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。

<u>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</u> 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) 基盤研究 (A) (一般)	100 万円	40 万円		
	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)	50 万円	20 万円		
	若手研究※1				
	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 助成額(B) 科研費の不採択通知の結果が、助成額(A)に該当した 採否が発表されていない下記種目は、採択発表され審 募集を行います。 なお、科研費獲得プログラム(学術変革領域研究(A の対象としません。	るもの。※2 ないもの。 著査結果が開示さ A・B)挑戦型) 採択予定時期	された後に改めて は本プログラム 募集予定時期		
	挑戦的研究(開拓・萌芽)※3	6月下旬	<u>9月初旬</u>		
	研究活動スタート支援※3	<u>7月下旬</u>	<u>9月初旬</u>		
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。※4 ・2025 年度科研費の審査結果において不採択となった 年度科研費の公募期間中に本大学において申請資格を ※2025年度科研費申請時、他大学から申請を行い不招	申請者(研究作 有する者。 訳となった方も	代表者)で、2026 5対象とします。		
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 同じ件数の科研費の申請を2025年度に行う場合には、 ラムの助成を複数受けることが出来ます。	が複数あり、だ 2025 年度科研習	いつ、その件数と 責獲得推進プログ		
受給要件	本大学から、2026 年度科研費の申請を行うこと(2026 い)。※5 助成期間終了後に 2025 年度科研費獲得推進プログラ と。	年度科研費の日 ム研究報告書の	^申 請種目は問わな り提出を行なうこ		

<※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、原則として2026年度公募説明会の 参加と、<u>4本のビデオコンテンツ(①2024年度科研費セミナー「2025年度科研費への挑戦に向けて」、</u> <u>②2023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~」、③2023年度</u> <u>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~」、</u> <u>④2022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</u> <u>択の条件とします。</u>2026年度公募説明会の案内については、後日、対象者に個別行います。 ビデオコンテンツURL

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

- <※2> 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。
- <※3> 挑戦的研究(開拓・萌芽)および研究活動スタート支援については、審査結果の開示が7月下旬~8 月頃となることから、科研費獲得推進プログラムの募集は9月初旬に予定している。2026年度の科 研費の主要種目の募集は9月中旬に終了していると想定されることから、科研費獲得推進プログラ ムの申請対象者は、2026年度の科研費に申請を完了したものを対象とすることを予定している。
- <※4> 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。
- <※5> 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. 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 画の遂行に必要となる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5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 <u>PDF 等で保存し、必ず「研究種目名」</u> 「研究課題名」「おおよその順位(A・B・C 評価)」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 4 月 30 日 (水) ~ 2025 年 5 月 15 日 (木) 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 をご確認いただいたうえで 以下問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の西村、村松
1 <u>1</u>	外線:075-465-8237/内線:511-2378
	E-mail: <u>k-seido@st.ritsumei.ac.jp</u>
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: <u>b-kodoka@st.ritsumei.ac.jp</u>
	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: <u>b-kodoka@st.ritsumei.ac.jp</u>
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
	0IC リサーチオフィス 松本、小野
	外線:072-665-2570/内線:513-2991、513-2997
	E-mail: <u>oicro-k@st.ritsumei.ac.jp</u>

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 入力のお願い

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、「算 必ずその「業務開始(提出)/Submit」ボタ 「業務開始(提出)/Submit」ボタンを押さ After pressing the "登録/Register" bu By pressing the "業務開始(提出)/Subm	業務開始(提出)/Submit」ボタンが表示されます。 ンを押してください。 ないと提出したことになりません。ご注意ください。 itton, be sure to click the "業務開始(提出)/S nit" button, you can submit to each resear <u>ー本中語にあたっては、開示された料研告の</u> 審音結果 ke sure to attah a copy of the screening result of Grants-in printed out from the result disclosure page of the KAKENI	ので い! Submit" button. ch office. を必ず承付してください— Ald for Scientific Research (KAKENHI) H Electronic Application System. 立命能大学研究師 Division of Research Risamelican University
	料研費獲得推進プログラ/	、 申請調書
	Application Form for the Res	earch Promotion
Program for	Acquiring Grants-in-Aid for S	cientific Research (KAKENHI)
N学長(研究担当)殿 To: Vice President (Research Affairs)	Acquiring orants in Aid for 5	
申請区分 Application category		* ())) 新規申請
提出先/問合せ先 Submit to/Contact information 1ボタンを	「問合せ先送」 押して、提出先を選択してくた たい。	
		提出を行うリサーチオフィスを選択します。
		「代理申請を行う場合はチェック
		/
請番号 Application number	* 2020 14 (# 05 14 19 07 14 19	
請番号 Application number 請日 Application date	* 2020 文年05 文月07 文日量	秘書さん等が代理申請を行う場合には代理申
3請番号 Application number 3請日 Application date 対職員番号 ID No 行属(学部) College, Department	* 2020 V 年 05 V 月 07 V 日登 0	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
請番号 Application number 建請日 Application date 城職員番号 ID No 「属(学部) College, Department 「属(学科) Major or Course	* 2020 V年 05 V月 07 V日達 0 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2	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。
靖雔号 Application number 請日 Application date 職員番号 ID No 「腐(学部) College, Department 「腐(学科) Major or Course 粒 Position	* 2020 マ年 05 マ月 07 マ日를 0 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	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。
申請番号 Application number 申請日 Application date 攻職員番号 ID No 所属(学部) College, Department 所属(学科) Major or Course 影位 Position 毛名 Name	* 2020 V年 05 V月 07 V日達 0 ・ ・ * 代理中講時のみ入力 Q 検索範囲内のアカウントの検索 3	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。

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)	● 特别推進研究 ● 新学術領域研究(領域代表) ■ 基础研究(S) ● 基盤研究(A) ● 新学術領域研究(計画研究) ● 新学術領域研究(公装研究) ● 基盤研究(B)(一般) ● 基盤研究(B)(特設分野研究) ● 基盤研究(C)(一般) ● 基盤研究(C)(特設分野研究) ● 挑戰的研究(開拓) ● 挑戰的研究(前芽) ● 若子研究 ● 研究活動スタート支援 ● 国際共同研究進化(B)
(Check an appropriate box of each applicable category based on the disclosed results.)	 ビアリが 選定課題【100万円】 へ A評価(相当)【100万円】 ○ B評価【40万円】 ○ C評価【40万円】 へ A評価(相当)【50万円】 ○ B評価【20万円】 ○ C評価【20万円】
	審査結果がABC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。
	Û

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)	* 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。	
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.)		
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.)	● 特別推進研究 ● 基盤研究(S) ● 基盤研究(A) ● 基盤研究(B)(一般) ● 基盤研究(B)(特設分野研究) ● 基盤研究(C)(一般) ● 基盤研究(C)(特設分野研究) ● 挑戦の研究(開拓) ● 挑戦の研究(防) ● 基盤研究(C)(特設分野研究) ● 挑戦の研究(開拓) ● 挑戦の研究(開东) ● 若手研究 ● 研究活動スタート支援 ● 国際共同研究強化(B)※1 ● 新学術領域研究(公録研究)※2 *** ***1 国際共同研究強化(B)を選択できる研究省は同種目に応募した者に限ります。 **2 申請予定の研究領域名を以下に記入してください。	

研究経費執行計画 2020年度 Implementation plan for research fun ※報告書提出時、当該欄は編集可能とな * Although this field can be edited wh submitting the report, please do not o	ding AY2020 りますが、編集なさら een edit it.	5ないようにお願いいたします。
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	千円	
図書費 Book expenses	千円	
旅費(国内) Travel expenses (in Japan)	千円	
旅費(国外) Travel expenses (abroad)	千円	
人件費、謝金 Personnel expenses/ remuneration	千円	
消耗品費 Supply expenses	千円	
印刷費 Printing costs	千円	
その他 Others	ŦĦ	
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。

代理中請者の所属(字部)	
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 * Please search and change the "Name" field below to th After the change, please re-select the above "Submit to / 	a。 stv.。 e name of t Contact in れます。
申請番号 Application number	
申請日 Application date * 2020 ~年 05 ~月 07	
教職員番号 ID No	代理申請を行う研究者の名前はここに入
所属(学部) College, Department	カレます。研究者の名前で検索できま
所属(学科) Major or Course 🛛 🗸 🗸	※理工学部のみ選択
職位 Position A	J.
氏名 Name ^{※代理申請時のみ2}	TEND IN COMPANY OF THE SECTION AND PRODUCTS AND THE REPORT OF THE SECTION AND THE SECTION AND THE REPORT OF THE SECTION AND THE REPORT OF THE SECTION AND THE SECTION AND THE REPORT OF THE SECTION AND THE SECT
Q 検索範囲内のアカウントの	検索
メールアドレス Email	

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。

登録

一覧

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

- 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 for="" program<br="" promotion="" report="" research="" the="">for Acquiring Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI)></research>	
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繁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 研究中の、マッドアドレーマンド	
調査内容、そのNikeについて記載してくたさい。 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 re	search representative) .
申請種目 Category	○特別推進研究 ○基銀研究(A) ○韓銀研究(B)(一和) ○基銀研究(B)(特急分野研究) ○基銀研究(A) ○基銀研究(B)(中和) ○基銀研究(B)(特急分野研究) ○基銀研究(C)(中和) ○基銀研究(C)(特急分野研究) ○基銀研究(C)(特急分野研究) ○基銀研究(C)(中和) ○当研究 ○研究活動なタート支援 ○国際共和研究体(B) ○新学術活動研究(協研究(G)(A)) ○新学術活動研究(C)(A) ○新学術活動研究(C)(A)
研究課題 Research Title	
申請結果 Application	○採択 ○不採択 (A評価) ○不採択 (B評価) ○不採択 (G評価) ○不採択 (その他) ○申以中 (現時点で採売が不明)
※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/ ※Input research outcomes such as thesis, academic paper, and presentation	ベース(研究者DB)に入力してください。 on to Researchers' Database.

4.入力し終えたら、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)

📝 文書更新/Document update						
キャンセル/Cancel	再計算/Recalculation	登録/Register				

「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。

▶ 文書登録/Document registration							
一覧/List	編集/Edit	再利用/Reuse	更新履歴/Update history	業務開始(提出)/Submit	削除/Delete		
文書の登録が完了しました。							

一度「業務開始」ボタンを押したものを修正する必要が生じた場合は、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。