

学振申請書の書き方ガイド

博士課程の学生のための実践的マニュアル

DC1 • DC2 • PD 対応

菅原裕輝（大阪大学大学院人文学研究科）

本資料は個人利用に限ります。他の人への共有・転載は禁止しています。

2026 年度版

目次

はじめに	7
1 学振とは何か	8
1.1 学振の正式名称と制度の目的	8
1.2 DC1/DC2/PD/RPD の種別詳細	8
1.3 研究奨励金の使い方と生活設計	10
1.4 申請のタイミングとスケジュール	11
1.5 採用率の現実	13
1.6 研究費を通じた give-and-take の関係	14
1.7 学振申請書を書くメリット 5つ	15
1.8 学振の実績が将来のキャリアに与える影響	15
1.9 PD の雇用化について (R5 年度から)	16
1.10 学振と確定申告	17
1.11 PD の場合の社会保障	17
1.12 学振の審査区分一覧の概要	18
1.13 申請書の「見本」を読むことの重要性	18
1.14 心構え：「3割バッター」「打席に立つことが大事」	19
1.15 採用後の日常生活	19
1.16 遵守事項の詳細	20
1.17 領域別採用率の詳細分析	21
2 学生が応募できるその他の資金源	22
2.1 JSPS 特別研究員 DC1/DC2 の補足	22
2.2 JST SPRING	22
2.3 JST BOOST	23
2.4 JST ACT-X	23
2.5 産総研 覚醒プロジェクト	23
2.6 RA (リサーチアシスタント) として働く	24
2.7 JST さきがけとの関係	24
2.8 卓越大学院プログラム	24
2.9 RA 雇用のメリットと注意点	25
2.10 各種財団・奨学金	25
2.11 各制度の比較	25
2.12 複数の資金源に同時応募する戦略	26
2.13 学振と並行して出せる賞への応募	27
3 申請書の構成を理解する	28
3.1 書式の変遷	28
3.2 令和 7 年度からの申請書全体像	28
3.3 申請に必要なもの一覧	30

3.4	旧書式から新書式への変更の背景と意図	30
3.5	指示文が「実際に意味すること」の分析	31
3.6	「これまでの研究」には触れないのか？	32
3.7	各パートの執筆量の目安	32
4	伝わる申請書にする – まず何を伝えたいか	34
4.1	スポンサーの意向を考える	34
4.2	「私が優秀であることを伝えたい」	34
4.3	研究の内容では差がつかない（重要な前提）	35
4.4	研究費における「与える側」と「受け取る側」の関係	36
4.5	「言われたとおりに書く」の鉄則	37
4.6	申請書全体のストーリーを設計する	39
5	研究計画 (1) 研究の概要及び位置づけの書き方	40
5.1	この欄で書くべきこと	40
5.2	タイトル（研究課題名）の付け方	40
5.3	概要の書き方	42
5.4	概要と概念図の連携	43
5.5	背景の書き方の詳細	43
5.6	着想に至った経緯の書き方	46
5.7	ポイントまとめ	47
6	研究計画 (2) 研究目的・内容等の書き方	48
6.1	①研究目的・研究方法・研究内容	48
6.2	②達成目標（マイルストーン）	49
6.3	③研究の特色・独創的な点	51
6.4	④申請者が担当する部分	52
6.5	⑤受入研究機関と異なる研究機関での研究従事計画	53
6.6	バックアッププランを示す	53
6.7	アイデアの根拠を示す	54
6.8	「なぜあなたなのか」を示す	54
6.9	アイデア発想のヒント（オズボーンのチェックリスト）	55
6.10	研究計画は 2～3 個が最適	55
6.11	具体的に書くとは: Feasibility vs Possibility	56
6.12	(2) の 2 ページをどう使うか	56
6.13	(2) のチェックリスト	57
7	人権の保護と研究遂行力の自己分析	58
7.1	【3】人権の保護及び法令等の遵守への対応	58
7.2	【4】研究遂行力の自己分析 – 2 ページ	59
8	読みやすい書類を作る – デザイン編	65
8.1	審査員の現実	65

8.2	最初のページが肝	65
8.3	デザインの基本原則	65
8.4	情報の優先順位をデザインで示す	67
8.5	フォントや色の選び方	68
8.6	Word のテクニック	68
8.7	図の作成ツール	69
8.8	文字サイズの注意	70
8.9	ページ全体のレイアウト設計	70
8.10	読みやすさを追求するチェックリスト	71
8.11	印刷して確認する重要性	71
8.12	参考文献リストの工夫	71
8.13	レビューの視点で自分の申請書を読む	72
8.14	申請書の「第一印象テスト」	72
8.15	科研費 LaTeX と Cloud LaTeX	72
9	作文のテクニック	74
9.1	パラグラフ・ライティングの基本	74
9.2	課題・問題点は否定形で書く	75
9.3	未来のことを具体的に書くには	76
9.4	専門用語っぽい語句には枕詞	76
9.5	専門用語の扱い方をさらに深掘りする	76
9.6	接続詞の効果的な使い方	77
9.7	書類審査には質疑応答がない	77
9.8	文章のリズムと読みやすさ	78
9.9	夢は大きく、根は深く	79
9.10	具体的 vs 曖昧な表現の対比	79
9.11	誤解されない日本語を書く	80
9.12	推敲のプロセスと方法	80
9.13	文章の「温度感」を意識する	81
10	審査の仕組みを理解する	82
10.1	書類選考のプロセス	82
10.2	審査方針の詳細	83
10.3	審査委員の心理を理解する	83
10.4	PD に特有の評価観点	84
10.5	評点付けの方法	84
10.6	T スコアの統計	85
10.7	合格に必要な評点の目安	87
10.8	審査区分の戦略的選択	87
10.9	審査員に訴求するチェックリスト	88
10.10	不採用の場合の結果分析と再挑戦	88
10.11	業績は重視されない – 隙がない申請書を目指す	89

11	評価書の準備	90
11.1	評価書の内容	90
11.2	評価書が審査に与える影響	90
11.3	DC の評価書	90
11.4	PD の評価書	91
11.5	指導教員に下書きを頼まれた場合	91
11.6	評価書サンプルファイルの作り方	92
11.7	サンプルファイルの具体的な構成例	92
11.8	指導教員に「素材」を提供する	93
11.9	指導教員が書きやすいように	93
11.10	評価書の文字数と構成のバランス	93
11.11	評価書作成者向け体験版	94
12	生成 AI の活用	95
12.1	ChatGPT をブレインストーミングに使う	95
12.2	概要の下書き	96
12.3	推敲・校正に使う	96
12.4	生成 AI で「他分野の視点」を得る	96
12.5	想定問答を生成 AI に聞く	97
12.6	想定問答の作成に AI を活用する	97
12.7	評価書の下書き	97
12.8	生成 AI を使う際の Before/After	98
12.9	科研費の書き方にも応用可能	98
12.10	生成 AI を「使いこなす」ためのマインドセット	98
13	準備スケジュールとアクションプラン	100
13.1	まずやるべきこと	100
13.2	今からやるべきこと	100
13.3	業績が少なく PD に出そうか迷っている人へ	104
13.4	PD の行き先決め	104
14	まとめと Take-home Message	106
14.1	よくある「もったいない」申請書のパターン	106
14.2	最後に	107
14.3	参考文献・リソース一覧	107
付録 A: 申請書完成前チェックリスト		109
付録 B: 審査区分の選び方		111
付録 C: 月別アクションカレンダー		112
付録 D: よくある Q&A		113

付録 E: 学振関連用語集	115
付録 F: 参考になるウェブサイト・リソース集	117

はじめに

このガイドを手にとってくれた皆さん、ありがとうございます。学振（日本学術振興会 特別研究員）への応募を考えているということは、研究者としてのキャリアに真剣に向き合おうとしているということです。それだけで、すでに大きな一歩を踏み出しています。

学振の申請書を書くことは、多くの学生にとって「はじめての研究費申請書」の経験になります。研究費の申請書を書くという行為は、研究者になるうえで避けて通れないスキルであり、学振の申請は、その最初の実践的な訓練の場です。たとえ採用されなかったとしても、申請書を書く過程で自分の研究を俯瞰し、言語化し、整理するという経験は、必ず今後の研究生生活に役立ちます。

本ガイドは、以下の5冊の参考文献の知見を総合的にまとめたものです。

- 大上雅史 セミナー資料（アカリク, 2026）
- 大上雅史「学振申請書の書き方とコツ」改訂第2版（講談社, 2021）
- 吉田墨「学振特別研究員に採用される方法とコツ」（羊土社, 2026）
- 科研費.com「できる研究者の科研費・学振申請書」（講談社, 2019）
- 科研費.com「いちばんわかりやすい科研費申請書の教科書」（講談社, 2023）

これらの書籍にはそれぞれ独自の視点と強みがあり、本ガイドではそれらを統合して、できるだけ網羅的な情報を提供します。各書籍の引用部分は**引用ボックス**で明示しています。

本ガイドの執筆にあたっては、「限界を越えて、学生への愛情を込めて」という精神で、一切の手抜きなく、実際に役立つ情報を詰め込みました。

学振の申請書を書くことに不安を感じている人も多いでしょう。「自分の研究はそんなにすごくないのに、大丈夫だろうか」「業績がまだ少ないのに、出しても意味があるのか」「そもそも申請書の書き方がわからない」——こうした不安は、誰もが抱くものです。しかし、安心してください。この不安こそが、真剣に向き合おうとしている証拠です。

本ガイドでは、制度の基礎知識から、申請書の各パートの書き方、デザインのテクニック、審査の仕組み、さらには生成AIの活用法まで、学振申請に必要なあらゆる情報を網羅しています。一度に全部読む必要はありません。まずは全体をざっと眺めて、自分に必要な章から読み始めてください。

皆さんの研究生生活が実り多きものになることを心から願っています。

目次ガイドの使い方

- **初めて学振に応募する人:** 第1章から順番に読み進めてください。
- **すでに書き始めている人:** 該当する章（第5～7章）を中心に参照してください。
- **再応募の人:** 第10章（審査の仕組み）を熟読し、改善ポイントを明確にしてください。
- **指導教員の方:** 第11章（評価書）を参照し、学生と連携した準備の進め方を確認してください。

1 学振とは何か

1.1 学振の正式名称と制度の目的

「学振」(がくしん)とは、**独立行政法人 日本学術振興会** (Japan Society for the Promotion of Science, JSPS) が運営する**特別研究員制度**の通称です。正式には「日本学術振興会 特別研究員」と呼ばれます。

この制度の目的は、JSPS の設立理念に基づき、「我が国の学術研究の将来を担う創造性に富んだ研究者の養成・確保」にあります。つまり、将来の日本の研究を牽引する人材を育てるために、優秀な若手研究者に対して経済的な支援を行い、研究に専念できる環境を提供する制度です。

学振の特別研究員制度は、1985年(昭和60年)に創設されました。当初はPD(ポスドク)のみでしたが、その後DC(博士課程在学者)にも拡大され、現在の制度体系が整えられました。創設から約40年を経て、多くの著名な研究者がこの制度を経て育っています。

学振の特別研究員に採用されると、以下の支援が受けられます。

- **研究奨励金**：月額給与に相当する支給(DC:月額22.7万円、PD:月額36.2万円、2026年度採用者から増額)
- **科学研究費助成事業(特別研究員奨励費)**：年間150万円以内の研究費
- **研究に専念できる環境**：アルバイトの制限はあるものの、研究に集中できる経済基盤

1.2 DC1/DC2/PD/RPDの種別詳細

学振の特別研究員には、いくつかの種別があります。それぞれの対象者、支給期間、金額などが異なります。以下に、カード型の図解で各種別の詳細を示します。

DC1

対象: 博士課程に進学予定の者
申請時期: 修士2年の4~5月
採用期間: 3年間（博士1~3年）
奨励金: 月額22.7万円
研究費: 年間150万円以内
採用率: 約20%前後
特徴: 博士進学前に応募

DC2

対象: 博士課程在学中の者
申請時期: 博士課程在学中の4~5月
採用期間: 2年間
奨励金: 月額22.7万円
研究費: 年間150万円以内
採用率: 約20%前後
特徴: 博士課程中に応募

PD

対象: 博士の学位取得者
申請時期: 学位取得前後の4~5月
採用期間: 3年間
奨励金: 月額36.2万円
研究費: 年間150万円以内
採用率: 約15%前後
特徴: 研究機関の移動が必要

RPD

対象: 出産・育児で研究中断者
申請時期: 随時
採用期間: 3年間
奨励金: 月額36.2万円
研究費: 年間150万円以内
採用率: 比較的高い
特徴: 研究復帰支援が目的

1.2.1 DC1 と DC2 の違い

DC1 と DC2 の最大の違いは、**申請のタイミング**です。DC1 は博士課程に進学する前（修士2年時）に申請するのに対し、DC2 は博士課程に入ってから申請します。

DC1 は修士2年の春に申請するため、まだ研究業績が十分に蓄積されていない段階での申請になります。そのため、研究計画の質や将来性が重視される傾向があります。一方、DC2 は博士課程在学中の申請であるため、ある程度の研究実績（論文、学会発表など）が求められます。

💡 DC1 と DC2、どちらに出すべき？

結論から言えば、**両方出すべき**です。DC1 で不採用でも、DC2 で再挑戦できます。DC1 の申請書を書く経験は、DC2 の申請書を書く際に大いに役立ちます。また、DC1 で不採用になった場合でも、評点が返却されるため、自分の申請書のどこが弱かったのかを把握することができます。

1.2.2 DC 中の学位取得と PD への変更

DC1 または DC2 として採用されている期間中に博士の学位を取得した場合、PD に資格変更することが可能です。ただし、PD への変更にはいくつかの条件があります。

- 学位取得後に**研究機関を移動**すること（同一研究機関での継続は原則不可）

- 所定の手続きを期限内に行うこと
- PD としての残りの期間分の支給となること

この制度を利用することで、博士号取得後もスムーズに研究を継続できます。特に、博士課程を予定より早く修了した場合には、この変更制度を積極的に活用しましょう。

1.2.3 DC1 と DC2 の申請書の違い

DC1 と DC2 では、申請書の書式は基本的に同じですが、書く内容の「重心」が異なります。

DC1 は修士 2 年で申請するため、研究実績が比較的少ない状態での申請になります。したがって、**研究計画の質と将来性**を重点的にアピールすることが重要です。「この学生は将来性がある」「研究計画がしっかりしている」と審査員に感じてもらえるかどうか鍵です。

一方、DC2 は博士課程在学中の申請であるため、ある程度の**研究実績**が蓄積されているはずで、論文の投稿・受理、学会発表、受賞歴などの業績を具体的に示し、「すでに研究者として成果を出している」ことをアピールしましょう。研究計画についても、予備実験のデータや先行研究の分析に基づいた、より具体的に実現可能性の高い計画を示すことが求められます。

	DC1	DC2
重点	将来性、研究計画の質	研究実績、計画の具体性
業績	少なくとも問題ない	ある程度必要
研究計画	ビジョン重視	実現可能性重視
自己分析	研究スキル、学習意欲	業績、研究遂行力

1.2.4 2026 年度からの増額情報

2026 年度（令和 8 年度）から、特別研究員の研究奨励金が増額されています。これは、若手研究者の処遇改善と、博士課程進学へのインセンティブ強化を目的としたものです。

種別	旧金額（月額）	新金額（月額）
DC1/DC2	200,000 円	227,000 円
PD/RPD	362,000 円	362,000 円（変更なし）

※最新の金額は JSPS の公式ウェブサイトで必ず確認してください。年度によって変更される場合があります。

1.3 研究奨励金の使い方と生活設計

学振に採用された場合、DC（月額 22.7 万円）の研究奨励金でどのような生活が送れるのでしょうか。ここでは、現実的な生活設計のイメージを示します。

月額 22.7 万円の研究奨励金から、以下のような支出があります。

- **国民健康保険料**：月額約 1.5～2 万円（地域による。DC 特別研究員は雇用ではないため、国民健康保険に加入する）
- **国民年金**：月額約 16,980 円（2026 年度、学生納付特例制度は利用不可）
- **住居費**：大学の寮が利用できれば月額 2～5 万円程度。民間のアパートの場合は地域による（東京都

内で5～8万円程度)

- **食費・生活費**：月額3～5万円程度
- **所得税**：確定申告で納税。年額で数万円程度。

手取りベースでは、月額17～19万円程度になるのが一般的です（2026年度採用者の増額後）。決して裕福とは言えませんが、研究に専念できる環境を確保するには十分な額です。また、年間150万円以内の研究費が別途支給されるため、研究に必要な経費は自分で賄うことができます。

💡 生活費を補う方法

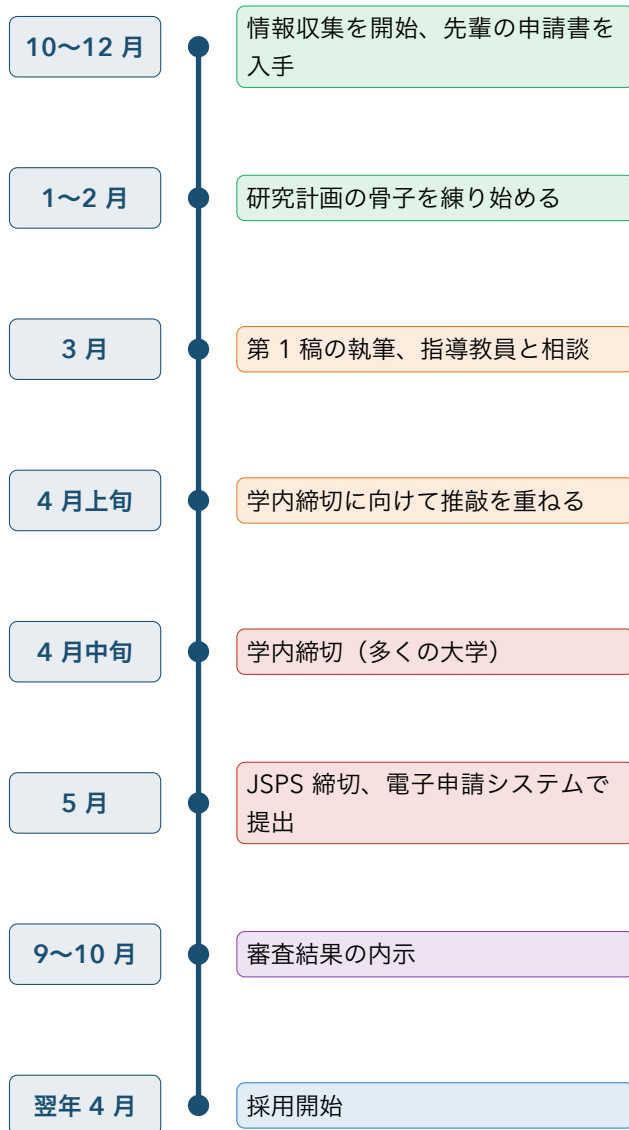
研究奨励金だけでは生活が厳しい場合、以下の方法で収入を補うことが可能です（ルールの内）。

- TAとして働く（多くの場合、月額2～4万円程度の収入が得られる）
- 大学が認めるRA業務を行う
- 民間財団の奨学金と併給する（制度による）
- 学会の旅費助成を活用する（学会参加費の自己負担を減らす）

1.4 申請のタイミングとスケジュール

学振の申請は、毎年4月～5月頃に受付が行われます。ただし、**学内締切**は大学によって異なり、JSPSの締切よりも1～2ヶ月早い場合がほとんどです。多くの大学では、3月末～4月中旬が学内の締切となっています。

学振申請の年間スケジュール (DC1 の場合)



1.4.1 3年制と4年制博士課程の場合の対応

博士課程の年限によって、申請可能な種別が異なります。

課程	DC1 申請時期	DC2 申請時期	備考
3年制博士 (修士 + 博士)	修士2年の春	博士1~2年の春	最も一般的
5年一貫制博士	課程2年目の春	課程3~4年目の春	医学部など
4年制博士 (医歯薬系)	-	課程1~3年目の春	DC1は対象外の場合あり

⚠ 学内締切に注意!

多くの大学では、JSPS 本体の締切よりも **1~2ヶ月早い学内締切**が設定されています。これは、大学内での事前審査や取りまとめの時間が必要なためです。例えば、JSPS の締切が5月下旬であっても、大学の研究推進部門の締切が3月末ということも珍しくありません。必ず**所属大学の研究推進課 (またはそれに相当する部署)**に確認してください。

学内締切を過ぎると、いくら優秀な申請書でも受理されません。締切だけは絶対に守りましょう。

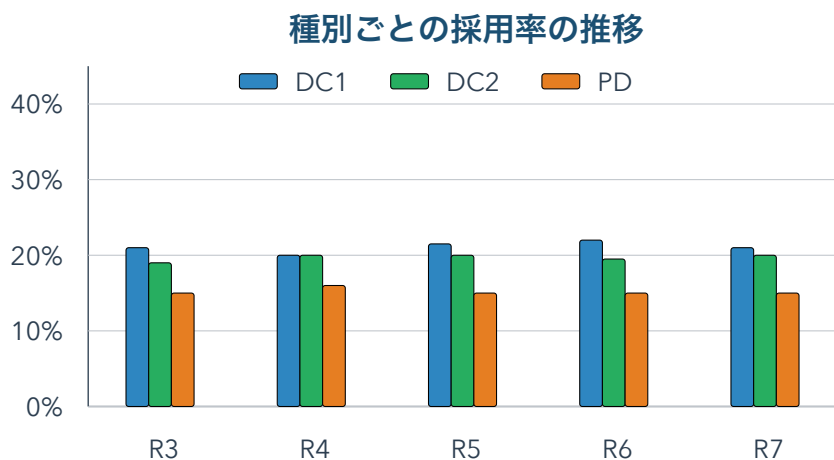
1.4.2 月別のやるべきことスケジュール

以下に、DC1 を例にとった月別の詳細なアクションプランを示します。

- 10～11月 学振の制度について情報収集を開始する。先輩の採択された申請書を入手して読む。本ガイドのような参考書を読む。指導教員に学振に応募する意向を伝える。
- 12～1月 研究計画の大枠を考え始める。自分の研究のオリジナリティは何か、3年間で何を達成するのかを言語化する。KAKEN データベースで関連研究を調査する。
- 2月 研究計画の骨子（アウトライン）を作成する。指導教員と方向性を相談する。概念図の下書きを始める。
- 3月 第1稿を完成させる。研究室の先輩や同期に読んでもらい、フィードバックをもらう。評価書の準備を指導教員にお願いし始める。
- 4月上旬 フィードバックを反映して推敲する。可能であれば他分野の人にも読んでもらう。形式面（フォント、レイアウト、ページ数）を整える。
- 4月中旬 学内締切に合わせて提出。電子申請システムへの入力を行う。
- 5月 JSPS への最終提出。提出前に最終確認（誤字脱字、ファイル形式、ページ数など）。

1.5 採用率の現実

学振の採用率は、種別や年度によって変動しますが、おおむね **20% 前後**です。つまり、5人に1人しか採用されない厳しい競争です。しかし、見方を変えれば、5人に1人は採用されるのです。



※上記のグラフは概算値であり、正確な数値は JSPS の公式発表を参照してください。

1.5.1 領域別の採用者数

学振の採用は、審査区分ごとに行われます。以下に、主要な学問分野ごとの採用状況の傾向を示します。

分野	傾向
人文学	採用数は少なめだが、採用率は他分野と大差なし
社会科学	法学・政治学・経済学など、分野による差が大きい
数物系科学	物理・数学・天文学など。競争は激しいが基礎研究として重視
化学	有機化学・無機化学・物理化学など、実験系が多い
工学系	応募数が多く、競争率が高い傾向
情報学	近年は応募数が増加傾向、AI・機械学習関連が人気
生物系	分子生物学・細胞生物学など、幅広い分野
農学・環境学	食料・環境問題への関心の高まりから堅調
医歯薬学	臨床系と基礎系で傾向が異なる

1.5.2 大学別の採用者数

旧帝国大学（東京大学、京都大学、大阪大学、東北大学、名古屋大学、九州大学、北海道大学）からの採用者が多い傾向にありますが、これは応募数が多いことが主な要因です。地方大学や私立大学からも毎年多くの採用者が出ており、所属大学にかかわらず、質の高い申請書を書けば採用される可能性は十分にあります。

皿 大学による有利・不利はあるか？

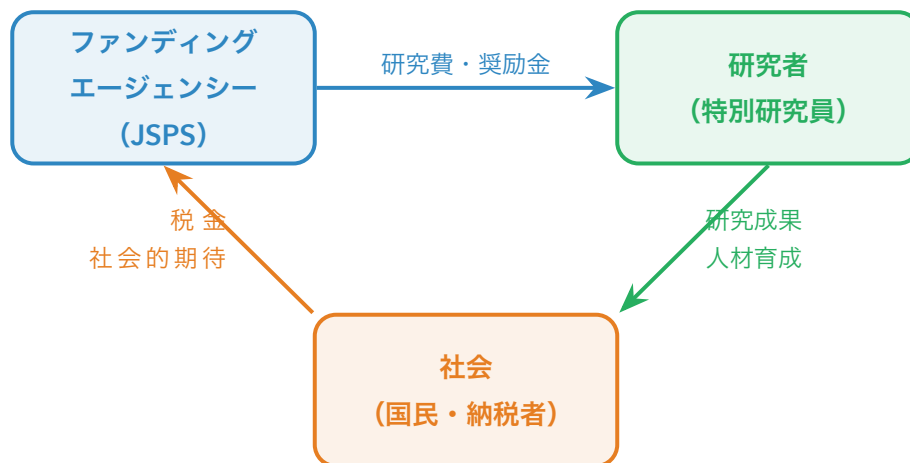
結論として、**審査は申請書の内容で行われる**ため、所属大学による直接的な有利・不利はありません。ただし、以下のような間接的な影響はあり得ます。

- 研究環境の充実度（設備、共同研究のネットワーク等）
- 学内での支援体制（申請書の添削指導、模擬審査など）
- 先輩の採択実績の蓄積（参考にできる申請書の有無）

しかし、これらは本ガイドのような情報源を活用することで十分に補えるものです。大学名で尻込みする必要はまったくありません。

1.6 研究費を通じた give-and-take の関係

学振に限らず、研究費の助成は単なる「支援」や「お恵み」ではありません。研究費は、**社会への価値創出を目的とした一種の契約**です。



JSPS は、国民の税金を原資として、将来の学術研究を担う人材を育成するという社会的使命を果たしています。したがって、学振の申請書を書く際には、「自分が採用されたら、社会にどのような価値を還元できるか」という視点を持つことが重要です。

この関係を理解しておくことは、申請書の書き方にも直結します。審査員は、限られた予算を最も有効に配分するために、「この人に投資すれば、将来大きなリターン（学術的成果、社会的貢献）が期待できる」と確信できる申請書を求めています。

1.7 学振申請書を書くメリット5つ

学振に採用されなくても、申請書を書くこと自体に大きな意義があります。

吉田（2026）は、学振申請書を書くメリットとして以下の5つを挙げています。

1. **研究のブラッシュアップ**：自分の研究を俯瞰し、体系的に整理することで、研究計画の質が向上する
2. **収入の確保**：採用されれば月額 22.7 万円（DC）の安定収入が得られ、研究に専念できる
3. **キャリアへの好影響**：学振に採用されたという実績は、就職・進学の際にポジティブに評価される
4. **伝える力の向上**：自分の研究の価値を他者に伝えるスキルが磨かれる
5. **研究費運用の経験**：年間 150 万円の研究費を自分で管理する経験は、将来の科研費申請の練習になる

特に4番目の「伝える力の向上」は、研究者としてのキャリア全体を通じて最も重要なスキルの一つです。どんなに優れた研究をしても、その価値を他者に伝えられなければ、評価されません。学振の申請書は、そのスキルを磨く最初の実践的な機会です。

1.8 学振の実績が将来のキャリアに与える影響

学振に採用された経験は、研究者としてのキャリアにおいて長期的に大きな影響を与えます。ここでは、その具体的な影響について説明します。

1.8.1 アカデミックキャリアへの影響

大学教員の公募において、「学振の採択歴」は重要な評価項目の一つです。履歴書や業績リストに「日本学術振興会特別研究員 DC1（2027年4月～2030年3月）」と記載できることは、「若手の段階で競争的な選考を通過した実績がある」ことの証明になります。

特に PD の採択歴は、「独立した研究者としての第一歩を踏み出した」ことの証拠として高く評価されます。PD 期間中に得られた研究成果、構築した研究ネットワーク、獲得した研究費の管理経験は、独立した研究室を運営するための基礎力として評価されます。

1.8.2 研究費獲得力の基盤

学振の申請書を書いた経験は、将来の科研費（科学研究費助成事業）申請に直結します。科研費の申請書は学振の申請書と構成が似ているため、学振で身につけた「研究の言語化能力」「論理的な計画立案能力」「わかりやすい文章の書き方」が、そのまま活かされます。

実際に、学振に採用された研究者は、その後の科研費の採択率も高い傾向があるとされています。これは、学振の申請プロセスで身につけた「申請書を書く力」が、科研費申請でも発揮されるためと考えられます。

1.8.3 民間企業への就職でも評価される

近年、博士号取得者の民間企業への就職も増えています。学振の採択歴は、民間企業の採用担当者にとっても、以下のような観点から評価されます。

- 競争的な選考を通過できる基礎力がある
- 自分の研究の価値を論理的に説明する能力がある
- 研究費の管理・運用の経験がある
- 計画的に研究を遂行する能力がある

1.9 PD の雇用化について（R5 年度から）

令和 5 年度（2023 年度）から、PD 特別研究員の身分は「フェローシップ」から「雇用」に変更されました。これは、PD の待遇改善と社会保障の充実を目的としたものです。

この変更に伴い、PD 特別研究員は受入研究機関と雇用契約を結ぶことになります。具体的には以下のような変化があります。

- 健康保険・厚生年金への加入（従来の国民健康保険・国民年金から変更）
- 雇用保険への加入
- 各種社会保障の適用
- 労働基準法の適用

i 各大学の対応例

PD の雇用化に関して、各大学で対応が異なります。

- **東北大学**：特任研究員として雇用
- **千葉大学**：特任研究員として雇用、専用のオフィススペースを提供
- **立命館大学**：研究員として雇用契約

- **理化学研究所**：基礎科学特別研究員との調整
- **山形大学**：研究員として雇用

PD に応募する際は、受入研究機関がどのような雇用形態を取っているか、事前に確認することをお勧めします。

1.10 学振と確定申告

学振 DC の研究奨励金は、税法上「雑所得」に分類されます。給与所得とは異なり、源泉徴収が行われないため、自分で確定申告を行う必要があります。

1.10.1 確定申告の基本

確定申告は、毎年 2 月中旬～3 月中旬に行います。国税庁の e-Tax システムを利用すれば、自宅からオンラインで手続きできます。

確定申告に必要な情報は以下の通りです。

- 研究奨励金の年間支給額（JSPS から送付される支払調書で確認）
- 社会保険料の支払額（国民健康保険料、国民年金保険料の控除証明書）
- その他の所得がある場合はその金額（TA 報酬、奨学金など）

確定申告は初めての場合、戸惑うことも多いでしょう。大学によっては、学生向けの確定申告説明会を開催している場合もあります。また、国税庁のウェブサイトには詳細なガイドが用意されています。

1.10.2 経費の計上について

研究奨励金に対して、研究に直接関係する自己負担の経費（研究費から支出できなかった分）を「必要経費」として計上できる場合があります。ただし、これは税理士に相談すべき事項ですので、自己判断で計上する前に専門家のアドバイスを求めてください。

1.11 PD の場合の社会保障

PD は令和 5 年度から雇用化されたため、受入研究機関との雇用契約に基づいて社会保険（健康保険・厚生年金）に加入します。これにより、DC とは異なり確定申告が不要になる場合が多いです（受入研究機関で年末調整が行われるため）。

ただし、受入研究機関によって具体的な対応が異なるため、採用が決まったら早めに受入研究機関の事務担当者に確認しましょう。

1.11.1 研究機関移動のガイドライン

PD の場合、原則として学位を取得した研究機関とは異なる研究機関で研究に従事する必要があります。これは、異なる研究環境での経験を通じて、研究者としての幅を広げることを目的としています。

ただし、以下のような場合には特例が認められることがあります（ただし審査は厳格です）。

- 特定の大型設備が当該研究機関にしか存在しない場合
- 研究の継続性の観点から移動が著しく困難な場合

▲ 特例措置について

研究機関移動の特例措置は、近年ほとんど認められていません。「うちの大学の設備がないとできない」という理由だけでは不十分です。PD への応募を検討する際は、**最初から移動先の研究機関を探す**ことを強くお勧めします。移動先の候補は早めに検討し、受入研究者との事前の打ち合わせを行いましょう。

1.12 学振の審査区分一覧の概要

学振の審査区分は、大きく以下の大分野に分かれています。自分の研究がどの区分に該当するかを早めに確認しておきましょう。

大区分	分野名	主な小区分の例
A	人文学	哲学、史学、文学、言語学、芸術学
B	社会科学	法学、政治学、経済学、社会学、教育学
C	数物系科学	数学、物理学、天文学、地球惑星科学
D	化学	有機化学、無機化学、物理化学、高分子化学
E	工学系	機械工学、電気電子工学、土木工学、建築学
F	情報学	知能情報学、計算基盤、情報ネットワーク
G	生物系	分子生物学、細胞生物学、生態学、進化生物学
H	農学・環境学	農芸化学、食品科学、森林科学、環境学
I	医歯薬学	基礎医学、臨床医学、歯学、薬学
J	総合・新領域系	生体医工学、ナノテクノロジー、環境材料

自分の研究が複数の大区分にまたがる場合（例：「AI を使った創薬研究」は情報学にも医薬学にも該当し得る）、どの区分を選ぶかは戦略的に重要です。詳細は第 10 章で議論します。

1.13 申請書の「見本」を読むことの重要性

学振の申請書を書き始める前に、**採択された申請書の実例を複数読む**ことを強くお勧めします。これは、本ガイドのような参考書を読むだけでは得られない、実践的な知見を得るための最も効果的な方法です。

採択申請書を読む際のチェックポイントは以下の通りです。

- 全体の構成はどうなっているか（見出しの付け方、段落の長さ）
- 概念図はどのようなスタイルで作られているか
- 背景はどの程度の詳しさを書かれているか
- 独創性はどのように主張されているか
- 【4】の自己分析はどのような内容・分量か
- 参考文献はいくつ程度引用されているか
- 全体的な「印象」はどうか（読みやすいか、説得力があるか）

できれば、異なる分野・異なるスタイルの申請書を 3~5 件読み、「共通する良い点」を見つけてください。それが、分野を問わない「良い申請書の普遍的な特徴」です。

採択申請書の入手先としては、研究室の先輩、同じ学科の先輩、指導教員が過去に指導した学生の申請書、インターネットで公開されている事例などがあります。

1.14 心構え：「3割バッター」「打席に立つことが大事」

学振の採用率は約20%、つまり5回出して1回採用されるかどうかという水準です。これは野球の打率に例えると「2割バッター」です。野球の世界では3割打てば一流打者と言われますが、それでも10回のうち7回は打てないのです。

🏆 大切なのは打席に立つこと

学振に「出す」こと自体がすでに一つの成果です。以下のことを心に留めてください。

- **不採用は「否定」ではない**：あなたの研究や能力が否定されたわけではなく、限られた枠の中での競争結果にすぎません。
- **評点は返却される**：不採用でも審査結果（評点）が返却されるので、次の申請に活かします。
- **書く経験が財産になる**：申請書を書くプロセスで得られる「研究を言語化する力」は、一生モノのスキルです。
- **何度でも挑戦できる**：DC1がダメでもDC2、DC2がダメでもPDがあります。

出さなければ、採用される可能性はゼロです。まずは打席に立ちましょう。

1.15 採用後の日常生活

学振に採用された後、具体的にどのような日常を送ることになるのでしょうか。多くの学生にとって、「採用されたらどうなるのか」という具体的なイメージは意外とつかみにくいものです。ここでは、採用後の生活について詳しく説明します。

まず、研究奨励金（DC：月額22.7万円）は、毎月指定の銀行口座に振り込まれます。これは給与所得ではなく「雑所得」として扱われるため、所得税の源泉徴収は行われません。そのため、確定申告を自分で行う必要があります。これは多くの学生にとって初めての経験であり、最初は戸惑うかもしれませんが、国税庁のe-Taxを利用すれば比較的簡単に手続きできます。

研究費（特別研究員奨励費、年間150万円以内）については、使途に一定の制限があります。研究に直接関係する費用（試薬、消耗品、学会参加費、論文投稿料、書籍代、計算機使用料など）に使うことができますが、食事代や交通費（通勤費）には原則として使えません。研究費の執行にあたっては、所属大学の経理規程に従う必要があり、領収書の保管や支出報告書の提出が求められます。

日々の研究生活自体は、採用前と大きく変わるわけではありません。引き続き研究室に所属し、指導教員の指導のもとで研究を行います。ただし、学振の特別研究員は「研究に専念する」ことが求められるため、研究活動を最優先にする姿勢が期待されます。

💡 採用後に意識すべきこと

- **研究の進捗管理**：年度末に研究実績報告書を提出する必要があります。年間を通じて計画的に研究を進めましょう。
- **研究費の計画的な執行**：年度末に余った研究費は返還する必要があります。計画的に使いましょう。

- **成果の発信**：論文投稿、学会発表を積極的に行いましょう。学振の支援を受けた成果として記録されます。
- **謝辞の記載**：論文や学会発表で学振の支援を受けた旨の謝辞を記載してください。これは JSPS の規程で定められています。

1.16 遵守事項の詳細

学振の特別研究員に採用された場合、いくつかの遵守事項があります。これらを事前に理解しておくことは、採用後のトラブルを避けるために重要です。

1.16.1 副業制限について

学振 DC の特別研究員は、原則として研究に専念することが求められます。アルバイトについては、以下のルールがあります。

- **TA (ティーチングアシスタント)**：教育的な意義があるものとして、一般的に認められています。ただし、週あたりの時間数に上限が設定されている場合があります。
- **RA (リサーチアシスタント)**：自分の研究に関連する RA は認められる場合がありますが、事前に確認が必要です。
- **その他のアルバイト**：研究に支障をきたさない範囲で、受入研究機関の許可を得たうえで認められる場合があります。ただし、週あたりの就労時間に制限があります。
- **企業との共同研究**：原則として、営利企業の従業員としての雇用は認められません。ただし、所属機関を通じた共同研究は可能です。

⚠ 副業制限違反に注意

副業制限に違反した場合、研究奨励金の返還を求められる可能性があります。不明な点がある場合は、必ず事前に JSPS または所属大学の担当部署に確認してください。「知らなかった」は通用しません。

1.16.2 報告義務

学振の特別研究員には、以下の報告義務があります。

- | | |
|---------|--|
| 研究実績報告書 | 毎年度末に、当該年度の研究実績を報告する書類を提出します。研究の進捗状況、成果(論文、学会発表など)、研究費の使用状況などを報告します。 |
| 研究計画の変更 | 研究計画に大きな変更があった場合は、事前に届け出る必要があります。研究テーマの変更、受入研究者の変更などが該当します。 |
| 身分の変更 | 休学、退学、学位取得(DC → PD への変更)、海外渡航(長期)などの場合は、事前に届け出が必要です。 |
| 住所変更等 | 住所や銀行口座の変更なども、速やかに届け出てください。 |

これらの報告義務を怠ると、研究奨励金の支給が一時的に停止される場合があります。報告の期限は厳守しましょう。

1.16.3 海外渡航について

研究のための海外渡航（国際学会への参加、海外研究機関での共同研究など）は、事前に所定の手続きを行えば認められます。渡航期間が3ヶ月を超える場合は、特別な手続きが必要になる場合がありますので、早めに確認しましょう。

海外渡航中も研究奨励金は支給されますが、渡航費用を研究費（特別研究員奨励費）から支出する場合は、通常の経理手続きに加えて追加の書類が必要になることがあります。

1.17 領域別採用率の詳細分析

先ほど主要な学問分野ごとの採用傾向を概観しましたが、ここではより詳細な分析を行います。学振の採用は審査区分ごとに行われるため、自分の研究分野の採用動向を理解しておくことは、申請戦略を立てるうえで重要です。

まず理解しておくべきことは、**採用率は審査区分によって大きくは異なる**という点です。JSPSは各審査区分に対して、応募者数に応じた採用枠を設定しています。つまり、応募者が多い分野では採用者数も多く、応募者が少ない分野では採用者数も少ない、という仕組みです。したがって、「この分野は採用率が高いから有利」ということは基本的にはありません。

ただし、以下のような微妙な差異は存在します。

応募者の層 人気分野（近年ではAI・機械学習、データサイエンスなど）には優秀な応募者が集中するため、相対的に競争が激しくなる可能性があります。

審査委員の評点傾向

審査委員の評点の付け方は、分野によって多少異なる傾向があります。ただし、これはTスコアによる補正で軽減されます。

業績水準の違い 実験系と理論系では、修士段階で出せる業績の量・質に差があります。実験系では時間がかかるため論文数が少なくなりがちですが、審査はそれを考慮して行われます。

学際分野の扱い 学際的な研究テーマの場合、審査区分の選び方によって評価が変わる可能性があります。これは第10章で詳しく議論します。

重要なのは、採用率の数字に一喜一憂するのではなく、自分の研究の価値をしっかりと伝える申請書を書くことに集中することです。どの分野であっても、質の高い申請書は正当に評価されます。

2 学生が応募できるその他の資金源

学振だけが博士課程の学生にとっての経済的支援ではありません。近年、博士課程学生への経済支援は拡充される傾向にあり、複数の制度を組み合わせることで安定した研究生生活を送ることが可能です。本章では、学振以外に博士課程の学生が応募できる主要な資金源を紹介します。

2.1 JSPS 特別研究員 DC1/DC2 の補足

前章で説明した学振 DC は、博士課程学生にとって最も知名度の高い制度です。ここでは、改めて DC の特徴を他の制度と比較しやすいようにまとめておきます。

- 月額 22.7 万円の奨励金＋年間 150 万円以内の研究費
- 返済不要（奨学金ではなく「奨励金」）
- 他のフェローシップとの重複不可の場合あり（要確認）
- 副業（アルバイト）の制限あり
- 学内での申請手続きが必要

2.2 JST SPRING

JST SPRING（次世代研究者挑戦的研究プログラム）は、国立研究開発法人 科学技術振興機構（JST）が実施するプログラムです。大学が提案する博士課程学生支援プログラムに対して JST が助成し、それを通じて学生に経済支援が行われます。

- 大学経由での支援（大学が採択されている必要がある）
- 生活費相当額（月額約 18～20 万円程度、大学による）
- 研究費の支給もあり
- キャリアパス支援プログラムへの参加が求められる場合あり
- 所属大学のウェブサイトで募集情報を確認

💡 SPRING と学振の重複

SPRING と学振 DC の重複受給については、制度ごとにルールが異なります。一般的には、学振 DC に採用された場合には SPRING の支援は停止されることが多いですが、大学によって対応が異なるため、必ず所属大学の担当部署に確認してください。SPRING の支援を受けている場合でも、学振への応募自体は問題ありません。

2.2.1 SPRING に応募する際のポイント

JST SPRING は大学ごとにプログラムの内容が異なるため、一概には言えませんが、以下の点を意識すると良いでしょう。

1. 所属大学が SPRING に採択されているかどうかを確認する（JST のウェブサイトでは採択大学一覧が公開されている）
2. 大学内での選考基準を確認する（研究業績重視か、研究計画重視か、キャリアビジョン重視かは大学による）
3. SPRING のプログラムが求める「人材像」を理解する（多くのプログラムでは、分野横断的な視野や

キャリアパスの多様性を重視している)

4. キャリアパス支援プログラム（インターンシップ、セミナーなど）への参加意欲を示す

SPRING の支援を受けながら学振に応募することは多くの場合問題ありませんが、採用された場合の取扱い（重複受給の可否）は大学によって異なります。事前に確認しておきましょう。

2.3 JST BOOST

JST BOOST（博士人材プラットフォームによる産業界との人材循環促進プログラム）は、博士課程学生と産業界をつなぐプログラムです。企業との共同研究やインターンシップを通じて、博士人材のキャリアパスを広げることを目的としています。

- 産業界との連携を重視
- 企業でのインターンシップ経験
- 経済支援に加えてキャリア支援
- 大学経由での申請

2.4 JST ACT-X

JST ACT-X（加速研究プログラム）は、若手研究者の独創的なアイデアを加速させることを目的としたプログラムです。特筆すべきは、**修士課程の学生から応募可能**という点です。

- 修士課程から応募可能
- 個人型の研究プロジェクト
- 研究総括（PM）によるメンタリング
- 年間数百万円規模の研究費
- RA 給与の上乗せ制度あり

i ACT-X の特徴

ACT-X は、学振とは異なるタイプの制度です。学振が「優秀な若手研究者の養成」を目的としているのに対し、ACT-X は「挑戦的な研究の加速」を目的としています。そのため、研究テーマの新規性や挑戦性が重視されます。自分の研究に独創的なアイデアがあると感じたら、積極的に応募を検討しましょう。

2.5 産総研 覚醒プロジェクト

産業技術総合研究所（AIST）が実施する「覚醒プロジェクト」は、博士課程学生や若手研究者を対象としたプログラムです。産総研の研究者と共同で研究を行いながら、経済支援を受けることができます。

- 産総研の研究者がメンター
- 研究費と生活費の支援
- 産業応用を見据えた研究テーマ
- 産総研の設備・リソースを利用可能

2.6 RA（リサーチアシスタント）として働く

RA は、大学や研究機関において研究プロジェクトの一部を担う雇用形態です。指導教員の科研費や各種プロジェクトから RA 経費として雇用されます。

2.6.1 産総研 RA

産総研では、博士課程学生を RA として受け入れる制度があります。産総研の研究者の指導のもとで研究を行い、報酬を得ることができます。

2.6.2 理研 JRA

理化学研究所の JRA（Junior Research Associate）制度は、博士課程在学者を対象とした RA 制度です。理研の研究室で研究を行いながら、月額報酬を得ることができます。

2.6.3 指導教員の RA として雇用される

最も身近な RA 機会は、指導教員の研究プロジェクトの RA として雇用されることです。科研費をはじめ、JST のプロジェクトや CREST などの大型資金では、RA 経費が計上されていることが多くあります。指導教員に相談してみましょう。

2.7 JST さきがけとの関係

JST さきがけ（戦略的創造研究推進事業 個人型研究）は、学振 PD の後のキャリアステップとして意識しておくといよいプログラムです。さきがけは、独立した若手研究者（助教以上）が対象ですが、博士課程の学生が将来の資金獲得の選択肢として知っておくことは有益です。

さきがけの特徴は以下の通りです。

- 個人型の研究プロジェクト（3～4 年間）
- 年間 1,000 万円程度の研究費
- 研究総括（PM）によるメンタリング
- 同じ領域のさきがけ研究者とのネットワーク形成

学振の申請書を書いた経験は、将来さきがけに応募する際にも直接活かすことができます。「研究計画を論理的に構成し、わかりやすく伝える」というスキルは、あらゆる競争的資金の獲得において共通して必要なものです。

2.8 卓越大学院プログラム

文部科学省の「卓越大学院プログラム」は、世界最高水準の教育力と研究力を結集した 5 年一貫の博士課程学位プログラムです。

- 大学ごとにプログラムが異なる
- 経済支援（奨学金、RA 費用など）
- 企業や海外研究機関との連携
- 分野横断的なカリキュラム
- 所属大学で実施されているか確認が必要

2.9 RA 雇用のメリットと注意点

RA として雇用される場合、いくつかのメリットと注意点があります。

メリット	自分の研究に直結する仕事で報酬を得られる。研究プロジェクトへの参加実績を得られる。指導教員との連携が深まる。研究費の使い方を学べる。
注意点	RA 業務が自分の研究の時間を圧迫しないか確認する。RA 業務の内容が学位論文の研究とどの程度重なるかを事前に確認する。雇用契約の条件（時給、週あたりの時間数、期間）を確認する。学振 DC との重複がある場合は、事前にルールを確認する。

RA の報酬は、時給制の場合は 1,000~2,000 円程度、月額制の場合は数万円~十数万円程度と、プロジェクトや機関によって大きく異なります。指導教員に「RA 雇用の可能性はありますか」と率直に聞いてみましょう。

2.10 各種財団・奨学金

民間の財団や団体による奨学金も多数あります。これらは学振と並行して応募できるものも多く、積極的に活用すべきです。

財団・団体名	概要
吉田育英会	ドクター 21、海外留学支援など。給付型奨学金。
本庄国際奨学財団	大学院生対象の給付型奨学金。月額 18~20 万円。
船井情報科学振興財団	情報科学分野の博士課程学生向け。
村田学術振興財団	理工系分野の研究助成。
公益財団法人 花王芸術・科学財団	化学・物質科学分野の研究助成。
中島記念国際交流財団	情報科学、生命科学分野。

💡 奨学金・助成金の探し方

- 大学の奨学金担当課のウェブサイト定期的にチェックする
- 日本学生支援機構（JASSO）の奨学金検索を利用する
- 研究室の先輩に受給経験を聞く
- 「博士課程 奨学金」で定期的にウェブ検索する
- 学会のウェブサイトに掲載される助成金情報をチェックする

2.11 各制度の比較

以下に、主要な資金源を比較した表を示します。応募を検討する際の参考にしてください。

項目	学振 DC	JST SPRING	JST ACT-X	民間財団
月額支給	20 万円	約 18~20 万円	RA 費として	財団による
研究費	年 150 万円以 内	あり（大学によ る）	数百万円/年	なし~数十万円
応募方法	個人で JSPS へ	大学経由	個人で JST へ	個人で財団へ
副業制限	あり	大学による	なし	なし
選考方法	書類+（面接）	大学内選考	書類+面接	書類+面接
重複可否	要確認	学振採用時は停 止の場合多い	要確認	要確認

2.12 複数の資金源に同時応募する戦略

博士課程の経済基盤を安定させるために、**複数の資金源に同時に応募する**ことを強くお勧めします。学振だけに頼るのはリスクが高い戦略です。採用率が約 20% である以上、不採用になる可能性の方が高いからです。

同時応募の戦略を立てるにあたって、以下の点を考慮しましょう。

締切の時期 各制度の締切時期を把握し、スケジュールが重ならないように計画しましょう。学振の申請書を書いた後であれば、その内容を他の制度の申請にも流用できます。

重複受給の可否 複数の制度に同時に採用された場合、重複して受給できるかどうかは制度ごとに異なります。応募前に必ず確認してください。一般的に、学振に採用された場合は他のフェロースhipを辞退する必要があるケースが多いですが、民間財団の奨学金と学振の併給が可能な場合もあります。

申請書の使い回し 学振の申請書で書いた研究計画は、他の制度の申請にも活用できます。ただし、各制度の書式や要求事項は異なるため、単純なコピー&ペーストではなく、制度ごとに最適化する必要があります。

優先順位の設定 複数の採用された場合、どの制度を選ぶかの優先順位を事前に決めておきましょう。一般的には、研究費の額、副業制限の有無、キャリアへの影響などを考慮して判断します。

💡 同時応募のスケジュール例

以下は、DC1 申請者が複数の資金源に応募する場合のスケジュール例です。

12~1 月	学振の申請書を書き始める。同時に、所属大学の SPRING プログラムの募集情報を確認する。
2~3 月	学振の申請書を完成させる。SPRING の学内選考に応募する。民間財団の奨学金の募集情報をチェックする。
4~5 月	学振を JSPS に提出。民間財団への応募を行う。ACT-X の募集が開始されたら応募を検討する。
6 月以降	各制度の結果を待ちながら、研究に集中する。

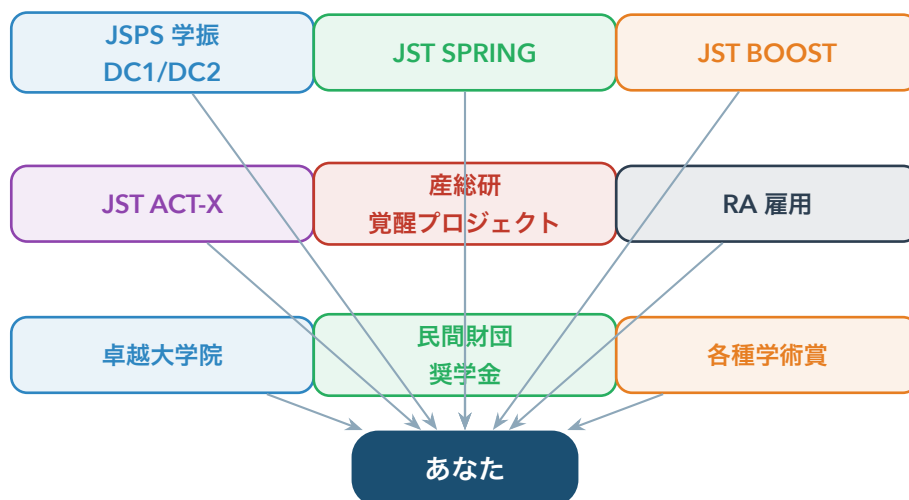
大切なことは、「どれか一つに受ければいい」というマインドセットで、積極的に複数の制度に応募することです。応募すること自体が、自分の研究を見つめ直す良い機会になります。

2.13 学振と並行して出せる賞への応募

学振だけでなく、各種の学術賞や若手研究者賞にも積極的に応募しましょう。これらの受賞歴は、学振の申請書における「研究遂行力の自己分析」の項目で大きなアピールポイントになります。

- 学会の若手発表賞、ポスター賞
- 各種学会の奨励賞、論文賞
- 大学内の研究奨励賞
- ビジネスプランコンテスト（応用研究の場合）
- 学術論文の投稿（論文のアクセプトは最大の業績）

博士課程学生の資金源マップ

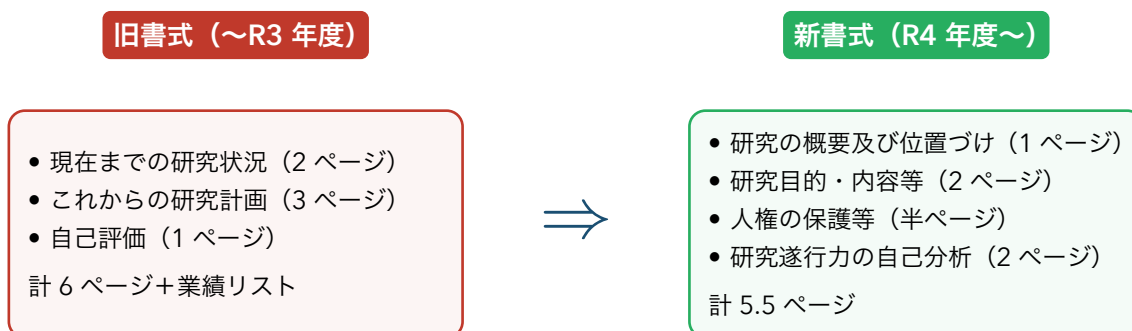


3 申請書の構成を理解する

学振の申請書を書き始める前に、まず申請書全体の構成を正確に把握することが不可欠です。「何をどこに書くのか」を理解していなければ、的外れな申請書を書いてしまいます。

3.1 書式の変遷

学振の申請書の書式は、これまで何度も改訂されてきました。特に大きな変更があったのは、令和4年度（2022年度）の改訂です。



旧書式では「これまでの研究」と「これからの研究」を明確に分けて記述する形式でしたが、新書式ではより統合的な形式に変わりました。重要な変更点は以下の通りです。

- 「現在までの研究状況」という独立した欄がなくなった
- 「研究の概要及び位置づけ」で背景と着想の経緯を記述
- 「研究遂行力の自己分析」で業績と自己PRを一体化
- 全体のページ数がやや減少

⚠ 旧書式の情報に注意

インターネット上には旧書式に基づいたアドバイスも多く残っています。「現在までの研究状況を2ページで書く」といった情報は旧書式のもので、必ず最新の書式を確認してください。本ガイドは令和7年度の書式に基づいています。

3.2 令和7年度からの申請書全体像

令和7年度（2025年度）の申請書は、以下の構成になっています。



3.2.1 【2】 研究計画

研究計画は申請書の中核部分であり、審査において最も重視される箇所です。

■ (1) 研究の概要及び研究の位置づけ (1 ページ) この欄では、以下の3つの要素を記述します。

1. 研究課題名：40字以内で簡潔に
2. 研究の概要：500字程度で研究計画全体をまとめる
3. 当該分野の状況・課題の背景と着想に至った経緯

■ (2) 研究目的・内容等 (2 ページ) この欄では、具体的な研究の目的、方法、内容、スケジュールを記述します。以下の5つのサブ項目に分けて書くことが推奨されています。

1. 研究目的・研究方法・研究内容
2. 達成目標 (マイルストーン)
3. 研究の特色・独創的な点
4. 申請者が担当する部分
5. 受入研究機関と異なる研究機関での研究従事計画

■ (3) 受入研究室の選定理由 (PDのみ、1 ページ) PD申請の場合のみ記述が求められます。なぜその研究機関・研究室を選んだのか、その研究環境で何を学ぼうとしているのかを説明します。

3.2.2 【3】 人権の保護及び法令等の遵守への対応

研究倫理に関する記述です。ヒトを対象とした研究、動物実験、遺伝子組換え実験など、倫理的配慮が必要な研究を行う場合に記述します。該当しない場合も「該当しない」と明記する必要があります。

3.2.3 【4】 研究遂行力の自己分析

2 ページにわたって、自分の研究業績（成果物）を一覧し、それに基づく自己分析を行います。

3.2.4 【4】 研究遂行力の自己分析の詳細

【4】の欄は2 ページを使って自己分析を行う部分ですが、ここで重要なのは単なる業績の羅列ではなく、**業績に基づいた能力の自己分析**が求められている点です。

審査員が知りたいのは、「あなたにはどのような研究業績があるか」だけでなく、「その業績を通じて、あなたはどのような能力を身につけたか」「その能力は今後の研究計画の遂行にどう活かされるか」ということです。

したがって、【4】の構成は以下のようなのが理想的です。

1. **成果物リスト**（業績一覧）：ページの上半分程度
2. **強みの分析**：業績に基づいて、自分の研究者としての強みを3~4 つ述べる
3. **今後の展望**：研究者としてどのように成長したいか
4. **克服すべき点**：弱みとその克服計画

成果物リストは見やすく整理し、強みの分析に十分なスペースを割くのがポイントです。成果物リストが長すぎて自己分析のスペースが取れない場合は、業績の記載を簡潔にする工夫が必要です（参考文献リストの省スペース化テクニックは第8章参照）。

3.3 申請に必要なもの一覧

項目	内容	準備者
申請書情報	氏名、所属、審査区分等の基本情報	申請者
申請内容ファイル	研究計画、自己分析等（PDF）	申請者
評価書	指導教員等による評価	評価書作成者
特別研究員奨励費応募調書	研究費の使用計画	申請者

3.4 旧書式から新書式への変更の背景と意図

令和4年度の書式変更は単なる形式的な変更ではなく、JSPSが審査のあり方を見直した結果の改革です。この変更の背景と意図を理解することは、新書式で効果的な申請書を書くうえで非常に有用です。

旧書式では「現在までの研究状況」と「これからの研究計画」が明確に分離されていました。この構成には、「過去の研究」と「未来の計画」の接続が見えにくくなるという課題がありました。特にDC1の場合、「現在までの研究」の欄に書ける内容が少なく、2 ページ分のスペースを埋めるのに苦労する学生が多かったのです。

新書式では、「研究の概要及び位置づけ」の中に「着想に至った経緯」が組み込まれました。これにより、過去の研究が現在の計画にどのようにつながっているかを、一つの流れの中で説明できるようになりました。

た。JSPS は、研究計画の「ストーリー性」をより重視するようになったと解釈できます。

もう一つの大きな変更は、「研究遂行力の自己分析」の導入です。旧書式では「自己評価」という1ページの欄がありましたが、新書式では2ページに拡大され、より詳細な自己分析が求められるようになりました。この変更は、研究業績（成果物）だけでなく、研究者としての成長過程や将来の展望をより深く評価するという方針の表れです。

🔑 書式変更の本質

旧書式から新書式への変更の本質は、以下の3点に集約されます。

1. **過去と未来の統合**：過去の研究を独立した話としてではなく、未来の研究計画の文脈に統合して語ることを求めている
2. **ストーリー性の重視**：背景→課題→着想→計画→成果、という論理的な流れ（ストーリー）を一貫して示すことを求めている
3. **自己分析の深化**：単なる業績リストではなく、業績に基づく自己分析（強み・弱み・成長計画）を求めている

この変更意図を理解して申請書を書くことで、審査員の期待に沿った内容を作成できます。

3.5 指示文が「実際に意味すること」の分析

申請書のテンプレートには、各欄に記入のための指示文が記載されています。この指示文を正確に読み解くことは、審査員の期待に応える申請書を書くための第一歩です。

ここでは、主要な指示文について、表面的な意味と実際に求められている内容を対比して分析します。

3.5.1 (1)の指示文の分析

指示文：「当該分野の状況や課題等の背景を説明した上で、本研究計画の着想に至った経緯を含め記述してください。」

この指示文からは、以下の3つの要素を読み取れます。

1. 「**当該分野の状況**」：自分の研究分野で現在何がわかっていて、何がわかっていないのかを俯瞰する。分野全体の動向を示す。
2. 「**課題等の背景**」：「課題等」の「等」に注目しましょう。課題だけでなく、その背景にある社会的要請や学術的動向も含めて説明することが求められています。
3. 「**着想に至った経緯**」：なぜこの研究を思いついたのか。先行研究の分析、予備実験の結果、異分野からのインスピレーションなど、着想のプロセスを示す。

3.5.2 (2)の指示文の分析

指示文：「研究目的、研究方法、研究内容について記述してください。」

一見シンプルですが、この3つの要素には明確な区別があります。

研究目的	何を達成するのか。最終的なゴールは何か。「～を明らかにする」「～を開発する」という形で明確に述べる。
研究方法	どのようなアプローチで目的を達成するのか。具体的な手法、装置、ソフトウェア、実験条件などを示す。

研究内容 具体的に何をやるのか。年次計画、各段階での具体的な作業内容を示す。

多くの申請者が「目的」と「内容」を混同してしまいがちですが、「目的」は「なぜやるのか・何を達成するのか」、「内容」は「具体的に何をやるのか」という違いがあります。この区別を意識して書きましょう。

3.6 「これまでの研究」には触れないのか？

新書式では「現在までの研究状況」という独立した欄がなくなりましたが、「これまでの研究」に一切触れないわけではありません。むしろ、以下の箇所積極的にこれまでの研究に言及すべきです。

- **(1) 研究の概要及び位置づけ**の「着想に至った経緯」：これまでの研究成果がどのように今回の研究計画につながったかを説明する
- **(2) 研究目的・内容等**の「研究方法」：予備実験の結果や既存の知見を根拠として提示する
- **【4】研究遂行力の自己分析**：成果物一覧として業績を列挙し、自己分析で研究能力をアピールする

🔑 重要なポイント

新書式では「これまでの研究」を書く欄がなくなったのではなく、「これまでの研究」を「これからの研究計画」の文脈の中に**統合して**記述するようになったと考えてください。過去の研究を独立した話としてではなく、未来の研究計画を支える根拠として位置づけるのが新書式のポイントです。

3.7 各パートの執筆量の目安

申請書の各パートにどの程度の分量を割くべきかは、よく聞かれる質問です。以下に、DC1 申請の場合の目安を示します（ページ数は、各パートに割り当てられた欄の中での配分です）。

3.7.1 (1) 研究の概要及び位置づけ (1 ページ)

- 研究課題名：1～2 行
- 概要：8～10 行（約 500 字）
- 概念図：ページの 1/3～1/4 程度
- 背景：8～12 行
- 着想に至った経緯：5～8 行

この 1 ページは申請書で最も密度が高く、すべての要素を過不足なく入れるのが最大の挑戦です。スペースが足りない場合は、概要の文字数を削るか、背景をより簡潔にすることを検討しましょう。

3.7.2 (2) 研究目的・内容等 (2 ページ)

- 研究目的：5～8 行
- 研究方法・内容：全体の 40～50%
- 概念図や図表：1～2 点
- 達成目標（年次計画）：5～10 行
- 研究の特色・独創性：5～10 行
- 申請者の担当部分：3～5 行
- 他機関での計画：3～5 行（該当する場合）

- 参考文献リスト：5～10 行

3.7.3 【4】 研究遂行力の自己分析（2 ページ）

- 成果物リスト：全体の 40～50%
- 強みの分析：全体の 25～30%
- 今後の展望：全体の 10～15%
- 克服すべき点：全体の 10～15%

これらはいくまで目安であり、研究内容や業績の量によって柔軟に調整してください。重要なのは、各パートが「必要十分な」分量で書かれていることです。

4 伝わる申請書にする --- まず何を伝えたいか

申請書の書き方のテクニックに入る前に、まず最も重要な問いに答えましょう。「申請書で何を伝えたいのか？」です。

4.1 スポンサーの意向を考える

学振は、税金を原資として JSPS が運営する制度です。したがって、学振がどのような人材を求めているかを理解することが、申請書の方向性を決める上で不可欠です。

JSPS の審査方針には、「我が国の学術研究の将来を担う創造性に富んだ研究者の養成・確保に資するため、優れた研究能力を有し、大学その他の研究機関で研究に専念することを希望する者」を特別研究員として採用すると記されています。

ここから読み取れるキーワードは以下の通りです。

- **創造性**：独創的な研究を行う能力
- **優れた研究能力**：すでにある程度の研究能力を持っていること
- **研究に専念**：研究への強い意欲とコミットメント
- **将来を担う**：将来性、成長可能性

つまり、申請書では「私は創造性があり、優れた研究能力を持ち、研究に専念する意欲があり、将来の学術界を牽引する可能性がある人材である」ということを伝える必要があるのです。

4.1.1 審査方針の言葉を申請書に反映させる

JSPS の審査方針に記載されているキーワードは、申請書の中に積極的に反映させるべきです。審査員は審査方針に基づいて評価を行うのですから、審査方針の言葉が申請書の中に見えると、「この人は審査の観点を理解している」と好印象を持ちます。

具体的には、以下のような対応が考えられます。

- 「創造性」→ 研究計画の独創的な点を、明確に「本研究の独創性は〇〇にある」と記述する
- 「優れた研究能力」→ 【4】の自己分析で、具体的な研究能力を業績と関連づけて示す
- 「研究に専念」→ 研究への強い意欲を、研究計画の具体性と熱意で示す
- 「将来を担う」→ 将来の研究展望を記述し、長期的なキャリアビジョンを示す

これは「審査員に媚びる」ということではありません。審査方針は「どのような人材を求めているか」の表明ですから、自分がその人材であることを示すのは当然のことです。

4.2 「私が優秀であることを伝えたい」

申請書の究極的な目的は、一言で言えば「**私が優秀であることを審査員に伝える**」ことです。しかし、「優秀です」と書くだけでは意味がありません。重要なのは、具体的な根拠を示して、審査員に「この人は確かに優秀だ」と納得してもらうことです。

優秀さの証拠として使えるものには、以下のようなものがあります。

1. 研究計画の質（独創性、実現可能性、重要性）
2. 研究業績（論文、学会発表、受賞歴など）
3. 研究遂行能力（方法論の理解、実験技術、解析能力など）
4. 将来のビジョン（研究キャリアの展望）
5. コミュニケーション能力（申請書自体の読みやすさ・説得力）

ここで重要なのは、5番目の「コミュニケーション能力」です。申請書自体が、あなたのコミュニケーション能力のデモンストレーションなのです。読みやすく、論理的で、説得力のある申請書を書くことは、「この人は自分の研究を他者に伝える力がある」ということの直接的な証明になります。

逆に、どんなに優れた研究をしていても、それを伝えられない申請書では、審査員はあなたの優秀さを認識できません。研究の質が同等であれば、「伝える力」が採否を分けるのです。

4.2.1 申請書は「あなたの名刺」

申請書は、審査員にとって「あなた」を知る唯一の手段です。面接がない書類審査では、申請書があなたのすべてです。

申請書の文章の質は、そのまま「あなたの思考の質」として受け取られます。論理的な文章を書く人は論理的な思考ができる人、曖昧な文章を書く人は思考が曖昧な人、と判断されます。

したがって、申請書は「研究計画を書く文書」であると同時に、「あなた自身を表現する文書」でもあるのです。この意識を持つことで、申請書に対する姿勢が変わるはずですよ。

4.3 研究の内容では差がつかない（重要な前提）

ここで、多くの学生が陥る重大な誤解について指摘しておきます。「研究内容が優れていれば採用される」というのは、必ずしも正しくありません。

⚠️ 大きな誤解

同じ審査区分に応募している候補者は、皆がそれぞれの分野で最先端の研究を行っている（つもり）人々です。研究内容の「すごさ」そのものでは、実は大きな差はつきにくいのです。差がつくのは、**そのすごさをいかに「伝える」か**という点です。

審査員は1人あたり数十件の申請書を読みます。その中で、研究内容の専門的な優劣を厳密に判定することは、たとえ専門家であっても困難です。むしろ、「この人は自分の研究の価値をきちんと理解し、論理的に説明できている」「計画が具体的で実現可能性が高い」「将来性がある」といった**印象**が、評価を大きく左右します。

つまり、申請書のクオリティ = 研究のクオリティ + 伝え方のクオリティ であり、後者は努力次第で大きく改善できます。

4.3.1 審査員の作業負荷を理解する

ここで、審査員がどのような状況で申請書を読んでいるかを、もう少し具体的に理解しておきましょう。これを理解することは、「伝わる」申請書を書くための前提条件です。

審査員は通常、大学の教授や准教授です。自身の研究、講義、学生指導、委員会活動、論文の査読など、多忙な業務の合間を縫って審査を行います。1人の審査員が担当する申請書の数、種別や年度によりますが、**40件以上**に上ることもあります。

40 件の申請書を読むということは、各 5.5 ページとして、合計 220 ページ以上の文書を読むことを意味します。これを通常の業務と並行して行うのですから、1 件あたりに費やせる時間は極めて限られています。現実的には、1 件の申請書に 30 分～1 時間程度しかかけられないでしょう。

この現実を踏まえると、以下のような申請書の書き方が求められることがわかります。

- **一読で理解できること**：何度も読み返さないと意味がわからない文章は、審査員にとって大きなストレスです。一度読めば理解できる、明快な文章を書きましょう。
- **要点が目飛び込んでくること**：見出し、太字、概念図を効果的に使い、流し読みでも重要なポイントが把握できるようにしましょう。
- **疑問を残さないこと**：審査員が「おやっ？」と思う箇所があると、その申請書に対する信頼感が下がります。先回りして説明を入れましょう。
- **読んでいて心地よいこと**：文章のリズム、適切な余白、美しいレイアウトは、無意識のうちに審査員の好感度を高めます。

4.3.2 「あなたらしさ」を伝える

同じ審査区分に数十件の申請書が集まる中で、審査員の印象に残る申請書とは何でしょうか。それは、「あなたらしさ」が伝わる申請書です。

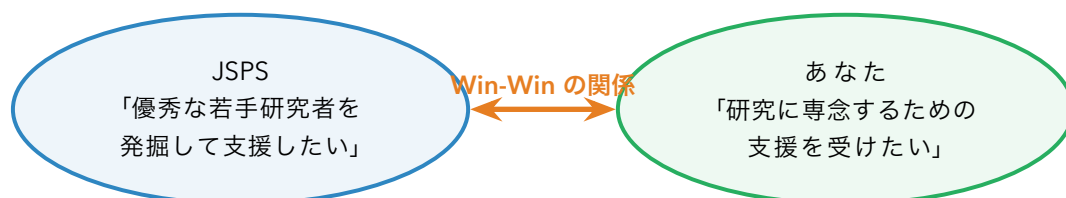
「あなたらしさ」とは、あなたの研究に対する独自の視点、問題意識、アプローチの仕方です。テンプレートの文章を並べただけの申請書は、他の申請書と差別化できません。以下のような工夫をすることで、あなた独自の視点を伝えることができます。

1. あなた自身の研究経験から生まれた問題意識を語る
2. 先行研究を分析する中で「あなたが」気づいたことを書く
3. あなた独自のアプローチを提案し、なぜそのアプローチに至ったかを説明する
4. 予備実験や事前調査など、あなたがすでに手を動かした成果を示す

審査員は何十件もの申請書を読んでいます。その中で、「この人は本当に自分の頭で考えて、この研究計画を作っているな」と感じられる申請書は、強い印象を残します。逆に、「教科書的な概説を書いて、それに自分の研究を付け足しただけ」という印象の申請書は、埋もれてしまいます。

4.4 研究費における「与える側」と「受け取る側」の関係

研究費の申請は、「お恵みを請う」行為ではありません。これは、研究者とファンディングエージェンシーの間の**対等な契約提案**です。



申請書は、この「Win-Win の関係」を審査員に提案する書類です。「私に投資してくれば、こういう成果を出しますよ」というプレゼンテーションだと考えてください。

4.4.1 研究費の「投資」としての側面

研究費の配分を「投資」として捉えると、申請書の書き方が大きく変わります。投資家（＝ JSPS、審査員）は、限られた資金を最も有望な「案件」に配分したいと考えています。あなたの申請書は、その「投資提案書」です。

投資家が投資先を選ぶとき、以下の点を重視します。

1. **リターンの期待値**：この研究が成功した場合、どのくらいのインパクト（学術的成果、社会的貢献）が期待できるか。
2. **成功の確率**：研究計画に実現可能性はあるか。予備データはあるか。適切な手法を選んでいるか。
3. **人材としての信頼性**：申請者は計画を確実に遂行できる能力と意欲を持っているか。
4. **成長のポテンシャル**：この支援を受けることで、申請者はどれだけ成長できるか。将来のリターンはどうか。

この視点を持つと、申請書の各パートで何を強調すべきかが明確になります。(1) ではリターンの期待値を、(2) では成功の確率を、【4】 では人材としての信頼性と成長ポテンシャルを示すのです。

4.4.2 「お金をもらう」のではなく「投資してもらう」

学振の申請に際して最も大切なマインドセットは、「お金をもらう」のではなく「投資してもらう」と考えることです。

「お金をもらう」というマインドセットでは、申請書は「お願い」の文書になります。「どうか私を採用してください、研究に専念させてください」という姿勢です。しかし、これでは審査員に対する説得力は弱くなります。

一方、「投資してもらう」というマインドセットでは、申請書は「提案」の文書になります。「私に投資すれば、これだけの学術的リターンが期待できます。その根拠として、私にはこれだけの能力と実績があります」という姿勢です。この方が、はるかに説得力があります。

ただし、傲慢にならないことも大切です。「投資してください」ではなく、「この研究の価値を理解していただき、支援を検討していただければ幸いです」という謙虚さと、「私はこの研究を成し遂げる能力があります」という自信の、適切なバランスを保ちましょう。

4.5 「言われたとおりに書く」の鉄則

申請書の指示文（インストラクション）は、文字通り「言われたとおりに」従うべきです。これは単純なようで、実は多くの申請者が守れていない鉄則です。

科研費.com (2023) は、申請書の指示文を読み解くことの重要性を強調しています。指示文には「何を書くべきか」が明確に記されています。にもかかわらず、指示文を無視して自分勝手に書いてしまう申請者が後を絶たないのです。

指示文の読み解き方のポイントは以下の通りです。

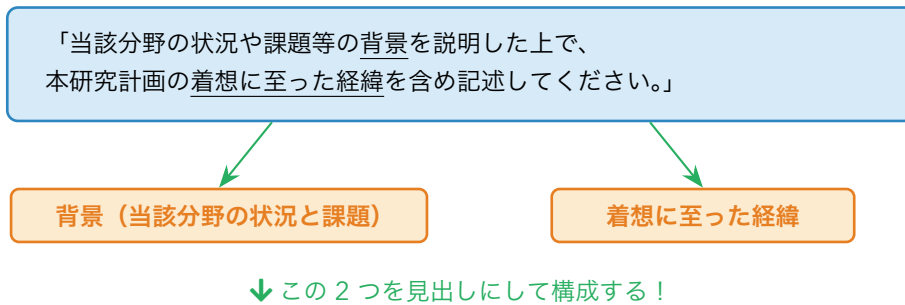
1. **キーワードを抽出する**：指示文の中から、記述すべき要素を漏れなく抽出する
2. **順序を守る**：指示文に書かれた順序で記述するのが原則
3. **すべての要素に回答する**：一つでも欠けていると、審査員に「指示を読んでいない」と判断される

4. 言い換えに注意する：指示文の用語をそのまま見出しに使うと、読みやすくなる

💡 指示文を見出しにする

指示文に「研究目的、研究方法、研究内容について記述してください」とあれば、申請書の見出しも「研究目的」「研究方法」「研究内容」とするのが最もわかりやすい書き方です。審査員は指示文を見ながら申請書を読むので、対応関係が明確であるほど読みやすく、好印象を与えます。

指示文の読み解き方



4.5.1 指示文の読み解き：具体例

ここでは、実際の申請書の指示文を例に取り、OKな解釈とNGな解釈を対比してみましょう。

指示文の解釈：OK vs NG

指示文：「研究の特色・独創的な点を記述してください」

✗ NGな解釈：「この研究はまだ誰もやっていないので独創的です」と書く。→「誰もやっていない」だけでは独創性の根拠になりません。やっていないのは、重要でないからかもしれません。

✓ OKな解釈：「従来のAという手法では〇〇という限界があったが、本研究では異分野のBという技術を応用することで、この限界を克服する。この着想は、申請者が△△の研究で培った知見に基づくものであり、AとBを融合させるアプローチは本研究が初めてである」と書く。→何が独創的なのか（AとBの融合）、なぜ独創的と言えるのか（従来にないアプローチ）、申請者ならではの視点は何か（△△の研究経験）が明確です。

指示文の解釈：OK vs NG（その2）

指示文：「研究遂行力の自己分析として、研究に関する自身の強みを記述してください」

✗ NGな解釈：「私は粘り強い性格で、困難にも負けません」と書く。→抽象的な性格の自己申告であり、根拠がありません。

✓ OKな解釈：「修士課程において、当初予想していた実験条件では目的のタンパク質が発現しなかったが、文献調査と条件の体系的な最適化を3ヶ月にわたって行い、最終的に発現系の確立に成功した。この経験を通じて、問題に直面した際に原因を論理的に分析し、粘り強く解決策を探求する力を身につけた」と書く。→具体的なエピソードに基づいており、「粘り強さ」が根拠とともに示されています。

4.6 申請書全体のストーリーを設計する

申請書の各パートは、独立した文書ではありません。(1) 研究の概要から【4】自己分析まで、一貫した「ストーリー」を構成する必要があります。

良いストーリーの構成は、以下のような流れになります。

1. **(1) の前半**：この分野には〇〇という重要な課題がある（問題の提起）
2. **(1) の後半**：私はこれまでの研究で△△に気づき、□□というアプローチを着想した（着想の経緯）
3. **(2) の前半**：そのアプローチにより、具体的に××を明らかにする。手法は△△を用いる（目的と方法）
4. **(2) の後半**：この研究の特色は〇〇であり、成功すれば分野に大きなインパクトがある（特色と意義）
5. **【4】**：私にはこの研究を遂行する能力がある。その根拠は〇〇の業績と経験である（遂行力の証明）

この全体的なストーリーを最初に設計してから各パートの執筆に取りかかると、論理的に一貫した申請書を効率よく作成できます。

💡 ストーリー設計のワークシート

申請書を書き始める前に、以下の5つの問いに1~2文ずつで答えてみてください。これが申請書全体のストーリーの骨格になります。

1. この分野の最も重要な課題は何ですか？
2. あなたはなぜその課題に取り組むことにしたのですか？
3. 具体的にどのような研究を行いますか？
4. あなたの研究の何が新しいのですか？
5. なぜあなたにはそれを遂行する力があると言えますか？

5 研究計画 (1) 研究の概要及び位置づけ の書き方

本章では、申請書の最初のページ「(1) 研究の概要及び研究の位置づけ」の書き方を詳しく解説します。このページは、審査員が最初に目にするページであり、第一印象を決定する極めて重要な部分です。

5.1 この欄で書くべきこと

(1) の欄で書くべき要素は、大きく 3 つです。

1. **研究課題名**（タイトル）と**概要**（500 字程度）
2. **当該分野の状況や課題等の背景**
3. **本研究計画の着想に至った経緯**

これらを 1 ページ（A4 用紙 1 枚）に収める必要があります。スペースが限られているため、効率的な記述が求められます。

5.2 タイトル（研究課題名）の付け方

「タイトルは一番短いアブストラクトである」——この言葉を常に念頭に置いてください。タイトルを読んだだけで、研究の内容と意義がある程度伝わるのが理想です。

5.2.1 タイトルの基本原則

- **40 字以内**で簡潔明瞭に
- 研究の**キーワード**を含める
- 研究の**新規性**が伝わるようにする
- **専門外の人**にも何となくイメージが湧く表現
- 過度に長い修飾語を避ける

5.2.2 KAKEN データベースでの調べ方

KAKEN データベース (<https://kaken.nii.ac.jp/>) は、過去に採択された科研費の課題名を検索できるデータベースです。このデータベースを活用して、自分の研究分野でどのようなタイトルが採択されているかを調べましょう。

1. KAKEN のウェブサイトアクセスする
2. 「研究課題検索」のタブを選択する
3. 自分の研究に関連するキーワードを入力して検索する
4. 採択された課題のタイトルを参考にする（ただし、丸写しは厳禁）
5. 研究種目で「特別研究員奨励費」に絞り込むと、学振採択者のタイトルが見られる

5.2.3 過去の採択者リストの参照方法

JSPS のウェブサイトでは、過去の特別研究員の採用者リストが公開されています。自分の審査区分で採用された人の研究課題名を確認することで、どのようなタイトルが好まれるかの傾向を把握できます。

5.2.4 よくあるパターン例

タイトルのパターンとしては、以下のようなものがあります。

- 「〇〇による△△の解明」
- 「〇〇を用いた△△の開発」
- 「〇〇に基づく△△の△△への応用」
- 「〇〇メカニズムの解析と△△への展開」
- 「新規〇〇手法の開発と△△への適用」

5.2.5 よくある失敗例と改善例

✕ NG 例	✓ 改善例
「タンパク質の研究」	「膜タンパク質の立体構造予測に基づくドラッグデザイン手法の開発」
「新しいアルゴリズムの開発とその応用に関する基礎的かつ応用的な研究」	「グラフニューラルネットワークを用いた分子物性予測アルゴリズムの開発」
「環境問題について」	「マイクロプラスチックの海洋生態系への影響評価と分解促進技術の開発」

吉田（2026）は、タイトルの失敗パターンとして「広すぎる」「曖昧」「長すぎる」「専門用語の羅列」を挙げています。タイトルは、研究の範囲を適切に限定しつつ、読者の興味を引く表現にすることが重要です。

5.2.6 タイトルを最後に決める

タイトルは申請書の「顔」ですが、最初に決める必要はありません。むしろ、**研究計画を書き終えてからタイトルを決める**方が、より適切なタイトルになります。

研究計画を書く過程で、自分の研究の焦点や強調点が明確になっていきます。最初に決めたタイトルが、書き終えた研究計画の内容と微妙にずれていることに気づく場合もあります。

タイトルの最終決定は、概要と同様に、申請書全体の仕上がりを見てから行うことをお勧めします。

5.2.7 タイトルの推敲テスト

良いタイトルかどうかを確認するために、以下のテストを行ってみましょう。

1. 「何の研究？」テスト：タイトルだけを見て、この研究が何についてのものか想像できるか？
2. 「何が新しい？」テスト：タイトルから、この研究の新規性がなんとなく伝わるか？
3. 「覚えてもらえる？」テスト：審査員が40件のタイトルの中から、あなたのタイトルを覚えてくれるか？
4. 「検索できる？」テスト：KAKEN データベースでこのタイトルを検索したとき、関連する課題がヒットするか？（あまりに独自の用語を使うと、既存の研究との接点が見えなくなる）

5.3 概要の書き方

概要は、研究計画全体を 500 字程度でまとめたものです。審査員が最初に読む箇所であり、ここで研究の全体像を把握してもらう必要があります。

5.3.1 概要に含めるべき要素

1. **背景**：なぜこの研究が重要なのか（1～2 文）
2. **課題**：現在の何が問題なのか（1～2 文）
3. **目的**：本研究で何を明らかにする／達成するのか（1～2 文）
4. **方法**：どのようなアプローチで取り組むのか（1～2 文）
5. **意義**：この研究が成功すると何がうれしいのか（1～2 文）

この 5 要素を 500 字にまとめるのは簡単ではありませんが、研究計画全体を書き終えてから最後にまとめると、比較的スムーズに書けます。

5.3.2 概要の構成テンプレート

500 字の概要は、以下のようなテンプレートに沿って書くと、必要な要素を漏れなく含めることができます。

「[分野名]において、[背景：なぜ重要か]。しかしながら、[課題：何が問題か]。本研究では、[目的：何を達成するか]。具体的には、[方法：どうやって]。本研究により、[意義：何が変わるか]。」

このテンプレートに沿って、各要素を 1～3 文ずつ書けば、おおむね 400～600 字程度になります。最初はテンプレート通りに書いて、その後に言い回しを調整して自然な文章にしましょう。

5.3.3 概要の OK 例と NG 例

NG な概要の例

「本研究では、深層学習を用いた分子物性予測に関する研究を行う。深層学習は近年急速に発展しており、様々な分野で応用されている。本研究では、新しいモデルを開発し、高い精度を達成する。これにより、分子科学の発展に貢献する。」

→ 何がどう新しいのか不明。「高い精度」が具体的でない。背景と課題の区別が曖昧。誰が読んでも書ける一般的すぎる内容。

OK な概要の例

「有機分子の反応性予測は、創薬や材料開発において不可欠であるが、既存の量子化学計算（DFT 法）は 1 分子あたり数時間を要し、大規模スクリーニングへの適用が困難である。本研究では、グラフニューラルネットワーク（GNN）に基づく予測モデルを構築し、DFT と同等の精度を保ちながら計算速度を 1 万倍以上高速化する。具体的には、(1) 分子グラフの効率的な特徴量表現の開発、(2) 反応性予測に特化したアーキテクチャの設計、(3) 100 万分子規模のバーチャルスクリーニングシステムの構築に取り組む。これにより、従来不可能であった大規模分子ライブラリの高速スクリーニングが実現し、新規機能性材料の探索を加速させる。」

→ 背景、課題、目的、方法、意義がすべて含まれている。具体的な数値と手法名が明記されている。

💡 ChatGPT で下書き・要約する

概要の下書きには、ChatGPT などの生成 AI を活用するのも一つの手段です。研究計画の全文を入力して「500 字で要約して」と指示すれば、たたき台を作ってもらえます。ただし、生成 AI の出力は必ず**自分で確認・修正**してください。事実関係の誤りや、意図しない表現の変更がないかチェックすることが不可欠です。

5.4 概要と概念図の連携

概要を書く際には、概念図との連携を意識しましょう。概要で述べる研究の全体像と、概念図で視覚的に示す全体像が一致していることが重要です。

理想的には、概要を読んだ審査員が概念図を見たとき、「なるほど、概要で述べていたことが視覚的に整理されているな」と感じるべきです。概要と概念図が矛盾していたり、概念図にしか書かれていない情報があったりすると、審査員は混乱します。

概念図の配置場所としては、(1) のページの下半分に置くのが一般的です。ページの上部に概要と背景を文章で記述し、下部に概念図を配置することで、文章と図の両方から研究の全体像を伝えることができます。

💡 概念図作成のステップ

1. まず研究の「入力」と「出力」を明確にする（何から始まり、何が得られるか）
2. 入力から出力に至るプロセスを 3~5 ステップに分解する
3. 各ステップを図形で表現し、矢印でつなぐ
4. 各ステップにキーワードを付ける（手法名、データ名など）
5. 最終的な成果（期待される結果、社会的インパクトなど）を示す
6. 色は 2~3 色に抑え、白黒でも読めることを確認する

5.5 背景の書き方の詳細

「なぜ今その研究なのか」を説明するためには、以下の 2 つの条件を満たす必要があります。

1. その研究分野に**解決すべき課題**が存在すること
2. その課題が**今解決されるべき理由**があること

科研費.com (2023) は、背景の書き方について特に重要な指摘をしています。「研究されていないこと」は、必ずしも「研究する必要があること」を意味しません。「まだ誰もやっていないから」だけでは、研究の動機としては不十分です。「まだ誰もやっていない、そしてそれが解決されないことで具体的にこういう弊害が生じている」というところまで説明する必要があります。

5.5.1 問題解決型 vs 価値創造型の研究

研究の動機は、大きく 2 つのタイプに分けられます。

- | | |
|-------|---|
| 問題解決型 | 既存の問題や課題を解決するための研究。「〇〇という問題があり、それを解決するために△△を行う」という構成。 |
| 価値創造型 | 新しい概念、手法、材料を創出する研究。「〇〇という新しいアプローチにより、△△と |

いう新しい価値を生み出す」という構成。

どちらのタイプでも、「なぜそれが重要なのか」を具体的に説明することが不可欠です。

5.5.2 背景のスケール感を意識する

背景を書く際には、「大きな文脈」から「具体的な課題」へと、徐々にスケールを絞り込んでいく書き方が効果的です。これを「漏斗型（ファネル型）の構成」と呼びます。

具体的には、以下のような流れで書きます。

1. **社会的文脈（最も大きなスケール）**：「現在、世界では〇〇が社会的課題となっている」
2. **学術的文脈**：「この課題に対して、△△分野では□□のアプローチが研究されてきた」
3. **具体的な課題**：「しかし、現在の手法には〇〇という限界がある」
4. **本研究の位置づけ**：「本研究では、この限界を克服するために△△に取り組む」

この漏斗型の構成により、審査員は研究の社会的意義（大きな文脈）と学術的位置づけ（具体的な課題）の両方を理解できます。

ただし、最初の「社会的文脈」が大きすぎると、本研究との関連が見えにくくなるリスクがあります。例えば、特定のタンパク質の構造解析の研究で「今日、世界では食料危機が深刻化している」から始めると、論理の飛躍が大きすぎます。「大きな文脈」と「具体的な課題」の距離感を適切に保つことが重要です。

5.5.3 弊害が起きていない問題は「今やる」理由にならない

⚠ よくある落とし穴

「〇〇は研究されていない」→ だから研究する、という論理は不十分です。

研究されていない理由が「重要でないから」ということもあり得ます。審査員にそう思われたいためには、「研究されていないことで、具体的にどういう弊害が生じているか」「研究されることで、具体的にどういうメリットがあるか」を明示する必要があります。

NG: 「〇〇についてはまだ研究がなされていない。本研究では〇〇を明らかにする。」

OK: 「〇〇が未解明であるため、現在の△△技術では□□という限界がある。本研究で〇〇を明らかにすることで、△△技術の性能を飛躍的に向上させることが可能となる。」

5.5.4 具体的な OK 例/NG 例

背景の書き方：OK 例 vs NG 例

✗ NG 例（曖昧な背景）

「近年、人工知能の発展が目覚ましい。しかし、まだ解明されていない問題も多い。本研究では、人工知能に関する新しい手法を開発する。」

↓何が問題で、なぜ解決する必要があるのかが不明

✓ OK 例（具体的な背景）

「深層学習モデルの予測精度は向上しているが、その判断根拠が不透明であるという『ブラックボックス問題』が依然として残されている。特に医療画像診断への応用において、AI の判断根拠を医師が理解できないことは、臨床現場での信頼性の障壁となっている。実際に、2023 年の FDA ガイド

ラインでは、医療 AI の説明可能性が承認要件に含まれるようになった。本研究では、注意機構の可視化手法を発展させ、医療画像 AI の判断過程を臨床医が直感的に理解できるインターフェースを開発する。」

↓問題が具体的で、社会的な文脈も示されている

5.5.5 背景を書く際のよくある論理的誤り

背景の記述において、以下のような論理的誤りがよく見られます。これら避けることで、より説得力のある背景を書くことができます。

「研究されていないから研究する」

先述の通り、これは最もよくある誤りです。研究されていないこと自体は、研究の必要性を意味しません。「研究されていないために〇〇という具体的な弊害が生じている」というところまで踏み込む必要があります。

「重要だから研究する」 「〇〇は重要である」と述べただけでは、なぜあなたが、今、この方法で研究する必要があるのかが不明です。重要性に加えて、緊急性やタイムリーさ、あなたのアプローチの独自性を示しましょう。

「面白いから研究する」 知的好奇心は研究の重要な動機ですが、申請書では「面白い」だけでは不十分です。学術的・社会的意義を客観的に示す必要があります。

「先生に言われたから研究する」

これは当然書きませんが、暗にそう読める申請書は意外と多いです。指導教員の指示で始まった研究であっても、「自分がなぜこの研究に価値を感じているのか」という自分自身の言葉で語ることが大切です。

「トレンドだから研究する」

「近年、〇〇が注目されている」という書き出しは非常に多いですが、トレンドに乗っているだけでは独創性の証明にはなりません。トレンドの中で、あなたが見出した独自の切り口を示しましょう。

5.5.6 問題解決型と価値創造型の書き方の違い

先ほど研究の動機を「問題解決型」と「価値創造型」に分類しましたが、それぞれの背景の書き方には違いがあります。

問題解決型の場合は、「課題の深刻さ」を具体的に示すことが重要です。「現在の手法にはこういう限界がある」「その限界のために、実際にこういう問題が起きている」「本研究でその限界を克服する」という流れで書きます。課題の深刻さを示す際には、具体的な数値やデータを引用すると説得力が増します。

価値創造型の場合は、「新しい価値の大きさ」を具体的に示すことが重要です。「このアプローチが成功すれば、こういう新しいことが可能になる」「それは従来の方法では不可能だったことである」「そのインパクトは〇〇である」という流れで書きます。ビジョンの大きさと実現可能性のバランスが重要です。

どちらのタイプでも、最終的には「だからこの研究は今やる価値がある」という結論に至る必要があります。審査員に「確かにこの研究は必要だ」と納得してもらえる背景を書きましょう。

5.6 着想に至った経緯の書き方

「着想に至った経緯」は、申請者が現在の研究テーマにたどり着くまでの知的な旅路を描く部分です。ここでは、自分の研究経験、先行研究の分析、予備的な成果などを結びつけて、「だからこの研究が必要だと気づいた」というストーリーを構成します。

書き方のポイントは以下の通りです。

1. 自分のこれまでの研究の流れを簡潔に説明する
2. 先行研究を分析する中で見つけた「ギャップ」を指摘する
3. 予備実験や事前調査の結果があれば言及する
4. 上記を総合して、「本研究の着想に至った」とまとめる

💡 着想の経緯は「ストーリー」で書く

「着想に至った経緯」は、単なる経歴紹介ではありません。読者（審査員）を引き込む「ストーリー」として構成しましょう。「先行研究 A で〇〇が明らかになった」→「しかし A の手法には△△という限界があった」→「一方、別分野の B では□□という手法が開発された」→「そこで、B の手法を A の問題に応用できるのではないかと着想した」——このような論理的な流れを作ることで、申請者の「思考力」と「独創性」を同時にアピールできます。

5.6.1 着想の経緯の具体的な書き方パターン

着想の経緯を書く際のパターンをいくつか紹介します。自分の研究に最も近いパターンを参考にしてください。

パターン A：先行研究の限界発見型

「先行研究 A では〇〇が明らかにされたが、△△という条件では適用できないことが知られている。申請者は修士課程において、実際に先行研究 A の手法を△△の条件に適用してみた結果、□□という問題が生じることを確認した。この経験から、△△の条件に対応する新しい手法の開発が必要であると着想した。」

パターン B：異分野融合型

「分野 A では〇〇が課題であり、一方、分野 B では△△という手法が発展している。申請者は分野 A と分野 B の両方に関わる研究を行ってきた経験から、分野 B の△△の手法を分野 A の〇〇の課題に応用できるのではないかと着想した。」

パターン C：予備実験発見型

「申請者は修士課程において〇〇の研究を行う過程で、予想外にも△△という現象を発見した。この発見をきっかけに、△△のメカニズムを解明し、さらに□□への応用を探索する研究計画を着想した。」

パターン D：社会的要請対応型

「近年、〇〇という社会的課題が深刻化している。申請者の専門分野である△△の技術は、この課題の解決に貢献できる可能性がある。申請者は△△の研究を通じて、□□のアプローチが〇〇の課題解決に有効であることに気づき、本研究を着想した。」

いずれのパターンでも、「申請者自身の経験や研究」が着想のトリガーになっていることが重要です。単

に「先行研究を調べたら課題が見つかった」というだけでは弱く、「自分で手を動かした結果、こういう課題に気づいた」という方が説得力があります。

5.7 ポイントまとめ

(1) 研究の概要及び位置づけのチェックリスト

- タイトルは 40 字以内で、研究の内容と新規性が伝わるか
- 概要は 500 字で、背景・課題・目的・方法・意義を含んでいるか
- 背景は具体的で、「なぜ今この研究が必要か」が明確か
- 着想の経緯が論理的なストーリーとして構成されているか
- 概念図を含んでいるか（推奨）
- タイトルと概要は研究計画全体を書き終えてから最終調整したか
- 項目別に記載されているか（見出しが明確か）
- 審査員が「あなたらしさ」を感じ取れる記述があるか

6 研究計画 (2) 研究目的・内容等の書き方

本章では、申請書の中で最も多くのスペースが割かれる「(2) 研究目的・内容等」(2 ページ) の書き方を解説します。ここが申請書の本体であり、あなたの研究計画の具体的な中身を示す部分です。

6.1 ①研究目的・研究方法・研究内容

6.1.1 (1) の課題に対応させる

(2) で述べる研究目的は、(1) で述べた背景・課題に直接対応している必要があります。(1) で「〇〇が問題である」と述べたなら、(2) では「その〇〇を解決するために△△を行う」と明確に対応させましょう。

⚠ よくある失敗

(1) の背景で述べた課題と、(2) の研究目的がずれているケースが非常に多く見られます。例えば、(1) で「A という問題がある」と述べておきながら、(2) で「B という手法を開発する」と書いてしまい、A と B の関係が不明確、ということがあります。(1) と (2) の内容は、論理的に一貫していなければなりません。

6.1.2 研究目的の書き方

研究目的は、申請書全体で最も明確に書くべき部分です。「この研究で何を達成するのか」を、曖昧さなく述べる必要があります。

良い研究目的の書き方のポイントは以下の通りです。

1. **動詞で明確に締める**：「～を明らかにする」「～を開発する」「～を実証する」のように、達成内容を明確な動詞で表現する。「～について研究する」「～を考察する」のような曖昧な表現は避ける。
2. **(1) の課題と直結させる**：(1) で述べた課題に対する直接的な解答として研究目的を設定する。(1) → (2) の論理的なつながりを明示する。
3. **達成可能な範囲に限定する**：3 年間 (2 年間) で達成可能な範囲に研究目的を限定する。壮大すぎる目的は非現実的に見える。
4. **測定可能な目標を含める**：可能であれば、「精度〇 % 以上を達成する」「〇件の化合物をスクリーニングする」のように、定量的な目標を含める。

6.1.3 研究方法の具体性

研究方法是、実現可能性を判断するための最も重要な情報です。具体的に書きましょう。

「具体的に書く」とは、以下のような情報を含めることを意味します。

- 使用するデータの名称、規模、入手方法
- 使用するソフトウェア、ツール、装置の名称
- 実験条件 (温度、圧力、濃度、回数など)
- 解析手法の名称と選定理由
- 評価指標 (何をもちて成功とするか)

「最先端の手法を用いて解析する」のような記述は、何も書いていないのと同義です。「PyTorch で実装した Graph Attention Network (GAT) を用いて、ChEMBL データベースから取得した約 200 万化合

物の SMILES 表記に対して分子物性予測モデルを構築する」のように、固有名詞と数値を含む具体的な記述を心がけてください。

6.1.4 概念図を入れる

研究計画の全体像を示す概念図は、(2)においても必ず含めるべきです。文章だけでは伝わりにくい研究の構造や手法の流れを、視覚的に示すことができます。

概念図に含めるべき要素は以下の通りです。

- 研究の全体的な流れ（インプット → プロセス → アウトプット）
- 各サブテーマの関係性
- 使用する手法や技術
- 期待される成果

6.1.5 具体的な手法名を書く

研究方法は、できるだけ**具体的**に書きましょう。「最先端の手法を用いて」ではなく、「グラフニューラルネットワーク（GNN）の Message Passing Neural Network（MPNN）アーキテクチャを用いて」のように、具体的な手法名を明記します。

💡 具体的な手法名を書く効果

具体的な手法名を書くことには、以下の効果があります。

1. 審査員に「この人は方法論を深く理解している」と伝えられる
2. 研究の実現可能性（フィージビリティ）を示せる
3. 計画の具体性が増し、説得力が高まる
4. 専門知識のアピールになる

6.1.6 サブ内容 3～5 個に分割

研究内容は、3～5 個のサブテーマに分割して記述することをお勧めします。これにより、研究計画の構造が明確になり、審査員にとっても読みやすくなります。

科研費.com (2019) は、研究計画を 2～3 個のサブテーマに分割することを推奨しています。多すぎると「どれも中途半端になるのでは」と懸念され、少なすぎると「計画が練られていない」と見なされる恐れがあります。3 つ前後が最適なバランスです。

6.2 ②達成目標（マイルストーン）

研究計画には、明確な達成目標（マイルストーン）を設定する必要があります。

6.2.1 目標の書き方

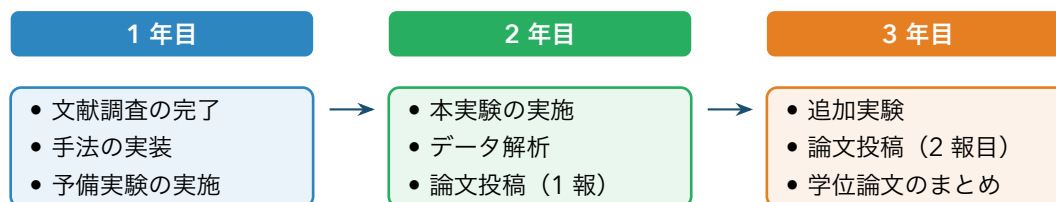
目標は、以下のような動詞で締めくくると明確になります。

- 「～を明らかにする」
- 「～を達成する」

- 「～を示す」
- 「～を開発する」
- 「～を実証する」
- 「～を構築する」

6.2.2 年次計画を示す

DC1（3年間）やDC2（2年間）の場合、年度ごとの計画を示すことが求められます。



⚠ B区分申請の場合

B区分（面接免除枠ではない通常枠）の場合、年次計画はより具体的に書く必要があります。各年度で何を達成するのか、マイルストーンを明確に設定し、それぞれの実現可能性を示しましょう。

6.2.3 年次計画の具体的な書き方

年次計画を書く際に、ありがちな失敗は「1年目：実験する、2年目：解析する、3年目：まとめる」というような曖昧な記述です。これでは計画の具体性がまったく伝わりません。

良い年次計画は、以下の要素を含んでいます。

各年度の目標 その年度の終わりまでに何を達成するか、具体的な目標を設定する。「～を確立する」「～を実証する」「～を発表する」のように、動詞で明確に表現する。

具体的な作業内容

目標を達成するために、具体的にどのような作業を行うかを列挙する。実験の条件、使用するデータ、解析手法などを具体的に書く。

成果の見通し 各年度でどのような成果が得られる見込みかを示す。論文投稿の計画、学会発表の計画なども含める。

年度間の接続 前の年度の成果が次の年度の研究にどのようにつながるかを明示する。各年度が独立した研究ではなく、有機的につながった計画であることを示す。

DC1（3年計画）の場合、以下のような構成が一般的です。

- **1年目**：基盤構築期。文献調査の深化、手法の開発・実装、予備的なデータの取得。学会発表（国内1～2件）。
- **2年目**：本格展開期。本実験の実施、データの収集・解析、主要な成果の獲得。論文投稿（1報）、学会発表（国内外計2～3件）。
- **3年目**：成果統合期。追加実験による検証、成果の統合、学位論文の執筆。論文投稿（1～2報）、学位論文の完成。

ここで重要なのは、各年度の計画が「うまくいった場合の理想的なシナリオ」に偏りすぎないことです。研究は計画通りにいかないことの方が多いので、「もし1年目の実験がうまくいかなかった場合は、2年目で代替手法を試みる」といった柔軟性も示しておくといいでしょう。

6.2.4 DC2（2年計画）の場合

DC2は2年間の計画を示す必要があります。DC1と比べて期間が短いため、より焦点を絞った計画が求められます。

DC2の場合は、すでに博士課程に入学してある程度の研究実績があるはずですが、そのため、「これまでの研究の延長線上で、2年間で何を達成するか」を明確に示すことが重要です。1年目で主要な実験・解析を完了し、2年目で成果をまとめ上げるという構成が一般的です。

また、DC2では「残りの博士課程の期間で学位論文をまとめる」という文脈を意識する必要があります。2年間の研究計画が学位論文の一部としてどのように位置づけられるかを示しておく、計画の整合性が伝わります。

6.3 ③研究の特色・独創的な点

この部分は、自分の研究計画を**客観的に褒める**箇所です。「私の研究のここがすごい」ということを、根拠を示しながら主張します。

6.3.1 関連研究がゼロはあり得ない

どんなに新しい研究テーマでも、関連する先行研究は必ず存在します。「先行研究がない」と書いてしまうと、審査員は「文献調査が不十分なのではないか」と判断します。

- 直接的に同じテーマの先行研究がなくても、関連分野の研究は必ずある
- 異なるアプローチで同じ問題に取り組んだ研究を引用する
- 自分の手法の基盤となった技術の論文を引用する
- 「〇〇の分野では△△が研究されてきたが、本研究の□□への応用は初めてである」のように書く

6.3.2 調査能力を示す

適切な先行研究を引用することは、「私は自分の研究分野の文脈を正しく理解している」ということの証明でもあります。調査能力は、研究者としての基本的な能力の一つです。

先行研究の引用の仕方にもコツがあります。単に「[1]で〇〇が報告されている」と書くだけでなく、以下のような引用の仕方を心がけましょう。

- **批判的に引用する**：「[1]では〇〇が示されているが、△△の条件については未検証である」のように、先行研究の限界も指摘する。これは「この人は先行研究を深く理解している」という印象を与える。
- **複数の先行研究を関連づけて引用する**：「[1]の手法と[2]の知見を組み合わせることで、〇〇が可能になると考えられる」のように、複数の先行研究を統合的に解釈する。これは「この人は分野を俯瞰できている」という印象を与える。
- **自分の研究との関係を明確にする**：「[1]の手法は本研究の△△の部分に適用可能であり、本研究のアプローチの基盤となっている」のように、引用した研究が自分の計画にどのように活かされるかを示す。

6.3.3 独創性を主張する際の注意

「独創的」であることを主張する際、以下のような過ちに注意しましょう。

主張しすぎ	「世界初」「前例のない」「画期的」のような大げさな表現は、根拠なく使うと信頼性を損ないます。本当に世界初であれば事実を述べるだけで十分です。
先行研究の否定	先行研究を否定するのではなく、先行研究の「限界」を指摘し、自分の研究がその限界を克服するという書き方が建設的です。審査員自身が先行研究の著者である可能性もあります。
独創性の根拠不足	「〇〇は独創的である」と述べるだけでなく、「なぜ独創的と言えるのか」の根拠を示しましょう。「従来の A 法は△△の限界があるが、本研究の B 法はその限界を□□の仕組みで克服する。このアプローチは先行研究に例がない」のように、具体的な比較に基づいて独創性を示しましょう。

6.3.4 総合知への貢献 (R8 new!)

令和 8 年度からの新しい要素として、「総合知への貢献」が求められるようになりました。これは、自分の研究が単一の分野に閉じるのではなく、複数の分野にまたがる知見の統合にどのように貢献するかを示す項目です。

総合知とは

「総合知」は、自然科学と人文・社会科学の知を融合させて、複雑な社会課題の解決に取り組むという概念です。例えば、AI の研究であれば、技術的な側面だけでなく、倫理的・社会的な含意にも言及することで、総合知への貢献をアピールできます。

6.3.5 総合知への貢献の具体的な書き方

「総合知への貢献」は令和 8 年度から新しく追加された要素であるため、多くの申請者がどう書けばよいか戸惑うところです。ここでは、分野別の具体的な書き方のヒントを示します。

理工系の場合	技術開発の社会実装に際しての倫理的考慮、環境への配慮、政策への示唆などに言及する。例：「本研究で開発する AI 技術は、医療分野への応用を見据えている。実装に際しては、AI の判断の説明可能性や個人情報保護に関する倫理的課題にも取り組み、医療倫理学の知見を取り入れた開発指針を策定する。」
人文社会系の場合	人文社会科学の知見を自然科学や工学の分野とどのように接続するかに言及する。例：「本研究で得られる歴史的知見は、現代の環境政策の立案に際して、過去の事例からの教訓を提供するものである。環境科学の研究者と連携し、学際的な政策提言を目指す。」
学際分野の場合	自分の研究がそもそも複数分野の融合であることを強調し、その融合によって得られる新しい知の形を示す。

ポイントは、無理に「総合知」を付け加えるのではなく、自分の研究が自然に他分野とつながる部分を見つけることです。どんな研究にも、社会との接点や他分野への示唆はあるはずで、それを誠実に記述すれば十分です。

6.4 ④申請者が担当する部分

共同研究の場合、申請者自身がどの部分を主体的に担当するのかを明確にする必要があります。

- 「本研究において、申請者は〇〇の部分を実体的に実施する」と明記する
- バックアップ体制（指導教員のサポート、共同研究者との連携）にも言及する
- 自分が主体的に行う部分と、支援を受ける部分を区別する

💡 バックアップ体制の記述

「万が一、〇〇の手法がうまくいかない場合には、△△のアプローチに切り替える」「指導教員の□□先生の専門知識を活用して、××の解析を行う」など、リスク管理の姿勢を示すことが重要です。これにより、計画の実現可能性に対する審査員の信頼感が高まります。

6.5 ⑤受入研究機関と異なる研究機関での研究従事計画

他の研究機関での研究計画（国内外の共同研究先、短期滞在など）がある場合に記述します。

🌐 海外ネタは有利

海外の研究機関での研究経験や、海外研究者との共同研究は、審査において好意的に評価される傾向があります。「国際的な視野」「グローバルな研究ネットワークの構築」という観点でプラスに働きます。

具体的に書くべき内容は以下の通りです。

- どの研究機関で、何を行うのか
- なぜその研究機関である必要があるのか
- どのくらいの期間滞在するのか
- 受入先との事前のコンタクトはあるか

6.6 バックアッププランを示す

研究は計画通りにいかないことが多いです。審査員もそのことをよく知っています。したがって、「もし計画通りにいかなかった場合、どうするのか」というバックアッププランを示すことは、研究計画の信頼性を高めます。

バックアッププランの書き方には、以下のようなパターンがあります。

代替手法の提示	「手法 A で目的を達成できない場合は、代替手法 B を適用する。手法 B は〇〇の先行研究で有効性が示されている。」
段階的な目標設定	「最低限の目標として△△を達成し、順調に進んだ場合は□□にも取り組む。」
リスク要因の明示	「本計画の最大のリスクは〇〇であるが、予備実験の結果から、このリスクは管理可能であると考えている。」
指導体制の活用	「技術的な困難に直面した場合は、△△の専門家である□□先生（共同研究者）の助言を仰ぐ。」

バックアッププランを示すことで、審査員に「この人は研究の不確実性を理解し、柔軟に対応する力がある」という印象を与えることができます。逆に、「すべてうまくいく」前提で書かれた申請書は、現実認識が甘いと判断される恐れがあります。

ただし、バックアッププランの記述に割くスペースは控えめにしましょう。主要な計画の記述が薄くなるとは本末転倒です。1~2文程度で簡潔に示すのが適切です。

6.7 アイデアの根拠を示す

科研費.com (2019) は、研究計画のアイデアには必ず「根拠」を示すべきだと強調しています。「こうすればうまくいくはず」という主張には、「なぜそう考えるのか」の根拠が必要です。最も説得力のある根拠は**予備データ**です。

6.7.1 予備データの重要性

予備実験や事前調査の結果は、研究計画の実現可能性を示す最も強力な証拠です。「実際にやってみて、こういう結果が得られた。だからこの方向で進めれば成果が出るはずだ」という論理は、審査員を最も説得できます。

- 予備実験の結果をグラフや図で示す
- 先行研究の追試結果を示す
- シミュレーション結果を示す
- プロトタイプの動作結果を示す

6.7.2 「極限までシンプルに説明し、審査員に『わかったつもり』になってもらう」

審査員は、必ずしもあなたの研究分野の専門家ではありません。同じ大分類の中でも、異なる小分類の研究者が審査を担当することがあります。したがって、専門外の人にも理解できるレベルまでシンプルに説明する必要があります。

科研費.com (2019) は、「審査員に『わかったつもり』になってもらう」ことの重要性を説いています。完全に理解してもらう必要はないのです。重要なのは、「なんとなくわかった、そしてこの研究は面白そうだ」と感じてもらうことです。

6.8 「なぜあなたなのか」を示す

審査員が最終的に知りたいのは、「この研究計画を、なぜ**あなた**が遂行すべきなのか」ということです。同じ研究計画を他の人が書いても同じように見えるなら、あなたの申請書には「あなたらしさ」が不足しています。

「なぜあなたなのか」を示す方法は以下の通りです。

1. **あなたの経験との接点を示す**：「この研究テーマに取り組む動機は、私が修士課程で〇〇を研究した経験に基づいている」
2. **あなたのスキルとの適合性を示す**：「本研究に必要な△△の技術は、私が学部時代から培ってきた専門技術である」
3. **あなたの独自の視点を示す**：「異なる分野の知識を持つ私だからこそ、この着想に至った」
4. **予備データを示す**：「私はすでにこのテーマについて予備実験を行い、有望な結果を得ている」

これらの要素は、(1)の「着想に至った経緯」と【4】の「研究遂行力の自己分析」の両方で示すことができます。申請書全体を通じて、「この研究を遂行するのに最も適した人材は私である」というメッセージが一貫して伝わるようにしましょう。

6.9 アイデア発想のヒント（オズボーンのチェックリスト）

研究のアイデアが思い浮かばない場合、以下の「オズボーンのチェックリスト」が参考になります。これは、アイデアを発想するための9つの視点です。

1. **転用** (Put to other uses)：他の分野で使われている手法を自分の分野に応用できないか？
2. **応用** (Adapt)：既存の手法を改良・適応させられないか？
3. **変更** (Modify)：パラメータや条件を変えたらどうなるか？
4. **拡大** (Magnify)：スケールを大きくしたらどうなるか？
5. **縮小** (Minify)：スケールを小さくしたらどうなるか？
6. **代用** (Substitute)：別の材料・手法・モデルに置き換えられないか？
7. **再配置** (Rearrange)：順序や構造を変えたらどうなるか？
8. **逆転** (Reverse)：逆の発想をしたらどうなるか？
9. **結合** (Combine)：異なる要素を組み合わせたらどうなるか？

6.10 研究計画は2～3個が最適

研究計画のサブテーマの数は、2～3個が最適です。

⚠ 多すぎるリスク

サブテーマが5個以上になると、以下のリスクがあります。

- 各テーマが浅くなり、深い議論ができない
- 「風呂敷を広げすぎている」という印象を与える
- 3年間（2年間）で本当にすべて実施できるのか疑問を持たれる
- 研究の焦点がぼやける

理想的には、「手堅い研究」と「挑戦的な研究」を組み合わせることです。例えば、サブテーマ1で確実に成果が出る基盤的な研究を行い、サブテーマ2でリスクはあるが成功すれば大きなインパクトのある研究に挑戦する、という構成が有効です。

6.10.1 2～3個のサブテーマの構成方法

研究計画を2～3個のサブテーマに分割する際、以下のような構成パターンが有効です。

パターン1：段階的発展型（最も一般的）

- サブテーマ1：基盤技術の開発（手法の確立、基本的な検証）
- サブテーマ2：応用展開（サブテーマ1の成果を用いた本格的な研究）
- サブテーマ3：発展・統合（サブテーマ1・2の成果を統合した最終成果）

このパターンは、論理的な流れが明確で、審査員にとっても理解しやすいという利点があります。ただし、サブテーマ1がうまくいかないとサブテーマ2以降も停滞するリスクがあるため、サブテーマ1の実現可能性を特に強く示す必要があります。

パターン2：並行展開型

- サブテーマ1：アプローチAによる検証

- サブテーマ 2：アプローチ B による検証
- サブテーマ 3：A と B の統合（最終年度）

このパターンは、一方のアプローチがうまくいかなくても、もう一方で成果が出る可能性があるため、リスク分散になります。ただし、2つのアプローチが互いに関連していることを明確に示す必要があります。

パターン 3：手堅い+挑戦的

- サブテーマ 1：確実に成果が出る手堅い研究（全体の 60～70%）
- サブテーマ 2：リスクは高いが成功すれば大きなインパクトのある挑戦的な研究（全体の 30～40%）

このパターンは、審査員に「堅実さ」と「野心」の両方を示すことができます。学振の審査では、「確実に成果が出る」と「大きなインパクトが期待できる」ことの両方が評価されるため、このバランスは非常に有効です。

6.11 具体的に書くとは: Feasibility vs Possibility

研究計画を「具体的に書く」とはどういうことかを、もう少し掘り下げましょう。

Feasibility（実現可能性）

「この計画は実現できる」ということを示す。具体的な手法名、使用する機器・ソフトウェア、サンプル数、解析方法などを明記することで示される。

Possibility（可能性）

「成功すればこうなる」という夢を語る。研究の潜在的なインパクト、応用可能性、社会的意義などを示す。

優れた申請書は、Feasibility と Possibility のバランスが取れています。Feasibility だけでは「手堅いが面白みに欠ける」と見なされ、Possibility だけでは「夢物語」と見なされます。

6.12 (2) の 2 ページをどう使うか

(2) 研究目的・内容等には 2 ページが割り当てられています。この 2 ページの使い方を事前に設計しておくことが重要です。

6.12.1 スペース配分の目安

以下は、2 ページのスペース配分の一例です（DC1 の場合）。

項目	配分	備考
①研究目的	15%	3～5 行で明確に
①研究方法・内容	40%	サブテーマ 2～3 個を詳述
概念図	15%	研究の全体像を図示
②達成目標（年次計画）	10%	表やガントチャートで示す
③研究の特色・独創性	10%	先行研究との差別化
④申請者の担当部分	5%	主体性のアピール
⑤他機関での計画	5%	海外経験があれば

この配分はあくまで目安であり、研究内容や分野によって調整が必要です。重要なのは、研究方法・内容に最も多くのスペースを割くことです。ここが申請書の「本体」だからです。

6.12.2 参考文献の配置

参考文献リストは、(2)の2ページ目の末尾に配置するのが一般的です。参考文献が多い場合は、省スペース化のテクニック（第8章参照）を活用して、本文のスペースを確保しましょう。

参考文献の数は10～20件程度が目安です。多すぎるとスペースを圧迫し、少なすぎると文献調査の不十分さを印象づけます。重要な先行研究を厳選して引用しましょう。

6.13 (2)のチェックリスト

(2) 研究目的・内容等のチェックリスト

- 研究目的が(1)の背景・課題と論理的に対応しているか
- 研究方法是具体的か（手法名、装置名、条件等が明記されているか）
- サブテーマの数は2～3個程度で、それぞれの関連が明確か
- 概念図が含まれているか
- 年次計画が具体的に示されているか
- 研究の特色・独創性が先行研究との比較で示されているか
- 先行研究が適切に引用されているか（10～20件程度）
- 予備データや事前実験の結果が示されているか
- バックアッププランが（簡潔に）示されているか
- 申請者が主体的に担当する部分が明確か
- 2ページが過不足なく使われているか

7 人権の保護と研究遂行力の自己分析

本章では、申請書の【3】人権の保護及び法令等の遵守への対応と、【4】研究遂行力の自己分析の書き方を詳しく解説します。

7.1 【3】人権の保護及び法令等の遵守への対応

この欄は、研究倫理に関する記述です。**評点項目ではありません**が、適切に記述しないと審査員に悪印象を与える可能性があります。

7.1.1 正しく書く

以下のような研究を行う場合、該当する項目にチェックを入れ、具体的な対応策を記述する必要があります。

- **ヒトを対象とする研究**：アンケート調査、インタビュー調査、臨床試験など
- **動物実験**：動物を用いた実験研究
- **遺伝子組換え実験**：遺伝子操作を伴う研究
- **個人情報の取り扱い**：個人データを扱う研究
- **その他の倫理的配慮**：海外での調査、文化財の取り扱いなど

記述すべき内容としては、以下の項目があります。

1. どのような倫理的配慮が必要か
2. 所属機関の倫理審査委員会での承認を得る（または得る予定である）旨
3. 具体的な対策（インフォームドコンセント、データの匿名化处理、安全管理措置など）

7.1.2 該当しない場合の書き方

倫理的配慮が該当しない場合でも、「該当なし」と明記してください。空欄のまま提出すると、「記入を忘れた」と判断される可能性があります。

記述例：「本研究では、ヒトを対象とする研究、動物実験、遺伝子組換え実験等、人権の保護及び法令等の遵守に関して特別な配慮を要する研究は含まれない。なお、研究の遂行にあたっては、所属機関の研究倫理規程を遵守する。」

7.1.3 「評点項目ではない」が悪印象を避ける

この項目は直接的な評点項目ではありませんが、不適切な記述は間接的に評価を下げます。例えば、明らかにヒトを対象とした調査を行うのに倫理的配慮の記述がない場合、審査員は「研究倫理への意識が低い」と判断し、研究者としての資質に疑問を持つでしょう。

7.1.4 分野別の人権・倫理記述のポイント

分野によって、倫理的配慮の内容は大きく異なります。以下に、主要な分野ごとのポイントを示します。

人文社会科学系 アンケート調査、インタビュー調査、フィールドワークなどでは、インフォームドコンセント（説明と同意）の取得、個人情報の匿名化处理、データの管理方法について記述する。特に、脆弱な立場の人々（子ども、高齢者、障がい者など）を

対象とする場合は、追加の配慮が必要。

医歯薬学系

臨床研究や動物実験の場合、倫理審査委員会での承認手続き、実験動物の取扱いに関する法令遵守について記述する。「〇〇大学動物実験委員会の承認を得て実施する（承認番号：取得予定）」のように具体的に書く。

理工学系

遺伝子組換え実験、放射線の使用、有害物質の取扱いなどが該当する場合は、安全管理措置について記述する。該当しない場合は、簡潔に「該当なし」と記載する。

情報学系

個人データの取扱い、プライバシーへの配慮、AI 倫理（バイアス、公平性など）について記述する場合がある。特に、大規模データの収集・利用に関しては、データの出所と利用許諾について明記する。

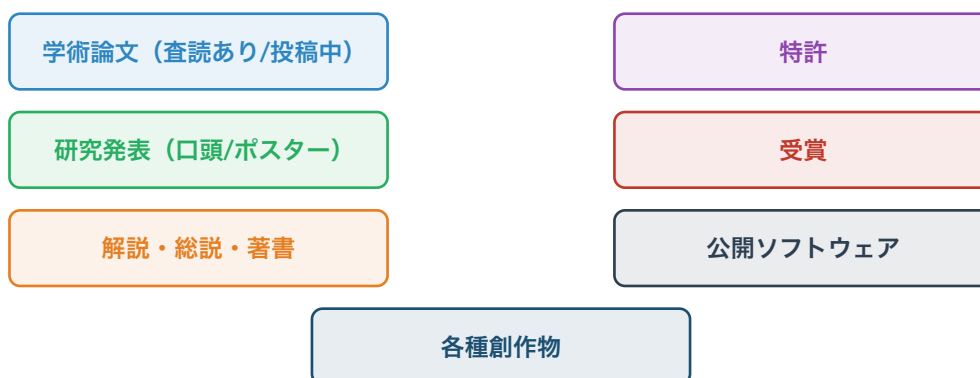
7.2 【4】研究遂行力の自己分析 --- 2 ページ

この2 ページは、あなたの研究者としての実力と成長可能性をアピールする場です。成果物（業績）の一覧と、それに基づく自己分析で構成されます。

7.2.1 成果物一覧の書き方

以下の項目について、該当するものをすべて記載します。

成果物の種類



学術論文の書き方

- 著者名（自分の名前は下線または**太字**にする）、論文タイトル、雑誌名、巻号、ページ、年
- 査読ありの場合は「査読あり」と明記
- 投稿中の場合は「投稿中」と明記（ただし投稿中論文の数が多すぎると信頼性に欠ける）
- 責任著者（corresponding author）の場合はその旨を記載
- プレプリント（arXiv など）も記載可

研究発表の書き方

- 発表者名（自分の名前は下線か**太字**に）、発表タイトル、学会名、場所、日時
- 口頭発表とポスター発表を区別
- 国内学会と国際学会を区別

- 招待講演の場合はその旨を記載

■

受賞

- 賞の名称、授与機関、受賞年月
- 学会の若手発表賞、ポスター賞、奨励賞なども記載
- 学内の表彰（学長賞、優秀論文賞など）も記載可

■

公開ソフトウェア 情報系・計算科学系の研究者は、開発したソフトウェアも重要な業績として記載できます。GitHub のリポジトリ URL、ダウンロード数、引用数なども記載するとよいでしょう。

7.2.2 自己分析の構成

自己分析は、以下の流れで構成します。

1. **成果物リスト**（上記の業績一覧）
2. **強み**：自分の研究遂行力の強みを、業績と関連づけて述べる
3. **弱み**：自分の課題を正直に認め、その克服計画を述べる

7.2.3 業績を最大限にアピールする

限られた業績を最大限にアピールするためには、単なるリスト化ではなく、各業績の意義や文脈を伝える工夫が必要です。

まず、業績の記載順序を工夫しましょう。一般的には「学术论文（査読あり）→学术论文（投稿中）→国際学会発表→国内学会発表→受賞→その他」の順が推奨されます。しかし、もしあなたの最も印象的な業績が受賞歴であれば、受賞を先に持ってきて構いません。「最も見てほしい業績」が最初に目に入るような順序にしましょう。

次に、各業績に「一言コメント」を付けることを検討しましょう。例えば、論文であれば「本論文では、従来手法と比較して計算速度を 10 倍に向上させた新アルゴリズムを提案した」のように、その論文の価値を端的に示すコメントを付けます。これにより、審査員は論文のタイトルだけでは伝わらない業績の意義を把握できます。

また、「成果物」の範囲は思ったよりも広いことを覚えておきましょう。以下のようなものも、成果物として記載可能です。

- プレプリント（arXiv、bioRxiv など）
- 解説記事（学会誌、ニュースレターへの寄稿）
- 特許出願（出願中のものも含む）
- 公開ソフトウェア、データベース
- 展示、デモンストレーション
- 報道、メディア掲載（新聞記事、テレビ出演など）
- 科学コミュニケーション活動（サイエンスカフェ、一般向け講演など）
- 国際共同研究への参加実績
- 学術誌の査読経験（大学院生でも行うことがある）

7.2.4 7つの観点と業績の対応づけ方

研究遂行力の自己分析では、以下の7つの観点から自分を評価することが求められています。

1. 研究に関する自身の強み
2. 今後についての研究についての展望
3. 研究遂行にあたって自身が克服すべき点
4. 学術論文等の成果物
5. 国際会議での発表等
6. 研究活動の中で示した主体性
7. 研究活動を通じて身に付けた能力

これらの観点に対して、自分の業績を具体的に対応づけましょう。例えば、「国際学会での口頭発表を3件行ったことは、国際的なコミュニケーション能力の証左である」のように、業績と能力を結びつけて記述します。

7.2.5 各評価観点の具体的な書き方

各観点について、どのような内容を書けばよいか、具体的なアドバイスを示します。

■ **研究に関する自身の強み** ここでは、「自分はどのような研究者なのか」を端的に表現します。具体的なエピソードと業績を根拠として、自分の強みを3つ程度に絞って述べましょう。

書き方の例：「申請者の強みは、(1) 異分野の知見を融合する発想力、(2) 計算実験と理論解析を両立させる技術力、(3) 国際的な共同研究を推進するコミュニケーション力の3点である。(1)については、修士課程において有機化学と機械学習を融合した新手法を提案し、〇〇学会にて発表した(発表リスト3番)。(2)については…」

■ **今後の研究についての展望** ここでは、学振の期間(3年間または2年間)を超えた、より長期的な研究ビジョンを述べます。「本研究を通じて得られる知見を基盤として、将来的には〇〇の研究に発展させたい」というように、現在の研究計画が自分の研究者人生全体の中でどのように位置づけられるかを示しましょう。

ただし、あまりに壮大なビジョンを語りすぎると浮ついた印象を与えます。あくまでも、現在の研究計画との論理的なつながりが見える範囲でビジョンを示しましょう。

■ **研究遂行にあたって自身が克服すべき点** 先述の通り、「弱み」の記述は克服可能なものを選び、具体的な克服計画を示すことが重要です。ここでもう少し詳しく、書き方のパターンを紹介します。

- **経験不足系**：「〇〇の実験経験がまだ不足している。△△先生の研究室での研修を計画している。」→ 具体的な克服手段が示されている。
- **スキル不足系**：「統計解析のスキルをさらに向上させる必要がある。〇〇大学が提供するデータサイエンス講座を受講する予定である。」→ 具体的な学習計画が示されている。
- **国際経験系**：「国際学会での口頭発表の経験をさらに積む必要がある。〇〇国際会議への投稿を計画している。」→ 具体的な目標が示されている。

注意すべきは、致命的な弱みを書かないことです。「研究への意欲が低い」「指導教員との関係がうまく

っていない」のような弱みは、当然書くべきではありません。克服可能で、かつ克服に向けた計画が具体的に示せる弱みを選びましょう。

■ **研究活動の中で示した主体性** ここでは、「誰かに言われてやったのではなく、自分から能動的に動いた経験」を記述します。例えば、以下のようなエピソードが該当します。

- 自分で新しい研究テーマを提案し、実行に移した経験
- 共同研究のきっかけを自分で作った経験（他の研究者にコンタクトを取るなど）
- 研究上の困難に直面した際に、自ら解決策を考え出した経験
- 研究室内で新しいツールや手法を導入し、他のメンバーにも共有した経験
- 学会や研究会を自ら企画・運営した経験

7.2.6 論文が 0 でも 2 ページ埋める方法

DC1 の場合、修士 2 年で応募するため、査読付き論文がまだない場合も珍しくありません。しかし、論文がなくても 2 ページを充実させることは十分に可能です。

🔑 論文がない場合の戦略

1. **学会発表を充実させる**：国内学会、研究会、ワークショップでの発表を積極的に記載
2. **受賞歴を活用する**：学会の発表賞、学内の表彰など
3. **研究スキルを詳述する**：どのような実験技術、解析手法、プログラミング言語を習得したか
4. **研究プロセスを記述する**：どのように研究課題を設定し、どのように取り組んだかのプロセス自体を強みとして記述
5. **学部卒業研究の成果を活用する**：卒業論文で得られた知見や技術
6. **投稿予定の論文に言及する**：「〇月に投稿予定」として、現在進行中の研究成果をアピール
7. **その他の活動**：TA（ティーチングアシスタント）、メンタリング、サイエンスコミュニケーション活動なども記載可

7.2.7 DC2・PD の場合の自己分析

DC2 や PD の場合は、DC1 と比べて研究実績が蓄積されているため、自己分析の書き方も異なります。

DC2 の場合は、博士課程での研究実績（論文、学会発表、受賞など）を中心に記述します。DC1 の申請から成長したポイントを示すことができれば、「成長し続けている研究者」というアピールになります。

PD の場合は、「独立した研究者としての能力」を示すことが重要です。単に業績を羅列するのではなく、以下のような観点から自己分析を行いましょう。

- 研究テーマの設定力（指導教員に言われてではなく、自分で考えてテーマを設定した経験）
- 研究プロジェクトの管理能力（複数のタスクを並行して進めた経験）
- 共同研究のマネジメント力（他の研究者や学生との連携の経験）
- 外部資金の獲得経験（学振以外の助成金に応募・採択された経験）
- 国際的な研究活動（海外での研究経験、国際共同研究の経験）
- 後輩の指導経験（学部生や修士学生の研究指導）

7.2.8 成果に対して解説を付す

業績リストは単なる一覧表にとどめず、重要な成果には**解説**を付けましょう。

例えば、「本論文では、従来手法と比較して精度を 15% 向上させた新手法を提案した。本成果は、〇〇学会の年次大会で Best Paper Award を受賞した。」のように、その成果の意義や評価を補足することで、審査員の理解が深まります。

7.2.9 自分の名前は下線や太字に

共著の業績において、自分の名前を視覚的に区別することは重要です。下線を引くか、**太字**にして、「この人が著者一覧のどこにいるか」が一目でわかるようにしましょう。特に筆頭著者である場合は、それが即座にわかるようにしてください。

7.2.10 業績が少ない学生のための戦略

DC1 の場合、修士 2 年の春に申請するため、査読付き論文がないのは珍しくありません。しかし、業績が少ないからといって諦める必要はまったくありません。以下の戦略を活用して、研究遂行力を効果的にアピールしましょう。

研究プロセスを語る 成果物の量が少ない場合は、研究のプロセスそのものをアピールしましょう。「どのように研究課題を設定したか」「どのような試行錯誤を経たか」「失敗からどのような教訓を得たか」を具体的に記述することで、研究者としての資質を示すことができます。

学部時代の成果を活用する 卒業研究で得られた成果（卒業論文、学部での発表など）は、DC1 の申請書に記載することができます。学部時代に培った基礎的な研究能力を示す材料として活用しましょう。

修士 1 年で投稿予定の論文 申請時点では未投稿でも、「〇月に△△誌に投稿予定」と書くことは認められています。ただし、投稿予定のものが多すぎると信頼性に欠けるため、1~2 件に留めましょう。

TA・チューター経験 教育活動は研究者としての幅広い能力の証拠になります。TA の経験を通じて得た「わかりやすく説明する力」「後輩を指導する力」は、研究遂行力の一部として位置づけることができます。

自主的な学習・活動 プログラミングスキルの習得、データ分析手法の独学、オンラインコースの修了など、研究に関連する自主的な活動も記載可能です。

7.2.11 弱みの克服計画を具体的に

「弱み」の記述は、多くの学生が苦手とする部分ですが、適切に書くことで逆にプラスの印象を与えることができます。

💡 弱みの書き方のコツ

- 弱みは**克服可能なもの**を選ぶ（「能力がない」ではなく「経験が不足している」）
- 克服計画は**具体的に**書く（「頑張る」ではなく「〇〇の講習を受ける」「△△の先生に指導を仰ぐ」）

- 弱みの認識自体が**自己客観視能力**の証明になる
- 弱みを書きすぎない（1～2 点に絞る）

例：「国際学会での口頭発表の経験がまだ不足している。この点については、採用期間中に少なくとも年 1 回の国際学会での口頭発表を行い、英語でのプレゼンテーション能力を向上させる計画である。具体的には、〇〇国際会議（△△年開催予定）へのアブストラクト投稿を予定している。」

8 読みやすい書類を作る --- デザイン編

本章では、申請書の「見た目」に関する技術を詳しく解説します。内容がいくら優れていても、読みにくい書類は正当に評価されません。

8.1 審査員の現実

まず、審査員がどのような状況で申請書を読んでいるかを理解しましょう。

大上（2021）によれば、審査員は1人あたり40件以上の申請書を読みます。しかも、これは審査員の「本業」ではなく、自身の研究・教育業務の「片手間」に行われます。つまり、各申請書に費やせる時間は限られており、多くの場合、「じっくり読む」のではなく「ざっと目を通す」というのが現実です。

この現実を踏まえると、以下のことがわかります。

- 長い文章の塊は読まれない可能性がある
- 視覚的なメリハリがないと、重要なポイントが埋もれる
- 最初のページで「読む気」を起こさせることが重要
- 情報の階層構造（見出し、太字、箇条書き）が不可欠

8.2 最初のページが肝

🔑 フィルタリングの話

審査員は、最初のページ（＝(1)研究の概要及び位置づけ）を読んだ段階で、その申請書の「おおよその印象」を形成します。これは「フィルタリング」と呼ばれる現象です。

最初のページの印象が良ければ、残りのページも好意的に読まれる傾向があります。逆に、最初のページの印象が悪ければ、残りのページがどんなに素晴らしくても挽回は困難です。

つまり、最初のページに最も力を注ぐべきです。

8.3 デザインの基本原則

8.3.1 見出しの作り方

見出しは、文書の構造を視覚的に示すための最も重要な要素です。

吉田（2026）は、見出しの作り方について以下の詳細なアドバイスを提供しています。

- フォントを変える（本文が明朝なら見出しはゴシック）
- 括弧や色を使って強調する
- 適切な余白を確保する（見出しの前後にスペースを入れる）

具体的には、以下のような見出しスタイルが効果的です。

見出しスタイルの例

パターン 1：【見出しテキスト】（括弧＋太字）

パターン 2：見出しテキスト（下線＋太字）

パターン 3：■ 見出しテキスト（記号＋太字＋大きいフォント）

パターン 4：見出しテキスト（背景色＋白文字）

8.3.2 概念図の作り方

概念図は、申請書において極めて重要な要素です。「百聞は一見に如かず」というように、文章で長々と説明するよりも、一枚の図で研究の全体像を示す方がはるかに効果的です。

概念図を作る際のポイントは以下の通りです。

1. **文字は大きく読みやすく**：最低 8pt、理想は 10～11pt。図の中の文字が小さすぎて読めないのは致命的です。
2. **余白を作る**：図形と図形の間、文字と図形の間、外枠との間に十分な余白を確保しましょう。詰め込みすぎると視認性が下がります。
3. **要素を整列させる**：図形の位置を揃えることで、整った印象を与えます。
4. **白黒で作る**：審査員がモノクロで印刷する可能性があります。色に頼らず、形状や線種の違いで区別できるようにしましょう。
5. **情報の階層を意識する**：最も重要な要素を中央に配置し、補足的な情報は周辺に配置します。

⚠ 白黒印刷でも読める図を

申請書はカラーで作成しても構いませんが、審査員がモノクロ印刷で読む可能性があることを常に意識してください。色だけで区別しているグラフや図は、白黒になると判別不能になります。色を使う場合は、**パターン（ハッチング）**や**形状の違い**も併用して、白黒でも情報が伝わるようにしましょう。

8.3.3 強調の方法

文中の重要な箇所を強調する方法にはいくつかあります。

太字（ゴシック体）

最も一般的な強調方法。重要なキーワードや結論に使用。使いすぎると効果が薄れるので、1 ページに 3～5 箇所程度に留める。

下線

太字と組み合わせて使うとさらに強調される。ただし、長い文に下線を引くと読みにくくなるので注意。

太字＋黒バック

最も強い強調。章タイトルや最重要ポイントに使用。

色の使い方

カラー印刷の場合、重要箇所を赤字や青字にすることも有効。ただし色数は 2～3 色に抑える。

8.3.4 色使用の原則

申請書で色を使う場合、以下の原則を守りましょう。

1. **色数は 2～3 色に抑える**：色が多すぎると、かえって見づらくなります。基本の文字色（黒）に加えて、強調色として 1～2 色を使う程度にしましょう。

2. **暖色系と寒色系を使い分ける**：重要なポイントに赤系（暖色系）、補足情報に青系（寒色系）、のよう
に使い分けると、情報の重要度が直感的に伝わります。
3. **薄い色は避ける**：黄色や水色など、白い紙の上では見えにくい色は避けましょう。特に、印刷時には
モニターよりも薄く出ることが多いので注意が必要です。
4. **一貫性を保つ**：「重要なキーワードは赤」「サブテーマ名は青」のように、色の使い方を一貫させま
しょう。ページによって色の意味が変わると、読者は混乱します。

8.3.5 余白の重要性

申請書のスペースは限られているため、「できるだけ多くの情報を詰め込みたい」という気持ちは理解できます。しかし、適切な余白がない文書は、審査員にとって非常に読みにくいものです。

余白は「何も書かれていない無駄なスペース」ではなく、「情報を整理し、読みやすさを確保するための積極的なデザイン要素」です。以下のような余白を意識して確保しましょう。

- 見出しの上下に適切なスペースを設ける（見出しの前は多め、後は少なめ）
- 段落間に適度なスペースを入れる（行間の 50% 程度）
- 図や表の周囲にスペースを設ける（最低 3mm 程度）
- 箇条書きの各項目間にスペースを入れる
- ページの四辺に最低 15mm の余白を確保する（テンプレートの設定に従う）

大上セミナー（2026）では、「余白は読者への思いやり」とであると述べられています。びっしり詰め込まれた申請書は、審査員に「この人は読み手のことを考えていない」という印象を与えかねません。

8.3.6 UD フォントの活用

UD（ユニバーサルデザイン）フォントは、読みやすさを追求して設計されたフォントです。BIZ UD ゴシック、BIZ UD 明朝などがあり、Windows 10 以降には標準搭載されています。

💡 UD フォントの利点

UD フォントは、以下の特徴により読みやすさが向上します。

- 文字の「ふところ」（内部空間）が広い
- 類似文字の判別がしやすい（例：1 と | と | の区別）
- 濁点・半濁点の区別が付きやすい
- 小さいサイズでも読みやすい

8.4 情報の優先順位をデザインで示す

申請書の中のすべての情報が同じ重要度ではありません。最も重要なメッセージ（研究の独創性、主要な成果、核心的な仮説など）は、デザインによって視覚的に際立たせるべきです。

情報の優先順位をデザインで示すためのテクニックを紹介します。

レベル 1（最重要） 研究の核心的なメッセージ。太字＋下線、または太字＋色の変更で最大限に強調する。申請書全体で 3～5 箇所程度。

レベル 2 (重要)	サブテーマの要点、重要な結論。太字のみで強調する。各ページに 2~4 箇所程度。
レベル 3 (補足)	方法の詳細、数値データ、参考情報。通常の書体で記述する。
レベル 4 (参照情報)	参考文献リスト、注釈。やや小さいフォントで記述してもよい。

この階層構造が明確な申請書は、審査員が「流し読み」しても重要なポイントを把握できます。太字の箇所だけを拾い読みすれば研究の概要がわかる、という状態が理想です。

逆に、すべてが同じフォント・同じ太さで書かれた申請書は、「どこが重要なかわからない」印象を与えます。また、強調が多すぎる（半分以上が太字、など）と、強調の効果が薄れてしまいます。

8.5 フォントや色の選び方

用途	日本語フォント	英字フォント
本文	MS 明朝 / BIZ UD 明朝	Times New Roman
見出し・太字	MS ゴシック / BIZ UD ゴシック	Arial / Helvetica
図中の文字	MS ゴシック	Arial

8.5.1 TeX で書く場合

📌 科研費 LaTeX

LaTeX で申請書を作成する場合は、「科研費 LaTeX」テンプレートが利用できます。このテンプレートは有志によって公開されており、学振の申請書の書式に対応しています。

- 科研費 LaTeX の GitHub リポジトリを参照
- Cloud LaTeX (オンライン LaTeX エディタ) でも利用可能
- 日本語フォントの設定に注意 (luatexja-fontspec を使用)
- 図の挿入は PDF または PNG 形式で

ただし、TeX に不慣れな場合は Word で作成する方が安全です。書式のミスで不受理になるリスクを避けるためです。

8.6 Word のテクニック

多くの学生は Word で申請書を作成するため、Word に特化したテクニックを紹介します。

行間固定値	行間を「固定値 14~15pt」に設定すると、文字を詰めることができます。Word の初期設定 (1.0 行) よりも効率的にスペースを使えます。設定方法は「段落」ダイアログ→「行間」→「固定値」→「間隔」に 14~15pt を入力です。
狭い空行	行間を「最小値 0pt」に設定し、フォントサイズを 1~2pt にすることで、段落間に微細な空行を挿入できます。これにより、視覚的な区切りを作りつつスペースを節約できます。
コピー時の注意	他の文書からコピー&ペーストすると、元の文書のフォーマットが引き継がれて書式が崩れることがあります。「形式を選択して貼り付け」→「テキストのみ」で貼り付けることをお勧めします。

セクション区切り

各ページの内容が異なる場合（例：(1)と(2)のページ）、セクション区切りを挿入しておくと、各ページのレイアウトを独立に管理できます。「レイアウト」→「区切り」→「次のページから開始」で設定します。

スタイルの活用 見出しのスタイルを定義しておくと、全体の統一感を保ちながら効率的に編集できます。「ホーム」→「スタイル」で見出し1、見出し2などのスタイルを設定しましょう。

図のアンカー設定

図がページをまたいでずれてしまう問題は、図のアンカーを固定することで解消できます。図を右クリック→「レイアウトの詳細設定」→「位置」→「ページ上の位置を固定する」にチェックを入れます。

PDF 変換時の確認

Word で作成した文書を PDF に変換する際、フォントが埋め込まれないと文字化けすることがあります。「ファイル」→「名前を付けて保存」→「PDF」→「オプション」→「ISO 19005-1 に準拠」にチェックを入れると、フォントが確実に埋め込まれます。

8.6.1 LaTeX vs Word：どちらを使うべきか

学振の申請書を LaTeX と Word のどちらで書くべきかは、よく議論されるテーマです。結論から言えば、**普段使い慣れている方を使うのが最善**です。

それぞれの利点と欠点を整理しておきましょう。

	Word	LaTeX
利点	テンプレートが JSPS 公式。直感的な操作。図の配置が柔軟。指導教員との共同編集が容易。	数式が美しい。バージョン管理がしやすい。大きな文書の管理に強い。出力の再現性が高い。
欠点	レイアウトの崩れが起きやすい。バージョン管理が難しい。	習得に時間がかかる。テンプレートが非公式。図の配置に慣れが必要。
推奨される人	Word 経験者。LaTeX 未経験者。指導教員が Word を使用。	LaTeX 経験者。数式が多い分野。バージョン管理を重視する人。

LaTeX を使う場合は、科研費 LaTeX テンプレートを利用するか、JSPS の Word テンプレートの書式を LaTeX で再現する必要があります。いずれにしても、最終的な PDF 出力が JSPS の書式に準拠していることを必ず確認してください。

8.7 図の作成ツール

概念図やフローチャートを作成するためのツールを紹介します。使い慣れたツールを選んで活用しましょう。

PowerPoint 多くの学生が最も使い慣れているツールです。図形の配置、矢印の描画、テキストの挿入が直感的に行えます。作成した図は PNG、PDF、EMF 形式で書き出して Word や

	LaTeX に挿入できます。
Keynote	Mac ユーザーにとっては、PowerPoint の代替として有力です。デザイン性の高い図が作りやすいのが特徴です。
Illustrator	Adobe Illustrator は、プロフェッショナルな図の作成に最適です。ベクター形式で出力できるため、拡大しても画質が劣化しません。ただし、有料で学習コストもやや高いです。
draw.io	無料のオンラインツールで、フローチャートやダイアグラムの作成に適しています。テンプレートが豊富で、初心者でも使いやすいです。
TikZ	LaTeX のパッケージで、プログラマティックに図を作成できます。本ガイドの図はすべて TikZ で作成されています。学習コストは高いですが、一度習得すれば再現性の高い美しい図を作成できます。
BioRender	生物学分野の研究者向けの図作成ツールです。細胞、タンパク質、DNA、実験器具などのアイコンが豊富に用意されており、生物学的な概念図を短時間で作成できます。

図の作成で最も重要なのは、ツールの選択ではなく、「何を伝えたいのか」を明確にすることです。どのツールを使っても、伝えたいメッセージが不明確であれば、良い図にはなりません。図を作る前に、「この図を見て審査員に何を理解してほしいのか」を一文で書き出してから作成に取りかかりましょう。

8.8 文字サイズの注意

⚠ 文字サイズに関する嚴重注意

- 本文のフォントサイズは**最低 10pt**、できれば **10.5pt 以上**
- 9pt 以下の文字は審査員の目に厳しく、読んでもらえない可能性がある
- 図の中の文字も **8pt 以上**（理想は 10pt 以上）にする
- 注釈や参考文献は 9pt 程度でも許容されるが、重要な情報は本文サイズで
- 「もっと情報を詰め込みたいからフォントサイズを小さくする」は本末転倒

8.9 ページ全体のレイアウト設計

申請書の各ページは、単にテキストを流し込むのではなく、ページ全体をデザインする意識で作成しましょう。

理想的なページレイアウトには、以下の要素がバランスよく配置されています。

1. **見出し**：ページの構造を示す見出しが、適切な位置に配置されている
2. **本文テキスト**：パラグラフに分かれ、適切な行間で配置されている
3. **太字強調**：1 ページに 3~5 箇所程度、キーポイントが太字で強調されている
4. **箇条書き**：情報の列挙は箇条書きで整理されている（ただし箇条書きだけのページは避ける）
5. **図**：少なくとも 1 つの概念図やフローチャートが含まれている（すべてのページに必須ではない）
6. **余白**：上下左右に適切な余白があり、窮屈な印象を与えない

特に重要なのは、テキストと図のバランスです。テキストだけのページは「文字の壁」に見え、図だけのページは「内容が薄い」印象を与えます。テキスト 70%、図 30% 程度のバランスを目安にしましょう（ページによって異なりますが、全体としてこのバランスを意識します）。

8.10 読みやすさを追求するチェックリスト

大上セミナー（2026）では、読みやすい申請書を作るためのチェックリストが紹介されています。

- 各ページの冒頭に見出しがあるか
- 太字による強調が適切に使われているか（多すぎず少なすぎず）
- 概念図が含まれているか
- 箇条書きが効果的に使われているか
- 余白が適切か（詰め込みすぎでないか）
- フォントサイズは 10pt 以上か
- 色を使っている場合、白黒でも読めるか
- 誤字脱字はないか
- ページ番号は正しいか
- 参考文献は適切に引用されているか

8.11 印刷して確認する重要性

デジタルで作成した申請書は、必ず一度紙に印刷して確認しましょう。画面上では気づけなかった問題が、紙に印刷すると見えてくるのがよくあります。

- 文字が小さすぎて読みにくい部分はないか（特に図中の文字）
- 色が薄すぎて見えにくい部分はないか
- 余白のバランスは適切か
- 図の位置が意図した場所にあるか
- 全体的な「見た目の印象」はどうか

可能であれば、**白黒で印刷**しても読めることを確認してください。審査員がモノクロで印刷する可能性があるからです。カラーの申請書が白黒になると、情報が失われてしまうことがあります。

また、印刷した申請書を**音読**することも効果的です。黙読では見落としてしまう文章のリズムの悪さ、冗長な表現、不自然な接続が、音読すると明らかになります。特に、概要（500 字）や研究目的の部分は音読チェックをお勧めします。

8.12 参考文献リストの工夫

申請書の限られたスペースの中で参考文献リストを効率的に配置するためのテクニックがあります。

大上（2021）は、参考文献リストの省スペース化のために以下のテクニックを推奨しています。

- 著者を筆頭著者のみにする（例：Smith et al.）
- タイトルを省略する（または短縮する）
- 雑誌名を省略形にする（例：Journal of ... → J. ...）
- 改行を入れない（各文献を 1 行にまとめる）
- 本文中の引用は [1] のように番号で行う

8.13 レビューの視点で自分の申請書を読む

申請書を完成させたら、最後に「審査員の視点」で全体を通読しましょう。以下のような手順で行うと効果的です。

1. 申請書を印刷する
2. 少なくとも1日間、申請書を読まない（頭をリセットするため）
3. 翌日、赤ペンを持って「初めて読む審査員のつもりで」読み始める
4. 各ページを読みながら、以下の点をチェックする
 - このページの主なメッセージは何か？（一言で言えるか？）
 - 論理の流れは自然か？（前のページからの接続は？）
 - 太字の部分だけを拾い読みして、要旨がわかるか？
 - 図は文章を補完しているか？
 - 「おやっ？」と思う箇所はないか？
5. 赤ペンでの指摘箇所を修正する

この「1日置いてから読み直す」というプロセスは、推敲において最も効果的な方法の一つです。書いた直後は自分の文章に対して客観性を失っていますが、時間を置くことで、まるで他人の文章を読むような新鮮な目で読み直すことができます。

締切が迫っている場合でも、最低でも数時間は間を空けてから読み直すことをお勧めします。朝書いた文章を夕方に読み直すだけでも、多くの改善点が見つかるはずです。

8.14 申請書の「第一印象テスト」

申請書の「第一印象」を客観的にテストする方法を紹介します。

1. 申請書を印刷し、全ページをデスクの上に並べる
2. 1メートルほど離れて眺める
3. 「見た目の印象」をチェックする
 - 文字ばかりで「黒い塊」に見えないか？
 - 各ページに図や見出しが含まれているか？
 - 余白は適切か？
 - ページ間で見た目の統一感はあるか？
4. 次に、各ページの1行目だけを読む
 - 各ページの冒頭で、そのページの内容が予測できるか？
 - 見出しは内容を適切に反映しているか？

この「遠くから眺めるテスト」で問題が見つかった場合、それは審査員が最初にページを見た瞬間に感じる印象の問題です。内容以前に、視覚的な印象で損をしないようにしましょう。

8.15 科研費 LaTeX と Cloud LaTeX

LaTeX で申請書を作成する場合、Cloud LaTeX (<https://cloudlatex.io/>) を利用すると、ローカル環境のセットアップなしにオンラインで編集・コンパイルが可能です。

Cloud LaTeX の利点は以下の通りです。

- ブラウザだけで利用可能（インストール不要）
- 科研費 LaTeX のテンプレートが利用可能
- 共同編集機能がある（指導教員とのやりとりに便利）
- バージョン管理機能がある

9 作文のテクニック

本章では、申請書の「文章」そのものの質を高めるためのテクニックを解説します。デザイン（見た目）と同様に、文章の質は審査結果に大きく影響します。

9.1 パラグラフ・ライティングの基本

吉田（2026）は、パラグラフ・ライティングの重要性を強調しています。パラグラフ・ライティングとは、一つの段落（パラグラフ）に一つの主張（トピック）を盛り込み、論理的に構成する文章技法です。

各パラグラフは、以下の3つの要素で構成されます。

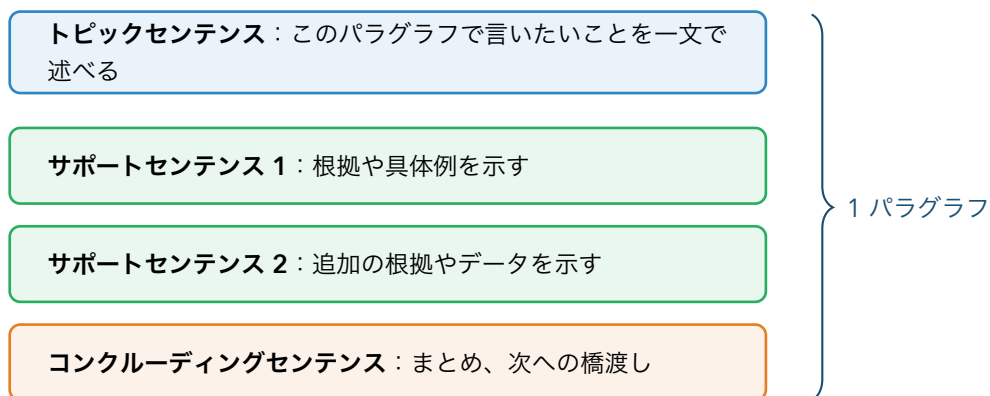
トピックセンテンス パラグラフの冒頭に置く、そのパラグラフの主張を述べる文。読者はトピックセンテンスだけを読んでも、文章の骨格を把握できるようにする。

サポートセンテンス トピックセンテンスを支える根拠、具体例、データなどを述べる文。

コンクルーディングセンテンス

パラグラフの結論やまとめ、次のパラグラフへのつなぎを述べる文。

パラグラフの構造



この構造を守ることで、文章の論理性が格段に向上します。申請書の各段落がこの構造になっているか、確認してみてください。

9.1.1 パラグラフ・ライティングの具体例

実際に、パラグラフ・ライティングの原則に沿った文章と、そうでない文章を比較してみましょう。

パラグラフの原則を守っていない例

タンパク質の立体構造予測は重要な研究課題である。近年、AlphaFold が開発された。AlphaFold は高い予測精度を持つ。しかし膜タンパク質については精度が低い。膜タンパク質は全タンパク質の約 30% を占める。創薬ターゲットとしても重要である。本研究では膜タンパク質の構造予測に取り組む。

→ 文が断片的に羅列されており、段落の主張（トピック）が不明確。

パラグラフの原則に沿った例

膜タンパク質の立体構造予測は、創薬研究における重要な未解決課題である（トピックセンテンス）。膜タンパク質は全タンパク質の約 30% を占め、多くの薬剤の標的となっているにもかかわらず、その立体構造の実験的決定は困難を極める（サポート 1）。近年、AlphaFold2 の登場により可溶性タンパク質の構造予測精度は飛躍的に向上したが、膜タンパク質については依然として予測精度が低いことが報告されている [1]（サポート 2）。したがって、膜タンパク質に特化した高精度な構造予測手法の開発が急務である（結論）。
→トピックセンテンスが明確で、サポートする根拠が順序立てて示され、結論で次への橋渡しがなされている。

この例からわかるように、パラグラフ・ライティングの原則に従うだけで、文章の説得力は大きく向上します。申請書の全段落について、「この段落のトピックセンテンスは何か」を確認してみてください。

9.1.2 「一文一義」の原則

申請書の文章は、**一つの文に一つの情報**を盛り込むことを原則としましょう。一文に複数の情報を詰め込むと、文が長くなり、読みにくくなります。

✕ 一文に情報を詰め込みすぎ

「本研究では、近年発展が目覚ましい深層学習技術を活用し、従来の分子動力学法では計算コストが高すぎて実施困難であった大規模な分子シミュレーションを、GPU を用いて高速に実行することで、タンパク質の折りたたみメカニズムの解明を目指す。」

✓ 一文一義に分割

「本研究では、深層学習技術を活用した新しい分子シミュレーション手法を開発する。従来の分子動力学法では計算コストが障壁となっていた大規模シミュレーションを、GPU 計算により高速化する。これにより、タンパク質の折りたたみメカニズムの解明を目指す。」

一文の長さの目安は、**60～80 字程度**です。それ以上長くなる場合は、文を分割することを検討しましょう。

9.2 課題・問題点は否定形で書く

研究の背景で課題や問題点を述べる際には、**否定形**で書くことが効果的です。

✕ 肯定形（弱い）

「〇〇の研究は進んでいる」

「△△は期待されている」

「□□の手法が使われている」

✓ 否定形（強い）

「〇〇については**まだ十分に解明されていない**」

「△△は期待されているが、**実現には至っていない**」

「□□の手法では**限界がある**」

否定形で課題を述べることで、「その課題を解決する必要がある」→「だから本研究を行う」という論理的な流れが自然に構築できます。

9.3 未来のことを具体的に書くには

研究計画は「未来の予定」を書く文書です。まだ実施していないことを具体的に書くのは難しいですが、以下の3つのポイントを押さえることで、具体性を高めることができます。

1. **プランが綿密に立てられている**：「〇〇を行う」だけでなく、「〇〇の条件△△で、□□を用いて実施する。得られたデータは××の手法で解析する」のように手順を詳述する。
2. **事前実験の結果に裏付けられた議論**：「予備実験で〇〇の結果が得られた（図×参照）。この結果から、△△の条件を最適化することで、目標精度□□%を達成できると見込んでいる」のように、予備データを根拠にする。
3. **固有名詞や数値情報を散りばめる**：「最先端の手法」ではなく「GPT-4o」、「高精度」ではなく「精度95%以上」、「大規模データ」ではなく「約100万サンプル」のように、具体的な数値や名称を使う。

9.4 専門用語っぽい語句には枕詞

審査員は必ずしもあなたの専門分野の専門家ではありません。専門用語を使う際には、**枕詞**（簡単な説明）を付けることで、理解しやすくなります。

✕ 枕詞なし	✓ 枕詞あり
「MPNN を用いて分子物性を予測する」	「グラフ上のメッセージ伝播に基づく深層学習モデルである MPNN を用いて分子物性を予測する」
「CRISPR で遺伝子を改変する」	「ゲノム編集技術である CRISPR を用いて標的遺伝子を改変する」

9.5 専門用語の扱い方をさらに深掘りする

専門用語の扱いは、申請書の読みやすさを左右する極めて重要なポイントです。ここでは、より詳細なガイドラインを示します。

9.5.1 3段階の専門用語対策

専門用語への対応は、その用語の「一般性」によって3段階に分けると効果的です。

レベル1：広く知られた用語

審査委員なら誰でも知っている用語。そのまま使って良い。例：DNA、タンパク質、人工知能、気候変動など。

レベル2：分野の専門家なら知っている用語

同じ大分野の研究者なら理解できるが、異なる小分野の研究者には馴染みがないかもしれない用語。初出時に括弧内で簡単な説明を加える。例：「メッセージパッシングニューラルネットワーク（グラフ上の情報伝播に基づく深層学習モデル、

以下 MPNN)」

レベル 3：狭い専門家しか知らない用語

ごく限られた研究者しか使わない用語。できるだけ一般的な表現に言い換えるか、使用を最小限にする。どうしても使う場合は、1～2 文の丁寧な説明を付ける。

9.5.2 略語の使い方

略語は便利ですが、使いすぎると読者を混乱させます。以下のルールを守りましょう。

- 略語を使う場合、初出時は正式名称を書き、括弧内に略語を示す
- 申請書全体で使用する略語は 5～7 個程度に抑える
- 1 ページに初めて登場する略語が 3 つ以上あると、読者の負担が大きくなる
- 一般的に広く使われている略語（DNA、RNA、AI、GPU など）は、正式名称を省略してもよい

9.6 接続詞の効果的な使い方

申請書の論理展開を明確にするために、接続詞を効果的に使いましょう。以下に、申請書でよく使う接続詞とその適切な使い方を示します。

接続詞	使い方
しかし/一方で	先行研究の限界や課題を指摘するときに使う。背景→課題の転換点。
そこで	課題を受けて自分のアプローチを提示するとき。最も重要な接続詞の一つ。
したがって	前の議論から結論を導くとき。論理的な帰結を示す。
具体的には	一般的な記述を具体例で補足するとき。
さらに	追加の情報や成果を述べるとき。
なお	補足的な情報を追加するとき。
以上より	複数の議論をまとめて結論を述べるとき。

9.7 書類審査には質疑応答がない

学振の書類審査では、面接審査と異なり、質疑応答の機会がありません。これは、審査員が申請書を読んで疑問に思ったことを、申請者に直接確認できないことを意味します。

9.7.1 想定問答を先回り

申請書を書いた後、自分自身が審査員になったつもりで以下の質問を投げかけてみましょう。

- 「なぜこの研究が必要なのか？」
- 「なぜこの手法なのか？ 他の手法ではダメなのか？」
- 「本当に 3 年（2 年）で完了するのか？」
- 「失敗した場合のバックアッププランはあるか？」
- 「先行研究とどう違うのか？」

- 「この研究が成功すると何が嬉しいのか？」

これらの質問に対する回答が申請書の中に含まれていなければ、追記する必要があります。

以下に、分野を問わずよく聞かれる追加の想定質問を挙げます。

- 「この研究テーマは指導教員のテーマの延長ではないか？ 申請者独自の貢献はどこにあるのか？」
- 「データの量は十分か？ 統計的に有意な結論を導けるサンプルサイズか？」
- 「この手法は他のグループでも再現可能か？」
- 「類似の研究を行っている競合グループはいないか？ もしいるなら、差別化はどこにあるか？」
- 「研究費 150 万円の使い道は適切か？ この研究に本当にそれだけの費用が必要か？」
- 「この研究の成果は誰がどのように使うのか？」
- 「博士号を取得した後、この研究をどのように発展させるのか？」

これらの質問すべてに申請書内で明示的に回答する必要はありませんが、少なくとも申請書を読んだ審査員がこれらの疑問を持った場合に、申請書のどこかに答えが見つかる状態にしておくことが理想です。

9.7.2 「おやっ？」と思いきやそうなのに言及

審査員が読み進める中で「おやっ？」と引っかかりそうな箇所には、先回りして説明を入れておきましょう。例えば、通常とは異なるアプローチを採用する場合、「一般的には〇〇の手法が用いられるが、本研究では△△の理由から□□のアプローチを採用する」と書いておくことで、審査員の疑問を解消できます。

9.7.3 第三者チェックの方法

想定問答を自分で行うことには限界があります。自分が書いた文章は、自分にとっては「わかっているから」読めてしまうのです。真に効果的な想定問答のためには、**第三者に読んでもらう**ことが不可欠です。

第三者チェックの際には、以下のようなお願いの仕方が効果的です。

- 「この申請書を読んで、理解できない部分に印をつけてください」
- 「各ページを読み終わった時点で、そのページの要点を一言で言ってもらえますか？」（これにより、意図したメッセージが伝わっているかを確認できる）
- 「審査員になったつもりで、この研究計画に疑問や懸念を感じる点を挙げてください」
- 「全体を通して、この研究の『面白さ』が伝わりましたか？」

特に効果的なのは、**同じ分野の人と異分野の人**の両方に読んでもらうことです。同分野の人は内容面のフィードバックを、異分野の人は「わかりやすさ」のフィードバックを提供してくれます。

9.8 文章のリズムと読みやすさ

申請書の文章は、内容だけでなく「リズム」も重要です。短い文と長い文を適度に混ぜることで、読みやすい文章になります。

すべての文が短いと、ぶつ切り感が出て落ち着きのない印象を与えます。すべての文が長いと、読むのに疲れる印象を与えます。短い文（20～40 字程度）と中程度の文（40～70 字程度）を交互に配置し、時折長めの文（70～100 字程度）を挟む、というリズムが理想的です。

また、段落の長さにもリズムを持たせましょう。3～5 行の段落が基本ですが、時には 1～2 行の短い段落や、6～8 行のやや長い段落を混ぜることで、視覚的な変化が生まれます。

9.9 夢は大きく、根は深く

📌 研究計画のバランス

優れた研究計画は、**大きなビジョン**と**堅実な実行計画**の両方を兼ね備えています。

- **夢は大きく**：この研究が成功すれば、分野にどのようなインパクトがあるのか。社会にどのような貢献ができるのか。研究の最終的なゴールは壮大であってよい。
- **根は深く**：しかし、3年間（2年間）の計画として実現可能な範囲を明確にし、具体的な手法とスケジュールを示す。夢の一部を確実に実現するための現実的なプランを示す。

「小さすぎる」計画は「学振の研究費をもらうまでもない」と判断され、「大きすぎる」計画は「3年では無理だろう」と判断されます。3年（2年）かけてちょうど達成できる、適切なスケール感を見極めましょう。

このバランスを取るための具体的なテクニックとして、「大きなビジョンは冒頭と末尾に書き、中間部分には具体的で堅実な計画を書く」という構成が有効です。申請書の冒頭（(1)の概要や背景）で壮大なビジョンを示し、中盤（(2)の研究方法・内容）では極めて具体的かつ堅実な計画を記述し、最後（(2)の「研究の特色・独創的な点」）で再び大きな意義やインパクトに言及する、という「サンドイッチ構造」です。

この構造により、審査員は「この人は大きなビジョンを持ちつつ、足元の計画もしっかりしている」という印象を持ちます。ビジョンだけの「夢物語」でも、手堅いだけの「つまらない計画」でもない、バランスの取れた申請書が実現できます。

9.10 具体的 vs 曖昧な表現の対比

申請書において、「具体的に書く」ことの重要性は何度も強調してきましたが、ここでもう少し具体的に（まさに！）、曖昧な表現と具体的な表現の対比を示します。

✗ 曖昧な表現	✓ 具体的な表現
「大量のデータを用いて」	「約 100 万件の化合物データセット (ChEMBL) を用いて」
「高い精度で」	「予測精度 RMSE 0.3 kcal/mol 以内で」
「最新の手法で」	「2024 年に提案された Transformer ベースの手法 [12] を用いて」
「計算機を用いて」	「NVIDIA A100 GPU を搭載した計算サーバ（所属研究室所有）を用いて」
「多くの先行研究で」	「Smith et al. (2023)[1]、田中ら (2024)[2] をはじめとする先行研究で」
「将来的に社会に貢献する」	「本手法を医療画像診断に応用することで、診断の見落とし率を現在の 10% から 5% 以下に削減することを目指す」

具体的な表現を使うことで得られる効果は以下の通りです。

1. 審査員に「この人は本当に研究を理解している」と感じてもらえる
2. 研究の実現可能性（フィージビリティ）が高まる
3. 計画の再現性が高まり、誰が読んでも同じ理解に至る
4. 曖昧さがなくなるため、疑念を持たれにくい

9.11 誤解されない日本語を書く

学術的な文章では、曖昧さを排除し、一義的に解釈できる文章を心がけましょう。以下によくある曖昧な表現とその改善例を示します。

1. **主語と述語の対応**：長い文では、主語と述語が離れすぎて対応が不明確になることがあります。文が長くなりそうな場合は、複数の文に分割しましょう。
2. **係り受けの明確化**：「大きい赤い丸いボール」のような多重修飾は、どの語がどの語を修飾しているのか曖昧になります。修飾語は被修飾語の直前に置きましょう。
3. **「～など」の乱用**：「○○などを行う」の「など」は便利ですが、使いすぎると具体性が薄れます。可能な限り具体的に列挙しましょう。
4. **能動態と受動態**：主体を明確にするために、できるだけ能動態を使いましょう。「○○が行われる」→「申請者が○○を行う」。

9.12 推敲のプロセスと方法

良い申請書は、一度で書き上げるものではなく、何度もの推敲を経て完成するものです。ここでは、効果的な推敲のプロセスを紹介します。

9.12.1 推敲の5段階

第1段階：内容の推敲

まず内容面を確認する。論理の飛躍がないか、指示文の要素にすべて回答しているか、研究計画の整合性は取れているか。この段階では文体や表現は気にしない。

第2段階：構成の推敲

全体の構成を確認する。各パートのバランスは適切か（重要な部分に十分なスペースが割かれているか）。見出しの階層は整理されているか。情報の順序は論理的か。

第3段階：文章の推敲

文章の質を高める。一文一義になっているか。パラグラフ・ライティングの原則に従っているか。専門用語に説明が付いているか。曖昧な表現がないか。

第4段階：デザインの推敲

見た目を整える。フォントサイズ、余白、太字強調、概念図の配置、参考文献リストの体裁。

第5段階：最終確認

誤字脱字のチェック、ページ数の確認、PDF変換後のレイアウト確認。

9.12.2 他人に読んでもらう

自分で何度推敲しても、自分の文章の問題点にはなかなか気づけないものです。以下のような人に読んでもらうことで、客観的なフィードバックが得られます。

- **同じ分野の先輩・同期**：内容面のフィードバックが得られる。研究計画の実現可能性や独創性について意見をもらえる。
- **異分野の友人**：「専門外の人に伝わるか」のチェックに最適。「ここが理解できなかった」という指摘は非常に貴重。
- **指導教員**：研究内容と申請戦略の両方についてアドバイスをもらえる。ただし、指導教員は多忙なので、ある程度完成度を高めてから見せましょう。
- **学振経験者（採択された先輩）**：申請書の「ツボ」を知っている。具体的で実践的なアドバイスが期待できる。

フィードバックをもらう際は、「何でも言ってください」ではなく、「特にこの部分について意見がほしい」と具体的にリクエストする方が、有用なフィードバックが得られます。例えば、「(1)のページを読んで、研究の背景が理解できるか、着想の経緯が納得できるかを確認してほしい」のように伝えましょう。

9.13 文章の「温度感」を意識する

学振の申請書は公式文書ですが、あまりに機械的で冷たい文章は避けましょう。かといって、口語的すぎる文章も不適切です。

理想的な「温度感」は、「知的で誠実な研究者が、自分の研究への情熱を抑制しつつも、丁寧に説明している」という印象です。

具体的には以下のような工夫が効果的です。

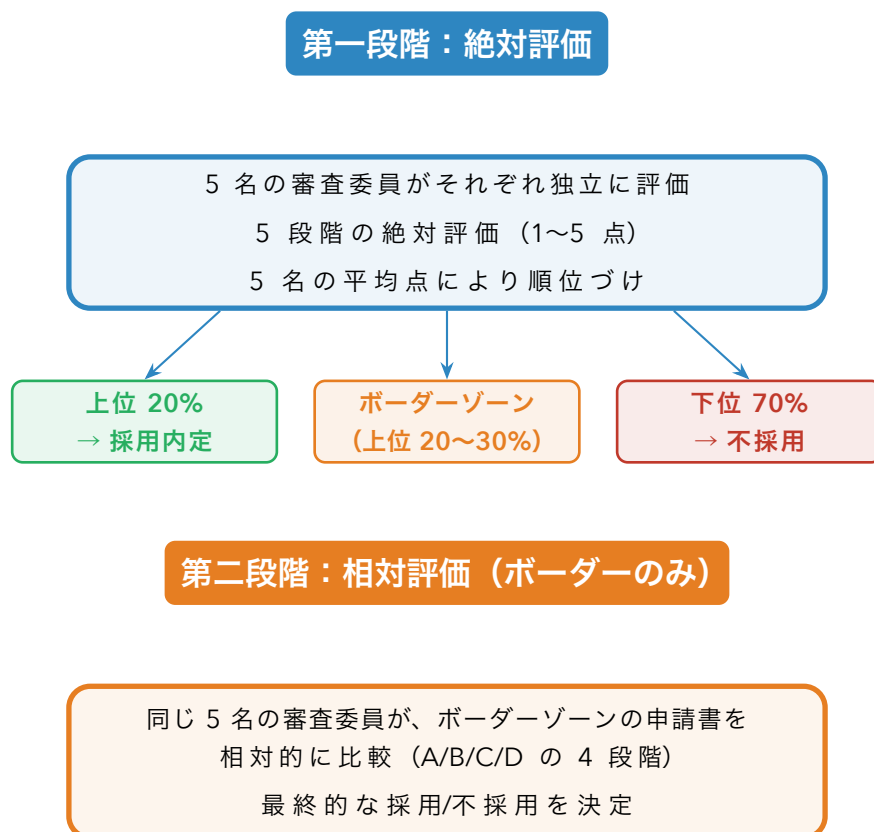
- 研究の意義を語る際に、少しだけ「熱」を込める（「この問題の解決は、分野の発展にとって極めて重要である」）
- 着想の経緯を語る際に、知的な興奮を感じさせる（「この予備実験の結果を見た時、申請者は〇〇の可能性に気づいた」）
- 一方で、客観的なデータや先行研究の引用を十分に入れて、感情だけではない冷静さも保つ

10 審査の仕組みを理解する

「敵を知り己を知れば百戦殆うからず」——学振の審査がどのように行われるかを理解することは、効果的な申請書を書くための前提条件です。

10.1 書類選考のプロセス

学振の書類審査は、**2段階の書面審査**で行われます。



10.1.1 一段階目：5名の審査委員による絶対評価

第一段階では、各申請書に対して5名の審査委員がそれぞれ独立に5段階の絶対評価を行います。審査委員は申請書の内容に基づき、「この申請者を特別研究員として採用すべきか」を判断します。

5名の審査委員の評点の平均（または合計）により、全申請者が順位づけされます。

10.1.2 ボーダーゾーン

第一段階の評点で、上位約20%は自動的に採用内定となり、下位約70%は不採用となります。中間の約10%（おおむね上位20~30%程度）がボーダーゾーンとなり、第二段階の審査に進みます。

10.1.3 二段階目：同じ5名による相対評価

ボーダーゾーンに入った申請者について、同じ5名の審査委員が改めて申請書を読み、A（優れている）、B（やや優れている）、C（普通）、D（やや劣っている）の4段階で相対評価を行います。この結果に基づいて最終的な採否が決定されます。

10.2 審査方針の詳細

審査委員は、以下の3つの観点から申請書を評価します。

10.2.1 ①研究計画の着想およびオリジナリティ

- 研究計画の着想は適切か
- 研究計画に独創性があるか
- 研究計画の実現可能性は十分か
- 研究の学術的意義は高いか

10.2.2 ②研究者としての資質

- 申請者は研究遂行に必要な能力を有しているか
- これまでの研究業績は十分か
- 将来の研究者として成長する可能性があるか
- 研究に対する意欲は十分か

10.2.3 ③総合評価

上記の①②を総合的に勘案した上での総合評価です。審査委員の「直感」や「印象」が反映される部分でもあります。

10.2.4 評価観点ごとの申請書の対応箇所

審査の3つの評価観点が、申請書のどの部分に対応しているかを整理しておきましょう。

評価観点	申請書の対応箇所
①着想・オリジナリティ	(1) 背景、着想の経緯。(2) 研究の特色・独創的な点。
②研究者としての資質	【4】 研究遂行力の自己分析。(2) 研究方法の具体性。
③総合評価	申請書全体の論理性、読みやすさ、説得力。

この対応を意識して申請書を書くことで、各評価観点に対して効果的にアピールできます。例えば、①の評価を高めるためには(1)の「着想に至った経緯」と(2)の「研究の特色」の部分に特に力を入れる、②の評価を高めるためには【4】の自己分析を充実させる、というように、戦略的にスペースと労力を配分しましょう。

10.3 審査委員の心理を理解する

審査を攻略するためには、審査委員がどのような心理状態で申請書を読んでいるかを理解することが有効です。

10.3.1 審査委員も人間である

審査委員は、客観的かつ公平に審査を行うことを求められていますが、同時に人間でもあります。以下のような心理的要因が、無意識のうちに評価に影響を与える可能性があります。

初頭効果	最初に読んだページの印象が、申請書全体の評価に大きく影響する。だからこそ、(1)のページに全力を注ぐべきです。
確証バイアス	最初に「この申請書は良さそうだ」と感じると、その後の内容も好意的に読む傾向がある。逆もまた然り。
読みやすさの影響	読みやすい申請書は、無意識のうちに「この人は優秀だ」という印象を与える。逆に、読みにくい申請書は「整理されていない」「雑」という印象につながる。
疲労の影響	40件以上の申請書を読む中で、後半に読む申請書は疲労の影響で評価が厳しくなる可能性がある。ただし、これは申請者がコントロールできない要因なので、気にしすぎる必要はない。

これらの心理的要因を完全にコントロールすることはできませんが、「読みやすく、論理的で、最初の印象が良い」申請書を書くことで、少なくとも不利な心理的影響を最小化することはできます。

10.3.2 審査委員が喜ぶ申請書

審査委員の立場に立って考えると、「読みたくなる」申請書には以下のような特徴があります。

1. **読み始めて 30 秒で研究の概要がわかる**：概要と概念図で全体像が一目瞭然。
2. **論理の流れが自然**：背景→課題→着想→計画と、無理なくストーリーが展開する。
3. **具体的で検証可能**：曖昧な表現がなく、「本当に実現できそうだ」と思える。
4. **適度な余白**：詰め込みすぎず、視覚的に整理されている。
5. **知的好奇心を刺激する**：「この研究、面白いな」と思わせる要素がある。
6. **申請者の顔が見える**：テンプレート的ではなく、「この人ならではの視点」が感じられる。

逆に、審査委員が嫌う申請書の特徴は以下の通りです。

1. 文字がびっしり詰まっていて読みにくい
2. 指示文の要素に回答していない（指示を読んでいない印象を与える）
3. 論理が飛躍していて、なぜそうなるのかわからない
4. 誤字脱字が多い（推敲が不十分、つまり真剣さが足りない印象を与える）
5. 概念図がなく、研究の全体像がつかめない
6. 先行研究への言及がない（文献調査の不足を示唆する）

10.4 PD に特有の評価観点

PD 申請では、DC 申請とは異なる追加の評価観点があります。

- **新たな研究環境での成長意欲**：なぜその研究機関に移動するのか、そこで何を学ぼうとしているのか
- **研究機関移動の必然性**：異なる研究環境で研究を行うことの意義
- **独立した研究者への道筋**：PD の期間を経て、どのように独立した研究者になるのかのビジョン

10.5 評点付けの方法

10.5.1 5段階絶対評価から相対評価へ

第一段階の絶対評価では、審査委員は各申請書に5段階の評点をつけます。その際、以下のような点数配分の目安が設定されています。

評点	評価	目安の割合
5点	非常に優れている	10%
4点	優れている	10%
3点	やや優れている	10%
2点	普通	40%
1点	やや劣っている	30%

i 評点配分の変遷

評点配分は年度によって変更されることがあります。大上（2021）では5:10%/4:20%/3:40%/2:20%/1:10%という配分が記載されていましたが、大上セミナー（2026）では5:10%/4:10%/3:10%/2:40%/1:30%となっています。最新の情報を確認してください。

重要なのは、「5点」をもらえるのは全体の10%程度、つまり「飛び抜けて優れている」と判断された申請書のみだということです。多くの申請書は2～3点の範囲に集中します。

10.6 Tスコアの統計

大上セミナー（2026）では、Tスコア（偏差値のような統計指標）を用いた審査結果の分析方法が紹介されています。

10.6.1 換算式の解説

Tスコアは、審査委員ごとの評点のばらつきを補正するための統計的手法です。各審査委員の評点を、平均0、標準偏差1に正規化（zスコア化）した上で、 $T = 50 + 10z$ の式で変換します。

これにより、厳しく評点をつける審査委員と甘くつける審査委員間の不公平さが軽減されます。

具体的な計算の流れを見てみましょう。あるAさんの原点が「3, 4, 3, 4, 2」（5名の審査委員からの評点）だったとします。

1. 各審査委員について、その審査委員がつけた全申請書の評点の平均と標準偏差を計算する
2. 各評点について、 $z = (x - \mu) / \sigma$ （ x は原点、 μ は平均、 σ は標準偏差）でzスコアに変換する
3. $T = 50 + 10z$ でTスコアに変換する
4. 5名のTスコアの平均を算出する

例えば、審査委員1がすべての申請書に甘めの評点（平均3.5）をつけている場合、Aさんの「3」は平均以下（zスコアがマイナス）になります。一方、審査委員2が厳しめの評点（平均2.0）をつけている場合、Aさんの「4」は平均よりかなり上（zスコアが大きくプラス）になります。このように、Tスコアへの変換により、審査委員間の評点基準の違いが補正されます。

10.6.2 戦略的な考え方：何点を狙うべきか

採用率が約 20% であることを踏まえると、どのような戦略で申請書を書くべきでしょうか。

審査の数理的な側面から考えると、5名の審査委員の平均で3.0を上回ることが一つの目標になります。しかし、ここで重要なのは、5名のうち1名でも極端に低い評点をつけると、平均が大きく下がってしまうということです。

つまり、「5人中2~3人に高い評点をもらう」よりも、「5人全員にそこそこの評点をもらう」方が有利な場合があります。これは、申請書の戦略に直接影響します。

🔑 「万人受け」する申請書を目指す

一部の専門家にしか理解できない高度な議論を展開するよりも、5人の審査委員全員が「なるほど、この研究は面白そうだし、計画もしっかりしている」と思える申請書を書く方が、統計的に有利です。具体的には以下のことを意識しましょう。

- 専門用語には必ず簡単な説明を付ける
- 研究の意義を、分野外の人にも理解できる形で説明する
- 図や概念図を活用して、視覚的にも理解しやすくする
- 論理の飛躍を避け、丁寧に議論を展開する

1人の審査委員から5点をもらって、残り4人から2点ずつもらうよりも、5人全員から3~4点もらう方が、平均点は高くなります。

10.6.3 必要評点の推定

採用率が約 20% であることから、必要な平均評点の目安を推定できます。

- 5名の審査委員の平均評点が3.5以上あれば、かなり有望
- 平均評点が3.0前後がボーダーライン
- 平均評点が2.5以下では厳しい

※これはあくまで目安であり、審査区分や年度によって異なります。

10.6.4 上位何%だったかを知る方法

不採用通知には、申請者の評点（おおよその位置）が記載されます。ExcelのNORM.DIST関数を使って、自分の評点が全体の上位何%に相当するかを推定することができます。

具体的な手順は以下の通りです。

1. 不採用通知に記載されたTスコア（おおよその値）を確認する
2. Excelで「=1-NORM.DIST(Tスコア, 50, 10, TRUE)」と入力する
3. 結果として得られる値が、上位何%に相当するかを示す

例えば、Tスコアが55の場合、 $=1-NORM.DIST(55, 50, 10, TRUE) \approx 0.31$ となり、上位約31%に位置していることがわかります。採用ラインが上位約20%であるとする、あと約11ポイント分の改善が必要、ということになります。

この分析は、次回の申請に向けた戦略立案に有用です。上位30%前後であれば、申請書の質を少し改善するだけで採用圏に入る可能性があります。上位50%以下であれば、申請書の根本的な見直しが必要かも

しません。

10.7 合格に必要な評点の目安

評点の範囲	おおよその位置	結果
上位 10%	T スコア 63 以上	ほぼ確実に採用
上位 10~20%	T スコア 56~63	採用の可能性が高い
上位 20~30%	T スコア 50~56	ボーダー（第二段階へ）
上位 30% 以下	T スコア 50 以下	不採用

10.8 審査区分の戦略的選択

審査区分の選択は、申請戦略において極めて重要です。自分の研究が複数の審査区分に該当する場合、どの区分に出すかで採用の可能性が変わることがあります。

10.8.1 審査区分表の読み方

JSPS は審査区分表を公開しています。大分類、中分類、小分類の階層構造になっており、自分の研究に最も近い小分類を選択します。

10.8.2 書面審査セットの確認方法

書面審査セットとは、同じ審査委員のグループによって審査される申請書のまとまりです。自分の申請書がどのような競争相手と同じセットに入るかを考慮することが重要です。

10.8.3 複数の書面審査区分に登場する小区分

一部の小区分は、複数の書面審査区分に振り分けられることがあります。このような小区分を選択する場合、どの書面審査区分に振り分けられるかを事前に確認しましょう。

10.8.4 審査区分表の具体的な読み方

審査区分表は、JSPS のウェブサイトで公開されています。この表を読む際のポイントを具体的に解説します。

審査区分は「大区分」「中区分」「小区分」の3層構造になっています。学振の申請では「小区分」を一つ選択します。自分の研究テーマに最も近い小区分を選ぶのが基本ですが、一つの研究テーマが複数の小区分に該当する場合があります。

例えば、「AI を使った新薬開発」の研究は、「知能情報学」「薬理学」「ケモインフォマティクス」など複数の小区分に該当し得ます。このような場合、どの小区分を選ぶかが戦略的に重要になります。

小区分を選ぶ際のチェックポイントは以下の通りです。

1. その小区分の「審査区分表のキーワード」に自分の研究テーマが含まれているか
2. KAKEN データベースで、その小区分で過去に採択された課題と自分の研究の親和性はどうか
3. その小区分の審査委員は、自分の研究の意義を理解できる専門家か
4. 自分の「売り」（独創性）がその小区分で最も評価されそうか

10.8.5 審査員の専門分野を考慮した選択

審査委員は、選択した審査区分の専門家で構成されます。自分の研究をどのような専門家に読んでもらいたいかを考えて、区分を選択しましょう。

大上（2021）は、具体例として「生物物理」の研究を挙げています。生物物理は「生物学」の区分にも「物理学」の区分にも出すことができますが、審査委員の専門分野が異なるため、同じ申請書でも評価が変わる可能性があります。

自分の研究の「売り」が生物学的な発見にあるなら生物学の区分、物理学的な手法の新規性にあるなら物理学の区分を選ぶのが戦略的です。

大上セミナー（2026）では、「マテリアルズインフォマティクス」の例も紹介されています。この分野は「材料科学」「情報科学」「化学」など複数の区分にまたがります。申請者の研究の強みがどの分野にあるかによって、最適な審査区分が変わります。

10.9 審査員に訴求するチェックリスト

大上セミナー（2026）より、審査員に訴求するためのチェックリストです。

- 研究の意義・重要性が明確に述べられているか
- 研究計画の独創性が具体的に示されているか
- 研究方法が具体的で実現可能か
- 申請者の研究能力が十分に示されているか
- 研究計画と申請者の能力が整合しているか
- 期間内に達成可能な計画か
- 概念図があり、研究の全体像がわかりやすいか
- 見出しや太字で情報の階層が明確か
- 参考文献が適切に引用されているか
- 誤字脱字がないか

10.10 不採用の場合の結果分析と再挑戦

不採用の場合でも、通知とともに評点のおおまかな位置が知らされます。この情報を活用して、次回の申請に向けた改善戦略を立てましょう。

10.10.1 評点の読み方

不採用通知に記載される評点情報は、おおまかな位置（上位何 % 程度か）として示されます。この位置から、以下のような分析が可能です。

上位 20～30%

ボーダーラインに近い位置です。申請書の質は一定水準に達しています。あと少しの改善で採用圏に入れる可能性が高いです。研究計画の具体性を高める、業績を1件追加する、デザインを洗練させる、といった「微調整」で大きな効果が期待できます。

- 上位 30～50% 申請書の基本的な方向性は問題ないものの、いくつかの点で改善が必要です。研究計画の独創性や実現可能性の提示、自己分析の深さなど、内容面での改善に取り組みましょう。
- 上位 50% 以下 申請書の基本的な構成や方向性から見直す必要があるかもしれません。第4章「伝わる申請書にする」を改めて読み、申請書全体のストーリーを再構築することを検討してください。

10.10.2 再挑戦のポイント

再挑戦する場合、以下の点を意識しましょう。

1. **前回の申請書をゼロから見直す**：前回の申請書をベースに修正するのではなく、一度ゼロベースで見直すことを推奨します。部分的な修正では、根本的な問題が解消されないことがあります。
2. **業績を積み上げる**：不採用から再挑戦までの間に、論文投稿や学会発表を積極的に行い、業績を増やしましょう。
3. **審査区分を再検討する**：同じ審査区分で再挑戦するか、別の審査区分に変えるかを検討しましょう。研究テーマが複数の区分に該当する場合、区分を変えることで異なる審査委員に読んでもらえます。
4. **第三者のフィードバックを得る**：前はフィードバックをもらわなかった人（他研究室の先輩、別分野の教員など）に読んでもらい、新しい視点からの指摘を受けましょう。

10.11 業績は重視されない --- 隙がない申請書を目指す

業績だけでは決まらない

特に DC1 の場合、多くの申請者の業績は似たり寄ったりです。論文が 1～2 報、学会発表が数件、という程度の差では、評価に大きな差はつきません。

差がつくのは、**申請書の質**です。論理的に一貫した研究計画、読みやすいレイアウト、具体的な記述——これらが揃った「隙がない」申請書を書くことが、採用への最短ルートです。

逆に言えば、業績が少なくても、申請書の質で挽回することは十分に可能です。業績が少ないからといって、最初から諦める必要はまったくありません。

11 評価書の準備

評価書は、指導教員（DC）または受入研究者（PD）が作成する推薦書です。申請者本人が書く申請書とは異なる視点からの評価であり、審査において重要な役割を果たします。

11.1 評価書の内容

評価書には、以下の2つの項目があります。

(1) 研究者としての強み

申請者の研究者としての強みを具体的に記述する。半角 3,000 文字（全角約 1,500 文字）以内。

(2) 今後研究者として更なる発展のため必要と考えている要素

申請者の今後の成長に必要な点を記述する。半角 1,000 文字（全角約 500 文字）以内。

11.2 評価書が審査に与える影響

評価書は、直接的な評点項目ではないものの、審査員が申請者の資質を判断する際の重要な参考情報です。特に、申請書本文だけでは伝わりにくい申請者の人間性、研究への姿勢、成長の軌跡などを、第三者の視点から伝えることができます。

良い評価書は、以下のような特徴を持っています。

- 申請者の具体的なエピソードに基づいて、研究者としての資質を述べている
- 申請書の研究計画との整合性がある
- 形式的な推薦文ではなく、評価者の「本気の推薦」が感じられる
- 申請者の強みだけでなく、今後の成長に必要な点についても誠実に述べている

逆に、以下のような評価書はマイナスの印象を与えかねません。

- 抽象的で具体性がない（「優秀な学生です」だけの記述）
- 申請書の内容を単に繰り返しているだけ
- 明らかに申請者本人が書いた文章をそのまま使っている
- 分量が極端に少ない（文字数制限の半分以下）

11.3 DC の評価書

DC の場合、評価書は **1 人分**（指導教員）です。指導教員に評価書の作成を依頼する必要があります。

DC 評価書の重要なポイントは、指導教員が申請者の**研究者としての成長過程**を具体的に描写することです。日常の研究指導の中で感じた申請者の長所、印象的なエピソード、研究に対する姿勢の変化などを記述してもらえると、非常に効果的な評価書になります。

評価書の「研究者としての強み」の欄では、以下のような観点から記述してもらえると良いでしょう。

- 研究テーマの設定における主体性
- 実験・解析における技術的な能力
- 困難に直面した際の問題解決力
- 論文執筆や学会発表におけるコミュニケーション力

- 研究室内での協調性やリーダーシップ
- 研究に対する熱意と誠実さ

11.4 PD の評価書

PD の場合、評価書は **2 人分** 必要です。1 人は受入研究者（移動先の研究機関の指導教員に相当する研究者）、もう 1 人は別の研究者（現在の指導教員など）です。

⚠️ PD の 2 人の評価書

2 人の評価書の内容が似すぎないように注意しましょう。受入研究者には「今後の研究計画と受入研究室での指導体制」について、もう 1 人の評価者には「これまでの研究実績と研究者としての資質」について書いてもらうなど、役割分担を明確にすると良いでしょう。

11.4.1 PD の 2 通の評価書を相補的にする

PD の 2 通の評価書は、異なる角度から申請者を評価するものであるべきです。以下のような役割分担が効果的です。

- | | |
|------------|--|
| 受入研究者の評価書 | 「なぜこの申請者を受け入れたいか」「受入研究室で何を提供できるか」「申請者の研究計画が受入研究室でどのように発展するか」に重点を置く。申請者との事前の打ち合わせの内容、研究計画に対する期待なども記述すると効果的。 |
| もう 1 人の評価者 | 「これまでの研究実績の質」「研究者としての資質」「成長の軌跡」に重点を置く。長期間にわたって申請者を見てきた立場からの具体的なエピソードが効果的。 |

2 通の評価書が合わさることで、申請者の「過去（実績と成長）」と「未来（計画と展望）」の両方が第三者の視点から裏付けられます。このように設計することで、より説得力のある評価書になります。

11.5 指導教員に下書きを頼まれた場合

現実には、多忙な指導教員から「評価書の下書きを自分で書いてほしい」と頼まれるケースがあります。これは日本のアカデミアではそれほど珍しいことではありません。

この場合、以下の点に注意しましょう。

1. **指導教員の「声」で書く**：自分が書く文章であっても、指導教員が書いているかのような文体で書きましょう。「〇〇君は...」「私の研究室では...」のように、指導教員の視点から記述します。
2. **具体的なエピソードを入れる**：指導教員との日常的なやりとりの中で印象的だった出来事を盛り込みましょう。これにより、形式的ではない「本物の推薦」の雰囲気が出ます。
3. **客観的に褒める**：自画自賛になりすぎないように、「〇〇という具体的な成果を挙げた」「△△の場面で□□という能力を発揮した」のように、事実に基づいた評価にしましょう。
4. **指導教員に修正してもらう**：下書きを提出した後、必ず指導教員に読んでもらい、修正・加筆してもらいましょう。指導教員ならではの視点加わることで、評価書の質が向上します。
5. **申請書との整合性**：評価書と申請書の内容が矛盾しないように注意しましょう。同時に、申請書の内容を単に繰り返すのではなく、申請書では書けない「第三者からの視点」を提供しましょう。

11.6 評価書サンプルファイルの作り方

指導教員が評価書を書きやすいように、**サンプルファイル**（下書き・素材集）を準備して渡しましょう。

11.6.1 Web 上の指示を転記

JSPS の電子申請システムで表示される指示文（何を書くべきか）を、サンプルファイルに転記しておきましょう。評価書を書く側は、指示文を確認する手間が省けます。

11.6.2 押しポイントを自画自賛で書いておく

「自分で自分を褒める」のは気恥ずかしいかもしれませんが、指導教員が書きやすいように、アピールポイントを**箇条書き**でまとめておきましょう。

- 研究における具体的な成果（論文、発表、受賞）
- 研究に対する姿勢や取り組み方
- 独自に工夫した点
- 共同研究やチームワークでの貢献
- 将来の研究ビジョン

11.6.3 申請書も見せて相談する

評価書は申請書の内容と整合性がある必要があります。そのため、指導教員には申請書のドラフトも見せて、内容を共有しておきましょう。

11.7 サンプルファイルの具体的な構成例

指導教員に渡すサンプルファイルの具体的な構成例を示します。以下の項目を Word ファイルやメールにまとめて渡すと、指導教員が評価書を書きやすくなります。

1. **申請者の基本情報**：氏名、所属、学年、研究テーマ
2. **評価書の指示文**：JSPS の電子申請システムに記載されている指示文をそのまま転記
3. **業績リスト**：論文、発表、受賞などの一覧（申請書の【4】に記載したものと同一）
4. **押しポイント**（3～5 個）：
 - 具体的なエピソードとともに記述（例：「修士 1 年の夏に、実験がうまくいかず 3 ヶ月間試行錯誤しましたが、最終的に独自のプロトコルを開発して問題を解決しました」）
 - 研究に関する強み（例：「プログラミングスキルが高く、既存ツールに頼らず独自の解析パイプラインを構築できます」）
 - 性格的な強み（例：「地道な作業を厭わず、大量のデータを丁寧に処理する粘り強さがあります」）
5. **今後の成長に必要な点**（1～2 個）：
 - 克服すべき弱みとその計画（例：「英語でのプレゼンテーション経験がまだ不足しているため、国際学会への積極的な参加を計画しています」）
6. **研究計画の概要**：申請書のドラフト（(1) と (2) のページ）を添付
7. **締切情報**：評価書の提出期限を明記

11.8 指導教員に「素材」を提供する

評価書には、研究業績だけでなく、人間性や成長過程も書くことができます。以下のような「素材」を提供しておくことで、豊かな内容の評価書が書けます。

- **学部時代のエピソード**：卒業研究でのエピソード、特に印象的だった出来事
- **高校時代のエピソード**：研究に興味を持ったきっかけ（もしあれば）
- **趣味・特技**：研究に活かされている趣味や特技（例：プログラミングが趣味で、それが研究に活かされている）
- **研究エピソード**：困難を乗り越えたエピソード、独自のアイデアで問題を解決したエピソード
- **性格的な強み**：粘り強さ、好奇心、協調性など

11.9 指導教員が書きやすいように

💡 指導教員への依頼のコツ

1. **早めに依頼する**：締切の2ヶ月前には依頼し、1ヶ月前にはサンプルファイルを渡す
2. **サンプルファイルを充実させる**：指導教員が「そのまま使える」レベルの素材を提供する
3. **申請書のドラフトを共有する**：研究計画の内容との整合性を確保するため
4. **リマインドする**：締切が近づいたらさりげなくリマインドする
5. **感謝を伝える**：評価書の作成は、指導教員にとっても負担のかかる作業です。必ず感謝を伝えましょう

11.10 評価書の文字数と構成のバランス

評価書には文字数の制限があります。(1) 研究者としての強みは全角約 1,500 文字以内、(2) 今後の成長に必要な点は全角約 500 文字以内です。

この文字数制限の中で、以下のようなバランスを意識しましょう。

11.10.1 (1) 研究者としての強み (約 1,500 文字)

1,500 文字は、400 字詰め原稿用紙で約 4 枚分です。以下の配分を目安にしましょう。

- 冒頭の総括 (200 字程度)：「〇〇君は、△△の分野において優れた研究能力を持つ学生である」
- 強み 1 (400 字程度)：具体的なエピソードとともに記述
- 強み 2 (400 字程度)：別の角度からの強みを記述
- 強み 3 (300 字程度)：追加の強みまたは人間性に関する記述
- まとめ (200 字程度)：「以上の理由から、〇〇君を特別研究員として強く推薦する」

11.10.2 (2) 今後の成長に必要な点 (約 500 文字)

500 文字は短いため、1~2 点に絞って記述します。

- 克服すべき点 (300 字程度)：具体的な課題と、それが克服可能であること
- 成長への期待 (200 字程度)：「これらの課題は、本研究期間中に十分克服可能であり、今後のさらなる成長が期待される」

重要なのは、(2)が(1)の内容と矛盾しないことです。(1)で「〇〇の能力が優れている」と書いておきながら、(2)で「〇〇の能力が不足している」と書くと、評価書の信頼性が損なわれます。

11.11 評価書作成者向け体験版

JSPS の電子申請システムには、評価書作成者向けの「体験版」が用意されています。評価書を書く側（指導教員）がシステムの操作に慣れるために、事前に体験版を試用することをお勧めします。指導教員にこの情報を伝えておきましょう。

12 生成 AI の活用

近年の生成 AI（ChatGPT、Claude、Gemini など）の発展により、申請書の作成プロセスにも AI を活用する機会が増えています。本章では、生成 AI の効果的な活用方法と注意点を解説します。

12.1 ChatGPT をブレインストーミングに使う

生成 AI は、アイデアの発想段階で非常に有用です。

12.1.1 テーマの研究計画を生成 AI に書かせる

自分の研究テーマについて、生成 AI に「〇〇に関する 3 年間の研究計画を書いてください」と指示することで、思いもよらない視点やアプローチが得られることがあります。

⚠ 重要な注意

生成 AI の出力をそのまま申請書に使うことは、以下の理由から推奨しません。

- 事実関係の誤り（ハルシネーション）が含まれている可能性がある
- 独創性がなく、「AI っぽい」文章は審査員に見抜かれる
- 研究倫理上の問題がある場合がある

生成 AI の出力はあくまで「たたき台」として使い、必ず自分で確認・修正・加筆してください。

12.1.2 ブレインストーミングの具体的なプロンプト例

生成 AI をブレインストーミングに活用する際、プロンプト（指示文）の書き方によって得られる結果の質が大きく変わります。以下に、具体的なプロンプト例を示します。

研究のアイデア出し

「私は〇〇分野の修士 2 年生で、△△についての研究を行っています。この研究を博士課程で発展させるにあたり、3 年間の研究計画のアイデアを 5 つ提案してください。各アイデアについて、(1) 研究目的、(2) 期待される成果、(3) 実現可能性の課題を簡潔に述べてください。」

背景の整理

「以下の研究テーマについて、学振の申請書の背景を書くための情報を整理してください。(1) この分野の現状、(2) 未解決の課題、(3) この課題が解決されないことの弊害、(4) 最近の主要な先行研究を 5 件挙げてください。テーマ：〇〇」

独創性のアピール

「以下の研究計画について、この研究の独創的な点を 3 つ挙げてください。各点について、従来の研究との違いを明確にしてください。研究計画：(研究計画を貼り付け)」

弱点の発見

「以下の研究計画について、審査員が指摘しそうな弱点や疑問点を 5 つ挙げてください。各弱点について、どう改善すれば良いかの提案もお願いします。」

12.1.3 ただし事実確認は必須

生成 AI は、もっともらしい嘘をつくことがあります（ハルシネーション）。生成 AI が出力した情報（特に引用文献、数値、統計データなど）は、必ず原典で確認してください。存在しない論文を引用してしまうのは、最悪の事態です。

ハルシネーションが特に起こりやすいのは以下の場合です。

- **具体的な論文の引用**：生成 AI は、実在しない論文を「もっともらしく」生成することがあります。著者名、タイトル、雑誌名、年号すべてがもっともらしいのに、実際には存在しない論文を作り出すことがあります。必ず Google Scholar や PubMed で確認してください。
- **統計データ**：「〇〇の市場規模は△△億円」のような数値情報も、生成 AI が作り出す場合があります。
- **歴史的事実**：「〇〇は△年に□□を発見した」のような記述も、事実と異なることがあります。

12.2 概要の下書き

研究計画の概要（500 字のまとめ）は、要約が得意な生成 AI の出番です。研究計画の全文を入力して「500 字で要約してください」と指示すれば、良い下書きが得られます。

ただし、重要なキーワードの漏れや、ニュアンスの変化がないかを必ず確認してください。

12.3 推敲・校正に使う

生成 AI は、文章の推敲・校正に非常に有用です。以下のようなプロンプトを使ってみましょう。

- 「この文章のわかりにくい表現を指摘してください」
- 「この文章を専門外の人にもわかるように書き直してください」
- 「この文章の論理的な飛躍がないか確認してください」
- 「この段落のトピックセンテンスを改善してください」
- 「誤字脱字がないか確認してください」
- 「もっと簡潔に書けないか検討してください」

💡 効果的なプロンプトの例

「以下の文章は学振の申請書の一部です。審査員は多忙な大学教員で、40 件以上の申請書を読みます。この文章を、専門外の審査員にも理解しやすく、かつ研究の重要性が伝わるように修正してください。元の文章の意味を変えないでください。」

このように、文脈（学振の申請書であること、審査員の状況）を伝えると、より適切な修正提案が得られます。

12.4 生成 AI で「他分野の視点」を得る

生成 AI の特に有用な活用法の一つは、「他分野の審査員の視点」を疑似体験することです。学振の審査委員 5 名のうち、すべてがあなたの研究分野の専門家とは限りません。隣接分野や、やや離れた分野の研究者が含まれている場合もあります。

以下のようなプロンプトで、異分野の視点からのフィードバックを得ることができます。

「以下の研究計画を読んでください。あなたは〇〇分野の専門家ですが、△△分野（申請者の分野）には

詳しくありません。この研究計画を読んで、(1) 理解できた部分、(2) 理解できなかった部分、(3) 面白いと思った部分、(4) 疑問に思った部分をそれぞれ教えてください。」

このフィードバックにより、「専門外の審査員にとって何がわかりにくい」を把握し、申請書を改善できます。

12.5 想定問答を生成 AI に聞く

「もしあなたが審査員だったら、この申請書のどこに疑問を持ちますか？」と生成 AI に聞くことで、自分では気づけなかった弱点を発見できることがあります。

具体的には、以下のようなプロンプトが有効です。

- 「この研究計画の弱点や問題点を 3 つ挙げてください」
- 「この研究計画に対して、審査員が持ちそうな疑問を 5 つ挙げてください」
- 「この研究の実現可能性について懸念される点がありますか？」
- 「この研究の独創性を疑う審査員に、どう反論しますか？」
- 「この概要を読んだだけで研究の全体像がわかりますか？ 不足している情報があれば教えてください」

12.6 想定問答の作成に AI を活用する

第 9 章で述べた「想定問答」の作成は、生成 AI の最も有効な活用法の一つです。

以下のようなプロンプトで、自分では気づけなかった弱点を発見できることがあります。

「以下は学振 DC1 の申請書の研究計画です。あなたは学振の審査委員（〇〇分野の教授、専門は△△）です。この申請書を読んで、以下の質問に教えてください。(1) この研究計画の最大の弱点は何ですか？(2) 申請者の主張のうち、根拠が不十分だと感じる点はどこですか？(3) この研究計画をより良くするためのアドバイスを 3 つ挙げてください。」

このプロンプトのポイントは、審査委員の専門分野を具体的に指定している点です。自分の分野に近い専門家の視点、やや離れた分野の専門家の視点、の両方で試してみると、異なる指摘が得られて有益です。

12.7 評価書の下書き

指導教員に渡す「素材」（第 11 章参照）を作成する際にも、生成 AI を活用できます。自分の業績や強みを箇条書きで入力し、「これらの情報をもとに、学振の評価書の下書きを作成してください」と指示することで、たたき台を作成できます。

ただし、最終的な評価書は指導教員の言葉で書くべきですので、あくまで参考資料としての位置づけです。

具体的なプロンプト例を示します。

「以下の情報をもとに、学振 DC1 の評価書（指導教員が書く推薦書）の下書きを作成してください。全角 1,500 文字以内で、(1) 研究者としての強みと (2) 今後の成長に必要な点の 2 部構成にしてください。

申請者の情報：- 修士 2 年、〇〇研究室所属- 研究テーマ：△△- 業績：論文 1 報（□□誌、共著）、国際学会発表 2 件、国内学会発表 3 件、〇〇学会ポスター賞受賞- 強み：プログラミング能力が高い、文献調査が徹底している- エピソード：実験で困難に直面した際、独自のアルゴリズムを開発して問題を解決した- 弱み：英語論文の執筆経験がまだ不足」

12.8 生成 AI を使う際の Before/After

実際に生成 AI の推敲を経て申請書がどのように改善されるか、Before/After の例を示します。

AI 推敲の Before/After

Before：「本研究では深層学習を用いて分子の性質を予測する。近年深層学習は様々な分野で成果を上げており、分子科学への応用も期待されている。従来手法では限界があったが、本手法によりそれを克服する。」

AI への指示：「この文章を、学振の審査員（化学系の教授）にも理解しやすく、かつ研究の具体性と重要性が伝わるように改善してください。」

After：「本研究では、グラフニューラルネットワーク（GNN）に基づく深層学習モデルを構築し、有機分子の反応性予測を高精度で実現する。従来の密度汎関数法（DFT）による反応性予測は、1分子あたり数時間の計算時間を要するため、大規模な分子ライブラリのスクリーニングには適用が困難であった。本研究の GNN モデルは、DFT 計算結果を教師データとして学習し、1分子あたり数ミリ秒で同等精度の予測を実現する。これにより、100 万分子規模のバーチャルスクリーニングが初めて可能となる。」

→ 具体的な手法名、定量的な情報、社会的意義が加わり、大幅に改善された。

ただし、この「After」は AI の出力をそのまま使うのではなく、研究の事実関係を確認し、自分の研究に合わせて修正した上で使用してください。

12.9 科研費の書き方にも応用可能

科研費.com（2023）でも、生成 AI の活用可能性について言及されています。学振の申請書で身につけた AI 活用スキルは、将来の科研費申請にもそのまま応用できます。

生成 AI 活用の倫理的注意

- 生成 AI の出力をそのまま提出することは、研究倫理に反する可能性がある
- 生成 AI を使用したことを明示する必要があるかどうかは、所属機関のガイドラインを確認
- 機密性の高い情報（未発表データ、特許出願前の技術情報など）を生成 AI に入力しないよう注意
- 生成 AI はあくまで「ツール」であり、申請書の内容についての責任は申請者本人にある

12.10 生成 AI を「使いこなす」ためのマインドセット

生成 AI を効果的に使いこなすためには、以下のマインドセットが重要です。

まず、生成 AI は「万能な秘書」ではなく、「壁打ちの相手」と考えましょう。自分のアイデアを AI に投げかけ、その反応を見て、さらにアイデアを発展させる。この往復のプロセスが、最も生産的な AI 活用法です。

次に、AI の出力を「そのまま使う」のではなく、「素材として加工する」という姿勢を持ちましょう。AI が生成した文章は、しばしば正確ではあっても「あなたらしさ」に欠けます。AI の出力をそのまま使うと、

申請書全体のトーンが均一になり、「AI が書いた文章」であることが審査員にも見抜かれる可能性があります。

AI の出力を素材として使い、自分の言葉で書き直す。このプロセスを経ることで、AI の知識を活用しつつ、「あなたらしさ」を保った申請書を作成できます。

生成 AI の限界を理解する

生成 AI には以下のような明確な限界があります。これらを理解したうえで活用しましょう。

- 最新の研究動向を正確に把握していない場合がある（学習データの時期による）
- あなたの研究の独自性を理解していない（AI はあなたの研究の真の価値を知りません）
- 審査員の心理を正確に予測できない（AI は審査の実体験がありません）
- 分野固有の暗黙知や慣例を知らない場合がある
- 創造的なアイデアの「核」を生み出す力は限定的（組み合わせは得意だが、真の独創性は人間にしかない）

生成 AI は強力なツールですが、申請書の「魂」を吹き込むのは、あなた自身です。

13 準備スケジュールとアクションプラン

本章では、学振申請の具体的な準備スケジュールとアクションプランを示します。「何をいつまでにやるべきか」を明確にすることで、計画的な準備が可能になります。

13.1 まずやるべきこと

最初にやるべき6つのステップ

- 1 募集要項と申請内容ファイルを JSPS のウェブサイトからダウンロードする
- 2 所属大学の学内締切を研究推進課に確認する
- 3 第 1 稿の完成目標日を決める（学内締切の 3 週間前が目安）
- 4 【4】 研究遂行力の自己分析に業績情報を書き込む（すぐできる作業から着手）
- 5 電子申請用の ID・パスワードを所属大学に申請する
- 6 指導教員に「学振に応募します」と宣言する（評価書の依頼も兼ねて）

13.2 今からやるべきこと

時間に余裕がある段階で、以下のことに取り組みましょう。

13.2.1 学振のウェブページ・要項を熟読

まず最初に、JSPS の公式ウェブサイトで最新の募集要項を確認してください。毎年微妙に変更点があるため、前年度の情報をそのまま使うのは危険です。

- 募集要項（応募資格、申請方法、スケジュール）
- 申請内容ファイル（テンプレート）のダウンロード
- 審査区分表の確認
- Q&A（よくある質問）

13.2.2 他人の申請書を入手して読む

採択された先輩の申請書を入手して読むことは、最も効果的な準備方法の一つです。

- 研究室の先輩に依頼する
- 同じ学科・専攻の先輩に依頼する
- インターネットで公開されている採択例を検索する（一部の研究者が自身の採択申請書を公開しています）

- 指導教員に相談する（過去の学生の申請書を見せてもらえる場合がある）

💡 複数の申請書を読む

できれば **3～5 件** の採択申請書を読みましょう。1 件だけだと、その申請書に固有のスタイルに引きずられてしまいます。複数の申請書を読むことで、「共通する良い点」と「個別のスタイルの違い」を区別できるようになります。

13.2.3 月ごとの詳細ガイド

ここでは、DC1 を例にとって、各月でやるべきことをより詳細に解説します。

■
10～11 月：情報収集期 この時期は、「学振とは何か」を理解し、申請の全体像を把握することが目標です。具体的には以下のことに取り組みましょう。

- JSPS のウェブサイトで制度の概要を理解する
- 本ガイドのような参考書を通読する
- 先輩の採択申請書を 3～5 件入手して読む
- 指導教員に「学振に応募したい」旨を伝える
- KAKEN データベースで、自分の審査区分で過去に採択された課題を調べる

この時期に重要なのは、「まだ書き始めなくてよい」ということです。焦って書き始めるよりも、十分な情報収集と構想の時間を取ることが、結果的に質の高い申請書につながります。

■
12～1 月：構想期 この時期は、研究計画の骨格を固める時期です。

- 研究テーマの大枠を決める（指導教員と相談）
- 3 年間（DC1）の大まかなロードマップを描く
- タイトルの候補を 5～10 個リストアップする
- 概念図のラフスケッチを手書きで描く
- 自己分析のための業績リストを作成し始める
- 必要であれば予備実験を開始する（結果が申請書に書ける）

特に 12 月から 1 月にかけて、「研究計画の骨子を 1 ページのメモにまとめる」という作業が有効です。このメモには、研究の目的、方法、独創性、期待される成果を端的に書き出します。これが申請書の設計図になります。

■
2～3 月：執筆期 いよいよ申請書の執筆に取りかかります。以下の順序で書くことをお勧めします。

1. まず (2) 研究目的・内容等から書き始める（最もスペースが多く、申請書の本体）
2. 次に (1) 研究の概要及び位置づけを書く（(2) の内容を踏まえて背景を書く）
3. 次に **【4】** 研究遂行力の自己分析を書く（業績リストと自己分析）
4. 最後に (1) の概要を仕上げる（研究計画全体が完成してからまとめる）
5. **【3】** 人権の保護は適宜記入する

💡 書く順序が重要な理由

多くの方は(1)から順番に書こうとしますが、これはお勧めしません。(1)の概要は、研究計画全体を要約するものですから、(2)の詳細な計画を書き終えてからでないと、的確な概要が書けません。料理に例えると、メインディッシュ((2))を先に作り、その後にメニュー表((1)の概要)を書く、という順序です。メニュー表を先に書いてしまうと、実際に作った料理と内容が食い違ってしまいます。

■
4月：推敲期 第1稿が完成したら、推敲の段階に入ります。

1. 自分で通読し、論理の飛躍や曖昧な表現がないかチェックする
2. 研究室の先輩・同期に読んでもらい、フィードバックを得る
3. 指導教員に読んでもらい、内容面のアドバイスを受ける
4. 可能であれば、他分野の人(同じ学科の別研究室の学生など)に読んでもらう
5. 生成 AI を使って文章の推敲を行う
6. デザイン面(見出し、太字、図、余白)の最終調整を行う

この段階で最低3回は推敲することを目標にしましょう。推敲のたびに、少しずつ申請書の質が向上していきます。

■
5月：提出期 いよいよ提出です。以下のチェックを必ず行いましょう。

- 誤字脱字の最終確認
- PDFに変換した際のレイアウト確認
- ファイルサイズの確認
- 電子申請システムへの入力内容の確認
- 評価書が提出されていることの確認(指導教員に確認)

13.2.4 出遅れた人へのアドバイス

「もう3月なのに、まだ何も始めていない...」という人もいるかもしれません。焦る気持ちは理解できますが、まだ間に合います。

出遅れた場合の短縮スケジュールの例を示します。

- | | |
|------|---------------------------------------|
| 1 週目 | 先輩の採択申請書を2~3件読む。研究計画の骨子を1ページのメモにまとめる。 |
| 2 週目 | (2)研究目的・内容等の第1稿を書く。概念図のラフを作る。 |
| 3 週目 | (1)の背景と着想の経緯を書く。【4】の業績リストと自己分析を書く。 |
| 4 週目 | 全体を通して推敲する。指導教員に読んでもらう。デザインを整える。 |
| 5 週目 | 最終推敲。電子申請システムへの入力。提出。 |

5週間は最短のスケジュールです。可能であればもう少し余裕を持ちたいところですが、「時間がないから出さない」よりは「短期間でも全力で書いて出す」方がはるかに良い選択です。

13.2.5 研究と申請書の両立

申請書の作成期間中も、研究を完全に止めるわけにはいきません。研究と申請書の作成を両立させるためのコツを紹介します。

1. **時間を区切る**：「午前中は研究、午後は申請書」のように、時間を区切って切り替える。ただらと両方に手を出すのではなく、集中して取り組む時間を確保する。
2. **申請書作成を研究の一部と捉える**：申請書を書くプロセスは、自分の研究を俯瞰し、整理する行為です。「研究と申請書は別のタスク」ではなく、「申請書を書くこと自体が研究活動の一部」と考えましょう。
3. **予備実験と並行する**：可能であれば、申請書に書く予備データを取得するための実験を並行して行いましょう。新しいデータが得られれば、申請書の説得力が大幅に向上します。
4. **完璧を求めすぎない**：第1稿は80%の完成度で良いと割り切りましょう。残りの20%は推敲で磨き上げます。最初から完璧を求めると、いつまでも書き始められません。

13.2.6 書き方指南を見る

本ガイドのような参考書だけでなく、以下のリソースも活用しましょう。

- 大学の研究推進課が主催する説明会・セミナー
- 学会が主催するキャリアセミナー
- 先輩や同期による非公式の勉強会
- YouTube やブログでの体験談

13.2.7 ボスの科研費申請書を見せてもらう

指導教員の科研費申請書は、研究費申請書の書き方の最良のお手本です。恥ずかしがらずに「先生の科研費申請書を参考にさせていただきませんか？」と聞いてみましょう。多くの教員は快く見せてくれるはずです。

科研費の申請書と学振の申請書は構成が似ているため、「どのような論理構成で書いているか」「図をどのように使っているか」「見出しのスタイル」など、多くの点で参考になります。

13.2.8 電子申請システムの操作に慣れる

JSPSの電子申請システムは、申請書のPDFアップロード、基本情報の入力、審査区分の選択などをオンラインで行うシステムです。初めて使う場合は操作に戸惑うことがあるため、早めにシステムに触れておくことをお勧めします。

電子申請システムでの作業には、以下のようなものがあります。

- 基本情報の入力（氏名、所属、連絡先など）
- 審査区分の選択
- 申請内容ファイル（PDF）のアップロード
- 特別研究員奨励費応募調書の入力
- 評価書作成者の登録
- 提出の確定

特に注意すべきは、PDFファイルのアップロードです。ファイルサイズの上限、ページ数の確認、余白

の設定などが規程に合っているか、事前に確認しておきましょう。学内締切の直前にシステムトラブルで提出できない、という事態を避けるためにも、余裕を持って操作しておくことが重要です。

13.2.9 学内の説明会・セミナーに参加する

多くの大学では、学振の応募に関する学内説明会やセミナーが開催されています。これらに参加することで、以下のメリットが得られます。

- 学内締切や提出手続きの詳細を確認できる
- 学内での事前審査（内部審査）の有無や仕組みを知ることができる
- 過去に採択された先輩の体験談を聞ける場合がある
- 大学の研究推進課のスタッフと顔見知りになり、質問しやすくなる
- 同じタイミングで応募する同期の仲間を見つけられる（お互いに申請書を読み合う仲間になれる）

学内説明会の開催時期は、多くの場合 1～3 月頃です。大学のウェブサイトや掲示板を定期的にチェックしましょう。

13.2.10 行き先を考える (PD)

PD の場合は、受入研究機関を早めに検討し始めましょう。

- 自分の研究テーマに関連する研究室を複数リストアップ
- 候補の研究者の論文を読む
- 学会等で候補の研究者と交流する
- メールで連絡を取る（遅くとも申請の 3 ヶ月前には）
- 可能であれば訪問して相談する

13.3 業績が少なくても PD に出そうか迷っている人へ

★ とりあえずダメ元で申請しよう

業績が少ないから出しても無駄、と思っていませんか？ 以下の理由から、**出すべきです**。

1. **書く経験が将来に生きる**：PD の申請書を書く経験は、将来の科研費申請に直結する
2. **評点が返ってくる**：不採用でも、自分の評点がわかる。次回の申請に向けた改善点が明確になる
3. **業績だけで決まらない**：優れた研究計画を書ければ、業績の少なさを補える可能性がある
4. **出さないリスクのほうが大きい**：出さなければ採用される可能性はゼロ。出せば少なくとも可能性がある
5. **次のチャンスがないかもしれない**：年齢制限やキャリアの都合で、応募できる機会は限られている

13.4 PD の行き先決め

13.4.1 研究機関移動の基準

PDの場合、原則として博士課程を修了した研究機関とは異なる研究機関に移動する必要があります。以下の点に注意してください。

- 同一法人内の異なるキャンパスは「同一研究機関」とみなされる場合がある
- 大学の附置研究所は、大学本体と同一機関とみなされることがある
- 事前に JSPS に確認することをお勧め

13.4.2 特例措置

研究機関の移動が困難な場合の特例措置については、以下の点を認識しておきましょう。

⚠ 特例措置はほぼ認められない

近年、研究機関移動の特例措置が認められるケースは極めて少なくなっています。「大型装置がある」「特定のサンプルがある」程度の理由では認められません。

PDに応募する場合は、**最初から移動を前提として**計画を立ててください。移動先で新たな研究環境に身を置くことの意義を積極的にアピールし、それ自体を研究計画の一部として位置づけましょう。

14 まとめと Take-home Message

本ガイドの最後に、学振申請に臨む皆さんへの5つのメッセージをお伝えします。

5つの Take-home Message

1

敵を知る

審査の仕組み、審査基準、審査員の状況を理解しましょう。「何を求められているか」がわかれば、それに応える申請書が書けます。

2

伝える

研究の「すごさ」ではなく、すごさを「伝える力」で差がつきます。読みやすく、論理的で、具体的な申請書を書きましょう。審査員の立場に立って、「これを読んだらどう感じるか」を常に考えてください。

3

己を知る

自分の研究の強みと弱みを客観的に把握しましょう。強みを最大限にアピールし、弱みは克服計画を示すことで、むしろプラスに転じさせましょう。

4

AI を活用する

生成 AI は、ブレインストーミング、推敲、校正の強力なツールです。ただし、AI の出力を鵜呑みにせず、必ず自分の目で確認しましょう。最終的な責任は自分にあります。

5

とにかく出す

出さなければ採用される可能性はゼロです。業績が少なくても、自信がなくても、まずは打席に立ちましょう。申請書を書くプロセス自体が、あなたを研究者として成長させます。

14.1 よくある「もったいない」申請書のパターン

本ガイドの最後に、審査を経験した研究者たちが指摘する「もったいない」申請書のパターンをまとめます。これらのパターンに当てはまっていないか、提出前にチェックしてください。

もったいない 1：研究は素晴らしいのに、伝え方が下手

研究内容自体は独創的で面白いのに、申請書の文章が曖昧で、読んでも何がすごいかわからない。このパターンの改善は比較的容易です。第4章と第9章を参考に、「伝え方」を徹底的に磨きましょう。

もったいない 2：指示文に答えていない

指示文で求められている要素（背景、着想の経緯、独創性など）のいくつかが欠けている。指示文の各要素を見出しにして、一つずつ回答するように書けば解決します。

もったいない 3：概念図がない

文章だけで研究の全体像を伝えようとしている。審査員は 40 件以上の申請書を読むのですから、視覚的な情報は不可欠です。最低 1 つ、できれば 2 つの概念図を入れましょう。

もったいない 4：先行研究との差別化が不明確

「新しい手法を開発する」と書いているが、既存の手法と何がどう違うのかが明確でない。具体的な比較（表や箇条書き）を入れて差別化を明示しましょう。

もったいない 5：自己分析が薄い

【4】の 2 ページが半分しか埋まっていない、または業績リストだけで自己分析が薄い。業績が少なくても、研究プロセスやスキルの記述で充実させることは可能です。

もったいない 6：デザインに配慮がない

フォントサイズが小さすぎる、余白がない、見出しがない、太字強調がない。内容が同じでも、読みやすさが向上するだけで評価は上がります。

14.2 最後に

学振の申請書を書くことは、確かに大変な作業です。何週間、何ヶ月もかけて推敲を重ね、何度も書き直し、時には挫けそうになることもあるでしょう。

しかし、その過程で得られるものは計り知れません。自分の研究を俯瞰する力、他者に伝える力、論理的に文章を構成する力——これらはすべて、研究者として生きていくうえで不可欠なスキルです。

学振に採用されるかどうかは、正直なところ、運の要素も少なくありません。同じ申請書でも、審査委員の構成が違えば結果が変わることもあり得ます。だからこそ、結果に一喜一憂するのではなく、**最善の申請書を書くことに集中してください。**

最善を尽くしたなら、結果がどうであれ、あなたは研究者として一回り成長しているはずです。

そして、もし不採用だったとしても、諦めないでください。多くの著名な研究者が、学振に一度は不採用になった経験を持っています。不採用は「あなたの研究が認められなかった」のではなく、「今回は枠に入らなかった」というだけのことです。評点を分析し、申請書を改善し、業績を積み上げ、再挑戦しましょう。

研究の道は長く、学振はその最初の一步にすぎません。しかし、その一步を踏み出す勇気を持つこと、そして全力で準備すること——それが、研究者としてのあなたの成長の始まりです。

皆さんの研究生活が実り多きものになることを、心から願っています。

14.3 参考文献・リソース一覧

1. 大上雅史「学振申請書の書き方とコツ」改訂第 2 版, 講談社, 2021.
2. 大上雅史, アカリクセミナー「学振の申請書の書き方」資料, 2026.
3. 吉田墨「学振特別研究員に採用される方法とコツ」, 羊土社, 2026.
4. 科研費.com「できる研究者の科研費・学振申請書」, 講談社, 2019.
5. 科研費.com「いちばんわかりやすい科研費申請書の教科書」, 講談社, 2023.
6. 日本学術振興会 特別研究員ウェブサイト: <https://www.jsps.go.jp/j-pd/>

-
7. KAKEN データベース: <https://kaken.nii.ac.jp/>
 8. 科研費 LaTeX: GitHub 上で公開 (有志作成)
 9. Cloud LaTeX: <https://cloudlatex.io/>

付録 A: 申請書完成前チェックリスト

以下は、申請書を提出する前に確認すべきチェックリストです。すべての項目にチェックが入ることを目指しましょう。

形式面のチェック

- 申請書のフォーマット（書式テンプレート）は最新版を使用しているか
- 各ページのページ数制限を守っているか
- フォントサイズは 10pt 以上か（図中は 8pt 以上）
- 指定の余白を守っているか
- PDF に変換した際にレイアウトが崩れていないか
- ファイルサイズが上限以内か
- ファイル名は指定の形式になっているか

内容面のチェック --- (1) 研究の概要及び位置づけ

- 研究課題名は 40 字以内で、研究内容が伝わるか
- 概要は 500 字で、背景・課題・目的・方法・意義を含んでいるか
- 背景は具体的で、研究の必要性が説得力をもって書かれているか
- 着想の経緯が論理的に記述されているか
- 概念図が含まれているか

内容面のチェック --- (2) 研究目的・内容等

- 研究目的が(1)の背景・課題と対応しているか
- 研究方法是具体的か（手法名、機器名、条件等が明記されているか）
- 達成目標が明確か（「～を明らかにする」等の動詞で締めくくっているか）
- 年次計画が示されているか
- 研究の特色・独創性が具体的に述べられているか
- 先行研究が適切に引用されているか
- 予備データや事前実験の結果が示されているか
- サブテーマの数は適切か（2～3 個が推奨）

内容面のチェック --- 【3】 人権の保護

- 該当する場合、具体的な対策が記述されているか
- 該当しない場合、「該当なし」と明記されているか

内容面のチェック --- 【4】 研究遂行力の自己分析

- 成果物（論文、発表、受賞等）が漏れなく記載されているか
- 自分の名前が太字または下線で強調されているか

- 強みが業績と関連づけて具体的に記述されているか
- 弱みが正直に認められ、克服計画が具体的に示されているか
- 2 ページがバランスよく埋まっているか

デザイン面のチェック

- 見出しが適切に設定され、文書の構造が明確か
- 太字による強調が適切か（多すぎず少なすぎず）
- 概念図やフローチャートが含まれているか
- 余白が適切か（詰め込みすぎでないか）
- 色を使っている場合、白黒でも読めるか
- 参考文献リストが省スペースに整理されているか

文章面のチェック

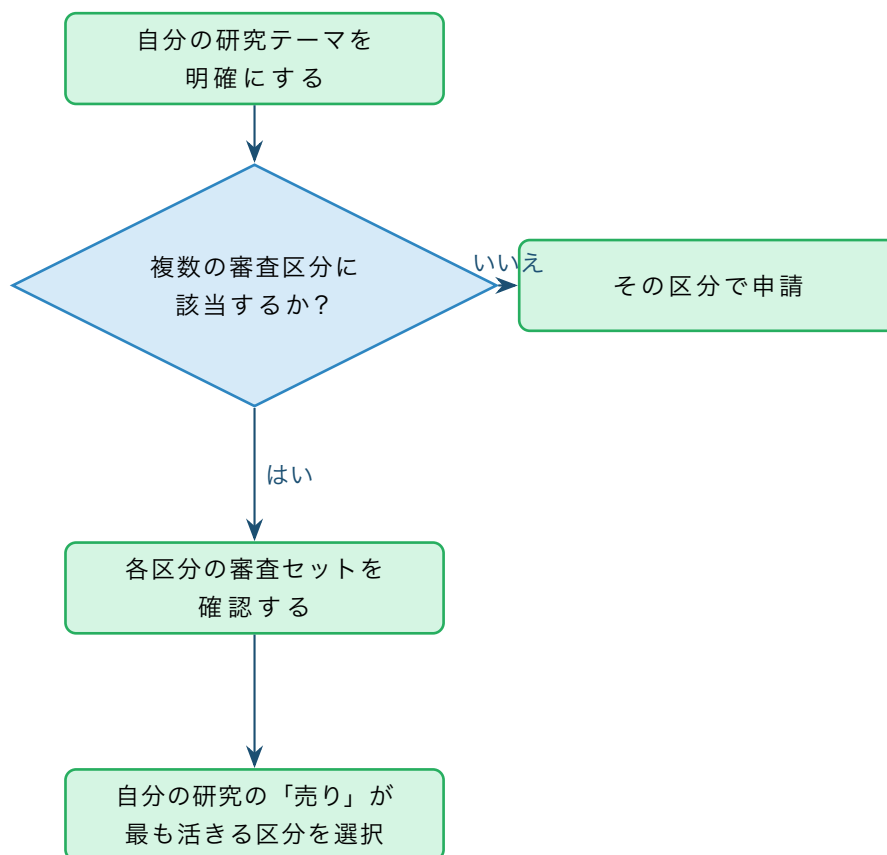
- 各段落がトピックセンテンスで始まっているか
- 論理的に一貫しているか（矛盾や飛躍がないか）
- 専門用語に枕詞（簡単な説明）がついているか
- 誤字脱字がないか
- 主語と述語が対応しているか
- 曖昧な表現がないか
- 第三者（できれば専門外の人）に読んでもらったか

提出前の最終チェック

- 電子申請システムへの入力は完了しているか
- 評価書の作成は完了しているか（指導教員に確認）
- 特別研究員奨励費の応募調書は完了しているか
- 学内締切に間に合っているか
- 提出確認メール（自動送信）を受信したか

付録 B: 審査区分の選び方

審査区分の選択は、採否を左右する重要な戦略的判断です。以下のフローチャートを参考に、最適な審査区分を選びましょう。



💡 審査区分選択のポイント

1. KAKEN データベースで、候補の審査区分で過去に採択された課題を検索し、自分の研究との親和性を確認する
2. 審査委員の専門分野を推測し、自分の研究が正当に評価される区分を選ぶ
3. 迷ったら指導教員に相談する
4. 複数年応募する場合、毎年同じ区分にする必要はない——審査区分を変えて再挑戦するのも有効な戦略

付録 C: 月別アクションカレンダー

以下は、DC1 を例にした月別のアクションカレンダーです。自分の大学の学内締切に合わせて調整してください。

時期	フェーズ	やること
10月	情報収集	学振の制度を理解する。本ガイドのような参考書を読む。先輩の申請書を入手する。
11月	情報収集	先輩の採択申請書を3~5件読む。KAKENで関連課題を調査する。
12月	構想	研究計画の大枠を考える。タイトルの候補をリストアップする。指導教員と方向性を相談する。
1月	構想	研究計画のアウトラインを作成する。概念図のラフスケッチを描く。
2月	執筆開始	第1稿の執筆を開始する。まず(2)研究目的・内容等から書き始める。
3月上旬	執筆	第1稿を完成させる。(1)概要、(2)研究内容、【4】自己分析のすべてを書く。
3月中旬	推敲1回目	研究室の先輩・同期に読んでもらう。フィードバックを反映する。
3月下旬	推敲2回目	指導教員に読んでもらう。評価書の素材を渡す。
4月上旬	推敲3回目	他分野の人にも読んでもらう。デザイン面の最終調整。
4月中旬	提出	学内締切に合わせて提出。電子申請システムへの入力。
5月	最終提出	JSPS 本体への最終提出。提出確認。
6~8月	待機	結果を待つ間に、論文投稿や学会発表など研究に集中する。
9~10月	結果	結果の内示。採用の場合は手続き、不採用の場合は次の計画を立てる。

付録 D: よくある Q&A

Q1. 論文がまだ 1 本もないのですが、DC1 に出してもいいですか？

A. はい、出してください。DC1 は修士 2 年で応募するため、論文がない学生は珍しくありません。研究計画の質と将来性でアピールすることは十分に可能です。学会発表、ポスター発表、卒業研究の成果なども業績として記載できます。

Q2. DC1 に落ちたら、DC2 にも落ちやすいですか？

A. いいえ、DC1 と DC2 は独立した審査です。DC1 で不採用でも、DC2 では研究実績が蓄積されているため、むしろ有利になることが多いです。DC1 での不採用経験を活かして、より質の高い申請書を書きましょう。

Q3. 審査区分はどう選べばいいですか？

A. 付録 B を参照してください。自分の研究の「売り」が最も活きる区分を選びましょう。迷ったら指導教員に相談してください。

Q4. 学振に採用されたらアルバイトはできますか？

A. 制限付きで可能です。研究に支障のない範囲で、かつ受入研究機関の許可を得たうえで、一定の範囲内でアルバイトが認められています。TA（ティーチングアシスタント）は一般的に認められています。詳細は JSPS の規程を確認してください。

Q5. 申請書は Word と LaTeX のどちらで書くべきですか？

A. どちらでも構いません。普段使い慣れている方で書くことをお勧めします。LaTeX に不慣れな場合は、書式のコピーミスを防ぐために Word の方が安全です。LaTeX を使う場合は、科研費 LaTeX テンプレートを利用しましょう。

Q6. 指導教員がなかなか評価書を書いてくれませんか。どうすればいいですか？

A. まず、サンプルファイル（素材集）を充実させて渡しましょう。指導教員が「ほぼそのまま使える」レベルの素材を提供することで、作業負担を軽減できます。締切の 1 ヶ月前には依頼し、2 週間前には穏やかにリマインドしましょう。それでも進まない場合は、研究室の事務スタッフや先輩に相談してみてください。

Q7. 不採用の場合、評点はいつ頃届きますか？

A. 不採用の通知は、通常 9~10 月頃に届きます。評点（おおよその位置）も同時に通知されます。この評点を分析して、次回の申請に活かしましょう。

Q8. 他の奨学金やフェローシップと併給できますか？

A. 制度によります。学振の特別研究員に採用された場合、他の給付型奨学金との併給が制限される場合があります。各制度の規程を確認し、不明な場合は JSPS や所属大学に問い合わせてください。

Q9. 申請書は何回くらい推敲すべきですか？

A. 最低でも 3 回は推敲しましょう。(1) 自分で読み返す、(2) 研究室のメンバーに読んでもらう、(3) 指導教員に読んでもらう。可能であれば、(4) 他分野の人に読んでもらう、(5) 生成 AI で校正する、の 5 回が理想です。

Q10. 生成 AI を使って申請書を書いてもいいですか？

A. ブレインストーミング、推敲、校正のツールとして活用するのは問題ありません。ただし、生成 AI の出力をそのまま提出することは推奨しません。最終的な内容の正確性と独創性は、申請者自身が担保する必要があります。所属機関のガイドラインも確認してください。

Q11. 概念図はどのツールで作ればいいですか？

A. 使い慣れたツールで構いません。PowerPoint、Keynote、draw.io（無料のオンラインツール）、

Adobe Illustrator などが一般的です。重要なのはツールではなく、「何を伝えたいか」が明確な図を作ることです。文字は最低 8pt 以上、できれば 10pt 以上にしましょう。

Q12. 参考文献はいくつ引用すればいいですか？

A. 分野やスペースによりますが、(1)と(2)合わせて 10~20 件程度が目安です。少なすぎると「文献調査が不十分」と見なされ、多すぎるとスペースを圧迫します。引用は「数」よりも「質」と「適切さ」が重要です。自分の研究に直接関連する重要な先行研究を厳選して引用しましょう。

Q13. 研究テーマは指導教員と同じでもいいですか？

A. 指導教員の研究テーマと関連があるのは自然なことです。ただし、申請書では「あなた自身のオリジナリティ」を明確に示す必要があります。指導教員のテーマの単なる延長ではなく、「あなたならではの視点や着想」によって発展させた計画であることを示しましょう。

Q14. 学振の採用は何年ごろの結果が出ますか？

A. 審査結果の内示は例年 9~10 月頃です。正式な採用通知はその後、11 月~12 月頃に届きます。採用開始は翌年 4 月です。不採用の場合も、同時期に通知され、評点情報が記載されます。

Q15. 面接審査に呼ばれることはありますか？

A. DC1/DC2 では、書類審査のみで採否が決定されます。面接審査は行われません。PD では、ボーダーラインの候補者に対して面接審査が実施される場合があります。面接審査では、研究計画のプレゼンテーションと質疑応答が行われます。

Q16. 休学した場合、学振の支給はどうなりますか？

A. 休学期間中は、研究奨励金の支給が停止されます。復学した後に支給が再開されます。ただし、休学の理由や期間によっては、採用の継続が認められない場合もあります。事前に JSPS に相談してください。

Q17. 海外の大学院に進学する場合でも学振に応募できますか？

A. 学振 DC は、日本国内の大学院に在籍する学生が対象です。海外の大学院に進学する場合は、原則として対象外です。ただし、日本の大学院に籍を置きながら海外の大学院との共同学位プログラム（ダブルディグリー等）に参加する場合は、応募可能な場合があります。

Q18. 申請書の参考文献で自分の論文を引用してもいいですか？

A. はい、むしろ積極的に引用すべきです。自分の先行研究の成果を引用することで、「この計画はすでに予備的な成果に基づいている」ことを示すことができます。特に、「着想に至った経緯」の中で自分の論文を引用するのは非常に効果的です。

付録 E: 学振関連用語集

学振の申請に関連する用語を整理しました。初めて学振に応募する人は、まずこの用語集に目を通しておくと、本ガイドの内容がスムーズに理解できるでしょう。

特別研究員（とくべつけんきゅういん）

日本学術振興会（JSPS）が採用する若手研究者のこと。DC1、DC2、PD、RPD の種別がある。「学振」と略称されることが多い。

研究奨励金（けんきゅうしょうれいきん）

特別研究員に支給される月額の金銭的支援。給与ではなく「奨励金」という位置づけ。DC: 月額 22.7 万円（2026 年度採用者から増額、旧: 20 万円）、PD: 月額 36.2 万円。

特別研究員奨励費（とくべつけんきゅういんしょうれいひ）

特別研究員に支給される研究費。年間 150 万円以内。科学研究費助成事業（科研費）の一種。

電子申請システム

JSPS が提供するオンラインの申請システム。申請書の提出、評価書の提出、採択後の各種手続きなどに使用する。

審査区分（しんさくぶん）

申請書が審査される分野区分のこと。大区分、中区分、小区分の 3 層構造。申請者が小区分を 1 つ選択する。

書面審査セット

同じ審査委員のグループによって審査される申請書のまとまり。通常 5 名の審査委員で構成される。

T スコア

審査委員ごとの評点の偏りを補正するための統計的指標。偏差値と同様の概念で、平均 50、標準偏差 10 の尺度に変換される。

KAKEN（カケン）

国立情報学研究所が運営する科学研究費助成事業のデータベース。過去に採択された課題の検索が可能。

評価書（ひょうかしょ）

指導教員（DC）または受入研究者（PD）が作成する推薦書。申請者の研究者としての資質を第三者の視点から評価する。

学内締切（がくないしめきり）

所属大学が設定する申請書の提出期限。JSPS の公式締切よりも 1~2 ヶ月早い場合がほとんど。

内示（ないじ）

審査結果の非公式な通知。正式な採用通知の前に、採用・不採用の結果が知らされる。例年 9~10 月頃。

科研費 LaTeX

有志が作成した、科研費・学振の申請書テンプレートの LaTeX 版。JSPS の公式テンプレートは Word 形式のみのため、LaTeX で申請書を作成したい研究者が利用する。

総合知（そうごうち）

自然科学と人文・社会科学の知を融合させて、複雑な社会課題の解決に取り組むという概念。令和 8 年度から申請書で言及が求められるようになった。

フィージビリティ（Feasibility）

研究計画の実現可能性。具体的な手法、データ、リソースの記述によって示される。

ハルシネーション (Hallucination)

生成 AI が事実に基づかない情報をもっともらしく生成する現象。特に、実在しない論文の引用などが問題となる。

付録 F: 参考になるウェブサイト・リソース集

日本学術振興会 (JSPS) 公式サイト

<https://www.jsps.go.jp/j-pd/>

特別研究員の募集要項、申請書テンプレート、Q&A 等が掲載されています。

KAKEN データベース

<https://kaken.nii.ac.jp/>

過去に採択された科研費（学振奨励費含む）の課題名・概要を検索できます。

科研費.com ウェブサイト

科研費の書き方に関する情報が豊富。学振にも応用可能な知見が多数。

学振関連のブログ・体験記

多くの研究者が自身の学振申請の経験をブログ等で公開しています。「学振 採択 体験記」等で検索してみましょう。

Cloud LaTeX

<https://cloudlatex.io/>

オンライン LaTeX エディタ。科研費 LaTeX テンプレートが利用可能。

Overleaf

<https://www.overleaf.com/>

もう一つのオンライン LaTeX エディタ。日本語対応あり。

大学の研究推進課

学内締切、申請手続き、説明会の情報は所属大学の研究推進課で確認してください。

本ガイドが皆さんの学振申請の一助となれば幸いです。

研究者としての皆さんの未来を応援しています。

質問や改善提案があれば、ぜひフィードバックをお寄せください。