

## 平成20年度 科学研究費補助金 特定領域研究 応募情報（Web入力項目）作成・入力要領（継続領域及び終了研究領域）

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、これらの入力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、作成に当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。

作成に当たっては、下記の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」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義については、公募要領6頁を参照してください。

また、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であるため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。

### 記

1. 計画研究・公募研究・終了研究領域区分  
「計画研究」、「公募研究」、「終了研究領域」のうち該当する区分を選択してください。
2. 大幅な変更を伴う研究課題（継続応募研究課題の場合のみの入力項目）  
「大幅な変更を伴う研究課題」に該当する場合、チェックをしてください。
3. 新規・継続区分  
「新規」、「継続」のうち該当する区分を選択してください。  
「終了研究領域」の場合は、「新規」を選択してください。
4. 研究領域  
該当する領域番号を必ず入力してください。  
「終了研究領域」の場合は、「999」を入力してください。
5. 研究項目番号  
該当する研究項目番号を必ず入力してください。  
「終了研究領域」の場合は、「X00」を入力してください。
6. 計画研究のうち調整班  
「調整班」に該当する研究課題の場合、チェックをしてください。
7. 研究課題番号（継続応募研究課題、終了研究領域の場合のみの入力項目）  
当該継続応募研究課題の研究課題番号を必ず入力するとともに、「継続課題情報取得」ボタンを必ず押してください。  
「終了研究領域」の場合は、終了研究領域の総括班の研究課題番号を必ず入力してください。
8. 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であるため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。
9. 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であるため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 (短大、高専、指定機関の部局、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。

#### 10. 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。)。また、継続応募の場合、「継続課題情報取得」ボタンを押すと継続研究課題に係る研究課題名が表示されます。

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。

入力に当たっては、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  $C a^{2+}$   $C a 2 +$ )

#### 11. 研究経費

「研究経費」欄には、研究計画に基づき、年度別・使用内訳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。

継続応募の場合、「使用内訳」欄の合計である「研究経費」欄が、「継続課題情報取得」ボタンを押すと表示される「内約額」(交付決定時に示されている交付予定額)を超えた額になっているときは、増額の応募とみなされますので注意してください。

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、応募する年度において該当のない費目、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。

#### 12. 分担金の有無

分担金の配分について「有」、「無」のうち該当する区分を選択してください。なお、異なる研究機関に所属する者を研究分担者とする場合には、分担金を配分しなければなりません(「有」を選択してください。)(公募要領7頁「研究分担者に配分する分担金」を参照)

#### 13. 開示希望の有無(公募研究の場合のみの入力項目)

公募研究の場合のみ「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。

#### 14. 研究代表者連絡先

「研究代表者連絡先」欄には、研究代表者と直接連絡が必要な場合に備えた情報を入力してください(例えば勤務先住所は、本部所在地ではなく研究代表者が実際に勤務するキャンパスの所在地を入力願います。)

#### 15. 研究組織表

「研究組織表」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、研究分担者及び連携研究者)の入力欄は、入力画面左側の「追加」ボタンを人数分押すことでデータ入力欄が表示されます。

使用しないデータ入力欄(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、左側の「削除」ボタンを押してデータ入力欄を削除してください。

画面最下部に表示される「研究組織人数」欄は、データ入力欄の数により自動表示されます。

「研究組織人数」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表示されますので、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除してく

ださい。

- (2) 研究分担者、連携研究者の別  
「区分」欄には、「研究分担者」、「連携研究者」のうち該当する区分を選択してください。
- (3) 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、総括班の評価担当者の場合、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、研究計画調書作成・記入要領の指示に従い、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載してください。
- (4) 研究者情報(「研究者番号」、「氏名(カナ・漢字)」、「年齢(平成20年4月1日現在)」、「所属研究機関・部局・職」、「現在の専門」及び「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、入力或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 は、研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報であるため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。
- (5) 「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(短大、高専、指定機関の部局、名誉教授(国公私問わず))」
- (6) 「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。
- (7) 「役割分担」欄には、平成20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、研究分担者及び連携研究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記入してください。
- (8) 「平成20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(研究代表者と異なる研究機関に所属する研究分担者)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(研究代表者と同一研究機関に所属する研究分担者)の欄には「0」を入力してください(連携研究者は分担金の配分ができませんので入力しないでください。)  
また、各研究者への配分額の合計金額が「11.研究経費」の「平成20年度に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、「分担金の有無」欄で「有」を選択してください。
- (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していただき、総合科学技術会議の「政府研究開発データベース」に登録することとなります。