

平成23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「研究計画調書」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。

「研究計画調書」応募情報（Web入力項目）は、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）のID・パスワードによりe-Radにログインした上で、「日本学術振興会科学研究費補助金事業電子申請システム」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。

なお、応募情報の一部（エフォート等）は、e-Radに登録することとなります。

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39～40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。

言記

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。

5. 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。

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領域名（領域略称名）が表示されます。

6. 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。

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項目番号が表示されます。

7. 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。

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該当項目が表示されます。

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 (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。

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 $C a^{2+} \rightarrow C a 2+$)

11. 研究経費

「研究経費」欄には、研究計画に基づき、年度別・使用内識別に応募研究経費を入力してください。その際、以下に記載している「対象となる経費(直接経費)」及び「対象とならない経費」に留意してください。また、研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が10万円未満の研究計画は公募の対象となりませんので、ご注意ください。

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」(交付内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、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。

「対象となる経費(直接経費)」

研究計画の遂行に必要な経費及び研究成果の取りまとめに必要な経費を対象とします。

注) 研究計画のいずれかの年度において、「設備備品費」、「旅費」又は「謝金等」のいずれかの経費が90%を超える研究計画の場合には、当該経費の研究遂行上の必要性について、研究計画調書に記載しなければなりません。

「対象とならない経費」

次の経費は対象となりません。

- ① 建物等の施設に関する経費(直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付費等のための経費を除く。)
- ② 補助事業遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ③ その他、間接経費(注)を使用することが適切な経費

注) 研究計画の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費(直接経費の30%に相当)

する額)であり、研究機関が使用するものです。

1 2. 関連研究分野 (細目)

「関連研究分野」欄には、当該応募研究課題の研究内容に最も関連が深いと思われる分野・分科・細目を2つまで選定し(最低1つは選定してください。)、関連が深い順に入力してください。

細目番号一覧は入力画面から呼び出すことができます。また、公募要領(84～101頁を参照)にも掲載していますので参照願います。

1 3. 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。

1 4. 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。)

1 5. 研究組織

「特定領域研究」(継続領域及び終了研究領域)については、必要に応じて「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」を研究に参画させることができます。

なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「連携研究者」、「研究協力者」の定義は、次のとおりです。

「研究代表者」(応募者)

ア 研究代表者は、補助事業者であり、研究計画の遂行(研究成果の取りまとめを含む。)に関してすべての責任を持つ研究者のことをいいます。

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究代表者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究代表者となることを避けてください。

イ 研究代表者は、研究組織を構成する場合には、研究分担者との関係を明らかにするため、当該研究分担者が異なる研究機関に所属する者の場合にあっては「研究分担者承諾書(他機関用)」を、同じ研究機関に所属する者の場合にあっては「研究分担者承諾書(同一機関用)」を必ず徴し、保管しておかなければなりません。

ウ 研究代表者は、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成23年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

「研究分担者」

ア 研究分担者は、補助事業者であり、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業としての研究遂行責任を分担して研究活動を行う者のことをいい、分担金の配分を受ける者でなければなりません。(研究代表者と同一の研究機関に所属する研究分担者であっても、分担金の配分を受けなければなりません。)

なお、研究期間中に応募資格の喪失などの理由により、研究分担者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究分担者となることを避けてください。

イ 研究分担者は、研究代表者と同様、科研費やそれ以外の競争的資金で、不正な使用、不正な受給又は不正行為を行ったとして、平成23年度に、その交付の対象としないこととされていないことが必要です。

「連携研究者」

連携研究者は、研究代表者及び研究分担者の責任の下、研究組織の一員として研究

計画に参画する研究者のことをいいます。

なお、連携研究者は、補助事業者ではないため、分担金を受け主体的に補助金を使用することはできません。

「研究協力者」

研究協力者は、研究代表者、研究分担者及び連携研究者以外の者で、研究課題の遂行に当たり、協力を行う者のことをいいます。

(例：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）、科学研究費補助金取扱規程第2条に基づく指定を受けていない企業の研究者等)

また、「研究組織」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（①「研究者番号」、②「氏名（カナ・漢字）」、③「年齢（平成23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上、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（①短大、高専、指定機関の部局、②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23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23年度研究経費」欄は、研究計画に基づき、研究代表者及び研究分担者への配分額を千円単位で入力してください（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23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）。

(9) 「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当たっては、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、e-Radに登録することとなります。

応募情報(Web入力項目)画面イメージ【特定領域研究】

e-Rad 連携 科学研究費補助金事業電子申請システム - Microsoft Internet Explorer
ヘルプ ログアウト

e-Rad 連携 独立行政法人日本学術振興会
科学研究費補助金事業電子申請システム
ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成 > 応募情報入力 > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了

応募情報入力 画面を表示してから29分経過

最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

< 注意事項 >

- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中、一定時間、ボタン操作をせざしくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

→ 一時保存をして次へ進む
一時保存
保存せずに戻る

平成23年度(2011年度)特定領域研究(継続領域) 研究計画調書

計画研究・公募研究・終了研究領域区分 *	[選択]	
新規・継続区分 *	<input type="checkbox"/> 大幅な変更を伴う研究課題	
研究課題番号 *	[入力] 継続課題情報取得 <input type="checkbox"/> (新規・継続区分が「継続」の場合にクリック)	
研究領域 一覧	領域番号	領域略称名
研究項目番号 *	[入力]	
計画研究のうち調整班	<input type="checkbox"/> 調整班	

研究代表者氏名	(フリガナ) タイヒョウ イチロウ		
所属研究機関	(漢字等) 代表 一郎		
部局	(番号) 99999	AAA大学	
職	(番号) 999	AA学部	(その他の番号を使用した場合に記入)
研究課題名 *	(番号) 20	教授	(「研究員」、「その他」を選択した場合に記入)
	(全角40字以内。半角は使用不可)		

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0の場合も記入すること。)

年度	研究経費(千円)	使用内訳(千円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	謝金等	その他
平成23年度	0	0	0	0	0	0
平成24年度	0	0	0	0	0	0
平成25年度	0	0	0	0	0	0
平成26年度	0	0	0	0	0	0
平成27年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

画面を表示してから29分経過
一時保存

【関連研究分野(細目)】

	(1)	(2)
細目番号 一覧 *	[入力]	[入力]
分野		
分科		
細目		

開示希望の有無	[選択]
研究代表者連絡先	〒* [入力] (住所)* [入力]
	電話番号:* [入力] FAX番号:* [入力]
	Email:* [入力]

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※[追加ボタンをクリックして研究分担者及び連携研究者を登録してください。
 ※研究組織の入力欄は、入力画面左側の[追加ボタン]を必要な回数押すことでデータ入力枠が設定されます。使用しない欄を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。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署 職	1.現在の専門 2.学位 3.役割分担	平成23年度 研究経費 (千円)	エフォー ト(%)
研究代表者	(研究者番号)99999999 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 00才	(番号)99999 AAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1.* 2.* 3.*	* 0 *	
削除	* (研究者番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* (名) <input type="text"/> * 才	* (番号) <input type="text"/> * (番号) <input type="text"/> (和文) (その他の番号を使用し た場合に記入) * (研究員) [その他を選択した場合に記入]	1.* 2.* 3.*	0	
削除	* (研究者番号) <input type="text"/> (フリガナ) (姓)* (名) <input type="text"/> (漢字等) (姓)* (名) <input type="text"/> * 才	* (番号) <input type="text"/> * (番号) <input type="text"/> (和文) (その他の番号を使用し た場合に記入) * (研究員) [その他を選択した場合に記入]	1.* 2.* 3.*	0	
追加					

研究組織人数 3名

画面を表示してから29分経過

一時保存

応募内容ファイル選択

記入した応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

参照...

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
- 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)

一時保存をして次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

インターネット