

平成20年度「近未来の課題解決を目指した実証的社会科学研究推進事業」 研究提案書 提出要領

- 本事業への応募にあたっては、本要領に従い研究提案書を提出してください。
なお、研究提案書の記入方法については「研究提案書記入要領」をご覧ください。

1. 研究提案書の提出方法等について

(1) 提出方法

研究提案書は、府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad」という。）を利用して提出してください。

なお、研究代表者からの直接の応募は受け付けておりません。必ず研究代表者の所属研究機関（以下「責任機関」という。）を通して、配分機関（文部科学省）に応募してください。

※ 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。

操作マニュアルはポータルサイト（<http://www.e-rad.go.jp/>）からダウンロードできます。

(2) 提出期限

平成20年7月30日（水）14時00分【厳守】

【注意】研究代表者は、研究提案書を提出後、受付状況が「配分機関受付中」となっていることを、上記期限までに必ず確認してください。

2. e-Radの利用のための事前準備

(1) 研究機関の登録

本事業に責任機関として応募する研究機関は、応募時までにe-Radに登録されている必要があります。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。

なお、一度登録が完了すれば、文部科学省および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、文部科学省および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。

(2) 研究者情報の登録

研究代表者として本事業に応募する研究者は、応募時までに研究者情報をe-Radに登録し、e-RadのログインID、パスワードを取得しておく必要があります。

研究者の情報は研究代表者の所属研究機関の事務担当者が登録します。必要な手続きはe-Radポータルサイトを参照してください。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。

(3) e-Radの利用にあたっての留意事項

① 利用規約への同意

e-Radポータルサイト上にある利用規約に同意の上、利用してください。

② e-Radの利用可能時間帯

「月曜日～金曜日」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

土曜日は利用できません。上記の時間帯は祝日の場合も利用可能です。
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、e-Rad ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

3. e-Radでの応募情報登録について

研究代表者は、本事業に応募するにあたり、e-Radに以下の項目を入力し、応募情報登録を行う必要があります。

なお、研究提案書とe-Radでの入力事項に違いがある場合には、研究提案書に記載されている内容を優先させていただきます。

【研究共通情報の入力】

新規継続区分

「新規」を選択してください。

課題ID

何も入力しないでください。

研究開発課題名

研究提案書の研究課題名を入力してください。

研究期間

研究提案書の研究予定期間と同様となるよう入力してください（西暦4桁で入力）。

研究分野

主分野、副分野について、システムに表示される一覧を参照の上、コードを入力してください（主分野については必須項目です）。

研究キーワード

研究キーワードについて、システムに表示される一覧を参照の上、コードを入力してください（5件まで入力できます）。

一覧に該当がない場合は「999 その他」を選択した上で、キーワードを入力してください。

研究目的

研究提案書の「2. 近未来の課題の解決という政策や社会の要請を踏まえた研究の目的・意義」の《研究の目的・意義》欄に記述した内容を転記してください。

研究概要

研究提案書の「1. 基本情報」の「研究概要」欄に記述した内容を転記してください。

【応募時予算額の入力】

研究経費

研究提案書の「8. 所要経費の見込み額」に記入している各年度の直接経費の合計額を千円単位で入力してください。

【研究組織情報の入力】

「研究代表者」についてのみ記入し、その他の研究者は追加不要です。

専門分野、役割分担

入力不要です。

直接経費（直接費）

研究提案書の「8. 所要経費の見込み額」に記述している平成20年度の合計額を、千円単位で入力してください。間接経費（一般管理費）の入力は不要です。

エフォート

本事業に割くエフォートを%で入力してください。

【応募・受入状況の入力】

研究代表者の他の応募

入力の必要はないので、削除をクリックしてください。

【応募情報ファイルの指定】

□研究提案書の電子ファイル（WordまたはPDF形式）を選択してください。

4. e-Radによる提出（アップロード）の留意点

e-Radによる提出は、研究提案書の電子ファイルをアップロードすることで提出されます（詳細は操作マニュアルを参照してください）。

（1）アップロードファイルの形式

アップロードするファイルはWordまたはPDFのいずれかの形式で作成したものを使用してください。WordまたはPDFのソフトウェアのバージョンについては、操作マニュアルを参照してください。

（2）画像ファイル

研究提案書に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」「BMP」「JPEG」または「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。

（3）ファイル容量

アップロードできるファイルの最大容量は3MBまでです。また、複数のファイルをアップロードすることはできません。

（4）PDFへの自動変換

アップロードファイルは、アップロードを行うと、自動的にPDFファイルに変換されますので、以下の点にご注意ください。

- ① 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、操作マニュアルを参照してください。
- ② 記入内容が枠外にはみ出たりして、記入内容が見えなくなっていないか、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。

（5）アップロード後の修正

- ・研究提案書は、アップロード後、責任機関へ提出するまでは、研究代表者による内容の修正が可能です。
- ・責任機関へ提出した時点で研究代表者は研究提案書を修正することができなくなります。その場合は責任機関へ修正したい旨を連絡してください。
- ・責任機関が研究提案書を配分機関へ提出した時点以降の修正および差し替えはできません。

5. 研究提案書の受付状況の確認

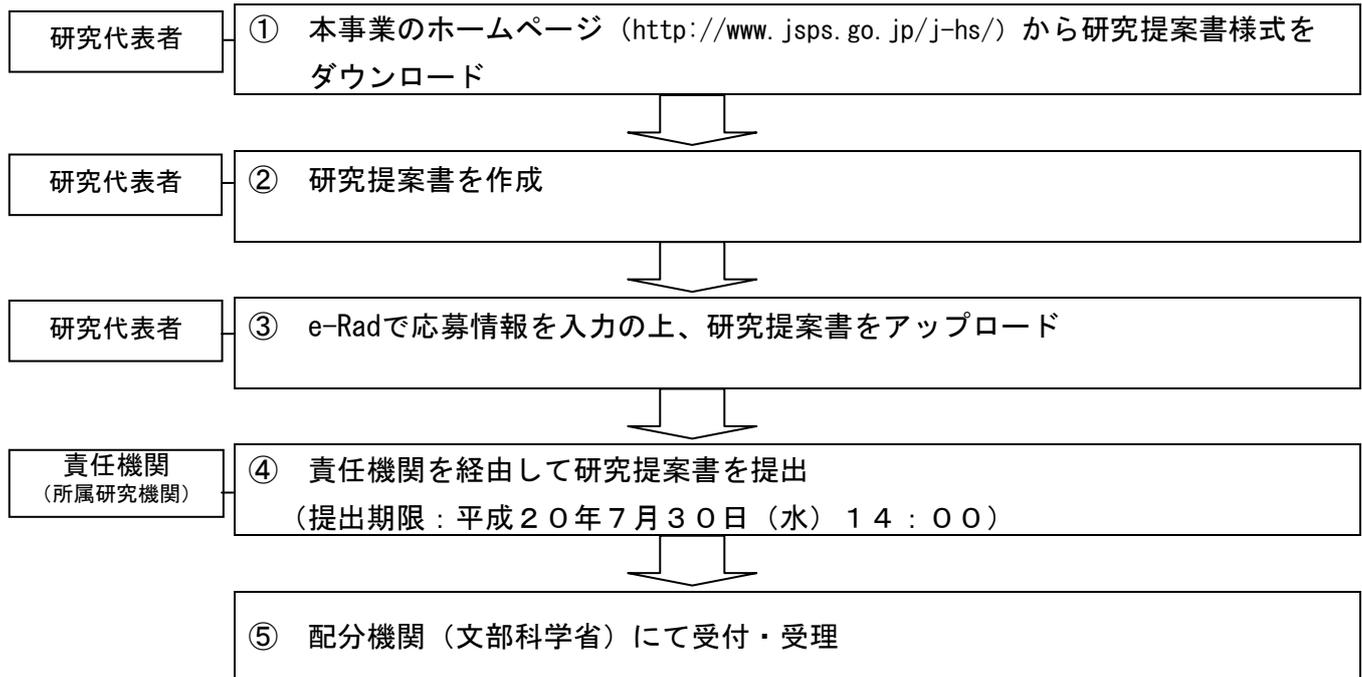
研究提案書が責任機関から配分機関に提出されると、e-Radにおける研究者向けページの「受付状況一覧」の「状態」欄が、「配分機関受付中」となります。提出期限までに当該項目の表示が「配分機関受付中」となっていない場合、その応募は受け付けられませんので、本事業に応募する方は、研究提案書の提出後、提出期限までの間に「状態」の確認を必ず行ってください（受付後、別途連絡はいたしません）。

6. 研究提案書の受理状況の確認

e-Radによる受付が完了した応募は、公募要領に記載された形式上の要件を満たしているかについて確認を行った上、受理されることとなります。受理された場合は、研究者向けページの「受付状況一覧」の「状態」欄が「配分機関処理中」となりますのでご確認ください。

なお、要件を満たしていないものは、不受理となる場合もございますのでご注意ください（受理后、別途連絡はいたしません）。

7. e-Radを利用した応募の流れ



なお、研究提案書のアップロード後は、システムにて受付状況、受理状況が確認できます。

8. お問い合わせ先

ご質問等がありましたら、内容に応じて以下にご連絡ください。

《書類作成・提出に関する問い合わせ》

独立行政法人日本学術振興会

研究事業部 研究事業課 坂野、小澤

Tel: 03-3263-1106 Fax: 03-3237-8015

E-mail: h-s@jsps.go.jp

《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

Tel: 0120-066-877 (フリーダイヤル)

受付時間：午前9:30～午後5:30 ※ 土曜日、日曜日、祝日を除く