内訳は6～7ページの画面（補助事業者等の入力（支払請求書））で入力した金額の合計が反映されます。

⑨交付予定額未満の金額で交付申請を行う場合は、「減額の交付申請をする」にチェックを入れてください。5～7ページの画面（補助事業者等の入力（交付申請書））、補助事業者等の入力（支払請求書）でチェックを入れた場合は、連動してチェックが入ります。また、直接経費の合計額が、5ページの画面（補助事業者等の入力（交付申請書））で入力した補助事業期間全体を通じた直接経費の合計額と合うように入力してください。

⑩ 6～7ページの画面（補助事業者等の入力（支払請求書））にて「間接経費を直接経費の3割未満とする」にチェックを入れた場合は、「間接経費」欄も入力が必要です。補助事業期間全体で、間接経費が直接経費の3割未満となるように入力してください。

✓ 研究分担者は分担金の受領額を電子申請システム上で確認することができます。

操作手順

- ① 申請者向けメニューで、「分担金の確認、安全保障貿易登録は以下から行ってください」の案内文の下部にある「研究分担者の処理を行う」ボタンをクリック。

科学研究電子申請システム

申請者向けメニュー

申請者向けメニュー

○○大学 切替
○○研究科 Exchange

課題番号	区分	研究種目	研究課題名	状況
24990010	補助金	20XX年度 基礎研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究	所属研究機関処理中
24990010	補助金	20XX年度 基礎研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究	辞退
24990010	補助金	20XX年度 基礎研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究	留保
24990010	補助金	20XX年度 基礎研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究	▶交付申請情報入力
24990010	補助金	20XX年度 基礎研究(A)	▽▽の□□□□□に関する研究	課題状況の確認

研究分担者の承諾・不承諾処理は、以下から行ってください。

研究分担者の処理を行う
Give a Consent to Become a Co-Investigator

現在XX件処理待ちです。

分担金の確認、安全保障貿易登録は以下から行ってください。

① 研究分担者の処理を行う
Give a Consent to Become a Co-Investigator

9

- ② 「分担金・安全保障貿易情報一覧」画面で「分担金受領額」の「確認」ボタンをクリック。

科学研究電子申請システム

申請者向けメニュー> 分担金・安全保障貿易情報一覧

分担金・安全保障貿易情報一覧

種別	年度	課題番号	研究種目	研究代表者氏名	所属研究機関名・部局名・職名	研究課題名	依頼先機関名・部局名	リスト規制対象貨物の輸出又は技術提供の予定の有無	分担金受領額
交付申請	2022年度	21110001	20XX年度 若手研究(A)	代表 二郎	XX大学・XXX学部・教授	○○○の研究	XXX大学・XXX学部	あり	確認
交付申請	2023年度	21110001	20XX年度 若手研究(A)	代表 二郎	XX大学・XXX学部・教授	○○○の研究	XXX大学・XXX学部	登録	作成中
支払請求	2022年度	21110002	20XX年度 若手研究(A)	代表 二郎	XX大学・XXX学部・教授	○○○の研究	XXX大学・XXX学部	なし	確認
支払請求	2023年度	21110002	20XX年度 若手研究(A)	代表 二郎	XX大学・XXX学部・教授	○○○の研究	XXX大学・XXX学部	登録	作成中
交付申請	2023年度	21110003	20XX年度 若手研究(A)	代表 二郎	XX大学・XXX学部・教授	○○○の研究	XXX大学・XXX学部	なし	作成中

※日本学術振興会が交付申請書及び支払請求書を受理するまで、分担金受領額は確認できません。

- ③ 当該課題における分担金の配分額を確認してください。

分担金確認

種別	交付申請
年度	20XX年度
課題番号	XXXXXXXX
研究種目	20XX年度 若手研究(A)
研究課題名	▽▽の□□□□□に関する研究
研究代表者氏名	(漢字等) (姓) 代表 (名) 二郎 (フリガナ) (姓) ダイヒョウ (名) シロウ
物品費	500,000円
旅費	100,000円
人件費・謝金	300,000円
その他	100,000円
間接経費	300,000円
合計	1,300,000円

10

- ① 我が国の研究開発活動の自律性の確保と国際的なオープンサイエンス推進の観点から、研究データの戦略的な保存・管理の取組とともに、研究成果のより幅広い活用が求められています。
- ② 令和3年4月に「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」（統合イノベーション戦略推進会議）が策定され、公募型の研究資金の全ての新規公募分について、研究データの管理・利活用を図るため、DMP及びこれと連動したメタデータ付与を行う仕組みを2023年度までに導入することとなりました。

令和6年度から原則全種目（※）において、

- ① 研究開始にあたり、研究代表者にDMP（データマネジメントプラン）作成を求めます。
（交付申請時に提出は不要）
- ② 実績報告書・実施状況報告書において、科研費により生み出され、公開した研究データに関する情報（メタデータ等）の提出を求めます。

※ 対象種目

特別推進研究、学術変革領域研究（A・B）、基盤研究（S・A・B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究、研究活動スタート支援、奨励研究、特別研究促進費、特別研究員奨励費、国際先導研究、国際共同研究強化、海外連携研究、帰国発展研究

参考（用語の解説）

- **研究データ**：研究開発の過程で生み出される全てのデータで、電磁的な形態により管理可能なものをいう。
- **管理対象データ**：研究データのうち、研究者の所属する機関の基準等に基づき、管理・利活用の対象として、研究者がその範囲を定めるものをいう。
- **データマネジメントプラン（DMP）**：研究データの保存・管理、並びに、公開・共有、利活用に関する方針を定める計画書をいう。
- **メタデータ**：管理対象データを説明するための情報から構成されるデータをいう。

1

研究データの管理・利活用に当たっての留意点

【公開するデータ・提出するメタデータの対象】

- **論文の根拠データは原則公開（※）**。その他、研究開発の成果としての研究データについても可能な範囲で公開することが望まれます。

※「学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針」に基づく根拠データは令和7年4月以降に新たに行う公募から即時オープンアクセスが義務付けられています（P.22参照）

公開・共有のパターン					
メタデータ	A1	公開	A2	共有	A3 非共有 非公開
管理対象データ	B1 公開	B2 共有	B3 非共有 非公開	B4 共有	B5 非共有 非公開
					B6 非共有 非公開

→ DMPの作成対象はすべて

→ 提出対象

【管理・利活用に当たっての留意点】

- **研究データは、オープン・アンド・クローズ戦略に基づき管理・利活用を行ってください。**
- 研究分野等の特性や、データを管理する組織の特性に配慮して、「公開」、「共有」又は「非共有・非公開」の判断が行われる必要があります。
- 個人情報、企業の秘密情報、研究の新規性、我が国の安全保障等の観点から**留意すべき研究データは非公開**とすることが求められます。
- 産業競争力や科学技術・学術的な優位性を確保するためには、研究データを即時に公開することが適切でない場合もあり得ることから、公開による利活用の促進とのバランスを考慮しつつ、**適切なエンバゴ（時限付き非公開）期間を設定することも可能**です。

研究機関では、管理・対象データの範囲や、それら研究データの公開・共有の基準等を定めた**データポリシーの策定**や、研究者がデータポリシーに則って研究データマネジメントを実施するための**環境や支援体制等の整備**をお願いします。

2

メタデータ報告の流れ

- ✓ 研究代表者は実施状況報告書及び実績報告書の一部として、研究データの情報（メタデータ等）を入力・提出してください。（研究データそのものの提出は不要です）
- ✓ メタデータ情報はKAKEN及びCiNii Researchに連携され、登録・公開されます。

日本学術振興会



採択研究者



JSPS
科研費電子申請システム

- 1 実施状況報告書及び実績報告書の一部として、**補助事業により生みだし公開した研究データの情報（メタデータ等）**を提出
※ 研究データそのものの提出は不要です

- 2 KAKEN*に登録・公開
*科研費DB

KAKENでの
活用イメージ

研究課題情報から当該課題で
生み出された研究データへアクセス可能

1-2

研究データ本体は機関リポジトリや
分野別リポジトリ等に格納

KAKEN

科学研究費助成事業データベース



CiNii Research

CiNii Researchとは？

NIIが管理・運営する学術検索基盤
一つの検索画面から多様な学術情報にアクセスできるもの

KAKEN や CiNii Research に登録、連携することにより、研究成果としての研究データへアクセスが容易になり、以下のようなメリットが考えられます。

- 他の研究者による利用（データ引用）や新たな研究成果が生まれ、自身の研究に対する評価や注目度の上昇や共同研究に繋がる
- 先行研究で生み出された研究データを自らの研究に活用できる可能性がある

3

代表者

科研費電子申請システム入力イメージ

- ✓ 研究代表者は「研究発表の入力」画面において、発表した雑誌論文情報と**その根拠データのメタデータ情報**を入力してください。
- ✓ 提出を求めるのは**公開している論文根拠データ**のメタデータ情報（非共有・非公開の根拠データについてはメタデータ情報の提出不要）です。

＜実績報告書作成－研究発表の入力画面＞

新規追加

1. 掲載論文のDOI (デジタルオブジェクト識別子) DOI of Article (Digital Object Identifier)		5. 巻 Volume		言語の有無 Referee Reading (or not)	国際共著 International Publications	オープンアクセス Open Access
2. 著者名 Name of Authors		6. 発行年 Year of Publication				
3. 論文標題 Article Title		7. 最初と最後の頁 First and Last Page				
4. 雑誌名 Name of Journal						
8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL						
9. データの名称 Name of Data		13. 管理対象データの利活用・提供方針				
10. データの説明 Description of Data		14. リポジトリ情報				
11. データの分野 Field of Data		15. データ管理者				
12. データ種別 Type of Data						

1. DOI: T01002L[SIC]0002-8231(199601)47:1<23:TDOMTT>2.0TX;2-2

2. 著者名: []

3. 論文標題: []

4. 雑誌名: JOURNAL OF []

5. 巻: []

6. 発行年: []

7. 最初と最後の頁: []

8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL

DOI: [] ☒ DOIなし

URL: [] ☒ URLなし

9. データの名称: []

10. データの説明: []

11. データの分野: ライフサイエンス (Life Science)

12. データ種別: データセット (dataset)

13. 管理対象データの利活用・提供方針: []

14. リポジトリ情報: []

15. データ管理者: []

1. DOI: []

＜報告を求めるメタデータに関する項目＞

8. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
9. データの名称
10. データの説明
11. データの分野
12. データの種別
13. 管理対象データの利活用・提供方針
14. リポジトリ情報
15. データ管理者

新規追加

4

- ✓ 論文根拠データ以外に、研究開発の成果としての研究データがあれば可能な範囲で提出してください。
- ✓ ただし、オープン・アンド・クローズ戦略に基づき、研究分野等の特性や、データを管理する組織の特性に配慮して、「公開」、「共有」又は「非共有・非公開」の判断を行ってください。

＜実績報告書作成－研究発表の入力画面＞

【研究開発の成果としての研究データ】

1.掲載論文の根拠データ以外の研究データのDOI・URL	6.管理対象データの利活用・提供方針 Data Utilization and Provision Policy
2.データの名称 Title	7.リポジトリ情報 Repository Information
3.データの説明 Description	8.データ管理者 Data Management Information
4.データ分野 Research Field	データ管理機関 Hosting Institution
5.データ種別 Data Type	データ管理者 Data Manager
	データ管理部署の連絡先 Contact of Data Manager

1.掲載論文の根拠データ以外の研究データ
DOI| 10.1109/IGARSS.2015.7326867 ☐ DOIなし
URL| http://www.abccxxx.co.jp/ ☐ URLなし

2.データの名称
[*****のデータ]

3.データの説明
[*****の説明]

4.データ分野
[ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials)]

5.データ種別
[編集データ (compiled data)]

6.管理対象データの利活用・提供方針
[*****]

7.リポジトリ情報
[*****]

8.データ管理情報
データ管理機関
[*****管理機関]
データ管理部署
[*****管理部署]
データ管理部署の連絡先メールアドレス
[*****@*****.*****]

＜報告を求めるメタデータに関する項目＞

1. 掲載論文の根拠データのDOI・URL
2. データの名称
3. データの説明
4. データの分野
5. データの種別
6. 管理対象データの利活用・提供方針
7. リポジトリ情報
8. データ管理者

5

メタデータ情報入力項目

入力項目	説明
掲載論文の根拠データのDOI・URL	データのDOIが付与されている場合はDOIリンク、DOIが付与されていない場合は当該の管理対象データのランディングページのURLを記入。
データの名称	管理対象データの特徴を示す名称を入力 「学会資料」、「報告資料」、「測定結果」などの中身の分からない名称は避ける (例1) ○○実証においてセンサより撮像したデータ及び関連データ (例2) ○○のシミュレーションデータ
データの説明	管理対象データ取得時の条件や方法、結果等、当該データの内容を入力 (例1) ○○実証においてセンサより撮像したデータであり、道路の画像データ (例2) ○○のシミュレーションにおいて○○の条件のもとで得られたデータ
データの分野	e-Radの研究分野（主分野）からプルダウン選択。
データの種別	データの種別についてプルダウン選択。
管理対象データの利活用・提供方針	ライセンス情報を記載。データ提供者が利用者に求める利用条件（有償/無償やライセンス）を入力。流通性の担保のため、CC-BYのような略称ではなくURL表記が望ましい。 (例1) 流通性の担保のため、CC-BYのような略称ではなくURL表記が望ましい。 「 https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/ 」 (例2) 自由記述も可能。 「無償、但しクレジット表記と事前連絡を条件とする。」 (例3) 所属機関等のポリシーや個人情報等データの利活用に関し、制約条件がある場合は入力。 (例4) 制約条件や利用条件が無い場合も入力。 「 https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/ 」
リポジトリ情報	現在のリポジトリ情報、あるいはプロジェクト終了後のリポジトリ情報を入力 (例) ○○大学学術機関リポジトリ、生命科学系データベースアーカイブ、自社リポジトリ 等
データ管理者	データ管理機関：各管理対象データを管理する研究開発を行う機関の名称 データ管理者：データ管理機関において各管理対象データを管理する部署名または担当者の名前を入力 データ管理部署のメールアドレス：個人情報保護及び管理対象データに興味を有する第三者が必ずデータ管理者にたどり着けるようにする観点から、個人ではなく組織の連絡先が望ましい。

- メタデータ共通項目については「公的資金による研究データの管理・利活用に関するメタデータ説明書」
<https://www8.cao.go.jp/cstp/metadatatoinstructions.pdf>も参照ください。

6

🔑 論文のオープンアクセス（OA）とオープンデータを含め、研究成果の共有・公開を進め、研究の加速化や新たな知識の創造などを促すオープンサイエンスの取組が加速しています。

🔑 科研費は、これまで、研究成果の概要を国立情報学研究所のKAKENデータベース（外部サイト）で公開してきましたが、政府方針に沿って、日本学術振興会が交付する科研費をはじめとする研究資金による論文は原則としてオープンアクセスとすることとしていますので、**論文のオープンアクセス化の推進にご協力をお願いします。**

論文のオープンアクセス化とは

査読付きの学術雑誌等に掲載された論文を誰でもインターネットから時間や場所の制約なく無料でアクセスし入手できるようにすることです。

論文のオープンアクセス化によるメリット

① 学術研究の発展

論文のオープンアクセス化が拡大すれば、学術情報を様々な制約なく流通させ、また入手することが可能となり、学術研究の発展に寄与します。また、異なる分野の研究成果に触れることも容易になるため、研究の幅が広がり、さらには、世界の国々の情報格差の解消にも役立ちます。

② 研究者自身にとって

論文を発表した研究者自身にとっても、自らの研究成果に関する情報発信力が高まり、様々な利点が期待されます。

留意点（科研費における研究業績（論文等）の取扱いについて）

- ✔ 科研費制度では、応募者の研究計画の実行可能性を示すために、「これまでの研究活動の説明」として、論文等の研究業績の記入を可能としていますが、論文業績の網羅的な記載は求めています。
- ✔ 査読誌であることをうたいながら、著者からAPC（論文出版加工料）を得ることのみを目的とし、適切な査読を行わない悪質なオープンアクセス形式のジャーナル（いわゆる、ハゲタカジャーナル）の急激な増加が懸念されています。ハゲタカジャーナルに投稿することは、著者自身の信頼・評価の低下や投稿料トラブルなどの恐れがありますので、ご注意ください。

1

論文のオープンアクセス（OA）の方法について

論文のオープンアクセスの方法には、主にゴールドOA、グリーンOAの2種類があります。

① 学術雑誌を通したオープンアクセス（ゴールドOA）

OA論文を掲載している学術雑誌に、**著者側がAPC（Article Processing Charge：論文掲載公開料）を支払って**、論文をオープンアクセス化する方法。

学術雑誌は、全ての論文をOAで掲載しているフルOA誌と、購読モデルの雑誌でOAの掲載も行っているハイブリッドOA誌に大別される。

→学術雑誌ごとにオープンアクセスに関するルールが定められているので、学術雑誌の投稿ルール等をご確認ください。

② 機関リポジトリを通したオープンアクセス（グリーンOA）

機関リポジトリで論文等の研究成果をオープンアクセスにする方法です。機関リポジトリによるオープンアクセス化に、原則**APCの支払いは発生しません**。なお、ジャーナルに掲載された論文をリポジトリに登録する際は、「著者最終稿（査読済み最終稿）の登録のみを許可する」「公開にあたって一定の公開不可期間（エンバゴ）を設けている」等、出版社による登録条件が指定されている場合があります。

→機関リポジトリへの論文登録に関して、詳しくは所属機関の図書館などの担当部署にお問い合わせください。

→ジャーナル掲載論文のグリーンOAの取扱いは出版社ごとに異なるので、出版社のルール等をご確認ください。

※プレプリント（査読前論文）サーバを通したオープンアクセス

所属機関のリポジトリが存在しない場合には、JSTが運用するプレプリントサーバ（Jxiv：ジェイカイク）を活用することで、論文をオープンアクセスにすることも可能です。

<https://jxiv.jst.go.jp/index.php/jxiv>

2

科研費におけるオープンアクセスの対応

公的資金のうち令和7(2025)年4月以降に新たに行う公募から、学術論文及び根拠データの学術雑誌掲載後、即時に機関リポジトリ等の情報基盤へ掲載することが義務付けられています。

即時オープンアクセスの対象は、以下の2つです。

- ✓ 査読付き学術論文：電子ジャーナルに掲載された査読済みの研究論文（著者最終稿を含む）
- ✓ 根拠データ：掲載電子ジャーナルの執筆要領、出版規程等において、透明性や再現性確保の観点から必要とされ、公表が求められる研究データ

科研費における対応

科研費の実施状況報告書・実績報告書において、学術論文及び根拠データの学術雑誌への掲載後の**即時オープンアクセスの実施有無**を報告してください。

※即時オープンアクセス対応ができない場合はその理由を報告してください。

- ✓ 「学術雑誌への掲載」とは、学術論文が電子版として学術雑誌に掲載されることを意味します。
- ✓ 「即時」とは、掲載後の公開禁止期間（エンバゴ）がないことを意味します。

実施状況報告書・実績報告書に入力された学術論文及び根拠データ情報は、KAKENデータベースへ連携され、研究データ基盤システム（NII Research Data Cloud）上で検索可能となります。

「学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針」（統合イノベーション戦略推進会議 令和6年2月16日決定）
https://www8.cao.go.jp/cstp/oa_240216.pdf

「「学術論文等の即時オープンアクセスの実現に向けた基本方針」（統合イノベーション戦略推進会議 令和6年2月16日決定）の実施にあたっての具体的方策」（関係府省申合せ 令和6年10月8日改正）
https://www8.cao.go.jp/cstp/openscience/r6_0221/hosaku.pdf