

平成27年度応募情報（Web入力項目） 国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）作成・入力要領

応募書類のうち「研究計画調書」の「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「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「科研費電子申請システム」（以下、「電子申請システム」という。）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が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」から国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）（以下、「国際共同研究強化」という。）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16頁により審査を希望する分野を次から選択してください。

「情報学」、「環境学」、「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. 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が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。

3. 年齢

研究代表者の所属研究機関からの事前登録情報が自動表示されますので、平成27年4月1日現在の年齢が正しく登録されていることを確認してください。

4. 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が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、自動表示されている部局名が実際に所属する部局名と異なる場合は、実際の部局名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の入力は不要です。）。

(2) 「職」欄について、自動表示されている職名が実際の職名と異なる場合は、実際の職名を入力してください。

5. 学位、現在の専門、エフォート

それぞれの項目について、必ず入力してください。

「エフォート」欄は、本応募研究課題が採択された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。なお、採択された場合でも平成27年度中に事業を開始しない場合には、エフォート欄には「0」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な時間の配分率（%）」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、交付申請した場合には、改めてその時点におけるエフオー
トを決定していただき、e-Radに登録することとなります。

6. 研究課題名

「研究課題名」欄には、すでに採択されており、本応募研究課題によって格段に進展させよう
としている「基盤研究（海外学術調査を除く）」又は「若手研究」の研究課題（以下、「基課
題」という。）の研究課題名が自動表示されるとともに、その最後に「（国際共同研究強化）」
が自動で加えられます。

研究課題名の変更はできません。

なお、基課題とできる研究課題を複数持つ場合で、本応募研究課題の基課題としようとする研
究課題と異なる研究課題名が自動表示されている場合は、所属研究機関の事務局を通じて日本学
術振興会までご連絡ください。

7. 現在採択されている課題の情報（研究種目名、研究期間、課題番号、細目（分野）番号、分 割番号、細目（分野））

「現在採択されている課題の情報」欄には、基課題の研究種目名、研究期間、課題番号、細目
（分野）番号、分割番号、細目（基盤研究（B・C）審査区分「特設分野研究」が基課題の場合
は、基課題の研究種目名、研究期間、課題番号、分野番号、分野））が自動表示されますので、
基課題の情報が正しく登録されていることを確認してください。

なお、基課題とできる研究課題を複数持つ場合で、本応募研究課題の基課題としようとする研
究課題と異なる研究課題の情報が自動表示されている場合は、所属研究機関の事務局を通じて日
本学術振興会までご連絡ください。

8. 研究経費

「研究経費」欄には、研究計画に基づき、経費区分別・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。

経費区分ごと、使用内訳ごと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、入力可能な欄のうち該当のない費目については、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）」

<渡航費・滞在費>

本応募研究課題の研究計画を遂行するための海外への渡航及び海外での滞在並びに研
究終了後の日本への帰国に必要な経費を対象とします。

本経費区分では、設備備品費、消耗品費、人件費・謝金は計上できません。

<研究費>

研究計画の遂行に必要な経費（国内で必要となる経費及び研究成果の取りまとめに必
要な経費を含む）を対象とします。

<代替要員確保のための経費>

研究代表者の海外渡航に伴い、研究代表者の所属研究機関で代替要員を確保するた
めに必要な経費を対象とします。

本経費区分では、設備備品費、消耗品費は計上できません。

「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 研究代表者の人件費・謝金
- ④ 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。

国際共同研究強化には間接経費が措置される予定ですが、研究代表者は、間接経費を応募書類に記載する必要はありません。

応募情報(Web入力項目)画面イメージ【国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)】

JSPS
科研費電子申請システム
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>

- 研究計画調書は応募情報と応募内容ファイル(Word等)から構成されます。応募内容ファイル様式をダウンロードしていない方は「受付中研究種目一覧」へ戻り、ダウンロードしてください。
- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタンの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27年度(2015年度)国際共同研究加速基金(国際共同研究強化) 研究計画調書

審査希望分野	*
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
年齢	XX才 (S. XX年 XX月生まれ)
所属研究機関	(番号)99999 AAA大学
部局	(番号)999 ○○学部 <small>(部局名が異なる場合に入力)</small>
職	(番号)24 研究員 <small>(職名が異なる場合、又は「その他」の場合に入力)</small>
学位	*
現在の専門	*
エフォート	* %
研究課題名	○○○○○○○○○○に関する研究(国際共同研究強化)

現在採択されている課題の情報	研究種目名	基盤研究(C)(一般)
	研究期間	平成27年度～平成29年度
	課題番号	999999999
	細目(分野)番号	2304
	分割番号	A-1
	細目(分野)	リハビリテーション科学・福祉工学

※「現在採択されている課題」となりうる複数の課題に採択されている場合でも、上の欄にはいずれか1つの課題が表示されます。上記課題と異なる課題を基とした応募を希望される場合には、応募情報作成の前に日本学術振興会までご連絡下さい。

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の場合も入力すること。)

	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
渡航費・滞在費	0			* 0		* 0
研究費	0*	0	* 0	* 0	* 0	* 0
代替要員確保のための経費	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

応募内容ファイル選択

作成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。)
- 応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

▶ 一時保存をして次へ進む
一時保存
保存せずに戻る

ログアウト