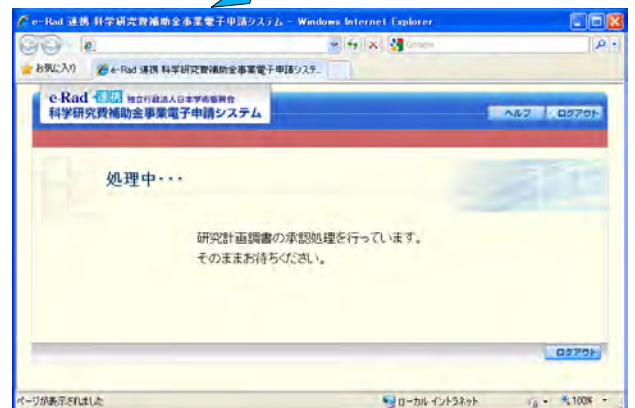
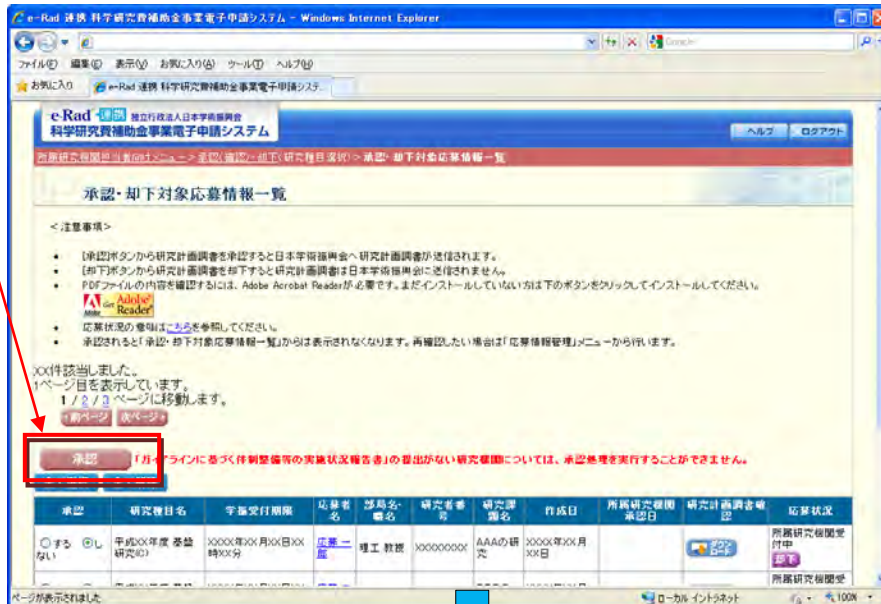


(3) H23年度公募からの改修点

1. 研究計画調書承認時のガイドライン提出状況による制御

- ① 事前に有効なガイドライン報告書を提出している研究機関担当者のみが研究計画調書の承認機能を実行できるようにしました。



※ 研究計画調書承認時点において、ガイドライン報告書未提出であった場合には、承認行為が完了できず、エラーメッセージが表示されます。

※ ガイドライン報告書が提出されている場合には、通常の承認処理が行われます。

(4) 操作上の注意点

1. 研究計画調書の承認・却下

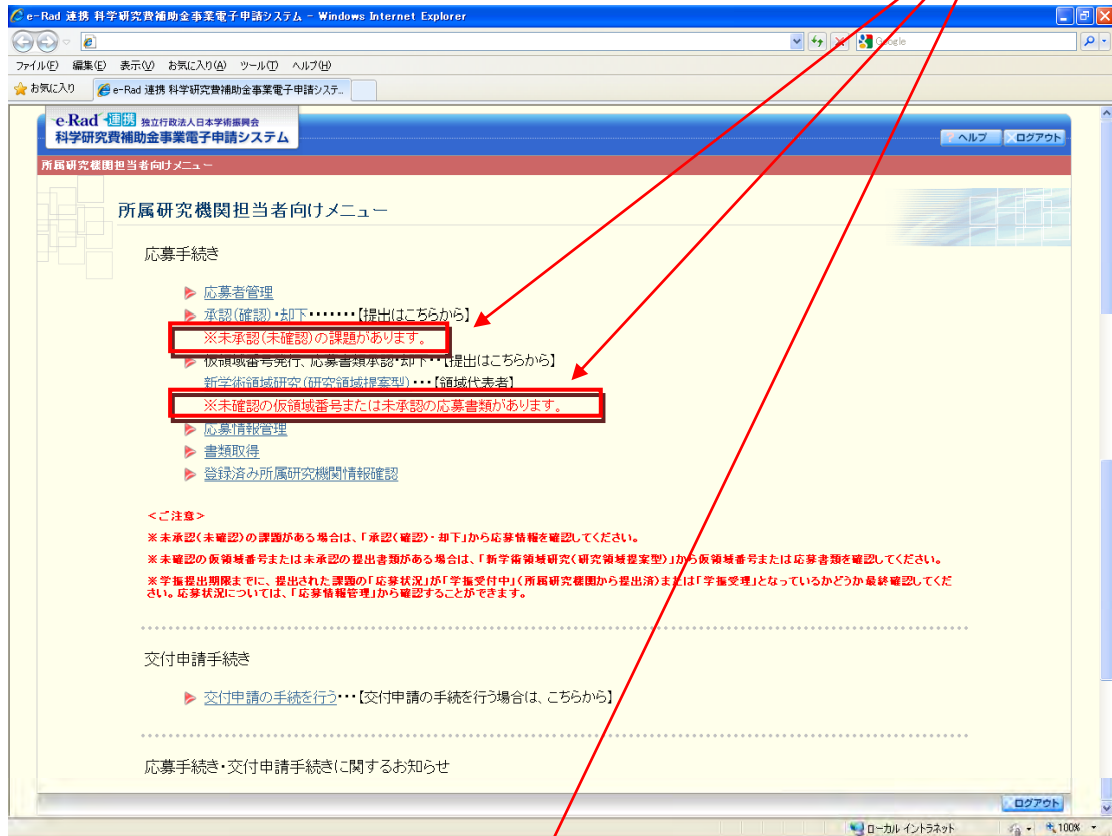
- ① 科研費応募に係る研究計画調書の「承認・却下」処理は、科研費電子申請システムのトップメニューから操作いただくことになります。

(注意)

e-Rad トップメニューにある、「応募受付状況検索 (承認・却下)」メニューでは、科研費応募に係る研究計画調書の「承認・却下」処理ができません。



- ② 応募者から研究機関へ研究計画調書又は応募情報が送信された後、研究機関において未承認の研究計画調書、又は未確認の応募情報が存在する場合、「所属研究機関担当者向けメニュー」画面、及び「研究種目選択」画面の該当する研究種目名の左側に、未承認（未確認）課題がある旨のメッセージが表示されます。



(5) 応募情報(Web入力項目)

※ 以下の「入力画面イメージ」については、基盤研究(A・B)(一般)の様式で例示しています。

① 応募者用の入力画面イメージ(応募情報:「新規・継続区分」～「開示希望の有無」)

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

最終保存日時を表示します。

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。
- ・ 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、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)基盤研究(AB)一般 研究計画調書

① 新規・継続区分 * (「継続」には、研究計画の大幅な変更を行おうとする継続の課題のみ該当します。)
(継続の場合、研究課題番号を記入)

② 研究計画最終年度
 前年度応募の有無 *
(応募する場合、平成23年度が研究期間の最終年度に当たる研究計画の課題番号を記入)

③ 細目番号 * 一覧
 分割番号
 分野
 分科
 細目

④ 細目表キーワード * 一覧 (「細目表キーワード一覧」から、入力した「細目番号」中の該当するキーワードの「記号」を入力してください。)
 細目表以外のキーワード

⑤ 研究代表者氏名 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ
(漢字等)代表 一郎
 所属研究機関 (番号)99999 AAA大学
 部局 (番号)999 AA学部 (その他の番号を使用した場合に記入)
 職 (番号)20 教授 (「研究員」、「その他」を選択した場合に記入)

⑥ 研究課題名 *
(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。)

⑦

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

⑧ 開示希望の有無 *

画面を表示してから29分経過

一時保存

最終保存日時からの経過時間を表示します。

「電子申請システム」は、長時間操作が行われな場合、インターネットからの接続を自動的に切断します。それまで入力していたデータが消えてしまう可能性がありますので、入力が長時間にわたる場合は、「一時保存」ボタンを押してデータをこまめに保存してください。

入力画面上に「一時保存」ボタンを複数設置しています。

②入力画面イメージ(応募情報：「研究組織」～「応募内容ファイル選択」表)

⑨

【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欄が追加される(追加)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欄を削除してください。

画面を切り替えることなくすべての応募情報が入力できるような画面構成されています。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署	3. 役割分担	研究経費 (千円)	F(%)
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) <input type="text"/> (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字等) <input type="text"/> (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> * <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> (番号) <input type="text"/> (番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (その他の番号を使用した場合に記入) * <input type="text"/> (「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) <input type="text"/> (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> (漢字等) <input type="text"/> (姓)* <input type="text"/> (名) <input type="text"/> * <input type="text"/> 才	* (番号) <input type="text"/> (番号) <input type="text"/> (番号) <input type="text"/> (和文) <input type="text"/> (その他の番号を使用した場合に記入) * <input type="text"/> (「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

⑩

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す。
- 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

入力した応募情報をPDF化する前に、内容の確認するための確認画面があります。

確認画面で「次へ進む」をクリックすると、PDF変換が開始されます。

e-Rad 連携 科学技術補助金事業 システム Windows Internet Explorer

e-Rad 連携 科学技術補助金事業電子申請システム

応募情報入力確認 画面を表示してから29分経過

平成23年度(2011年度)基礎研究(AB)一般 研究計画調査

新規・継続区分 新規/継続(00000000)

研究計画最終年度 応募した年度(00000000)

前年度応募の有無 応募した年度(00000000)

欄目番号 2004

分割番号 A

分野 理系研究領域

分科 理化学

細目 環境技術・環境材料

欄目表キーワード A 環境保全技術

欄目表以外のキーワード(00000000)

研究代表者氏名 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ
(漢字等)代表 一郎

所属研究機関 (番号)99999 AAA大学
部署 (番号)999 OO部
職 (番号)20 教授
研究課題名 (0000000000000000)

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】

年度	研究経費 (千円)	設備品費	消耗品費	使用内訳(千円) 原費	謝金等	その他
平成23年度	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000
平成24年度	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000
平成25年度	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000
平成26年度	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000
平成27年度	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000
合計	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000	X,000,000

開示希望の有無 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

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署
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
研究分担者	(研究者番号)XXXXXXXXXX (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 00才	(番号)XXXXXX XXX大学 (番号)XXXXX XXX部 (番号)XXXX 教授
連携研究者	(研究者番号)XXXXXXXXXX (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 00才	(番号)XXXXXXX XXX大学 (番号)XXXXX XXX部 (番号)XXXX 教授

研究組織人数 3名

次へ進む 入力画面に戻る

※補足

特別推進研究の新規応募の場合は、「応募内容ファイル選択」において、日本語版と英語版のファイルを所定の欄にそれぞれ選択してください。

なお、日本語版と英語版の応募内容ファイルを取り違えて選択しないように注意してください。また、ファイル名について、日本語版は「jp」、英語版は「en」で始めるようにしてください。

The screenshot shows a web form titled "応募内容ファイル選択" (Application Content File Selection). It contains two main sections for file selection:

- (1) 作成した「英語版」応募内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。**
※ただし、継続の場合は「英語版」応募内容ファイルを選択しないでください。
[参照...]
- (2) 作成した「日本語版」応募内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。**
[参照...]

Below these sections is a list of instructions:

- 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。
- 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「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ファイルは科学省が提供する様式を基に作成したものに限りです。)

At the bottom, there are three buttons: "▶ 一時保存をして次へ進む", "一時保存", and "戻る".

Two callout boxes provide additional instructions:

- 英語版 (S-1-1 (1)) の応募ファイルを選択すること。**
ファイル名は必ず「en」で始めること。
- 日本語版 (S-1-1 (2)) の応募ファイルを選択すること。**
ファイル名は必ず「jp」で始めること。

応募者が「応募情報」を入力する際に注意すること

①新規・継続区分

- 「継続」を選択した場合は、当該研究課題の研究課題番号の入力が必要となります。
なお、「特別推進研究」、「基盤研究」及び「若手研究」では、「継続」を選択できる課題は、「研究計画の大幅な変更を行おうとする課題」に該当する場合に限られます。
- 研究計画最終年度前年度の応募の場合には、「新規」を選択してください。

②研究計画最終年度前年度応募の有無

- この欄で「応募する」を選択できる課題は、日本学術振興会の公募要領 16～17 頁（(5)重複応募制限の特例）に該当する場合に限られます。
また、「応募する」を選択した場合は、当該研究課題の研究課題番号の入力が必要です。

③細目番号・分割番号

- 「細目番号」は、日本学術振興会の公募要領 30～34 頁「系・分野・分科・細目表」の中から選択してください。
- 「分割番号」は、次の場合には選択が必須となります。
分割「A」「B」 → 「総合・新領域系」の一部の細目（基盤研究、挑戦的萌芽研究、若手研究）
分割「1」～「5」 → 基盤研究(C)の一部の細目

④細目表キーワード

- 「細目表キーワード」は、日本学術振興会の公募要領 35～50 頁「系・分野・分科・細目表」付表キーワード一覧の中から必ず一つ選択する必要があります（ただし、「基盤研究(C)」の時限付き分科細目で応募する場合を除く。）。
- 「基盤研究(A・B)」の審査区分「海外学術調査」には、キーワード欄はありません。

⑤研究代表者氏名・所属研究機関・部局・職

- 自動表示された内容（研究代表者氏名・所属研究機関・部局・職）に誤り又は変更等が生じた場合は、研究機関の担当者により、速やかに e-Rad を通じて研究者情報の登録内容の更新手続きが行われる必要があります。
- 「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(国立大学法人併設短期大学部)」
 - 「875(学内共同利用施設等)」
 - 「899(その他の研究科)」
 - 「901(付置研究所)」
 - 「903(公私立大学の部局等)」
 - 「913(大学共同利用機関等の部局等)」
 - 「999(その他部局等)」

(注意:「職」欄について)

- ・ 職番号に、「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。
- ・ 職番号に、「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。

⑥研究課題名

- ・ 「研究課題名」の入力は40文字以内で入力してください。英語でも構いませんが、アルファベット、数字、記号等の入力は全角で入力してください。

⑦研究経費

- ・ 千円単位で入力してください(例年、円や万円単位の桁数誤りと思われるものが見受けられます)。

⑧開示希望の有無

- ・ 審査結果の開示を希望する場合は、必ず「審査結果の開示を希望する」を選択してください。「開示を希望しない」とした場合は、後日、「やはり開示してほしい」との申し出があっても受け付けません。

⑨研究組織

- ・ 研究分担者及び連携研究者については、全ての項目について正しい情報を正確に入力する必要があります(研究者番号を入力しても、「氏名(フリガナ、漢字)」「年齢」「所属研究機関・部局・職」には、研究者情報は自動表示されません)。

⑩応募情報ファイルの選択

- ・ 「研究計画調書」を完成させるためには、あらかじめ作成した「応募内容ファイル」を選択し、添付する必要があります。