

**令和6年度  
科学技術分野の文部科学大臣表彰  
(研究支援賞)  
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
研究支援賞について	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"> <li>○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</li> <li>○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</li> </ul>
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）

# 研究支援賞について

## (1) 表彰対象

1. 研究支援賞は、以下の要件に該当する者を対象とする。

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

※1 「高度で専門的な技術的貢献」とは

- ・ 研究施設・設備・機器の運用、管理、利用支援並びに実験データの測定・処理・分析及び研究試料の加工等に係る新たな技術の開発又はその実施

※2 「研究開発の推進に寄与する活動」とは

- ・ 研究者と共同で課題解決を図る活動や研究開発の推進をサポートする活動
- ・ 高度で専門的な技術・知見の継承や技術の向上を図るための人材育成活動（講習会やセミナー等）

※3 表彰対象についての留意事項

- ・ 研究を支援するための技術開発又は活動を行った者のみならず、所属機関における組織的な制度改善や体制構築等の取組が、活動の実施に当たって重要な貢献をした場合において、こうした取組を行った者を含みます。
- ・ 候補者の研究開発活動そのもの（例えば、研究開発やその実用化に向けた活動、研究者として行う研究開発活動）については、本表彰の対象となりません。

※4 申請書類の記載に当たっての注意事項

- ・ 高度で専門的な技術的貢献及び研究開発の推進に寄与する活動について明確かつ具体的に示してください。

## (2) 候補者の要件等

### <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>

- ・ 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、訴訟に係争中であること、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](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](mailto: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様式支援1	候補調査書	P.11-18	PDF(① ②をまと める)	【推薦機関名】支援_筆頭者氏名_申請書類.pdf	BOX
②様式共通1	履歴書	P.18			
③添付資料	会社概要	P.12 3.	PDF	【推薦機関名】支援_筆頭者氏名_添付資料.pdf	BOX
	表彰歴	P.12 4.			
	活動内容	P.13 6.			
	特許・実用新案	P.15 12.			
	論文+発表年証明 +アクセプト証明	P.16 13.			
	著書	P.16 13.			
	技術文書	P.17 14.			
	講演	P.17 15.			
④様式支援2	候補者・業績一覧表	P.18	Excel	【推薦機関名】支援_筆頭者氏名_候補者・業績一覧表.xlsx	BOX
⑤住民票 (旧姓使用を希望する場合、戸籍抄本)	—	—	紙	—	郵送
⑥申請書類チェックリスト	—	—	PDF	【推薦機関名】支援_筆頭者氏名_チェックリスト.pdf	BOX

### ①【様式支援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、【様式支援2】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】支援\_筆頭者氏名\_申請書類」としてください。

### ③添付資料【PDF】

「会社概要」

【様式支援1】3. 関係

「表彰歴」

【様式支援1】4. 関係

「活動内容」

【様式支援1】6. 関係

「特許・実用新案」

【様式支援1】12. 関係

「論文＋発表年証明＋アクセプト証明」	【様式支援 1】 13. 関係
「著書」	【様式支援 1】 13. 関係
「技術文書」	【様式支援 1】 14. 関係
「講演」	【様式支援 1】 15. 関係

- ・上記の資料は、【様式支援 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」、「活動内容」、「特許・実用新案」、「論文＋発表年証明＋アクセプト証明」、「著書」、「技術文書」、「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」、「活動内容」、「特許・実用新案」、「論文＋発表年証明＋アクセプト証明」、「著書」、「技術文書」、「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】 支援\_筆頭者氏名\_添付資料」としてください。

#### ④【様式支援 2】 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】 支援\_筆頭者氏名\_候補者・業績一覧表」としてください。

#### ⑤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。

#### ⑥申請書類チェックリスト【PDF】

- ・ファイル名は「【推薦機関名】 支援\_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

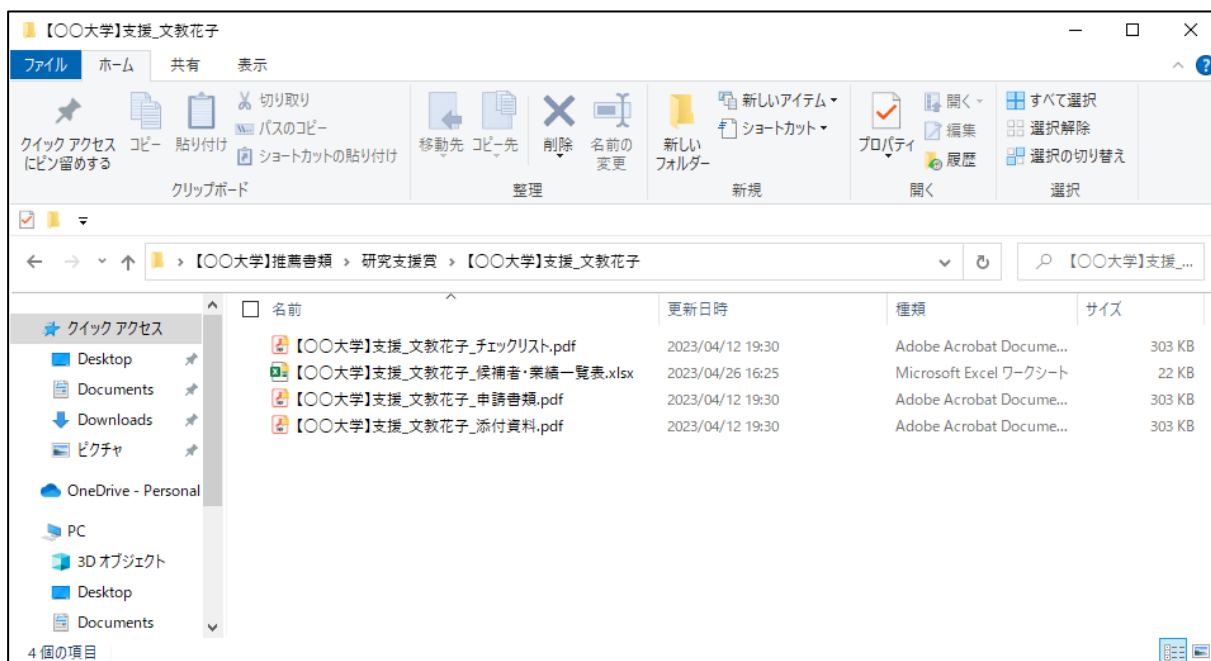
〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2  
文部科学省研究振興局振興企画課奨励室

### (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。

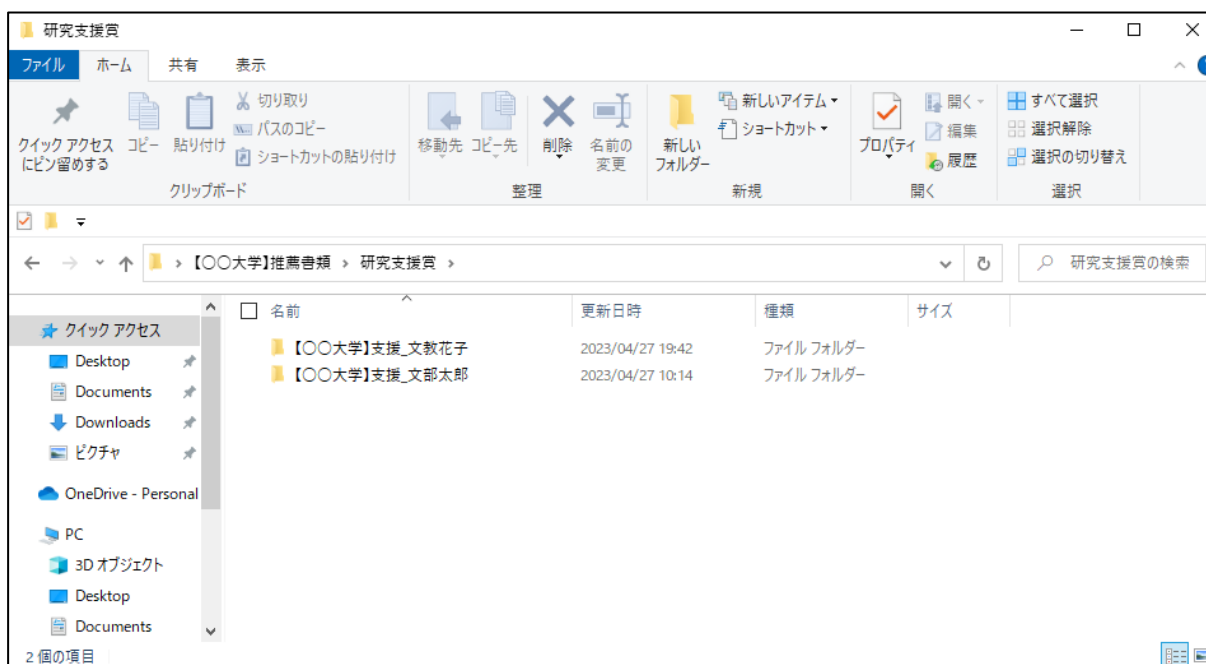
※キャプチャ画像はいずれもイメージです。

- 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。

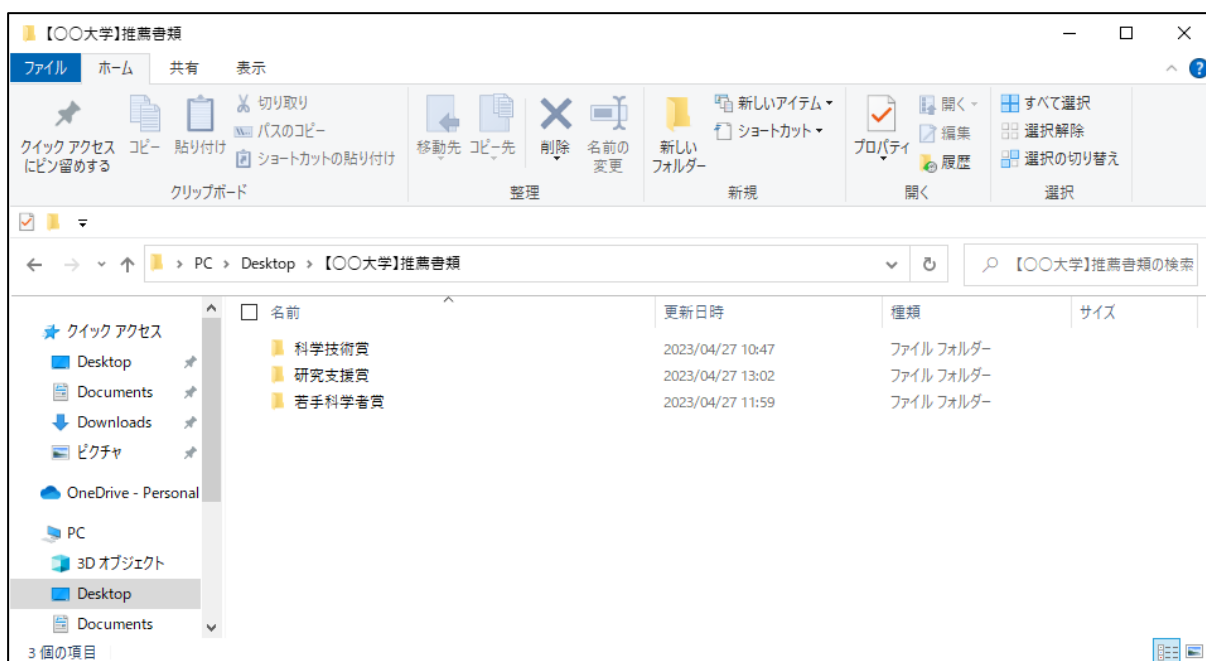


②上の階層のフォルダ名は「【〇〇】支援\_筆頭者氏名」としてください。

※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、【様式支援 1】候補調査書「7. 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。個人で提出いただ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。個人で提出いただ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。個人で提出いただ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。

#### 【様式支援 1】候補調査書

「3. 会社概要」「4. 表彰歴【候補案件に関連する受賞歴】」「5. 表彰歴【科学技術分野の文部科学大臣表彰／叙勲・褒章】」「8. 内容に関する問合せ先」「12. 特許・実用新案一覧」「13. 論文・著書等一覧」「14. 技術文書一覧」「15. 講演一覧」「16. 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。

### 【様式支援 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内容を的確に表す業績名としてください。
- ・語尾は「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（【様式支援1】12.～15.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【候補案件に関連する受賞歴】

- ・候補案件に関して、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）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。

## 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. 候補案件に関連する実績（過去 5 か年度）

- ・「直近 5 か年度以前の活動状況」欄は、過去 5 か年度以前の活動状況を簡潔にまとめて記載してください。
- ・「年度」欄は、直近 5 か年度における各年度の高度で専門的な技術的貢献・支援を通じた研究開発の推進に寄与する活動の具体的内容を簡潔にまとめて記載してください。
- ・活動内容のわかる資料（新聞記事、パンフレット等）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、活動内容のわかる資料（パンフレット等）があれば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。

## 7. 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。

※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。

## 8. 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）。

## 9. 業績の概要

- ・A4 縦用紙1枚にまとめてください。
- ・文章は全て簡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。
- ・候補者の専門分野において、何が課題としてあり（(1) 当該分野における背景）、それに対してどのように克服し（(2) 候補案件の技術的貢献・支援の内容）、その結果どのような優れた成果があったのか（(3) ①候補案件の技術的貢献・支援を受けて行われた研究開発の内容・成果、②候補案件の技術的貢献・支援による社会的な効果・影響）、ストーリーを意識して作成してください。（例：〇〇の課題を克服した。⇒〇〇の課題に対して△△することにより□□を実現した。）
- ・(1) は、当該分野における従来の状況を含め、何が課題としてあったのか、本件業績の背景を簡潔に記載してください。
- ・(2) は、本件活動（技術的貢献・支援）の内容のポイントが理解できるように簡潔に記載してください。特に、研究支援を行うに当たり、従来の課題や技術の問題点に対して、どのような改善を図ったのかについて記載してください。また、所属機関における組織的な制度改善や体制構築等の取組、次代の人材育成などの貢献を図った場合は、どのような貢献を図ったのか記載してください（候補者が行った高度で専門的な技術的貢献・支援の内容を記載するものであり、候補者の技術的貢献・支援を受けた者の業績（研究成果）の内容を記載することがないように注意してください。）。
- ・(3) ①は、(2) において記載した支援がどのように他者が実施する研究開発の成果につながったのかについて記載してください（候補者の技術的貢献・支援を受けた者の業績（研究成果）の内容を記載してください。）。
- ・(3) ②は、(2) において記載した活動（技術的貢献・支援）が及ぼした効果等を記載してください。
- ・記載内容の根拠が、【様式支援1】12.～15.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：「13. 論文・著書等一覧」の1番目の論文が関連する業績の場合

「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  
(13-1)」

## 10. 候補案件の技術的貢献・支援の内容（人材育成活動等を含む。）

- ・A4 縦用紙2枚以内にまとめてください。
- ・9. (2) で記載した内容を、当該分野の専門家以外の者にも理解できるよう、具体的にわかりやすく、かつ詳細に記載してください。
- ・候補者が複数の場合は、誰がどの功績に貢献したのかが分かるように記載してください。
- ・候補者が行った高度で専門的な技術的貢献・支援の内容を記載するものであり、候補者の技



術的貢献・支援を受けた者の業績（研究成果）の内容を記載しないように注意してください。

- ・候補者が研究支援活動に加え研究開発活動を実施している場合、候補者の研究開発活動そのものは本表彰の対象とはなりません。その活動が研究支援を主たる目的として行われたものであって、候補者が直接的に研究支援を行うことにより、他の研究者の研究活動や人材育成に貢献し、社会への波及効果が大きい場合は、本賞の対象となります。これを踏まえ、研究支援活動であることが明確かつ具体的にわかるように記載するよう留意してください。
- ・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。

## 11. ①候補案件の技術的貢献・支援を受けて行われた研究開発の内容・成果

- ・A4 縦用紙 1 枚にまとめてください。
- ・9. (3) ①で記載した内容を、当該分野の専門家以外の者にも理解できるよう、具体的にわかりやすく、かつ詳細に記載してください。
- ・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。

## 11. ②候補案件の技術的貢献・支援による社会的な効果・影響

- ・A4 縦用紙 1 枚にまとめてください。
- ・9. (3) ②で記載した内容を、当該分野の専門家以外の者にも理解できるよう、具体的にわかりやすく、かつ詳細に記載してください。
- ・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。

## 12. 特許・実用新案一覧

- ・9. ～11. の記載内容の根拠となる、候補案件に関連した主要な特許・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、全発明者氏名を記載してください。本件技術的貢献・支援と直接関係のない特許・実用新案、出願中のものは記載しないでください。
- ・本項に記載した特許・実用新案に関係する発明について、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。

- ・ 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。

### 13. 論文・著書等一覧

- ・ 9.～11. の記載内容の根拠となる、候補案件に関連した主要な査読付き論文等（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、URL を記載してください。
- ・ 9.～11. の記載内容の根拠となる、候補案件に関連した主要な著書について、著書名、出版社名、発行部数、発行年、全著者氏名を記載してください。
- ・ 本項に記載した論文・著書に関係する研究等について、各種表彰や学会賞等を受賞している場合には、その旨を論文・著書名の直後に括弧書きで記載してください。
- ・ 本件技術的貢献・支援と直接関係のない論文・著書、発表未定の論文は記載しないでください。
- ・ 全著者氏名は、論文・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。
- ・ 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。
- ・ 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、論文の写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。
- ・ 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. 技術文書一覧

- ・ 9. ～11. の記載内容の根拠となる、候補案件に関連した主要な技術文書（技術報告書、設計・製作記録、取扱説明書、関連 Web サイト等のほか、組織として技術の蓄積をするための技術伝承や開発された機器の保守・改良等にとって重要な記録等）について、タイトル、作成年、作成者氏名を記載してください。本件技術的貢献・支援と直接関係のない技術文書については記載しないでください。
- ・ 候補者氏名には、作成当時の役職を記載し、下線を付してください。
- ・ オンライン上で閲覧可能な技術文書は、その技術文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、技術文書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。

## 15. 講演一覧

- ・ 9. ～11. の記載内容の根拠となる、候補案件に関連した主要な講演について、講演年、セミナー等名称（主催団体名）、演題、講演者名を記載してください。本件技術的貢献・支援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。

## 16. 新聞等掲載情報一覧

- ・ 候補案件に関連する主要な新聞・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。本件技術的貢献・支援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。
- ・ 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「13. 論文・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。
- ・ 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。

## 17. 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、【様式支援 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、【様式支援 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。

### 【様式支援 2】 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。