

応募情報（Web入力項目）（「特別研究促進費（年複数回応募の試行）」）作成・入力要領

応募書類のうち「応募情報（Web入力項目）」については、この情報に基づいて応募内容の確認及び審査資料の作成を行うため、これらの記載内容によっては当該応募研究課題が審査に付されないことや審査の結果に影響を及ぼすことがありますので、作成にあたっては十分注意してください。

「応募情報（Web入力項目）」は、研究代表者が所属研究機関から付与されたID・パスワードで独立行政法人日本学術振興会の「電子申請システム」にアクセスして直接入力を行うものであり、このデータは同時に研究計画調書の前半部分を兼ねることとなります。

作成にあたっては下記の諸点に留意しつつ公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成願います。

なお、研究代表者の氏名や所属等については、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報により自動表示されますので、確認時に誤りを見つけた場合は、入力データを一時保存した上で所属研究機関の事務局に連絡し、その指示に従ってください。

「受付中研究種目一覧」から応募する研究種目「特別研究促進費（年複数回応募の試行）」の「応募情報入力」を選択してください。

記

1. 審査希望分野

公募要領5ページにより審査を希望する次の分野を選択してください。

「人文学」、「社会科学」、「数物系科学」、「化学」、「工学」、「生物学」、「農学」、「医歯薬学」

2. 関連する細目番号

「平成19年度科学研究費補助金 系・分野・分科・細目表」（公募要領9～10頁を参照）（以下、「細目表」という。）から、最も関連が深いと思われる細目の細目番号を入力してください。

3. 分割番号

「細目表」のうち、総合・新領域系で分割番号が付されている細目を選択した場合には、『系・分野・分科・細目表』付表キーワード一覧（公募要領11～28頁を参照）（以下、「細目表キーワード」という。）により分割番号を選択し、次の番号を入力してください。

「分割A」→A、 「分割B」→B

4. キーワード

(1) 細目表キーワード

「細目表キーワード」より、選択した細目内で最も関連が深いと思われるキーワードの記号を必ず入力してください。

(2) 細目表以外のキーワード

必要に応じて、「細目表キーワード」以外でより適切なキーワードがある場合は、1つを限度として任意のキーワードの名称を入力してください。

5. 研究代表者氏名

「氏名」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報により自動表示されますので、当該研究代表者が正しく登録されていることを確認してください。

6. 研究代表者所属研究機関・部局・職

「所属研究機関」欄、「部局」欄及び「職」欄は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報により自動表示されますので、当該研究代表者に係る研究計画調書作成時点での正しい所属情報が登録されていることを確認してください。

(1) 「部局」欄について、次に掲げる番号が表示されている場合は、実際に所属する部局の名称を入力してください。(部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。)

「709 (国立大併設短大)」

「875 (国立大のその他部局)」

「899 (その他の研究科)」

「901 (公私立大学の附置研究所)」

「903 (公私立大のその他部局)」

「913 (大学共同利用機関のその他部局)」

「999 (①短大、高専、指定機関の部局、②名誉教授 (国公私問わず))」

(2) 「職」欄について、職番号「25 (その他)」が表示されている場合は、必ず実際の職名を入力してください。また、「24 (研究員)」が表示されている場合で、実際の職名が「研究員」以外の場合はその職名を入力してください。

7. 研究課題名

「研究課題名」欄には、研究期間終了時までの研究内容を具体的に表すような研究課題名(一般的、抽象的な表現は避けてください。)を選定し、必ず40字以内(全角のみ)で入力してください(40字を超える研究課題名は入力できません。)

研究課題名の研究期間中の変更は原則として認めません。

入力にあたっては、濁点、半濁点はそれだけで独立して1字とはなりません、アルファベット、数字、記号等はすべて1字として数えられ、表示されることに留意し、化学式、数式の使用は極力避けてください。(表示例 Ca^{2+} → C a 2 +)

8. 研究経費

「研究経費」欄には、研究計画に基づき、年度別・使用内識別に応募研究経費を入力してください。

年度毎、費目毎の合計額については、入力後の確認画面において自動表示されますので、入力した金額と併せて確認してください。

入力に当たっては、金額は千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨ててください。

また、①応募する年度において該当のない費目、②応募しない年度の全ての費目については、必ず全ての欄に「0」を入力してください。

9. 分担金の配分

「分担金の配分」欄は、異なる研究機関に所属する研究分担者に補助金の一部を配分する必要性(公募要領5頁を参照)の有無により該当する区分を選択してください。

また、分担金を配分する場合には、作成する研究計画調書の「研究分担者に分担金を配分する必要性」欄にその理由を必ず記入してください。

10. 開示希望の有無

採択されなかった場合の書面審査の結果について、「審査結果の開示を希望する」、「審査結果の開示を希望しない」のうち該当する区分を選択してください。

1 1. 応募資格

応募資格は次の(1)～(3)です。研究者名簿の登録状況等により自動表示されますので、正しい応募情報が登録されていることを確認してください。

- (1) 研究者名簿の登録最終締切日(平成18年10月20日)の翌日以降、新たに科学研究費補助金の応募資格を得た者(新たに研究者番号を取得する必要がある者)
- (2) 研究者名簿の登録最終締切日(平成18年10月20日)の翌日以降に、再び科学研究費補助金の応募資格を得た者
- (3) 平成18年度に産前産後の休暇又は育児休業を取得していたため、平成18年11月に受付が行われた科学研究費補助金に応募できなかった者

1 2. 新たに科学研究費補助金の応募資格を得た年月日

応募資格が上記「1 1. 応募資格」の「(1)」の場合、新たに応募資格を得た年月日を入力してください。

1 3. 再び科学研究費補助金の応募資格を得た年月日及び応募資格を得る前の所属研究機関等

応募資格が上記「1 1. 応募資格」の「(2)」の場合、再び応募資格を得た年月日及び応募資格を得る前の所属研究機関等を入力してください。

1 4. 産前産後の休暇又は育児休業の取得期間

応募資格が上記「1 1. 応募資格」の「(3)」の場合、産前産後の休暇又は育児休業の取得期間を入力してください。

1 5. 研究組織表

「研究組織表」には、次のことに留意して入力してください。

- (1) 研究組織(研究代表者及び研究分担者)の入力欄は、入力画面左側の「追加」ボタンを研究分担者の人数分押すことでデータ入力欄が表示されます。

使用しない研究分担者欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、当該研究分担者欄の左側の「削除」ボタンを押してデータ入力枠を削除してください。

画面最下部に表示される「研究代表者及び研究分担者人数」欄は、データ入力欄の数により自動表示されます。

「研究代表者及び研究分担者人数」欄の数字と実際に入力したデータの合計人数が合わない場合は、入力後の確認画面においてエラーが出ますので、入力しなかった研究分担者欄は必ず削除してください。

- (2) 独立行政法人日本学術振興会の特別研究員、外国の研究機関に所属する研究者(海外共同研究者)や科学研究費への応募資格を有しない企業の研究者等との共同研究を含む場合、これらの研究者は「研究協力者」となることから、当該研究課題の研究組織表には入力せず、作成する研究計画調書の「研究計画・方法」欄等、全体研究計画を説明する中で記入してください。

- (3) 研究者情報

①「研究者番号」、②「氏名(カナ・漢字)」、③「年齢(平成19年4月1日現在)」、④「所属研究機関・部局・職」、⑤「現在の専門」及び⑥「学位」は、当該研究者に対応する正確な情報を、各研究者本人及び研究者の所属研究機関事務局に確認のうえ、入力あるいは選択してください。(所属研究機関・部局・職の番号一覧は、入力画面から呼び出すことができます。)

ただし、研究代表者に係る情報のうち①②③④は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報により自動表示されますので、当該研究代表者の情報が正確に登録されていることを確認してください。

(4)「部局」欄について、部局番号の選択時に次に掲げる番号を選択した場合は、実際に所属する部局の名称を入力してください。(部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。)

「709 (国立大併設短大)」

「875 (国立大のその他部局)」

「899 (その他の研究科)」

「901 (公私立大の附置研究所)」

「903 (公私立大のその他部局)」

「913 (大学共同利用機関のその他部局)」

「999 (①短大、高専、指定機関の部局、②名誉教授 (国公私問わず))」

(5)「職」欄について、職番号の選択時に「25 (その他)」を選択した場合は、必ず実際の職名を入力してください。また、「24 (研究員)」を選択した場合で、実際の職名が「研究員」以外の場合はその職名を入力してください。

(6)「役割分担」欄には、平成19年度の研究実施計画に対する分担事項を中心に、研究代表者及び研究分担者がどのように協力して研究を行うのか、それぞれの関連がわかるように入力してください。

(7)「平成19年度研究経費」欄は、研究計画に基づき、研究代表者及び分担金の配分の必要な研究分担者への配分額を千円単位で入力してください。分担金を配分しない研究分担者の欄には「0」を入力してください。

各研究者への配分額の合計金額が「8. 研究経費」の「平成19年度の応募研究経費の合計金額」と一致するようにしてください。(一致しない場合は、入力後の確認画面においてエラーが表示されます。)

なお、研究分担者に分担金を配分する場合は、「分担金の配分」欄で「有」を選択するとともに、新規応募研究課題については、作成する研究計画調書の「研究分担者に分担金を配分する必要性」欄にその理由を必ず記入してください。

(8)「エフォート」欄は、研究代表者及び研究分担者について、本応募研究課題が採択される場合を想定した時間の配分率(1~100の整数)を入力してください。

時間の配分率の決定にあたっては、総合科学技術会議におけるエフォートの定義である「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」という考え方で決定してください。なお、「全仕事時間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

また、本応募研究課題が採択された場合は、改めてその時点におけるエフォートを決定いただき、総合科学技術会議の「政府研究開発データベース」に登録する必要があります。