

2025 年度 科研費獲得推進プログラム 募集要項

1. 科研費獲得推進プログラムの目的・性格

科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金および科学研究費補助金、以下「科研費」という。）の申請と獲得を通じて研究者の多様な研究活動の活性化を図るとともに、研究基盤支援の充実と競争的研究費のさらなる獲得増加を目的としています。

なお、2026 年度以降については、第 5 期研究高度化中期計画期間にあたり、本制度を含む研究高度化推進制度内容の変更、見直しを行う予定です。

2. 募集内容

助成対象	研究代表者として科研費に申請し、不採択となった研究課題を対象に、次年度の申請に向けてのサポート資金を助成します。		
助成区分	下記の助成区分にもとづいて募集を行います。		
	申請した科研費の研究種目	助成額(A)	助成額(B)
	基盤研究 (S)	100 万円	40 万円
	基盤研究 (A) (一般)		
	基盤研究 (B) (一般)	80 万円	30 万円
	基盤研究 (C) (一般) ※ 1 学術変革領域研究 (A) (公募研究) ※ 2 若手研究※ 1 挑戦的研究 (開拓・萌芽) 研究活動スタート支援 ※ 3	50 万円	20 万円
	助成額 (A) 科研費の不採択通知の結果が、A 評価、A 評価に準じるもの。 ※ 4 助成額 (B) 科研費の不採択通知の結果が、助成額 (A) に該当しないもの。 今年度の科研費獲得推進プログラムの募集は今回が最終となります。これ以降に募集をすることはありませんのでご注意ください。		
助成期間	2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日		
申請資格	以下すべての条件を満たす者。 ・ 本学の教職員であること。 ※ 5 ・ 2025 年度科研費の審査結果において不採択となった申請者（研究代表者）で、2026 年度科研費の公募期間中に本大学において申請資格を有する者。 ※2025年度科研費申請時、他大学から申請を行い不採択となった方も対象とします。 ・ 2026 年度の科研費に本大学から申請を完了した者。 ※ 6		
重複受給	2025 年度科研費の審査結果において不採択となった種目が複数あり、かつ、2026 年度科研費にその件数と同じ件数の申請を行う場合には、2025年度科研費獲得推進プログラムの助成を複数受けることが出来ます。 なお、4 月 30 日～5 月 15 日に募集を行った 2025 年度科研費獲得推進プログラムにおいて既に申請済みの研究課題（種目）を重複して申請することはできません。		
受給要件	本大学から、2026 年度科研費の申請を完了していること（2026 年度科研費の申請種目は問わない）。 ※ 3 助成期間終了後に 2025 年度科研費獲得推進プログラム研究報告書の提出を行なうこと。		

<※1> 基盤研究 (C) (一般) および若手研究にてC評価であった者は、5本のビデオコンテンツ (①2025 年度科研費セミナー「大型科研費申請に向けた準備」、②2024 年度科研費セミナー「2025 年度科研費への挑戦に向けて」、③2023 年度科研費セミナー「科研費申請に向けて ～よりよい申請書を作るヒント～」、④2023 年度科研費ワークショップ「科研費採択への基本戦略～評価ポイントをふまえて研究計画の作り方～」、⑤2022 年度科研費ガイダンス「科研費申請へ向けた戦略と実践的要点」) の中の2本以上の視聴を採択の条件とします。

ビデオコンテンツ URL

https://www.ritsumei.ac.jp/students/research/member/kakenhi/oubo/video_contents.html/

<※2> 学術変革領域研究 (A) (公募研究) は、各領域において年度によって募集が無いことがあるため、2026 年度科研費申請予定種目として選択することは不可としています。

<※3> 研究活動スタート支援については 2025 年 3 月 1 日 (土) ～5 月 8 日 (木) の募集に対して申請を行ったもの。

<※4> 科研費の審査結果で順位が開示されなかった課題については、審査項目の評定要素の平均点等をもとに審査を実施します。

<※5> 申請資格のある教職員は、立命館大学の教授、准教授、専任講師、任期制教員 (教授・准教授・講師・助教)、特別任用教員、特命教員、特任助教、助手、嘱託講師、特別契約教員 (教授・准教授)、特別招聘教員 (教授・准教授)、特別招聘研究教員 (教授・准教授)、招聘研究教員 (教授・准教授)、研究教員 (教授・准教授・助教)、客員研究教員 (教授・准教授・助教)、研究職員 (専門研究員、研究員、補助研究員)、プロジェクト研究員 (日本学術振興会特別研究員) とします。

<※6> 2026 年度の科研費公募締切日: 2025 年 9 月 17 日 (水) 16:30

<https://www.ritsumei.ac.jp/research/member/kakenhi/oubo/index.html/>

3. 審査にあたって

(1) 審査委員会

- 1) 研究高度化推進施策に関わる審査委員会において、審査基準に基づく審査を行い、採否を決定します。
- 2) 採択結果は研究委員会に報告します。

(2) 審査基準

2025 年度科研費「審査結果開示」に基づき選考します。

4. 留意事項

- (1) 2026 年度科研費への応募が出来なくなった場合にはリサーチオフィスまで連絡を行なうとともに、以降の予算執行は打ち切りとします。正当な理由なく申請を行わなかった場合には執行した研究費の返還や次年度の科研費獲得推進プログラムへの申請を不可とする対応を求める場合があります。
- (2) 科研費獲得推進プログラムの申請期間終了後に、科研費に追加採択された場合は、追加採択日翌日以降の科研費獲得推進プログラムの予算執行は打ち切りとします。
- (3) 申請調書受付後、申請資格要件を満たしていないことが確認された場合は、審査に付さず、申請調書を返却することがあります。
- (4) 次年度 (2026 年度) 科研費獲得推進プログラムは第 5 期研究高度化中期計画策定にあたり、制度内容の変更、見直しを行う予定です。2026 年度科研費へ申請を行った場合であっても、学内研究助成制度の受給対象とならない場合があります。

5. 申請調書の記入にあたって

(1) 研究経費の使途

- 1) 旅費（国外・国内）、図書資料費、機器備品費、アルバイト等謝金、消耗品費、印刷・製本費など、研究計画の遂行に必要な経費および研究成果の取りまとめに必要な経費を対象とします。
- 2) 本プログラムの趣旨とは異なる経費（教育目的等）についての使用などは認めません。
- 3) 採用後、費目間流用は採用額の 50%を超えない範囲であれば手続き等は不要です。50%を超える変更が発生する場合は、リサーチオフィスにご相談ください。

6. 審査結果の通知

審査結果の通知については、2025 年 9 月下旬に応募者に通知します。

7. 申請書類および個人情報の取扱い

- 1) 申請書類等の提出物は本制度の運用の目的にのみ利用する。
- 2) 申請書類等より取得した個人情報は、本プログラムの運用以外の目的には利用しない。

8. 申請手続

所定の様式に基づき、Web から申請をしてください。

申請にあたっては、2025 年度 科研費の「審査結果開示」画面をすべて PDF 等で保存し、必ず①「研究種目名」②「研究課題名」③「おおよその順位(A・B・C評価)」の3点全てが表示されている画面を添付して提出してください。

※「審査結果開示」画面の PDF 保存ができない場合は、スクリーンショットや、Word 等に貼り付けて、ご対応ください。

申請登録

: <https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=12518>

申請期間

: 2025 年 9 月 2 日（火）～2025 年 9 月 17 日（水）23：59 まで

上記期間内で随時受付を行います。

※Web 上で「業務開始ボタン」を押してステータスが「申請済」になった時点で受付が完了します。また、各提出先のリサーチオフィスにて申請された内容が確認された際に「受理」のメールが研究者宛に届きます。

※WEB 申請ページにアクセスすることができない場合は、ご自身の RAINBOW ID をご確認くださいうえで以下問い合わせ先までご連絡いただきますようお願いいたします。

問合せ先：

キャンパス	担当課・担当者
朱雀	〒603-8577 京都市北区等持院北町 56-1 立命館大学衣笠キャンパス修学館 1 階 衣笠リサーチオフィス 西村、村松 外線：075-465-8237／内線：511-2378 E-mail： k-seido@st.ritsumei.ac.jp
衣笠	

びわこ・くさつ	〒525-8577 滋賀県草津市野路東 1-1-1 立命館大学びわこ・くさつキャンパス BKC リサーチオフィス 防災システムリサーチセンター3 階 (自然科学系) 山本、後藤 外線：077-561-3488／内線：515-6522、515-6521 E-mail： b-kodoka@st.ritsumei.ac.jp アクロスウイング 5 階 (社系) 山本、三宅 外線：077-561-3945／内線：515-6522、515-2501 E-mail： b-kodoka@st.ritsumei.ac.jp
大阪いばらき	〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町 2-150 立命館大学大阪いばらきキャンパス A 棟 8 階 OIC リサーチオフィス 松本、小野、島田 外線：072-665-2570／内線：513-2991、513-2997、513-3500 E-mail： oicro-k@st.ritsumei.ac.jp

9. 報告書の提出について

審査結果開示後、所定の様式に基づき、Web から申請を行ってください。

研究者 DB 入力をお願い

研究者 DB は、研究業績やプロフィールを Web から公開するためのデータベースです。審査過程で参画する研究者に関して研究者 DB を参照することがあります。できるだけ多くの情報を入力していただきますよう、よろしくお願いいたします。詳細は、研究部ホームページ (http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/researcher_login/index.html/) からご覧ください。

以上

2025 年度 科研費獲得推進プログラム Web 申請方法

一覧/List 登録/Register

「登録/Register」ボタンを押した後、「業務開始(提出)/Submit」ボタンが表示されますので必ずその「業務開始(提出)/Submit」ボタンを押してください。
「業務開始(提出)/Submit」ボタンを押さないと提出したことになりません。ご注意ください！
After pressing the “登録/Register” button, be sure to click the “業務開始(提出)/Submit” button.
By pressing the “業務開始(提出)/Submit” button, you can submit to each research office.

※本申請にあたっては、開示された科研費の審査結果を必ず添付してください。
Make sure to attach a copy of the screening result of Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI) printed out from the result disclosure page of the KAKENHI Electronic Application System.

立命館大学研究部
Division of Research, Ritsumeikan University

科研費獲得推進プログラム 申請調書

Application Form for the Research Promotion

Program for Acquiring Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI)

副学長（研究担当） 殿
To: Vice President (Research Affairs)

申請区分 Application category * 新規申請

提出先/問合せ先 Submit to/Contact information * 提出先/問合せ先選択
↑ボタンを押して、提出先を選択してください。

提出を行うリサーチオフィスを選択します。

申請番号 Application number

申請日 Application date * 2020 年 05 月 07 日

教職員番号 ID No 0

所属（学部） College, Department

所属（学科） Major or Course 選択した学部のみ選択

職位 Position

氏名 Name ※代理申請時のみ入力
検索範囲内のアカウントの検索

メールアドレス Email

☐ 代理申請を行う場合はチェック

秘書さん等が代理申請を行う場合には代理申請を行う方の ID でログインして、チェックを行います。

ログインに問題なければ申請者の所属や氏名が表示されています。

昨年度申請を行った科研費の申請結果を PDF で印刷、あるいはスクリーンショットを撮るなどしてこちらに添付をお願いします。（添付ファイルで評価と評点を確認いたします）

年度 AY * 2021年度

添付資料 Attachment
本申請にあたっては、開示された科研費の審査結果を必ず添付してください
Make sure to attach a copy of the screening result of Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI) printed out from the result disclosure page of the KAKENHI Electronic Application System.

申請した科研費の審査結果 Screening Result of the Applied Research Category of Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI)
(開示された審査結果の評価を選択してください)
(Check an appropriate box of each applicable category based on the disclosed results.)

ファイルを下ドロップ または クリックしてファイルを選択

* ☐ 特別推進研究 ☐ 新学術領域研究（領域代表） ☐ 基礎研究（S）
☐ 基礎研究（A） ☐ 新学術領域研究（計画研究） ☐ 新学術領域研究（公募研究）
☐ 基礎研究（B）（一般） ☐ 基礎研究（B）（特設分野研究） ☐ 基礎研究（C）（一般）
☐ 基礎研究（C）（特設分野研究） ☐ 挑戦的研究（開拓） ☐ 挑戦的研究（萌芽）
☐ 若手研究 ☐ 研究活動スタート支援 ☐ 国際共同研究強化（B）

* ☐ トリプル選定課題【100万円】 ☐ A評価(相当)【100万円】 ☐ B評価【40万円】 ☐ C評価【40万円】
☐ A評価(相当)【50万円】 ☐ B評価【20万円】 ☐ C評価【20万円】
* 選択項目の【 】は研究推進プログラム（科研費獲得推進型）の助成額上限です。
審査結果がA B C評価で判別できない等の場合は、その内容を以下に記入してください。

申請した科研費の研究課題名 Title of the Research Project Applied Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI)	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <small>上記の研究課題名と異なる課題名で本学HPへの掲載を希望する場合は以下に記入してください。</small> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
研究計画 Research Plan (本プログラムで実施する研究計画を簡潔に記載ください) (Briefly describe the research plan for this program.)	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
申請予定種目 KAKENHI you plan to apply (本プログラムのサポートを受けて申請予定の科研費種目を チェックしてください) (Check off the one applicable box.)	<div> <input type="radio"/> 特別推進研究 <input type="radio"/> 基礎研究 (S) <input type="radio"/> 基礎研究 (A) </div> <div> <input type="radio"/> 基礎研究 (B) (一般) <input type="radio"/> 基礎研究 (B) (特設分野研究) <input type="radio"/> 基礎研究 (C) (一般) </div> <div> <input type="radio"/> 基礎研究 (C) (特設分野研究) <input type="radio"/> 挑戦的研究 (開拓) <input type="radio"/> 挑戦的研究 (萌芽) </div> <div> <input type="radio"/> 若手研究 <input type="radio"/> 研究活動スタート支援 <input type="radio"/> 国際共同研究強化 (B) ※1 </div> <div> <input type="radio"/> 新学術領域研究 (公募研究) ※2 </div> <div> <small>※1 国際共同研究強化 (B) を選択できる研究者は同種目に応募した者に限ります。</small> <small>※2 申請予定の研究領域名を以下に記入してください。</small> </div>

研究経費執行計画 2020年度 Implementation plan for research funding AY2020 ※報告書提出時、当該欄は編集可能となりますが、編集なされないようお願いいたします。 * Although this field can be edited when submitting the report, please do not edit it.		
費目 Expense Items	金額 (千円) Amount (Unit: 1,000 JPY)	明細 Details ※金額を入力したとき、必ず明細を記載してください。
機器備品費 Equipment costs	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div> 千円	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
図書費 Book expenses	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div> 千円	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
旅費 (国内) Travel expenses (in Japan)	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div> 千円	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
旅費 (国外) Travel expenses (abroad)	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div> 千円	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
人件費、謝金 Personnel expenses/ remuneration	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div> 千円	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
消耗品費 Supply expenses	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div> 千円	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
印刷費 Printing costs	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div> 千円	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
その他 Others	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div> 千円	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
合計 (申請額) Total amount (requested)	0千円	

※代理申請について

代理申請を行う場合には代理申請にチェックを入れたのち、申請を行う研究者を氏名欄から検索を行います。代理申請を行うと代理申請者と申請者の両方に確認のメールが送信されます。

代理申請者 所属(学部)	Proxy applicant College, Department	
代理申請者 氏名	Proxy applicant Name	
代理申請者 メールアドレス	Proxy applicant Email	
※以下の「氏名」欄は、被代理人の氏名に検索・変更してください。 変更後、上記「提出先／問合せ先」欄を、選択しなおしてください。 * Please search and change the "Name" field below to the name of the person you want to apply for. After the change, please re-select the above "Submit to / Contact information" field.		
申請番号	Application number	
申請日	Application date	2020年05月07日
教職員番号	ID No	
所属(学部)	College, Department	
所属(学科)	Major or Course	※理工学部のみ選択
職位	Position	
氏名	Name	※代理申請時のみ 検索範囲内のアカウントの検索
メールアドレス	Email	

代理申請を行う方の名前がここに表示されます。

代理申請を行う研究者の名前はここに入力します。研究者の名前で検索できます。

入力が完了しましたら、
添付書類の添付漏れがないか確認して登録ボタンを押します。
文書登録の際に未記入項目があるとエラーが表示されます。



<重要>

文書登録が終わりましたら、業務開始ボタンを押してください。

業務開始ボタンを押された時点で申請書が各リサーチオフィスに届きます。



各リサーチオフィスが申請を受理すると、申請者へ受理通知メールが届きます。

申請後数日しても受理通知メールが届かない場合は、以下の方法で業務開始ボタンを押し忘れた一時保存状態の申請がないかご確認ください。

① 申請 URL へアクセス <https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=12518>

② 左上「一覧」ボタンをクリックして保存済みの申請一覧を確認する。

③ 「ステータス」欄が「申請前」になっている申請は「業務開始」ボタンが押されていない状態です。「編集」ボタンを押すと再度編集可能になりますので「登録」ボタンおよび「業務開始」ボタンを押してください。

2025 年度 科研費獲得推進プログラム 報告書 Web 提出方法

審査結果開示がされましたら、速やかに研究成果報告書の Web 提出をお願いいたします。
提出方法については、以下の通りです。

1. 以下の URL よりアクセス・ログインを行ってください。

<https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocumentList.do?func=list&binderId=12518&viewId=10005>

※申請後に変更届を提出された方は上記ではなく以下 URL にアクセスしてください。

(ページ上部にある申請区分は「報告書」にチェックをいれてください)

<https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocumentList.do?func=list&binderId=12518&viewId=10007>

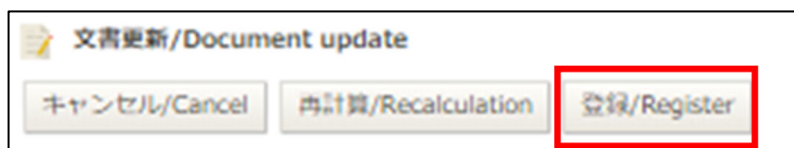
2. 問題なくログインできていれば、ご自身で申請され、承認された案件一覧が表示されます。一覧表のうち、報告書を提出する案件の右端「編集」ボタンをクリックしてください。



3. 申請情報が表示され、下までスクロールしていただくと、ページ下部に＜科研費獲得推進プログラム研究成果報告書＞の入力欄があります。順に漏れなく記載してください。

<研究推進プログラム（科研費獲得推進型）研究成果報告書> <Research Report for the Research Promotion Program for Acquiring Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI)>		
研究推進プログラム（科研費獲得推進型）研究実施計画について Summary of the Research Plan 申請時に計画された研究計画を簡潔に記載してください。 Briefly describe the research plan for this program.		
研究成果の概要 Summary of the Research Progress 研究推進プログラム（科研費獲得推進型）研究実施計画に基づき、 科学研究費助成事業－科研費－申請に向けて実施した研究活動や 調査内容、その成果について記載してください。 Please summarize the progress of the research.		
科学研究費助成事業－科研費－の新規申請実績（研究代表者のみ） Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI) application status (as a research representative).		
申請種目 Category	<input type="radio"/> 特別推進研究 <input type="radio"/> 基礎研究（S） <input type="radio"/> 基礎研究（A） <input type="radio"/> 基礎研究（B）（一般） <input type="radio"/> 基礎研究（B）（特設分野研究） <input type="radio"/> 基礎研究（C）（一般） <input type="radio"/> 基礎研究（C）（特設分野研究） <input type="radio"/> 挑戦的研究（開拓） <input type="radio"/> 挑戦的研究（維持） <input type="radio"/> 若手研究 <input type="radio"/> 研究活動スタート支援 <input type="radio"/> 国際共同研究強化（B） <input type="radio"/> 新学術領域研究（領域代表） <input type="radio"/> 新学術領域研究（計画研究） <input type="radio"/> 新学術領域研究（公募研究）	
研究課題 Research Title	<input type="text"/>	
申請結果 Application	<input type="radio"/> 採択 <input type="radio"/> 不採択（A評価） <input type="radio"/> 不採択（B評価） <input type="radio"/> 不採択（C評価） <input type="radio"/> 不採択（その他） <input type="radio"/> 申請中（現時点で採否が不明）	
※論文・学術図書・研究発表等の研究成果発表の状況は、研究者学術情報データベース（研究者DB）に入力してください。 ※Input research outcomes such as thesis, academic paper, and presentation to Researchers' Database.		

4. 入力し終わったら、画面上の「登録」ボタンをクリックしてください。（「登録」ボタンは画面の一番下にもあります。どちらをクリックしてもOKです）



「文書の登録が完了しました」と赤字で表示され、入力内容が保存された状態となります。

- ・後日修正追記する場合 ⇒ 1. に戻って進めてください。
- ・このまま提出する場合 ⇒ 5. に進んでください。

5. 赤字で「文書の登録が完了しました」とメッセージが出ているのを確認し、「業務開始」ボタンをクリックしてください。

※注意：この「業務開始」ボタンを押すと、提出完了し、その後修正することが出来ません。



一度「業務開始」ボタンを押したものを修正する必要がある場合は、リサーチオフィスまでご連絡ください。

6. 「「科研費獲得推進プログラム申請調書」が開始されました」というメッセージが出たら、提出完了です。