

令和5年度  
科学技術分野の文部科学大臣表彰  
推薦要領

令和4年5月  
文部科学省研究振興局

## 目 次

<b>I. 科学技術分野の文部科学大臣表彰について</b> .....	<b>1</b>
(1) 目的 .....	1
(2) 表彰の種類及び対象 .....	1
(3) 候補者の要件等 .....	1
(4) 候補者の推薦 .....	1
(5) 候補者の審査 .....	2
(6) 受賞者の表彰 .....	2
(7) 表彰後の取消し .....	2
<科学技術分野の文部科学大臣表彰一覧> .....	3
<b>II. 科学技術分野の文部科学大臣表彰各賞の概要及び推薦手続き</b> .....	<b>4</b>
<b>1. 科学技術特別賞</b> .....	<b>4</b>
<b>2. 科学技術賞</b> .....	<b>5</b>
(1) 表彰対象について .....	5
(2) 推薦に必要な書類（申請書類） .....	6
(3) 申請書類提出方法 .....	8
<科学技術賞 申請書類提出方法一覧表> .....	9
<科学技術賞 申請書類様式1～9> .....	10
<科学技術賞 申請書類チェックリスト> .....	49
<科学技術賞 申請書類記載要領> .....	50
<b>3. 若手科学者賞</b> .....	<b>63</b>
(1) 表彰対象について .....	63
(2) 推薦に必要な書類（申請書類） .....	63
(3) 申請書類提出方法 .....	65
<若手科学者賞 申請書類提出方法一覧表> .....	66
<若手科学者賞 申請書類様式1～6> .....	67
<若手科学者賞 申請書類チェックリスト> .....	81
<若手科学者賞 申請書類記載要領> .....	82
<若手科学者賞 申請分野分類表> .....	88
<b>4. 創意工夫功労者賞</b> .....	<b>90</b>
(1) 表彰対象について .....	90
(2) 推薦に必要な書類（申請書類） .....	91
(3) 申請書類提出方法 .....	92
<創意工夫功労者賞 申請書類提出方法一覧表> .....	93
<創意工夫功労者賞 申請書類様式1・2> .....	94
<創意工夫功労者賞 申請書類チェックリスト> .....	97
<創意工夫功労者賞 申請書類記載要領> .....	98
<b>5. 研究支援賞</b> .....	<b>102</b>
(1) 表彰対象について .....	102
(2) 推薦に必要な書類（申請書類） .....	103
(3) 申請書類提出方法 .....	104
<研究支援賞 申請書類提出方法一覧表> .....	105
<研究支援賞 申請書類様式1～4> .....	106
<研究支援賞 申請書類チェックリスト> .....	121
<研究支援賞 申請書類記載要領> .....	122
<b>III. 科学技術分野の文部科学大臣表彰の流れ</b> .....	<b>128</b>

# I. 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する。

## (2) 表彰の種類及び対象

科学技術分野の文部科学大臣表彰の種類及び対象は、「科学技術分野の文部科学大臣表彰規程（平成16年6月8日文部科学大臣決定）」に定められた種類及び対象とする（3頁参照）。

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む。

## (3) 候補者の要件等

- ① 対象となる業績は、自然科学の分野ほか、人文・社会科学の分野において、将来にわたり、何らかの形で経済社会や国民生活の向上等への貢献が想定される研究等であること。
- ② 対象となる業績は、1件のみとすること。
- ③ 科学技術賞、若手科学者賞、創意工夫功労者賞及び研究支援賞は、同一の業績により、すでに国家栄典（叙勲、褒章）又は文部科学大臣表彰科学技術賞（科学技術功労者等の文部科学大臣賞及び科学技術庁長官賞を含む。）を受賞している場合は、表彰対象としない。
- ④ 科学技術賞の対象となるグループは、開発部門、科学技術振興部門、技術部門及び理解増進部門については、1グループ5名以内とする。研究部門については、1グループ3名以内とし、かつ、本業績に対する各人の貢献度が同程度のものとする。
- ⑤ 若手科学者賞の対象となる者は、表彰年度の4月1日時点において40歳未満の研究者とする。ただし、出産・育児により研究に専念できない期間があった場合は、42歳未満の研究者とする。  
また、過去に若手科学者賞を受賞した者は、同賞の表彰対象としない。
- ⑥ 創意工夫功労者賞の対象となるグループは、1グループ3名以内とし、かつ5年以内に当該賞を受賞していないこと。また、表彰年度の4月1日時点において、同一の会社等に5年以上継続して勤務していること。
- ⑦ 研究支援賞の対象となるグループは、1グループ5名以内とする。
- ⑧ 候補者（候補者の所属機関を含む。）は、訴訟が係争中、公正取引委員会による取調べ、不祥事の報道がなされることなどのない大臣表彰を受賞するにふさわしい者であること。
- ⑨ 詳細は、「II. 科学技術分野の文部科学大臣表彰各賞の概要及び推薦手続き」を参照のこと。

## (4) 候補者の推薦

- ① 科学技術特別賞については、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。）において随時選定するものとし、推薦は受け付けない。

- ② 科学技術賞、若手科学者賞、創意工夫功労者賞及び研究支援賞については、文部科学省研究振興局長が推薦依頼を行った機関が推薦を行うものとする（機関推薦）。
- ③ 日本国籍を有し海外を拠点に研究活動等を行う者を、科学技術賞研究部門又は若手科学者賞に推薦する場合は、機関推薦に加え、個人推薦（機関の長、部局長又はこれらに準ずる者からの推薦）を可能とする。個人推薦の場合、3名の推薦書を提出すること。
- ④ 候補者に共同開発者、共著者がいる場合は、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、共著者の了承を得ておくこと。
- ⑤ 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、事前に当該機関の了解を得ておくこと。
- ⑥ 申請書類についての責任は、推薦機関及び推薦者にあるので、推薦に際しては、指定された申請書類を所定の様式に従い責任を持って作成し、提出すること。
- ⑦ 申請書類の記載内容は、候補者の専門分野以外の者が見ても理解できるよう、わかりやすく記載すること。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すること。
- ⑧ 令和5年度科学技術分野の文部科学大臣表彰の推薦期限は、それぞれ以下のとおりとする。  
令和4年7月21日（木）：科学技術賞、若手科学者賞、研究支援賞  
令和4年9月21日（水）：創意工夫功労者賞

#### (5) 候補者の審査

- ① 審査委員会において審査・選定を行う。審査の過程については非公開とする。
- ② 科学技術賞については、審査委員会の審査・選定の過程で推薦時の部門にかかわらず部門を変更して審査・選定を行う場合がある。
- ③ 審査委員会における審査・選定に当たっては、必要な書類等の提出を追加で求める場合がある。
- ④ 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する。
- ⑤ 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する。

#### (6) 受賞者の表彰

表彰の時期は、原則として科学技術週間中（4月）に表彰状及び副賞を授与してこれを行う。ただし、科学技術特別賞については、随時表彰を行う。

#### (7) 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す。

### 科学技術分野の文部科学大臣表彰一覧

表彰の種類	表彰対象等	表彰式等	推薦期限
科学技術特別賞	イ 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 ロ 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	随時	/
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）	科学技術週間中（4月）	令和4年7月21日（木）
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（40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（40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）	科学技術週間中（4月） 各推薦機関から伝達	令和4年9月21日（水）
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）	科学技術週間中（4月）	令和4年7月21日（木）

## Ⅱ. 科学技術分野の文部科学大臣表彰各賞の概要及び推薦手続き

### 1. 科学技術特別賞

#### 表彰対象

1. 科学技術特別賞は、社会・経済の発展、国民生活の向上等において、特に優れた科学技術上の画期的成果に対し、時宜を失することなく早期に顕彰するとともに、その成果に対する功績が顕著な者を表彰する。
2. 科学技術特別賞は、次の要件の一に該当する成果を対象とする。
  - イ 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
  - ロ 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

- \*1 「科学技術に関する研究開発において特に優れた成果」とは
    - ・我が国の科学技術水準を内外に知らしめる世界的にも注目される顕著な成果
    - ・科学技術あるいは経済社会の発展・向上に大きく貢献した世界的にも顕著な成果
  - \*2 「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」「顕著な研究業績」とは
    - ・我が国の科学技術の発展・向上に寄与するとともに、広く国民に周知され、国民の科学技術の必要性に対する意識の向上に貢献した顕著な成果
- ※ 科学技術特別賞については、文部科学省に設置された審査委員会において随時選定するものとし、推薦は受け付けない。

## 2. 科学技術賞

### 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. 科学技術賞は、以下の各部門の要件に該当する成果を対象とする。
  - ①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
  - ②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
  - ③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
  - ④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
  - ⑤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

### (1) 表彰対象について

#### ①各部門の表彰対象

##### <開発部門>

現在、実際に利活用され、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に対する表彰

\*1「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」とは

- ・実績からみて我が国の社会経済、国民生活の発展向上等に最近顕著な成果を上げている研究開発成果であり、かつ、今後も引き続き大きな効果が期待できる画期的な研究開発成果で売上実績（売上が生じない研究開発成果については、利活用の実績と読み替える）が過去3年間あること。

\*2「育成」とは

- ・上記\*1に相当する研究開発成果について、自らも参画する等の直接的貢献を有するとともに、その技術の完成、実施に対し技術的に適切な指導を行う等の育成（ただし、この場合、特許・論文等において育成の実績が客観的に明らかである場合に限る。）

##### <研究部門>

科学技術分野において顕著な効果を上げる可能性の高い最近の独創的な研究開発成果に対する表彰

\*「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」とは

- ・将来、科学技術あるいは社会・経済の進歩・発展に貢献する可能性の高いことが客観的に評価されている、独創性に優れた最近の画期的な研究開発成果
- ・将来、科学技術の発展に貢献する可能性の高いことが客観的に評価されている、独創性に優れた最近の学術研究の成果

#### <科学技術振興部門>

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

- \* 「研究開発の社会的必要性に関する研究等の分野」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<sup>※</sup>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など

#### <技術部門>

中小企業、地場産業等において、実際に利活用され、科学技術の開発・育成に顕著な功績を上げた成果に対する表彰

- \*1 「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」とは
  - ・ 地域や業種等の各分野に特化した技術であって、技術開発成果に係る売上実績が過去3年間あり、地域経済等の発展に貢献した顕著な成果
  - ・ 中小企業の定義は、中小企業基本法第二条に規定する範囲とする。
- \*2 「育成」とは
  - ・ 上記\*1に相当する技術開発成果について、自らも参画する等の直接的貢献を有するとともに、その技術の完成、実施に対し技術的に適切な指導を行う等の育成（ただし、この場合、特許・論文等において育成の実績が客観的に明らかである場合に限る。）

#### <理解増進部門>

科学技術に対する理解の増進、普及啓発等に関して顕著な業績を上げた成果に対する表彰

- \*1 「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」とは
  - ・ 科学技術に対する理解の増進若しくは普及啓発等を目的とする団体又は施設等の活動を通じて、広く科学技術に対する国民の関心を高めた活動等
  - ・ 科学技術に対する理解の増進若しくは普及啓発等を目的とする団体又は施設等の設立に尽力し、あるいは活動基盤の強化に貢献した等の活動等
  - ・ 上記の団体や施設等の活動としてではないが、科学技術に対する理解を増進するための環境の醸成に貢献した活動等
  - ・ 上記の団体や施設等の活動としてではないが、文筆、出版、映像、講演、科学教育活動等の活動を通じて、広く国民に対する科学技術の普及啓発、理解増進に貢献した活動等
- \*2 「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」とは
  - ・ 講演や科学教育活動等を通じて、地域に特化した形での科学技術の普及啓発、理解増進活動を行うことによって、科学技術の振興に貢献した活動等
- \*3 上記\*1、\*2のいずれかの活動等については、多年（3年以上）にわたり現在まで継続して活動を行った実績があること。

#### ②個人情報の取扱いについて

- ・ 申請書類に含まれる個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」に基づき管理し、本表彰審査のために利用します。
- ・ 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。

#### (2) 推薦に必要な書類（申請書類）

以下の書類を、申請書類記載要領（50～62頁）に従って作成し、申請書類提出方法（8～9頁）に従って提出すること。



①【様式科技 1～3】候補調査書

〈対応する様式〉

- ①開発部門、②研究部門、④技術部門 ……………【様式科技 1】
- ③科学技術振興部門 ……………【様式科技 2】
- ⑤理解増進部門 ……………【様式科技 3】

②【様式科技 4～6】候補調査書付属資料（成果一覧）

〈対応する様式〉

- ①開発部門、②研究部門、④技術部門 ……………【様式科技 4】
- ③科学技術振興部門 ……………【様式科技 5】
- ⑤理解増進部門 ……………【様式科技 6】

③【様式科技 7】履歴書

④【様式科技 8】候補者推薦書（推薦者の自筆署名が記載済みのもの。研究部門への個人推薦の場合のみ。）3名分

⑤添付資料

1) 以下に関する資料を添付資料として作成すること。

「会社概要」	【様式科技 1】 1-3、【様式科技 2】 2-3、【様式科技 3】 3-3
「表彰歴」	【様式科技 1】 1-4、【様式科技 2】 2-4、【様式科技 3】 3-4
「活動内容の分かる資料」	【様式科技 3】 3-5
「特許・実用新案」	【様式科技 4】 4-1、【様式科技 5】 5-1
「論文の発表年証明」	【様式科技 4】 4-2、【様式科技 5】 5-2、【様式科技 6】 6-1
「アクセプト証明」	【様式科技 4】 4-2、【様式科技 5】 5-2、【様式科技 6】 6-1
「論文」	【様式科技 4】 4-2、【様式科技 5】 5-2、【様式科技 6】 6-1
「著書」	【様式科技 4】 4-3、【様式科技 5】 5-3、【様式科技 6】 6-2
「新聞等」	【様式科技 4】 4-4、【様式科技 5】 5-5、【様式科技 6】 6-4

2) 上記「特許・実用新案」及び「論文」は、オンラインで閲覧可能な URL を載せることができないものについて添付すること。論文の発表年の記載がないもの、未発表だがアクセプト済みのものは、それが確認できる資料として、それぞれ「論文の発表年証明」、「アクセプト証明」を添付すること。

3) これらの添付資料は、「会社概要」、「表彰歴」、「活動内容のわかる資料」、「特許・実用新案」、「論文の発表年証明」、「アクセプト証明」、「論文」、「著書」、「新聞等」の順にし、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ること。

4) ファイル名は「【推薦機関名】部門名\_筆頭候補者氏名\_添付資料」とし、部門名には、申請する部門の種類（開発・研究・振興・技術・理解）を記入すること。

⑥【様式科技 9】候補者・業績一覧表

- ・Excel で作成し、1つの業績につき1ファイル作成すること。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】部門名\_筆頭候補者氏名\_科技候補者・業績一覧表」とし、部門名には、申請する部門の種類（開発・研究・振興・技術・理解）を記入すること。

⑦戸籍抄本

- ・戸籍抄本は、原則令和 4 年 4 月 1 日以降に発行されたものを提出すること。
- ・ただし、外国籍の場合は、戸籍抄本に代えて、個人番号（マイナンバー）の記載のない住民票を提出すること。

### (3) 申請書類提出方法

科学技術賞各部門への申請に際しては、申請書類記載要領（50～62 頁）に従い作成した候補調査書等の申請書類を、以下の要領に従い提出すること。

なお、審査過程で必要に応じて追加提出を求めることがある。

#### 《メール》

提出専用アドレス ([kagihyosyo@mext.go.jp](mailto:kagihyosyo@mext.go.jp)) に以下のことに注意して電子データを送付すること。

- (1) 件名は「【提出（推薦機関名）】科学技術賞申請書類」とすること。
- (2) 連絡先として、メール本文に「【推薦機関名・推薦事務担当者の所属・氏名・電話番号・メールアドレス】」を記入すること。
- (3) 申請書類①～④は、業績ごとに 1 つの PDF ファイルにまとめること。ファイル名は、「【推薦機関名】部門名\_筆頭候補者氏名\_申請書類」とし、部門名には、申請する部門の種類（開発・研究・振興・技術・理解）を記入すること。なお、候補者が複数名の場合、申請書類③履歴書は、申請書類⑥候補者・業績一覧表の順に並べること。
- (4) 業績ごとにフォルダを作成し、以下の 2 種類の PDF ファイルをこのフォルダに入れること。フォルダ名は「【推薦機関名】部門名\_筆頭候補者氏名」とし、部門名には、申請する部門の種類（開発・研究・振興・技術・理解）を記入すること。
  - ・申請書類①～④をまとめた「【推薦機関名】部門名\_筆頭候補者氏名\_申請書類」
  - ・申請書類⑤「【推薦機関名】部門名\_筆頭候補者氏名\_添付資料」
- (5) 電子データによる提出書類は、以下の 3 種類である。
  - ・上記 (4) 「業績ごとにまとめたフォルダ」
  - ・申請書類⑥「候補者・業績一覧表【様式科技 9】(Excel)」
  - ・申請書類チェックリスト (49 頁。推薦機関で 1 部)
- (6) 送付するメール 1 通あたりの容量は 25MB 以内とする。25MB を超える場合は、事前に事務局の問合せ窓口 (03-6734-4233、[sinsyore@mext.go.jp](mailto:sinsyore@mext.go.jp) : 提出専用アドレスとは異なるので注意すること。) に相談すること。

#### 《郵送》

【〒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】宛てに以下の書類を郵送すること（全て同じ封筒とすること。）。

- (1) 申請書類⑥候補者・業績一覧表【様式科技 9】
  - ※⑥候補者・業績一覧表に記載されている全ての候補者について、申請書類⑦戸籍抄本がそろっていることを確認すること。
- (2) 申請書類⑦戸籍抄本
  - ※B5 サイズの戸籍抄本（外国籍の受賞候補者は住民票）の場合には、A4 用紙にのり付けすること。また、B4 サイズの場合には、適当な位置で折り、A4 用紙に左横のり付けすること。
  - ※候補者が複数名の場合、戸籍抄本（外国籍の受賞候補者は住民票）は、候補者・業績一覧表の順に並べ、左肩クリップ留めとすること。

## 科学技術賞 申請書類提出方法一覧表

申請書類		ファイル名	ファイル形式	フォルダ名	提出方法		提出窓口	問合せ窓口
					メール	郵送		
①候補調査書	様式科技 1	【推薦機関名】部門名_筆頭候補者氏名_申請書類	PDF	【推薦機関名】部門名_筆頭候補者氏名	○		(メール) kagihyosyo@mext.go.jp  問合せ窓口のメールアドレスとは異なりますので、御注意ください。  (郵送) 〒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	(メール) sinsyore@mext.go.jp  提出窓口のメールアドレスとは異なりますので、御注意ください。  (電話) 03-6734-4233 (直通)
	様式科技 2							
	様式科技 3							
②成果一覧	様式科技 4							
	様式科技 5							
	様式科技 6							
③履歴書	様式科技 7							
④候補者推薦書	様式科技 8							
⑤添付資料	「会社概要」	【推薦機関名】部門名_筆頭候補者氏名_添付資料	PDF	【推薦機関名】部門名_筆頭候補者氏名	○			
	「表彰歴」							
	「活動内容のわかる資料」							
	「特許・実用新案」							
	「論文の発表年証明」							
	「アクセプト証明」							
	「論文」							
	「著書」							
「新聞等」								
⑥候補者・業績一覧表	様式科技 9	【推薦機関名】部門名_筆頭候補者氏名_科技候補者・業績一覧表	Excel			○	○	
⑦「戸籍抄本」(外国籍の場合は住民票)								○
⑧申請書類チェックリスト						○		

## 令和5年度 科学技術賞 開発・研究・技術部門 候補調査書

推薦機関名	
-------	--

## 1-1. 業績名

--

## 1-2. 受賞候補者

ふりがな	
氏名（筆頭者）	
生年月日（西暦）	
年齢（2023年4月1日時点）	
性別	
所属・役職	
現住所	
ふりがな	
氏名	
生年月日（西暦）	
年齢（2023年4月1日時点）	
性別	
所属・役職	
現住所	
ふりがな	
氏名	
生年月日（西暦）	
年齢（2023年4月1日時点）	
性別	
所属・役職	
現住所	

## 1-3. 会社概要（※候補者が民間企業所属の場合のみ記入）

候補者氏名	会社名称	資本金 （百万円）	従業員数 （人）	年間売上 （百万円）	主要製品名 （売上比率）

## 1-4. 表彰歴【候補案件の成果に関する受賞歴】

1	表彰年（西暦）	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	表彰業績名	
	主催団体名	
2	表彰年（西暦）	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	表彰業績名	
	主催団体名	

## 1-5. 候補案件の成果に関する実績【過去3か年度】

製品名（ ）				
年 度	2019年度	2020年度	2021年度	市場占有率の算定根拠
売上数量（単位）				同種製品の全国年間売上数量に占める当該技術開発による売上数量の割合
売上金額（単位）				
輸出額（単位）				
市場占有率（%）				
主な用途・利用方法				
輸 出 先				

## 1-6. 推薦機関等

推薦機関名			
代表者職名・氏名			
所在地			
事務担当者	氏 名		
	所属・役職		
	TEL・FAX		
	E-mail		

## 1-7. 内容に関する問合せ先

氏 名	
所属・役職	
TEL・FAX	
E-mail	

## 1-8. 主要業績

## 1-8-1. 業績の概要

開発時期（西暦）	〇〇〇〇年〇〇月～〇〇〇〇年〇〇月（計〇〇年〇〇月）
実利用化時期（西暦）	〇〇〇〇年〇〇月

## (1) 当該分野における開発（研究）の背景

- ・
- ・
- ・

## (2) 従来技術（研究）

## ①従来技術（研究）の内容

- ・
- ・
- ・

## ②従来技術（研究）の問題点

- ・
- ・
- ・

## (3) 候補案件の成果

## ①本件技術（研究）の内容

- ・
- ・
- ・

## ②本件技術（研究）の特徴、従来技術（研究）との相違等

- ・
- ・
- ・

## (4) 候補案件の成果による社会的効果・実施効果

- ・
- ・
- ・

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

**1-8-2. 従来技術（研究）の内容**

本調査書1-8-1(2)従来技術（研究）（①従来技術（研究）の内容、②従来技術（研究）の問題点）について、図表等を用いて理解しやすく説明すること。

注）印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

**1-8-3. 候補案件の成果の内容**

本調査書1-8-1(3)候補案件の成果(①本件技術(研究)の内容、②本件技術(研究)の特徴、従来技術(研究)との相違等)について、図表等を用いて理解しやすく説明すること。

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。



1-8-4. 同一の業績に対して複数の候補者がある場合、各候補者の寄与度

候補案件において、各候補者がどのような立場、どのような役割を担い、候補案件に寄与したか説明すること  
(必要な場合は、開発・研究・技術推進体制図を記載すること。)

【開発部門、技術部門の場合の例】

(1) 氏名

・所属・役職

・・・の開発（技術）において、・・・として、・・・を担当し、・・・した。  
この成果は・・・本開発（技術）において、・・・に貢献した。

(2) 氏名

・所属・役職

・・・の開発（技術）において、・・・として、・・・を担当し、・・・した。  
この成果は・・・本開発（技術）において、・・・に貢献した。

【研究部門の場合の例】※研究部門については、研究業績に係る各人の分担の記載ではなく、  
業績に係る貢献度が同等であることを記載すること。

(1) 氏名

・所属・役職

・・・の研究において、・・・に必要な・・・の成果を上げた。  
この成果は、本研究業績である・・・の・・・を示すものであり、本研究業績に対する貢献は同等である。

(2) 氏名

・所属・役職

・・・の研究において、・・・に必要な・・・の成果を上げた。  
この成果は、本研究業績である・・・の・・・を示すものであり、本研究業績に対する貢献は同等である。

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

1-8-5. 候補案件の成果に関する主要な特許・実用新案・論文（2件以内）

1. 特許第〇〇〇〇〇〇号 「〇〇〇〇装置」、〇〇〇〇年出願、〇〇〇〇年登録  
△△△△、〇〇〇〇

- ・
- ・
- ・

2. 「〇〇〇〇〇〇の研究」〇〇学会誌 vol. 〇 p〇~〇、〇〇〇〇年発表  
△△△△、〇〇〇〇、□□□□

- ・
- ・
- ・

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

## 令和5年度 科学技術賞 科学技術振興部門 候補調査書

推薦機関名	
-------	--

## 2-1. 業績名

--

## 2-2. 受賞候補者

ふりがな	
氏名(筆頭者)	
生年月日(西暦)	
年齢(2023年4月1日時点)	
性別	
所属・役職	
現住所	
ふりがな	
氏名	
生年月日(西暦)	
年齢(2023年4月1日時点)	
性別	
所属・役職	
現住所	
ふりがな	
氏名	
生年月日(西暦)	
年齢(2023年4月1日時点)	
性別	
所属・役職	
現住所	

## 2-3. 会社概要(※候補者が民間企業所属の場合のみ記入)

候補者氏名	会社名称	資本金 (百万円)	従業員数 (人)	年間売上 (百万円)	主要製品名 (売上比率)

## 2-4. 表彰歴【候補案件の成果に関する受賞歴】

1	表彰年（西暦）	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	表彰業績名	
	主催団体名	
2	表彰年（西暦）	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	表彰業績名	
	主催団体名	

## 2-5. 推薦機関

推薦機関名		
代表者職名・氏名		
所在地		
事務担当者	氏名	
	所属・役職	
	TEL・FAX	
	E-mail	

## 2-6. 内容に関する問合せ先

氏名	
所属・役職	
TEL・FAX	
E-mail	

## 2-7. 主要業績

### 2-7-1 a. 業績の概要【a. 新たな科学技術的発見に関する場合】

実施時期（西暦）	〇〇〇〇年〇〇月～〇〇〇〇年〇〇月（計〇〇年〇〇月）
----------	----------------------------

#### （1）当該分野における背景

- ・
- ・
- ・

#### （2）従来成果

##### ①従来成果の内容

- ・
- ・
- ・

##### ②従来成果の問題点

- ・
- ・
- ・

#### （3）候補案件の成果

##### ①本件成果の内容

- ・
- ・
- ・

##### ②本件成果の特徴、従来との相違等

- ・
- ・
- ・

#### （4）候補案件の成果による社会的効果・実施効果

- ・
- ・
- ・

注）印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

**2-7-2 a. 従来成果の内容【a. 新たな科学技術的発見に関する場合】**

本調査書2-7-1 a (2) 従来成果 (①従来成果の内容、②従来成果の問題点) について、図表等を用いて理解しやすく説明すること。

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

**2-7-3 a. 候補案件の成果の内容【a. 新たな科学技術的発見に関する場合】**

本調査書2-7-1 a (3) 候補案件の成果（①本件成果の内容、②本件成果の特徴、従来の成果との相違等）について、図表等を用いて理解しやすく説明すること。

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

## 2-7. 主要業績

### 2-7-1 b. 業績の概要【b. 社会課題解決の場合】

#### (1) 当該分野における背景

- ・
- ・
- ・

#### (2) 候補案件の成果の内容

- ・
- ・
- ・

#### (3) 候補案件の成果による社会的効果・実施効果

- ・
- ・
- ・

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。



**2-7-2 b. 候補案件の成果の内容【b. 社会課題解決の場合】**

本調査書2-7-1 b (2) 候補案件の成果の内容、(3) 候補案件の成果による社会的効果・実施効果について、フロー図等を用いて理解しやすく説明すること。

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

## 2-7. 主要業績

### 2-7-1 c. 業績の概要【c. 新しい実施形態の構築等の場合】

#### (1) 当該分野における背景

- ・
- ・
- ・

#### (2) 候補案件の内容

- ・
- ・
- ・

#### (3) 候補案件の成果による社会的効果・実施効果

- ・
- ・
- ・

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

**2-7-2 c. 候補案件の成果の内容【c. 新しい実施形態の構築等の場合】**

本調査書2-7-1 c (2) 候補案件の成果の内容、(3) 候補案件の成果による社会的効果・実施効果について、フロー図等を用いて理解しやすく説明すること。

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

2-8. 候補案件の成果に関する主要な特許・実用新案・論文（2件以内）

1. 特許第〇〇〇〇〇〇号 「〇〇〇〇装置」、〇〇〇〇年出願、〇〇〇〇年登録  
△△△△、〇〇〇〇、

・

・

・

2. 「〇〇〇〇〇〇の研究」〇〇学会誌 vol. 〇 p〇～〇、〇〇〇〇年発表  
△△△△、〇〇〇〇、□□□□、

・

・

・

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

## 令和5年度 科学技術賞 理解増進部門 候補調査書

推薦機関名	
-------	--

## 3-1. 業績名

--

## 3-2. 受賞候補者

ふりがな	
氏名（筆頭者）	
生年月日（西暦）	
年齢（2023年4月1日時点）	
性別	
所属・役職	
現住所	
ふりがな	
氏名	
生年月日（西暦）	
年齢（2023年4月1日時点）	
性別	
所属・役職	
現住所	
ふりがな	
氏名	
生年月日（西暦）	
年齢（2023年4月1日時点）	
性別	
所属・役職	
現住所	

## 3-3. 会社概要（※候補者が民間企業所属の場合のみ記入）

候補者氏名	会社名称	資本金 （百万円）	従業員数 （人）	年間売上 （百万円）	主要製品名 （売上比率）

## 3-4. 表彰歴【候補案件の成果に関する受賞歴】

1	表彰年（西暦）	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	表彰業績名	
	主催団体名	
2	表彰年（西暦）	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	表彰業績名	
	主催団体名	

## 3-5. 理解増進・普及啓発活動の実績

年 度	理解増進・普及啓発活動の具体的内容
直近3か年度 以前の活動状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○○○年度に第1回の公開実験を開始</li> <li>・ ××××年度には○○市の後援によってx,xxx人が参加する△△教室で講演</li> <li>・</li> </ul>
2019年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ （公財）○○協会主催の第○回××展における公開実験を通じた科学への理解増進</li> <li>・ ○○市が実施する××教室において□□研究について講演</li> <li>・</li> </ul>
2020年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
2021年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>

## 3-6. 推薦機関

推薦機関名		
代表者職名・氏名		
所在地		
事務担当者	氏 名	
	所属・役職	
	TEL・FAX	
	E-mail	

## 3-7. 内容に関する問合せ先

氏 名	
所属・役職	
TEL・FAX	
E-mail	

### 3-8. 主要業績

#### 3-8-1. 業績の概要

(1) 当該分野における普及啓発、理解増進の背景

- ・
- ・
- ・

(2) 候補案件の成果の内容

- ・
- ・
- ・

(3) 候補案件の成果による社会的効果・実施効果

- ・
- ・
- ・

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。



### 3-8-2. 候補案件の成果の内容

本調査書3-8-1(2)候補案件の成果の内容、(3)候補案件の成果による社会的効果・実施効果について、フ  
ロ一図等を用いて理解しやすく説明すること。

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

科学技術賞 開発・研究・技術部門 候補調査書付属資料（成果一覧）

4-1. 特許・実用新案一覧

- ◎ 1. 特許第〇〇〇〇〇〇号「〇〇の製造方法」  
〇〇〇〇年出願、〇〇〇〇年登録  
全発明者氏名：△△△△（株）〇〇工業〇〇開発部長、〇〇〇〇  
URL：<https://www.j-platpat>. . .
  
- ◎ 2. 特許第〇〇〇〇〇〇号「〇〇〇の成型方法」（〇〇学会〇〇賞受賞）  
〇〇〇〇年出願、〇〇〇〇年登録  
全発明者氏名：△△△△（株）〇〇工業〇〇開発部長、□□□□  
URL：資料添付

## 4-2. 研究論文一覧

- ◎ 1. 「〇〇〇〇の研究」（〇〇学会〇〇賞受賞）、〇〇学会誌vol. 〇 p〇～〇、〇〇〇〇年発表、△△△△（株）〇〇工業〇〇開発部長、〇〇〇〇、□□□□

URL :

- 2. 「〇〇〇〇の効果的利用について」、〇〇学会誌vol. 〇 p〇～〇、〇〇〇〇年発表、△△△△（株）〇〇工業〇〇開発部長、〇〇〇〇、URL : 資料添付

3. 「〇〇〇〇の開発について」（アクセプト済み）、〇〇学会誌vol. 〇 p〇～〇、〇〇〇〇年発表予定、△△△△（株）〇〇工業〇〇開発部長、〇〇〇〇、URL : 資料添付

### 4-3. 著書一覧

1. 「○○○○の研究」(○○学会○○賞受賞)、○○○○社(○○部発行)、○○○○年発行  
○○○○((株)○○工業○○開発部長)、△△△△、□□□□
2. 「○○○○の効果的利用」、○○○○社(○○部発行)、○○○○年発行  
□□□□、○○○○((株)○○工業○○開発部長)、◇◇◇◇
3. 「○○○○の開発」、○○○○社(○○部発行)、○○○○年発行  
○○○○((株)○○工業○○開発部長)、□□□□、◇◇◇◇

## 4-4. 新聞等掲載状況一覧

◎1	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
2	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
3	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
◎4	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	

・  
・  
・

◎15	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	

科学技術賞 科学技術振興部門 候補調査書付属資料（成果一覧）

5-1. 特許・実用新案一覧

- ◎ 1. 特許第〇〇〇〇〇〇号「〇〇の製造方法」  
〇〇〇〇年出願、〇〇〇〇年登録  
全発明者氏名：△△△△（株）〇〇工業〇〇開発部長、〇〇〇〇  
URL：<https://www.j-platpat>. . .
  
- ◎ 2. 特許第〇〇〇〇〇〇号「〇〇〇の成型方法」（〇〇学会〇〇賞受賞）  
〇〇〇〇年出願、〇〇〇〇年登録  
全発明者氏名：△△△△（株）〇〇工業〇〇開発部長、□□□□  
URL：資料添付

## 5-2. 研究論文一覧

- ◎ 1. 「〇〇〇〇の研究」(〇〇学会〇〇賞受賞)、〇〇学会誌vol. 〇 p〇~〇、〇〇〇〇年発表、△△△△((株)〇〇工業〇〇開発部長)、〇〇〇〇、□□□□、  
URL :
  
- 2. 「〇〇〇〇の効果的利用について」、〇〇学会誌vol. 〇 p〇~〇、〇〇〇〇年発表、△△△△((株)〇〇工業〇〇開発部長)、〇〇〇〇、URL : 資料添付
  
- 3. 「〇〇〇〇の開発について」(アクセプト済み)、〇〇学会誌vol. 〇 p〇~〇、〇〇〇〇年発表予定、△△△△((株)〇〇工業〇〇開発部長)、〇〇〇〇、URL : 資料添付

### 5-3. 著書一覧

1. 「○○○○の研究」（○○学会○○賞受賞）、○○○○社（○○部発行）、○○○○年発行  
○○○○（(株)○○工業○○開発部長）、△△△△、□□□□、
2. 「○○○○の効果的利用」、○○○○社（○○部発行）、○○○○年発行  
□□□□、○○○○（(株)○○工業○○開発部長）、◇◇◇◇
3. 「○○○○の開発」、○○○○社（○○部発行）、○○○○年発行  
○○○○（(株)○○工業○○開発部長）、□□□□、◇◇◇◇



#### 5-4. 講演一覧

1. ○○○○年、○○○○セミナー（○○○○主催）、「○○○○の○○について」  
講演者：○○○○（株）○○工業○○開発部長
2. ○○○○年、○○○○セミナー（○○○○主催）、「○○○○の○○について」  
講演者：○○○○（○○大学教授）

## 5-5. 新聞等掲載状況一覧

◎1	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
2	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
3	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
◎4	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	

・  
・  
・

◎15	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	

## 科学技術賞 理解増進部門 候補調査書付属資料（成果一覧）

### 6-1. 研究論文一覧

- ◎ 1. 「〇〇〇〇の研究」（〇〇学会〇〇賞受賞）、〇〇学会誌vol. 〇 p〇～〇、〇〇〇〇年発表、△△△△（株）〇〇工業〇〇開発部長、〇〇〇〇、□□□□、  
URL :
  
- 2. 「〇〇〇〇の効果的利用について」、〇〇学会誌vol. 〇 p〇～1010〇、〇〇〇〇年発表、△△△△（株）〇〇工業〇〇開発部長、〇〇〇〇、URL : 資料添付
  
- 3. 「〇〇〇〇の開発について」（アクセプト済み）、〇〇学会誌vol. 〇 p〇～〇、〇〇〇〇年発表予定、△△△△（株）〇〇工業〇〇開発部長、〇〇〇〇、URL : 資料添付

## 6-2. 著書一覧

1. 「○○○○の研究」(○○学会○○賞受賞)、○○○○社(○○部発行)、○○○○年発行  
○○○○((株)○○工業○○開発部長)、△△△△、□□□□、
2. 「○○○○の効果的利用」、○○○○社(○○部発行)、○○○○年発行  
□□□□、○○○○((株)○○工業○○開発部長)、◇◇◇◇
3. 「○○○○の開発」、○○○○社(○○部発行)、○○○○年発行  
○○○○((株)○○工業○○開発部長)、□□□□、◇◇◇◇

### 6-3. 講演一覧

1. ○○○○年、○○○○セミナー（○○○○主催）、「○○○○の○○について」  
講演者：○○○○（株）○○工業○○開発部長
2. ○○○○年、○○○○セミナー（○○○○主催）、「○○○○の○○について」  
講演者：○○○○（○○大学教授）

## 6-4. 新聞等掲載状況一覧

◎1	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
2	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
3	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
◎4	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	

・  
・  
・

◎15	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	

## 科学技術賞 履歴書

ふりがな	もんか はなこ
氏名	文科 花子
生年月日 (西暦)	
年齢 (2023年4月1日時点)	
性別	
所属・役職	(株)〇〇工業 代表取締役社長
現住所	〇〇県〇〇市〇〇町 1-1

## 1. 学歴

卒業/修了年月 (西暦)	大学名・専攻等
	〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科 卒業
	〇〇大学 大学院〇〇研究科 〇〇専攻 修士課程修了
	〇〇大学 大学院〇〇研究科 〇〇専攻 博士課程修了

## 2. 職歴

自 至	年月 (西暦)	勤務先名称等	役職等
		(株)〇〇工業 入社	
		(株)〇〇工業	〇〇課長
	現在	(株)〇〇工業	代表取締役社長

## 3. 公職歴

自 至	年月 (西暦)	勤務先名称等	役職等
		〇〇会議	〇〇委員
	現在	〇〇会議	〇〇委員

## 4. 民間団体歴

自	年月 (西暦)	勤務先名称等	役職等
至	年月 (西暦)		
		(公財) ○○協会	理事
	現在	(公財) ○○協会	理事

## 5. 賞罰

1	表彰年 (西暦)	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	主催団体名	
2	表彰年 (西暦)	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	主催団体名	

※【様式科技1】1-4.、【様式科技2】2-4.、【様式科技3】3-4. で記載した表彰歴は省略している。





科学技術賞 候補者・業績一覧表

番号	部門	分野	氏名	ふりがな	生年月日	年齢	性別	所属・役職	過去の推薦・受賞歴	住所	業績名	業績のポイント	推薦機関
	振興	F	(筆頭者) 文科 太郎	もんか たろう	1975/1/25	48	男	〇〇大学 大学院〇〇 研究科 教授	R02研究推薦 H30若手受賞	東京都	〇〇〇と〇〇〇〇に 関する〇〇〇〇〇〇に 資する〇〇〇〇〇の 振興	(1) 候補案件の成果の内容 (2) 候補案件の特徴、従来技術との相違等 (3) 候補案件の成果による社会的効果・実施効果  <b>・印刷した際に枠内に文字が収まっていることを確認すること。 ・(1)～(3)の各項目は削除せず、一段下の段落から書き始めること。※ただし、理解増進部門の場合は(2)を削除し、(3)を(2)とすること。</b>	国立大学法人 〇〇大学
文科 花子			もんか はなこ	1968/6/30	54	女	(独)〇〇研究機構 〇 〇研究センター 〇〇 グループリーダー	無	広島県				
研究 二郎			けんきゅう じろう	1980/3/1	43	男	〇〇(株) 〇〇研究所 主任	無	山形県				

【作成・提出に当たっての注意】

- 1つの業績につき、1ファイル作成すること。
- 「書式設定」(セルの幅、高さ、フォントサイズ等)は絶対に変更しないこと。
- 「氏名」「年齢」「性別」「所属・役職」「業績名」の記載が、【様式科技1、2、3】の記載と一致していることを必ず確認すること。

【記入上の注意】

- 各欄の記載は、【様式科技1、2、3】の記載内容に合わせて作成すること。
- A列の「番号」欄は、入力しないこと。
- B列の「部門」欄は、候補調査書に記載した部門をプルダウンより選択すること。
- C列の「分野」欄は、候補案件の成果について関係する分野を、次の中からプルダウンにより、最も近い分野を選択すること。  
【分野】 A(数学・物理)、B(工学)、C(材料・化学)、D(生命・医学・農学)、E(情報)、F(科学技術政策、人文・社会科学)  
※技術的要素がある業績は、原則として、F分野(科学技術政策、人文・社会科学)以外の分野を選択すること。  
・科学技術政策は、政策研究やアウトリーチ活動など、技術的要素がない場合に選択すること。  
・例えば、国研が行う研究である等の理由で「科学技術政策」を選択するのではなく、それらに技術的要素がある業績はA～Eを選択すること。
- D列の「氏名」欄は、性と名の間を全角1マス空けること。
- E列の「ふりがな」欄は、ひらがなで入力し、性と名の間を全角1マス空けること。
- F列の「生年月日」欄は、半角で「(西暦)〇〇〇〇/〇〇/〇〇」と記入すること。(例)2000/1/1
- G列の「年齢」欄は、自動入力されるため、入力不要。
- H列の「性別」欄は、プルダウンより選択すること。
- I列の「所属・役職」欄は、推薦に当たり、複数の所属・役職で推薦を行う場合は、全て記載すること。
- J列の「過去の推薦・受賞歴」欄は、今回の令和5年度表彰に関する推薦は記入しないこと。(例)R02研究推薦、H30若手受賞
- K列の「住所」欄は、都道府県名のみ記載すること。
- L列の「業績名」欄は、【様式科技1、2、3】の業績名の記載ルール(28文字以内。句読点等使用禁止等)を満たしていない場合、セルが赤くなるので修正すること。  
・修正すべき箇所は、U列「判定」欄、V列「修正事由」欄を参照すること(U列が×の場合、要件を満たしていない。)
- M列の「業績のポイント」欄の記入に当たっては、以下に留意すること。  
・【様式科技1】1-8-1.業績の概要、【様式科技2】2-7-1.業績の概要、【様式科技3】3-8-1.業績の概要、の記載内容を簡潔に記載すること。  
・候補者の氏名は記載しないこと。「候補者は～を開発した」等の表現で統一すること。
- N列の「推薦機関名」欄は、〇〇省、〇〇県、国立大学法人〇〇大学、〇〇法人〇〇学会などのように、法人名を省略せずに記載すること。
- 〇～T列の「推薦機関担当者」欄は、所属・役職名、担当者名、連絡先(TEL、E-mail)、郵便番号、住所を記載すること。

## 科学技術賞 申請書類チェックリスト

○推薦する全ての候補案件について、以下の項目を確認の上、申請書類を提出してください。

○本チェックリストは、申請書類とあわせて提出してください。

○候補案件ごとの提出は不要です（推薦機関で1部提出）。

確認項目	確認欄
① 候補調査書（様式科技1、2、3）及び履歴書（様式科技7）に記載されている候補者の氏名、生年月日、現住所等は、 <u>戸籍抄本（外国籍の場合は住民票）の記載内容と相違はないか。</u>	
② 候補調査書（様式科技1、2、3）、候補者・業績一覧表（様式科技9）に記載されている、 <u>候補者の氏名、年齢、性別、所属・役職、業績名は全て一致しているか。</u>	
③ 表彰歴に記載されている候補者氏名には、 <u>下線が引いてあるか</u> （様式科技1、2、3）。	
④ 特許・実用新案は、 <u>登録済みの特許・実用新案のみ</u> を記載しているか（様式科技1、2、3）。	
⑤ 論文は、「 <u>発表済又は未発表の場合はアクセプト済で、いずれも学協会等の査読付きの論文</u> 」のみを記載しているか（様式科技1、2、3）。	
⑥ 論文一覧は、 <u>全著者氏名（受賞候補者については発表当時の所属・役職も記載）、論文名、掲載誌名、巻（号）、ページ、発表年（西暦）、URL</u> を記載しているか。また、URLのハイパーリンクのリンク先、添付のPDFに相違はないか（特に、URLが2行に渡る場合、1行目しかリンクがつながっていない場合があるので注意すること。）（様式科技4、5、6）。	
⑦ 候補者は、候補調査書に記載のある論文・特許・実用新案の著者、発明者であるか。また、候補者氏名には <u>下線が引いてあるか</u> （様式科技4、5、6）。	
⑧ 特許・実用新案・論文一覧で <u>主要な特許・実用新案・論文に記載のあるもの</u> については、◎が付してあるか。論文一覧の◎（主要）と○（重要）の合計が <u>5件以内</u> になっているか（理解増進部門以外）（様式科技4、5）。	
⑨ 特許・実用新案・論文（著書）は、 <u>本業績に関係のあるもののみ</u> を記載しているか（様式科技4、5、6）。	
⑩ 共同開発者、共著者がいる場合、候補者が今回の表彰に推薦されることに関して <u>了承は得られているか。</u>	

以上の項目について、申請書類の記載内容を確認し、正しく記載されていることを確認しました。

推薦事務担当者 所属・氏名

## 科学技術賞 申請書類記載要領

申請書類の様式は、文部科学省ホームページからダウンロードし、作成に当たっては、本記載要領をよく確認すること。

### 【全様式 共通事項】

- ・日本語で記入すること（論文名等は除く。）。手書き不可。
- ・様式の記載欄は加工せず、全て A4 縦用紙で作成すること。ただし、以下の項目については、必要に応じて行を追加することも可とする。
  - 【様式科技 1】 1-2. 受賞候補者 1-3. 会社概要 1-4. 表彰歴 1-7. 内容に関する問合せ先
  - 【様式科技 2】 2-2. 受賞候補者 2-3. 会社概要 2-4. 表彰歴 2-6. 内容に関する問合せ先
  - 【様式科技 3】 3-2. 受賞候補者 3-3. 会社概要 3-4. 表彰歴 3-7. 内容に関する問合せ先
  - 【様式科技 4】 全項目
  - 【様式科技 5】 全項目
  - 【様式科技 6】 全項目
  - 【様式科技 7】 全項目
- ・提出することとなっている様式は、全て提出するとともに、記載する内容がない項目については、削除せず、「該当なし」と記載すること。
- ・書式設定（文字数、行数、余白、フォント（MS ゴシック、10.5 ポイント）等）を変えないこと。
- ・URL には、ハイパーリンクを付すこと。
- ・各様式に記載できる業績は、提出締切日前に論文・特許等で成果が公に発表されている、又は発表が決まっており、その業績を客観的に確認できるものとする（特許・実用新案については、登録されているものに限る。）。
- ・候補者の専門分野以外の者が見ても理解できるよう、申請書類の記載内容はわかりやすく記載すること。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すること。
- ・全ての申請書類について、不実若しくは虚偽の記載がある、又は様式に対し適正な記載がされていない等の推薦案件は、審査の対象から除外する。

### 【様式科技 1】 候補調査書（開発部門、研究部門、技術部門）

- ・【様式科技 1】 全体で、8 ページ程度にまとめること。
- ・表題は、申請する部門に応じて「開発」、「研究」、「技術」のいずれかを選択し、選択した以外の文字を削除すること（「科学技術賞 ○○部門 候補調査書」となるようにすること。）。

#### 1-1. 業績名

- ・候補案件の成果を的確に表すものを記載すること（複数不可）。
- ・語尾は、開発部門及び技術部門の場合には「開発」又は「開発育成」、研究部門の場合には「研究」とすること。
- ・語尾を含めて必ず 28 文字以内とすること。なお、商標、商品名、会社名及び句読点等（（ ） 「 」・、。）を使用しないこと。また、字間は空けないこと。

## 1-2. 受賞候補者

- ・同一の業績に対して複数の候補者がある場合には、本件業績に対する貢献度の高い順に、まず筆頭者の氏名・所属・役職等を記載し、その後に他の候補者の氏名・所属・役職等を記載すること。また、重要な貢献をしている者以外は候補者に含めないこと。
- ・同一の業績に対する候補者の人数は、開発部門、技術部門については5名以内、研究部門については3名以内とすること。
- ・候補者は、全員が本件業績について、科学技術上の貢献が客観的に確認できる者であること（【様式科技4】4-1. 特許・実用新案一覧、又は、4-2. 研究論文一覧に記載がある者であることが必須）。
- ・氏名は、原則、戸籍上の氏名（戸籍に記載されている旧姓も使用可）とする。公表を希望する字体（原則戸籍どおり）で記載すること。なお、戸籍に記載されていない氏名（通称）による業績について推薦する場合は、戸籍上の氏名の下に通称を併記することができる（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る。なお、受賞した際に表彰状及び副賞に記載される氏名は戸籍上の氏名（旧姓可）とする。）。
- ・氏名には、必ずふりがなを付すこと。氏名・ふりがなは、姓名の間を一字分空けること。
- ・年齢は、表彰年度の4月1日時点の満年齢を記入すること。
- ・所属・役職が複数ある場合は、併記することができる。なお、推薦する業績が、どの機関に帰属するか留意すること。
- ・所属について、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、役職は正確に記載すること（【様式科技7】履歴書の記載と一致させること。）。
- ・現住所は、都道府県から記入すること。郵便番号の記載は不要。

## 1-3. 会社概要

- ・候補者が民間企業所属の場合にのみ記入すること。
- ・候補調査書作成時点における内容を記載すること。
- ・同一の業績に対して複数の候補者があり、その所属機関が異なる場合には、全ての機関ごとに各項目を記載すること。
- ・会社の概要を示す資料（パンフレット等）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7頁の⑤添付資料を参照）。

## 1-4. 表彰歴【候補案件の成果に関する受賞歴】

- ・候補案件の成果に関して、受賞候補者が受賞した表彰を全て記載すること。また、「表彰歴に係る添付資料」として、表彰歴欄に記載した全ての受賞について、記載した内容が客観的に確認できる資料（表彰状の写、表彰主催団体の対外発表資料、新聞記事等）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7頁の⑤添付資料を参照）。
- ・表彰年、表彰名称等の各項目は正確に記載すること。
- ・受賞者氏名欄について、本件候補者氏名に下線を付すこと。連名による受賞の場合は、全ての受賞者氏名を「表彰歴に係る添付資料」の記載と同じ順番で記載すること。

1-5. 候補案件の成果に関する実績【過去3か年度】

- ・表彰年度の前々年度までの3か年度の実績を記載すること。この項目は、開発部門と技術部門については記載を必須とする（開発部門、技術部門においては、表彰年度の前々年度までの3か年度の実績の記載がない場合には推薦不可）。なお、研究部門については記載しなくてもよい。
- ・市場占有率は、公正なデータを使用するとともに、「市場占有率の算出根拠」欄に分子／分母の対象を明確に記載すること。また、分母の客観性について具体的に説明すること（例えば、「工業会の統計資料」等）。
- ・売上が生じない研究開発成果については、売上以外の数値で利活用されている実績を表すこと。そのため、「売上数量」「売上金額」「輸出額」の欄を適切な項目に変更することを可とする。なお、「売上金額」「輸出額」について該当がない場合は「－」とすること。

1-6. 推薦機関等

- ・「推薦機関名」欄は、推薦機関（文部科学省研究振興局長から推薦依頼を受けた機関）の名称を記入すること。ただし、個人推薦（日本国籍を有し海外を拠点に研究活動等を行っている者を個人が推薦する場合。研究部門のみ可）の場合は、推薦者名及び推薦者の所属する機関の名称を記入すること。
- ・「所在地」欄は、都道府県から記入すること。郵便番号の記載は不要。
- ・「事務担当者」欄は、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すること（複数名記載可）。なお、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は、審査の対象から除外することがある。

1-7. 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すること（複数名記載可）。ただし、候補者本人は不可。

1-8. 主要業績（共通事項）

- ・1-8-1.～1-8-5.の各項について、印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。
- ・当該分野の専門家以外の者にも理解できるようわかりやすく作成すること。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すること。

1-8-1. 業績の概要

- ・開発時期は、本件業績に要した期間を記入すること。
- ・実利用化時期は、本件業績が利用され製品化等された時期（ただし、研究部門については、利活用が見込まれる時期）を記載すること。
- ・開発が継続中の場合、開発時期の終期は「～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すること。

- ・ 文章は全て箇条書きとし、簡潔明瞭に記載すること（図表等の使用は不可）。
- ・ (1) は、本件技術（研究）の必要性等の科学技術的背景を含めて記載すること。
- ・ (2) ①は、従来技術（研究）の内容が具体的に理解できるように記載すること。
- ・ (2) ②は、簡潔明瞭に記載すること（例：○○○の構造を～部に有しているため、～が生じ、～の問題が生じていた。）。
- ・ (3) ①は、本件技術（研究）の内容・ポイントが理解できるよう簡潔明瞭に記載すること。
- ・ (3) ②は、簡潔明瞭に記載すること（例：○○○の構造に～を採用することで、～をなくし、△△△とした。）。また、本件技術（研究）の技術的な特徴（優秀性、経済性、作業性等）を記載すること。
- ・ (4) は、従来技術（研究）と比較の上、本件技術（研究）による社会的・技術的効果、他の技術（研究）分野への貢献を記載すること。また、本件技術（研究）の効果の特徴（優秀性、経済性、作業性等）を記載すること。
- ・ 候補案件の成果と関係のない内容は記載しないこと。
- ・ 研究部門については、各項目に括弧書きで示すように「開発」・「技術」を「研究」と読み替えて作成すること。

#### 1-8-2. 従来技術（研究）の内容及び 1-8-3. 候補案件の成果の内容

- ・ 従来技術（研究）の内容及び候補案件の成果の内容を具体的にかつわかりやすく記載すること。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すること。
- ・ 図や画像データのみカラー可とする。
- ・ 図や画像データの大きさは、1-8-2. 従来技術（研究）の内容、1-8-3. 候補案件の成果の内容が全体でそれぞれ1枚にまとまるような大きさにすること。
- ・ 参考図は簡単な図とし、必ず概要説明を付すこと。特許公報等の図の転用は原則不可とする（ただし、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すこと。）。

#### 1-8-4. 同一の業績に対して複数の候補者がある場合、各候補者の寄与度

- ・ 開発部門及び技術部門については、各候補者を加えなければならない（外すことができない）ことを明確に記載すること。
- ・ 研究部門については、各候補者が同等の貢献をしていることを記載すること。
- ・ 研究部門については、各項目に括弧書きで示すように「開発」を「研究」と読み替えて作成すること。
- ・ 所属・役職は、【様式科技 1】 1-2. 受賞候補者の欄の記載と同一にすること。
- ・ 候補案件がグループでない場合は、「該当なし」と記載すること。

#### 1-8-5. 候補案件の成果に関する主要な特許・実用新案・論文（2件以内）

- ・ 主要な特許・実用新案・論文をあわせて2件以内で記載すること。
- ・ 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、全発明者氏名、出願年（西暦）、登録年（西暦）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すること（出願中のものは記載しないこと。）。

- ・候補案件の成果に関係する受賞候補者の主要な論文（発表済み（オンラインを含む。）又は未発表の場合はアクセプト済みで、いずれも学協会等の査読付きの論文のみ）について、論文名、掲載誌名、巻（号）、ページ、発表年（西暦）、全著者名を記載するとともに、当該論文の概要を箇条書きで記載すること（本件成果と直接関係のない論文、発表未定の論文については記載しないこと。）。
- ・全発明者・全著者のうち受賞候補者名には下線を付すこと。
- ・なお、発明者・著者が多く1枚に収まらない場合は、適宜省略して差し支えない。ただし、主要な発明者・著者は省略しないこと。

## 【様式科技2】候補調査書（科学技術振興部門）

- ・【様式科技2】全体で、7ページ程度にまとめること。

### 2-1. 業績名

- ・候補案件の成果を的確に表すものを記載すること（複数不可）。
- ・語尾は、「振興」又は「貢献」とすること。
- ・語尾を含めて必ず28文字以内とすること。なお、商標、商品名、会社名及び句読点等（（ ） 「 」・、。）を使用しないこと。また、字間は空けないこと。

### 2-2. 受賞候補者

- ・同一の業績に対して複数の候補者がある場合には、本件業績に対する貢献度の高い順に、まず筆頭者の氏名・所属・役職等を記載し、その後他の候補者の氏名・所属・役職等を記載すること。また、重要な貢献をしている者以外は候補者に含めないこと。
- ・同一の業績に対する候補者の人数については、5名以内とすること。
- ・候補者は、全員が本件業績について、科学技術上の貢献が客観的に確認できる者であること。
- ・氏名は、原則、戸籍上の氏名（戸籍に記載されている旧姓も使用可）とする。公表を希望する字体（原則戸籍どおり）で記載すること。なお、戸籍に記載されていない氏名（通称）による業績について推薦する場合は、戸籍上の氏名の下に通称を併記することができる（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る。なお、受賞した際に表彰状及び副賞に記載される氏名は戸籍上の氏名（旧姓可）とする。）。
- ・氏名には、必ずふりがなを付すこと。氏名・ふりがなは、姓名の間を一字分空けること。
- ・年齢は、表彰年度の4月1日時点の満年齢を記入すること。
- ・所属・役職が複数ある場合は、併記することができる。なお、推薦する業績が、どの機関に帰属するか留意すること。
- ・所属について、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、役職は正確に記載すること（【様式科技7】履歴書の記載と一致させること。）。
- ・現住所は、都道府県から記入すること。郵便番号の記載は不要。

### 2-3. 会社概要

- ・候補者が民間企業所属の場合にのみ記載すること。



- ・候補調査書作成時点における内容を記載すること。
- ・同一の業績に対して複数の候補者があり、その所属機関が異なる場合には、全ての機関ごとに各項目を記載すること。
- ・会社の概要を示す資料（パンフレット等）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7 頁の⑤添付資料を参照）。

#### 2-4. 表彰歴【候補案件の成果に関する受賞歴】

- ・候補案件の成果に関して、受賞候補者が受賞した表彰を全て記載すること。また、「表彰歴に係る添付資料」として、表彰歴欄に記載した全ての受賞について、記載した内容が客観的に確認できる資料（表彰状の写、表彰主催団体の対外発表資料、新聞記事等）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7 頁の⑤添付資料を参照）。
- ・表彰年、表彰名称等の各項目は正確に記載すること。
- ・受賞者氏名欄について、本件候補者氏名に下線を付すこと。連名による受賞の場合は、全ての受賞者氏名を「表彰歴に係る添付資料」の記載と同じ順番で記載すること。

#### 2-5. 推薦機関

- ・「推薦機関名」欄は、推薦機関（文部科学省研究振興局長から推薦依頼を受けた機関）の名称を記入すること。
- ・「所在地」欄は、都道府県から記入すること。郵便番号の記載は不要。
- ・「事務担当者」欄は、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すること（複数名記載可）。なお、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は、審査の対象から除外することがある。

#### 2-6. 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すること（複数名記載可）。ただし、候補者本人は不可。

#### 2-7. 主要業績（共通事項）

- ・候補案件の成果の内容に照らし、以下の3項目から1つを選択して記載すること。
  - 【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】
- ・2-7-1. ～2-7-4. の各項目について、印刷時に A4 縦用紙 1 枚以内となるよう簡潔にまとめること。
- ・当該分野の専門家以外の者にも理解できるようわかりやすく作成すること。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すること。

##### 2-7-1a. 業績の概要【a. 新たな科学技術的発見に関する場合】

- ・実施時期は、発見に至るまでに要した期間を記載すること。

- ・継続中の場合、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すること。
- ・文章は全て箇条書きとし、簡潔明瞭に記載すること(図表等の使用は不可)。
- ・(1)は、本件成果の必要性等の科学技術的背景を含めて記載すること。
- ・(2)①は、従来成果の内容が具体的に理解できるように記載すること。
- ・(2)②は、簡潔明瞭に記載すること(例:〇〇〇の構造を～部に有しているため、～が生じ、～の問題が生じていた。)
- ・(3)①は、本件成果の内容・ポイントが理解できるよう簡潔明瞭に記載すること。
- ・(3)②は、簡潔明瞭に記載すること(例:〇〇〇の構造に～を採用することで、～をなくし、△△△とした。)。また、本件成果の技術的な特徴(優秀性、経済性、作業性等)を記載すること。
- ・(4)は、従来成果と比較の上、本件成果による社会的・技術的効果、他の分野への貢献を記載すること。また、本件成果の効果の特徴(優秀性、経済性、作業性等)を記載すること。
- ・候補案件の成果と関係のない内容は記載しないこと。

2-7-2a. 従来成果の内容【a. 新たな科学技術的発見に関する場合】及び2-7-3a. 候補案件の成果の内容【a. 新たな科学技術的発見に関する場合】

- ・図や画像データのみカラー可とする。
- ・図や画像データの大きさは、2-7-2a. 従来成果の内容、2-7-3a. 候補案件の成果の内容が全体でそれぞれ1枚にまとまるような大きさにすること。
- ・参考図は簡単な図とし、必ず概要説明を付すこと。特許公報等の図の転用は原則不可とする(ただし、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すこと。)

2-7-1b. 業績の概要【b. 社会課題解決の場合】

- ・文章は全て箇条書きとし、簡潔明瞭に記載すること(図表等の使用は不可)。
- ・(1)は、当該分野における従来の状況を含め、本件業績の背景を記載すること。
- ・(2)は、本件成果の内容が具体的に理解できるようわかりやすく記載すること。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すること。
- ・(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、本件成果の社会的、技術的な影響、効果等を記載すること。
- ・候補案件の成果と関係のない内容は記載しないこと。

2-7-2b. 候補案件の成果の内容【b. 社会課題解決の場合】

- ・候補案件の成果の内容を具体的にかつわかりやすく記載すること。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すること。
- ・図や画像データのみカラー可とする。
- ・図や画像データの大きさは、2-7-2b. 候補案件の成果の内容全体で1枚にまとまるような大きさにすること。

2-7-1c. 業績の概要【c. 新しい実施形態の構築等の場合】

- ・文章は全て箇条書きとし、簡潔明瞭に記載すること（図表等の使用は不可）。
- ・(1) は、当該分野における従来の状況を含め、本件業績の背景を記載すること。
- ・(2) は、候補者が行った実施形態の構築等の内容が具体的に理解できるようわかりやすく記載すること。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すること。
- ・(3) は、従来の状況と比較の上、本件がどのように科学技術分野の発展に貢献したかを記載すること。
- ・候補案件の成果と関係のない内容は記載しないこと。

2-7-2c. 候補案件の成果の内容【c. 新しい実施形態の構築等の場合】

- ・候補案件の成果の内容を具体的にかつわかりやすく記載すること。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すること。
- ・図や画像データのみカラー可とする。
- ・図や画像データの大きさは、2-7-2c. 候補案件の成果の内容全体で1枚にまとまるような大きさにすること。

2-8. 候補案件の成果に関する主要な特許・実用新案・論文（2件以内）

- ・主要な特許・実用新案・論文をあわせて2件以内で記載すること。
- ・候補案件の成果に係る受賞候補者の主要な特許・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、全発明者氏名、出願年（西暦）、登録年（西暦）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すること（出願中のものは記載しないこと。）。
- ・候補案件の成果に係る受賞候補者の主要な論文（発表済み（オンラインを含む。）又は未発表の場合はアクセプト済みで、いずれも学協会等の査読付きの論文のみ）について、論文名、掲載誌名、巻（号）、ページ、発表年（西暦）、全著者名を記載するとともに、当該論文の概要を箇条書きで記載すること（本件成果と直接関係のない論文、発表未定の論文については記載しないこと。）。
- ・全発明者・全著者のうち受賞候補者名には下線を付すこと。
- ・なお、発明者・著者が多く1枚に収まらない場合は、適宜省略して差し支えない。ただし、主要な発明者・著者は省略しないこと。

【様式科技3】候補調査書（理解増進部門）

- ・【様式科技3】全体で、5ページ程度にまとめること。

3-1. 業績名

- ・候補案件の成果を的確に表すものを記載すること（複数不可）。
- ・語尾は、「理解増進」又は「普及啓発」とすること。
- ・語尾を含めて必ず28文字以内とすること。なお、商標、商品名、会社名及び句読点等（（ ） 「 」・、）を使用しないこと。また、字間は空けないこと。

## 3-2. 受賞候補者

- ・同一の業績に対して複数の候補者がある場合には、本件業績に対する貢献度の高い順に、まず筆頭者の氏名・所属・役職等を記載し、その後他の候補者の氏名・所属・役職等を記載すること。また、重要な貢献をしている者以外は候補者に含めないこと。
- ・同一の業績に対する候補者の人数については、5名以内とすること。
- ・候補者は、全員が本件業績について、科学技術上の貢献が客観的に確認できる者であること。
- ・氏名は、原則、戸籍上の氏名（戸籍に記載されている旧姓も使用可）とする。公表を希望する字体（原則戸籍どおり）で記載すること。なお、戸籍に記載されていない氏名（通称）による業績について推薦する場合は、戸籍上の氏名の下に通称を併記することができる（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る。なお、受賞した際に表彰状及び副賞に記載される氏名は戸籍上の氏名（旧姓可）とする。）。
- ・氏名には、必ずふりがなを付すこと。氏名・ふりがなは、姓名の間を一字分空けること。
- ・年齢は、表彰年度の4月1日時点の満年齢を記入すること。
- ・所属・役職が複数ある場合は、併記することができる。なお、推薦する業績が、どの機関に帰属するか留意すること。
- ・所属について、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、役職は正確に記載すること（【様式科技7】履歴書の記載と一致させること。）。
- ・現住所は、都道府県から記入すること。郵便番号の記載は不要。

## 3-3. 会社概要

- ・候補者が民間企業所属の場合にのみ記載すること。
- ・候補調査書作成時点における内容を記載すること。
- ・同一の業績に対して複数の候補者があり、その所属機関が異なる場合には、全ての機関ごとに各項目を記載すること。
- ・会社の概要を示す資料（パンフレット等）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7頁の⑤添付資料を参照）。

## 3-4. 表彰歴【候補案件の成果に関する受賞歴】

- ・候補案件の成果に関して、受賞候補者が受賞した表彰を全て記載すること。また、「表彰歴に係る添付資料」として、表彰歴欄に記載した全ての受賞について、記載した内容が客観的に確認できる資料（表彰状の写、表彰主催団体の対外発表資料、新聞記事等）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7頁の⑤添付資料を参照）。
- ・表彰年、表彰名称等の各項目は正確に記載すること。
- ・受賞者氏名欄について、本件候補者氏名に下線を付すこと。連名による受賞の場合は、全ての受賞者氏名を「表彰歴に係る添付資料」の記載と同じ順番で記載すること。

## 3-5. 理解増進・普及啓発活動の実績

- ・「直近3か年度以前の活動状況」欄は、過去3か年度以前の活動状況について簡潔にまとめて記載すること。

- ・「年度」欄は、直近3か年度における各年度の理解増進活動あるいは普及啓発活動の具体的内容について簡潔にまとめて記載すること。
- ・活動内容のわかる資料（新聞記事、パンフレット等）がある場合は、当該資料の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7頁の⑤添付資料を参照）。

### 3-6. 推薦機関

- ・「推薦機関名」欄は、推薦機関（文部科学省研究振興局長から推薦依頼を受けた機関）の名称を記入すること。
- ・「所在地」欄は、都道府県から記入すること。郵便番号の記載は不要。
- ・「事務担当者」欄は、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すること（複数名記載可）。なお、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は、審査の対象から除外することがある。

### 3-7. 内容に関する問合せ先

- ・候補の業績について、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すること（複数名記載可）。ただし、候補者本人は不可。

### 3-8. 主要業績（共通事項）

- ・3-8-1. 及び 3-8-2. について、それぞれ印刷時に A4 縦用紙 1 枚以内となるよう簡潔にまとめること。
- ・当該分野の専門家以外の者にも理解できるようわかりやすく作成すること。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すること。

#### 3-8-1. 業績の概要

- ・文章は全て箇条書きとし、簡潔明瞭に記載すること（図表等の使用は不可）。
- ・(1) は、当該分野における従来の状況を含め、本件活動の背景を記載すること。
- ・(2) は、本件活動の内容・ポイントが理解できるよう簡潔明瞭に記載すること。
- ・(3) は、科学技術の普及啓発、理解増進の観点から、本件活動が社会に及ぼした影響等を記載すること。
- ・候補案件の成果と関係のない内容は記載しないこと。

#### 3-8-2. 候補案件の成果の内容

- ・候補案件の成果の内容を具体的にかつわかりやすく記載すること。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すること。
- ・図や画像データのみカラー可とする。
- ・図や画像データの大きさは、3-8-2. 候補案件の成果の内容が全体で1枚にまとまるような大きさにすること。

## 【様式科技4～6】候補調査書付属資料（成果一覧）

## 4-1、5-1. 特許・実用新案一覧（【様式科技 4】【様式科技 5】）

- ・ 開発部門、研究部門、科学技術振興部門及び技術部門のみ記載すること。
- ・ 候補案件の成果に係る受賞候補者の全ての特許・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（西暦）、登録年（西暦）、全発明者氏名、URL を記載すること（本件成果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こと）。
- ・ 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すること。
- ・ 全発明者氏名は、氏名を特許・登録公報（旧公告公報）と同じ順番で省略せずに全て記載し、受賞候補者には、特許出願時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付すこと。
- ・ 【様式科技 1】「1-8-5. 候補案件の成果に関する主要な特許・実用新案・論文」、【様式科技 2】「2-8. 候補案件の成果に関する主要な特許・実用新案・論文」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◎印を付すこと。
- ・ URL は、特許公報が掲載されている J-Plat Pat<sup>※</sup>上で指定される URL を記載すること。

※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。以下のページから公報を照会できる。

[\(https://www.j-platpat.inpit.go.jp/\)](https://www.j-platpat.inpit.go.jp/)

- ・ 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の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7 頁の⑤添付資料を参照）。

## 4-2、5-2、6-1. 研究論文一覧（【様式科技 4】【様式科技 5】【様式科技 6】）

- ・ 候補案件の成果に係る受賞候補者の全ての論文（発表済み（オンラインを含む。）又は未発表の場合はアクセプト済みで、いずれも学協会等の査読付きの論文のみ）について、論文名、掲載誌名、巻（号）、ページ、発表年（西暦）、全著者氏名、URL を記載すること（本件成果と直接関係のない論文、発表未定の論文については記載しないこと）。
- ・ 本項に記載した論文に関連する研究について、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すること。
- ・ 全著者氏名は、氏名を論文と同じ順番で全て記載し、受賞候補者には、発表当時の役職を括弧書きで記載のうえ下線を付すこと。
- ・ 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）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7 頁の⑤添付資料を参照）。
- ・ 未発表の場合のアクセプト済み論文は、論文名の直後に括弧書きで「(アクセプト済み)」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）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7 頁の⑤添付資料を参照）。
- ・ 開発部門、研究部門、技術部門においては、【様式科技 1】「1-8-5. 候補案件の成果に関する主要な特許・実用新案・論文」に、科学技術振興部門においては、【様式科技 2】「2-8. 候補案件の成果に関する主要な特許・実用新案・論文」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◎印を付すこと。その他の特に重要な論文には○印を付し、◎と○の合計が5件以内となるようにすること。

- ・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 を記載すること。オンライン上で閲覧不可能な論文は、URL 欄に「資料添付」と記載し、論文の写の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7 頁の⑤添付資料を参照）。

#### 4-3、5-3、6-2. 著書一覧（【様式科技 4】【様式科技 5】【様式科技 6】）

- ・候補案件の成果に関する受賞候補者の全ての著書について、著書名、出版会社名、発行部数、発行年（西暦）、全著者氏名を記載すること（本件成果と直接関係のない著書については記載しないこと）。
- ・全著者氏名は、氏名を著書と同じ順番で省略せずに全て記載し、受賞候補者には、発表当時の役職を括弧書きで記載のうえ下線を付すこと。
- ・本項に記載した著書に関連する研究について、各種表彰や学会賞等を受賞している場合には、その旨を著書名の後に記載すること。
- ・本項に記載した全ての著書については、表紙及び前書きの写と、分担執筆の場合は受賞候補者が著したことが分かる箇所など、記載した内容が分かる部分の写の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7 頁の⑤添付資料を参照）。

#### 5-4、6-3. 講演一覧（【様式科技 5】【様式科技 6】）

- ・科学技術振興部門及び理解増進部門のみ記載すること。
- ・候補案件の成果に関する受賞候補者の全ての講演について、講演年（西暦）、セミナー等名称（主催団体名）、演題、講演者名を記載すること（本件成果と直接関係のない講演については記載しないこと）。
- ・本件候補者氏名には、講演当時の役職を記載し、下線を付すこと。

#### 4-4、5-5、6-4. 新聞等掲載状況一覧（【様式科技 4】【様式科技 5】【様式科技 6】）

- ・候補案件の成果を取り上げた受賞候補者の全ての新聞記事・雑誌等について、掲載・発刊年（西暦）、掲載紙・雑誌名、ページ、タイトル、URL（web 上の記事の場合）を記載すること（本件成果に直接関係ない新聞記事等については記載しないこと）。
- ・本資料に記載した新聞記事等のうち、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（選択記事）、通し番号の前に◎印を付すこと。選択記事の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（7 頁の⑤添付資料を参照）。

### 【様式科技 7】履歴書

- ・履歴書に記載する氏名は、候補調査書（様式科技 1、2、3）に記載した氏名を記載すること。
- ・本様式に記載する暦については、西暦を使用すること。また、生年月日については年月日まで、その他については年月までを記載すること。
- ・記載事項のない項目については、「該当なし」と記載すること。
- ・5. 賞罰に記載する表彰歴については、【様式科技 1】1-4. 表彰歴、【様式科技 2】2-4. 表彰歴、【様式科技 3】3-4. 表彰歴で記載したものは記載を省略すること。

### 【様式科技 8】 推薦書（研究部門）（3名分）

- ・ 本推薦書は、研究部門に申請する個人推薦の候補者の場合のみ提出すること。
- ・ 本推薦書は候補者の研究能力に対する客観的評価に関わるものである。本推薦書は、候補者及び候補者の研究内容について理解し、十分把握している者（3名）がそれぞれの視点から記載すること。従って、記載内容は推薦者によって異なることを前提とする。本推薦書に記載の内容は、候補者本人を含め他者には口外しないこと。
- ・ A4 縦用紙 1 枚となるように作成し、推薦書の自筆署名が記載されたものをスキャンして PDF 形式にすること（署名欄以外の手書きは不可）。
- ・ 英語で記載する場合には別途和訳を添付すること。
- ・ 本推薦書の作成については、推薦者が責任を持つこと。

### 【様式科技 9】 候補者・業績一覧表

- ・ 様式に記載の「記載上の注意」を参照すること。



### 3. 若手科学者賞

#### 表彰対象

1. 若手科学者賞は、次代を担う若手研究者の自立を促し、独創性の高い科学技術の発信に貢献するため、萌芽的な研究あるいは、独創的視点に立った研究等、高い研究開発能力を示した若手研究者を表彰する。
2. 若手科学者賞は、以下の要件に該当する者を対象とする。  
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

#### (1) 表彰対象について

##### \*1 「若手研究者」とは

- ・受賞時（表彰年度の4月1日時点）において40歳未満の研究者（なお、上記年齢制限内であれば日本学術振興会特別研究員も対象になる。）
- ・ただし、出産・育児により研究に専念できない期間があった場合は、42歳未満の研究者とする。なお、「研究に専念できない期間」とは、休暇の取得や休職・離職などその期間が定量的に算定できるものであること。

##### \*2 「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」とは

- ・科学技術の各分野において、新たな研究手法、独創的な視点に立った研究手法、社会・経済の進歩・発展に貢献する新たな研究等によりその研究能力あるいは開発能力の優秀性を示す顕著な業績をあげた者
- ・学会表彰等により、研究の独創性等が客観的に評価されている者
- ・国際的に高い評価を得ている学会誌・雑誌等に論文が掲載される等、その優秀性が客観的に評価されている者

##### ①申請可能な系・分野

「若手科学者賞申請分野分類表」（88～89頁）の中から選択すること。

##### ②推薦機関における候補者選考に当たっての注意事項

各推薦機関における候補者の選考に当たっては、例年、女性候補者の推薦件数が極めて少ない現状に鑑み、各推薦機関は【様式若手 8】「若手科学者賞推薦状況男女構成確認表」を作成し、これを考慮しつつ候補者の選定を行うこと。

##### ③個人情報の取扱いについて

- ・申請書類に含まれる個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」に基づき管理し、本表彰審査のために利用します。
- ・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。

#### (2) 推薦に必要な書類（申請書類）

以下の書類を、申請書類記載要領（82～87頁）に従って作成し、申請書類提出方法（65～66頁）に従って提出すること。

##### ①【様式若手 1】候補調査書

②【様式若手 2】候補調査書付属資料（成果一覧）

③【様式若手 3】履歴書

④【様式若手 4】候補者推薦書（推薦者の自筆署名が記載済みのもの）3名分（機関推薦、個人推薦のいずれの場合においても必要）

⑤添付資料

1) 以下に関する資料を添付資料として作成すること。

○PDF1

「主要論文・特許・実用新案等」 【様式若手 1】 1-9 関係

○PDF2

「表彰歴」 【様式若手 1】 1-4 関係

「論文の発表年証明」 【様式若手 2】 2-1 関係

「アクセプト証明」 【様式若手 2】 2-1 関係

「論文等」 【様式若手 2】 2-1 関係

「特許・実用新案」 【様式若手 2】 2-2 関係

「著書」 【様式若手 2】 2-3 関係

「新聞等」 【様式若手 2】 2-4 関係

○PDF3

「出産・育児に関する書類」 【様式若手 1】 1-3 関係

2) PDF1 について

- ・「主要論文・特許・実用新案等」は、論文、特許公報等の写を全て A4 用紙となるように 1 つの PDF ファイルにまとめること。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】候補者氏名主要論文・特許・実用新案等」とすること。

3) PDF2 について

- ・「表彰歴」は、【様式若手 1】 1-4 に記載した表彰歴に関する資料を添付すること。
- ・「論文等」及び「特許・実用新案」は、オンラインで閲覧可能な URL を載せることができないもので、かつ、【様式若手 1】 1-9 に記載していないものを添付すること。「論文等」のうち、論文の発表年の記載がないもの、未発表だがアクセプト済みのものは、それらが確認できる資料として、それぞれ「論文の発表年証明」、「アクセプト証明」を添付すること。
- ・「著書」は、【様式若手 2】 2-3 に記載した著書に関する資料を添付すること。
- ・「新聞等」は、2-4 に記載した新聞等に関する資料を添付すること。
- ・「表彰歴」から「新聞等」までの添付資料は、「表彰歴」、「論文の発表年証明」、「アクセプト証明」、「論文等」、「特許・実用新案」、「著書」、「新聞等」の順にし、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ること。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】候補者氏名添付資料」とすること。

4) PDF3 について

- ・「出産・育児に関する書類」は、母子手帳の表紙の写しなど出産の事実を確認できる書類を A4 用紙となるように PDF 化すること。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】候補者氏名出産・育児」とすること。

⑥【様式若手 5】候補者・業績一覧表

- ・Excel で作成し、1 つの業績につき 1 ファイル作成すること。
- ・ファイル名は「【推薦機関名】候補者氏名\_若手候補者・業績一覧表」とすること。

⑦【様式若手 6】若手科学者賞推薦状況男女構成確認表

- ・Excel で作成し、ファイル名は「【推薦機関名】男女構成確認表」とすること。

### ⑧戸籍抄本

- ・戸籍抄本は、原則令和4年4月1日以降に発行されたものを提出すること。
- ・ただし、外国籍の場合は、戸籍抄本に代えて、個人番号（マイナンバー）の記載のない住民票を提出すること。

### （3）申請書類提出方法

若手科学者賞への申請に際しては、申請書類記載要領（82～87頁）に従い作成した候補調査書等の申請書類を、以下の要領に従い提出すること。

なお、審査過程で必要に応じて追加提出を求められることがある。

#### 《メール》

提出専用アドレス ([kagihyosyo@mext.go.jp](mailto:kagihyosyo@mext.go.jp)) に以下のことに注意して電子データを送付すること。

- (1) 件名は「【提出（推薦機関名）】若手科学者賞申請書類」とすること。
- (2) 連絡先として、メール本文に「【推薦機関名・推薦事務担当者の所属・氏名・電話番号・メールアドレス】」を記入すること。
- (3) 申請書類①～④は、候補者ごとに1つのPDFファイルにまとめること。ファイル名は「【推薦機関名】候補者氏名申請書類」とする。
- (4) 候補者ごとにフォルダを作成し、以下の4種類のPDFファイルをこのフォルダに入れること。フォルダ名は「【推薦機関名】候補者氏名」とすること。
  - ・申請書類①～④をまとめた「【推薦機関名】候補者氏名申請書類」
  - ・申請書類⑤2）「【推薦機関名】候補者氏名主要論文・特許・実用新案等」
  - ・申請書類⑤3）「【推薦機関名】候補者氏名添付資料」
  - ・申請書類⑤4）「【推薦機関名】候補者氏名出産・育児」
- (5) 電子データによる提出書類は、以下の4種類である。
  - ・上記（4）「候補者ごとにまとめたフォルダ」
  - ・申請書類⑥「候補者・業績一覧表【様式若手5】（Excel）」
  - ・申請書類⑦「若手科学者賞推薦状況男女構成確認表【様式若手6】（Excel）」
  - ・申請書類チェックリスト（81頁。推薦機関で1部）
- (6) 送付するメール1通あたりの容量は25MB以内とする。25MBを超える場合は、事前に事務局の問合せ窓口（03-6734-4233、[sinsyore@mext.go.jp](mailto:sinsyore@mext.go.jp)：提出専用アドレスとは異なるので注意すること。）に相談すること。

#### 《郵送》

【〒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】宛てに以下の書類を郵送すること（全て同じ封筒とすること。）。

- (1) 申請書類⑥候補者・業績一覧表【様式若手5】
  - ※⑥候補者・業績一覧表に記載されている全ての候補者について、申請書類⑧戸籍抄本がそろっていることを確認すること。
- (2) 申請書類⑧戸籍抄本
  - ※B5サイズの戸籍抄本（外国籍の受賞候補者は住民票）の場合には、A4用紙にのり付けすること。また、B4サイズの場合には、適当な位置で折り、A4用紙に左横のり付けすること。
  - ※候補者が複数名の場合、戸籍抄本（外国籍の受賞候補者は住民票）は、候補者・業績一覧表の順に並べ、左肩クリップ留めとすること。

## 若手科学者賞 申請書類提出方法一覧表

申請書類		ファイル名	ファイル形式	フォルダ名	提出方法		提出窓口	問合せ窓口
					メール	郵送		
①様式若手 1	「候補調査書」	【推薦機関名】（候補者氏名）申請書類	PDF	【推薦機関名】（候補者氏名）	○	○	<p>（メール） kagihyosyo@mext.go.jp</p> <p>問合せ窓口のメールアドレスとは異なりますので、御注意ください。</p> <p>（郵送） 〒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</p>	<p>（メール） sinsyore@mext.go.jp</p> <p>提出窓口のメールアドレスとは異なりますので、御注意ください。</p> <p>（電話） 03-6734-4233 （直通）</p>
②様式若手 2	「成果一覧」							
③様式若手 3	「履歴書」							
④様式若手 4	「候補者推薦書」							
⑤添付資料	「主要論文・特許・実用新案等」	【推薦機関名】（候補者氏名）主要論文・特許・実用新案等	PDF	【推薦機関名】（候補者氏名）	○	○	<p>（メール） kagihyosyo@mext.go.jp</p> <p>問合せ窓口のメールアドレスとは異なりますので、御注意ください。</p> <p>（郵送） 〒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</p>	<p>（メール） sinsyore@mext.go.jp</p> <p>提出窓口のメールアドレスとは異なりますので、御注意ください。</p> <p>（電話） 03-6734-4233 （直通）</p>
	「表彰歴」	【推薦機関名】（候補者氏名）添付資料	PDF					
	「論文の発表年証明」							
	「アクセプト証明」							
	「論文等」							
	「特許・実用新案」							
	「著書」							
	「新聞等」	【推薦機関名】（候補者氏名）出産・育児に関する書類	PDF					
「出産・育児に関する書類」								
⑦様式若手 5	「候補者・業績一覧表」	【推薦機関名】若手候補者・業績一覧表	Excel			○	○	
⑦様式若手 6	「推薦状況男女構成確認表」	【推薦機関名】男女構成確認表	Excel			○		
⑧「戸籍抄本」（外国籍の場合は住民票）							○	
⑨申請書類チェックリスト						○		

## 令和5年度 若手科学者賞 候補調査書

推薦機関名	
-------	--

## 1-1. 業績名

大区分（分野）	
中区分（分科）	
小区分（細目）	

※別表『若手科学者賞 申請分野分類表』に従い、業績名がどのような研究分野に属するかについて、記載すること。

## 1-2. 受賞候補者

ふりがな	
氏名	
生年月日（西暦）	
年齢（2023年4月1日時点）	
性別	
所属・役職	
現住所	

## 1-3. 研究経歴【候補案件における経歴】

年月日（西暦）	所属・役職	研究テーマ
本業績にかかる研究期間		
出産・育児により 研究に専念できない期間		

## 1-4. 表彰歴【候補案件の成果に関する受賞歴】

1	表彰年（西暦）	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	表彰業績名	
	主催団体名	
2	表彰年（西暦）	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	表彰業績名	
	主催団体名	

## 1-5. 推薦機関等

推薦機関名		
代表者職名・氏名		
所在地		
事務担当者	氏名	
	所属・役職	
	TEL・FAX	
	E-mail	

## 1-6. 内容に関する問合せ先

氏名	
所属・役職	
TEL・FAX	
E-mail	

## 若手科学者賞 候補調査書（主要業績）

## 1-7. 業績の概要

候補案件とする研究テーマ	
候補者氏名（役職）	
共同研究者氏名（役職）	
共同研究における 候補者の担当領域または役割	

## (1) 当該分野における位置付け

- ・
- ・
- ・

## (2) 具体的内容

## ①本候補者の研究の内容

- ・
- ・
- ・

## ②本候補者の着眼点とその論理的根拠

- ・
- ・
- ・

## (3) 当該分野における研究の動向

- ・
- ・
- ・

## (4) 当該分野における本候補者の着眼点の優秀性

- ・
- ・
- ・

## (5) 候補案件の成果による社会的効果・実施効果

- ・

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

**1－8. 候補案件とする研究テーマの内容**

本調査書1－7（2）具体的内容（①本候補者の研究の内容、②本候補者の着眼点とその論理的根拠）、（4）当該分野における本候補者の着眼点の優秀性について、図表を用いて理解しやすく説明すること。

注）印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。



## 1-9. 候補案件の研究テーマに関する主要論文、特許・実用新案等（5件以内）

<p>1. 「〇〇〇〇の開発とその効果について」〇〇学会誌 vol. 〇 p〇~〇、〇〇〇〇年発表、貢献度〇%、<u>△△△△</u>、〇〇〇〇、□□□□</p> <p>.</p> <p>.</p>
<p>2. 「〇〇〇〇の効果的利用について」〇〇学会誌 vol. 〇 p〇~〇、〇〇〇〇年発表、貢献度〇%、〇〇〇〇、◇◇◇◇、<u>△△△△</u>他</p> <p>.</p> <p>.</p>
<p>3. 「〇〇〇〇の研究」〇〇学会誌 vol. 〇 p〇~〇、〇〇〇〇年発表、〇〇学会、 〇〇〇〇年開催、査読有、貢献度〇%、<u>△△△△</u></p> <p>.</p> <p>.</p>
<p>4. 特許第〇〇〇〇〇〇号 「〇〇の製造方法」、〇〇〇〇年出願、 〇〇〇〇年登録、貢献度〇%、<u>△△△△</u>、〇〇〇〇</p> <p>.</p> <p>.</p>
<p>5. 特許第〇〇〇〇〇〇号 「〇〇〇の成型方法」、〇〇〇〇年出願、 〇〇〇〇年登録、貢献度〇%、<u>△△△△</u>、□□□□</p> <p>.</p> <p>.</p>

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。

## 若手科学者賞 候補調査書付属資料（成果一覧）

### 2-1. 論文等一覧

- ◎ 1. 「○○○○の開発とその効果について」（○○学会○○賞受賞）、○○学会誌vol. ○ p○～○、○○○○年発表、△△△△（○○大学教授）、○○○○、□□□□、  
URL :
  
- ◎ 2. 「○○○○の研究」、○○学会誌vol. ○ p○～○、○○○○年発表、○○学会、○年開催、  
査読有、△△△△（○○研究員）、○○○○、URL : 資料添付
  
- 3. 「○○○○の研究」（アクセプト済み）、○○学会誌vol. ○ p○～○、○○○○年発表予  
定、△△△△（○○大学教授）、○○○○、URL : 資料添付

（参考）上記研究論文を含む推薦時点における発表及び未発表だがアクセプト済みの総論文数\_\_\_\_件

## 2-2. 特許・実用新案一覧

- ◎ 1. 特許第〇〇〇〇〇〇号「〇〇の製造方法」  
〇〇〇〇年出願、〇〇〇〇年登録  
全発明者氏名：△△△△（〇〇大学教授）、〇〇〇〇  
URL：<https://www.j-platpat>. . . .
- ◎ 2. 特許第〇〇〇〇〇〇号「〇〇〇の成型方法」（〇〇学会〇〇賞受賞）  
〇〇〇〇年出願、〇〇〇〇年登録  
全発明者氏名：△△△△（〇〇大学教授）、□□□□  
URL：資料添付

## 2-3. 著書一覧

1. 「○○○○の研究」(○○学会○○賞受賞)、○○○○社(○○部発行)、○○○○年発行  
○○○○(○○大学教授)、△△△△、□□□□、
2. 「○○○○の効果的利用」、○○○○社(○○部発行)、○○○○年発行  
□□□□、○○○○(○○大学教授)、◇◇◇◇
3. 「○○○○の開発」、○○○○社(○○部発行)、○○○○年発行  
○○○○(○○大学研究員)、□□□□、◇◇◇◇

## 2-4. 新聞等掲載状況一覧

◎1	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
2	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
3	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
◎4	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	

・  
・  
・

◎15	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	

## 若手科学者賞 履歴書

ふりがな	もんか はなこ
氏名	文科 花子
生年月日 (西暦)	
年齢 (2023年4月1日時点)	
性別	
所属・役職	〇〇大学 〇〇学部 准教授
現住所	〇〇県〇〇市〇〇町 1-1

## 1. 学歴

卒業/修了年月 (西暦)	大学名・専攻等
	〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科 卒業
	〇〇大学大学院 〇〇研究科 〇〇専攻 修士課程修了
	〇〇大学大学院 〇〇研究科 〇〇専攻 博士課程修了

## 2. 職歴

自 至	年月 (西暦)	勤務先名称等	役職等
		〇〇大学 〇〇学部	研究助手
		〇〇大学 〇〇学部	助教
	現在	〇〇大学 〇〇学部	准教授

## 3. 公職歴

自 至	年月 (西暦)	勤務先名称等	役職等
		〇〇会議	委員
	現在	〇〇会議	委員

## 4. 民間団体歴

自 至	年月 (西暦)	勤務先名称等	役職等
		〇〇学会	運営委員
	現在	〇〇学会	運営委員

## 5. 賞罰

1	表彰年 (西暦)	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	主催団体名	
2	表彰年 (西暦)	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	主催団体名	

※【様式若手1】1-4. で記載した表彰歴は省略している。

## 若手科学者賞 候補者推薦書

記載日：〇〇〇〇年〇月〇日

推薦者			
候補者との関係			
氏名		推薦者署名欄 (自筆にて記載)	
所属・役職			
所在地			
連絡先	TEL: E-mail:	FAX:	
候補者			
業績名			
氏名			
所属・役職			

候補案件とする研究テーマについて
1. <u>当該研究テーマの概要</u>
2. <u>当該研究テーマの遂行・進捗における候補者の担当領域の内容・特筆すべき事項(貢献の具体的内容)</u>

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるよう簡潔にまとめること。



若手科学者賞 候補者・業績一覧表

番号	賞区分	分野			氏名	ふりがな	生年月日	年齢	性別	所属・役職	過去の推薦・受賞歴	住所	業績名	業績のポイント	推薦機関
		分野	分科	細目											
	若手				文科 太郎	もんか たろう	1985/1/25	38	男	〇〇大学 大学院〇〇 研究科 教授	R03若手推薦	東京都	〇〇〇と〇〇〇 に関する〇〇〇 〇に資する〇〇 〇〇の研究	(1)候補案件の成果の内容 (2)候補案件の特徴、従来技術との相違等 (3)候補案件の成果による社会的効果・実施効果  <b>・印刷した際に枠内に文字が収まっていることを確認すること。 ・(1)～(3)の各項目は削除せず、一段下の段落から書き始めること。</b>	国立大学法人 〇〇大学

【作成・提出に当たっての注意】

- 1つの業績につき、1ファイル作成すること。
- 「書式設定」（セルの幅、高さ、フォントサイズ等）は絶対に変更しないこと。
- 「氏名」「年齢」「性別」「所属・役職」「業績名」の記載が、【様式若手1】の記載と一致していることを必ず確認すること。

【記入上の注意】

- 各欄の記載は、【様式若手1】の記載内容に合わせて作成すること。
- A列の「番号」欄は、入力しないこと。
- C～E列の「分野」欄は、【様式若手1】1-1.業績名、に記入した区分と同じものを、プルダウンにより選択すること。
- F列の「氏名」欄は、性と名の間を全角1マス空けること。
- G列の「ふりがな」欄は、ひらがなで入力し、性と名の間を全角1マス空けること。
- H列の「生年月日」欄は、半角で「（西暦）〇〇〇〇/〇〇/〇〇」と記入すること。（例）2000/1/1
- I列の「年齢」欄は、自動入力されるので、入力不要。
- J列の「性別」欄は、プルダウンより選択すること。
- K列の「所属・役職」欄は、推薦に当たり、複数の所属・役職で推薦を行う場合は、全て記載すること。
- L列の「過去の推薦・受賞歴」欄は、今回の令和5年度表彰に関する推薦は記入しないこと。（例）H30若手推薦
- M列の「住所」欄は、都道府県名のみ記載すること。
- N列の「業績名」欄は、【様式若手1】の業績名の記載ルール（28文字以内、句読点等使用禁止等）を満たしていない場合、セルが赤くなるので修正すること。
  - ・修正すべき箇所は、W列「判定」欄、X列「修正事由」欄を参照すること（W列が×の場合、要件を満たしていない。）。
- O列の「業績のポイント」欄の記入に当たっては、以下に留意すること。
  - ・【様式若手1】1-7.業績の概要、の記載内容を簡潔に記載すること。
  - ・候補者の氏名は記載しないこと。「候補者は～を研究した」等の表現で統一すること。
- P列の「推薦機関」欄は、〇〇省、〇〇県、国立大学法人〇〇大学、〇〇法人〇〇学会などのように、法人名を省略せずに記載すること。
- Q～V列の「推薦機関担当者」欄は、所属・役職名、担当者名、連絡先（TEL、E-mail）、郵便番号、住所を記載すること。

## 若手科学者賞推薦状況男女構成確認表

推薦機関名	表彰年度	候補対象者			被推薦者			受賞者	
		総数（人）	うち女性（人）	女性割合（％）	総数（人）	うち女性（人）	女性割合（％）	総数（人）	うち女性（人）
	令和5年度								
	令和4年度								
	令和3年度								
	令和2年度								
	平成31年度								

- ・「候補対象者」は、各推薦機関に所属する令和4年4月1日時点の40歳未満の若手科学者賞候補対象者（総数、女性数）を記入すること（R5表彰の場合は、R4.4.1時点）。  
本項目は、40歳未満の者の人数のみで可（出産・育児により研究に専念できない期間があった者については考慮不要）。
- ・「被推薦者」欄は、各推薦機関が、各年度に推薦した若手科学者賞候補者数（総数、女性数）を記入すること（R5表彰の場合は、今回の推薦者数）。  
本項目は、出産・育児により研究に専念できない期間があった者（42歳未満）を含む。
- ・「受賞者」欄は、各推薦機関における各年度の若手科学者賞の受賞者数（総数、女性数）を記入すること。

## 若手科学者賞 申請書類チェックリスト

○推薦する全ての候補案件について、以下の項目を確認の上、申請書類を提出してください。

○本チェックリストは、申請書類とあわせて提出してください。

○候補案件ごとの提出は不要です（推薦機関で1部提出）。

確認項目	確認欄
① 候補者の年齢は、令和5年4月1日時点となっており、かつ、40歳未満の者（出産・育児により研究に専念できない期間があった場合は42歳未満の者）であるか。	
② 候補調査書（様式若手1）及び履歴書（様式若手3）に記載されている候補者の氏名、生年月日、現住所等は、 <u>戸籍抄本（外国籍の場合は住民票）</u> の記載内容と相違はないか。	
③ 候補調査書（様式若手1）、候補者・業績一覧表（様式若手5）に記載されている、 <u>候補者の氏名、年齢、性別、所属・役職、業績名は全て一致しているか。</u>	
④ 表彰歴に記載されている候補者氏名には、下線が引いてあるか（様式若手1）。	
⑤ 論文、特許・実用新案、著書、新聞等は、本業績に関係のあるもののみを記載しているか（様式若手2）。	
⑥ 論文は、「発表済又は未発表の場合はアクセプト済で、いずれも学協会等の査読付きの論文」のみを記載しているか（様式若手2）。	
⑦ 論文一覧は、全著者氏名（受賞候補者については発表当時の所属・役職も記載）、論文名、掲載誌名、巻（号）、ページ、発表年（西暦）、URLを記載しているか。また、URLのハイパーリンクのリンク先、添付のPDFに相違はないか（特に、URLが2行に渡る場合、1行目しかリンクが繋がっていない場合があるので注意すること。）（様式若手2）。	
⑧ 特許・実用新案は、登録済みの特許・実用新案のみを記載しているか（様式若手2）。	
⑨ 候補者は、候補調査書に記載のある論文、特許・実用新案の著者、発明者であるか。また、候補者氏名には下線が引いてあるか（様式若手2）。	
⑩ 特許・実用新案、論文一覧で主要な特許・実用新案、論文に記載のあるものについては、◎が付してあるか。論文一覧の◎（主要）と○（重要）の合計が <u>5件以内</u> になっているか。（理解増進部門以外）（様式若手2）。	
⑪ 推薦書（様式若手4）は、研究内容について十分把握している3名の者からの提出があるか。	
⑫ 候補者が40～41歳の場合（出産・育児により研究に専念できない期間があった場合）は、母子手帳の表紙の写しなど出産の事実が確認できる書類を添付しているか。	
⑬ 共同開発者、共著者がいる場合、候補者が今回の表彰に推薦されることに関して了承は得られているか。	

以上の項目について、申請書類の記載内容を確認し、正しく記載されていることを確認しました。

推薦事務担当者 所属・氏名

## 若手科学者賞 申請書類記載要領

申請書類の様式は、文部科学省ホームページよりダウンロードし、作成に当たっては、本記載要領をよく確認すること。

### 【全様式 共通事項】

- ・日本語で記入すること（論文名等は除く）。手書き不可。
- ・様式の記載欄は加工せず、全て A4 縦用紙で作成すること。ただし、以下の項目については、必要に応じて行を追加することも可とする。
  - 【様式若手 1】 1-3. 研究経歴 1-4. 表彰歴 1-6. 内容に関する問合せ先
  - 【様式若手 3】 全項目
  - 【様式若手 4】 全項目
- ・提出することとなっている様式は、全て提出するとともに、記載する内容がない項目については、削除せず、「該当なし」と記載すること。
- ・書式設定（文字数、行数、余白、フォント（MS ゴシック、10.5 ポイント）等）を変えないこと。
- ・URL には、ハイパーリンクを付すこと。
- ・各様式に記載できる業績は、提出締切日前に論文・特許等で成果が公に発表されている、又は発表が決まっており、その業績を客観的に確認できるものとする（特許・実用新案については、登録されているものに限る。）。
- ・候補者の専門分野以外の者が見ても理解できるよう、申請書類の記載内容はわかりやすく記載すること。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すること。
- ・全ての申請書類について、不実若しくは虚偽の記載がある、又は様式に対し適正な記載がされていない等の推薦案件は、審査の対象から除外する。

### 【様式若手 1】 候補調査書

#### 1-1. 業績名

- ・候補案件とする研究テーマの内容を的確に表すものを記載すること（複数不可）。
- ・語尾は「研究」とすること。
- ・語尾を含めて必ず 28 文字以内 とすること。なお、商標、商品名、会社名及び句読点等（（ ） 「 」・、。）を使用しないこと。また、字間は空けないこと。
- ・「大区分・中区分・小区分」欄は、別表「若手科学者賞 申請分野分類表」（88～89 頁）に従い、候補案件がどのような研究分野に属するかを記載すること。

#### 1-2. 受賞候補者

- ・氏名は、原則、戸籍上の氏名（戸籍に記載されている旧姓も使用可）とする。公表を希望する字体（原則戸籍どおり）で記載すること。なお、戸籍に記載されていない氏名（通称）による業績について推薦する場合は、戸籍上の氏名の下に通称を併記することができる（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る。なお、受賞した際に表彰状に記載される氏名は戸籍上の氏名（旧姓可）とする。）。

- ・氏名には、必ずふりがなを付すこと。氏名・ふりがなは、姓名の間を一字分空けること。
- ・年齢は、表彰年度の4月1日時点の満年齢を記入すること。
- ・所属・役職が複数ある場合は、併記することができる。なお、推薦する業績が、どの機関に帰属するかに留意すること。
- ・所属について、独立行政法人は（独）、国立研究開発法人（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、役職は正確に記載すること（【様式若手3】履歴書の記載と一致させること。）。
- ・現住所は、都道府県から記入すること。郵便番号の記載は不要。

### 1-3. 研究経歴【候補案件における経歴】

- ・候補案件とする研究テーマにおける研究経歴について、大学院在籍時以降全て記載すること。
- ・「研究テーマ」欄は、携わった研究テーマをそれぞれ「所属・役職」に対応するように記載すること。
- ・「本業績にかかる研究期間」欄の終期は、研究が継続中の場合、「～継続中」と記載すること。
- ・「出産・育児により研究に専念できない期間」欄は、40歳以上の候補者を推薦する場合には記載すること（40歳未満の候補者については任意）。内容は、出産・育児に伴う産前休暇・産後休暇、育児休業、出産・育児に伴う離職の期間など、研究に専念できなかった期間を定量的に記載すること。
- ・「出産・育児により研究に専念できない期間」欄を記載した場合には、母子手帳の表紙の写しなど出産の事実が確認できる書類を、PDFファイルにまとめること（64頁の⑤添付資料を参照）。

### 1-4. 表彰歴【候補案件の成果に関する受賞歴】

- ・候補案件の成果に関して、受賞候補者が受賞した表彰を全て記載すること。また、「表彰歴に係る添付資料」として、表彰歴欄に記載した全ての受賞について、記載した内容が客観的に確認できる資料（表彰状の写、表彰主催団体の対外発表資料、新聞記事等）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDFファイルにまとめること（64頁の⑤添付資料を参照）。
- ・表彰年、表彰名称等の各項目は正確に記載すること。
- ・受賞者氏名欄について、本件候補者氏名に下線を付すこと。連名による受賞の場合は、全ての受賞者氏名を「表彰歴に係る添付資料」の記載と同じ順番で記載すること。

### 1-5. 推薦機関等

- ・「推薦機関名」欄は、推薦機関（文部科学省研究振興局長から推薦依頼を受けた機関）の名称を記入すること。ただし、個人推薦の場合（日本国籍を有し海外を拠点に研究活動等を行っている者を個人が推薦する場合）は、推薦者名及び推薦者の所属する機関の名称を記入すること。
- ・「所在地」欄は、都道府県から記入すること。郵便番号の記載は不要。
- ・「事務担当者」欄は、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すること（複数名記載可）。なお、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は、審査の対象から除外することがある。

1-6. 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すること（複数名記載可）。ただし、候補者本人は不可。

1-7. ～1-9. に係る共通事項

- ・1-7. ～1-9. について、それぞれ印刷時に A4 縦用紙 1 枚以内となるよう簡潔にまとめること。
- ・当該分野の専門家以外の者にも理解できるようわかりやすく作成すること。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すること。

1-7. 業績の概要

- ・文章は全て箇条書きとし、簡潔明瞭に記載すること（図表等の使用は不可）。
- ・(1) は、当該分野における本研究テーマの目的を含めて簡潔明瞭に記載すること。
- ・(2) ①は、本候補者の研究の独創性が、明確かつ理解できるように記載すること。
- ・(2) ②は、本研究テーマにおける具体的研究手法・手段を含めて、研究の内容・ポイントが理解できるよう簡潔明瞭に記載すること。
- ・(3) は、当該分野における研究動向（方向性・手段等）について、現状及び問題点を中心に記載すること。
- ・(4) は、本候補者の着眼点の優秀性を、当該分野に対するインパクト等を含めて記載すること。
- ・(5) は、今後の社会・経済又は国民の福祉に対する寄与、貢献の可能性を記載すること。
- ・受賞候補者の成果と関係のない内容は記載しないこと。

1-8. 候補案件とする研究テーマの内容

- ・候補案件の成果の内容を具体的にかつわかりやすく記載すること。専門用語やアルファベットによる記載については十分配慮すること。
- ・図や画像データのみカラー可とする。
- ・図や画像データの大きさはそれぞれ、1-8. 候補案件とする研究テーマの内容が全体で 1 枚にまとめるような大きさにすること。
- ・参考図は簡単な図とし、必ず概要説明を付すこと。特許公報等の図の転用は原則不可とする（ただし、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すこと。）。

1-9. 候補案件の研究テーマに関する主要論文・特許・実用新案等（5 件以内）

- ・主要な論文・特許・実用新案をあわせて 5 件以内で記載すること。
- ・候補案件とする研究テーマに係る受賞候補者の主要な論文（発表済み（オンラインを含む。）又は未発表の場合はアクセプト済みで、いずれも学協会等の査読付きの論文のみ）について、論文名、掲載誌名、巻（号）、ページ、発表年（西暦）、全著者名、受賞候補者の貢献度を記載するとともに、当該論文の概要を箇条書きで記載すること（本件成果と直接関係のない

論文、発表未定の論文については記載しないこと。)

- ・候補案件とする研究テーマに関係する研究集会でのプロシーディングについては、論文と同じ記載内容のほか、集会（会議）名、開催年（西暦）、査読の有無を追加記載すること（本件成果と直接関係のないもの、又は発表未定のものには記載しないこと。)
- ・候補案件とする研究テーマに関係する主要な特許・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、全発明者氏名、出願年（西暦）、登録年（西暦）、受賞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すること（出願中のものは記載しないこと。)
- ・候補者の貢献度は、論文・特許・実用新案における全著者・発明者のうち候補者の貢献した度合いを数値化したものを記載すること（論文におけるオーサーシップの責任の度合い等を踏まえ適切に判断すること。)
- ・全著者・全発明者のうち受賞候補者名には下線を付すこと。
- ・なお、著者・発明者が多く1枚に収まらない場合は、適宜省略して差し支えない。ただし、主要な著者・発明者は省略しないこと。
- ・本項に記載した主要論文・特許・実用新案等は全て、論文・特許公報等の写（発表年の記載がない論文、未発表だがアクセプト済みの論文は、それらが確認できる資料として、それぞれ「論文の発表年証明」、「アクセプト証明」を論文ごとに添付すること。）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（64 頁の⑤添付資料を参照）。

## 【様式若手 2】 候補調査書付属資料（成果一覧）

### 2-1. 論文等一覧

- ・候補案件の研究テーマに関係する受賞候補者の全ての論文（発表済み（オンラインを含む。）又は未発表の場合はアクセプト済みで、いずれも学協会等の査読付きの論文のみ）について、論文名、掲載誌名、巻（号）、ページ、発表年（西暦）、全著者氏名、URL を記載すること（本件成果と直接関係のない論文、発表未定の論文については記載しないこと。)
- ・候補案件とする研究テーマに関係する受賞候補者の研究集会でのプロシーディングについても記載すること。記載に当たっては、上記論文と同じ記載内容のほか、集会（会議）名、開催年、査読の有無を追加記載すること（候補案件と直接関係のない論文、発表未定の論文は記載しないこと。)
- ・本項に記載した論文に関連する研究について、各種表彰や学会賞等を受賞している場合は、その旨を論文名の直後に括弧書きで記載すること。
- ・全著者氏名は、氏名を論文と同じ順番で全て記載し、受賞候補者には、発表当時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付すこと。
- ・発表年の記載がない論文等は、それが確認できる資料（論文の発表年証明）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（64 頁の⑤添付資料を参照）。
- ・未発表の場合のアクセプト済み論文は、論文名の直後に括弧書きで「(アクセプト済み)」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）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（64 頁の⑤添付資料を参照）。
- ・【様式若手 1】 1-9. 候補案件の研究テーマに関する主要論文・特許・実用新案等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◎印を付すこと。

- ・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 を記載すること。オンライン上で閲覧不可能な論文は、URL 欄に「資料添付」と記載し、論文の写の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（64 頁の⑤添付資料を参照）。
- ・候補案件とする研究テーマを含む推薦時点における発表済み及び未発表だがアクセプト済みの総論文数（学協会等の査読付き論文）をページ最下部に参考として記載すること。

## 2-2. 特許・実用新案一覧

- ・候補案件の研究テーマに関する受賞候補者の全ての特許・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（西暦）、登録年（西暦）、全発明者氏名、URL を記載すること（本件成果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こと）。
- ・本項に記載した特許・実用新案に関連する研究について、各種表彰や学会賞等を受賞している場合には、その旨をタイトルの直後に括弧書きで記載すること。
- ・全発明者氏名は、氏名を特許・登録公報（旧公告公報）と同じ順番で省略せずに全て記載し、受賞候補者には、特許出願時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付すこと。
- ・【様式若手 1】1-9. 候補案件の研究テーマに関する主要論文・特許・実用新案等に記載した特許・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◎印を付すこと。
- ・URL は、特許公報が掲載されている J-Plat Pat<sup>※</sup>上で指定される URL を記載すること。

※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。以下のページから公報を照会できる。

[\(https://www.j-platpat.inpit.go.jp/\)](https://www.j-platpat.inpit.go.jp/)

- ・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の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（64 頁の⑤添付資料を参照）。

## 2-3. 著書一覧

- ・候補案件の研究テーマに関する受賞候補者の全ての著書について、著書名、出版会社名、発行部数、発行年（西暦）、全著者氏名を記載すること（本件成果と直接関係のない著書については記載しないこと）。
- ・全著者氏名は、氏名を著書と同じ順番で省略せずに全て記載し、受賞候補者には、発表当時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付すこと。
- ・本項に記載した著書に関連する研究について、各種表彰や学会賞等を受賞している場合には、その旨を著書名の後に記載すること。
- ・本項に記載した全ての著書については、表紙及び前書きの写と、分担執筆の場合は受賞候補者が著したことが分かる箇所など、記載した内容が分かる部分の写の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（64 頁の⑤添付資料を参照）。

## 2-4. 新聞等掲載状況一覧

- ・候補案件の研究テーマを取り上げた受賞候補者の全ての新聞記事・雑誌等について、掲載・発刊年（西暦）、掲載紙・雑誌名、ページ、タイトル、URL（web 上の記事の場合）を記載する



こと（本件成果に直接関係ない新聞記事等については記載しないこと。）。

- ・本資料に記載した新聞記事等のうち、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（選択記事）、通し番号の前に◎印を付すこと。選択記事の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（64 頁の⑤添付資料を参照）。

### 【様式若手 3】履歴書

- ・履歴書に記載する氏名は、候補調査書（様式若手 1）に記載した氏名を記載すること。
- ・本様式に記載する暦については、西暦を使用すること。また、生年月日については年月日まで、その他については年月までを記載すること。
- ・記載事項のない項目については、「該当なし」と記載すること。
- ・5. 賞罰に記載する表彰歴については、【様式若手 1】1-4. 表彰歴で記載したものは記載を省略すること。

### 【様式若手 4】推薦書（3 名分）

- ・本推薦書は候補者の研究能力に対する客観的評価に関わるものである。本推薦書は、候補者及び候補者の研究内容について理解し、十分把握している者（例えば候補者の所属する研究チームのリーダー、サブリーダー又は当該研究チームの一員でも可）がそれぞれの視点から記載すること。従って、記載内容は推薦者によって異なることを前提とする。本推薦書に記載の内容は、候補者本人を含め他者には口外しないこと。
- ・A4 縦用紙 1 枚となるように作成し、推薦書の自筆署名が記載されたものをスキャンして PDF 形式にすること（署名欄以外の手書きは不可）。
- ・英語で記載する場合には別途和訳を添付すること。
- ・本推薦書の作成については、推薦機関が責任を持つこと。

### 【様式若手 5】候補者・業績一覧表

- ・様式に記載の「記載上の注意」を参照すること。

### 【様式若手 6】若手科学者賞推薦状況男女構成確認表

- ・様式に記載の「記載上の注意」を参照すること。

若手科学者賞 申請分野分類表

大区分 (分野)	中区分 (分科)	小区分 (細目)
数物	代数学、幾何学およびその 関連分野	代数学 幾何学
	解析学、応用数学およびその 関連分野	基礎解析学 数理解析学 数学基礎
	物性物理学およびその関連 分野	応用数学・統計数学 数物物理・物性基礎 半導体・光物性・原子物理 磁性・超伝導・強相関系 生物物理・化学物理・ソフトマターの物理
	プラズマ学およびその関連 分野	プラズマ科学 核融合学 プラズマ応用科学 量子ビーム科学 量子ビーム科学
	素粒子、原子核、宇宙物理 学およびその関連分野	素粒子・原子核・宇宙線・宇宙物理に關 する理論 素粒子・原子核・宇宙線・宇宙物理に關 する実験
	天文学およびその関連分野	天文学
	地球惑星科学およびその 関連分野	宇宙惑星科学 大気水圏科学 地球人間圏科学 固体地球科学 地球生命科学
	材料力学、生産工学、設計 工学およびその関連分野	材料力学・機械材料 加工学・生産工学 設計工学 機械要素・トライボロジー
	流体工学、熱工学およびその 関連分野	流体工学 熱工学
	機械力学、ロボティクスおよ びその関連分野	機械力学・メカトロニクス ロボティクス・知能機械システム
工学	電気電子工学およびその 関連分野	電力工学 通信工学 計測工学 制御・システム工学 電気電子材料工学 電子デバイス・電子機器
	土木工学およびその関連 分野	土木材料・施工・建設マネジメント 構造工学・地震工学 地盤工学 水工学 土木計画学・交通工学 土木環境システム
	建築学およびその関連分 野	建築構造・材料 建築環境・建築設備 建築計画・都市計画 建築史・意匠 デザイン学
	航空宇宙工学、船舶海洋工学お よびその関連分野	航空宇宙工学 船舶海洋工学
	社会システム工学、安全工 学、防災工学およびその関 連分野	社会システム工学 安全工学 防災工学
	材料工学およびその関連 分野	金属材料物性 無機材料・物性 複合材料・界面 構造材料・機能材料 材料加工・組織制御 金属生産・資源生産 移動現象・単位操作
	化学工学およびその関連 分野	反応工学・プロセスシステム工学 触媒プロセス・資源化学プロセス バイオ機能応用・バイオプロセス工学
	ナノマイクロ科学およびそ の関連分野	ナノ構造化学 ナノ構造物理 ナノ材料科学 ナノバイオサイエンス ナノマイクロシステム
	応用物理物性およびその 関連分野	応用物性 薄膜・表面界面物性 応用物理一般
	応用物理工学およびその 関連分野	結晶工学 光工学・量子科学
	原子力工学、地球資源工学、エ ネルギー学およびその関連分野	原子力工学 地球資源工学・エネルギー学
	人間医工学およびその関 連分野	生体医工学 生体材料学 医用システム 医療技術評価学 医療福祉工学

大区分 (分野)	中区分 (分科)	小区分 (細目)
化学	物理化学、機能物性化学お よびその関連分野	基礎物理化学 機能物性化学
	有機化学およびその関連 分野	構造有機化学・物理有機化学 有機合成化学 無機・錯体化学
	無機・錯体化学、分析化学 およびその関連分野	分析化学 グリーンサステナブルケミスト リー・環境化学
	高分子、有機材料およびそ の関連分野	高分子化学 高分子材料 有機機能材料
	無機材料化学、エネルギー関連 化学およびその関連分野	無機物質・無機材料化学 エネルギー関連化学
	生体分子化学およびその 関連分野	生体関連化学 生物分子化学 ケミカルバイオロジー
農学	農芸化学およびその関連 分野	植物栄養学・土壌学 応用微生物学 応用生物化学 生物有機化学 食品科学 応用分子細胞生物学
	生産環境農学およびその 関連分野	遺伝育種科学 作物生産科学 園芸科学 植物保護科学 昆虫科学 生物資源保全学 ランドスケープ科学
	森林園科学、水圏応用科 学およびその関連分野	森林科学 木質科学 水圏生産科学 水圏生命科学
	社会経済農学、農業工学お よびその関連分野	食料農業経済 農業社会構造 地域環境工学・農村計画学 農業環境工学・農業情報工学 環境農学
	獣医学、畜産学およびその 関連分野	動物生産科学 獣医学 動物生命科学 実験動物学
	分子生物学	分子生物学 構造生物化学 機能生物化学 生物物理学 ゲノム生物学 システムゲノム科学
	細胞レベルから個体レベル の生物学およびその関連 分野	細胞生物学 発生生物学 植物分子・生理科学 形態・構造 動物生理化学・生理学・行動学
	個体レベルから集団レベル の生物学と人類学およびそ の関連分野	遺伝学 進化生物学 多様性生物学・分類学 生態学・環境学 自然人類学 応用人類学
	神経科学およびその関連 分野	神経科学一般 神経形態学 神経機能学
	薬学およびその関連分野	薬系化学・創薬科学 薬系分析・物理化学 薬系衛生・生物化学 薬理学 環境・天然医薬資源学 医療薬学
薬学および生 理学	生体の構造と機能およびそ の関連分野	解剖学 生理学 薬理学 医化学
	病理病態学、感染・免疫学 およびその関連分野	病態医化学 人体病理学 実験病理学 寄生虫学 細菌学 ウイルス学 免疫学

大区分 (分野)	中 区 分 (分科)	小 区 分 (細目)	
医学	腫瘍学およびその関連分野	腫瘍生物学 腫瘍診断・治療学	
	ブレインサイエンスおよびその関連分野	基盤脳科学 認知脳科学 病態神経科学	
	内科学一般およびその関連分野	内科学一般 神経内科学 精神神経科学 放射線科学 胎児医学・小児成育学	
	器官システム内科学およびその関連分野	消化器内科学 循環器内科学 呼吸器内科学 腎臓内科学 皮膚科学	
	生体情報内科学およびその関連分野	血液・腫瘍内科学 膠原病・アレルギー内科学 感染症内科学 代謝・内分泌学	
	恒常性維持器官の外科学およびその関連分野	外科学一般・小児外科学 消化器外科学 心臓血管外科学 呼吸器外科学 麻酔科学 救急医学	
	生体機能および感覚に関する外科学およびその関連分野	脳神経外科学 整形外科 泌尿器科学 産婦人科学 耳鼻咽喉科学 眼科学 形成外科学	
	口腔科学およびその関連分野	常態系口腔科学 病態系口腔科学 保存治療系歯学 口腔再生医学・歯科医用工学 補綴系歯学 外科系歯学 成長・発育系歯学 社会系歯学	
	社会医学・看護学およびその関連分野	医療管理学・医療系社会学 衛生学・公衆衛生学：実験系を含む 衛生学・公衆衛生学：実験系を含まない 法医学 基礎看護学 臨床看護学 生涯発達看護学 高齢者看護学・地域看護学	
	スポーツ科学、体育、健康科学およびその関連分野	リハビリテーション科学 スポーツ科学 体育・身体教育学 栄養学・健康科学	
	人間工学分野	生体医工学 生体材料学 医用システム 医療技術評価学 医療福祉工学	
	情報学	情報科学、情報工学およびその関連分野	情報学基礎論 数値情報学 統計科学 計算機システム ソフトウェア 情報ネットワーク 情報セキュリティ データベース 高性能計算 計算科学
		人間情報学およびその関連分野	知覚情報処理 ヒューマンインタフェース・インタラクション 知能情報学 ソフトコンピューティング 知能ロボティクス 感性情報学 デザイン学 認知科学
		応用情報学およびその関連分野	生命・健康・医療情報学 ウェブ情報学・サービス情報学 学習支援システム エンタテインメント・ゲーム情報学 図書館情報学・人文社会情報学
環境学	環境解析評価およびその関連分野	環境動態解析 放射線影響 化学物質影響 環境影響評価	

大区分 (分野)	中 区 分 (分科)	小 区 分 (細目)
環境学	環境保全対策およびその関連分野	環境負荷・リスク評価管理 環境負荷低減技術・保全修復技術 環境材料・リサイクル技術 自然共生システム 循環型社会システム 環境政策・環境配慮型社会
		哲学および倫理学 中国哲学、印度哲学および仏教学 宗教学 思想史 美学および芸術論 美術史 芸術実践論 科学社会学および科学技術史 デザイン学関連
	思想、芸術およびその関連分野	日本文学 中国文学 英文学及び英語圏文学 ヨーロッパ文学 文学一般 言語学 日本語学 英語学 日本語教育 外国語教育 図書館情報学および人文社会情報学
		文学、言語学およびその関連分野
	歴史学、考古学、博物館学およびその関連分野	地理学 人文地理学 文化人類学および民俗学 地域研究 観光学 ジェンダー
		地理学、文化人類学、民俗学およびその関連分野
	法学およびその関連分野	政治学 国際関係論 地域研究 ジェンダー
		政治学およびその関連分野
	経済学、経営学およびその関連分野	社会学 社会福祉学 家政学および生活科学 観光学 ジェンダー
		社会学およびその関連分野
教育学およびその関連分野	社会心理学 教育心理学 臨床心理学 実験心理学 認知科学	
	心理学およびその関連分野	

※若手科学者賞候補調査書【様式若手1】中、「1-1. 業績名」欄において、候補案件とするテーマがどのような研究分野に属するかについて、上記表に従い、大区分、中区分、小区分まで記載すること。

## 4. 創意工夫功労者賞

### 表彰対象

1. 創意工夫功労者賞は、鉱工、農林、水産、運輸、通信、建設、保健衛生、電力ガス等の業務に従事する勤労者のうち、工場等における職長以下の工員、農林水産業従事者、医療補助者、研究所における研究補助員、技能職員及びこれと同程度の者であって、優れた創意工夫によって各職域における技術の改善向上に貢献した者を表彰する。
2. 創意工夫功労者賞は、以下の要件に該当する者を対象とする。  
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

### (1) 表彰対象について

企業や公設研究所等における管理者や主任研究員等に対しては、国家的表彰、あるいは民間科学技術振興団体の表彰が種々行われているが、工員、研究補助員等に対する表彰は、一般に企業等の内部表彰として行われているにすぎない。

しかし、優れた科学技術はトップレベルの技術関係者のみによって達成されるものではなく、各々の分野において、実際に工場等の現場で創意工夫に努力している関係者の幅広い基盤があってこそ、高水準の技術が生まれ育っていくものと考えられる。

本表彰制度は、こうした観点から企業体等において、職場で実際に創意工夫を行い、科学技術振興の基盤づくりに貢献している者を対象として昭和35年から行っているものである。

#### ①候補者の要件等

- \*1 創意工夫の内容については、候補者の職域における創意工夫（発明・考案に限らず、広く技術などの改良・改善を含む。）によって、例えば飛躍的な作業能率の向上、製品の品質の向上、コストの大幅な削減、未利用資源の活用、作物の増収、品種改良、傷害防止、公害、災害の防止など職域での技術等の改善向上に貢献した実績顕著なもの（社外・社内表彰等の受賞歴を有するものなど）とする。従って、単なる永年勤続者、精勤者等は対象とはならない。
- \*2 年齢制限については設けない。ただし、表彰年度の4月1日時点で同一の会社等に継続して5年以上勤務していることを要する。
- \*3 候補者の学歴については、原則として高等学校卒業以下を対象とする。ただし、短大、高等専門学校及び文科系の大学卒業者も対象とする。なお、就業中に夜間の大学（理工系）を卒業した者についても対象とする。
- \*4 候補者は人格に著しい欠陥のない者であること。
- \*5 異なった業績による場合であっても、5年以内における同一人の重複した表彰は行わない（本年度は、平成30年度以降の当該表彰受賞者は対象とならない。）。
- \*6 表彰対象となるグループは、1業績3名以内とする。
- \*7 候補者の職場における地位上の制限については、工場などにおける職長以下（部下に対して管理権を持たない〔管理職手当を支給されていない〕者であれば、課長名の職でも可）の工員、農林水産業従事者、医療補助者、研究所における研究補助員、技能職員及びこれと同程度の者までとする。

( \* 7に関する補足説明)

○ 鉱工、農林、水産、運輸、通信、建設などに関する工場、事業場（農場、牧場などを含む。）に勤務する勤労者の場合は、職長、班長、工員、作業員、運搬員、配達員などであって職長以下の地位にある者を対象とする。

○ 保健、衛生の業務に従事する勤労者の場合は、例えば病院、診療所、医療研究機関などにおける看護師、助産師、保健師、衛生検査技師、歯科衛生士、歯科技工士、栄養士、診療エックス線技師、研究用実験動物の飼育などに従事する医療補助者を対象とする。

○ 各種研究所、試験場、学校等における勤労者にあつては、例えば、研究用機器の運転、手入れ、研究用試料の整備、調整、制作、研究用機器の作製、研究成果の製表、圃場の整理、研究用動植物の育成等の業務に従事する技能職員を対象とする。

○ 中小企業において職制が明瞭でない場合には、経営者以外であれば対象とする。

○ 小規模企業（従業員 20 名以下）、家族労働者を含む程度の個人企業（例えば、農業従事者、大工、左官など）の事業の場合は、経営者自身も対象としてよい。

② 推薦機関における候補者の選考に当たっての注意事項  
推薦機関における候補者の選考に当たっては、以下の点に留意すること。

< 中央省庁 >

○ 候補者は、中央省庁所属の団体（研究所、学校、試験場、病院、工場、事業場、特殊法人、元公社（NTT、JR、JT）、独立行政法人等（ただし大学を除く。））の職員であること。

< 都道府県 >

○ 候補者は、各都道府県内に所在する工場、事業場、病院、研究所、学校等に勤務する勤労者であること（候補者の現住所と工場等の所在する都道府県が異なる場合は、その工場等の所在する都道府県において推薦すること。）。  
○ 中央省庁所属の団体（研究所、学校、試験場、病院、工場、事業場、特殊法人、元公社（NTT、JR、JT）、独立行政法人等（ただし大学を除く。））に属する者については、中央省庁から推薦されるので選考の対象から除外すること。

< 退職等 >

候補者は、表彰年度の 4 月 1 日時点において、推薦時点での表彰対象となる職場における地位上の制限を満たす企業等の職員である（上記（1）① \* 2 及び \* 7 の要件を満たす）必要があるため、退職予定の者や地位の変更等が見込まれる者は推薦しないこと。

< 候補者数の上限 >

候補者の数は、同一事業所等から 10 名以内とすること（事業所とは、労働基準法における事業場に準ずる。）。

③ 個人情報の取扱いについて

- ・ 申請書類に含まれる個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」に基づき管理し、本表彰審査のために利用します。
- ・ 受賞者の氏名・年齢、所属、業績名、推薦機関名等は公表されますので予め承知願います。

(2) 推薦に必要な書類（申請書類）

以下の書類を、申請書類記載要領（98～101 頁）に従って作成し、申請書類提出方法（92～93

頁)に従って提出すること。

① 【様式創工 1】候補調査書

補足資料(99頁の申請書類記載要領17参照)がある場合は、【様式創工 1】の後に添付すること。

② 【様式創工 2】候補者一覧表

・Excelで作成し、ファイル名は「【推薦機関名】創意工夫候補者一覧表」とすること。

③ 戸籍抄本

- ・戸籍抄本は、原則令和4年4月1日以降に発行されたものを提出すること。
- ・個人番号(マイナンバー)の記載のない住民票でも可

### (3) 申請書類提出方法

創意工夫功労者賞への申請に際しては、申請書類記載要領(98~101頁)に従い作成した候補調査書等の申請書類を、以下の要領に従い提出すること。

なお、審査過程で必要に応じて追加提出を求められることがある。

#### 《メール》

提出専用アドレス(kagihyosyo@mext.go.jp)に以下のことに注意して電子データを送付すること。

- (1) 件名は「【提出(推薦機関名)】創意工夫功労者賞申請書類」とすること。
- (2) 連絡先として、メール本文に「【推薦機関名・推薦事務担当者の所属・氏名・電話番号・メールアドレス】」を記入すること。
- (3) 申請書類①は、業績ごとに1つのPDFファイルにまとめること。ファイル名は、「【推薦機関名】推薦順位 候補者氏名 申請書類」とする。なお、1つの業績に複数の候補者がいる場合は、筆頭者の氏名の後に「他〇名」と記載すること。
- (4) 電子データによる提出書類は、以下の3種類である。
  - ・上記(3)「業績ごとにまとめたPDFファイル」
  - ・申請書類②「候補者一覧表(Excel)」
  - ・申請書類チェックリスト(97頁。推薦機関で1部)
- (5) 送付するメール1通あたりの容量は25MB以内とする。25MBを超える場合は、事前に事務局の問合せ窓口(03-6734-4071、sinsyore@mext.go.jp:提出専用アドレスとは異なるので注意すること。)に相談すること。

#### 《郵送》

【〒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】宛てに以下の書類を郵送すること(全て同じ封筒とすること)。

(1) 申請書類②候補者一覧表

※②候補者一覧表に記載されている全ての候補者について、申請書類③戸籍抄本がそろっていることを確認すること。

(2) 申請書類③戸籍抄本

※B5サイズの戸籍抄本や住民票の場合には、A4用紙にのり付けすること。また、B4サイズの場合には、適当な位置で折り、A4用紙に左横のり付けすること。

※候補者が複数名の場合、戸籍抄本または住民票は、それぞれ筆頭者から順に並べ、左肩クリップ留めとすること。

### 創意工夫功労者賞 申請書類提出方法一覧表

申請書類	ファイル名	ファイル形式	フォルダ名	提出方法		提出窓口	問合せ窓口
				メール	郵送		
①様式創工1「候補調査書」	【推薦機関名】推薦順位 候補者氏名 申請書類 (候補者が複数いる場合) 【推薦機関名】推薦順位 筆頭者氏名他○名申請書類	PDF		○		(メール) kagihyosyo@mext.go.jp  問合せ窓口のメールアドレスとは異なりますので、御注意ください。	(メール) sinsyore@mext.go.jp  提出窓口のメールアドレスとは異なりますので、御注意ください。
補足資料							
②様式創工2「候補者一覧表」	【推薦機関名】創意工夫候補者一覧表	Excel		○	○	(郵送) 〒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	(電話) 03-6734-4233 (直通)
③「戸籍抄本」又は「住民票」					○		
④申請書類チェックリスト (推薦機関ごとに1部)				○			

## 令和5年度 創意工夫功労者賞 候補調査書

(推薦機関記入欄) 推 薦 順 位	推薦都道府県名、推薦省庁名 ( )
----------------------	----------------------

## 1. 業績名

--

## 2. 候補者について

候補者氏名・ 年齢・性別	〇 〇 〇 〇 (〇〇歳) (男) ※表彰年度の4月1日時点の満年齢を記載
生 年 月 日	〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日生 ※以下西暦で記載
候補者の現住所	〇〇県〇〇市〇〇町 1-1
最 終 学 歴	〇〇〇〇年 都・道・府・県立 学校 科卒業
候補者の人格	

## 3. 候補者の勤務先について

候補者勤務先名称				
勤務上の地位	〇〇職長 (〇〇相当)			
入社(勤務)年月	〇〇〇〇年 〇〇月(計 〇〇年〇〇月) ※表彰年度の4月1日時点の勤務年数を記載			
勤務先 の 概 要	名 称		当工場事業所 等の従業員数	人
	所 在 地		全従業員数	人
	事業概要		資 本 金	円

## 4. 社内表彰等及び本賞の受賞歴

受賞年	表彰名	表彰主体	受賞者
〇〇〇〇年	優良社長賞 「〇〇〇〇の考案」	(株)〇〇	本人
〇〇〇〇年	〇〇賞 「〇〇〇〇の考案」	(財)〇〇法人	本人 企業



5. 創意工夫の内容について

①創意工夫の内容【(1)背景（作業等の全体のイメージを含む）・着眼点、(2)科学的・技術的な要素を含む考案点、改良点を具体的に、分かりやすく記載すること。】

②創意工夫の実績【職場の能率の向上、製品の売上増大、コストの引き下げ、未利用資源の活用、資材の節約、災害防止等に役立った実績を極力数値化して記載すること。】

## 創意工夫功労者賞 候補者一覧表

推薦順位	ふりがな 氏名	生年月日	年齢	性別	候補者の勤務先名称・地位	分野	推薦都道府県名 推薦省庁名 ( )		社内表彰等及び 本賞の受賞歴
							業	績名	

## (一覽作成上の注意)

- ・セルの結合、サイズの変更は行わないこと（連名の場合も1名ずつ推薦順位、業績名等を記載すること。）。
- ・候補者が多数いる場合には、行を追加して記載すること。
- ・※既存の行を、行ごとコピー・挿入すること（J～L列の関数を反映させるため。）。
- ・「推薦順位」欄は、必ず各推薦機関（各省庁および各都道府県）においてとりまとめの上、記入すること。
- ・同一業績の者（3名まで）については必ず同じ順位とし、その次の者は、人数分飛ばした順位から数えること。  
※例えば、1位の者が3名いる場合、その次の者は4位となる
- ・氏名は、戸籍に記載されている旧姓も可とする（この様式においては、氏名に外字を含む場合は環境に依存しない文字に置き換えること。）。
- ・「生年月日」は、半角で「（西暦）○○○○/○○/○○」と記入すること。（例）2000/1/1  
※「年齢」は、生年月日を入力すると自動入力されるので、入力しないこと。
- ・「分野」欄は、「機械」「電気電子」「化学」「繊維」「金属」「建設」「農林水産」「情報工学」「生物」「環境」「その他」から選択すること。
- ・「業績名」が、申請書類記載要領の記載ルールを満たしていない場合、セルが赤くなるので、修正すること。  
※修正すべき箇所は、J～L列「修正事由」を参照すること（×の場合、要件を満たしていない。）。
- ・「社内表彰等及び本賞の受賞歴」欄は、様式創工1「4. 社内表彰等及び本賞の受賞歴」のうち、主なものを記載すること。
- ・「氏名」「生年月日」「年齢」「性別」「候補者の勤務先名称・地位」「業績名」が、【様式創工1】の記載と一致していることを必ず確認すること。

## 創意工夫功労者賞 申請書類チェックリスト

○推薦する全ての候補案件について、以下の項目を確認の上、申請書類を提出してください。

○本チェックリストは、申請書類とあわせて提出してください。

○候補案件ごとの提出は不要です（推薦機関で1部提出）。

確認項目	確認欄
① 候補調査書（様式創工1）に記載されている候補者の氏名、生年月日、現住所等は、 <u>戸籍抄本（又は住民票）</u> の記載内容と相違はないか。	
② 候補調査書（様式創工1）、候補者一覧表（様式創工2）に記載されている、 <u>候補者の氏名、年齢、性別、勤務先名称・地位、業績名は全て一致しているか。</u>	
③ 候補者の勤務上の地位は職長以下（部下に対して管理権を持たない管理職手当を支給されていない者であるか（様式創工1））。	
④ 表彰年度の4月1日時点で同一会社に継続して5年以上勤務しているか（様式創工1）。	
⑤ 候補調査書（様式創工1）の「5. 創意工夫の内容について」の①創意工夫の内容は、1枚に収まっているか。	
⑥ 候補調査書（様式創工1）の「5. 創意工夫の内容について」の②創意工夫の実績については、実績を数値化して記載しているか。	
⑦ 補足資料を添付している場合は、3枚以内となっているか。	
⑧ 同一事業所等からの候補者数は、10名以内となっているか。	

以上の項目について、申請書類の記載内容を確認し、正しく記載されていることを確認しました。

推薦事務担当者 所属・氏名

## 創意工夫功労者賞 申請書類記載要領

申請書類の様式は、文部科学省ホームページからダウンロードし、作成に当たっては、本記載要領をよく確認すること。

### 【様式創工1】候補調査書

1. 本資料に不実若しくは虚偽の記載がある、又は、様式に対し適正な記載がされていない等の推薦案件については、審査の対象から除外する。
2. A4 縦用紙（フォントサイズ 10.5 ポイント以上）で作成すること。（手書き不可）
3. 同一の業績に対し複数（3 名以内）の候補者がある場合、様式 1 枚目（4. 社内表彰等及び本賞の受賞歴まで）は全ての候補者について作成し、2 枚目（5. 創意工夫の内容について）は複数の候補者の共通資料として 1 部のみ作成すること。
4. 「推薦順位」欄は、各推薦機関（中央省庁、都道府県）における業績ごとの推薦順位を記入すること。
5. 「業績名」欄に記載する業績名については、文部科学大臣表彰に相応しい表現かつ当該創意工夫の内容を的確に表すものとする。また、語尾は「考案」、「改良」、「改善」の 3 種から選択することとし、文字数は語尾を含めて合計 23 文字以内とすること。なお、原則として業績名には商標、商品名、愛称、会社名及び句読点等（（ ）「 」・、。）を使用しないこと。また、字間は空けないこと。
6. 候補者氏名は、戸籍上の氏名（旧姓も使用可）とし、ふりがなを付すこと。
7. 候補者の年齢は、表彰年度の 4 月 1 日時点の満年齢を記載すること。
8. 「最終学歴」欄について、学校名称が制度改正等で変わった場合は、現在の名称を括弧書きで付記すること（例：京都府立一中（洛北高校）のように記載）。
9. 「候補者の人格」欄については、候補者の人格信用状況等を簡潔に記載すること。
10. 「候補者勤務先名称」欄について、独立行政法人は（独）、国立研究開発法人は（国研）、株式会社は（株）と記載すること（例：〇〇（株）〇〇工場）。
11. 「勤務上の地位」欄については、例えば『〇〇〇工場（株）製造課〇〇職長』のように、現在の地位を具体的に記載すること。なお、候補者の勤務上の地位が一般的な職名でない場合には、括弧書きで「～相当」として一般的な職名（係長、職長、班長、係員等）で示すこと。

12. 「入社（勤務）年月」欄について、括弧書きで表彰年度の4月時点までの通算勤務年数を記載すること。
13. 「事業内容」欄については、候補者の勤務する工場、事業場等の事業内容を具体的に、かつ簡単に記載すること。
14. 「社内表彰等及び本賞の受賞歴」欄については、本件業績に関わるものについて、現在までに知事あるいは直轄上司、その他から表彰された経歴があるとき、その主なものについて受賞年、表彰名称等を記載すること。
15. 「創意工夫の内容」欄については、(1)背景（作業等の全体のイメージを含む）・着眼点、(2)科学的・技術的な要素を含む考案点・改良点を具体的に、分かりやすく、かつ1ページに収まるように記載すること。
16. 「創意工夫の実績」欄については、当該創意工夫によって、その職場の能率の向上、製品の売上増大、コストの引き下げ、未利用資源の活用、資材の節約、災害防止等に役立った実績を極力数値化して記載すること。
17. 補足資料を添付する場合（様式任意）は、3ページ以内とすること。
18. 申請書類の作成に当たっては、「候補調査書（2ページ目）作成のポイント」及び「候補調査書（2ページ目）作成の例」（100～101頁）を参考にすること。

# 候補調査書(2ページ目)作成のポイント

候補調査書は、以下のポイントを参考に、わかりやすく作成してください。

## 5. 創意工夫の内容について

### ①創意工夫の内容

背景、現状、問題点(気づき)



改善前／後の違いが明確になるよう図や写真を使い、具体的に、わかりやすく記載してください。

解決のための  
創意工夫内容



### ②創意工夫の実績

創意工夫活動による  
実績、効果

作業の短縮時間、コスト削減等を極力数値化して記載してください。

全体を通して、「」の流れが明確になるように記載してください。

# 候補調査書(2ページ目)作成の例

候補調査書は、以下の例を参考に、わかりやすく作成してください。

## 5. 創意工夫の内容について

### ①創意工夫の内容

#### 【背景】

〇〇工程では、〇〇コンベアのメンテナンスとして、〇〇作業を年2回の頻度で行うことになっているが、当作業は.....という過酷な環境のもとでの作業であり、1回の作業に時間がかかっていることが課題となっている。

#### 【考案点】

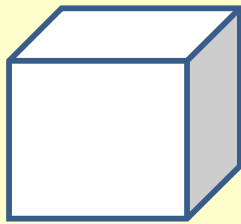
〇〇と〇〇を組み合わせで〇〇装置を考案した。

〈考案の3つのポイント〉

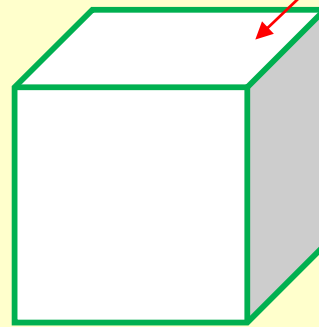
- ①.....が簡単にできる。
- ②.....の設定が容易にできる。
- ③.....が同時に可能である。

〇〇と〇〇の組み合わせで、  
〇〇が可能になった

改善前の写真または図案



改善後の写真または図案



### ②創意工夫の実績

#### 【改善前】手作業による作業時間

〇分×〇箇所×2回／年＝〇〇時間／年.....(1)

#### 【改善後】〇〇装置を使用した場合の作業時間

〇分×〇箇所×2回／年＝〇〇時間／年.....(2)

(1)－(2)＝〇〇時間／年の短縮

#### ・金額効果／年

(1)－(2)×人件費〇〇円－改善費用〇〇円＝〇〇円

#### ・その他の効果

今回の改善により、.....の点で作業負担が大きく軽減された。

## 5. 研究支援賞

### 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) 表彰対象について

- \*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）

#### ① 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む。
- ・ 研究支援ではなく、研究開発そのもの（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、対象としない。

#### ② 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すこと。

#### ③ 個人情報の取扱いについて

- ・ 申請書類に含まれる個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」に基づき管理し、本表彰審査のために利用します。
- ・ 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。



## (2) 推薦に必要な書類（申請書類）

以下の書類を、申請書類記載要領（122～127 頁）に従って作成し、申請書類提出方法（104～105 頁）に従って提出すること。

### ①【様式支援 1】候補調査書

### ②【様式支援 2】候補調査書付属資料（成果一覧）

### ③【様式支援 3】履歴書

### ④添付資料

1) 以下に関する資料を添付資料として作成すること。

「会社概要」	【様式支援 1】 1-3
「表彰歴」	【様式支援 1】 1-4
「活動内容」	【様式支援 1】 1-5
「特許・実用新案」	【様式支援 2】 2-1
「論文の発表年証明」	【様式支援 2】 2-2
「アクセプト証明」	【様式支援 2】 2-2
「論文」	【様式支援 2】 2-2
「著書」	【様式支援 2】 2-2
「技術文書」	【様式支援 2】 2-3
「新聞等」	【様式支援 2】 2-4

2) 上記「特許・実用新案」及び「論文」は、オンラインで閲覧可能な URL を載せることができないものについて添付すること。論文の発表年の記載がないもの、未発表だがアクセプト済みのものは、それが確認できる資料として、それぞれ「論文の発表年証明」、「アクセプト証明」を添付すること。

3) これらの添付資料は、「会社概要」、「表彰歴」、「活動内容」、「特許・実用新案」、「論文の発表年証明」、「アクセプト証明」、「論文」、「著書」、「技術文書」、「新聞等」の順にし、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ること。

4) ファイル名は「【推薦機関名】筆頭候補者氏名\_添付資料」とすること。

### ⑤【様式支援 4】候補者・業績一覧表

- ・ Excel で作成し、1つの業績につき 1 ファイル作成すること。
- ・ ファイル名は「【推薦機関名】筆頭候補者氏名\_支援候補者・業績一覧表」とすること。

### ⑥戸籍抄本

- ・ 戸籍抄本は、原則令和 4 年 4 月 1 日以降に発行されたものを提出すること。
- ・ ただし、外国籍の場合は、戸籍抄本に代えて、個人番号（マイナンバー）の記載のない住民票を提出すること。

### (3) 申請書類提出方法

研究支援賞への申請に際しては、申請書類記載要領（122～127 頁）に従い作成した候補調査書等の申請書類を、以下の要領に従い提出すること。

なお、審査過程で必要に応じて追加提出を求めることがある。

#### 《メール》

提出専用アドレス (kagihyosyo@mext. go. jp) に以下のことに注意して電子データを送付すること。

- (1) 件名は「【提出（推薦機関名）】研究支援賞申請書類」とすること。
- (2) 連絡先として、メール本文に「【推薦機関名・推薦事務担当者の所属・氏名・電話番号・メールアドレス】」を記入すること。
- (3) 申請書類①～③は、候補者ごとに1つのPDFファイルにまとめること。ファイル名は「【推薦機関名】筆頭候補者氏名申請書類」とすること。なお、候補者が複数名の場合、申請書類③履歴書は、申請書類⑤候補者・業績一覧表の順に並べること。
- (4) 業績ごとにフォルダを作成し、以下の2種類のPDFファイルをこのフォルダの中に入れること。フォルダ名は「【推薦機関名】筆頭候補者氏名」とすること。
  - ・申請書類①～③をまとめた「【推薦機関名】筆頭候補者氏名申請書類」
  - ・申請書類④「【推薦機関名】筆頭候補者氏名添付資料」
- (5) 電子データによる提出書類は、以下の3種類である。
  - ・上記(4)「業績ごとにまとめたフォルダ」
  - ・申請書類⑤「候補者・業績一覧表【様式支援4】(Excel)」
  - ・申請書類チェックリスト(121頁。推薦機関で1部)
- (6) 送付するメール1通あたりの容量は25MB以内とする。25MBを超える場合は、事前に事務局の問合せ窓口(03-6734-4071、sinsyore@mext. go. jp：提出専用アドレスとは異なるので注意すること。)に相談すること。

#### 《郵送》

【〒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】宛てに以下の書類を郵送すること(全て同じ封筒とすること)。

- (1) 申請書類⑤候補者・業績一覧表【様式支援4】
  - ※⑤候補者・業績一覧表に記載されている全ての候補者について、申請書類⑥戸籍抄本がそろっていることを確認すること。
- (2) 申請書類⑥戸籍抄本
  - ※B5サイズの戸籍抄本(外国籍の受賞候補者は住民票)の場合には、A4用紙にのり付けすること。また、B4サイズの場合には、適当な位置で折り、A4用紙に左横のり付けすること。
  - ※候補者が複数名の場合、戸籍抄本(外国籍の受賞候補者は住民票)は、それぞれ筆頭者から順に並べ、左肩クリップ留めとすること。

## 研究支援賞 申請書類提出方法一覧表

申請書類		ファイル名	ファイル形式	フォルダ名	提出方法		提出窓口	問合せ窓口	
					メール	郵送			
①様式支援 1	「候補調査書」	【推薦機関名】（筆頭候補者氏名）申請書類	PDF				(メール) kagihyosyo@mext.go.jp	(メール) sinsyore@mext.go.jp	
②様式支援 2	「成果一覧」								
③様式支援 3	「履歴書」								
④添付資料	「会社概要」	【推薦機関名】（筆頭候補者氏名）添付資料	PDF	【推薦機関名】 （筆頭候補者氏名）	○		問合せ窓口のメールアドレスとは異なりますので、御注意ください。	提出窓口のメールアドレスとは異なりますので、御注意ください。	
	「表彰歴」								
	「活動内容」								
	「特許・実用新案」								
	「論文の発表年証明」								
	「アクセプト証明」								
	「論文」								
	「著書」								
	「技術文書」								
「新聞等」									
⑤様式支援 4	「候補者・業績一覧表」	【推薦機関名】支援候補者・業績一覧表	Excel			○	○	(郵送) 〒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	(電話) 03-6734-4233 (直通)
⑥「戸籍抄本」(外国籍の場合は住民票)						○			
⑦申請書類チェックリスト						○			

## 令和5年度 研究支援賞 候補調査書

推薦機関名	
-------	--

## 1-1. 業績名

--

## 1-2. 受賞候補者

ふりがな	
氏名（筆頭者）	
年齢（2023年4月1日時点）	
性別	
所属・役職	
ふりがな	
氏名	
年齢（2023年4月1日時点）	
性別	
所属・役職	
ふりがな	
氏名	
年齢（2023年4月1日時点）	
性別	
所属・役職	

## 1-3. 会社概要（※候補者が民間企業所属の場合のみ記入）

候補者氏名	会社名称	資本金 （百万円）	従業員数 （人）	年間売上 （百万円）	主要製品名 （売上げ比率）

## 1-4. 表彰歴【候補案件に関連する受賞歴】

1	表彰年（西暦）	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	表彰業績名	
	主催団体名	

2	表彰年（西暦）	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	表彰業績名	
	主催団体名	

## 1-5. 候補案件に関連する実績（過去5か年度）

年度	高度で専門的な技術的貢献を通じた研究開発の推進に寄与する活動の 具体的内容
直近5か年度以前の活動状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇年～〇〇年、××に関する測定技術を開発し、その技術を活用した実験データの測定を年間△△件実施。</li> <li>・〇〇年～〇〇年、××の測定や分析に関する講習会の講師となり、△△人の技術力向上に寄与。</li> <li>・〇〇年、研究に活用する××の管理や運用を行う技術職員の技術向上や情報交換を行うための協議会を立ち上げ。</li> </ul>
2017年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
2018年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
2019年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
2020年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>

2021 年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
---------	---

## 1-6. 推薦機関

推薦機関名		
代 表 者 職名・氏名		
所 在 地		
事務担当者	氏 名	
	所属・役職	
	TEL・FAX	
	E - m a i l	

## 1-7. 内容に関する問合せ先

氏 名	
所属・役職	
TEL・FAX	
E - m a i l	

## 研究支援賞 候補調査書（主要業績）

### 1-8. 業績の概要

#### （1）当該分野における背景

- ・
- ・
- ・

#### （2）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。）

- ・
- ・
- ・

#### （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

- ・
- ・
- ・

#### （3）②候補案件の技術的貢献・支援による社会的な効果・影響

- ・
- ・
- ・

注）印刷時にA4縦用紙1枚以内となるように簡潔にまとめること。

### 1-9. 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。）

本調査書1-8(2)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。）における具体的内容について、フロー図表等を用いて理解しやすく説明すること。なお、この項目は、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、候補者の支援・貢献を受けた者の業績（研究成果）の内容を記載することがないように注意すること。

注) 印刷時にA4縦用紙2枚以内となるように簡潔にまとめること。



1-10①. 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

本調査書1-8(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・成果における具体的内容について、フロー図表等を用いて理解しやすく説明すること。

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるように簡潔にまとめること。

1-10②. 候補案件の技術的貢献・支援による社会的な効果・影響

本調査書1-8(3)②候補案件の技術的貢献・支援による社会的な効果・影響における具体的内容について、フロー図表等を用いて理解しやすく説明すること。

注) 印刷時にA4縦用紙1枚以内となるように簡潔にまとめること。

## 研究支援賞 候補調査書付属資料（成果一覧）

### 2-1. 特許・実用新案一覧

1. 特許第〇〇〇〇〇〇号 「〇〇の製造方法」  
〇〇〇〇年出願、〇〇〇〇年登録  
全発明者氏名：〇〇〇〇（〇〇大学技術職員）  
URL：<https://www.j-platpat. . .>
  
2. 特許第〇〇〇〇〇〇号 「〇〇〇の成型方法」（〇〇学会〇〇賞受賞）  
〇〇〇〇年出願、〇〇〇〇年登録  
全発明者氏名：〇〇〇〇（〇〇大学主任技術専門員）、△△△△、□□□□  
URL：資料添付

## 2-2. 研究論文・著書一覧

1. 「○○○○の研究」(○○学会○○賞受賞)、○○学会誌 vol. ○ p○~○、○○○  
○年発表、○○○○(○○大学主任技術専門員)、△△△△  
URL : . . .
2. 「○○○○の効果的利用」、○○○○誌(○○部発行)、○○○○年発行、  
□□□□、◇◇◇◇、○○○○(○○大学技術職員)
3. 「○○○○の開発について」(アクセプト済み)、○○○○誌、(○○○○年発表予定)  
○○○○(○○大学技術職員)、□□□□、◇◇◇◇  
URL : 資料添付

## 2-3. 技術文書一覧

1. 「〇〇〇〇」〇〇〇〇年、△△△△（〇〇大学技術職員）

URL：・・・

2. 「〇〇〇〇」〇〇〇〇年、□□□□、△△△△（〇〇大学技術職員）

URL：資料添付

## 2-4. 講演一覧

1. ○○○○年、○○○○セミナー（○○○○主催）、「○○○○の○○について」  
講演者：○○○○（○○大学主任技術専門員）
2. ○○○○年、○○○○セミナー（○○○○主催）、「○○○○の○○について」  
講演者：○○○○（○○大学技術職員）

## 2-5. 新聞等掲載状況一覧

◎1	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
2	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
3	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	
◎4	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	

・  
・  
・

◎15	掲載・発刊年（西暦）	
	掲載紙・雑誌名	
	ページ	
	タイトル	
	URL	

## 研究支援賞 履歴書

ふりがな	もんか はなこ
氏名	文科 花子
生年月日 (西暦)	
年齢 (2023年4月1日時点)	
性別	
所属・役職	〇〇大学主任技術専門員
現住所	〇〇県〇〇市〇〇町 1-1

## 1. 学歴

卒業/修了年月 (西暦)	大学名・専攻等
	〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科 卒業
	〇〇大学大学院 〇〇研究科 〇〇専攻 修士課程修了

## 2. 職歴

自 至	年月 (西暦)	勤務先名称等	役職等
		〇〇大学	技術職員
	現在	〇〇大学	主任技術専門員

## 3. 公職歴

自 至	年月 (西暦)	勤務先名称等	役職等
		〇〇会議	委員
	現在	〇〇会議	委員

## 4. 民間団体歴

自 至	年月 (西暦)	勤務先名称等	役職等
		〇〇学会	運営委員
	現在	〇〇学会	運営委員



## 5. 賞罰

1	表彰年 (西暦)	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	主催団体名	
2	表彰年 (西暦)	
	受賞者氏名	
	表彰名称	
	主催団体名	

※【様式支援1】1-4. で記載した表彰歴は省略している。

研究支援賞 候補者・業績一覧表

番号	賞区分	氏名	ふりがな	生年月日	年齢	性別	所属・役職	過去の推薦・受賞歴	住所	業績名	業績のポイント	推薦機関
	支援	(筆頭者) 文科 太郎	もんか たろう	1975/1/25	48	男	〇〇大学 技術職員	無	東京都	〇〇〇〇への貢献	(1)候補案件の成果の内容 (2)候補案件の特徴、従来技術との相違等 (3)候補案件の成果による社会的効果・実施効果  <b>・印刷した際に枠内に文字が収まっていることを確認すること。 ・(1)～(3)の各項目は削除せず、一段下の段落から書き始めること。</b>	国立大学法人 〇〇大学
		文科 花子	もんか はなこ	1968/6/30	54	女	(独)〇〇研究機構 技術職員	無	広島県			
		研究 二郎	けんきゆう じろう	1980/3/1	43	男	〇〇(株) 〇〇研究所 技術職員	R04支援推薦	山形県			

【作成・提出に当たっての注意】

- 1つの業績につき、1ファイル作成すること。
- 「書式設定」（セルの幅、高さ、フォントサイズ等）は絶対に変更しないこと。
- 「氏名」「年齢」「性別」「所属・役職」「業績名」の記載が、【様式支援1】の記載と一致していることを必ず確認すること。

【記入上の注意】

- 各欄の記載は、【様式支援1】の記載内容に合わせて作成すること。
- A列の「番号」欄は、入力しないこと。
- C列の「氏名」欄は、性と名の間を全角1マス空けること。
- D列の「ふりがな」欄は、ひらがなで入力し、性と名の間を全角1マス空けること。
- E列の「生年月日」欄は、半角で「（西暦）〇〇〇〇/〇〇/〇〇」と記入すること。（例）2000/1/1
- F列の「年齢」欄は、自動入力されるため、入力不要。
- G列の「性別」欄は、プルダウンより選択すること。
- H列の「所属・役職」欄は、推薦に当たり、複数の所属・役職で推薦を行う場合は、全て記載すること。
- I列の「過去の推薦・受賞歴」欄は、今回の令和5年度表彰に関する推薦は記入しないこと。（例）H30支援推薦
- J列の「住所」欄は、都道府県名のみ記載すること。
- K列の「業績名」欄は、【様式支援1】の業績名の記載ルール（28文字以内。句読点等使用禁止等）を満たしていない場合、セルが赤くなるので修正すること。  
・修正すべき箇所は、T列「判定」欄、U列「修正事由」欄を参照すること（T列が×の場合、要件を満たしていない。）。
- L列の「業績のポイント」欄の記入に当たっては、以下に留意すること。  
・【様式支援1】1-8.業績の概要、の記載内容を簡潔に記載すること。  
・候補者の氏名は記載しないこと。「候補者は～を研究した」等の表現で統一すること。
- M列の「推薦機関」欄は、〇〇省、〇〇県、国立大学法人〇〇大学、〇〇法人〇〇学会などのように、法人名を省略せずに記載すること。
- N～S列の「推薦機関担当者」欄は、所属・役職名、担当者名、連絡先（TEL、E-mail）、郵便番号、住所を記載すること。

## 研究支援賞 申請書類チェックリスト

○推薦する全ての候補案件について、以下の項目を確認の上、申請書類を提出してください。

○本チェックリストは、申請書類とあわせて提出してください。

○候補案件ごとの提出は不要です（推薦機関で1部提出）。

確認項目	確認欄
① 候補調査書（様式支援1）及び履歴書（様式支援3）に記載されている候補者の氏名、生年月日、現住所等は、 <u>戸籍抄本（外国籍の場合は住民票）</u> の記載内容と相違はないか。	
② 候補調査書（様式支援1）、候補者・業績一覧表（様式支援4）に記載されている、 <u>候補者の氏名、年齢、性別、所属・役職、業績名は全て一致しているか。</u>	
③ 表彰歴に記載されている候補者氏名には、下線が引いてあるか（様式支援1）。	
④ 成果一覧の候補者氏名には下線が引いてあるか（様式支援2）。	
⑤ 特許・実用新案、論文・著書、技術文書、講演、新聞等は、本業績に関係のあるもののみを記載しているか（様式支援2）。	
⑥ 特許・実用新案は、登録済みの特許・実用新案のみを記載しているか（様式支援2）。	
⑦ 論文は、「発表済または未発表の場合はアクセプト済で、いずれも学協会等の査読付きの論文」のみを記載しているか（様式支援2）。	
⑧ 論文一覧は、全著者氏名（受賞候補者については発表当時の所属・役職も記載）、論文名、掲載誌名、巻（号）、ページ、発表年（西暦）、URL を記載しているか。また、URL のハイパーリンクのリンク先、添付のPDF に相違はないか（特に、URL が2行に渡る場合、1行目しかリンクが繋がっていない場合があるので注意すること。）（様式支援2）。	
⑨ 共同開発者、共著者がいる場合、候補者が今回の表彰に推薦されることに関して了承は得られているか。	

以上の項目について、申請書類の記載内容を確認し、正しく記載されていることを確認しました。

推薦事務担当者 所属・氏名

## 研究支援賞 申請書類記載要領

申請書類の様式は、文部科学省ホームページからダウンロードし、作成に当たっては、本記載要領をよく確認すること。

### 【全様式 共通事項】

- ・日本語で記入すること（論文名等は除く。）。手書き不可。
- ・様式の記載欄は加工せず、全て A4 縦用紙で作成すること。ただし、以下の項目については、必要に応じて行を追加することも可とする。

【様式支援 1】 1-2. 受賞候補者、1-3. 会社概要、1-4. 表彰歴、1-5. 候補案件に関連する実績、  
1-7. 内容に関する問合せ先

【様式支援 2】 全項目

【様式支援 3】 全項目

- ・提出することになっている様式は、全て提出するとともに、記載する内容がない項目については、削除せず、「該当なし」と記載すること。
- ・書式設定（文字数、行数、余白、フォント（MS ゴシック、10.5 ポイント）等）を変えないこと。
- ・URL には、ハイパーリンクを付すこと。
- ・各様式に記載できる業績は、提出締切日前に論文・特許等で成果が公に発表されている、又は発表が決まっており、その業績を客観的に確認できるものとする（特許・実用新案については、登録されているものに限る。）。
- ・候補者の専門分野以外の者が見ても理解できるよう、申請書類の記載内容はわかりやすく記載すること。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すること。
- ・全ての申請書類について、不実若しくは虚偽の記載がある、又は様式に対し適正な記載がされていない等の推薦案件は、審査の対象から除外する。

### 【様式支援 1】 候補調査書

#### 1-1. 業績名

- ・候補案件の成果を的確に表すものを記載すること（複数不可）。
- ・語尾は「貢献」とすること。
- ・語尾を含めて必ず 28 文字以内とすること。なお、商標、商品名、会社名及び句読点等（（ ） 「 」・、。）を使用しないこと。また、字間は空けないこと。

#### 1-2. 受賞候補者

- ・同一の業績に対して複数の候補者がある場合には、本件業績に対する貢献度の高い順に、まず筆頭者の氏名・所属・役職等を記載し、その後他の候補者の氏名・所属・役職等を記載すること。また、重要な貢献をしている者以外は候補者に含めないこと。
- ・同一の業績に対する候補者の人数は、5 名以内とすること。
- ・候補者は、全員が本件業績について、研究開発の成果創出に向けた技術的貢献等が客観的に確認できる者であること。

- ・氏名は、原則、戸籍上の氏名（戸籍に記載されている旧姓も使用可）とする。公表を希望する字体（原則戸籍どおり）で記載すること。なお、戸籍に記載されていない氏名（通称）による業績について推薦する場合は、戸籍上の氏名の下に通称を併記することができる（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る。なお、受賞した際に表彰状及び副賞に記載される氏名は戸籍上の氏名（旧姓可）とする。）。
- ・氏名には、必ずふりがなを付すこと。氏名・ふりがなは、姓名の間を一字分空けること。
- ・年齢は、表彰年度の4月1日時点の満年齢を記入すること。
- ・所属・役職が複数ある場合は、併記することができる。なお、推薦する業績が、どの機関に帰属するか留意すること。
- ・所属について、独立行政法人は（独）、国立研究開発法人（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、役職は正確に記載すること（【様式支援3】履歴書の記載と一致させること。）。

### 1-3. 会社概要

- ・候補者が民間企業所属の場合にのみ記載すること。
- ・候補調査書作成時点における内容を記載すること。
- ・同一の業績に対して複数の候補者がいる場合であって、各候補者の所属機関（会社）が異なるときは、全ての所属機関（会社）の概要を記載すること。
- ・会社の概要を示す資料（パンフレット等）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（103 頁の④添付資料を参照）。

### 1-4. 表彰歴【候補案件に関連する受賞歴】

- ・候補案件の成果に関して、受賞候補者が受賞した表彰を全て記載すること。また、「表彰歴に係る添付資料」として、表彰歴欄に記載した全ての受賞について、記載した内容が客観的に確認できる資料（表彰状の写、表彰主催団体の対外発表資料、新聞記事等）の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（103 頁の④添付資料を参照）。
- ・表彰年、表彰名称等の各項目は正確に記載すること。
- ・受賞者氏名欄について、本件候補者氏名に下線を付すこと。連名による受賞の場合は、全ての受賞者氏名を「表彰歴に係る添付資料」の記載と同じ順番で記載すること。

### 1-5. 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について簡潔にまとめて記載すること。
- ・「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について簡潔にまとめて記載すること。
- ・活動内容のわかる資料（新聞記事、パンフレット等）がある場合は、当該資料の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（103 頁の④添付資料を参照）。

### 1-6. 推薦機関

- ・「推薦機関名」欄は、推薦機関（文部科学省研究振興局長から推薦依頼を受けた機関）の名称を記入すること。
- ・「所在地」欄は、都道府県名から記入すること。郵便番号の記載は不要。
- ・「事務担当者」欄は、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すること（複数名記載可）。なお、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る。

#### 1-7. 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すること（複数名記載可）。ただし、候補者本人は不可。

#### 1-8. ～1-10. に係る共通事項

- ・当該分野の専門家以外の者にも理解できるようわかりやすく作成すること。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すること。
- ・様式支援2に関連する資料等がある場合、該当する文章の後に括弧書きで様式支援2の番号を付記すること。

例：様式2-2. 研究論文・著書一覧の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(2-2-1)。

#### 1-8. 業績の概要

※文章は全て箇条書きとし、印刷時に A4 縦用紙 1 枚以内となるよう簡潔明瞭に記載すること（図表等の使用は不可）。

- ・候補者の専門分野において何が課題（(1) 当該分野における背景）としてあり、それに対してどのように克服（(2) 候補案件の技術的貢献・支援の内容）し、その結果どのような優れた成果（(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）があったのかのストーリーを意識して作成すること。

例：○○の課題を克服した。 ⇒ ○○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すること。
- ・(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すること。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すること。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すること（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すること。）。
- ・(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すること（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。)

- ・ (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すること。

#### 1-9. 候補案件の技術的貢献・支援の内容

※印刷時に A4 縦用紙 2 枚以内となるようにまとめること。

- ・ 1-8. (2) で記載した内容を詳しく説明すること。また、当該内容を具体的にわかりやすく記載すること。専門用語やアルファベットによる記載については十分配慮すること。
- ・ 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すること。
- ・ 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すること。
- ・ 図や画像データのみカラー可とする。
- ・ 参考図は簡単な図とし、必ず概要説明を付すこと。特許公報等の図の転用は原則不可とする（ただし、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すこと。)

#### 1-10. 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

※印刷時に A4 縦用紙 1 枚以内となるようにまとめること。

- ・ 1-8. (3) ①で記載した内容を詳しく説明すること。また、当該内容を具体的にわかりやすく記載すること。専門用語やアルファベットによる記載については十分配慮すること。
- ・ 図や画像データのみカラー可とする。
- ・ 参考図は簡単な図とし、必ず概要説明を付すこと。特許公報等の図の転用は原則不可とする（ただし、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すこと。)

#### 1-10. ②. 候補案件の技術的貢献・支援による社会的な効果・影響

※印刷時に A4 縦用紙 1 枚以内となるようにまとめること。

- ・ 1-8. (3) ②で記載した内容を詳しく説明すること。また、当該内容を具体的にわかりやすく記載すること。専門用語やアルファベットによる記載については十分配慮すること。
- ・ 図や画像データのみカラー可とする。
- ・ 参考図は簡単な図とし、必ず概要説明を付すこと。特許公報等の図の転用は原則不可とする（ただし、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すこと。)

### 【様式支援 2】 候補調査書付属資料（成果一覧）

#### 共通事項

- ・ 該当のない一覧については、該当なしと記載すること（該当がない場合であっても、項目を削除しないこと。）。なお、記載例については、削除すること。
- ・ 様式支援 1 の 1-8. ～1-10. で記載された内容の根拠となる情報（特許・実用新案、研究論文・

著書、技術文書等)を記載すること。

## 2-1. 特許・実用新案一覧

- ・候補案件に関連する受賞候補者の主要な特許・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(西暦)、登録年(西暦)、全発明者氏名、URLを記載すること(本件技術的支援・貢献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こと)。
- ・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すること。
- ・全発明者氏名は、氏名を特許・登録公報(旧公告公報)と同じ順番で省略せずに全て記載し、受賞候補者は、特許出願時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付すこと。
- ・URLは、特許公報が掲載されている J-Plat Pat<sup>※</sup>上で指定されるURLを記載すること。

※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。以下のページから公報を照会できる。

(<https://www.j-platpat.inpit.go.jp/>)

- ・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の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること(103 頁の④添付資料を参照)。

## 2-2. 研究論文・著書一覧

- ・候補案件に関連する受賞候補者の主要な論文 (発表済み(オンラインを含む)又は未発表の場合はアクセプト済みで、いずれも学協会等の査読付きの論文のみ)について、論文名、掲載誌名、巻(号)、ページ、発表年(西暦)、全著者氏名、URL を記載すること(本件技術的支援・貢献と直接関係のない論文、発表未定の論文については記載しないこと)。
- ・候補案件に関連する受賞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(西暦)、全著者氏名を記載すること(本件技術的支援・貢献と直接関係のない著書については記載しないこと)。
- ・本項に記載した論文・著書に関連する研究について、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・著書名の直後に括弧書きで記載すること。
- ・全著者氏名は、氏名を論文と同じ順番で全て記載し、受賞候補者には、発表当時の役職を括弧書きで記載の上、下線を付すこと。
- ・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)の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること(103 頁の④添付資料を参照)。
- ・未発表の場合のアクセプト済み論文は、論文名の直後に括弧書きで「(アクセプト済み)」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)の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること(103 頁の④添付資料を参照)。
- ・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 を記載すること。オンライン上で閲覧不可能な論文は、URL 欄に「資料添付」と記載し、論文の写の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること(103 頁の④添付資料を参照)。



- ・本項に記載した全ての著書については、表紙及び前書きの写と、分担執筆の場合は受賞候補者が著したことが分かる箇所など、記載した内容が分かる部分の写の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（103 頁の④添付資料を参照）。

### 2-3. 技術文書一覧

- ・候補案件に関連する受賞候補者の主要な技術文書（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（西暦）、作成者氏名を記載すること（本件技術的支援・貢献と直接関係のない技術文書については記載しないこと）。
- ・本件候補者氏名には、作成当時の役職を記載し、下線を付すこと。
- ・オンライン上で閲覧可能な技術文書は、URL を記載すること。オンライン上で閲覧不可能な技術文書は、URL 欄に「資料添付」と記載し、文書の写の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（103 頁の④添付資料を参照）。

### 2-4. 講演一覧

- ・候補案件に関連する受賞候補者の主要な講演について、講演年（西暦）、セミナー等名称（主催団体名）、演題、講演者名を記載すること（本件技術的支援・貢献と直接関係のない講演については記載しないこと）。
- ・本件候補者氏名には、講演当時の役職を記載し、下線を付すこと。

### 2-5. 新聞等掲載状況一覧

- ・候補案件に関連する受賞候補者の主要な新聞記事・雑誌等について、掲載・発刊年（西暦）、掲載紙・雑誌名、ページ、タイトル、URL（web 上の記事の場合）を記載すること（本件技術的支援・貢献に直接関係ない新聞記事等については記載しないこと）。
- ・本資料に記載した新聞記事等のうち、受賞候補者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（選択記事）、通し番号の前に◎印を付すこと。選択記事の右肩に本項に記載した順に通し番号を付記し、PDF ファイルにまとめること（103 頁の④添付資料を参照）。

## 【様式支援 3】履歴書

- ・履歴書に記載する氏名は、候補調査書（様式支援 1）に記載した氏名を記載すること。
- ・本様式に記載する暦については、西暦を使用すること。また、生年月日については年月日まで、その他については年月までを記載すること。
- ・記載事項のない項目については、「該当なし」と記載すること。
- ・5. 賞罰に記載する表彰歴については、【様式支援 1】1-4. 表彰歴で記載したものは記載を省略すること。

## 【様式科技 4】候補者・業績一覧表

- ・様式に記載の「記載上の注意」を参照すること。

### Ⅲ. 科学技術分野の文部科学大臣表彰の流れ

科学技術分野の文部科学大臣表彰各賞の受賞者を、例年4月初旬に発表し、科学技術賞、若手科学者賞及び研究支援賞は、科学技術週間（発明の日（4月18日）を含む1週間）中に表彰する予定である。また、創意工夫功労者賞は、同じく科学技術週間中に推薦機関（省庁、都道府県）において表彰を行う予定である。

その関連スケジュールは以下のとおりである。

- ①文部科学大臣表彰各賞の推薦依頼（表彰年度の前年（以下「前年」という。）の5月頃）
- ②書類審査（前年の8月～12月頃）
- ③科学技術分野の文部科学大臣表彰審査委員会における審査・選考（1月～2月頃）
- ④受賞者の決定（3月）・表彰式（4月）

