



目次

- (1) 科研費とは
- (2) 申請前の手続きに関する注意事項
- (3) 日本語教育学研究の領域やテーマ
- (4) 研究計画調書作成のためのポイント

(1) 科研費とは

- 日本学術振興会 (JSPS) が、書類審査を経て採択された研究者に対して支給する、期限付きの研究費。
- 研究の目的や規模、必要な予算、研究者の研究歴などにより、複数の種類がある。
例: 基盤研(A)(B)(C)、挑戦的研究、若手研究
- 研究者の所属先機関に「間接経費」(30%)が入る。

(1) 科研費とは

➤ 研究の種類によって異なる区分で審査される。

人文社会系の**大区分A**の下に
中区分の「文学、言語学およびその関連分野」、
小区分に「**日本語教育関連**」あり。
 (小区分のその他: 外国語教育関連、言語学関連)

(1) 科研費とは

小区分の「内容」の例:

学習者研究、言語習得、教材開発、カリキュラム評価、目的別日本語教育、バイリンガル教育、教師研究、日本語教育のための日本語研究、日本語教育史、異文化理解、など

JSPS 「科学研究費助成事業」
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02_koubo/shinsakubun.html

(2) 申請前の手続きに関する注意事項

- ✓ **e-Rad**のシステムにより、(所属機関を通じ) 研究者番号を取得する。
番号は一度取得すれば、所属機関の変更があっても、変わらない。
- ✓ 日本学術振興会 (JSPS) のウェブサイト*で情報を収集し、申請までの**スケジュール**、**重複応募**・**受給制限**を確認する。
⇒ 出版助成など、**応募の時期**が異なるものもあるため注意。

*<https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

(2) 申請前の手続きに関する注意事項

- ✓ 種目決定後に研究のテーマやそれを遂行する**研究体制**を検討する。
⇒「**研究分担者**」(分担金あり)や「**研究協力者**」への連絡と相談も必要。
- ✓ **電子申請**により計画調書を作成する。
- ✓ 計画調書を他者に読んでもらいフィードバックを得て**改訂**する。
- ✓ 所属先事務で**紙媒体の調書のチェック**を受けた後に電子申請完了。

7

(2) 申請前の手続きに関する注意事項

- ✓ **大区分A**
 - ✓ **中区分**「文学、言語学およびその関連分野」の下に**小区分**として「**日本語教育関連**」あり。
 - ✓ **課題**: **応募額の増加・さらなる質の向上**
- 参考: テーマによっては隣接分野への挑戦も。

8

(3) 日本語教育学研究の領域やテーマ

- ✓ 科研データベース (KAKEN)
- ✓ 日本語教育学会「マイページ」分野 I :
「言語教授法・学習理論・教師教育」
「日本語学・言語学」
「言語文化論・言語教育思想・言語教育政策」

9

(4) 研究計画調書作成のためのポイント

- ✓ 文字サイズやレイアウトの工夫、図表の活用など、**分野の異なる審査員にもわかりやすく、視覚情報を工夫しながら作成する。**
- ✓ 調書の各ページに示された**書くべき事項を網羅**し(例: 研究の目的、意義、期待される成果など)、スペースを十分に使う。余白や空白を多くしない。
- ✓ 審査は**白黒印刷**されたもので行う。カラーの図表は要注意。
- ✓ 文章は、ポイントを分類して**小見出し**を付け、**論理的な段落構成**により、内容を過不足なく示す。
- ✓ 研究に必要な物品や旅費を、その**根拠とともに厳密**に示す。

10

(4) 研究計画調書作成のためのポイント 各事項別の注意点①

- ✓ **「研究目的(概要)」**:
審査員は大量の計画調書を読むため、要点が明確にまとめられ、研究の必然性がアピールされていることが大事。
- ✓ **「研究の学術的背景」**:
研究の背景と自身の研究が今後の研究にどう繋がるのかが、時系列などでまとまっており、ストーリーとして読み手の頭に入りやすいように書く。

11

(4) 研究計画調書作成のためのポイント 各事項別の注意点②

- ✓ **「研究期間内の目標と課題」**:
期間内で終了可能な課題をまとめる。
実行不可能な課題を盛り込みすぎない。
- ✓ **「本研究の学術的な特色・独創的な点・意義」**:
独創性や社会的意義を強く主張する。
- ✓ **「研究代表者の研究業績欄」**:
この人なら研究実行が可能であり、任せられるということがアピールできるため、質・量ともに重要。

12

審査員側から見た基本的な注意事項

> 時間管理:

完成度の高い調書を作成するためには、締め切り日の数ヶ月前から、時間に余裕をもって作業工程をこなしていく。

> 研究の独創性と必要性:

審査員が短時間で読んでも研究の独創性と必要性が明らかで、インパクトのある内容を盛り込んだ調書に完成させる。

> ミスの排除・重要事項の確認:

文章表現や業績欄、必要経費の数字など入力ミスを避ける。
調査時の人権尊重など倫理面の記述を確認する。
⇒論文と同様に「寝かせる」必要あり。

13

採択に向けて：不採択の問題例を知っておく

◆研究組織：分担者や研究協力者の役割や分担が不明確

◆研究内容：

✓ 学術的背景や目的、社会的意義の明確な記述がない。

✓ 検討と書かれているものの、分析方法について具体的な記述がない。

✓ 計画通りに進まない場合のリスク管理や対応の記述がない。

✓ 研究課題の成果や波及効果の積極的な記述がない。

◆経費：研究計画との整合性や算出根拠の記述がない。

(出典：調査研究推進委員会が科研採択者への聞き取り情報を収集してまとめたもの)

14

おわりに

◆公的研究費の獲得・・・領域での研究の質的向上
社会的認知度の向上

◆社会における日本語教育学の発展

15