

青山学院大学 総合研究所
2026 年度「基盤研究強化支援推進プログラム」申請要項

青山学院大学総合研究所は、本学の各専門領域及び学術領域の研究を支援し、全学的な研究推進を図り、社会と学術文化の進展に寄与することを目的としています。

その一環として、科学研究費獲得及び日本学術振興会特別研究員の採用に対する基盤研究強化支援推進プログラムを総合研究所による研究支援の一つと位置づけ、来年度の科学研究費、特別研究員の申請、さらには外部の競争的資金の獲得のため、本学の研究者及び大学院生への支援を行います。

1. 支援対象者

次の（ア）もしくは（イ）の区分に該当する者

（ア）本学の専任教員で以下の 2026 年度科学研究費助成事業に研究代表者として応募し、その審査結果において、A 評価で不採択となった研究課題を有する者

支援区分Ⅰ（* A 評価の課題に加え、ヒアリングに選定された課題）

研究種目
基盤研究（A）
特別推進研究*、基盤研究（S）*
学術変革領域研究（A）

支援区分Ⅱ

研究種目
新学術領域研究（研究領域提案型の公募研究）、 基盤研究（B）、基盤研究（C）、若手研究
挑戦的研究（開拓・萌芽）
研究活動スタート支援
学術変革領域研究（B）
国際共同研究加速基金

※応募した種目が上記にない場合、研究推進課までお問合せ下さい。

（イ）本学の大学院生で、以下の 2026 年度採用分日本学術振興会特別研究員に応募し、その審査結果において、A 評価で不採択となった者

支援区分Ⅲ（日本学術振興会 特別研究員）

研究種目
日本学術振興会特別研究員（DC1, DC2）

※応募した種目等により、結果開示時期が異なります。採否連絡とともに開示時期が出ますので、各自で確認してください。

※前年度申請した方は今年度の申請はできません。また、単年度 1 回限りの申請となります。

2. 誓約事項

- (ア) 2026 年度科学研究費助成事業に研究代表者として応募すること
- ・ 支援区分Ⅰの不採択 → 支援区分Ⅰに応募
 - ・ 支援区分Ⅱの不採択 → 支援区分Ⅰまたは支援区分Ⅱに応募
- (イ) 2027 年度採用分特別研究員に応募すること
- ・ 支援区分Ⅲの不採択 → 支援区分Ⅲに応募

3. 支援（助成）額

申請研究種目の支援区分に応じて研究費を配分します。

- 支援区分Ⅰ 1 研究課題につき 150 万円
支援区分Ⅱ 1 研究課題につき 50 万円
支援区分Ⅲ 10 万円

4. 研究費の使用ルール

研究費の使用については、「青山学院大学教員研究費規則」、「学校法人青山学院経理規則」、「学校法人青山学院物品調達規則」等その他の諸規則に準拠し、研究計画の遂行に必要な経費および研究成果の取りまとめに必要な経費を対象とします。支出の取扱いについては教員研究費に準じます。

<http://rs. aoyama. ac. jp/gakunai/index. html>

5. 申請方法

<提出書類> 以下の2点を提出してください。

①申請書（様式 基盤支-1 および2 要捺印）

研究者向け情報 Web (<http://rs. aoyama. ac. jp/soken/kiban. html>) よりダウンロードしてください。

②2026 年度科研費の「審査結果開示」を印刷したもの

（支援区分Ⅲについては、「審査結果詳細」を印刷したもの）

「A」の順位の表示箇所以降の評定要素の評価結果等も提出して下さい。

※詳細は、「(別紙)「審査結果開示」画面の印刷について」を参照してください。

※②の書類は「基盤研究強化支援推進プログラム」の研究支援のために使用するものであり、それ以外には一切使用しません。

<申請手順>

署名・捺印のある申請書を PDF 形式にしてメール送信して下さい。

提出先 E-mail アドレス：agu-tkk@aoyamagakuin.jp

<申請期間>

2026 年 5 月 25 日 (月) ～ 2026 年 9 月 30 日 (水)

※審査結果を確認次第、期間をあけず、早急に申請してください。申請が遅れますと、支援（助成）期間が短くなります。特に夏期休暇期間などは予算付与までに時間を要しますのでご注意ください。

※審査結果開示については以下 URL を参照してください。なお、審査結果の開示期間は種目により異なるため、日本学術振興会 HP より詳細を各自ご確認ください。

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/06_jsps_info/2026/g_4637.html

<支援（助成）期間>

申請後に予算付与を行います。予算付与が完了してから年度末までが支援（助成）期間となります。執行期限および執行申請期限については教員研究費に準じます。

6. 報告書提出

研究報告書に加え、**研究発表（論文、口頭発表、技術解説、新聞等）があれば、別刷り、またはコピーを 2027 年 3 月 31 日までに成果物として報告してください。**

詳細は 2027 年 2 月下旬に改めて研究推進課よりご連絡いたします。

7. 謝辞について

公表論文等におきましては、下記の謝辞を記入してください。

【和文】本研究は、青山学院大学基盤研究強化支援推進プログラムの支援によって行われた。

【英文】This work was supported by Aoyama Gakuin University Research Institute grant program for creation of innovative research.

8. 留意事項

本プログラムの支援期間中に、科研費に新たに採択された場合には、交付内定日以降の予算執行はできません。

<問い合わせ先>

研究推進部研究推進課

E-mail : agu-tkk@aoyamagakuin.jp

TEL : 03-3409-7472 内線 : 12031,12032

相模原事務部研究推進課

E-mail : kenkyuusienu@aoyamagakuin.jp

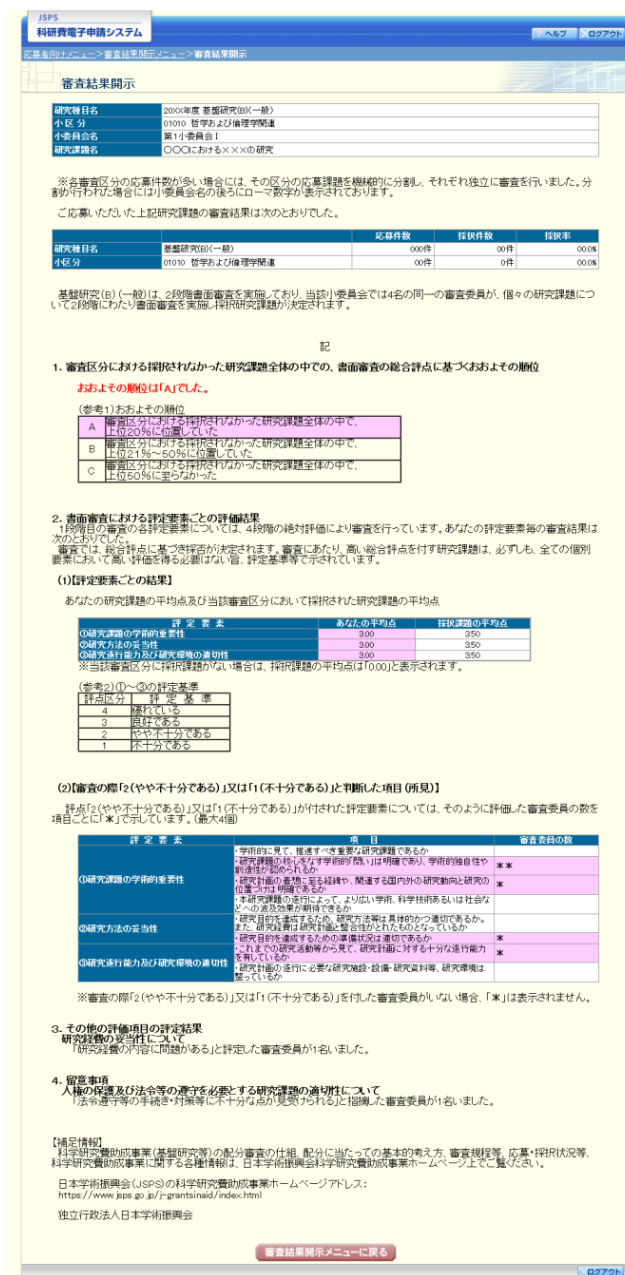
TEL : 042-759-6056 内線 : 42094

以 上

〔別紙〕「審査結果開示」画面の印刷について

科研費電子申請システムの審査結果開示後の画面のうち、「1. 審査区分における採択されなかった研究課題全体の中での、書面審査の総合評点に基づくおおよその順位」(A/B/Cの順位が表示される画面)に加えて、「2. 書面審査における評定要素ごとの評価結果」、「3. その他の評価項目の評定結果」、「4. 留意事項」についても、印刷の上、提出してください。(具体的な表示項目名は、研究種目及び開示内容等により異なることがありますが、順位以外の評定内容に関する箇所も提出してください。)

＜提出画面イメージ＞



<印刷について>

ご使用のブラウザに応じて、以下の手順で印刷してください。

(印刷できない場合は、画面のスクリーンショット等を印刷の上、提出してください)

◆ Windows Internet Explorer の場合

- ① Windows Internet Explorer で、[印刷] (または [ファイル])、[ページ設定] の順にクリックします。
- ② [用紙オプション] で、[背景の色とイメージを印刷する] にチェックをいれます。
- ③ [OK] ボタンをクリックします。

◆ Chrome の場合

- ① Chrome で、印刷する画面を開いた状態で、[印刷] をクリックします。
- ② [詳細設定] の「オプション」の、[背景のグラフィック] にチェックをいれます。
- ③ [印刷] ボタンをクリックします。

◆ Firefox の場合

- ① Firefox で、印刷する画面を開いた状態で、[印刷] (または [ファイル]、[印刷プレビュー]) をクリックします。
- ② [ページ設定] ボタンをクリックします。
- ③ [書式とオプション] タブを選択し、「オプション」の [背景色と背景画像も印刷] にチェックをいれます。
- ④ [OK] ボタンをクリックします。
- ⑤ [印刷] ボタンをクリックします。

ご注意

※ 印刷する画面がページに収まらない場合は、[書式とオプション] タブの「書式」で「拡大/縮小」からページに収まるように縮小率を調整してください。

◆ Safari の場合

- ① Safari で、印刷する画面を開いた状態で、[ファイル]、[プリント] の順でクリックします。
- ② [背景をプリント] にチェックをいれます。
- ③ [プリント] ボタンをクリックします。

日本学術振興会 科研費電子申請システム 研究者向け操作手引 (審査結果開示用) 第 2.9 版

(<https://www-shinsei.jps.go.jp/kaken/docs/manual1ska-kaiji.pdf>) より抜粋

審査結果の確認方法については以下 URL を参照してください。

<https://www-shinsei.jps.go.jp/kaken/docs/manual1ska-kaiji.pdf>