

(1) 科研費制度の概要及び研究 期間中の手続き等について

○本日の主な説明事項

- ・近年の科研費制度改革
- ・研究期間中の手続き
- ・よくある質問
- ・その他

近年の科研費制度改革

○科研費の補助金／基金の別

H29.4現在

研究種目	補助金／基金の別								
	平成22年度 以前採択課題	平成23年度 新規採択課題	平成24年度 新規採択課題	平成25・26年度 新規採択課題	平成27・28年度 新規採択課題	平成29年度 新規採択課題			
特別推進研究	補助金	補助金	補助金	補助金	補助金	補助金			
新学術領域研究									
基盤研究(S)									
基盤研究(A)									
基盤研究(B)			一部基金[補助金+基金]						
基盤研究(C)			基金						
(※)挑戦的萌芽研究			基金						
挑戦的研究(開拓)	/	/	/	/	/	基金			
挑戦的研究(萌芽)									
若手研究(A)	補助金	補助金	一部基金[補助金+基金]		補助金	補助金			
若手研究(B)		基金							
研究活動スタート支援		補助金	補助金	補助金	補助金	補助金			

(※)挑戦的萌芽研究の新規募集は平成28年度で終了しました。

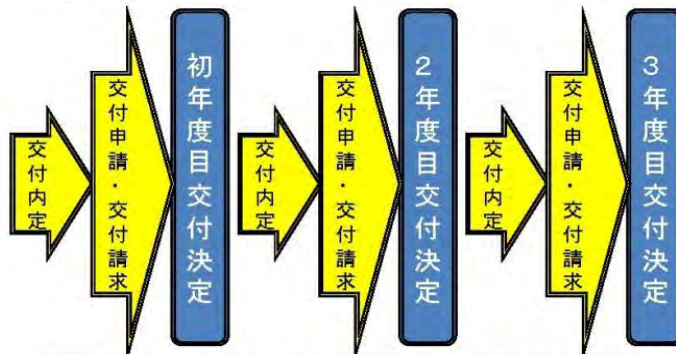
- ・一部基金の課題については、研究課題毎に研究費総額(研究期間全体の直接経費総額)のうち500万円が基金、500万円を越える分が補助金で措置されます。

～補助金分と基金分の違い～

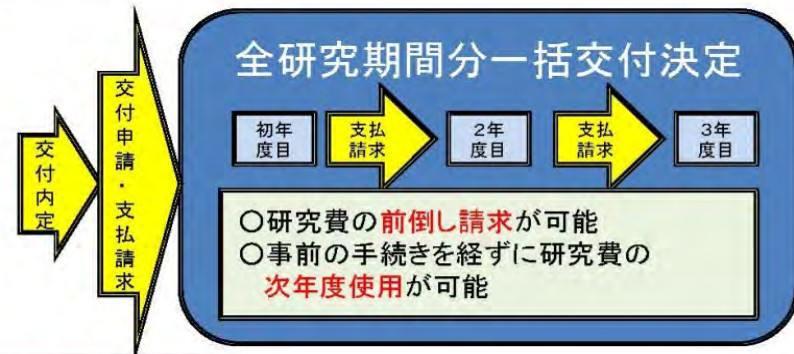
科研費の基金化に伴う変更点(補助金と助成金の相違)等のイメージ①

◎交付手続きの相違点

【補助金分】



【基金分】



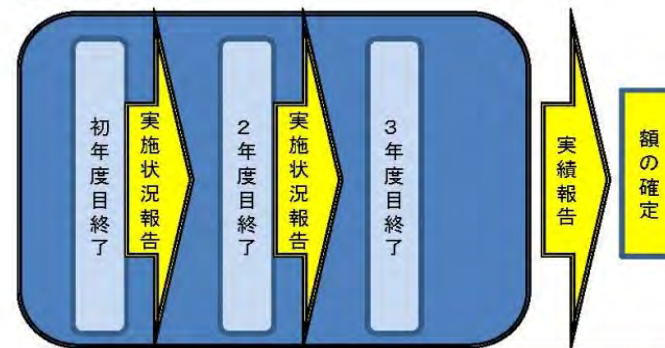
◎会計年度終了後、補助事業期間終了後手続きの相違点

【補助金分】



- 毎年度補助金の額を精算し、未使用分は返還
- 次年度使用には毎年度繰越手続が必要 (未使用分は、一旦返納が必要)

【基金分】



- 最終年度は、助成金の額を精算し、未使用分は返還
- 最終年度は、次年度使用には補助事業期間の延長手続が必要 (未使用分は、一旦返納が不要)

○謝辞の記載方法の変更について

平成28年度より、謝辞の記載方法が一部変更されています。

＜具体的な変更点＞

○文部科学省から交付を受けた科研費の場合：

MEXT KAKENHI Grant Number **JP** 8桁の課題番号

○日本学術振興会から交付を受けた科研費の場合：

JSPS KAKENHI Grant Number **JP** 8桁の課題番号

※「8桁の課題番号」の前に**JP**を付けてください。

この記載方法を必ず
守ってください！

＜謝辞の記載例＞

【英文】 This work was supported by JSPS KAKENHI Grant Number **JP16K45678**.

【和文】:本研究は JSPS 科研費 **JP16K45678** の助成を受けたものです。

科研費の研究代表者及び研究分担者は、科研費による研究成果を発表する場合、**科研費により助成を受けた旨を表示することが義務付けられています。**

近年の科研費制度改革

- 複数の科研費による共同利用設備の購入（平成24年度～）**
 科研費の複数の研究課題において共同して利用する設備について、各研究課題の直接経費を合算して購入することが可能に。



科研費への公募・審査を通して 個人の自由な発想による、多様な学術研究を振興する

現行の審査体系

最大400余の細目等で公募・審査

※細目数は321、応募件数が最多の「基盤研究(C)」はキーワードによりさらに細分化した432の審査区分で審査。

基盤研究(S)
基盤研究(A)
(B)
(C)
挑戦的萌芽研究
若手研究(A)
(B)

○すべての研究種目で、細目ごとに同様の審査を実施。

○書面審査と合議審査を異なる審査委員が実施する2段階審査方式。

細目表を
廃止

新たな
審査体系
へ移行

新しい区分表と審査方式 平成30年度公募（平成29年秋実施）～

大区分(11)で公募
中区分を複数集めた審査区分

基盤研究(S)

「総合審査」方式 ーより多角的にー
個別の小区分にとらわれることなく審査委員全員が書面審査を行ったうえで、同一の審査委員が幅広い視点から合議により審査。

※「基盤研究(S)」については、「審査意見書」を活用。

中区分(65)で公募
小区分を複数集めた審査区分

基盤研究(A)

若手研究(A)※1

・特定の分野だけでなく関連する分野からみて、その提案内容を多角的に見極めることにより、優れた応募研究課題を見出すことができる。

・改善点(審査コメント)をフィードバックし、研究計画の見直しをサポート。

小区分(304)で公募
これまで醸成されてきた多様な学術に対応する審査区分

基盤研究(B)
(C)

挑戦的萌芽研究※2

若手研究(B)

「2段階書面審査」方式 ーより効率的にー
同一の審査委員が電子システム上で2段階にわたり書面審査を実施し、採否を決定。

・他の審査委員の評価を踏まえ、自身の評価結果の再検討。

・会議体としての合議審査を実施しないため審査の効率化。

●「特別推進研究」(平成30年度公募以降見直し予定)、「新学術領域研究」の在り方については別途検討。

新たな「審査区分表」の概要

平成30年度助成(平成29年9月に公募予定)からは、従来の「分科細目表」を廃止し、新たな「審査区分表」に基づき審査を実施します。

新たな「審査区分表」は、研究種目に応じて、基本単位である「小区分」、それを幾つか集めた「中区分」、さらに「大区分」の内容・編成を示しています。

大区分は、いくつかの中区分を集めたものであり、基盤研究(S)の審査区分です。但し、大区分に含まれる中区分以外の内容の応募を排除するものではありません。

小区分は審査区分の基本単位であり、基盤研究(B,C)、若手研究(B)等の審査区分です。

(審査区分表(中区分、大区分一覧)抜粋)

大区分	
中区分1: 思想、芸術およびその関連分野	
小区分	キーワード
01010	〔哲学および倫理学関連〕 哲学一般、倫理学一般、西洋哲学、西洋倫理学、日本哲学、日本倫理学、応用倫理学
	〔中国哲学、印度哲学および仏教学関連〕 中国哲学思想、インド哲学思想、仏教思想、書誌学、文献学
01030	〔宗教学関連〕 宗教史、宗教哲学、神学、宗教社会学、宗教心理学、宗教人類学、宗教民族学、神話学、書誌学、文献学

中区分は、いくつかの小区分を集めたものであり、基盤研究(A)、若手研究(A)の審査区分です。但し、中区分に含まれる小区分以外の内容の応募を排除するものではありません。

小区分にはキーワードが付してありますが、応募者が小区分の内容を理解する助けとするためのもので、キーワードに掲げられていない内容の応募を排除するものではありません。

※一部の小区分は複数の中区分に属しており、応募者は自らの応募研究課題に最も相応しいと思われる中区分を選択できます。
(一部中区分も、複数の大区分に属しています。)

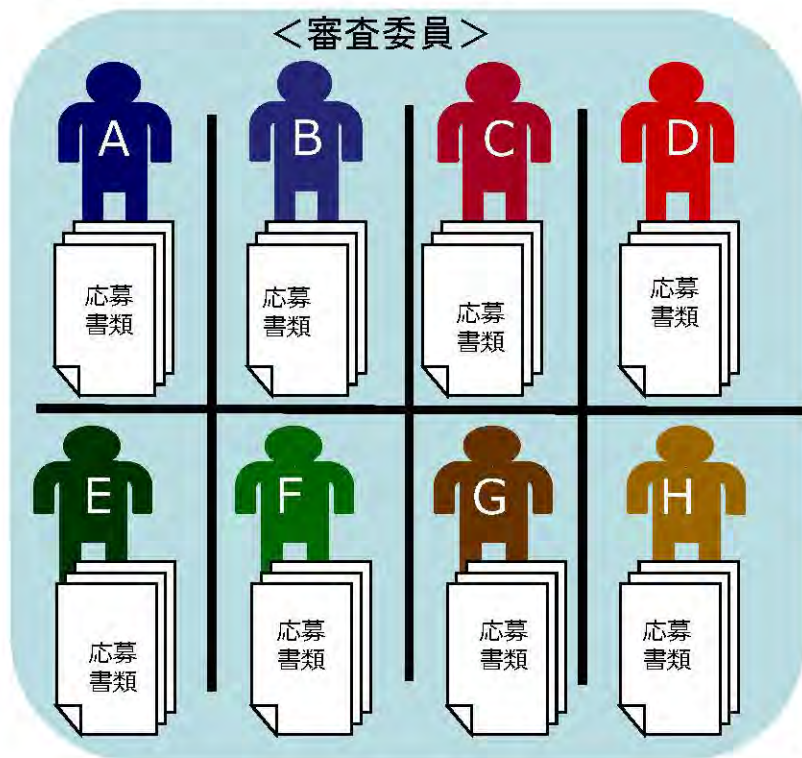
「総合審査方式」(変更後)の概要

「基盤研究(A)」、「若手研究(A)」、「基盤研究(S)」については、幅広い分野の審査委員が、電子システム上で書面審査を行った上で合議審査を行う「総合審査方式」を実施する予定です。

【「総合審査方式」のイメージ】

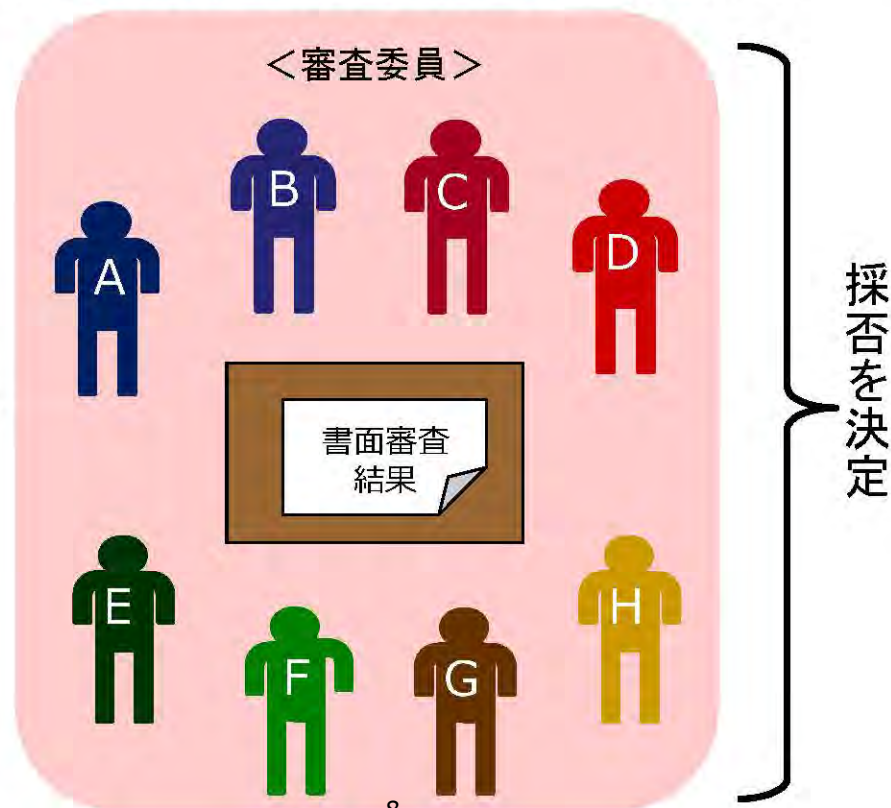
書面審査（中区分、大区分ごと）

1課題あたり、より幅広い分野にわたって(「中区分」ごと)配置された複数名の審査委員が電子システム上で書面審査(相対評価)を実施。



合議審査（中区分、大区分ごと）

書面審査の集計結果をもとに、書面審査と同一の審査委員が合議によって多角的な審査を実施し、採否を決定。



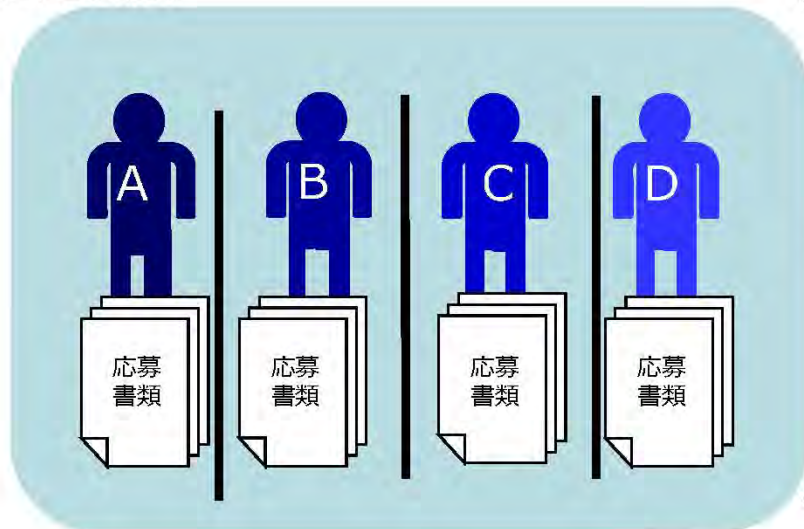
「二段書面審査方式」(変更後)の概要

「基盤研究(B・C)」、「挑戦的萌芽研究」、「若手研究(B)」については、同一の審査委員が電子システム上で2段階にわたって書面審査を実施する「二段書面審査」により審査を実施する予定です。

【「二段書面審査方式」のイメージ】

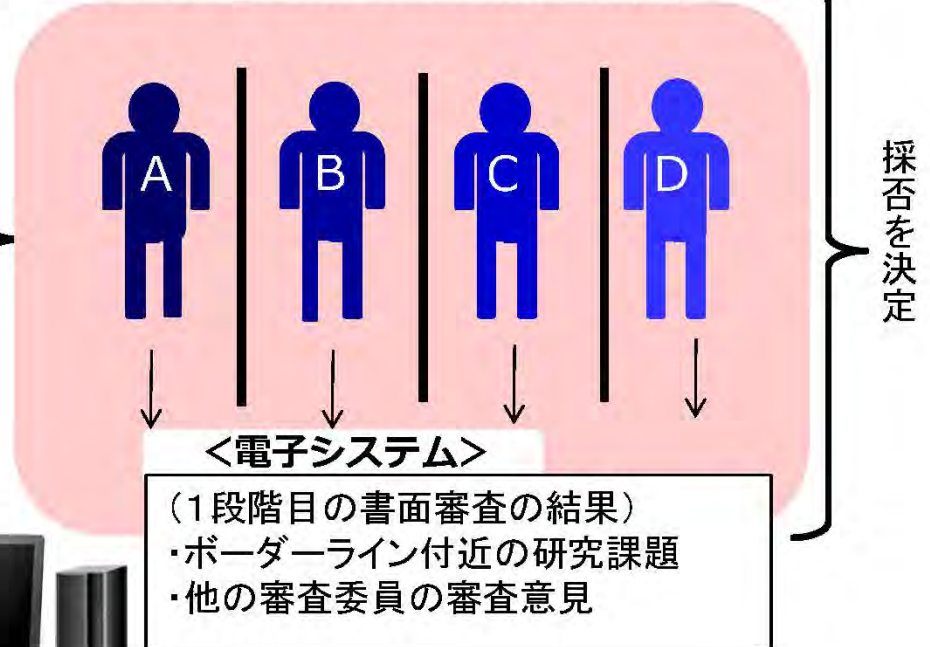
1段階目の書面審査 (小区分ごと)

1課題あたり、「小区分」ごとに配置された複数名の審査委員が電子システム上で書面審査を(相対評価)を実施。



2段階目の書面審査 (小区分ごと)

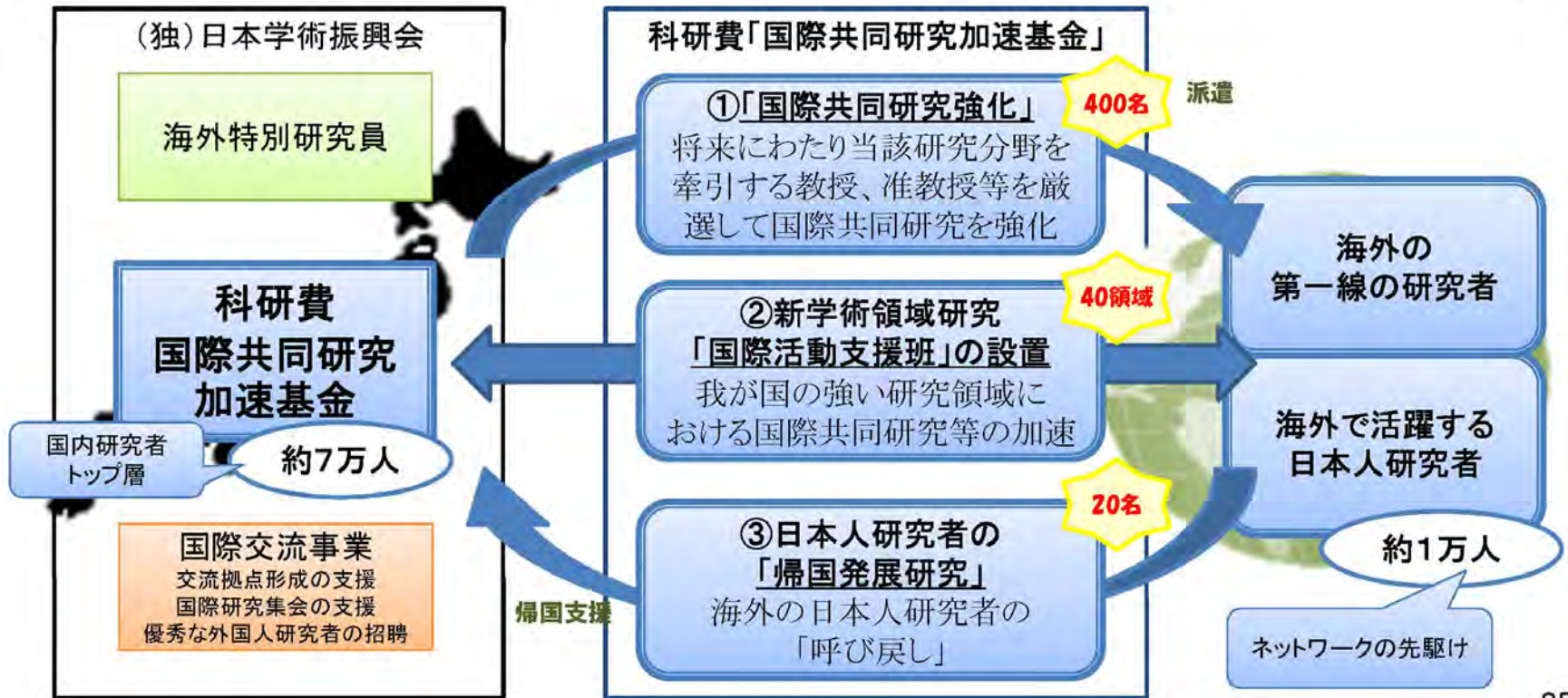
1段階目の書面審査の集計結果をもとに、他の委員の審査意見も参考に電子システム上で2段階目の評点を付し、採否を決定(審査委員は1段階目と同一)。



具体的な運営方法については、引き続き検討。

国際共同研究加速基金の概要(趣旨・目的)

- 現在、我が国は、少子高齢化や人口減少等の課題を抱えつつ、エネルギー問題等のグローバルな課題に直面。学術研究が、「挑戦性、総合性、融合性、国際性」といった現代的要請に着目しつつ、学術研究の本来的役割を最大限発揮することが求められている(平成27年1月学術分科会報告)。
- 一方、「近年、世界では、国際頭脳循環の活発化などにより国際的な研究ネットワークの構築が進展しているが、我が国はそうした大きな流れから取り残されている」との懸念が示され(平成25年8月29日学術分科会研究費部会)、我が国の研究活動を活性化させるための方策が求められている。



「挑戦的研究(開拓・萌芽)」の新設

★「挑戦的萌芽研究」を発展的に見直した研究種目として、「**挑戦的研究(開拓)**」、「**挑戦的研究(萌芽)**」の公募が平成29年度公募より開始されました。

名称	「挑戦的研究(開拓)」	「挑戦的研究(萌芽)」
対象	一人又は複数の研究者で組織する研究計画であって、 斬新な発想に基づき、これまでにない新たな方式の創出など、学術の体系・方向の大きな変革・転換(トランスフォーマティブ・リサーチ) を志向し、 飛躍的に発展する潜在性を有する研究計画 。	(同 左) ※ 探索的性質の強いもの、あるいは芽生え期のものを含む。
助成総額	500万円～2,000万円	～500万円
研究期間	3～6年間	2～3年間
助成の形態	計画の柔軟な変更を可能とするため、 学術研究助成基金 によって助成を行う。	(同 左)
採択件数	科研費全体の目標(採択率30%)にこだわらず、 質を重視して件数を絞り込む 。→数百件	(同左) →現行件数(4,000件)から一定の絞り込み。
充足率	応募額を最大限尊重して配分 (「基盤研究」種目群との相違を明確化)。	(同 左) ※ 応募額の100%を基本。
実績の扱い	論文等の 実績よりも発想の斬新性等を重視 。ただし、所要の研究遂行能力の確認のため、関連情報の提供を要請。	(同 左)
審査方式	「 中区分 」に準じた区分による 総合審査 。 ※ 応募件数が増えることが見込まれるため、 プレスクリーニング が必要。	(同 左)
重複制限	当面、現行の「挑戦的萌芽研究」の重複制限に準じて措置 ※ 新審査システムへの移行後、「基盤研究」種目群との役割・機能分担を適切に反映したものに 見直し 。	(同 左)

研究期間中の手続きについて

	補助金	一部基金		基金
		補助金部分	基金部分	
前年度	9月	公募要領の内容の周知・応募書類の確認及び提出		
	10月			
	11月			
	12月	応募書類を基に書面審査及び合議審査		
	1月			
	2月			
3月				
1年度目	4月	内定通知受理	交付申請手続き	← 今ここ！
	5月	交付決定通知受理・科研費の受領		
	6月	交付決定通知受理・科研費の受領		
	7月			
	8月			前倒し支払請求(第1回)
	9月			
	10月	科研費の受領(分割請求の場合のみ)		科研費の受領(分割請求の場合のみ)
	11月			前倒し支払請求(第2回)
	12月			
	1月			
	2月			2年度目の支払請求
	3月			

必須

必要に応じて

研究期間中の手続きについて

		補助金		一部基金		基金
		補助金部分	基金部分	補助金部分	基金部分	
2年度目	4月	内定通知受理	交付申請手続き			科研費の受領(基金分)
	5月			実績報告書・実施状況報告書の提出		
	6月	交付決定通知受理・科研費の受領(補助金分)				
	7月					
	8月					前倒し支払請求(第3回)
	9月					
	10月	科研費の受領(分割請求の場合のみ)				科研費の受領(分割請求の場合のみ)
	11月					前倒し支払請求(第4回)
	12月					
	1月					
	2月					3年度目の支払請求
	3月					
3年度目	4月	内定通知受理	交付申請手続き			科研費の受領(基金分)
	5月			実績報告書・実施状況報告書の提出		
	6月	交付決定通知受理・科研費の受領(補助金分)				
最終年度 終了後	最終年度終了まで同様の手続					
	4月					
	5月			実績報告書の提出		
	6月			研究成果報告書の提出		

必須

必要に応じて

研究期間中の手続きについて

主な手続き一覧(H29.4現在)

採択者全員が行うもの

	手続き時期 (学内期限)	補助金 [様式A, C]	一部基金 [様式X, Z]		基金 [様式D, F]	備考
			補助金部分	基金部分		
交付申請	4月14日(金)	電子申請+紙媒体	電子申請+紙媒体		電子申請+紙媒体	
(次年度分) 支払請求	2月頃			電子申請+ 紙媒体	電子申請+紙媒体 (最終年度を除く)	基金分・一部基金(基 金部分)のみ。
実施状況 報告書	翌年度 5月初旬				電子申請+紙媒体 (最終年度を除く)	基金分のみ。
実績報告書	翌年度 5月初旬	電子申請+紙媒体	電子申請+紙媒体		電子申請+紙媒体 (最終年度のみ)	
研究成果 報告書	最終年度の 翌年度の 5月末	電子申請+紙媒体	電子申請+紙媒体		電子申請+紙媒体 (最終年度のみ)	研究期間が終了した 時。

研究期間中の手続きについて

必要に応じて行うもの

	手続き時期 (学内期限)	補助金 [様式C]	一部基金 [様式Z]		基金 [様式F]	備考
			補助金部分	基金部分		
繰越申請	1月頃	電子申請＋紙媒体	Excelファイル			補助金のみ。繰越申請した研究費は承認後使用可能に。
使用内訳の大幅な変更	事前に	紙媒体	紙媒体		紙媒体	事前の承認が必要。
研究分担者の変更	事前に	電子申請＋紙媒体	電子申請＋紙媒体		電子申請＋紙媒体	事前の承認が必要。
育児休業等による中断/研究期間延長	事前に	紙媒体 (中断)	紙媒体 (中断)	紙媒体 (中断＋研究期間延長)	電子申請＋紙媒体 (中断＋研究期間延長)	事前の承認が必要。
研究期間延長	最終年度の2月頃			電子申請＋紙媒体	電子申請＋紙媒体	基金分・一部基金(基金部分)のみ。
所属研究機関変更	転入後速やかに	電子申請＋紙媒体	電子申請＋紙媒体		電子申請＋紙媒体	変更後の研究機関で手続き。転入後1か月以内。
補助事業の廃止	事前に	紙媒体	紙媒体		紙媒体	事前の承認が必要。
前倒し支払請求	8月下旬頃及び11月下旬頃			電子申請＋紙媒体	電子申請＋紙媒体	基金分・一部基金(基金部分)のみ。
「調整金」次年度使用	6月初旬	紙媒体				補助金分のみ。平成25年度～。未使用額全額の範囲内で5万円以上1万円単位で配分。
「調整金」前倒し使用	8月下旬及び11月下旬頃	紙媒体				補助金分のみ。平成25年度～。

研究期間中の手続きについて

□ 研究分担者の変更（追加・削除）

補助事業者である研究分担者の追加・削除には手続きが必要です。「研究分担者」から「連携研究者」（研究分担者の削除）に変更しようとする場合も手続きが必要です。

□ 育児休業等による研究の中断

研究期間中であっても、育児休業等（産前産後の休暇、育児休業）を取得するために研究を中断することができます（基金・一部基金（基金部分）の科研費については、育児休業等を取得する期間に応じて補助事業期間を延長することも可能）。

□ 補助事業期間の延長（基金・一部基金（基金部分）のみ）

最終年度に未使用額が発生する場合には、1年度に限り補助事業期間を延長して次年度に使用することができます。

研究期間中の手続きについて

□ 「研究代表者」が所属研究機関を変更する場合の研究継続

研究代表者が所属する研究機関を変更する場合は、届け出が必要です。ただし、科研費の対象となる研究機関以外へ変更する場合、科研費による研究継続は認められません。

□ 「研究代表者」の交代

平成23年度から**研究代表者の交替は認められていません。**
(新学術領域研究(研究領域提案型)の総括班研究課題等、一部の例外有り)。

□ 補助事業の廃止

科研費の応募資格の喪失等により、研究代表者が研究を継続できなくなる場合は、研究廃止の手続きが必要です。

研究期間中の手続きについて

□ 繰越(補助金・一部基金(補助金部分))

交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由に基づき、研究が予定期間内に完了しない見込みとなった場合には、手続きを経て、研究費を翌年度に繰越して使用することができます。

□ 経費の使用内訳の変更①

各費目(物品費、旅費、人件費・謝金、その他)のそれぞれについて、直接経費の総額(※)の50%(直接経費の総額の50%が300万円以下の場合は300万円まで)の範囲内で、自由に変更できます。

(※)補助金分:年度毎の交付決定額

基金分:複数年度にわたる研究期間全体の交付決定額

一部基金分:交付申請書等に記載の各年度の補助事業に要する経費

研究期間中の手続きについて



科研費ハンドブック目次

【はじめに】

1. 科研費とは? 1

【科研費で研究を行うとき】

2. 機関管理とは? 8
3. 研究費はいつから使えるのか? 9
4. 直接経費は何に使えるのか? 10
5. 間接経費とは? 12
6. 研究計画の変更は? 13
7. 「補助金分」の使い方は? 15
8. 「基金分」の使い方は? 16
9. 研究期間中の評価は? 17
10. 研究実績や成果の報告は? 18

【応募するとき】

11. 応募スケジュールは? 20
12. 応募資格は? 22
13. 応募時に注意することは? 23
14. 審査は? 25



★科研費による研究を行っている方、これから科研費に応募しようとしている方など、主に研究者の方々を対象として、科研費についての基本的な内容を分かりやすく解説したものです。



★本学における公的研究費の執行手続き等を分かりやすくまとめたものです。



科研費を含む公的研究費を取り扱う皆様は、両ハンドブックに必ず目を通し、適切な研究活動、研究費の使用に努めてください。

研究期間中の手続きについて ～交付申請手続き～

・提出するもの

- ① 交付申請書・・・2部(正1部, 副1部)
- ② 交付(支払)請求書・・・2部(正1部, 副1部)
- ③ 誓約書(本学様式)・・・1部

科研費電子申請システムを利用して作成し、データ送信及び紙媒体での提出。

※誓約書は、学内の研究代表者、研究分担者が記載(学外の研究分担者の方は提出不要です)。

- ④ 研究分担者承諾書・・・1部(写)

※昨年度未提出の方のみ提出願います。

- ・提出期限 **4月14日(金)(厳守)**
- ・提出先 **各キャンパス科研費担当**

平成27年度補助(交付)条件の変更に伴い、**新たに「研究分担者承諾書」**を徴収することにより、研究倫理教育を受講することについての確認を求めています。

研究期間中の手続きについて ～実績報告書の作成～

提出期限 5月10日(水)(厳守)

提出するもの

	最終年度以外の課題	最終年度の課題
補助金分	様式C-6実績報告書(収支決算報告書)・・・3部(正1部, 副2部) 様式C-7-1実績報告書(研究実績報告書)・・・3部(正1部, 副2部)	
基金分	様式F-6-1実施状況報告書(収支状況報告書) ・・・3部(正1部, 副2部) 様式F-7-1実施状況報告書(研究実施状況報告書) ・・・3部(正1部, 副2部)	様式F-6-2実績報告書(収支決算報告書) ・・・3部(正1部, 副2部) 様式F-7-2実績報告書(研究実績報告書) ・・・3部(正1部, 副2部)
一部基金分	様式Z-6実績報告書(収支決算等報告書)・・・3部(正1部, 副2部) 様式Z-7実績報告書(研究実績報告書)・・・3部(正1部, 副2部)	

よくあるお問い合わせ

Q.e-radのログインID・パスワードが分からなくなったので、教えてほしい。

A. ログインID・パスワードについては、研究者個人で管理していただいております。分からなくなった場合には、再発行する必要がありますので、各キャンパス科研費担当へご連絡ください。

※e-RadでログインID・パスワードを変更した場合、変更したログインID・パスワードで科研費電子申請システムにログイン可能となるまで、30分から1時間程度かかります。

よくあるお問い合わせ

Q. 研究分担者を変更したい。

A. 変更は可能です。交付申請書提出時の変更については、交付申請書の補助事業者等の入力の際に、適宜追加・削除を行ってください。

交付申請書提出後の研究分担者の追加・削除については、事前に「研究分担者変更承認申請書」を作成する必要があります。変更が承認された後でないと、分担金の配分はできませんので、早めに手続きを行ってください。（場合によっては1か月以上かかる場合があります。）

また、どちらの場合も研究分担者を追加する場合は、「研究分担者承諾書」を取得してください。本紙は研究代表者が保管し、写しを各キャンパス科研費担当へ提出してください。

よくあるお問い合わせ

Q. 交付申請時から、物品費や旅費の内訳を変更することは可能か？可能な場合、何か手続きは必要か？

A. 可能です。ただし、直接経費の総額(※)の50%以上(直接経費の総額50%の額が300万円未満の場合は、300万円)の変更を行う場合には、事前に「直接経費の使用内訳の変更」の手続きを行う必要があります。

(※)補助金分：年度毎の交付決定額

基金分：複数年度にわたる研究期間全体の交付決定額

一部基金分：各年度の補助事業に要する経費の直接経費。

例：基盤研究(C)，挑戦的萌芽研究，若手研究(B)については、直接経費の総額が500万円以下なので、300万円以上変更するときのみ手続きが必要
→300万円未満の場合は手続きなしに変更可能

よくあるお問い合わせ

Q. 基金分の課題について、年度末で残金が発生した。
何か手続きをする必要はあるのか？
また、何かに影響はあるか？

A. 基金分の課題及び一部基金分の基金部分に関しては、最終年度を除いて手続きなしで次年度へ繰り越すことができます。また、残額を返還することになった場合でも、以後の科研費の審査において不利益が生じることは一切ありません。

補助金分	残額を返還することになります。 ただし、 <u>交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由により、年度内に完了することが困難となった研究課題については</u> 、繰越制度を利用できる場合があります。
基金分	最終年度を除き、繰越手続きなしで全額次年度へ繰越可能。
基金分(最終年度)	1年度に限り、補助事業期間を延長して次年度に使用することができます。

その他

□ 間接経費について

- ・原則として、課題ごとに直接経費の30%相当額の
間接経費が併せて措置。
 - ・科研費の交付を受ける研究者が所属する「研究機関」のた
めの経費。
- ・間接経費は、研究機関の長が「補助事業の実施に伴う研
究機関の管理等に必要な経費」と判断すれば、研
究機関において幅広い用途にも使用することができます。
ただし、当該課題に直接必要な経費については、使用でき
ません(当該課題の直接経費を使用)。

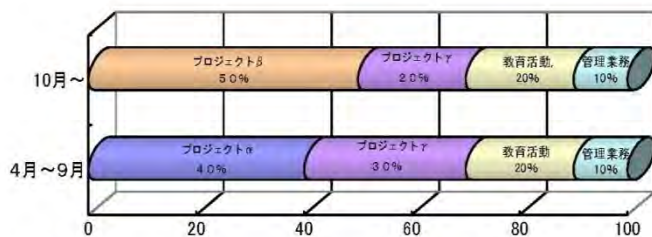
その他

□ エフォート管理の徹底

「研究に携わる個人が研究，教育，管理業務等の各業務に従事する時間配分」

→各自で適宜エフォート値を見直すとともに、必要に応じてe-Rad上で各採択課題等のエフォート値を修正し、適切な管理を。

例：年度途中でプロジェクトαが打ち切れ、プロジェクトβに採択された場合の全仕事時間の配分状況（この他、プロジェクトγを一年間にわたって実施）



■プロジェクトα ■プロジェクトβ ■プロジェクトγ □教育活動 □管理業務

ホーム ログアウト 研究者二氏名 e-Rad

画面を表示してから経過した時間 (00:03:00) ヘルプ 改善要望

□応募 採択課題情報管理

- 公開中の公募一覧
- 応募課題情報管理
- 採択課題情報管理
- 応募状況照会(研究機関内)
- 未処理一覧
- 処理者一覧
- 応募 採択状況(エフォート管理)**
- 研究者 評価者情報修正
- PDF変換
- バッチ処理結果一覧
- 各種設定

課題情報一覧(エフォート確認・修正)

エフォート修正

研究者番号 60000006
研究者氏名 研究者二氏名

【採択済の課題情報】

削除

選択	e-Rad管理	配分機関名 事業名	公募名 研究開発課題名	役割	研究期間 開始年度～終了年度	金額 (千円)	エフォート (%) (必須)		状態
							現状値	修正値	
-	○	配分機関1 test011事業	test011公募 test011課題	研究代表者 (小課題)	2012年度～2012年度	90,000	1	1	-

追加 削除

合計	2	2
その他の活動	98	98

【応募中の課題情報】

削除 採択済へ移動

選択	e-Rad管理	配分機関名 事業名	公募名 研究開発課題名	役割	研究期間 開始年度～終了年度	金額 (千円)	エフォート (%) (必須)
○	×	配分機関名 事業名1.1	公募1.25 研究開発課題	-	2012年度～2018年度	0	10

追加 削除 採択済へ移動

その他

日本学術振興会特別研究員の公募について (PD, DC)

- 対象者 DC: 大学院博士課程在学者
PD: 大学院博士課程修了者等

○平成30年度募集要項について

日本学術振興会ホームページからダウンロード願います。

https://www.jsps.go.jp/j-pd/pd_sin.html

○本学申請期限

平成29年5月17日(水)期限厳守

○応募に際して

電子申請システムを利用するための「ID・パスワード発行依頼書」を期限内に各キャンパス科研費担当へご提出ください。

※詳細につきましては、2月15日付サイボウズ・ガルーン通知または、各学部総務課からの周知メールをご確認ください。

ぜひ研究室の
大学院生に周
知ください！



その他

【各キャンパス科研費担当について】

(五福)研究振興課 村田(内線:6937)

e-mail: kenshin@adm.u-toyama.ac.jp

(杉谷)研究協力課 船崎(内線:7143)

e-mail: funasaki@adm.u-toyama.ac.jp

(高岡)総務・研究協力チーム 森田(内線:139)

e-mail: morita@adm.u-toyama.ac.jp