

目次

- はじめに 2
- 申請書（研究計画調書）のページ構成 12
- 本書利用上の注意点 14

第1章 読み手をひきつける申請書 15
おさえておくべき9のポイント

研究種目一覧

1 審査の常識 審査委員はとても忙しい	..... 17
→多忙な審査委員に優しい、審査委員目線の申請書を準備する	
◆申請書は、基本「全部読まれない」と思ったほうがよい	..... 17
審査の流れ（ある委員の場合）	..... 18
◆審査結果開示通知	..... 19
◆どんな審査委員にあたって困らない申請書	..... 20
1 どこに出すか？ 情報収集が勝負を制する	..... 22
→申請する区分を吟味して採択の可能性を少しでも高める	
図 区分とは	..... 22
◆審査区分の探し方	..... 23
◆同じ内容でも出す区分を間違えると落ちる	..... 23
①審査委員名簿で各区分の審査委員の顔ぶれを確認する	..... 23
②自分と似た研究分野の人がどこに出しているか調べてみる	..... 24
③フィットしそうな小区分がいくつかあるとき	..... 24
④手薄な区分を探してみる	..... 25
◆区分変更がうまくいったケース	..... 26
①他の区分に出し直して通ったケース	..... 26
②粘り強く改訂して同じ区分に出し続けたケース	..... 26
◆研究種目はどう選ぶ？	..... 26
①研究の総予算を想定してみる	..... 27
②研究の実績を考え合わせる	..... 27
2 伝わるタイトルをつけよう	..... 28
→最終的に何を知りたいかをタイトルに込める	
◆タイトルが一番短いアブストラクト（要旨）	..... 28
◆専門用語は入れない	..... 28
◆わかりやすくキャッチーなタイトル	..... 29
◆「～の研究／解明／開発」で終わるタイトルはダメ？	..... 29
◆金額の規模に合ったタイトル	..... 31
◆タイトルの磨き方	..... 31
タイトル見本市	..... 32

3	指示・説明のとおりを書く	35
	→決まりが守れないともらえない それが科研費	
	◆入力画面にも注意書きが表示される 36	
	研究計画調書作成に当たって留意すること 37	
	◆不備申請書ははじかれる 38	
	記述を求められる項目 38	
	◆設問には文字装飾で対応する 39	
	◆今年のフォームは絶対確認すること 42	
4	最初の 1 ページで運命は決まる	43
	→最初の数行に思いを込める	
	◆勝敗は「1 枚目」で決まる 43	
	◆研究目的概要が大事、中でも最初の 3 行が命 43	
	申請書 1 ページ目の例 44	
	◆「概要」をわかりやすく書く方法 45	
	①起承転結で書いた概要 45	
	②起承転結のバリエーション（起結承展） 45	
	1 枚目からの流れで読ませる 2 枚目 48	
	◆研究目的は秩序立てて書く 49	
	◆学術的背景を書くときは段差解消を心がける 49	
	◆引用や実績の織り込み方 50	
	①自研究の引用は積極的に 50	
	②他人の論文を引用するには 50	
	自業績の織り込み方 51	
	◆すでに出ている予備データを見せる 52	
	◆全体構想が一目でわかるポンチ絵を入れよう 52	
	1 ページ目が「読まれる」ための万全の配慮 53	
	1 ページ目を「読ませる」効果的な見せ方 54	
5	視覚的・直感的に見せる	56
	→研究内容を伝える図を描こう	
	◆何を・だれと・いつまでに研究するのか一目瞭然な図を作る 56	
	何を 申請書 1 ページ目の概念図 57	
	だれと 研究分担・協力の関係性を整理する図 61	
	いつまでに ストーリーが一目でわかる見やすい進行表 63	
	◆図の作成と配置 64	
	①作成と挿入 64	
	②作図時の配慮 64	
	③図のキャプションは重要 65	
	④知っておきたいコツやルール 65	
	図の配置後のチェック事項 65	

- ◆申請書の図は、カラー・白黒どちらで作るべき？ 65
- ◆図はオリジナルを用意する 66
- ◆「研究方法」の図について 66

6	申請書は読まれないが、それでも一生懸命に書こう	68
	→最後までびっしり埋める・隅々までチェックをする	

- ◆分量配分を考える 68
- ◆文字装飾で見やすく仕上げる 68
- ◆文や文字の「密度」に注意を払う 69
 - ①最後までびっしり・きれいに書く 69
 - 「びっしり書く」と「読みやすい余白」は両立できる 70
 - ②一文一文が適正な長さか確認する 71
- ◆結語は明確に、断定的に書いて自信を示そう 71
 - 自信をアピールする表現集 71
- ◆欧文表記や専門用語の記載を点検する 73
 - ①表記の不統一、注記不足・注記過多にも注意を払う 73
 - ②難解な語には注釈を入れる 73
- ◆空気を読まない部外者に読んでもらう 73
 - ①研究者ではない人に読んでもらう 74
 - ②分野外の研究者に読んでもらう 74

7	研究業績はもっともよく見るところ	76
	→Web上の業績アップデートもめめりなく	

- ◆令和新方式の業績欄は容量不足 76
- ◆どこに論文リストを入れる？ 77
- ◆論文以外のアクティビティも書く 78
- ◆新聞記事やジャーナルの表紙も貼ることができる 79
- ◆審査委員はリサーチマップをどう利用するか 79
 - ①ちゃんと見る派 80
 - ②場合による派 80
 - ③見ない派 80
- ◆リサーチマップを充実させよう 81
- ◆筆頭著者・責任著者の効果 82
- ◆業績が少なくてもアピールをあきらめない 82

8	数字は丁寧に—研究予算の立て方	83
	→万全の環境や備えをアピールした上で根拠のある予算を示す	

- ◆研究環境の万全さをアピールする 83
- ◆予算案を丁寧に仕上げるポイント 85
 - ①粗い数字を適当に置かない 85
 - ②消耗品・旅費の明細も必ず書く 85
 - ③大きな買い物は計画的に 85

9	学会に能動的に参加して顔を売る	88
	→自分を知ってもらうことは大事。周りに審査委員がいるかもしれない	

- ◆噂の真相——委員と知り合いだと点数が高くなる？ 88
- ◆顔の売り方 88
 - ①いい研究発表をする 89
 - ②賞を獲りにいく 89
 - ③種々の役目に参加する 89
- ◆前に出るなら若いうち 89

第2章 審査委員経験者が教える 科研費を獲れる人はいったい何をしているか

1	審査のしくみを知る	92
	→一次・二次の関係性や、評点やコメントの付けられ方をわかっておこう	

- 表 審査のしくみ 92
- ◆一次審査の評価方法 93
 - ①評定要素の評価 93
 - ②総合評価 95
 - ③正規分布への振り分け実務の大変さ 95
- ◆審査意見（コメント）の記入 96
 - ①前半：概略説明 96
 - ②後半：評価コメント 96
- ◆二次審査の評価方法 97
 - ①2段階書面審査方式 97
 - ②総合審査方式 97
- ◆他の委員の意見を参考にする 98

2	採点で振り落とされない書き方	100
	→人数調整で「振り落とす」際の判断に審査委員は頭を悩ます	

- ◆評価軸が定まるまで繰り返し評価して修正していく 100
- ◆「良くも悪くもない申請」をどうさばくか 100
 - ①評価4と評価1を最初に決める 100
 - ②人数を合わせるために同じ評点のものを比較する 101
- ◆落ちる申請書の特徴 101
 - ①面白くない 101
 - ②「分野外に伝える力」が足りていない 102
 - ③中身がない 102
 - ④起承転結で説明できていない 102
 - ⑤設問に答えていない 102
 - ⑥計画に無理がある 103
 - ⑦「学術的問い」「目的」のいずれかがぼやけている 103

3	概要を起承転結で伝える	105
	→4段構成に慣れてきたら、進化型の「起結承展」も使ってみよう	

- 広く知られる社会問題からアプローチする 105
- 自分のアドバンテージをうまく織り込む 106
- スリムタイプな概要① 107
- スリムタイプな概要② 108
- 起承転結型+プラスアルファ 109
- 異彩を放ち印象をとどめる 110
- ◆起・結・承・展で書いてみる 110
 - 起と結を面白く書いて承・展まで読み手を導く 111
 - 起と結を先に書きのびのびと「展」に行く 112
 - 結・承・展も一つのパターン 113

4	俺の研究世界—！	114
	→読む側はどう感じるかを知っておこう	

- ◆どこまでポジティブに押すべきか 114
 - ①自慢のトーンを出さない 114
 - ②他の人の研究をけなさない 115
 - ③元気よりも秩序が大切 115
- ◆教育的な申請書 115

5	シーズンオフの過ごし方	116
	→研究脳の鍛錬を欠かさずシーズン開幕に備えよう	

- ◆受かる人は常に申請書を書いている 116
- ◆備えるタイプでも間に合わなかったケース 117
- ◆申請書は書けば書くほど賢くなる 117
- ある審査委員のホンネ 118

第3章 申請書ケーススタディ 読み手ファーストで隅々まで配慮して仕上げていく 121

1 申請書を読み解き自分の記述に生かす 122

- 人のものを読むことで表現のストックを増やす
◆申請書に込めるべき熱量や力加減をつかむ 122
◆不採択にも学ぼう 122
◆科研費申請履歴 123

2 研究活動スタート支援：記述の具体性 124

- 背景や問い、具体的に何をするかまで、だれが読んでも読み取れる申請書
◆「最初の3行」のわかりやすさが流れを決める 125
◆下線部をつないで浮かび上がるものは…… 126
◆本文と図表の位置関係を揃えていく 128
◆研究対象が主役になるように作画する 129
◆「着想に至った経緯など」の話の流れの作り方 131
◆具体的な表現で記載する 132
◆研究経費とその必要性 133
①設備品費 133
②消耗品費 134
③旅費・人件費・謝金 134
◆「これまでの研究活動」の書き方 135

3 萌芽→基盤C：不採択を見直し採択へ 136

- 不採択になった課題に粘り強く向き合い、翌年採択
◆研究目的（概要）を比較する 136
◆構想、説明、業績……すべてにおいて増強された 140
◆記述全体に柔らかさや広がりが出ている 140
◆採択切り替えの思考プロセス 142
①書き直しの所要時間 142
②研究種目を変更した理由 142
③通らなかった萌芽申請を振り返る 142

4 挑戦的萌芽研究：理解を促す申請書 144

- 斬新であればあるほど、まっすぐ丁寧に伝えていく
◆読み手が「勉強になった」と思える申請書 144
◆研究の斬新性・チャレンジ性の訴え方 145
◆与えられた見出しに答えていく形の作り方 148
◆採択に近道なし。あるのは一本道 150

5 若手研究：不採択と採択の比較検証 152

- 不採択申請書を見返すといろいろなことに気づく
◆短い文なのに「読まされている」感じ 153
◆研究のハイライトが日陰に置かれていた 157
◆練りに練った、自信ある部分は必ず伝えきろう 159
不採択申請書の1ページ目 160
採択申請書の1ページ目 161

申請書全文サンプル 基盤研究 (B) 162

- 1 研究目的、研究方法など 163
(1) 学術的背景と核心をなす学術的「問い」 164
(2) 目的および学術的独自性・独創性 166
(3) 何をどのようにどこまで明らかにするか 166
研究方法 168
本研究の実施体制 170
2 本研究の着想に至った経緯など 172
(1) 本研究の構想に至った経緯と準備状況 172
(2) 国内外の動向と本研究の位置づけ 172
3 応募者の研究遂行能力及び研究環境 174
(1) これまでの研究活動 174
(2) 研究環境 176

巻末資料 185

申請書全文サンプル 海外特別研究員 186

- おわりに 204
謝辞 205
参考資料 206
見本・例文を検索する 207

コラム What's 科研費? 55, 75, 99, 104, 143, 151