

平成20年度人文学及び社会科学における共同研究拠点の整備の推進事業 公募要領の補足について

平成20年度人文学及び社会科学における共同研究拠点の整備の推進事業公募要領（平成20年5月文部科学省）について、下記のとおり補足説明致します。公募要領と併せてごらん頂きますよう、お願い致します。

〇12. (1)に関連した補足事項－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（実施基準）に基づく体制整備等の実施状況報告書の提出について－

すでに、公募要領12.(1)でお示ししているとおり、本事業の応募に関連して、各研究機関（大学を含む。以下同じ。）では標記ガイドラインに基づく研究費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。（実施状況報告書の提出がない場合の研究実施は認められないことがあります。）

このため、下記ホームページの様式に基づいて、平成20年6月6日（金）までに、研究機関から文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課競争的資金調整室に報告書が提出されていることが必要です。なお、調査調整課競争的資金調整室に提出の際は、提出する封筒に「平成20年度人文学及び社会科学における共同研究拠点の整備の推進事業の応募に係るガイドライン報告書在中」と赤字で記載してください。

【URL】http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/07101216.htm

ただし、平成19年10月以降、既に、別途の事業の応募等に際して報告書を提出している場合は、今回新たに報告書を提出する必要はありません。その場合は、申請様式2に提出日（平成〇年〇月〇日）を記入して下さい。この場合、①平成19年10月から平成20年3月31日までに報告書を提出した場合（平成21年度以降も事業を実施する場合に限りです。）は平成20年秋頃に、②平成20年4月1日以降に報告書を提出した場合（平成22年度以降も事業を実施する場合に限りです。）は平成21年秋頃に、それぞれ再度の報告書の提出が求められる予定ですので、文部科学省からの周知等に十分ご留意ください。

〇12. (2)に関連した補足事項－他府省を含む他の競争的資金等の応募・受入状況について－

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせに基づき、添付の「追加様式」についても、併せて記入し、ご提出下さい。

〇14. に関連した補足事項－府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用した申請について

公募要領14.でお示したとおり、応募については、書類を郵送による提出で受け付けることとありますが、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じて行うことも可能としております。応募期間については、以下の通りとなっています。

応募期間：平成20年5月28日（水）9：30～5月29日（木）18：15まで

当該システムの使用に当たっては、研究機関及び研究者の事前登録が必要となります。

【e-Rad の利用上の注意等について】

(1) 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) について

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) とは、各府省が所管する競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス (応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等) をオンライン化する府省横断的なシステムです。

「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの愛称で、Research and Development (科学技術のための研究開発) の頭文字に、Electric (電子) の頭文字を冠したものです。

(2) 府省共通研究開発管理システムの操作方法に関する問い合わせ先

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の操作方法に関する問い合わせは、e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。

e-Rad のポータルサイト (以下、「ポータルサイト」という。) をよく確認の上、問い合わせてください。

なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

○ポータルサイト : <http://www.e-rad.go.jp/>

(問い合わせ先)

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の操作方法に関する問い合わせ

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) ヘルプデスク 0120-066-877

午前 9:30～午後 5:30

※土曜日、日曜日、祝祭日を除く

(3) 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の使用に当たっての留意事項

①e-Rad による応募

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト (<http://www.e-rad.go.jp/>) から参照またはダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

②システムの利用可能時間帯

(月～金) 午前 6:00～翌午前 2:00 まで

(日曜日) 午後 6:00～翌午前 2:00 まで

土曜日は運用停止とします。なお、祝祭日であっても、上記の時間帯は利用可能です。

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせします。

③研究機関の登録

応募に当たっては、応募時までに e-Rad に研究機関が登録されていることが必要となります。研究機関で 1 名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、事務代表者はポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を (事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて) 行ってください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2 週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。(登録を急ぐ場合は、ヘルプデスクにその旨ご連絡ください。) なお、一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

なお、ここで登録された研究機関を所属研究機関と称します。

④研究者情報の登録

本制度に応募する際の実施担当者を研究者と称します。（本事業では、共同研究拠点代表者として）所属研究機関は実施担当者の研究者情報を登録し、システムログイン ID、パスワードを取得することが必要となります。

ポータルサイトに掲載されている所属研究機関向け操作マニュアルを参照してください。

⑤個人情報の取扱い

応募書類に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む）する他、e-Rad を経由し、内閣府の「政府研究開発データベース」へ提供します。

(4)システムを利用した応募の流れ

※所属研究機関が行います

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録

機関で1名、事務代表者を決め、ポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を（事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて）行います。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。（登録を急ぐ場合は、ヘルプデスクにその旨ご連絡ください。）

参照URL: <http://www.e-rad.go.jp/>



※所属研究機関が行います

電子証明書のインポート

システム運用担当から所属研究機関通知書（事務代表者のシステムログイン ID、初期パスワード）、電子証明書が届きます。作業用 PC に電子証明書をインポートし、通知書に記載されたログイン ID、初期パスワードを入力してログインします。

参照マニュアル: 所属研究機関用マニュアル 2.1



※所属研究機関が行います

部局情報、事務分担者情報、研究者情報の登録

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)上で、部局情報、事務分担者（設ける場合）、研究者（共同研究拠点代表者）を登録し、事務分担者用及び研究者用の ID、パスワードを発行します。

参照マニュアル: 所属研究機関用マニュアル
2.2, 2.3-4~6, 2.4-1~5, 2.5-1~6



※研究者が行います

公募要領・申請様式の取得

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)で受付中の公募の一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。

参照マニュアル: 研究者用マニュアル 2.1, 2.3-1~2



※研究者が行います

応募情報の入力と提出

システムに必要事項を入力の上、申請書をアップロードします。

参照マニュアル：研究者用マニュアル 2.3-3～22



※所属研究機関が行います

応募情報の確認・承認

事務分担者(設けた場合)が応募情報の確認を、事務代表者が応募情報の承認をします。

参照マニュアル：所属研究機関用マニュアル 2.6-14～15, 18～19



文部科学省にて応募情報を受理

(5) 申請書類作成時の注意事項

- ・システムを利用の上、提出してください。システムの操作マニュアルは、ポータルサイトよりダウンロードできます。
- ・本制度内容を確認の上、所定の様式をダウンロードしてください。
- ・申請書類(アップロードファイル)は「Word」「PDF」のいずれかの形式にて作成し、応募してください。「Word」「PDF」の対応バージョンについては、ポータルサイトを参照してください。
- ・申請書類に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」「BMP」「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しく PDF 形式に変換されません。画像データの貼り付け方については、ポータルサイトの操作方法を参照してください。
- ・アップロードできるファイルの最大容量は3MBです。それを超える容量のファイルは担当部署へ問い合わせてください。
- ・申請書類は、アップロードを行うと、自動的に PDF ファイルに変換します。外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性がありますので、変換された PDF ファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、ポータルサイトを参照してください。
- ・提出締切日までにシステムの「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていない申請書類は無効となります。正しく操作しているにも関わらず、提出締切日までに「配分機関受付中」にならなかった場合は、ヘルプデスクまで連絡してください。
- ・申請書類の受理状況は、「受付状況一覧画面」から確認することができます。

(6) 郵送が必要な書類の提出

郵送が必要な書類(添付書類)については、別途ご提出が必要になります。その際には大学名、共同研究拠点名、拠点代表者名、実施担当者名を明記した送付状を添付して下さい。

〇15. に関連する補足事項—採択された課題等に関する情報の取扱いについて—

採択された個々の課題等に関する情報(制度名、研究課題等名、所属研究機関名、研究代表者名、予算額及び実施期間)については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年法律第42号)第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとします。これらの情報については、採択後適宜本制度のホームページにおいて公開します。