

## 2021年度 京都橋大学科研費アドバイザー制度について（修正）

京都橋大学総合学術推進機構

京都橋大学総合学術推進機構は、マスタープランの目標「科学研究費助成事業採択率向上」に向けて、「科研費アドバイザー制度」を導入して、科研費獲得を目指す教員の支援を行っています。

科研費への応募を希望している方は、ぜひ、科研費アドバイザー制度をご利用ください。

**2022年度科学研究費助成事業の申請スケジュール変更に伴い、後期申請日程を修正しました。**

### 1. 科研費アドバイザー制度について（概要）

下記の要件に基づき、総合学術推進機構で科研費アドバイザーを選出・推薦し、学長が委嘱を行う。アドバイス希望者の依頼に基づき、総合学術推進機構で申請案件とマッチングを行い、科研費アドバイザーに依頼を行う（希望者がいない、あるいは申請案件とマッチングしない場合は依頼しない場合もある）。科研費アドバイザーは研究計画調書をチェックし、科研費申請にかかるアドバイスを行う。

#### <科研費アドバイザーの要件>

- ① 科研費審査委員経験者。ただし、任期中の者を除く。
- ② 科研費審査委員データベース登録者（前号ただし書きに掲げる者を除く）。
- ③ 科研費採択実績のある者。
- ④ その他、特に必要と認められた者。

#### <任期：2021年度>

2021年4月1日（木）～11月30日（火）まで

#### <手当>

- ・ 科研費アドバイザーに対し、申請書類のチェック1件につき5,000円を手当として支給する。

#### <業務>

- ・ アドバイス希望者の研究計画調書等をチェック（研究課題1件につき科研費アドバイザー1名で対応）して、アドバイス報告書を作成する（計画調書の添削等を含む）。
- ・ 科研費アドバイスは匿名で行うため、アドバイス希望者と科研費アドバイザーは直接接触を行わず、学術振興課で申請書類・アドバイス報告書・質問の受け渡し等の仲介を行う。

#### <責務>

- ・ 科研費アドバイザーは、研究内容・申請内容等のチェックについて、誠意を持って対応するものとし、それらの内容を他に漏らしてはならない（守秘義務）。また、チェックした調書の科研費の採否について、科研費アドバイザーは一切の責任を負わない。

#### <その他>

- ・ 委嘱された科研費アドバイザーの氏名等は公表しない。
- ・ アドバイスを参考にして修正するかどうかはアドバイス希望者の判断に委ねる。
- ・ 学術振興課と科研費アドバイザー間のデータの受け渡しは、ファイルにパスワードロックを掛ける等、適切に行う。

## 2. 科研費アドバイザー制度の流れ

表 1：科研費アドバイザー業務フロー図

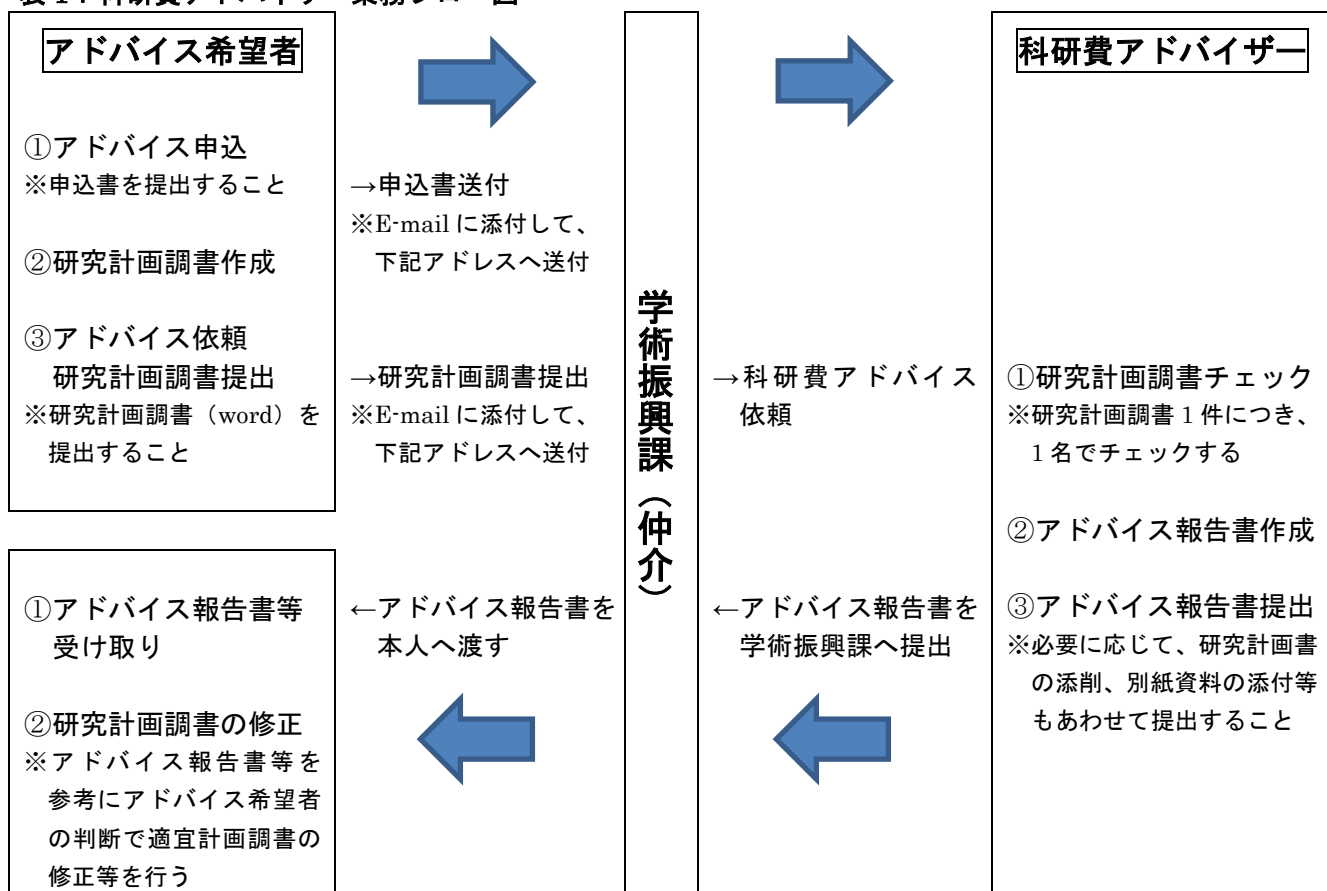


表 2：科研費アドバイザー制度の流れ

#	担当	内容	前期申請※	後期申請
1	アドバイザー希望者	申込書を学術振興課へ提出(E-mail 添付)	4/ 2(金)17:00 〆	<u>7/ 7(水)17:00 〆</u>
2	アドバイザー希望者	研究計画調書を作成し、学術振興課へ提出(E-mail 添付)	4/ 7(水)17:00 〆	<u>7/30(金)17:00 〆</u>
3	学術振興課	科研費アドバイザーへ依頼		
4	科研費アドバイザー	研究計画調書チェック アドバイス報告書作成	チェック期間 約 1 週間程度	チェック期間 約 2 週間程度
5	科研費アドバイザー	アドバイス報告書を学術振興課へ提出		
6	学術振興課	アドバイザー希望者にアドバイス報告書を渡す	～4/14(水)迄に	<u>～8/23(月)迄に</u>
7	アドバイザー希望者	アドバイス報告書を参考に計画調書を適宜修正	修正期間 1 週間	修正期間 10 日程
8	アドバイザー希望者	研究計画調書を学術振興課へ提出	4/20(火)17:00 〆	<u>9/16(木)17:00 〆</u>

※前期申請は「研究活動スタート支援」に対応。

問い合わせ先・申込先： 学術振興課 kenkyu@tachibana-u.ac.jp  
担当： 北川／田村（内線 1709）