

令和6年度
科学技術分野の文部科学大臣表彰
(科学技術賞 科学技術振興部門)
推薦要領

推薦受付期間：令和5年5月26日～7月20日

文部科学省研究振興局

<目次>

科学技術分野の文部科学大臣表彰について	1
科学技術賞（科学技術振興部門）について	2
推薦に必要な申請書類	5
申請書類の提出方法	7
申請書類の記載要領	11

科学技術分野の文部科学大臣表彰について

(1) 目的

この表彰は、科学技術に関する研究開発、理解増進等において顕著な成果を収めた者について、その功績を讃えることにより、科学技術に携わる者の意欲の向上を図り、もって我が国の科学技術水準の向上に寄与することを目的としています。

(2) 表彰の種類

科学技術分野の文部科学大臣表彰の種類は以下のとおりです。なお、科学技術特別賞、科学技術賞（研究部門）及び若手科学者賞については、日本国籍を有し海外を拠点に研究活動等を行う者も対象に含みます。

表彰の種類	表彰対象等
科学技術特別賞	<ul style="list-style-type: none"> ○科学技術に関する研究開発において特に優れた成果を収めた個人又はグループ ○科学技術に関する国民の関心及び理解の増進に著しく寄与する活動を行い、又は顕著な研究業績をあげた個人又はグループ
科学技術賞	
開発部門	○我が国の社会経済、国民生活の発展向上等に寄与する画期的な研究開発若しくは発明であって、現に利活用されているものを行った個人若しくはグループ又はこれらの者を育成した個人（30件程度）
研究部門	○我が国の科学技術の発展等に寄与する可能性の高い独創的な研究又は発明を行った個人又はグループ（50件程度）
科学技術振興部門	○研究開発の社会的必要性に関する研究等の分野において、科学技術の振興に寄与する活動を行い、顕著な功績があったと認められる個人又はグループ（10件程度）
技術部門	○中小企業、地場産業等において、地域経済の発展に寄与する優れた技術を開発した個人若しくはグループ又はこれらの者を育成した個人（20件程度）
理解増進部門	○青少年をはじめ広く国民の科学技術に関する関心及び理解の増進等に寄与し、又は地域において科学技術に関する知識の普及啓発等に寄与する活動を行った個人又はグループ（20件程度）
若手科学者賞	○萌芽的な研究、独創的視点に立った研究等、高度な研究開発能力を示す顕著な研究業績をあげた若手研究者個人（100人程度）
創意工夫功労者賞	○優れた創意工夫によって職域における科学技術の進歩又は改良に寄与した個人又はグループ（500人程度）
研究支援賞	○科学技術の発展や研究開発の成果創出に向けて、高度で専門的な技術的貢献を通じて研究開発の推進に寄与する活動を行い、顕著な功績があったと認められる個人又はグループ（10件程度）

科学技術賞（科学技術振興部門）について

（１）表彰対象

1. 科学技術賞は、我が国の社会・経済、国民生活の発展向上等における最近の科学技術上の成果を顕彰するとともに、その成果に対する功績が顕著な者を表彰する。
2. 科学技術賞（科学技術振興部門）は、以下の要件に該当する者を対象とする。
研究開発の社会的必要性に関する研究等の分野において、科学技術の振興に寄与する活動を行い、顕著な功績があったと認められる個人又はグループ

※1 科学技術賞（科学技術振興部門）は、我が国の社会・経済の発展・向上に寄与する、科学技術分野の発展を促す顕著な成果に対する表彰を行うものです。

- ※2 「研究開発の社会的必要性に関する研究等」とは
- ・我が国の社会・経済の発展・向上に寄与した新たな科学技術的発見による最近の業績
 - ・我が国の直面する社会・経済的な課題を解決した最近の業績
 - ・研究の新しい実施形態※を構築し、我が国の社会・経済の発展・向上に寄与した最近の業績
- ※例えば、オープンサイエンスや市民参加型のサイエンス（シチズンサイエンス）等の研究の新しい実施形態や、IoT、ロボット、AI、ビッグデータ等の新たな基盤技術を用いて実施したもの等

（２）候補者の要件等

<対象となる業績>

- ・自然科学の分野のほか、人文・社会科学の分野において、将来にわたり、何らかの形で社会・経済や国民生活の向上等への貢献が想定される研究等を対象とします。
- ・同一人物の2件以上の推薦や、異なる賞・部門への重複推薦はできません。該当する場合は、審査の対象から除外します。

<候補者のグループ>

- ・1業績につき5名以内としてください。

<候補者の受賞歴>

- ・同一の業績により、既に国家栄典（叙勲、褒章）を受章又は科学技術分野の文部科学大臣表彰を受賞した者は、表彰対象となりません。

<その他>

- ・候補者は、研究不正又は研究費不正により競争的研究費制度の応募資格制限中でない、また、候補者及びその所属機関は、訴訟が係争中であること、公正取引委員会による取調べを受けていること、不祥事の報道がなされていること等のない、大臣表彰を受賞するにふ

さわしい者を候補者としてください。

- ・女性候補者及び人文・社会科学分野の候補者の積極的な推薦をお願いいたします。

(3) 推薦方法

- ・文部科学省が推薦依頼を発出した機関（以下「推薦機関」という。）から推薦を行ってください。なお、推薦機関一覧については、文部科学省ホームページに掲載しております。

＜推薦機関一覧（科学技術賞・若手科学者賞・研究支援賞）＞

URL : https://www.mext.go.jp/content/20230526-mxt_sinkou02-000029536_2.pdf

- ・候補者に共同開発者、共著者等がいる場合は、候補者が今回の表彰に推薦されることに関して、事前に当該共同開発者、共著者等の了承を得てください。
- ・同一人物の重複推薦を避けるため、他機関に所属する者を推薦する場合は、事前に候補者の所属機関の了解を得てください。

(4) 推薦受付期間

令和5年5月26日（金）～7月20日（木）

(5) 審査

- ・文部科学省に設置された科学技術分野の文部科学大臣表彰審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査・選定を行います。審査の過程については非公開とします。
- ・審査委員会の審査・選定の過程において、推薦時の部門に関わらず部門を変更して審査・選定を行う場合があります。
- ・審査委員会における審査に当たり、必要な書類等の提出を追加で求める場合があります。
- ・申請書類等について、本要領の記載事項若しくは所定の様式を満足しない場合、又は、不実、虚偽の記載の事実等があった場合は、審査の対象から除外します。
- ・受賞者は、審査委員会における審査結果を尊重して、文部科学大臣が決定します。

(6) 受賞者の発表

- ・審査結果は、令和6年3月中旬頃に推薦機関に通知します。
- ・受賞者は、令和6年4月上旬頃に文部科学省のホームページ等で発表する予定です。
- ・受賞者の氏名、年齢、顔写真、所属・役職、業績名、業績概要、推薦機関名等は公表されますので、予め御承知願います。

(7) 受賞者の表彰

受賞者の表彰は、原則として、4月の科学技術週間中に、表彰状及び副賞を授与してこれを行います。

(8) 表彰後の取消し

受賞者としてふさわしくない非行行為及び受賞者に係る提出書類に不実又は虚偽の記載の事実等が判明した場合、受賞の決定を取り消します。

(9) その他

申請書類に含まれる個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に管理し、本表彰審査のために利用します。

(10) 問い合わせ窓口

文部科学省研究振興局振興企画課奨励室

電 話 : 03-5253-4111 (内線 4233)

E-mail : sinsyore@mext.go.jp

推薦に必要な申請書類

申請書類の種類		記載要領 参照先	ファイル 形式	ファイル名	提出 方法
①様式振興1	候補調査書	P.11-20	PDF(① ②をまと める)	【推薦機関名】振興_筆頭者氏名_ 申請書類.pdf	BOX
②様式共通1	履歴書	P.20			
③添付資料1	主要論文特許等	P.16 9.	PDF	【推薦機関名】振興_筆頭者氏名_ 主要論文特許等.pdf	BOX
④添付資料2	会社概要	P.12 3.	PDF	【推薦機関名】振興_筆頭者氏名_ 添付資料.pdf	BOX
	表彰歴	P.12 4.			
	特許・実用新案	P.18 10.			
	論文+発表年証明 +アクセプト証明	P.18 11.			
	著書	P.19 12.			
	講演	P.19 13.			
⑤様式科技共通	候補者・業績一覧表	P.20	Excel	【推薦機関名】振興_筆頭者氏名_ 候補者・業績一覧表.xlsx	BOX
⑥住民票 (旧姓使用を希望する場合、戸籍抄本)		—	紙	—	郵送
⑦申請書類チェックリスト		—	PDF	【推薦機関名】振興_筆頭者氏名_ チェックリスト.pdf	BOX

①【様式振興1】候補調査書

②【様式共通1】履歴書

- ・業績ごとに①②で1つのPDFファイルにまとめてください。
- ・履歴書は、1業績に複数の候補者がいる場合、【様式科技共通】候補者・業績一覧表の順に並べてください。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】振興_筆頭者氏名_申請書類」としてください。

③添付資料1【PDF】

「主要特許論文等」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【様式振興1】9. 関係

- ・上記の資料は、【様式振興1】候補調査書にオンラインで閲覧可能なURLを記載できない場合に添付してください。
- ・特許公報、論文等の写を全てA4用紙となるようにPDF化した上で、1つのファイルにまとめてください。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】振興_筆頭者氏名_主要特許論文等」としてください。

④添付資料 2【PDF】

「会社概要」	【様式振興 1】 3. 関係
「表彰歴」	【様式振興 1】 4. 関係
「特許・実用新案」	【様式振興 1】 10. 関係
「論文＋発表年証明＋アクセプト証明」	【様式振興 1】 11. 関係
「著書」	【様式振興 1】 12. 関係
「講演」	【様式振興 1】 13. 関係

- ・上記の資料は、【様式振興 1】 候補調査書にオンラインで閲覧可能な URL を記載できない場合に添付してください。
- ・「会社概要」、「表彰歴」、「特許・実用新案」、「論文＋発表年証明＋アクセプト証明」、「著書」、「講演」の順に、全て A4 用紙となるように PDF 化した上で、1つのファイルにまとめてください。
- ・上記の「会社概要」、「表彰歴」、「特許・実用新案」、「論文＋発表年証明＋アクセプト証明」、「著書」、「講演」ごとに、資料の右肩に以下のとおり候補調査書に記載の通し番号を付してください。
例：「論文一覧」の 1 番目に記載した論文について、オンライン上で閲覧できず、資料を添付する場合、資料の右肩に「論文-1」と記載
- ・「会社概要」は、候補者が民間企業所属の場合のみ、パンフレット等の写を添付してください。
- ・「発表年証明」は、論文の発表年の記載がない場合のみ、「アクセプト証明」は、アクセプト済の未発表論文の場合のみ添付してください。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】 振興_筆頭者氏名_添付資料」としてください。

⑤【様式科技共通】 候補者・業績一覧表【Excel】

- ・Excel で作成し、1つの業績につき 1 ファイル作成してください。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】 振興_筆頭者氏名_候補者・業績一覧表」としてください。

⑥個人番号（マイナンバー）の記載のない住民票（旧姓使用を希望する場合、戸籍抄本）

- ・旧姓使用を希望する場合、戸籍抄本を提出してください。なお、住民票に旧姓の記載がある場合、住民票でも構いません。
- ・令和 5 年 4 月 1 日以降に発行されたものを提出してください。
- ・必ず市区町村から発行された住民票又は戸籍抄本を提出してください。コピーやスキャン等の写は認められません。
- ・提出された住民票又は戸籍抄本は、本人確認（氏名、生年月日、年齢、性別、旧姓等）のために使用し、本年度の表彰終了後、速やかに破棄します。

⑦申請書類チェックリスト【PDF】

- ・ファイル名は「【推薦機関名】 振興_筆頭者氏名_チェックリスト」としてください。

申請書類の提出方法

(1) 住民票（又は戸籍抄本）について

住民票又は戸籍抄本は、郵送にて提出してください（当日消印有効）。郵送先は以下のとおりです。

○郵送先

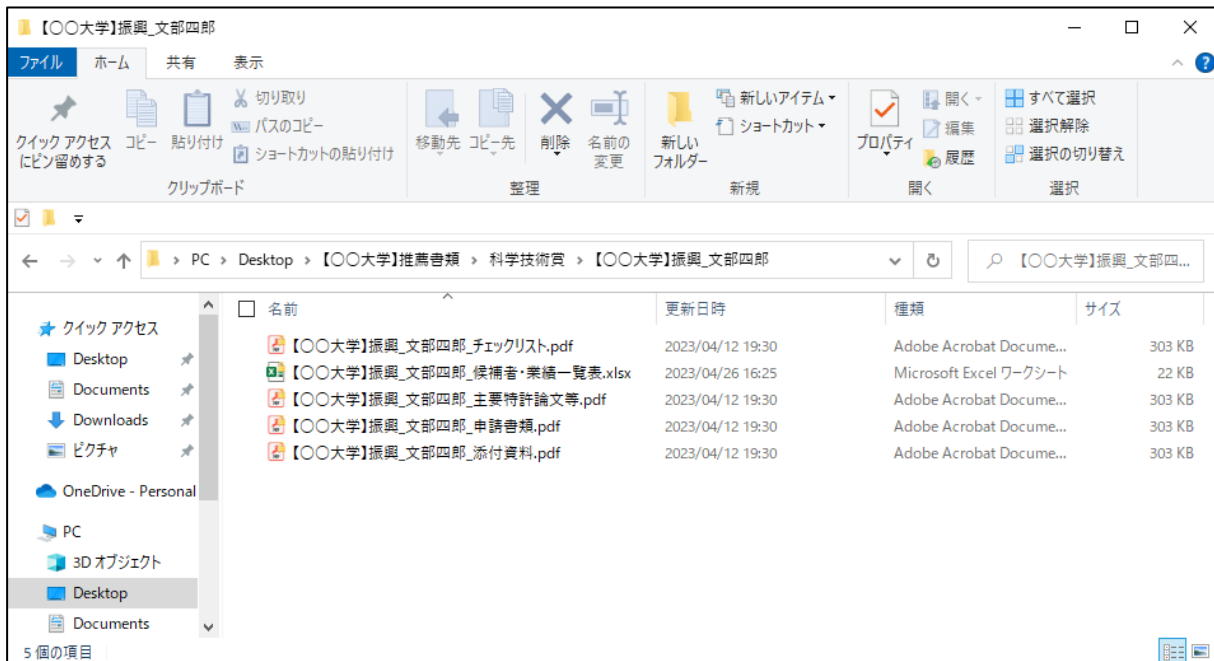
〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2
文部科学省研究振興局振興企画課奨励室

(2) 住民票（又は戸籍抄本）以外の推薦書類について

以下の手順により、提出してください。

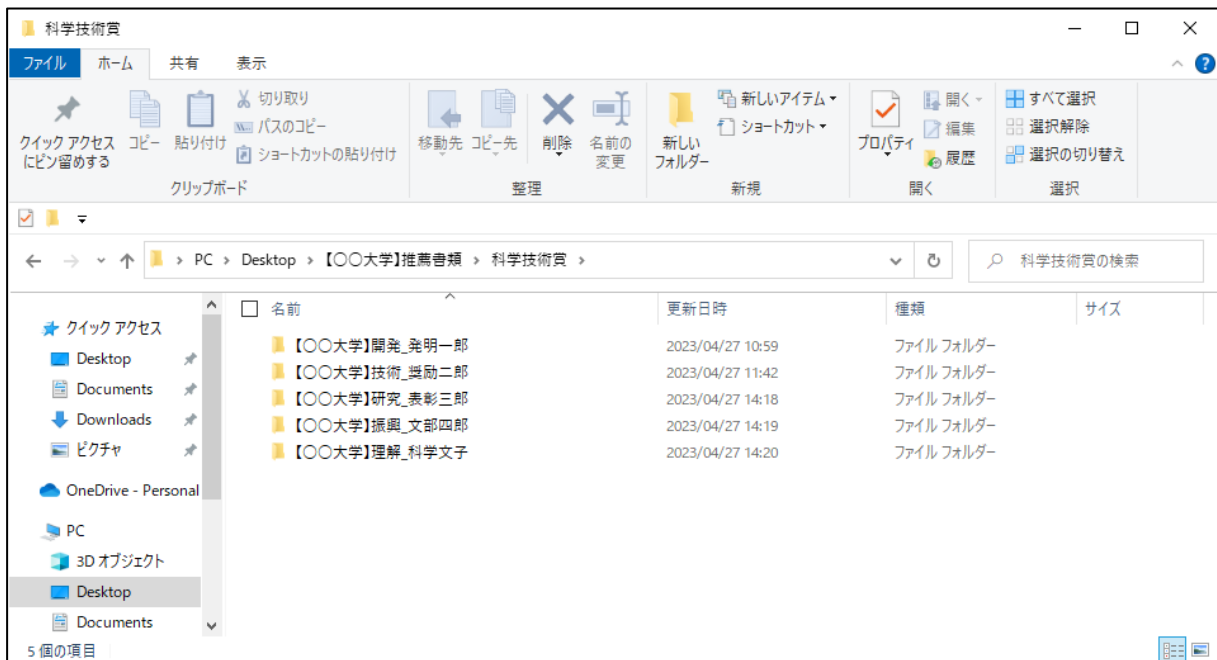
※キャプチャ画像はいずれもイメージです。

- ①「推薦に必要な申請書類」(p. 5, 6) を参照の上、必要書類がそれぞれ指定されたファイル名となっていることを確認してください。

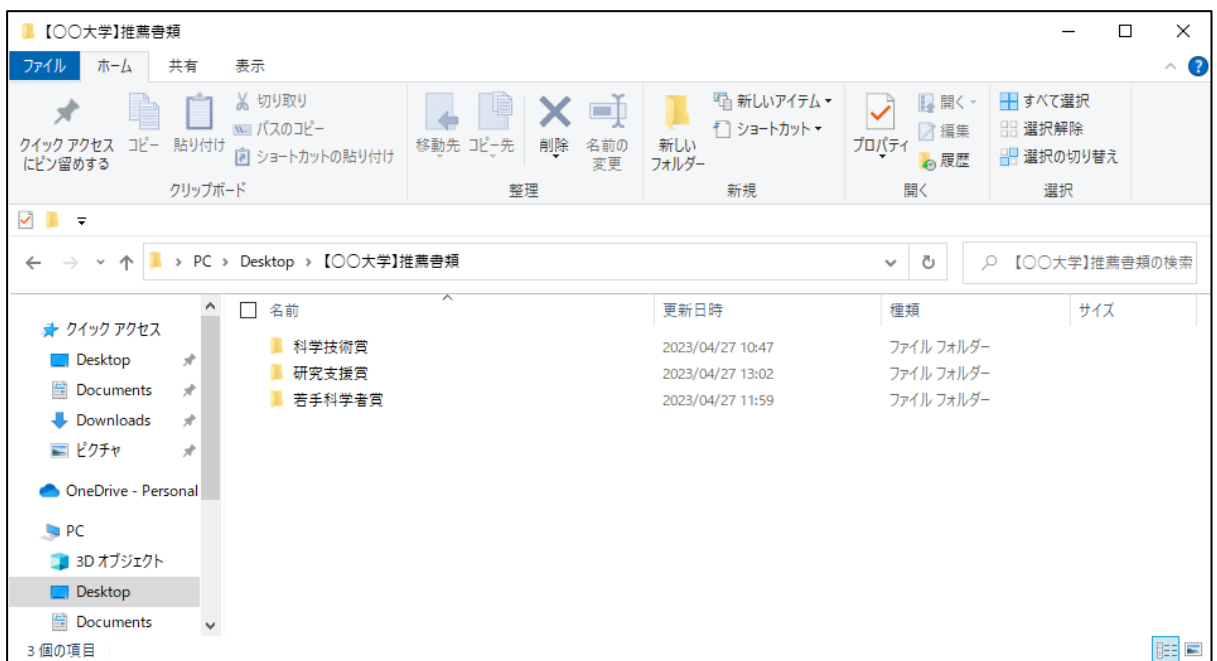


②上の階層のフォルダ名は「【〇〇】 振興_筆頭者氏名」としてください。

※〇〇には推薦機関名を入れてください。



③推薦機関において他の賞へ推薦がある場合、賞ごとにファイルを分けて格納してください。



④ 推薦機関ごとに、1つの zip ファイルにまとめてください。

また、ファイル名は「【〇〇】推薦書類」としてください。

※〇〇には推薦機関名を入れてください。

⑤ 提出フォームに必要事項を回答してください。フォームの最後に BOX へのアップロードリンクを記載していますので、zip ファイルを提出してください。

<提出フォーム URL>

<https://forms.office.com/r/gambSzkDRF>

フォームで回答いただく内容は以下のとおりです。なお、推薦機関に係る情報については、【様式振興 1】候補調査書「6. 推薦機関」と一致させるようにお願いします。

<回答事項>

○ 推薦機関名

※法人格を含めて省略せずに記入してください。

○ 事務担当者の部署

○ 事務担当者の名前（フルネーム、複数登録可）

○ 今後、文部科学省とやりとりを行うメールアドレス（複数登録可）

※担当者の不在等により連絡が取れなくなることがないように、基本的に担当部署の共通アドレスを御登録ください。なお、同報してほしい個人アドレスがある場合、複数のアドレスを御登録いただいても構いません。

※やむを得ず個人アドレスを登録する場合、複数の者のメールアドレスを御登録ください。

○ 推薦機関の電話番号

※基本的に直通電話を御登録ください。

○ 推薦機関が所在する場所の郵便番号

○ 推薦機関が所在する場所の住所

※都道府県から入力してください。

○ 科学技術賞への推薦の有無

（ある場合のみ）推薦件数及び推薦人数を入力してください。

○ 若手科学者賞への推薦の有無

（ある場合のみ）推薦件数及び推薦人数を入力してください。

○ 研究支援賞への推薦の有無

（ある場合のみ）推薦件数及び推薦人数を入力してください。

○ BOX から推薦書類を提出してください。ファイルが追加された状態で、右下の「送信」ボタンを押すとアップロードできます<次頁図左参照>。

○ 最後に提出フォームの回答も忘れずに送信まで行ってください<次頁図右参照>。

令和6年度科学技術分野の文部科学大臣表彰 推薦書類提出先

【提出時の注意事項】

- 推薦機関ごとに、1つのzipファイルにまとめてください。個人で提出いたいても受理しません。
- ZIPファイル名の冒頭には、必ず【】で囲って推薦機関名を入れるようにお願いします。(ファイル名例：【〇〇大学】推薦書類.zip)
- 提出後、必ずフォーム (Microsoft forms) に戻って、回答の送信をいただくようお願いいたします。

ファイルのアップロード*

【〇〇大学】推薦書類.zip 3.2 MB ×

別のファイルを追加

送信

BOX アップロード画面

* 必須

以下のアップロード先より提出をお願いします。
最後の質問にも忘れずに回答し、送信してください。

【アップロード先】
<https://mext.ent.box.com/f/bca0e90296a24b2aa5aa7a4f0b7cc5>

【注意事項】

- 推薦機関ごとに、1つのzipファイルにまとめてください。個人で提出いたいても受理しません。
- ZIPファイル名の冒頭には、必ず【】で囲って推薦機関名を入れるようにお願いします。(ファイル名例：【〇〇大学】推薦書類.zip)
- 提出後、必ずフォーム (Microsoft forms) に戻って、回答の送信をいただくようお願いいたします。

11. BOXからアップロードできましたか*

「セキュリティ等の理由によりBOXへアクセスができない」と回答する場合も、必ず本回答を送信するようお願いいたします。

提出が完了した

セキュリティ等の理由によりBOXへアクセスができない (別途メール及び電話にてご連絡ください)

送信後に回答のコピーを印刷することができます

戻る 送信

パスワードを記載しないでください。不正使用を報告する

フォーム送信画面

【補足】BOX にアクセスできない場合

○提出フォームへの回答は、同様に行ってください。

<提出フォーム URL>

<https://forms.office.com/r/gambSzkDRF> (⑤と同一のリンク)

○最後の設問で「セキュリティ等の理由によりBOXへアクセスができない」を選択し、回答を送信してください。

○別途メール及び電話にて、奨励室まで状況を御連絡ください。その後、別の提出方法をお知らせします。

* 必須

以下のアップロード先より提出をお願いします。
最後の質問にも忘れずに回答し、送信してください。

【アップロード先】
<https://mext.ent.box.com/f/bca0e90296a24b2aa5aa7a4f0b7cc5>

【注意事項】

- 推薦機関ごとに、1つのzipファイルにまとめてください。個人で提出いたいても受理しません。
- ZIPファイル名の冒頭には、必ず【】で囲って推薦機関名を入れるようにお願いします。(ファイル名例：【〇〇大学】推薦書類.zip)
- 提出後、必ずフォーム (Microsoft forms) に戻って、回答の送信をいただくようお願いいたします。

11. BOXからアップロードできましたか*

「セキュリティ等の理由によりBOXへアクセスができない」と回答する場合も、必ず本回答を送信するようお願いいたします。

提出が完了した

セキュリティ等の理由によりBOXへアクセスができない (別途メール及び電話にてご連絡ください)

送信後に回答のコピーを印刷することができます

戻る 送信

パスワードを記載しないでください。不正使用を報告する

申請書類の記載要領

【共通】

- ・申請書類は、所定の様式により、推薦機関が責任を持って作成・提出してください。
- ・様式の記載欄は加工せず、全て A4 縦用紙で作成してください。ただし、以下の項目については、必要に応じて行を追加してください。

【様式振興 1】候補調査書

「3. 会社概要」「4. 表彰歴【候補案件の成果に関連する受賞歴】」「5. 表彰歴【科学技術分野の文部科学大臣表彰／叙勲・褒章】」「7. 内容に関する問合せ先」「10. 特許・実用新案一覧」「11. 論文一覧」「12. 著書等一覧」「13. 講演一覧」「14. 新聞等掲載情報一覧」

【様式共通】履歴書

- ・書式設定（文字数、行数、フォント、余白等）は変更しないようお願いします。
- ・日本語で記入してください（論文名等は除く。）。署名欄を除き、手書きは不可とします。
- ・記載する内容がない項目は削除せず、「該当なし」と記載してください。なお、記載例及び注釈は、削除してください。
- ・URL には、ハイパーリンクを付してください。また、リンク先が有効であることを確認してください。
- ・記載できる業績は、提出期限前に特許・論文等の成果が公に発表されている、又は発表が決まっており、そのことが客観的に確認できるものに限り（ただし、特許・実用新案については、登録されているものに限り）。)
- ・専門分野以外の者が理解できるようわかりやすく記載してください。（特に、専門用語やアルファベットによる記載については十分に配慮してください。)
- ・年表記は、特に指定がない場合は西暦を使用してください。

【様式振興 1】候補調査書

1. 業績名

- ・文部科学大臣表彰に相応しい表現かつ候補案件の成果を的確に表す業績名としてください。
- ・語尾は「振興」又は「貢献」としてください。
- ・文字数は語尾を含めて 28 文字以内としてください。
- ・業績名には商標、商品名、会社名及び句読点等（（ ）「 」・、。）を使用せず、字間は空けな

2. 候補者

- ・同一の業績に対する候補者の人数は、5 名以内としてください。重要な貢献をしていない者は候補者に含めないでください。
- ・複数の候補者がいる場合は、当該業績に対する貢献度の高い順に記載してください。最も貢献度の高い者を筆頭者とします。
- ・候補者は、本件業績に対する貢献が客観的に確認できる者（【様式振興 1】9. ～13. に記載があ

る者)としてください。)

- ・「氏名」は、戸籍上の氏名（戸籍に記載されている旧姓も使用可。以下同じ。）としてください。字体は、原則として、戸籍どおりの表記としてください。なお、戸籍に記載されていない氏名（通称）による業績を推薦する場合は、戸籍上の氏名の下に通称を併記してください（この場合、申請書類に記載する業績は通称による業績に限ります。なお、受賞した際に表彰状等に記載される氏名は、戸籍上の氏名となりますが、報道発表資料等の公表資料に記載される氏名は、通称を選択することができます。)
- ・「氏名」及び「ふりがな」は、姓名の間を全角一字分空けてください。
- ・「年齢」は、表彰年度（令和6年）の4月1日時点の満年齢を記載してください。
- ・「所属・役職」が複数ある場合は、併記することができます。なお、推薦する業績が、どの機関に帰属するかに留意ください。
- ・「所属」については、独立行政法人は（独）、国立研究開発法人は（国研）、財団法人は（公財）又は（一財）、社団法人は（公社）又は（一社）、株式会社は（株）とし、役職は正確に記載してください。
- ・履歴書の記載と一致していることを確認してください。

3. 会社概要

- ・候補者が民間企業所属の場合のみ記入してください。
- ・候補調査書作成時点の内容を記載してください。
- ・同一の業績に対して複数の候補者があり、その所属機関（会社）が異なる場合は、全ての所属機関（会社）の概要を記載してください。
- ・会社の概要が、ホームページで確認できる場合は、その URL を記載してください。確認できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、会社概要を示す資料（パンフレット等の写）を添付してください。
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。

4. 表彰歴【候補案件の成果に関連する受賞歴】

- ・候補案件の成果に関して、候補者が受賞した表彰を全て記載してください。研究費の助成を目的としたものは、記載しないでください。
- ・国家栄典（叙勲・褒章）の受章歴及び科学技術分野の文部科学大臣表彰の受賞歴は、「5. 表彰歴（科学技術分野の文部科学大臣表彰／叙勲・褒章）」にも記載してください。
- ・受賞者氏名は、全ての受賞者を記載するとともに、候補者の氏名に下線を付してください。
- ・表彰年、表彰名称、主催団体名等は正確に記載してください。
- ・本項目に記載した受賞内容が主催団体等のホームページで確認できる場合は、その URL を記載してください。確認できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、本項目に記載した全ての受賞について、受賞内容が客観的に確認できる資料（受賞者氏名・業績名等が確認できる表彰状の写、表彰主催団体の対外発表資料等）を添付してください。
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。

5. 表彰歴【科学技術分野の文部科学大臣表彰／叙勲・褒章】

- ・過去に国家栄典（叙勲・褒章）を受章又は科学技術分野の文部科学大臣表彰を受賞している場合は、候補案件の成果に関わるものに限らず全て記載してください。
- ・受賞者氏名は、全ての受賞者を記載するとともに、候補者の氏名に下線を付してください。
- ・科学技術分野の文部科学大臣表彰を受賞している場合は、受賞した年度・賞の種類・部門を「表彰名称」欄に記載してください。また、「当時の候補調査書に記載した主要特許・論文」欄は、以下の内容・順序で記載してください。
 - ・特許：特許第 00000000 号「タイトル」（外国特許の場合：US 特許第 0000000 号）
 - ・論文：「タイトル」掲載誌、vol.00、p000~000、XXXX 年発表
 - ・著書：「タイトル」発行元、XXXX 年発行

6. 推薦機関

- ・「推薦機関名」は、推薦機関の名称を正確に記入してください。（例：「国立大学法人〇〇大学」）。
- ・「代表者職名・氏名」は、推薦機関の長の職名・氏名を記載してください。
- ・「所在地」は、都道府県名から記載してください。郵便番号は不要です。
- ・「事務担当者」は、文部科学省からの事務的な連絡に対応し、確実に連絡のとれる者を記載してください（複数名記載可）。災害等の不測の場合を除き、一定期間連絡がとれない場合には、審査の対象から除外することがあります。
- ・メールアドレスは、担当者の不在等により連絡が取れなくなることはないよう、基本的に担当部署の共通アドレスを御登録ください。なお、同報してほしい個人アドレスがある場合、複数のアドレスを御登録いただいても構いません。やむを得ず個人アドレスを登録する場合、複数の者のメールアドレスを御登録ください。

※同一の推薦機関から提出する候補調査書には、「事務担当者」の欄に同じ内容を記載してください。また、提出フォームにも同じ内容を入力するようお願いします。

7. 内容に関する問合せ先

- ・候補者の業績について、文部科学省からの質問等（技術的内容を含む。）に対して適切かつ確実に応答ができ、確実に連絡のとれる者を記載してください（複数名記載可。候補者本人は不可）。

8. 主要業績

- ・候補案件の成果の内容に照らし、以下の3項目から1つを選択して作成してください。
 - 【a. 新たな科学技術的発見に関する場合】
 - 【b. 社会課題解決の場合】
 - 【c. 新しい実施形態の構築等の場合】

【a. 新たな科学技術的発見に関する場合】

8-1a. 業績の概要

- ・A4 縦用紙 1 枚以内となるようにまとめてください。
- ・実施時期は、本件業績に要した期間を記入してください。継続中の場合は、実施時期の終期

は「～継続中」と記載し、(計〇〇年〇〇月)の欄には本調査書作成日までの年月を記載してください。

- ・(1)～(4)は、業績のポイントが具体的に理解できるよう、全て箇条書きで簡潔明瞭に記載してください。図表等の使用は不可とします。
- ・(1)は、候補案件の成果の科学技術的背景・必要性を、簡潔に記載してください。
- ・(3)②は、候補案件の成果の特徴や従来成果との相違点(優位性等)を、簡潔に記載してください。
- ・(4)は、候補案件の成果による社会的・経済的効果や他分野への貢献等を、簡潔に記載してください。
- ・候補案件の成果と関係のない内容は記載しないでください。
- ・記載内容の根拠が、【様式振興1】9.～13.にある場合は、該当する文章の後に括弧書きで、以下のとおり番号を付記してください。

例：11. 論文一覧の1番目が関連する場合

「研究開発の速度が飛躍的に向上し～、民間企業との大型共同研究が締結されている。
(11-1)」

8-2a. 従来成果の詳細

- ・A4 縦用紙1枚以内となるようにまとめてください。
- ・8-1a.(2)に記載した「従来成果」の詳細を、具体的にかつわかりやすく記載してください。
- ・参考図は簡単な図とし、必ず概要説明を付してください。特許公報等の図の転用は原則不可とします(やむを得ず特許公報等の図を使用する場合は、内容を理解する上で必要な説明を付してください。)
- ・図や画像データのみカラー可とします。
- ・記載内容の根拠が、【様式振興1】9.～13.にある場合は、該当する文章の後に括弧書きで、以下のとおり番号を付記してください。

例：11. 論文一覧の1番目が関連する場合

「研究開発の速度が飛躍的に向上し～、民間企業との大型共同研究が締結されている。
(11-1)」

8-3a. 候補案件の成果の詳細

- ・A4 縦用紙1枚以内となるようにまとめてください。
- ・8-1a.(3)に記載した「候補案件の成果」の詳細を、具体的にかつわかりやすく記載してください。
- ・参考図は簡単な図とし、必ず概要説明を付してください。特許公報等の図の転用は原則不可とします(やむを得ず特許公報等の図を使用する場合は、内容を理解する上で必要な説明を付してください。)
- ・図や画像データのみカラー可とします。
- ・記載内容の根拠が、【様式振興1】9.～13.にある場合は、該当する文章の後に括弧書きで、以下のとおり番号を付記してください。

例：11. 論文一覧の1番目が関連する場合

「研究開発の速度が飛躍的に向上し～、民間企業との大型共同研究が締結されている。
(11-1)」

【b. 社会課題解決の場合】

8-1b. 業績の概要

- ・ A4 縦用紙 1 枚以内となるようにまとめてください。
- ・ 実施時期は、本件業績に要した期間を記入してください。継続中の場合は、実施時期の終期は「～継続中」と記載し、(計〇〇年〇〇月)の欄には 本調査書作成日までの年月を記載してください。
- ・ (1) ～ (3) は、業績のポイントが具体的に理解できるよう、全て箇条書きで簡潔明瞭に記載してください。図表等の使用は不可とします。
- ・ (1) は、当該分野における従来の状況を含め、本件業績の背景・必要性を、簡潔に記載してください。
- ・ (3) は、従来の状況と比較の上、新たな産業・雇用の創設、社会・経済に対する貢献など、候補案件の成果の社会的、技術的な影響、効果等を簡潔に記載してください。
- ・ 候補案件の成果と関係のない内容は記載しないでください。
- ・ 記載内容の根拠が、【様式振興1】9.～13.にある場合は、該当する文章の後に括弧書きで、以下のとおり番号を付記してください。

例：11. 論文一覧の 1 番目が関連する場合

「研究開発の速度が飛躍的に向上し～、民間企業との大型共同研究が締結されている。
(11-1)」

8-2b. 候補案件の成果の詳細

- ・ A4 縦用紙 1 枚以内となるようにまとめてください。
- ・ 8-1b. (2) 及び(3)に記載した「候補案件の成果」の詳細を、具体的にかつわかりやすく記載してください。
- ・ 参考図は簡単な図とし、必ず概要説明を付してください。特許公報等の図の転用は原則不可とします（やむを得ず特許公報等の図を使用する場合は、内容を理解する上で必要な説明を付してください。）。
- ・ 図や画像データのみカラー可とします。
- ・ 記載内容の根拠が【様式振興1】9.～13.にある場合は、該当する文章の後に括弧書きで、以下のとおり番号を付記してください。

例：11. 論文一覧の 1 番目が関連する場合

「研究開発の速度が飛躍的に向上し～、民間企業との大型共同研究が締結されている。
(11-1)」

【c. 新しい実施形態の構築等の場合】

8-1c. 業績の概要

- ・ A4 縦用紙 1 枚以内となるようにまとめてください。
- ・ 実施時期は、本件業績に要した期間を記入してください。継続中の場合は、実施時期の終期

は「～継続中」と記載し、(計〇〇年〇〇月)の欄には本調査書作成日までの年月を記載してください。

- ・(1)～(3)は、業績のポイントが具体的に理解できるよう、全て箇条書きで簡潔明瞭に記載してください。図表等の使用は不可とします。
- ・(1)は、当該分野における従来の状況を含め、本件業績の背景・必要性を、簡潔に記載してください。
- ・(3)は、従来の状況と比較の上、候補案件の成果がどのように科学技術分野の発展に貢献したかを簡潔に記載してください。
- ・候補案件の成果と関係のない内容は記載しないでください。
- ・記載内容の根拠が、【様式振興1】9.～13.にある場合は、該当する文章の後に括弧書きで、以下のとおり番号を付記してください。

例：11. 論文一覧の1番目が関連する場合

「研究開発の速度が飛躍的に向上し～、民間企業との大型共同研究が締結されている。
(11-1)」

8-2c. 候補案件の成果の詳細

- ・A4 縦用紙1枚以内となるようにまとめてください。
- ・8-1c. (2)及び(3)に記載した「候補案件の成果」の詳細を、具体的にかつわかりやすく記載してください。
- ・参考図は簡単な図とし、必ず概要説明を付してください。特許公報等の図の転用は原則不可とします（やむを得ず特許公報等の図を使用する場合は、内容を理解する上で必要な説明を付してください。）。
- ・図や画像データのみカラー可とします。
- ・記載内容の根拠が、【様式振興1】9.～13.にある場合は、該当する文章の後に括弧書きで、以下のとおり番号を付記してください。

例：11. 論文一覧の1番目が関連する場合

「研究開発の速度が飛躍的に向上し～、民間企業との大型共同研究が締結されている。
(11-1)」

9. 主要な特許・実用新案、論文、著書（2件以内）

- ・候補案件の成果に係る主要な特許・実用新案、論文、著書をあわせて2件以内に記載してください。
- ・過去に科学技術分野の文部科学大臣表彰を受賞している候補者について、当時の候補調査書の「主要な特許・実用新案、論文」欄に記載した特許・実用新案、論文、著書を記載する場合は、番号の前に△を付してください。

<特許・実用新案>

- ・候補案件の成果に係る主要な特許・実用新案（登録されている特許・実用新案のみ）について、登録番号、タイトル、出願年、登録年、全発明者氏名、候補者の貢献度（%）を記載するとともに、当該特許・実用新案の概要を箇条書きで記載してください。

- ・ 候補者の貢献度 (%) は、各特許・実用新案における全発明者に対する候補者の貢献度を適切に記載してください。
- ・ 本項に記載した特許・実用新案に関連する発明について、各種表彰や学会賞等を受賞している場合には、その旨をタイトルの直後に括弧書きで記載してください。
- ・ 全発明者氏名は、特許・登録公報（旧広告公報）と同じ順番で記載し、候補者には、出願時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付してください。
- ・ 発明者が多く 1 枚に収まらない場合は、発明者の一部を省略して差し支えありません。省略した人数は「他〇名」と記載してください。ただし、貢献度の大きい主要な発明者は省略しないでください。
- ・ 候補案件の成果と直接関係のない特許・実用新案、出願中の特許・実用新案は記載しないでください。
- ・ 主要特許・実用新案の URL は、特許公報が掲載されている J-Plat Pat※上で指定される URL を記載してください。J-Plat Pat 上の URL を記載できない場合（外国の特許等）は、URL 欄に「資料添付」と記載し、特許公報に相当する資料の写を添付してください。
 ※J-Plat Pat とは、独立行政法人工業所有権情報・研修館（INPIT）が提供する知財情報の検索サービスです。以下のページから公報を照会できます。
[\(https://www.j-platpat.inpit.go.jp/\)](https://www.j-platpat.inpit.go.jp/)
- ・ 添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照してください。

<論文>

- ・ 候補案件の成果に関係する候補者の主要な査読付き論文（発表済（オンラインを含む。）又は未発表の場合はアクセプト済のもののみ）について、論文名、掲載誌名、巻（号）、ページ、発表年、全著者名、候補者の貢献度 (%)、URL を記載するとともに、当該論文の概要を箇条書きで記載してください。
- ・ 本項に記載した論文に関係する研究について、各種表彰や学会賞等を受賞している場合には、その旨を論文名の直後に括弧書きで記載してください。
- ・ 全著者氏名は、論文と同じ順番で記載し、候補者には、発表当時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付してください。
- ・ 候補者の貢献度 (%) は、各論文のオーサーシップの責任の程度等を踏まえ、適切な貢献度を記載してください。
- ・ 著者が多く 1 枚に収まらない場合は、著者の一部を省略して差し支えありません。省略した人数は「他〇名」と記載してください。ただし、貢献度の大きい主要な著者（筆頭著者、責任著者等）は省略しないでください。
- ・ 候補案件の成果と直接関係のない論文、発表未定の論文は記載しないでください。
- ・ オンライン上で閲覧可能な論文は、その論文を閲覧することができる URL を記載してください。オンライン上で閲覧できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、論文を添付してください。なお、発表年の記載がない論文は、それが確認できる資料（論文の発表年証明）を添付してください。アクセプト済の未発表論文は、論文名の直後に括弧書きで「(アクセプト済)」と記載し、アクセプトされたことが証明できる資料（アクセプト証明）を添付してください。

- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照してください。

<著書>

- ・候補案件の成果に係る候補者の主要な著書について、著書名、出版会社名、発行部数、発行年、全著者氏名を記載するとともに、当該著書の概要を箇条書きで記載してください。
- ・本項に記載した著書に係る研究等について、各種表彰や学会賞等を受賞している場合には、その旨を著書名の直後に括弧書きで記載してください。
- ・全著者氏名は、著書と同じ順番で記載し、候補者には、発表当時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付してください。
- ・候補者の貢献度（％）は、各著者の責任の程度等を踏まえ、適切な貢献度を記載してください。
- ・著者が多く1枚に収まらない場合は、著者の一部を省略して差し支えありません。省略した人数は「他〇名」と記載してください。ただし、貢献度の大きい主要な著者は省略しないでください。
- ・候補案件の成果と直接関係のない著書、発表未定の著書は記載しないでください。
- ・オンライン上で閲覧可能な著書は、その著書を閲覧することができる URL を記載してください。オンライン上で閲覧できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、表紙、前書き及び候補者が執筆したことが分かるページ（当該ページは分担執筆の場合のみ）の写を添付してください。
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照してください。

10. 特許・実用新案一覧

- ・「8. 主要業績」の記載内容の根拠となる特許・実用新案を時系列で全て記載してください。
- ・本項目の記載内容は、「9. 主要な特許・実用新案、論文、著書」を参照ください。ただし、以下の点が異なりますので、ご注意ください。
※添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。
※「9. 主要な特許・実用新案、論文、著書」に記載した特許・実用新案については、本項にも記載するとともに、通し番号の前に◎を付してください。
※特許・実用新案の概要の記載は不要です。
※候補者の貢献度の記載は不要です。

11. 論文一覧

- ・「8. 主要業績」の記載内容の根拠となる論文を時系列で全て記載してください。
- ・本項目の記載内容は、「9. 主要な特許・実用新案、論文、著書」を参照ください。ただし、以下の点が異なりますので、ご注意ください。
※添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。
※「9. 主要な特許・実用新案、論文、著書」に記載した論文については、本項にも記載するとともに、通し番号の前に◎を付してください。その他の特に重要な論文には、通し番号の

前に○を付してください。◎と○の合計は5件以内としてください。

※論文の概要の記載は不要です。

※候補者の貢献度の記載は不要です。

12. 著書等一覧

- ・「8. 主要業績」の記載内容の根拠となる著書等を時系列で全て記載してください。
- ・本項目の記載内容は、「9. 主要な特許・実用新案、論文、著書」を参照ください。ただし、以下の点が異なりますので、ご注意ください。

※添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。

※「9. 主要な特許・実用新案、論文、著書」に記載した著書については、本項にも記載するとともに、通し番号の前に◎を付してください。

※著書等の概要の記載は不要です。

※候補者の貢献度の記載は不要です。

13. 講演一覧

- ・候補案件の成果に係る候補者の主な講演について、講演年、セミナー等名称（主催団体名）、演題、講演者名を、時系列で記載してください。候補案件の成果と直接関係のない講演については記載しないでください。
- ・本件候補者氏名には、講演当時の役職を記載し、下線を付してください。
- ・オンライン上で講演内容（講演年、セミナー等名称（主催団体名）、演題、講演者名等）が閲覧可能な場合は、その講演を閲覧することができる URL を記載してください。オンライン上で閲覧できない場合は、URL 欄に「資料添付」と記載し、講演年、セミナー等名称（主催団体名）、演題、講演者名が分かる資料を添付してください。
- ・添付資料がある場合、「推薦に必要な申請書類」の頁を参照の上、指定の番号を資料の右肩に付し、指定の順序でファイルをまとめてください。

14. 新聞等掲載情報一覧

- ・候補案件の成果を取り上げた主要な新聞・雑誌の掲載記事等（15件まで）について、掲載・発刊年月日、掲載紙・雑誌名（新聞の場合、朝夕刊・版の別も記載）、ページ、タイトルを記載してください。
- ・候補者本人が執筆したものや、候補者又は候補者の所属機関による報道発表そのものは記載しないでください。候補者本人が雑誌等に執筆したものは「12. 著書等一覧」に記載してください。
- ・本項目に記載した掲載記事等のうち、候補案件の成果が具体的に記載され、その内容が理解しやすいものを5件まで選び、通し番号の前に◎印を付してください。
- ・候補案件に直接関係のない掲載記事等については記載しないでください。
- ・オンライン上で掲載記事等の内容が閲覧可能な場合は、その URL を記載してください。オンライン上で閲覧できない場合は、URL 欄に「なし」と記載してください。
- ・テレビ等その他の媒体により取り上げられた場合は、その事実がオンライン上で客観的に確

認できる場合に限り記載することが可能です。この場合は、この事実が確認できる URL を記載してください。

15. 参考情報

- ・ researchmap に情報を掲載している場合は、その URL を記載してください。
- ※researchmap とは、国立研究開発法人科学技術振興機構が運営するデータベース型研究者総覧です。(<https://researchmap.jp/public/about>)
- ・ 候補者の活動をホームページにおいて掲載している場合は、その URL を記載してください。

【様式共通 1】履歴書

- ・ 氏名は、【様式振興 1】候補調査書に記載した氏名と一致していることを確認してください。
- ・ 生年月日は年月日まで、学歴、職歴、公職歴、民間団体歴は年月まで記載してください。
- ・ 記載事項のない項目は、「該当なし」と記載してください。
- ・ 賞罰は、【様式振興 1】候補調査書の 4. 及び 5. の表彰歴で記載した表彰歴は省略してください。

【様式科技共通】候補者・業績一覧表

- ・ 様式に記載の「作成・提出に当たっての注意」を参照してください。
- ・ なお、「分野」については、原則として、A（数学、物理）、B（工学）、C（材料・化学）、D（生命・医学・農学）、E（情報）から選択してください。ただし、人文・社会科学やアウトリーチ活動などの技術的要素が含まれない業績に限り、F（科学技術政策、人文・社会科学）を選択することができます。