

2026年度「新領域創成型研究・若手研究・特別推進研究」の募集について

本学の基盤研究部門を構成する研究所では、本学における研究活動を戦略的に推進するとともに、研究基盤の強化及び科学研究費助成事業等の学外研究資金の申請支援を目的として、本研究費の募集を行います。本学所属の研究者各位におかれましては、奮ってご応募ください。

募集概要

○ 研究期間：2026年度（採択日から2027年3月31日まで）

研究種目	新領域創成型研究	若手研究	特別推進研究
募集対象	創造的・先端的な研究課題に真に対応する研究として、科学研究費助成事業等の獲得に向けて努力を継続しようとする研究	若手教員・研究員が科学研究費助成事業等の獲得に向けて努力を開始しようとする研究	大学の総合知に資する研究で、多様化・複雑化する現代的課題に対応するため、従来の専門分野の枠を超えた異分野連携型プロジェクト（異分野連携型）
募集件数	5件程度	20件程度	2件程度
研究費 1件当たり	125万円以内	65万円以内	100万円以内
注意事項		<p><応募条件> ※教授・准教授を除く、以下いずれかを満たす者 ①39歳以下 ※2026年4月1日時点 ②博士学位取得後8年未満 ※複数名による研究課題の場合は、研究分担者についても同様の応募条件が適用されます。 ※大学院生（助手除く）及び学部生は研究分担者にできません。</p>	従来の専門分野の枠を超えた共同研究を前提とするため、 <u>研究分担者を含む研究組織での応募が必須</u> です。

※ 応募状況及び審査結果により、採択件数、研究費が変更になる場合があります。

※ 応募はいずれかの種目で1件までとします（複数の研究種目に同時に応募することはできません）

○ 応募資格者・・・研究代表者としての応募資格者は次のとおりです。

専任教授・専任准教授・専任講師／助教／特任教授・特任准教授・特任講師
 客員教授・客員准教授・客員講師／助手
 専門研究員／博士研究員（ポスト・ドクター）／特別研究員

※ 応募資格における注意事項

ケース（想定）	応募の可否等	
2026年4月現在、研究代表者として科学研究費助成事業に採択されている場合（延長申請含む）	研究代表者としての応募は×	研究分担者としての応募は○
2025年度新領域創成型研究、特別推進研究の採択者		
若手研究にすでに2回採択されている場合	若手研究への応募は× 新領域創成型研究、特別推進研究への応募は○	
3研究所（社研、人文研、技研）が募集する以下の研究費における対応について 「総合研究」「共同研究」「個人研究」「特別研究」「重点研究（技研）」及び「探索期研究（人文研）」	左記の研究費の応募者又は採択者が本研究費に応募する場合	
	研究課題が異なれば○（学内他機関で応募・選考しているものも同様に扱います。ただし重点研究（技研）は重複申請できません）。	
	左記の研究費の採択者で研究成果未提出者 本研究費への応募は×	

※ 研究分担者は本学の教員のほか、学外の研究者等を含めることができます。なお、大学院生（助手は除く）及び学部生を研究分担者にはできません。

※ 公的研究費により雇用されている専門研究員及び博士研究員（ポスト・ドクター）は、雇用契約書に記載されている勤務時間中は、契約内容の業務に専念する義務があります。応募の際には、雇用契約に抵触しないかを十分ご確認ください。

※ APRIN eラーニングプログラム（eAPRIN）の受講について

研究代表者及び研究分担者は、採否決定前（6月中旬を目安）までに本学所定の研究倫理教育及びコンプライアンス教育の受講コンテンツであるAPRIN eラーニングプログラム（eAPRIN）」を修了していること。（受講修了が確認できない場合には採択を見送る場合があります）

○ **募集期間 ※募集期間を過ぎた場合は受領いたしません**

2026年3月13日（金）～4月15日（水）午後4時厳守

○ **応募書類及び提出方法**

1 **応募書類**

応募書類	新領域創成型研究	若手研究	特別推進研究
研究計画調書（前半・後半）	全員必須		
研究分担者承諾書	必須 (研究分担者がいる場合)	必須 (研究分担者がいる場合)	必須
科学研究費助成事業・日本学術振興会特別研究員への申請に関する意思確認書	必須	必須	-
博士学位取得時期のわかる証明書類	-	博士学位取得後8年未満の条件による応募者は必須	-
2024年度、2025年度の科学研究費助成事業の審査結果（写し）	科学研究費助成事業に申請した場合は必須		

※ 応募書類は、以下のいずれかの方法で入手してください。

- ・ Oh-o!Meiji の「お知らせ」からダウンロードする。
- ・ 本学ホームページ (<https://www.meiji.ac.jp/osri/index.html>) のニュース一覧からアクセスし、ダウンロードする。

※ 公平性を担保するため、申請における不備等は自己責任とし、提出された申請書をそのまま審査いたします。

2 **提出方法** 本募集要項4ページ以降の**申請書類作成要領**を確認してください。

○ **審査・採択決定**

研究所運営委員会からの委任を受け、研究企画推進本部会議において審査を行い、研究・知財戦略機構長に審査結果を報告の上、研究・知財戦略機構長が決定します。

1 **評定方法**

各評定項目について、評点区分により評点を付します。

2 **評定項目**

① 研究課題の重要性

ア 研究課題の核心をなす学術的「問い」は明確であり、学術的独自性や創造性が認められるか。

イ 研究計画の着想に至る経緯や、関連する国内外の研究動向と研究の位置づけは明確であるか。

② 研究方法の妥当性

ア 研究目的を達成するため、研究方法等は具体的かつ適切であるか。また、研究経費は研究計画と整合性がとれたものとなっているか。

イ 研究目的を達成するための準備状況は適切であるか。

③ 研究遂行能力及び研究環境の適切性

ア これまでの研究活動等から見て、研究計画に対する十分な遂行能力を有しているか。

イ 研究計画の遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等、研究環境は整っているか。

④ 2024年度、2025年度科学研究費助成事業審査結果

3 審査方法

複数の審査委員による書面審査を基本とし、必要に応じヒアリングを実施します。研究経費の妥当性についても審査を行うことから、助成金額が申請金額よりも減額される場合があります。

○ 採否の通知

研究代表者宛に研究計画調書に記載されたメールアドレスへ通知します（6月下旬予定）。

研究開始予定日は採択通知日以降（6月下旬～7月上旬予定）となりますので、御承知おきください。

（重要）採択後の手続等について

1 科学研究費助成事業（又は日本学術振興会特別研究員）への申請（必須）

新領域創成型研究の採択者	2027年度又は2028年度の科学研究費助成事業（又は日本学術振興会特別研究員）に申請すること。
若手研究の採択者	2027年度の科学研究費助成事業（又は日本学術振興会特別研究員）に申請すること。

※ 採択後に虚偽の申請があったことが判明した場合または科学研究費助成事業等に申請しなかった場合には、研究費の全額を大学に返金していただきます。

※ 助手は、科学研究費助成事業の応募資格を有していないため、日本学術振興会特別研究員に申請すること。（日本学術振興会特別研究員の応募資格がない場合には本研究費に申請できませんので、応募資格を確認の上、申請してください。）

※ 研究代表者は科学研究費助成事業等に申請後、「研究計画調書の写し」を以下の時期を目途に提出してください。

- ・科学研究費助成事業・・・申請年度の11月末まで
- ・日本学術振興会特別研究員・・・申請年度の7月下旬まで

2 実施報告書の提出

研究代表者は研究期間終了後、所定の期日までに実施報告書を提出してください。提出された実施報告書は後日公開します。

3 その他

① 年度途中で研究活動を中止する場合は、研究・知財戦略機構長あてに中止届、及びこれまでの研究実施報告書を提出してください。また、研究中止後の研究費残額を速やかに大学に返金していただきます。

② 年度途中で科学研究費助成事業に研究代表者として採択された場合は、研究費残額を返金していただく場合があります。ただし、研究課題・内容の相違をご説明いただき、異なる研究内容であることが確認できた場合は返金不要です。（年度途中で採択された場合、翌年度以降の科学研究費助成事業（又は日本学術振興会特別研究員）への申請は不要とします）

③ 費目間流用について

研究計画調書で予定していない支出が発生した場合、研究課題に合致していることを前提に費目間流用を認めます。ただし、計画されている支出がほとんどなく、その大半を当初予定していなかった旅費や設備備品に流用する場合、研究企画推進本部長が支出の可否を判断します。

④ 研究分担者の追加、重要な研究項目の追加・削除又は研究推進方法の大幅な軌道修正によって当初の研究計画を変更する場合は、研究企画推進本部会議の承認が必要です。

⑤ 本研究費は私立大学等経常費補助金の補助対象として、会計検査院実地検査の検査対象であることから、適切な研究費執行が求められる点に十分留意してください。

⑥ 採択者に対して、研究支援制度の改善に関する事項（新システム導入等）や研究環境におけるヒアリング等に関して、協力依頼をする場合があります。

以上

申請書類作成要領 新領域創成型研究・若手研究・特別推進研究

申請書類作成について、以下をご確認のうえ作成をお願いします。
作成上、ご不明な点がありましたら、研究知財事務室（内線 4476）または osri@mics.meiji.ac.jp までお問合せください。

【応募書類のダウンロード】

応募書類は、以下のいずれかの方法で入手してください。

- ・Oh-o!Meiji の「お知らせ」からダウンロードする。
- ・本学ホームページ (<https://www.meiji.ac.jp/osri/index.html>) のニュース一覧からアクセスし、ダウンロードする。

※「APRIN e ラーニングプログラム (eAPRIN)」の受講が必要な方

本学ホームページ「研究倫理教育及びコンプライアンス教育について」をご確認ください。

<https://www.meiji.ac.jp/osri/guideline/compliance.html>

【事前確認事項】

申請は、Microsoft 社 office365 に搭載されている入力フォーム機能「forms」から行っていただきます。「forms」を利用するためには、以下2点が必要になります。

- ① Meiji mail アドレス
 - ② office365 にログインするためのパスワード
- ※ ①・②について、ご不明な点がありましたら、以下 URL をご確認ください
<https://www.meiji.ac.jp/isc/meijimail-info.html>

1 研究計画調書について

上記【事前確認事項】①・②をご用意の上、以下 URL から「forms」にて申請を行ってください。

<https://forms.cloud.microsoft/r/f01TEW3ENS>

■ 研究計画調書（前半）

（研究計画調書（前半）の「研究組織」を除き、ページの追加、削除、記入欄の増減等、所定の様式の改変はできません。）

研究計画調書の記載項目	記載における注意事項
研究種目	・応募する研究種目が、社会科学・人文科学・科学技術のいずれに該当するかを「社・人・技」の欄を「○」で囲み、新領域創成型研究・若手研究・特別推進研究のいずれに応募するかを「○」で囲んでください。 ・若手研究については、過去の採択回数を記載してください。
研究代表者・生年月日・年齢（※）・博士学位取得日（※）・所属キャンパス・研究室（気付）・所属部局・職	研究代表者氏名、所属キャンパス、研究室番号（気付）、所属、職を記入または「○」で囲んでください。 ※「生年月日・年齢」は、 <u>若手研究応募者のみ</u> 記載してください（2026年4月1日現在）。 ※「博士学位取得日」は、 <u>博士学位取得後8年未満の条件による若手研究応募者のみ</u> 記載してください（2026年4月1日現在）。
研究課題名	40字以内 で研究課題名を設定してください。
研究経費	・各科目の金額は千円単位で記入してください。 ・研究計画調書（後半）の「設備備品費の明細」「消耗品費の明細」「旅費、人件費・謝金、その他の明細」で記入した数字と一致させてください。

開示希望の有無 (採択されなかった場合のみ)	審査結果の開示を希望する場合は「する」を「○」で囲んでください。
2024年度、2025年度の科学研究費助成事業の審査結果	<p>科学研究費助成事業に申請した場合は必須です。</p> <p>※ 申請実績がない場合は、「無」を「○」で囲んでください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 2024年度、2025年度科学研究費助成事業の「<u>いずれかの年度</u>」や「<u>双方の年度</u>」の審査結果がお手元にある場合には、「有」を「○」で囲み、研究種目(略称可)・評価を記入し、「<u>審査結果(写)</u>」を添付してください。 記載や提出できる「<u>審査結果(写)</u>」の研究種目は、各年度2つまでです。
研究組織(研究代表者及び研究分担者)	<ul style="list-style-type: none"> 研究代表者及び研究分担者について、氏名、所属・部局・職、役割分担、エフォートを記入してください。 (※ エフォートとは：年間の全仕事時間(教育活動等も含む)を100%とした場合、申請する研究課題にどのくらいの割合の時間を割く予定かを示すものです) 研究代表者は、研究分担者から事前に承諾書(別紙)を必ず取得し、<u>ご提出ください。</u> <p>【若手研究応募者のみ】</p> <p>研究分担者の生年月日・年齢を記載してください。研究分担者に博士学位取得後8年未満の条件による者を含む場合は、取得からの経過年数を記載してください。</p>

■ 研究計画調書(後半)

研究計画調書の記載項目	記載における注意事項
研究目的、研究方法など	研究計画調書に記載されている指示に従って、記入してください。
研究代表者及び研究分担者の研究実績	<ul style="list-style-type: none"> 研究計画調書に記載されている指示に従って、記入してください。 産業財産権(特許発明、実用新案登録、意匠登録)の創出実績を有する場合は、その旨記入してください。(特許出願番号等)
応募者の研究遂行能力及び研究環境	研究計画調書に記載されている指示に従って、記入してください。
人権の保護及び法令等への遵守への対応	<p>本研究に関連する法令等を遵守しなければならない研究(社会的コンセンサスが必要とされている研究、個人情報の取扱いに配慮する必要がある研究及び生命倫理・安全対策に対する取組みが必要とされている研究等)を含む場合は、研究計画調書に記載されている指示に従って、記入してください。</p> <p>該当しない場合は、その旨記入してください。</p>
競争的研究資金に関する計画	今回の申請に関連して、申請を予定している2027年度又は2028年度の科学研究費助成事業の研究種目等、競争的研究資金に関する計画について、記入してください。
設備備品費の明細	<ul style="list-style-type: none"> 研究計画調書(前半)の「研究経費」で記入した金額と一致させてください。 設置機関は、原則として「明治大学」としてください。 30万円未満の機器備品、10万円未満の図書は含めないでください。 下段にある「設備備品費、消耗品費の必要性」については、研究計画調書に記載されている指示に従って、記入してください。

<p>消耗品費の明細</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「研究経費」で記入した金額と一致させてください。 ・30万円未満の機器備品、10万円未満の図書はこの欄に含めてください。 ・下段にある「設備備品費、消耗品費の必要性」については、研究計画調書に記載されている指示に従って、記入してください。
<p>旅費、人件費・謝金、その他の明細</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「研究経費」で記入した金額と一致させてください。 ・「人件費・謝金」には、研究補助を行う者へのアルバイト代、翻訳・校閲等の謝礼等が該当します。 ・「その他」には、業者への業務委託費、印刷製本費、郵便費、運搬費等について、記入してください。 ・<u>下段の「旅費、人件費・謝金、その他の必要性」については、研究計画調書に記載されている指示に従って、記入してください。</u>
<p>研究費の応募・受入等の状況・エフォート</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研究代表者の応募時点における、「(1) 応募中の研究費」、「(2) 受入予定の研究費」、「(3) その他の活動」について、それぞれの状況を記入してください。 ・本学の研究費については、<u>特定個人研究費以外のものについてすべて記入してください。エフォートは、合計が100%となるように記入してください。</u>

以下の書類は作成後に pdf ファイルに変換して提出してください。

2 科学研究費助成事業・日本学術振興会特別研究員への申請に関する意思確認書

研究代表者の所属・氏名を署名（自著）し、「forms」から提出してください。

※ 特別推進研究は提出不要です。

3 研究分担者承諾書

署名（自署）にて、研究分担者全員分を「forms」から提出してください。

※ 特別推進研究は提出必須です。