

応募情報（Web入力項目）（若手研究（スタートアップ））作成・入力要領

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ことについて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。

「受付中研究種目一覧」から応募する研究種目（若手研究（スタートアップ））の「応募情報入力」を選択してください。

記

応募資格を有する者は、次の ～ のいずれかに該当する者ですので、該当するものを1つ選択してください。

平成20年4月1日以降、研究機関において、雇用契約等に基づく勤務時間が1週間当たり30時間を超える者かつ科学研究費補助金の応募資格を得ることができる者として初めて採用され、新たに科学研究費補助金の応募資格を得た者

平成20年10月27日（研究者名簿の第3回登録締切日）の翌日以降、科学研究費補助金の応募資格を得たため、平成20年11月に受付が行われた科学研究費補助金に応募できなかった者
平成20年度に産前産後の休暇又は育児休業を取得していたため、平成20年11月に受付が行われた科学研究費補助金に応募できなかった者

1. 審査希望分野（応募資格を有する者 ～ 共通）

公募要領6頁により審査を希望する次の分野を選択してください。

「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. 関連する細目番号（応募資格を有する者 ～ 共通）

「平成21年度科学研究費補助金 系・分野・分科・細目表」（公募要領12～13頁参照）（以下、「細目表」という。）から、最も関連が深いと思われる細目の細目番号を入力してください。

3. 分割番号（応募資格を有する者 ～ 共通）

「細目表」のうち、総合・新領域系で「A」又は「B」の分割番号が付されている細目を選択した場合、審査を希望する分割番号を「『系・分野・分科・細目表』付表キーワード一覧」（公募要領14～29頁を参照）により選択し、次の番号を入力してください。

「分割A」→ A、 「分割B」→ B

4. 研究代表者氏名（応募資格を有する者 ～ 共通）

「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。

5 . 年齢（応募資格を有する者 ～ 共通）

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、平成21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。

6 . 研究代表者所属研究機関・部局・職（応募資格を有する者 ～ 共通）

「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（大学共同利用機関の部局等）」

「999（その他部局等）」

（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。

7 . 学位・現在の専門・エフォート（応募資格を有する者 ～ 共通）

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」欄には、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、「府省共通研究開発管理システム（e - R a d）」に登録することとなります。

8 . 応募資格を有する者の区分（応募資格を有する者 ～ 共通）

応募資格を有する者 ～ のうち、はじめに選択した応募資格が自動表示されますので、正しい応募情報が登録されていることを確認してください。

9 . 採用年月日（応募資格を有する者 のみ）

「採用年月日」欄には、研究機関（公募要領2頁を参照）において、雇用契約等に基づく勤務時間が1週間当たり30時間を超える者として初めて採用された年月日を入力してください。

10 . 採用年月日（新たに又は再び科研費の応募資格を得た年月日）（応募資格を有する者 のみ）

「採用年月日」欄には、新たに又は再び科研費の応募資格を得た年月日を入力してください。

11 . 産前産後の休暇又は育児休業の取得期間（応募資格を有する者 のみ）

「産前産後の休暇又は育児休業の取得期間」欄には、産前産後の休暇又は育児休業の取得期間を入力してください。

12 . 週当たりの勤務時間数（応募資格を有する者 のみ）

「週当たりの勤務時間数」欄には、雇用契約等に基づく1週間当たりの勤務時間数を入力してください。

13. 特別研究員奨励費内約額・特別研究員奨励費課題番号（応募資格を有する者 のみ）

「特別研究員奨励費内約額」欄には、応募資格を得る前に独立行政法人日本学術振興会特別研究員採用者であって、平成21年度科学研究費補助金（特別研究員奨励費）の内約を受けていた場合は、その内約額を千円単位で入力してください。（該当しない場合は「0」を入力してください。）

「特別研究員奨励費課題番号」欄には、「特別研究員奨励費内約額」欄に内約額を入力した場合は、その課題番号を入力してください。

なお、「特別研究員奨励費課題番号」は、独立行政法人日本学術振興会特別研究員の「採用年度・受付番号」となります。

（例）・平成20年度採用の特別研究員で受付番号が1234の場合の「特別研究員奨励費課題番号」：「20・1234」

・平成20年度採用の外国人特別研究員で受付番号が01234の場合の「特別研究員奨励費課題番号」：「20・01234」

注）外国人特別研究員のみ受付番号の一桁目に「0」がつきます。

14. 研究課題名（応募資格を有する者 ～ 共通）

「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。）。

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字とはなりませんが、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 Ca^{2+} → Ca^{2+} ）

15. 研究経費（応募資格を有する者 ～ 共通）

「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。

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については、必ず全ての欄に「0」を入力してください。

なお、研究経費の応募総額は2年間で150万円以下ではなく、年間当たり150万円以下です。入力に当たっては留意してください。

16. 開示希望の有無（応募資格を有する者 ～ 共通）

採択されなかった場合の書面審査の結果について、「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。