資料5

日本学術振興会「科研費の最近の動向及び令和7(2025)年度公募等の説明資料5」より https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_g_1860/r6_siryou5.pdf

科研費電子申請システムの 操作方法について 一応募にあたって一

令和6(2024)年7月 独立行政法人日本学術振興会



資料内容

- 1. 操作手引き等の入手方法について
- 2. 提出する応募書類について
- 3. 応募書類の提出方法等について
- 4. 研究機関が行う手続きについて
- 5. 応募者(研究代表者)が行う手続きについて
- 6. 研究分担者が行う手続きについて
- ※本資料における科研費電子申請システムの画面は開発中のものです。 実際の画面とは異なる場合があります。

1. 操作手引き等の入手方法について(1)

応募者/機関担当者 共通

①日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページの〔電子申請〕をクリックします。

	Maran Society for the Promotion o 日本学術振興	SCIENCE 又会 题達情報	▶ 採用情報 ● English	▶ アーカイブ(国立国会図書館) 🕒	サイト内検索 Q,
	日本学術振興会について	事業のご案内	お知らせ	情報公開	お問い合わせ
	A学研究費助成事業				English
● トップ	科学研	开究費助成事業	(科研費)		
制度概要 +	Grants-in-Aid fo	or Scientific Research			
▶ 科研費ハンドブック	(学術研究	助成基金切成金/科学研究:	費補助金)		
● 科研費FAQ	禾	研書	学研究費助成事業(以下「科から応用までのあらゆる「学	研費」という。)は、人文学、社会 術研究」(研究者の自由な発想に	科学から自然科学まで全ての分野にわたり、基 基づく研究)を格段に発展させることを目的とす
公募情報 +	ĸ	акепні _м	「競争的研究質」であり、ビア を行うものです。	レビューにより、豊かな社会発展	の基盤となる独創的・先駆的な研究に対する助
▶ アーカイブ(国立国会図書館) 🖉	新着情	報			
▲ 電子申請					
▲ そ初月2日日2月報人フラスーム 科研費審査委員の方はこちらを ご利用ください	==	2024年04月22日	<u> 令和6(2024)年度科研費(研</u>	究成果公開促進費)の審査結果の	<u> 明示について</u>
		-ス 2024年04月22日	令和6(2024)年度科研費(7)	らめき☆ときめきサイエンス)の署	審査結果の開示について

3

1. 操作手引き等の入手方法について(2)

②〔科学研究	費助成事業〕を	クリックします。			
			https:/	//www-shinsei.jsps.g	o.jp/index.html
	12 100法人日本学	請のご案内		独立行政法人 日本学術振興会 ▶	
電子申請の入口をお間違えない	電子申請の可能な事業				
ようご注意ください。	科学研究費 助成事業 KAKENHI →	国際交流事業	研究者養成事業	卓越研究員事業 Leading Initiative for Excellent Young Researchers	
	電子申請システムの □-ル・ 012	利用方法に関するお問い合木 zンター 0-556739 (フリー	つせ先(必ず機関を通じてお開 タイヤル) ※日本語のみ(Jap	い合わせください) anel お問い合れ	りせは、 <u>必ず</u>
	Only) 受付時計 (土曜 <)	』 9:30~17:30 3、日曜日、国民の祝日及び年	末年始(12月29日~1月3日)	 機関を通しています。 ^確 機関内では お願いしま 	<u>じて行う</u> とし 。 周知の徹底を ます。
	※公募要領や申請内容(2)	こ関する質問については、各 センターでは回答できません	事業を担当している課へ直接 しので、あらかじめご了承くた	お問い合わせください。 ごさい。)

1. 操作手引き等の入手方法について(3)

③科研費電子申請システムのトップページが表示されます。 〔研究者の方向け情報〕又は〔所属研究機関担当者向け情報〕をクリックします。

SPS 研費電子申請システム Japanese > _ \lish		 ・ 独立行政法人 日本学術振興会 ・ 電子申請のご案内総合トッフへー:
ראדער א	研究者の方所属研究機関担当者向け情報	注 ご利用にあたって お問い合わせ先
科研費電子申請システムへのアクセスについて		
e-RadでログインID・パスワードを変更した場合、変 e-RadでログインID・パスワードを変更した場合は、 なお、状況によりさらに時間がかかる場合があります	愛したログインID・パスワードで科研費電号 しばらく時間をおいて科研費電子申請シスラ ので、ご了承ください。	F申請システムに科研費電子申請システムのご利用環境 Fムにログインし こちらからご確認ください。
特別推進研究、学術変革領域研究、新学術領域 研究員奨励費(外国人特別研究員)、ひらめき	研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、挑戦 ☆ときめきサイエンス、国際共同研究加	的研究、若手研究、研究活動スタート支援、特別研究促進費、特別)速基金(国際先導研究、国際共同研究強化)
※e-Radの I D・パスワードによりログインしてくだ さい。	▶ 研究者 ログイン	
特別研究員奨励費(特別研究員)		
※研究機関から付与された特別研究員奨励費応募・交 付用のID・パスワードによりログインしてくださ い。	● 特別研究員奨励費 ● 応募ログイン	(目) 特別研究員奨励費 ○ 交付ログイン
奨励研究、研究成果公開促進費		
※ひらめき☆ときめきサイエンスは「研究者ロクイ ン」よりログインしてください。	● 契励研究 応募者・交付内定者向け	ページ 研究成果公開促進育 応募者・交付内定者向けページ
科研費応募資格喪失者	●●● 料研費応募資格喪失者	
審査委員候補者		
	● ● ● ログイン	
所属研究機関担当者	部局担	旦当者
▶ 所属研究機関担当者ログイン		▶ 部局担当者ログイン

1. 操作手引き等の入手方法について(4)

研究者向け、所属研究機関担当者向けの操作手引等が、それぞれ掲載されています。

JSPS 利研費雷子由請システム		▶ 独立行政法人 日本学術振興会
		▶ 電子申請のご案内総合トップページ
	田の半小古 花屋田の梅用台以半	
	トップページ 別 明清留の 同時間の 同時間 同時間 目前 日本 1 日本	
	N N	ップページ > 所属研究機関担当者向け情報:事前準備
▶事刖準傭		
 所属研究機 開担当者の I D・パスワードの発行について 		
 所属研究機関担当者(又は 部局担当者)の電子申請シ ステムへのログインについ 	所属研究機関担当者のID・パスワードの発行について	
τ		
 応募に関する手続き 	料研賀電子申請システムを初めてご利用になる場合、e-Radかご利用いたたけるような事前準備が必要です。 <u>ご利用通短</u> をご確認の上、以下の手 応募者の所属研究機関担当者及び事務分担者が科研費電子申請システムを利用するには、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)が発行したID・	^{洗きを必す行ってくたさい。} ・パスワードが必要になります
●研究計画調書の確認・提出 について	(1) 孤空織眼離鏡由諸中(はず)時候 応募者の所属研究機関	内閣府
 応募者の部局担当者(事務 分担者)の機能について 	(1) 利力(06)国立外下部目(1810) 101号 日本学術振興会科研費電子申請システムでは、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)が発行したログイン IDが必 (1) 研究機関登録直接書	ダウン ロード
 応募についてよくあるご質問 	要であるため、e-Radホームページより「研究機関登録申請書」をダウンロードします。 所属研究機関事務代表者のログインIDを既に取得している場合は、再度取得する必要はありません。	Web e-Rad
• 交付申請に関する手続き	>> <u>e-Radホームページ「研究機関の登録申請の方法」</u> で (2)研究機関登録申請書 記入	ジステム 研究機関登録申請受付
 ・交付申請書・交付請求書の 承認(確認)・却下につい て 	(2)研究機関登録申請書記入 申請書に必要事項を記入のうえ、Webシステムにて申請書をアップロードします。	(0117) ださい 審査
 申請者の部局担当者の機能 について 	(3)ログインID取得	e-Rad研究機関登録
○ 交付申請についてよくある ご質問	erkdowが見機制の互換が光すすると、耐害大陸が見備光を増少スケム(erkda)を用近当からログインします。)。 ルで送付されます(パスワードについては申請書に記載した「初期パスワード」を入力してログインします。)。	
・コード一覧	>> <u>e-Rad所属研究隔阂同け操作マニュアル</u> じ (3) ログインDと申請言 (3) ログインD	
• 各種書類のダウンロード	注意 ・	
 公募要領・研究計画調書等 場作手引(広幕田) 	*10*7(ヘン 116、1477)見电ナザ明ノヘデムにロソコノナの味に必安となりますのに減生に居住してください。 準備完了	
 ● 操作手引(交付内定時・決 定後用) 		
▶ 操作体験版 🖸		▲ Page top

1. 操作手引き等の入手方法について(5)



<u>科研費電子申請システムの体験版</u>では、研究代表者が新たに応募書類(研究計画 調書)を作成する手順や、一時保存した応募書類(研究計画調書)の作成を再開す る手順を確認できます。

2. 提出する応募書類について

応募者/機関担当者 共通

〇応募書類の構成について

科研費の応募書類(研究計画調書)は、 「Web入力項目」と「添付ファイル項目」の2つで構成されます。

·Web入力項目

研究課題名や応募額、研究組織などの研究課題に係る基本データを、応募者が 科研費電子申請システムにより、Web上で入力する部分

・添付ファイル項目

「研究目的、研究方法」などの研究計画の内容を、Wordファイルに入力する部分 ※必ず今年度の様式を使用してください。

科研費電子申請システムにおいてWeb入力項目を入力するととも に、Word形式又はPDF形式の添付ファイル項目をアップロードして 処理を進めると、研究計画調書(PDFファイル)が作成されます。



〇電子申請手続の概要



3. 応募書類の提出方法等について(2)

各手続きの期限については、応募する種目の公募要領を必ず確認してください。

応募者(研究者)が行う手続	研究機関が行う手続
スライド25以降参照	スライド11~24を参照
(1)応募書類を作成 <radのid・ (研究機関から付与されたe-RadのID・ パスワードにより、科研費電子申請シス テムにアクセスし作成)</radのid・ 	【必要に応じて行う手続】 ①e-Rad運用担当からe-Radの研究機関用のID・パスワード を取得 (既に取得済みの場合を除く。) ※ID・パスワードの発行には2週間程度必要です。 ②e-Radへの研究者情報の登録等 ③研究体ままにID・パスワードを発行
【必要に応じて行う手続】 (2)研究組織に研究分担者を加える場合の手続】 ↓ [↓]	(既に発行済みの場合を除く。) 【必要に応じて行う手続】 →④所属する研究者が、研究分担者となることを承諾
(3)所属する研究機関に応募書類を提出(送信) (当該研究機関が設定する提出(送信)期限 までに提出(送信)) L	→ ⑤ <u>応募書類の提出(送信)</u>
	 ⑥「研究活動における不正行為への対応等に関するガイド ライン」に基づく「取組状況に係るチェックリスト」の 提出 <u>※提出期限あり</u>。 ⑦「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドラ イン」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」 の提出 <u>※提出期限あり</u>。

〇応募までの流れ(応募者)

様式を日本学術振興会のホームページからダウンロードし、添付ファイル項目を作成 ※必ず今年度の様式を使用してください。

科研費電子申請システムにログインしてWeb入力項目を入力するとともに、Word形式 又はPDF形式の添付ファイル項目をアップロードして応募書類(研究計画調書)を作成

【必要に応じて】

科研費電子システムを通じ、研究分担者となることの承諾を取得

所属する研究機関が指定する期日までに、科研費電子申請システム上で 応募書類(研究計画調書)を提出(送信)

	25			
5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(1)	応募者			
(1)ログイン方法 ①科研費電子申請システムトップページの〔研究者ログイン〕をクリックします。				
JSPS 科研費電子申請システム Japanese × English ・ 地立行社 ・ 地立行社	☆法人 日本学術振興会 師のご案内総合トップページ			
▲ トップページ ● 研究者の方 所属研究機関担当者 IE ご利用にあたって ▲ お問い合わせ先				
科研費電子申請システムへのアクセスについて				
e-RadでログインID・バスワードを変更した場合、変更したログインID・バスワードで科研費電子申請システムにログイン可能となるまで、30分から1時間程度かかります。e-Radでロ ワードを変更した場合は、しばらく時間をおいて科研費電子申請システムにログインしていただきますようお願いします。 なお、状況によりさらに時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。	<u> グインID</u> ・パス			
特別推進研究、新学術領域研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、挑戦的研究、若手研究、研究活動スタート支援、特別研究促進費、特別研究員奨励費(外国、 員)、国際共同研究加速基金(国際共同研究強化) ※e-RadのID・パスワードによりロダインしてください。	人特別研究			
②「応募者ログイン」画面が表示されます。 e-Radの「ID」、「パスワード」を入力し、〔ログイン〕をクリックします。				
- 利研費電子申請システム				
応募者ログイン Applicant Login (注)大文字、小文字、全角、半角について、完全 とログインできません。	≧一致しない			
D D D D D D D D	男の担当者 、ワードを紛 行を行って			
※ e-RadのログインD・バスワードを入力してください。 ※ e-RadのログインD・バスワードが分からない場合は、所興している研究機関の事務局等に確認してください。 *Enter your e-Rad log-in D and password. *If you don't know your e-Rad log-in D and/or password, check with the relevant office/section of your research institution. 26				

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(2)

③「応募者向けメニュー」画面が表示されます。

JSPS 科研費電子申請システム	
	oplicant)
応募者向けメニュー Menu for Applicant	ローロン の の の の の の の の の 研究料 を た か 合 の の の の の の の の の の の の の の の の の の
応募手続き・交付F Notice on Application 20XX/10/12 20X 20X	申請手続きに関するお知らせ Procedure and Formal application for grant delivery X年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について X年度科学研究費助成事業の応募に係る、応募情報のWeb入力を開始しました。
● 研究分担者承諾 Consent to Become a Co- Investigator	研究分担者になることを承諾・不承諾する場合は、こちらから処理を行ってください。 To consent/dissent to become a Co-Investigator, click the below button. 現在XX件処理待ちです。 (The number of items waiting for a consent: XX)
▼ 応募手続き Application procedure	応募を開始、作成中の調書を修正、提出した申請の処理状況を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。 Start the application process /Modify a proposal being created/Check the processing status of a submitted application 現在作成中の調書は1件です。 (The number of applications in preparation: 1.) 却下された申請があります。 (An application has been rejected.)
▼ 審査結果閲覧 View of review results	審査結果を閲覧する場合は、こちらから処理を行ってください。 To view the review results, click the button below.
 交付内定時の手続き Procedure for approved project 	交付内定時の手続を行う場合は、こちらから処理を行ってください。 To complete the procedure for an approved project, click the button below.

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(3)

(2)添付ファイル項目様式のダウンロード

①「応募者向け」メニュー画面から、応募したい研究種目名をクリックします。

※ここでは、基盤研究(C)(一般)に応募する場合を例示します。

▲ 応募手続き Application procedure	応募を開始、作成中の調書を修正、提出した申請の処理状況を確認する場合は、ごちらから処理を行ってください。 Start the application process /Modify a proposal being created/Check the processing status of a submitted application
	現在作成中の調書は1件です。 (The number of applications in preparation: 1.) 却下された申請があります。 (An application has been rejected.)
	● 応募を開始する
	Start the application process
	特别推進研究 Grant-in-Aid for Specially Promoted Research
	新学術領域研究(研究領域提案型)(継続の研究領域・終了研究領域) Grant-in-Aid for Scientific Research and Innovative Areas (Continued or Finished Research Area)
	学術安革領域研究 Grant-in-Aid for Transformative Research Areas
	基盤研究•挑戰的研究•若手研究 Grant-in-Aid for Scientific Research / Grant-in-Aid for Challenging Research / Grant-in-Aid for Young Scientists
	研究活動スタート支援

②応募する研究種目の添付ファイル項目様式を、リンク先の日本学術振興会 ホームページからダウンロードします。

研究接日名 Research Category	漆村ファイル項目 格式のダウンロード Forms to be Uploaded Form Download	URL.	応募情報入力 Application Information Input
20XX年度 基盤研究(S)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	応募情報入力 Application Information Input
	~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~
20XX年度 基盤研究(C)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	応募情報入力 ◆ Application Information Input

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(4)

(3)研究計画調書管理メニューの表示

①応募する研究種目の[応募情報入力]をクリックします。



②重複応募に関する注意書きが表示されます。内容を確認して[OK]をクリックします。

応募情報入力 Application Infor	mation Input
	基盤研究(A・B・C)(一般)に応募する際は、他の研究種目に新規に応募する場合や継続研究課題を有する場合など、 重復して応募できない場合がありますので、重複応募の制限について公募要領で確認してください。
	(URL: <u>https://www.isps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/download.html</u>)
	On applying for Grant-in-Aid for Scientific Research (A/B/C) (General) there may be some restrictions when applying for a new project for other research categories or you have a continued research project. Check the restrictions on parallel submission of research proposals described in the Application Procedures for Grants-in-Aid for Scientific Research.
	(URL: <u>https://www.isps.go.jp/english/e-grants/grants09.html</u>)
	OK キャンセル Cancel

29

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(5)

③研究計画調書管理メニューが表示されます。

研究計画調書管理 Management of Research Proposal D	ocument		
研究種目名 Research Category	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	研究課題名 Title of Research Project	作成日 Date of Creation
20XX年度 基盤研究(BC)(一般)	ABCDE大学	OOOにおける×××の研究	XXXX年XX月XX日
き事項>			
研究計画調書は以下の応募情報を入力して作成しまで 「研究費の応募・受入等の状況」は、継続応募の場合は 「研究課題情報」の新規・継続区分を「継続」にして保存	す。 1.作成する必要がありません。 れた場合、応募情報人力のボタンが表示されなくなります。		
e>			
By entering the following application information, Rese It is not necessary to prepare "The Status of Applicat If you save the New proposal/Continued classification	arch Proposal Document will be created, ion and Acquisition of Research Grants," in the case of continued applications, of "Research project information" as "Continued", the button for application information in	put will not be displayed.	
	応募情報 Application Information	処理状況 Processing Status	応募情報入力 Application Information Inpu
研究課題情報 Research project information	→ スライド31~33へ	作成済 Created 分担承諾完了 Consent from the Co-Investigate as obtained.	修正 Modify
研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity	──→ スライド34~35へ	作成中 Creating	再開 Restart
研究費の応募・受入等の状況 The Status of Application and Acquisition of Rese	arch Grants -> スライド36ヘ	未作成 Not created yet	▲ 応募情報入力 Application Information Input

<注意事項>

- 茶付ファイル項目を全て登録することで、PDFを作成することができます。 茶付ファイル項目以外の項目が未入力の放戦でも、「提出確認用の適赤かしの入ったPDFを作成することができます。 茶付ファイル項目についてはWordファイルの作わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは茶付ファイル項目様式(Word 又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を茎に作成したものに限ります。) 茶付ファイル項目の頁総数に不足がある場合は、PDF変換第にエラーとなります。 茶付ファイル項目補式の余日銀足を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余日設定は変更しないでください。

< Note >

- You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded. You can create a PDF watemarked as 1 提出概認用/if(or pre-submission revision) before you enter items other than the items in forms to be uploaded. A PDF file can be used instead of a Word life or the forms to be uploaded. (A PDF file must be created using the forms to be uploaded in accordance with the Word file or the formst provided by the JSPS or the MEXT) If there is a shortage in the total number of pages of the forms to be uploaded, an error will occur during PDF conversion. Do not change the margin setting of the forms to be uploaded. Doing so may cause errors.

	添付ファイル項目 Forms to be Uploaded	ファイル登録/登録済みファイルダウンロード File Registration / Registered File Download
S-13	参照	



(4)研究課題情報の入力(続き)

②研究組織の情報を入力し、研究分担者の承諾依頼を行います。



5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(8)



画面を表示してから29分経過



5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(11)

(3) e-Rad外の研究費									
e-Rad登録情報を参照 ● ABad信報券際(理空書の住住、巻き筆の伴侶)画面もに注加した情報を大画面で成正した根本、ADadにけぬ正由変け反映され主けく、そのため、ADadの理空者情報ナメずめエリテノビャル									
	契約の種類	1.相手機関(相手機関の含名) 2.制度名 3.研究期間	研究課題名	子算額	エフォート (%)	機密保持契約締 結有無			
削除	*[補助金	1.* XXXXXX 相手機關の国名* 2.* XXXXXX 3. (西醫) * XXXX 年度~ (西醫) * XXXX 年度	* [XXXXXX	機密保持契約 有の場合、相 算額の入力に す	的締結有無か 手機関及び予 は任意になりま	₹ ₹			
削除	*[助成金	1. 相手機關の国名* 2.* [XXXXXX] 3. (西暦) * [XXXX]年度~(西暦) * [XXXX]年度	* [XXXXXX		▼ 千円 * XX 96	* 有▼			
*ia.ht									
(4) 兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む現在のすべての所属機関・役職									
●-Rad登録情報を参照 ● ●-Rad回報参照(研究費の応募・受入等の状況)画面から追加した情報を本画面で修正した場合、e-Radには修正内容は反映されません。そのため、e-Radの研究者情報も必ず修正してください。									
	(兼業や、外国の人材登用プログラムへ参加、雇用契約のない名誉教授等を合む)現在のすべての所屋機関・役職相手機関の所在地								
削除	* XXXXXX				USA				
削除	* XXXXXX			•	USA				
「(4)、(5)その他の活動」のエフォートは、自動で算出されます。 なお、(1)、(2)、(3)の合計が100%を超えている場合、エラーが表示されます。 (4)、(5)その他の活動のエフォートの合計 10% 合計 (1)、(2)、(3)のエフォートの合計 90% ◆ -時保存をして次へ進む 一時保存 一時保存をして戻る 保存せずに戻る									

10)

37

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(12)

(7) 添付ファイル項目のアップロード 添付ファイル項目をアップロードします。

<注意事項>	
・ 添付ファ- ・ 添付ファ- ・ 添付ファ- ・ 添付ファ- ・ 添付ファ-	相を全て登録することで、PDFを作成することができます。 相以外の項目が来った力のは腹でも「提出確認用の通知・の入ったPDFを作成することができます。 目こついて3地ペロティルのだけりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは添付ファイル項目様式(Word 又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を悪に作成したものに限ります。) 目格式の次合規を提定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余日設定は変更しないでください。
< Note >	あらかじめ作成した添付ファイル項目
 You can on You can on A PDF file If there is Do not ch 	a PDF file after you finish resistering all forms to be uploaded. a PDF watemarked as [提出確認用.(for pre-submission revision) before you enter items other than the items in forms to be bu used intead of a Word I be of the forms to be uploaded. (A PDF file must be created using the forms to be uploaded in acc ortage in the total number of pages of the forms to be uploaded. Doing some yous during FDF conversion. the march setting of the forms to be uploaded. Doing some yous ensures. (Wordファイル又はPDFファイル)を選択 し、[登録]をクリックしてください。
	添付ファイル項目 Forms to be Uploaded ファイル登録/登録済みファイルダウンロード File Registration / Registration / Registrated File Download
S-13	参照 参照

<u>アップロード可能な添付ファイル項目の容量は、研究種目によって異なります。</u>

各研究種目の最大容量⇒ スライド15参照

※科学研究費助成事業ホームページの【科学研究費助成事業(科研費) 公募情報】より、 各研究種目の「研究計画調書作成・記入要領」をご確認照ください。

※アップロードした添付ファイル項目を差し替える場合は、一旦削除して再度アップロードしてください。

	添付ファイル項目 Forms to be Uploaded	ファイト登録/登録済みファイルダウン ロード File Registration / Registered Filestownload
8-22(1)	*·昭	ラ ダウンロード Download Delate

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(13)

(8)研究計画調書PDFファイルの生成、提出(送信)

①全ての応募情報の入力と、添付ファイル項目のアップロードが完了したら、

[次へ進む]をクリックします。

前家福祉の 福田大福田安 福田大福田安 福田大福田安 福田 福田 福田 福田 福田 福田 福田 福田 福田 福田 福田 福田 福田 福田 福田 福田	研究計画調書管理 Management of Research Proposal Document			
・ジェを加す ・ジェを加す ・ジェを加す ・ジェを加す ・ジェを加す ・ジェを加す ・ジェを加す ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ ・ジェ	研究種目名 Research Category 2000年度 基盤研究(BC)(一般)	提出先做财名 Name of Submission Destination Institution ABCDE大学	研究課題名 Title of Research Project 〇〇〇〇における×××の研究	作成日 Date of Creation XXXX年XX月XX日
If you save the New proposal/Contrued class fication of Nessench project information is: Contrued, the button for application information input will not be deplayed. If you case the New proposal/Contrued class fication of Nessench project information Research project information Application Information hout If YOU as you the New proposal/Contrued class fication of Nessench project information If Xig # Kig Application Information hout If YOU as you the New proposal/Contrued class fication of Nessench Project information If Xig # Kig If Xig # Kig	<注意事項> ・ 研究計画調書は以下の応募情報を入力して作成します。 ・ 「研究費の応募・受入等の状況」は、継続応募の増合は作成する必 「研究課題情報」の新規・継続区分を「継続」にして保存した場合、応 く Note > ・ By entering the following application information, Research Proposa ・ Bi is not necessary to prepare _ The Status of Application and Acqui	要がありません。 募積報入力のボタンが表示されなくなります。 Document will be created, sition of Research Granty_ in the case of continued applications.		
Research project information Distanct Tom the Co-Investigator is a statistical 研究检算とその必要性 Mode 研究性力アイル 項目をなく変換するとな、PDFを作成することができます。 素作成 *** たたままなは Application and Acquisition of Research Converted to PDF. *** 作成 ** Creating ** 作成 Creating 素作成 ** たたったまままな ** たたったまままな ** たたったまままな ** たたったままます ** たたったまままます ** たたったままます ** たたったままます ** たたったままます ** たたったままます ** たたったままます ** たたったままます ** たたったまます ** たたったまます ** たたったままま ** たたちの前くないやったまま ** たたったままま ** たたちの前くないやったままま ** たたちの前くないやったまま ** たたちの前くないやったままま ** たちの前くないやったままま ** たたちのでのすままま ** たたちのすままままま ** たちのすまままままままままままままままままままままままままままままままままままま	If you save the New proposa//Continued class flication of Research 研究課題情報	project information as Continued , the button for application information in 応募情報 Application Information	put will not be displayed. Processing Status 作成済 Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Created Crea	応募情報入力 Application Information Input 修正
Ine Status of Application and Acquisition of Research Grants Note: Not converted to PDF. Not created yet Mot created yet (注意事項) :	Research project information 研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity 研究費の応募・愛入等の状況 ※PDFファイルには変換されません	1) パローキョン コ Consent from the Co-Investigat as obtained. 作成中 Creating 未作成	or h Modify 修正
	The status of Applicatul and Acquisition of Research Grants Stizs事項> 添付ファイル項目を全て登録することで、PDFを作成することができ ペイファイル項目を以外の項目が未入力の状態でも、「現出確認用」の ペイファイル項目についてはWerdファイルの代わりにPPFファイルを ペイファイル項目に対象別に下足かるStaleは、PDFマアイルの ペイファイル項目には数別に下足かるStaleは、PDFマアイルを ペインマイル項目構成の未日設定を変更すると、エラーとなる場合 ペレロ can create a PDF file after you finish registering all forms to be ペロ can create a PDF file after you finish registering all forms to be ペロ can create a PDF file after you finish registering all forms to be ペロ can create a PDF file after you finish registering all forms to be	Note: Not converted to PUF. ます。 波かしの入ったPDFを作成することができます。 溜沢考えことも可能です。(PDFファイルは添付ファイル項目様式(Word 又は本 ってなります。 ゆりますので、余白設定は変更しないでください。 uploaded lission repuisiony before you enter items other than the items in forms to be upp diaded (A PDF ite matche greated uping the forms to be unleaded in accord	Not created yet 注意! ・重複応募制限 エラーメッセージ ・全ての研究分 当該研究分担者 の承諾が完了	に抵触していると、 が表示されます。 担者の承諾及び の所属研究機関 していないと、エ
 If there is a bortage in the total number of pages of the torne is be upbaded, an error will occur during PDF conversion. Do not charge the match acting of the forms be upbaded. Doing some cause error will occur during PDF conversion. I (次へ進む) をクリックすると、研究 計画調書 (PDFファイル)の生成が 開始されます。 	the de set de de la de transmission and a of partiel for financial de la de	action of the international data with the international data (Julia 2004) in actional international data (Julia 2004) in actional international data (Julia 2004) in actional data (Juli	ファイルをまりな 7アイルをまりな File Registration のwinfood	「表示されます。

5. 応募者(研究代表者)が行っ手続き(14)

②生成されに研究計画調音のPDFファイルを確認し、「確認元」「提出」をクリックします。

応募情報又は研究計画	画調書確認
Check Application	Information or Research Proposal Document
送信した)	応募情報又は研究計画調書はPDFファイルに変換されました。
あなたの	- 応募情報又は研究計画調書は今後このPDFファイルで処理されます。
The tran	smitted Application Information or Research Proposal Document has been transformed into a PDF file.
From he	re on, your Application Information or Research Proposal Document will be processed using this PDF file.
(1)[応募 ・ (挑戦 保存し内 ・ (国際 用 番音)	<mark>情報又は研究計画調書の確認]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。</mark> 約研究 (開拓・萌芽) については、研究計画調書 (概要版) と研究計画調書 (本体) の 2 つのPDFファイルをまとめたZIPファイルが生成されますので、任意の場所 含を確認してください。) 共同研究加速基金 (国際大導研究) については、研究計画調書PDF (事前選考用) と研究計画調書PDF (審査意見書作成者 (海外) 用) と研究計画調書PDF (書面で 意見書作成者 (国内) 用) の 3 つのPDFファイルをまとめたZIPファイルが生成されますので、任意の場所() しば、アマケート・コーマーナー
(1) Click • As for Documet • As for Prelimina the docu	(Check Application Information or Research Proposal Document) to download the PDF fill 必ず、研究計画調書の the Challenging Research (Pioneering/Exploratory), presing the button to create the converted ZI (Outline) and the Research Proposal Document (Main body), save the new file in an arbitrary and International Leading Research, pressing the button will create the converted ZI file consisting of ary Screening, for Overseas Reviews, and for the Document Review / Review Comments. Please save ments.
(2)ダウン -	応募情報又は研究計画課書の確認 つードしたPDFファイルの内容に不備がなければ[確認示」・提出]ホタンをグリッソしてくたさい。応募情報又は研究計画録書は所属研究機関担当者に提出されま
ज. रूक्ट	
不備か (2) If the submitte	あった場合には、「修正リバダンから修正してくたさい。 ere is no need to change the downloaded PDF file, dick [Confirmed/Submit]. By this, your Application Information or Research Proposal Document is d to the relevant staff of your research institution
 If you <注意事項>	need to modify the contents of the PDF file, click [Modify] to modify 电影光了-提出 Confirmed/Subme
 記入内容の確認を行い、[確認完了・ 	提出Jボタンをクリックしないと所属研究機関担当者が承認しないと日本学術振岡会に受付されません。なお、新学術領域研究(研究領域提案型)に
	インストールしてください。
研究計画調書の ければ、〔確認5	DPDFファイルを確認し、問題がな 宅了・提出〕をクリックしてください。
※PDFファイルの すことができませ	の確認を行わないと、ボタンを押 さん。 ^{(control of the control of}
	処理状況一覧に戻る(後で悔認する)

③研究計画調書を研究機関に提出(送信)します。

応募情報又は研究計画調書提出確認

Confirmation of Submitting Application Information or Research Proposal Document

応募情報(**※研究組織の情報を含む**)又は研究計画調書を確認完了・提出すると応募情報又は研究計画調書を修正・削除できません。 Once an Application Information (* **including the information on the project members)** or Research Proposal Document is confirmed and submitted, the submitted Application Information or Research Proposal Document cannot be modified or deleted.

また、研究資金や兼業等に関する情報の他、寄附金等に関する情報、資金以外の施設・設備等による支援に関する情報を含む、自身が関与する全ての研究 活動に係る透明性の確保のために必要な情報について、所属研究機関の取扱いに基づき所属研究機関に適切に共有するとともに、外国為替及び外国貿易法 (昭和24年法律第228号)に基づき規制されている技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、安全保障貿易管理 体制や対処方法等を十分に確認した上で提出してください。

In addition, before submitting the application, the Principal Investigator, in accordance with the rules on handling information stipulated by his/her affiliated research institution, must appropriately share the information necessary to ensure the transparency of all research activities that he/she is involved in, including information on research funds, side jobs, etc., as well as information on donations etc. and information on supports other than monetary funds through the provision of facilities, equipment, and the like. Further, if he/she plans to handle any technology that is restricted under the Foreign Exchange and Foreign Trade Act (Act No. 228 of 1949), he/she should carefully check the security export control system and determine how to handle such restricted technology and other matters in accordance with said Act and the rules etc. of his/her affiliated research institution.

よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。 If you are ready to confirm/submit, click [OK].

注意!

「確認完了・提出」処理を行うと、研究代表 者は修正ができなくなります。修正する場合 には、機関担当者が〔却下〕して、研究代表 者が修正できる状態にする必要があります ので、機関事務担当者に連絡してください。

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(16)

③(続き)

下のような画面が表示されれば、所属研究機関への提出(送信)手続きが完了です。



5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(17)

研究計画調書管理 Management of Research Proposal Do	cument		
研究種目名 Research Category 20XX年度 基盤研究(BC)(一般)	授出先被開名 Name of Submission Destination Institution ABCDE大学	研究課題名 Title of Research Project 〇〇〇における××××の研究	作成日 Date of Creation XXXXX年XX月XX日
<注意事項> ・研究計画録書は以下の応募情報を入力して作成。ます ・ 「研究費の応募」受入事の状況は、継続応募の場合は 「研究課題情報」の新規・継続区分を「継続」にして保存 < Note >	。 作成する必要がありません。 った場合、応募情報人力のボタンが表示されなくなります。		
 By entering the following application information. Research It is not necessary to prepare "The Status of Applicati If you save the New proposal/Continued classification 	nch Proposal Document will be created. on and Acquisition of Research Genety" in the case of continued applications. If "Research project Information" as "Continued", the button for application informati FX 411439	on input will not be displayed. 제1991년 37	定基情报入力
研究課題情報 Research project information 研究経費とその必要性	Appleation Promotion 添付ファイル項目の登録が済ん 応募情報の入力が去完了、ある	Prozetive Provide たは消 Created たたい クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クローク クロー クロー	Application Information Input
Research spondture and Inter Necessity 研究費の応募・愛入等の状況 The Status of AppIcation and Acquisition of Resea	者承諾が未完了の状態でも、確 PDFファイルを作成することが可	Creating 認用の 能です。	Kesterr 応募情報入力 Application Information Input
<注意事項> ・ 、 ※付ファイル・項目20分(可要目が未入力のは数字の) ※付ファイル・項目20分(の項目が未入力のは数字の) ※付ファイル・項目の第20以下目があった。 が付ファイル・項目目数以下足があった。 ※付ファイル・項目構成の未自設定を変更すると、エラ- くNote > ・ You can create a PDF file after you (high registering a - You can create a PDF file after you (high registering a - You can create a PDF file after you (high registering a - You can create a PDF file after you (high registering a	※ただし、確認用のPDFファイル 関に提出(送信)することはできま	は研究機 供する様式)を差に作成したものに確	均ます。)
 A PDF He can be used instead of a Word file for the to If there is a shortage in the total number of pages of th Do not change the margin setting of the forms to be up and a state of the form to be up and the	mis to be uploaded. (A PDF Tie must be created using the forms to 1 forms to be uploaded, an error will occur during PDF conversion, baded. Doing so may cause errors.	Adance with the Ward file or the format provided by the JSPS or	the MEXT) 空気波 ファノル がかいロード
S-13	Forms to be Uploaded 参	ディルシュルフ File Registratic 教派	n / Registered File Download
	● 次へ調む Neat		確認用のPDFファイル には、「提出確認用」と いう透かしが入ります
		,0°	

5. 応募者(研究代表者)が行う手続き(18)

123435075 4047 ダイビョウ12345 678901 イチロ 012 90123456789 012 901234 - 師1 2345678901 2345678901 2345678901 2345678901	2345678901234567890123456 OOME1234567890123456789012345678901 \$45677890123456789012345678 \$\$\text{blue}\$123456789012345678	博士12345678901893 234567890123456 789012345678 789012345678 789012345678 789012345678 789012345678 9012345678 9012345678 9012345678 9012345678 90123456	50,000 55	60	
22456789 35才 ブンタン ジロウ リ 日 日 分担 二郎	808大学 × × 部 教授	博士 ××の研究	30,000 分担者未	50 承諾	
23456789 35才 ブンタン ジロウ サ 日 分担 二郎	968大学 ××部 教授	博士 ××の研究	30, 000	50	確認田のPDFファイル
23456789 35才 ブンタン ジロウ 間 分担 二郎	■■■=大学○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○ は ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	000 30,000 分担者不	50 承諾	は、「分担者未承諾」 「機関未承諾」といった3 日者承諾の状況が表示
23456789 35才 ブンタン ジロウ 引 引 分担 二郎	問題:大学○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○ は ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	000 30,000 分担者未	50 承諾	れます。 研究分担者の所属研究 機関による承諾まで完
23456789 35才 ブンタン ジロウ し 日 分担 二郎	E005.47 COCOCOCOCOCOCOCOCOCOCOCOCOCOCOCOCOCOCO	○ 博士○○○○○○○○○○○○○○ ○ ○○○○○○○○○○○○○○○○	30,000 酸関末:	50 承諾	すると、分担者承諾状況の表示は消えます。
34567890 30才 レンケイ サブロウ し 連携 三郎	000大学 △△師 灌教授	修士 △△の研究	30,000 機関不:	50 承諾	
25646489 36才 レンケイ サブロウ し は う 目 連携 四郎	000547000000000000000000000000000000000	○修士○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	30,000 分担者末	50 承諾	
승타 8 중	1	研究経費会計	80, 000		4 4

6. 研究分担者が行う手続き(1) ①「応募者向けメニュー」の〔研究分担者の処理を行う〕をクリックします。

応募者向けメニュー Menu for Applicant			切替 Exchange
応募手続き・交付申請手級 Notice on Application Procee	ぎに関するお知らせ lure and Formal application for grant delivery		
20XX/10/12 20XX年度科 20XX年度科	学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について 学研究費助成事業の応募に係る、応募情報のWeb入力を開始しました。		
▲ 研究分担者承諾 Consent to Become a Co-Investigator	研究分担者になることを承諾・不承諾する場合は、こちらから処理を行ってください。 To consent/dissent to become a Co-Investigator, click the below button. 現在XX件処理待ちです。 (The number of iter's waiting for a consent: XX) 研究分担者の处理を行う Give a Consent to Become a Co-Investigator		
☐ 広重主結考	☆茸犬関M4 作式山の調争だらて 担中! た中誌の加神伏得だ薙痧する担今(+ − まら)	いこ加理だ待 _ アノだす 、	

応募者

6. 研究分担者が行う手続き(2)

②[応募中]をクリックし、折りたたまれている一覧を表示させます。

- N研費電子申請システム	? ヘルプ Help	× ログアウト Log out
<u>応募者同 ナメニュー(Menu for Applicant)</u> >研究分担者承諾状況一覧(List of Consent Status of the Co-Investigator)		
研究分担者承諾状況一覧		
🖌 List of Consent Status of the Co-Investigator		
▼ 応募中 ar use apparcation stage		
<注意事項>		
 一度研究分担者の依頼を承諾すると研究分担者創から承諾内容を変更することはできません。変更が必要な場合は各自研究代表者へ連絡し、差戻しの依頼を行ってください。研究代表者が差戻し手続きを行っ です。 応募状況の意味はごちらを参照してください。 応募状況の文字がリンクになっている場合、日本学術摂興会からコメントがありますのでクリックして確認してください。 	た後、内容の変	変更が可能
<important notes=""></important>		
 Once you have given your consent to the request to become a Co-Investigator, you cannot modify any content you have agreed with on this system from your side. In case that you need to contact and request directly the Principal Investigator to conduct a return back process on this system. Then you can modify the contents you have entered after the Principal Investigator has process on this system. Click here for the details of application status categories. If there is a text link at the Application Status column, there is a message from the Japan Society for the Promotion of Science. Click the link to check the comment. 	make modifica s completed ti	ation, he
交付内定・交付決定後 after provisional grant decision/official grant decision		
<注意事項>		
 一度研究分担者の依頼を承諾すると研究分担者側から承諾内容を変更することはできません。変更が必要な場合は各目研究代表者へ連絡し、研究代表者の研究組織表から自身の分担内容を削除するよう依頼し 表から分担内容を削除すると、再度承諾処理を開始できます。 	, てください。	研究組織

6. 研究分担者が行う手続き(3)

②分担者の承諾を行いたい課題の「承諾状況」にある〔登録〕をクリックします。

JSPS 科研費電子申請システム 応告当向けメニュー(Menu for App 研究分担者承諾状) List of Consent	ilicant)>研究分担者承诺状况一覧(Li 兄一覧 Status of the Co-Inves	st of Consent Status of the Co	nvestigator)			
▲ 応募中 in the application stage						
研究種目名 Research Category	研究代表者氏名 Principal Investigator Name	所屋研究機関名・部局名・職名 Research Institution・Acade mic Unit・Position	研究課題名 Title of Research Project	依頍先機関名 · 部局名 Sequest Destination Institutio n Nume and Academic Unit N ame	承諾状況 Status of Consent	広募状況 Application Status
令和×(20××)年度 特別推進研究	特推 進一郎	XX大学・XX学部・教授	○○○における×××の研究	ABCDE大学·AA学部	分担者未確認 The consent from Co-Investig ator has not yet been confirm ed Reguter	作成中 Creating
令和X(20XX)年度 特別推進研究	特推 進二郎	XX大学・XX学部・教授	○○○における×××の研究	ABCDE大学・AA学部	分担者作成中 The Co-Investigator is proces sing. 再開 Restort	作成中 Creating
令和X(20XX)年度 特別推進研究	特許推注進一歲的	XX大学・XX学部・教授	○○○における×××の研究	ABCDE大学・AA学師	分担者承諾 機關承諾 Obtained the consent from the C o-Investigator Obtained the consent from the i nstitution. 算識	所属研究機關受付中 Received by research institution

47

6. 研究分担者が行う手続き(4)

②「承諾」、「不承諾」を選択し、「学位」、「エフォート」を入力の上、〔OK〕をクリックします。

研究分担者承諾·不承諾登録 (appende)	e English			
以下の応募者からの研究分担者の承諾・不承諾を登録しる	at,			
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。				
研究相目名 氏合 所規研究機器名 服務名 総合	◆私が(2000)年度 蔓延田児(C) (一般) (次字句) (内) 応募 (名) 一部 (フリカナ) (包) オウボ (名) イチロウ 200大学 次の学部 特性教授			
研究課題名	200000000			
研究分报者	○ 承绍 ○ 不承绍			
研究分損者になることを手持する場合は、以下の内容を 1 様記研究課題について、研究計画の進行に関して研究 1 科研査の補助条件(文付条件)及び以下の内容を理解 ・ 学術研究に対する国际の角化及び科研資が国际の点をな税 ・ 当該研究課題の文付申場前まで(文付決定場においては、 との目)、外科N キラーニングブログラム(WARNIN) ・ 当該研究課題の文付申場前まで(文付決定場においては、 と 学編する場合は、研究分担者の「学位」と分担する研究の 客位	確認しチェックボックスにチェックを入れてください。 代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究送動を行う目 し、通守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け相研費を適正に使用する たまで新われていることを十分協問し、料研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において 研究代表者が日本学術編奏的に研究が用るの変更承認申請を行う前まで)に研究編撃容す料にイ 研究代表者が日本学術編奏台に研究が用るの変更永認申請を行う前まで)に日本学術会者の声明 の「エフォート」を入力してください。	円分担番となることを打算します。 5ことを約束します。 (不正行為を行わないこと) 11年9の健主党第8のため - 山東な科学者の(C) (2014年3月2日 5年料学大部(年 14学者の(Táb規範-35736-) や、日本学術作	得 - 」日本学術振興合「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究保障の ・全議主文研究構成が実施する研究保健教育な交援をすること 課合「科学の健全な発展のために一城実な科学者の心得 - 」の内容のうち、研	ーニングコース(e-LearningCourse on Research Ethics [eL 名前が研究施行上記論すべき事項について、十分内容を増援し様認するこ
≠1≊ エフォート(%)	* ※本様に記載したエフォートは e-Radに提供されます。本研究課題が採択された際に、交	付申請時点のエフォートに反映されますので、	その時点で変更の必要があれば変更手続きを行ってください。	
不決税の量由	↓ 入力文字数: 0文字 ※50文字以内、英文(半角)の場合は100文字以内で入力してください。			
【研究動加に当たってのその他の留意事項】 前先に始加する場合、研究内合や単生等に取する構築の他、動料合等 試験の初始、やすましている場合には、当然分野や村底研究時間の時の	に回する情報、自我以外の施設・設備時による支援に回する情報を含む、自身が均等するをでの研究 利率を加ええ、女主相対ド時首報時44のが成功法等を増加することに十分に加加して研究が対応の家	活動に作っ透明性の確保のために必要な情報につ 感をしていたさい。	N.YT、所設研究機器の現象NUMIC基づき所設研究機器に間切に共有すること、また	外部為結為だが外面的発達(前和24年法律第228号)に基づき規制されている

 (1)応募中の研究費 	6.研 ※特別推進研究、基 研究加速基金(国際 費の応募・受入等)	究分担者 盤研究(S) 除先導研究) の状況を入	が行う手 、学術変革 の場合は <u>カする必要</u>	続き(5) 領域研究(A 、 <u>研究分担</u> があります。	A•B)、国際共同 者が自身の研究 -	司 と
6270	1.資金減度・研究費名(配分機器名) 2.研究期間 3.研究開発名 - 174(注意者なみ	20XX年度 研究経費 (規則全体線)	20XX年度 エフォート (%)	研究内容 働の研究費に加えて本式 (左記の研究課題を応募す (1975年の1984年まで用金は、)	の相違点及び 導研究は型に応募する理由等 るに当たっての所足組織・役 役) Gommo Monial Microll オステト)	
(2) 受入予定の研究質 (-Rad21年間報を参照 (3) e-Rad3+の研究質 (3) e-Rad3+の研究質 (4) 兼属や、外国の人材理 (4) 兼属や、外国の人材理 (4) 兼属や、外国の人材理 (4) 非常など、(5)(2)(2)	3.5% 4.前次代表前して、 4.前次代表前して、 52.0 2.5% 1 1 1 1 1 1 2月 - 本への参加、雇用契約のない名誉教授等を含む現在の 3.5% 4. 5. 4. 5. 4. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5	「e-Rad登録件 リックすると、 費の応募・受 ち上がり、e-I 究インテグリ ることが可能 ただし、研究 応募課題は 本画面に直 がて25%電機器・1954	情報を参照」ボ 「e-Rad情報参 え、等の状況)」 Radに登録され ティ情報を選択 です。 経費や研究機 連携しておりま 接入力してくだる	マンをク 照(研究 画面が立 ている研 ・追加す 関単位の せんので、 い。	の相違点及び - - - - - - - - - - - - -	
	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~					$\widehat{}$
【研究参加に当たってのその 研究に参加する場合、研究資金や3 外間貿易法(昭和24年法律第2281	り他の留意事項】 重要等に取する信頼の他、売附立等に数する信頼、貞立以外の施設・設備等による 明)に募づき規制されている技術の取扱いを予定している信息には、両級法律や所	2度に関する情報を成む、自身が関わする多で 変形気機酸の規模等を詰まえ、安全保険制度 〇代 一時保存	この研究活動に係る活動性の種類のために 開理体制や対処方法等を確認することに+	必要な債権について、所意研究総裁の取扱いに 労に留意して研究分担者の承諾をしてください	基づき所属研究機関に掛切に共有すること。また、外国) 、	ынас ⁶ 49