

## 平成 30 年度科学研究費助成事業への申請について(ご案内)

平素より科学研究費助成事業に関する業務へご理解ご協力いただきありがとうございます。  
標記の件につきまして、学内での申請とりまとめにかかる情報を下記のとおりご案内いたします。

### ■ 共通事項

#### 1. 申請資格

学校法人大東文化学園職員任免規則の定める (1) 専任教員(教授、准教授、講師、研究助手、実習助手、実験助手)、(2) 専任教員に準ずる教員(特任教授、特任准教授、特任講師、助教、スポーツ・健康科学部特任実習助手) として、申請時点から研究期間の終了まで在職すること。

#### 2. 申請説明会

今年度は説明会を開催いたしません。それに代わり、下記A-1-(1)の学内エントリーを行なった方に対して、説明動画をオンライン上で公開いたします。

動画の内容は、①科研費改革 2018 の概要、②申請から採択までの流れ ③科研費採択者による研究計画書作成のコツ(過去映像)です。

### A: 科学研究費に研究代表者として申請される方

#### 1. 申請にかかるスケジュール

##### (1) 学内エントリー 平成 29 年 9 月 8 日(金) ~ 9 月 22 日(金)17 時 締切

科研費への申請を検討している方は、次に掲げる内容をメール(連絡先参照)で学務課に連絡してください。①氏名、②申請種目(「基盤C」など)、③研究課題名(案)、④研究分担者の有無  
学務課はこれを受け、研究者番号有無や申請資格有無、重複申請制限等をチェックし、説明動画閲覧や必要書類等の案内をします。

※研究者番号を取得していない又は確認したい場合は学務課までご連絡ください。

##### (2) 研究計画調書の提出 平成 29 年 10 月 13 日(金)17 時 締切

①研究助成に申請する場合:

科研費電子申請システム <http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/>から電子申請してください。

②研究成果公開促進費(学術図書等)に申請する場合:

必要書類を紙媒体で学務課に提出してください。出版社による見積書作成等、日数を要する書類が多いため、余裕をもって用意してください。

##### (3) 申請書類のチェック・修正 平成 29 年 10 月 23 日(月)頃まで

学務課担当者が各研究者の申請書類をチェックし、必要に応じて修正依頼をします。

##### (4) 日本学術振興会への本提出 平成 29 年 10 月下旬

学長決裁を経て、学務課から申請書類を学術振興会に提出します。

#### 2. 公募要領等、情報の参照先 ※9 月上旬に公募情報が更新されます。

(1) 独立行政法人日本学術振興会ホームページ

(<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/contents.html#p02>)

(2) 大東文化大学ホームページ ⇒ 教育・研究 ⇒ 研究推進 ⇒ 科学研究費補助金

(<http://www.daito.ac.jp/research/promotion/grantinaid/index.html>)

## B: 科学研究費に研究分担者として申請される方

### 1. 申請にかかるスケジュール

(1) 研究代表者が**本学の研究者**である場合:

・研究分担者承諾書の提出 平成 29 年 10 月 13 日(金)17 時 締切

研究代表者の指示に基づき、研究分担者承諾書(同一機関用)を作成し、研究代表者を通して学務課へ提出してください。

(2) 研究代表者が**他機関の研究者**である場合:

・研究分担者承諾書の提出 (研究代表機関が指定した期日までに)

研究代表者の指示に基づき、研究分担者承諾書(他機関用)を作成し、学務課に提出してください。学務課で学長印の押印を受けたのち、申請者本人が研究代表者指定の場所に提出してください。※学務課での学長印押印手続きは1日を要します。

### 2. 公募要領等、情報の参照先

独立行政法人日本学術振興会ホームページ

(<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/contents.html#p02>)

※9 月上旬に公募要領が掲載される予定です。

## C: 厚生労働科学研究費に研究代表者として申請される方

研究費管理基準や必要書類を確認するため、余裕をもって学務課にご相談ください。

## D: 厚生労働科学研究費に研究分担者として申請される方

### 1. 申請にかかるスケジュール

(1) 研究代表者が**本学の研究者**である場合:

研究代表者と相談したうえで学務課から詳細情報をご連絡します。

(2) 研究代表者が**他機関の研究者**である場合:

①研究計画書・承諾書の提出

研究代表機関から研究計画調書(案)及び承諾書を受け取ったら速やかに、学務課に提出してください。

②管理基準等の確認

学務課が研究代表機関に連絡を入れ、研究費の管理基準等について確認をします。

本学において研究費の受け入れが可能であれば、学長決裁を経て、学務課から承諾書を研究代表機関に提出します。

(3) 研究倫理審査

応募してから採否が決定するまでのあいだに、必要に応じて当該課題にかかる倫理審査を行います。採否未定の状態で審査を行うのは、厚生労働科研において採択決定から交付申請までの期間が非常に短いためです。

### 2. 注意事項

承諾書を代表機関に直接提出しないでください。厚生労働科研は、研究分担者の押印のみで承諾書の提出が可能であるものの、本学では、研究機関として承諾していない研究費を受け入れることはできません。

#### 本件にかかる連絡先

※本件に関しては、メールでご連絡ください。

大東文化大学・学務部・学務課 (科研費担当: 古田・金子)

メールアドレス: [gakumu@jm.daito.ac.jp](mailto:gakumu@jm.daito.ac.jp)