国際共同研究加速基金(国際先導研究)

研究計画調書(Web入力項目)の作成・入力要領

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研 究計画に関する内容を記入し、独立行政法人日本学術振興会(以下「日本学術振興会」という。) あてに提出するものであり、日本学術振興会の科学研究費委員会における審査資料となるもので す。

ついては、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成すること。

なお、科学研究費委員会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、 この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費が交付され ることになります。

記

- ・ この作成・入力要領は、「**国際先導研究」**の研究計画調書作成のための要領です。
- ・ 研究計画調書は、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もって作成すること。
- 本研究種目の研究計画調書は、
 Web入力項目(前半部)
 添付ファイル項目(前半部)(様式S-64(1)、(2)、(3)、(4))
 Web入力項目(後半部)
 添付ファイル項目(後半部)(様式S-64(L))
 Web入力項目(PDF外:画面表示のみ) で構成されます。
- ・ Web入力項目は特に指示のない限り日本語又は英語で記入すること。また、添付ファイル項 目の記載言語は本要領の案内に従うこと。
- ・ 提出前に、PDFファイルに変換された研究計画調書の内容及び「研究費の応募・受入等の状況」欄の表示内容に不備(文字や図表等の欠落、文字化け等)がないか、必ず確認すること。
- 本研究種目の審査委員等は、下記の様式による審査等を行います。審査の詳細は公募要領を参照してください。

	審査委員 (事前の選考)	審査意見書 作成者	海外レビュア	審査委員 (書面審査)
Web入力項目(前半部) 【日本語・英語併記版】	0	0		0
Web入力項目(前半部) 【英語版】			0	
様式S−6 4 (1)	0	0		0
様式S-6 4 (2)		0	0	0
様式S-6 4 (3)	0	0	0	0
様式S-6 4 (4)		0		0
Web入力項目(後半部)		0		0
様式S-64(L)	0	0	0	0
Web入力項目(PDF外)				0

はじめに

研究代表者は、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「システム」という。)にアクセスし、Web入力項目を直接入力すること。

なお、入力内容の一部(研究課題名・組織情報・エフォート等)は、e-Radに提供します。

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いま す。これらの入力内容によっては当該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 ぼすことがあるので、作成に当たっては十分注意すること。

システムの「受付中研究種目一覧」画面から、国際先導研究の「応募情報入力」を選択すると、 「研究計画調書管理」画面が表示されます。次に、入力する応募情報(「研究課題情報」、「研究 経費と各経費の説明」、「研究費の応募・受入等の状況」)の「応募情報入力」を選択すると、そ れぞれの入力画面が表示されます。

なお、それぞれの画面において、上部の「Japanese ▶ English」ボタンをクリックすると、英語 表記の入力画面に切り替わります。

システムの利用に当たっての動作環境、操作方法などの詳細は、「操作手引」(URL:<u>https://www-</u>shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/shinsei_ka.html)を参照すること。

Web入力項目 画面イメージ

「研究計画調書管理」画面

Management of Resear	rch Proposal Docu	ment		112
研究種目 Research C	目名 ategory	提出先機関名 Name of Submission Destination Insti	研究課題名 tution Title of Research Pi	作成日 roject Date of Creation
令和X(20XX)年度 国際共同研究加速	基金(国際先導研究)	ABCDE大学	○○○における×××の研	究 XXXX年XX月XX日
研究計画調書は以下の応募情報を入力 「研究費の応募・受入等の状況」は、 「研究費の応募・受入等の状況」は、	して作成します。 研究代表者、研究分担者の人 「研究課題情報」で入力した	数分入力が必要です。 研究組織の研究代表者、研究分担者が表示されます。		
ote >				
By entering the following application It is necessary to enter in "The Sta Information on Principal Investigate "The Status of Application and Acq	on information, Research Pr itus of Application and Acqu ior and Co-Investigator(s) (juisition of Research Grants	roposal Document will be created. uisition of Research Grants" by the number of Prin (Co-I(s)) of the Project Members List which enter ".	ncipal Investigator and Co-Investig ed in "Research project information	ator(s) (Co-I(s)). n ^e column is displayed in the c
	応募情	142	処理状況	応募情報入力 Application Information In
	Application Ir	nformation	Processing Status	put
研究建題情報 Research project information			作成済 Created 分担承講完了 Consent from the Co-In vestigator has obtained.	修正 Modify
			and the second sec	
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip	ation of Each Expenditure C	ategory	作成中 Creating	再開 Restort
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip 研究費の応募・受入等の状況 ※PDF	ption of Each Expenditure C ファイルには変換されません。	Category	作成中 Creating 未作成	再開 Restort 応募情報入力
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip 研究費の応募・気入等の状況 ※PDF; The Status of Application and Acq 意事項> 添付ファイル項目を全て登録すること 添付ファイル項目にないてはWord7 序成したものに限ります。)	ption of Each Expenditure C ファイルには変換されません。 juisition of Research Grants で、 P D F を作成することが の状態でも、「埋出確認用」」 アイルの代わりにPDFファイ)	iategory Note: Not converted to PDF. できます。 の扱かしの入ったPDFを作成することができます。 レを選択することも可能です。(PDFファイルは添付了	作成中 Creating 来作成 Not created yet	
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip 研究費の応募・愛入等の状況 ※PDF The Status of Application and Acq 地容ですりたい項目を全て登録すること 添付ファイル項目を会て登録すること 添付ファイル項目について(はWordフ 作成したをのに思ります。) 添付ファイル項目について(はWordフ ゲ成したをのに思ります。) 添付ファイル項目について(はWordフ がのての、のであたきので) 添付ファイル項目様式の余白設定を空 ote > You can create a PDF file after you You can create a shortage in the total in Do not change the margin setting of	ption of Each Expenditure C ファイルには変換されません。 juisition of Research Grants 	できます。 の違かしの入ったPDFを作成することができます。 の違かしの入ったPDFを作成することができます。 しを選択することも可能です。(PDFファイルは添付ユ ーとなります。 がありますので、余白設定は変更しないでください。 to be uploaded. ==submission revision) before you enter items oth be uploaded. (A PDF file must be created using t hs to be uploaded, an error will occur during PDF d. Doing so may cause errors.	作成中 Creating 未作成 Not created yet 7アイル項目導式(Word又は本会型び her than the items in forms to be u he forms to be uploaded in accordi conversion.	
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip 研究費の応募・愛入等の状況 ※PDF, The Status of Application and Acq 意事項> 添付ファイル項目を全て登録すること 添付ファイル項目についてはWordフ 作成したものに限ります。) 添付ファイル項目の実施数に不足があ 添付ファイル項目の実施数に不足があ が付ファイル項目の実施数に不足があ なけって、小項目の実施数に不足があ なけって、小項目の実施数に不足があ なけって、小項目の実施数に不足があ なけって、小項目の実施数に不足があ なりアイル項目でのではWord Cate がしていためのに限ります。)	ption of Each Expenditure C ファイルには変換されません。 juisition of Research Grants で、 P D F を作成することが の状態でも、「提出確認用」 アイルの代わりにPDFマイル ふ場合は、PDF変換時にエラ- 夏すると、エラーとなる場合 inish registering all forms d as 「提出確認用」(for pre Word file for the forms to io) umber of pages of the form of the forms to be uploaded 添付ファイル項目および が ploaded and Letter of Int	できます。 の違い(の入ったPDFを作成することができます。 の違い(の入ったPDFを作成することができます。 な違訳することも可能です。 (PDFファイルは添付) ーとなります。 がありますので、余白設定は変更しないでください。 to be uploaded. e-submission revision) before you enter items oth be uploaded. (A PDF file must be created using t ns to be uploaded, an error will occur during PDF d. Doing so may cause errors. 編分の共同時先者の同意書 ent by an Overseas Joint Researcher(s)	作成中 Creating 未作成 Not created yet 7アイル項目導式 (Word又は本会型び her than the items in forms to be u he forms to be uploaded in accord conversion.	
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip 研究費の応募・愛入等の状況 ※PDF; The Status of Application and Acq 認意事項> 添付ファイル項目と少なで登録すること 添付ファイル項目についてはWordフ 作成したものに限ります。) 添付ファイル項目の買給設に不足があ 添付ファイル項目の買給設に不足があ 添付ファイル項目の買給設に不足があ が付ファイル項目の買給設に不足があ なりかくの次可見とないで見つ ないたちので思ります。) でするの余日設定を安 ote > You can create a PDF file after you You can create a PDF watermarked A PDF file can be used insteed of a provided by the JSPS or the MEXT) If there is a shortage in the total in Do not change the margin setting of Forms to be Up S-64(1)	ption of Each Expenditure C ファイルには変換されません。 uiusition of Research Grants で、 P D F を作成することが の状態でも、「接出確認用」 アイルの代わりにPPF文イJI る場合は、PDF変換時にエラ- 更すると、エラーとなる場合 finish registering all forms d as 「提出確認用」(for pre Word file for the forms to lo) umber of pages of the form of the forms to be uploaded 気付ファイル項目および 済 ploaded and Letter of Int (ファイルの 道訳) ファイル	できます。 の感かしの入ったPDFを作成することができます。 の感かしの入ったPDFを作成することができます。 な違訳することも可能です。(PDFファイルは添付了 ーとなります。 がありますので、余白設定は変更しないでください。 to be uploaded. ==ubmission revision) before you enter items ot be uploaded. (A PDF file must be created using t ns to be uploaded, an error will occur during PDF d. Doing so may cause errors.	作成中 Creating 来作成 Not created yet ファイル項目導式(Word又は本会型び her than the items in forms to be u he forms to be uploaded in accord conversion.	
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip 研究費の応募。気入等の状況 ※PDF The Status of Application and Acq 意事項> 添付ファイル項目を全て登録すること 添付ファイル項目とついて(まVerd) が付ファイル項目について(まVerd) が成したものに思ります。) 添付ファイル項目について(まVerd) が成したものに思ります。) 添付ファイル項目構成の余白設定を空 ote > You can create a PDF file after you You can create a PDF file after you You can create a PDF file after you You can create a PDF file after you Do not change the margin setting of Forms to be Uf S-64(1) S-64(2)	ption of Each Expenditure C ファイルには変換されません。 juisition of Research Grants で、 P D F を作成することが の状態でも、「球出確認用」 アイルの代わりにPDFファイ川 る場合は、 PDF変換時にエラ・ 要すると、エラーとなる場合 は as 「提出確認用」(for pre Word file for the forms to la umber of pages of the form of the forms to be uploaded 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	できます。 の法かしの入ったPDFを作成することができます。 の法かしの入ったPDFを作成することができます。 とを違択することも可能です。(PDFファイルは添付了 ーとなります。 がありますので、余白設定は変更しないでください。 to be uploaded. - submission revision) before you enter items oth be uploaded. A PDF file must be created using t ns to be uploaded. A PDF file must be created using t ns to be uploaded. A PDF file must be created using t ns to be uploaded. A PDF file must be created using t ns to be uploaded. A PDF file must be created using t sub object of the submission revision and the submission revision before you enter items of be uploaded. A PDF file must be created using t ns to be uploaded, an error will occur during PDF d. Doing so may cause errors.	作成中 Creating 来作成 Not created yet ファイル項目準式(Word又は本会並び ロックスののでは本会並び になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでは、 になっていたいでいでいでいでいでは、 になっていていたいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでいでい	
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip 研究費の応募・愛入等の状況 ※PDF The Status of Application and Acq 注事項> 添付ファイル項目を全て登録すること 添付ファイル項目についてはWordフゴ が成したそのに思ります。) 添付ファイル項目についてはWordフゴ が成したそのに思ります。) 添付ファイル項目についてはWordフゴ が成したそのに思ります。) 添付ファイル項目についてはWordフゴ が成したそのに思ります。) のでなしたそのに思ります。 が付ファイル項目を全て登録すること がすないのではないです。 かけてののでのではないのです。 が付ファイル項目を全て登録すること がった。 が付つアイル項目を全て登録すること がであった。 やけでは、 のでのでは、 のでのでのでは、 のでのでのでのでは、 のでのでのでのでいて、 のでのでのでいて、 のでのでのでのでので、 のでのでのでので、 のでのでのでので、 のでのでのでので	ption of Each Expenditure C ファイルには変換されません。 juisition of Research Grants 	はeegory ・Note: Not converted to PDE ・できます。 の意かしの入ったPDFを作成することができます。 しを選択することも可能です。(PDFファイルは添付) ーとなります。 がありますので、余白設定は変更しないでください。 to be uploaded. submission revision) before you enter items oft be uploaded. submission revision) before you enter items oft be uploaded. (A PDF file must be created using to ns to be uploaded, an error will occur during PDF d. Doing so may cause errors. 640の共同時完省の何為.B ent by an Overseas Joint Researcher(s) が選択されていません が選択されていません	作成中 Creating 未存成 Not created yet ファイル項目導式 (Word又は本会堂び her than the items in forms to be u he forms to be uploaded in accord conversion. ファイルでなりのでは、 File Registration / File Registration / を発音に (このWorks) (別) (別) (別) (別) (別) (別) (別) (別) (別) (別	
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip 研究費の応募・愛入等の状況 ※PDF, The Status of Application and Acq 認識 意味(ファイル項目を全て登録すること 添付ファイル項目に知らいてはWordフ 作成したものに限ります。) 添付ファイル項目についてはWordフ 作成したものに限ります。) 添付ファイル項目についてはWordフ が付ファイル項目の真地数に不足があ 添付ファイル項目の真地数に不足があ 添付ファイル項目でのではWordフ が付ファイル項目でのではWordフ がしたものに限ります。)	ption of Each Expenditure C ファイルには変換されません。 juisition of Research Grants で、 P D F を作成することが の状態でも、「探出権の」 アイルの代わりにPPTフィル る場合は、PDF変換時にエラ・ 更すると、エラーとなる場合 finish registering all forms d as 「提出権定用」(for pre Word file for the forms to lo umber of pages of the form of the forms to be uploaded jumber of pages of the form of the forms to be uploaded jumber of pages of the form of the forms to be uploaded jumber of pages of the form of the forms to be uploaded joaded and Letter of Int [ファイルの選択] ファイル ファイルの選択 ファイル [ファイルの選択] ファイル	iategory : Note: Not converted to PDE : Note: Not converted to PDE : Note: Not converted to PDE : Destruction : Destruc	作成中 Creating 未存成 Not created yet ファイル項目導式 (Word又は本会堂び ロックテイル2号/25 File Registration / File Registration / ・ 影響の ・ 影響の にのいいまい。	たま物報入力
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip 研究費の応募・愛入等の状況 ※PDF The Status of Application and Acq 法事項> 添付ファイル項目を全て登録すること 添付ファイル項目について(まWordフ ゲロンマイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目についての(まで) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目について(まWordフ) が付ファイル項目での(まの) が付ファイル項目での(まの) が付ファイル項目で(まの) が行う、「ないて(まの) がであった。 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまで」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」 「ためいたまの」」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ためいたまの」 「ため」」 「ため」」 「ため」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」」 「ため」 「ため	tion of Each Expenditure C ファイルには変換されません。 juisition of Research Grants で、 P D F を作成することが の状態でも、「接出確認用」 アイルの代わりにPDFファイ川 る場合は、PDF変換時にエラ・ 更すると、エラーとなる場合: MonthりにPDFファイ川 る場合は、PDF変換時にエラ・ 更すると、エラーとなる場合: Word file for the forms to bumber of pages of the form of the forms to be uploaded S47ファイル項目および ploaded and Letter of Int ファイルの選択 ファイル ファイルの選択 ファイル ファイルの選択 ファイル ファイルの選択 ファイル ファイルの選択 ファイル	category cetegory	作成中 Creating 水作成 Not created yet ファイル項目導式 (Word又は本会並び File Registration / File Registration	
研究経費と各経費の説明 Research Expenditure and Descrip 研究費の応募・愛え等の状況 ※PDF; The Status of Application and Acq 窓専項> 添付ファイル項目を全て登録すること 添付ファイル項目についてはWordフ 添付ファイル項目についてはWordフ 序がファイル項目の支援してはWordフ ケレクトロ項目の実施数に不足があ 添付ファイル項目の支援してはWordフ ケレクトロ アトロ アレクトロ アトロ アレク アレク アレク アレー R アレー	tion of Each Expenditure C ファイルには変換されません。 uiusition of Research Grants	iategory iategory i Note: Not converted to PDE C きます。 の透かしの入ったPDFを作成することができます。 しなります。 がありますので、余白設定は変更しないでください。 to be uploaded. 	作成中 Creating ネルス Not created yet ファイル項目準式 (Word又は本会会び ロット (Word又は本会会び にのいいまいの) File Registration / File Registration / ・ 能設め ・ 能設め ・ にない。 ・ にのの ・ にの ・ に	たま物能入力 Application Information Input Fに文即科学省が提供する様式) を ploaded. ance with the Word file or the I

Web入力項目(前半部)

研究課題情報

1. 審査区分(系の区分)(PDFファイルには変換されません)

審査を希望する区分を「人文社会系」・「理工系」・「生物系」から必ず一つ選択すること。

2. 最も関連の深い中区分・最も関連の深い小区分・次に関連の深い小区分(PDFファイルには 変換されません)

システム上の「一覧」に表示される「科学研究費助成事業「審査区分表」」(以下「審査区分表」 という。)から、当該研究課題に最も関連が深いと思われる中区分を一つ選択すること。

次に、審査区分表から、当該研究課題に最も関連が深いと思われる小区分を一つ選択すること。 なお、小区分については、次に関連が深い小区分として任意でもう一つ入力することが可能です。

3. 研究代表者氏名

研究代表者のe-Radに登録されている情報が自動表示されるため、正しく表示されているかどう か確認すること。誤りがある場合は、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、その指示に従うこと。

なお、下段の(英語)欄には、「氏名」を姓、名の順にアルファベットで入力すること。

4. 研究代表者所属研究機関・部局・職

研究代表者のe-Radに登録されている情報が自動表示されるため、研究計画調書作成時点での所 属情報が正しく表示されているかどうか確認すること。誤りがある場合は、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、その指示に従うこと。

なお、各欄下段の(英語)欄には、それぞれ英語で入力すること。

5. 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ること。)を入力すること。その際、審査においては研究課題名を含めた研究計画調書全体が審査されること、採択された場合には科学研究費助成事業データベース(KAKEN)に掲載され広く公開されることに十分留意すること。

なお、上段の(日本語)欄は全角40字(80バイト)まで入力が可能です。

入力に当たっては、全角文字は1文字2バイト、半角文字は1文字1バイトでカウントされま す。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、全角アルファベット、数字、記号 等は全て2バイトとして数えられて表示されることに留意し、化学式、数式の使用は極力避けるこ と(例:「Ca²⁺」を全角で「Ca2+」と入力すると8バイトとカウントされる。ただし、半角 で「Ca2+」とした場合は4バイトとなる。)。

また、下段の(英語)欄には、英語200字以内(半角のみ)で入力すること。全角の記号等は入 力できません。

研究課題名の変更は原則として認めません。

6. 研究の要約(和文及び英文)

本応募研究課題の**研究目的及び研究目的を達成するための方法**等について、簡潔にわかりやす くまとめて入力すること。

入力に当たっては、広い分野の委員構成で多角的視点から審査が行われることに留意すること。 また、研究の要約は和文、英文とも1,000バイトまで入力可能です(全角文字は1文字2バイト、 半角文字は1文字1バイトでカウントされます。)。

なお、英語での応募の場合、「和文」欄の内容は「英文」欄と同一とすること。

7. 同意書(Letter of Intent)を作成した海外の共同研究者

当該研究者の氏名、所属機関、職、所属機関の所在地である国または地域の名前を入力または選 択すること。また、入力人数は同意書の提出数と一致させること。なお、海外の共同研究者自体に 人数の制限はありませんが、同意書を作成・提出できるのはそのうち3名以内(1名分の提出は必 須)です。

8. 研究経費

「研究経費」欄は、「Web入力項目(後半部)」の「研究経費と各経費の説明」欄に入力した 内容が自動表示されます。

なお、下段には、ドルに換算された金額が自動表示されます。為替レートについては、システム に表示されたレートを確認すること。

9. 審査意見書作成者としてふさわしいと思われる海外の研究機関に所属する関連研究分野研究 者等(PDFファイルには変換されません)

「審査意見書作成者としてふさわしいと思われる海外の研究機関に所属する関連研究分野研究 者」欄には、当該研究課題の関連分野に最も精通し、かつ、当該研究課題の研究内容を的確に評価 できると思われる海外の研究機関に所属する研究者(3名以上5名以内)の情報を入力すること (なお、「氏名」「所属研究機関」「Email」が、必須の入力項目となります。)。

入力した海外の関連研究分野研究者は、海外レビュアを選考する際に参考とする予定です。

- ただし、本応募研究課題の共同研究者及び下記の①から⑤に該当する者を除きます。
- ① 親族関係もしくはそれと同等の親密な個人的関係
- ② 緊密な共同研究を行う関係 (例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆もしくは同一目的の研究会メンバーにおいて、緊密な関係にある者)
- ③ 同一研究単位での所属関係(同一研究室の研究者等)
- ④ 密接な師弟関係もしくは直接的な雇用関係
- ⑤ 研究課題の採否又は評価が評価者等の直接的な利益につながると見なされるおそれのある 対立的な関係もしくは競争関係

また、競争的・対立的関係にある等の理由により、国内外に審査意見書作成者として適当でない と思われる研究者がいる場合には、「国内の研究機関に所属する研究者で審査意見書作成者として 避けてほしい者」欄又は「海外の研究機関に所属する研究者で審査意見書作成者として避けてほし い者」欄に、それぞれ入力すること(任意、各3名まで)。

10. 研究代表者連絡先(PDFファイルには変換されません)

「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すること。

11. 研究組織

国際先導研究の研究計画については、「研究分担者」、「研究協力者」を研究に参画させること。 「研究代表者」、「研究分担者」、「研究協力者」の定義は、公募要領を参照してください。 また、「研究組織」は、次のことに留意して入力すること。

- (1) 研究組織(研究代表者)の入力
- 「研究インテグリティ誓約状況(e-Rad登録情報連携)」欄はe-Radにおいて登録されている 寄付金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明

性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているか の誓約状況が連携、自動表示される。

- 「誓約している」となっていない場合、応募ができないため、e-Radで登録しているか必ず確 認すること。e-Radの研究者情報の連携には通常10分程度の時間を要するが、さらに時間を要 する場合もある。応募締切直前に登録しても連携されない可能性があるため、時間に余裕をも ってe-Radへ 登録すること。
- ・ 「**区分」欄**は「研究代表者」と自動表示されます。
- ・ 「研究者番号」、「氏名(フリガナ・漢字等)」、「年齢(令和7(2025)年)4月1日現在)」、 「所属研究機関・部局・職」は、研究代表者の e-Rad に登録されている情報が自動表示されま すので、情報が正しく表示されているかどうか確認すること。
- ・「**学位」欄**は研究代表者が自身で入力すること。
- ・ 「役割分担」欄には、令和7(2025)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研究代 表者が研究分担者の分も含めて入力すること。
- 「2025 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 円単位で研究代表者が研究分担者の分も含めて入力すること。
 各研究者への配分額の合計金額が画面に表示されている「2025 年度の研究経費(千円)」の 金額と一致するようにすること。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。
- 「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)を入力すること。 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すること。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際には、改めてその時点におけるエフォートを確認し、エ

また、本応募研究課題が採択された際には、改めてその時点におけるエノオートを確認し、エフォートに変更がある場合には、e-Rad上で修正した上で交付申請手続を行うこととなります。

(2)研究組織(研究分担者)の入力

・ 研究組織(研究分担者)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すること。

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るため、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除すること。 「研究インテグリティ誓約状況(e-Rad 登録情報連携)」欄は e-Rad において登録されてい る寄付金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身が関与する全ての研究活動に係 る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告し

ているかの誓約状況が連携、自動表示される。 「誓約している」となっていない場合、応募ができないため、研究代表者は当該画面で誓 約状況を確認し、「誓約していない」研究分担者には所属機関への誓約を求め、e-Rad で 登録するよう依頼すること。e-Rad の研究者情報の連携には通常10分程度の時間を要す るが、さらに時間を要する場合もある。応募締切直前に登録しても連携されない可能性が あるため、時間に余裕をもって e-Rad へ登録すること。

- ・ 「**区分」欄**は「研究分担者」と自動表示されます。
- ・ 研究分担者の「氏名(フリガナ・漢字等)」、「年齢(令和7(2025)年)4月1日現在)」、 「所属研究機関・部局・職」は、研究者番号を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、当

該研究分担者の情報が表示されるので「OK」ボタンをクリックすること。

なお、当該研究分担者が複数の研究機関に所属していることがあるので、どの研究機関の所属 として応募とするか、事前に必ず研究分担者に確認をすること。

- ・「学位」欄、「エフォート」欄は、研究分担者が研究分担者の承諾手続の過程で入力した内容 が表示されます。
- 「役割分担」欄、「2025 年度研究経費」欄は研究代表者が入力すること。(記載方法は「(1)
 研究組織(研究代表者)の入力」を参照すること。)

【研究分担者の承諾手続について】

- 研究分担者を研究組織に加える場合、システムにより研究分担者及び研究分担者が所属 する研究機関から承諾等を得ることが必要です。
- 他の研究者に研究分担者となることをシステム上で依頼するには、「承諾状況」欄の「依頼する」にチェックを入れ、一時保存をすること。併せて、研究分担者になることを依頼した研究者に、必ず依頼した旨を別途連絡すること。
- 研究分担者及び研究分担者が所属する研究機関が承諾等を行うと「承諾状況」欄が「分担 者承諾」「機関承諾」に変わります。
- 「承諾状況」欄が「分担者不承諾」又は「機関不承諾」の場合には、当該研究者を研究分 担者とすることはできません。当該欄の「削除」ボタンを押してデータ入力欄を削除する こと。
- なお、研究分担者となることを依頼する場合には、<u>必ず以下の内容を当該研究者に確認し</u> 承諾が得られることを踏まえた上で、依頼をすること。
 - 当該研究課題について、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となること
 - ② 科研費の補助条件(交付条件)及び以下の(a)(b)(c)を理解し、遵守するとともに研 究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用すること
 - (a) 学術研究に対する国民の負託及び科研費が国民の貴重な税金で賄われている ことを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究におい て不正行為を行わないこと
 - (b) 当該研究課題の交付申請前まで(交付決定後においては、研究代表者が日本学 術振興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで)に研究倫理教育教材(『科 学の健全な発展のために-誠実な科学者の心得-』日本学術振興会「科学の健 全な発展のために」編集委員会、研究倫理 e ラーニングコース (e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE])、APRIN e ラーニングプログラム (eAPRIN)等)の通読・履修をすること、又は、「研究活動における不正行為へ の対応等に関するガイドライン」(平成 26 年 8 月 26 日 文部科学大臣決定) を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育の受講をすること
 - (c)当該研究課題の交付申請前まで(交付決定後においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで)に日本学術会議の声明「科学者の行動規範-改訂版-」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために-誠実な科学者の心得-」の内容のうち、研究者が研究遂行上配慮すべき事項について、十分内容を理解し確認すること
- ※ 国際先導研究の研究分担者は、承諾手続の過程において自身の「研究費の応募・受入等の状 況」を入力すること。「研究費の応募・受入等の状況」の入力に当たっては、本作成・入力 要領「Web入力項目(PDF外)」の「研究費の応募・受入等の状況」を参照すること。
- (3) 研究分担者以外の共同研究者は「研究協力者」となります。このうち、海外の共同研究者 以外の研究協力者は、Web入力項目にはありませんが、研究計画調書(添付ファイル項

目)内の各欄で適切に記載すること。

- (4) (英語)と表記された各欄には、それぞれの項目の英訳を入力すること。
- (5) 「研究協力者(大学院生・ポスドク)人数」欄には、日本側研究チームを構成する研究協 力者(ポストドクター、大学院生(博士課程))について、研究期間中の平均参画人数(予 定)を入力すること。

研究課題情報(「応募情報入力」画面①)

(広荷情報入力) - 応期体制交は時間にも通す mase > English 応須項目です。 陸をせずにおくと、セッションタイ こラーメッセージが出た場合は、「 システムが正常に 保存をして次へ達む 令和X(20XX)年 審査区分(系の区分) DFファイルには変換されません。 最も関連の深い小区分 次に関連の深い小区分 に関連の深い小区分 に関連の深い小区分 に関連の深い小区分	**#3> 2** (ムアウト(電子中与は たない) であたしない 一時 「夏国際 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「	は 相同 な し は り 、 入力した の ご 案内 」 ページ ックしてください い 場合があります 保存 経 共同 研究加込 * ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	445557) パでから29 パでから29 パー で 様数ウィン し 生 車基金(国 」	分経過 れない場合があ! ご質問」をご参照 ・やうてのご利用は 事保存をして反 1際先導研究))ます。随時(一時保) 町下さい。 授えてください。 3日本11日の11日	最終保存日時 : X: 芋]ポタンをクリック 応行せずに戻る	XXX年XX月XX日 XX語 して情報を保存して下さい。
inves = English iviagual c s. iviagual c s. iviagual c s. iviagua c	(ムアウトに 金子中請の たをクリッ に動作しない 一時 :度国際 ()	町面を表示し により、入力した のご案内」ページ ックしてください い場合があります 保存 冬 【大同研究加込 ◆ ◆	・てから29 :情報が保存さ 2の「よくある 1。 複数ウィン 一日 車基金(国]	分経過 れない場合があり にご参照 ・ドウてのご利用は 身保存をして戻 『際先導研究』)ます。随時(一時保) 町下さい。 	最終保存日時 : X: ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ ⁽¹⁾ 	XXX年XX月XX日 XX時 して情報を保存して下さい。
mode = English	(ムアウト(「電子申請の たをクリッ こ動作しな) 「電 国際 「夏 国際	副面を表示し により、入力した のご案内」ページ ックしてください い場合があります 保存 終上同研究加込 *、	·てから29 :情報が保存さ えの「よくある · ・ 複数ウィン ・ 使基金(国]	分経過 れない場合があり ごご常用 ドウでのご利用は 脊保存をして戻 「際先導研究」))ます。随時(一時保) 町下さい。 <mark>授えてください。 石本の日本田本の</mark>	最終保存日時:XX 実]ポタンをクリック 存せずに戻る	XXX年XX月XX日 XX時 して情報を保存して下さい。
必須項目です。 陸をせずにおくど、セッションタイ こラーメッセージが出に零合は、「 に、一つ時保存をして戻る」ボタ いて利用すると、システムが正常に 保存をして次へ進む 合和X(20XX)年、 審査区分(采の区分) DFファイルには変換されません。 最も関連の深い小区分 に関連の深い小区分 に関連の深い小区分 に関連の深い小区分 に関連の深い小区分	(ムアウト) 電子中島の たをクリッ た動作しない 一時 度国際 。	aukard 表示し により、入力した のご案内」ペーシ ックしてください い場合があります 保存 ・ (具存 ・ 大)の研究加加 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	に 前報が保存さ 2の「よくある ^N 。 まる(国 〕	17 年22 (れない場合があ) (ご質問」をご参照 ・ドウでのご利用は 特保存をして戻 1際先導研究))ます。随時(一時保付 B下さい。 授えてください。 る A 田々 B - MEA P	最終保存日時:XX ^{(1)ボタンをクリック} 将せずに戻る	《XX年XX月XX日 XX時 して情報を保存して下さい。
 必須項目です。 ドをせずにおくと、セッションタイ こラーメッセージが出た場合は、「 になったなっ進む (いて利用すると、システムが正常に 保存をして次へ進む 令和X(20XX)年 審査区分(系の区分) DFファイルには変換されません。 最も関連の深い小区分 気に関連の深い小区分 次に関連の深い小区分 に関連の深い小区分 に関連の深い小区分 に関連の深い小区分 	ムアウト(電子申請の たをクリッ こ動作しな) 一時 :度 国際 。	により、入力した のご案内」ページ ックしてください い場合があります 保存 !共同研究加ば	に情報が保存さ つの「よくある 、 た。複数ウィン ・ 連基金(国]	:れない場合があ! :ご質問」をご参照 - ドウでのご利用は - 特保存をして戻 - - 『際先導研究))ます。随時(一時保存 目下さい。 <mark>控えてください。</mark> る <u>原本中日</u> 4-mageed	芋]ボタンをクリック キーマンをクリック	して情報を保存して下さい。
DFファイルには変換されません。 最も関連の深い中区分 最も関連の深い小区分 次に関連の深い小区分 に関連の深い小区分 に、開きの多いのでは、一部の参考 できません。番号を入力してくたさい。					いれ計画調査	ŧ	
DF ノアイルには変換されません。 最も関連の深い中区分 最も関連の深い小区分 次に関連の深い小区分 に関連の深い小区分 に関連の次い小区分							
最も関連の深い小区分 次に関連の深い小区分 に関連の深い小区分 に関連の深い小区分については、一部から参照 できません。最与を入力してくたさい。		•	T				
次に関連の深い小区分 に関連の深い小区分については、一部から参照 できません。番号を入力してください。	-	*					
ncatileの深い小区分については、一部から参照 できません。番号を入力してください。							
	1	フリガナンダ	イドョウ	イチロウ			
研究代表者氏名	6	漢字等)代表	-郎	/			
	(3	英語) (姓)	*	(4	名)		
所属研究機関	(1	番号) 99999	(日本語)	AAA大学			
		日本語) 000	(英語)* 部門	AAA University			
部局	(1	英語)	eer J				
Bat	(1	日本語)教授					
AUX,	(3	英語)*					
	()	日本語)*					
研究課題名	(4)	0字以内。)					
	()	央語) *					
研究の要約	() () () () () () () () () () () () () (0)			101		
、wmmにわかりやすくまとめて入力してくたき		英語) 改行は使用不i	可) (1000)字以内。)			
に計画調書とともに提出する『	同意書(Letter of Inte	ent)を作励	取した海外の共	同研究者について	人力してくだ	
氏名			1	P	所属機関の国(地	域)名	
14 4	所	所属機関	職	※2、3行目6	こついては、一覧から参照で カしてください。	きません。コードを入	
- 19	C		-	*			
			_	_	1		
研究経費と各経費の説明画面で入力し	した内容が	表示されます。					
2 (上段:千円、下段:U.S.\$) 1ト	トル100円で	で日動換算されま	τ9. μ	用内訳 (チー))		
(千円)	設備	備品費 洋	(8) [耗品費]	旅費	, 人件費・謝金	その他	
研究書	0	0	0	0) 0	0	
млл <u>н</u> (0	0	0	C	0 0	0	
人材育成費	0	0	0	0	0	0	
	13	0	0		1		
(0	0	0	C		0	
総計 ····································	0	0	0	0 0		0	
		ボガジン Datus ボガジン Datus ・ ボボガジン Datus ・ ・ ボガン ブレンシックション シューション ・ ・ ・ ボガン ブリン シューション ・ ・ ・ ・ ボガン ジョン シューション ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	所用時代末(其限時) (日本50) 959599 部局 (日本50) 95059 職 (日本50) 95059 研究課題名 (日本50) 95059 研究課題名 (日本50) 95059 (日本50) 95059 (日本50) 95059	所属地が光視回 (留下J 99999 (英語)* 部局 (日本語) ○○部門 (英語) (日本語) ◇ 職 (日本語) * (日本語) * (日本語) * 研究課題名 (日本語) * (日本語) * (日本語) * (次行は使用不可) (1000 (次行は使用不可) (1000 (大台 * * * * * * * * * * * * * * *<	所属地研究/模团 (日本語) シ〇〇部門 第月 (日本語) シ〇〇部門 職 (日本語) シ〇〇部門 (日本語) 秋辺 (日本語) 秋辺 (日本語) 秋辺 (日本語) 秋辺 研究課題名 (日本語) * (日本語) * * (日本) * * (日本) * * * *	所属機関 (福子5,9999) (英語) (AAA University 部局 (日本語) 数受 (日本語) 数受 (日本語) 数受 (日本語) * (日本語) * (日本語) * (四70.0%) (日本語) * (次街道) (日本語) * (四70.0%) (日本語) *	所属研究で取り (第号) 99999 (交話) * (AAU University) 部局 (日本語) 公部門 (日本語) 公部門 項 (日本語) 教授 (日本語) * (日本語) * (日本語) * (位和日本) * (日本語) * (位和日本) * (日本語) * (位日本) * (日本語) * (位日本) * (日本語) * (位日本) * (日本語) * (位日本) * (日本語) * (次語) * (日本語) * (次語) * (公目本) * (次語) * (公目本) * (次語) * (公目本) * * * *

研究課題情報(「応募情報入力」画面②)



研究課題情報(「応募情報入力」画面③)

【研究組織(研究代表者及び研究分担者)】 [点加]ボタンをクリックして研究分損者を登録してください。 研究組織の入力機は、入力園園左側の[造加]ボタンを必要な回数得すことでデータ入力枠が設定されます。使用しない様(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 様の左側の[削割]ボクンを押してデータ入力体を削除してください。 研究分損者の不見着雪を入力しし、[検索]ボタンをクリックすると、当該研究分損者の情報が表示されるので[OK]ボタンをクリックしてください。なお、当該研究分損者が確認の研究機関に所属し ていることがありますので、どの研究機関の所属として反動とするか、事前に必ず研究分損者に確認をしてください。 研究分損者の手紙が見る「低乗する」にチェックを入れ、当時伴のして場合、型料した研究者「研究機関からの手紙が必要です。 研究分損者の手紙状況の「依頼する」にチェックを入れ、当時伴して場合、型料した研究者「研究分損者の手紙が必要です。 研究分損者に依頼きした旨を連絡してください。) 研究分損者に依頼きした旨を連絡してくたさい。) 1909 がいか 周回では成果したると生産があっていたという。 研究分担者が分担を実施すると研究分担者の実施がして、定し戻し」が表示されます。研究分担者の承諾状況の「差し戻し」にチェックを入れ一時保存した場合、承諾状況が分担者未確認に戻り、 再度研究分担者がエフォート等の情報を修正できるようになります。研究分担者の登録内容を修正したい場合はチェックを入れてください。(必ず研究分担者に差し戻しをした旨を連絡してくださ い。) 研究分担者の所属情報を変更したい場合は、研究分担者の研究者番号の[検索]ボタンをクリックし、表示された当該研究分担者の情報を確認の上[OK]ボタンをクリックしてください。研究分担者の 所属情報を変更した場合は、承継状況が「依頼する」となり、もう一度研究分担者承諾の手続きの必要がありますので、ご注意ください。 研究分担者(研究分担者の所属機関金む)の承組の有無にかかわらず[削除]ボタンを押してデータ入刀枠を削除することができます。[削除]後に再度同じ研究者へ研究分担者を依頼する場合は、もう • 「周周」手続きの必要がありますので、ご注意ください。 承諾伏沢が「分担者不承諾」または「陽陽不承諾」の研究者は、研究分担者として研究組織に登録することができません。当該様の左側の[前除]ボタンを押してデータ入力枠を前除してください。 . 【研究分担者となることを依頼するにあたって】 研究者に研究分担者となることを依頼する場合には、必ず以下の内容を研究分担者に確認し承諾が得られることを踏まえた上で、依頼をしてください。 ①当該研究課題について、研究計画の進行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究進行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となること ②和研費の補助条件(交付条件)及び以下の(a)(b)(c)を運解し、進守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け和研費を遺正に使用すること (a)学術研究に対する国民の負託及び43研費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと (0)手術内になり、9回転の発用した中国が加速し及風(moving)になったことで、力効率500kmのをついた。こことに、のかかかりになったいたいたが、日本でのようないため、 (0)当該研究課題の文付申請前まで、何が大変後においては、研究代表者が日本学術構成会に研究分組合な変更承認申請を行う前まで)に研究確認発育教材(14)学の確な発展のために一試束な指 学者の心得-』日本学術提供会「科学の確全な発展のために」編集委員会、研究倫理をラーニングコース(e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE])、APRIN eラーニングブログラ ム(eAPRIN)等)の通貨・層修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に騙するカイドライン」(平成26年8月26日 文部科学大臣決定)を踏まえ研究機関が実施する研 究倫理教育の受講をすること (こ)当該明究課題の次付申請前まで(交付決定後においては、研究代表者が日本学紙提供会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで)に日本学紙会議の声明「科学者の行動規範」と訂版 -」や、日本学紙提供会な発展のために一該集な科学者の心傳 -」の内容のうち、研究者が研究進行上記彙すべき事項について、十分内容を理解し確認すること 1.所雇研究機関 20XX年島 研究経費 1.学位 2.役割分担 エフォート (%) 氏名 (年齡) 承諾状況 区分 2.部局 3.職 (千円) [U.S.\$] 1.AAA大学 (研究者番号) 99999999 AAA University (フリガナ) ダイヒョウ イチロウ (漢字等) 代表 一郎 (英語) Daihyou Ichirou 2.AA学部 (英語) 研究代表者 千円・ * AA Department . 教授 (英語) (年齢) 00才 Professor (研究者番号) 1. (RR) A (フリガナ) (英語) 削除 * 研究分相者 > 2. TH (漢字等) (英語) (英語) V 3. (年齢) (研究者番号) 00000000 1.AAA大学 AAA University 被將 (フリガナ) ブンタン タロウ 2.ABC学部 (英語) * 研究分担者 🗸 削除 □依頼する 千円 ABC Department * (漢字等)分担 太郎 (英語) Buntan Tarou 3.教授 (英語) 8901234 削除 * 研究分担者 ~ AB Department 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 (漢字等)分担 三郎 (英語) V (英語) Buntan Saburou 3.教授 Professor (年齢) 90) (研究者番号) 44444444 1.AAA大学 秋紫 AAA University .000 分担者承諾 (フリガナ) ブンタン シロウ 2.QQ学部 (英語) AAAAA 副論 機関承諾 * 研究分担者 > **∓**⊞ 10 QQ Department (漢字等)分担 四郎 □差し戻し (英語) -(英語) Buntan Sirou .教授 Professor (年齢) 00才 分相者承諾 (研究者番号) 55555555 1.BBB大学 // 通音// 暗 機関不承諾 (不承諾理由 6 7 8 BBB University 被推 1.000 (フリガナ) ブンタン ゴロウ 2.AB学部 90123456 78901234 (英語) AAAAA 削除 * 研究分担者 > AB Department 17 H 50 (漢字等)分担 五郎 56789012 (英語) V 3456789 (英語) Buntan Gorou 3.教授 2345678 Professor (年齢) 00才 90) *追加 研究組織人数 9名 【研究協力者(大学院生・ポスドク)人数】 研究協力者(大学院生・ポスドク)の研究期間中の平均参画人数を入力してください。 研究協力者 (大学院生・ポスドク) 人数 *[名 画面を表示してから29分経過 ログアウト 自身が研究分担者になるときの手続(「研究分担者承諾状況一覧」画面)

🔺 応募中						
in the application stage 研究種目名 Research Category	研究代表者氏名 Principal Investigator Na me	所最研究機関名・部局名・戦 名 Research Institution・Ac	研究課題名 Title of Research Project	依頼先機関名・部局名 Request Destination Insti tution Name and Academ	承诺状況 Status of Consent	成尊状況 Application Stat us
令和X(20XX)年度 特別推進研 究	特推 進一郎	xx大学・XX学部・教授	○○における×××の研究	ABCDE大学·AA学部	分担者未確認 The consent from Co-Inv estigator has not yet bee n confirmed. ● 疑辞 Register	作成中 Creating
令和X(20XX)年度 特別推進研 究	特推 進二郎	XX大学・XX学部・教授	○○○における×××の研究	ABCDE大学・AA学部	分担者作成中 The Co-Investigator is pr ocessing. 再開 Restor	作成中 Creating
令和X(20XX)年度 特別推進研 究	特推 進一郎	XX大学・XX学部・教授	○○○における×××の研究	ABCDE大学・AA学部	分担者承諾 機關承諾 Obtained the consent from the Co-Investigator Obtained the consent from the institution.	所属研究機關受付 中 Received by rese rch institution
各和X(20XX)年度 国際共同研究強 究加速基金(国際共同研究強 化(B))	国際 一郎		●●●●における×××の研究	ABCDE大学・AA学部	the Co-Invest Obtained the consent from the institution. 解認	<u>est</u>
令和X(20XX)年度 国際共同研 充加速基金(国際共同研究強 化(B))	国际 二郎	xx大学 · xx学部 · 教授	○○○における×××の研究	ABCDE大学・AA学師	分担者承諾 機關承諾未完了 Obtained the consent fro m the Co-Investigator Consent from the institut ion has not yet obtained.	未確認 Not checked
令和X(20XX)年度 国際共同研 究加速基金(国際共同研究強 化(B))	國際 三郎	XX大学 · XX学部 · 教授	○○○における×××の研究	ABCDE大学,AA学部	<u>分別者不承諾</u> <u>分別者不承諾</u> Dissented by the Co-Inve stigator (不承諾理由 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0)	
令和X(20XX)年度 国際共同研 咒加進基金(国際共同研究雑 化(B))	国 16 más	XX大学。XX学邮。数授	○○○における×××の研究	ABCDE大学,AA学部	分担害手減 確認不完結 Obtained the consent from the Co-Investigator Dissented by the instituti on (不承担理由67890123456 78901234567890) 1234567890) 1234567890)	
<注意事項> 一度研究分担者の値構 続きを行った後、内 応導状況の意味はご に感状況の文字がリン Conce you have give you need to make r entered after the P Click here for the d I f there is a text lin	まを承諾すると研究分担者制から 多の変更が可能です。 50を参照してください。 ンクになっている場合、日本学州 in your consent to the request modification, contact and req inicipal Investigator has com tablis of application status co k at the Application Status co	が承諾内容を変更することはでき	きません。変更が必要な場合はき f のでクリックして確認してくた or, you cannot modify any co estigator to conduct a return stem. wn the Japan Society for the	自研究代表者へ連絡し、差戻し ださい。 ntent you have agreed with o back process on this system Promotion of Science. Click th	の依頼を行ってください。研究 n this system from your side . Then you can modify the co we link to check the comment	代表者が遊戻し手 . In case that ntents you have

自身が研究分担者になるときの手続(「研究分担者承諾・不承諾登録」画面①)

	ーーー ちょうぶい 国際公司書字は住在したが、「ちょうない」では、このでは、このない、「国際公司書字字」では、国際公司をは、いていたので、「「」」、
- 毎名回けスニュー (Menu for onsent/Dissent)>研究分担者	<u>Applicant</u>)> 物元分割否非結果の一到(List of Consent Status of the Co-investigator)>(網先分割自承語・小本語登録(Registration of Co-investigators) 第4 - 本務語算法了(Consent/Dissent of Co-investigator Registered))
研究分担者承諾	・不承諾登録 (Japanese + English)
	画面を表示してから29分経過
「下の応募者からの研究分	担者の承諾・不承諾を登録します。
、ろしけれは、[OK]ホタン	シをクリックしてくたさい。
<注意事項>	
 *のついた項目は必須 入力中に、一定時間、 し、セッションタイム 	項目です。 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 .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。
用完種目名	令和X(20XX)年度 国際共同研究加速基金(国際先導研究)
- 0	(漢字等)(姓)先導 (名)一郎
675	(フリガナ)(姓)センドウ (名)イチロウ
所屋研究機関名	XX大学
都局名	XX学部
諸名	特任教授
研究課題名	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
抗分担者	* ○承諾 ○ <i>不承認</i>
用充分担者 円充分担者になることをす 標記研究課題について、 科研費の補助条件(交付	* ○ 承確 ○ 不承違 体語する場合は、以下の内容を確認しチェックポックスにチェックを入れてください。 研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します 1条件)及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用することを約束します。
第次分担者 用充分担者になることを承 一棵記研究課題について、 一科研費の補助条件(交付 ・ 笑術研究に対する面白	○ 承載 ○ 不承載 ○ 不承載 協能する場合は、以下の内容を確認しチェックボックスにチェックを入れてください。 研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します 対条件)及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け料研費を適正に使用することを約束します。 exp自転及び和研費が国民の責要な思念で触われていることを十分認問し、料研費を遵正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと
研究分組者 研究分担者になることを承 一棟記研究課題について、 一科研費の補助条件(交付 ・学術研究に対する国E ・当該研究課題の交付 をの心場ー2日本学刊 (eAPRIN)等)の遺誌 理教育の受講をするこ ・当該研究課題の交付	○ 承羅 ○ 未承諾 ○ 未承諾 公請する場合は、以下の内容を確認しチェックポックスにチェックを入れてください。 研究計画の遂行に聞して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します 対条件)及び以下の内容を理解し、遵守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け料研費を適正に使用することを約束します。 認の負託及び科研費が国民の貴重な税金で触われていることを十分認識し、料研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと 端頼書で(交付決定後においては、研究代表者が日本学術振興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで)に研究確理教育教材(『料学の健全な発展のために一絃変な科学 振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、研究倫理をラーニングコース(e-LearningCourse on Research Ethics [eL CORE])、APRIN eラーニングブログラム ・ 層体をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関する力イドライン」(2014年8月26日文郎科学大臣決定)を踏まえ研究機関が実施する研究像 とと
研究分組者 研究分担者になることを承 「標記研究課題について、 和研費の補助条件(交付 ・学術研究に対する国臣 当該研究課題の交付 考約の増きするこ ・当該研究課題の交付 学術研究回る「科学の活 で、 、 新研究のの 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	○ 承載 ○ 不承載 ○ 不承載 ○ 保護 ○ 不承載 ○ 保護 ○ 不承載 ○ 保護 ○ 不承載 ○ 保護 ○ 不承載 ○ 保護 ○ (日本) ○ (日本)<
#充分担者 中充分担者になることを承 標記研究課題について、 1 科研費の補助条件(交付 ・ 学術研究に対する国臣 当該研究課題の交付 者の心得-』日本学術 (eAPRIN)等)の通該 理教育の受損をするこ ・ 当該研究課題の交付 学術研究に対する国合は、研究分担、 力してください。 K名(英画)	○ 承載 ○ 不承載 ○ 不承載 ○ 保護 ○ 不承載 ○ 保護 ○ 不承載 ○ 保護 ○ 保護 ○ 不承載 ○ 保護 ○
用充分担者 一次分担者になることを承 標記研究課題について、 「科研費の補助条件(交付 ・ 学術研究に対する国E ・ 当該研究課題の交付 者の心得-』日本学術 (eAPRIN)等)の通読 理教育の受損をする。 ・ 当該研究課題の交付 学術研究に対する国合は、研究分担、 力してください。 たさい。 たく(交高) 和研究機関(交馬)	○ 承載 ○ 不承載 ○ 不承載 ○ 保護 ○ 保護 ○ 保護
 第次分担者 「「「「「「」」」」 「「」」 「」」 「」 「」」 「」」 「」 「」」 「」 「」	 ● 承載 ● 不承諾 ● 不承諾 ● 不承諾 ● 本表面 ● 研究計画の遂行に聞して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。 ● 内容の逆行に聞して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。 ● なの内容を確認します。 ● なの内容を確認します。 ● なの内容を確認します。 ● なの内容を確認します。 ● なの内容を確認したの内容を確認したののの定義をして研究進行の前までのの定義の定義を行う研究分担者となることを承諾します。 ● なの負託及び科研費が国民の貴重な税金で施わていることを十分認識し、科研機を通正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと ■ な物業のためには、研究代表者が日本学術振興会に研究分組名の変更承認申請を行う前まで)に研究倫理教育教材(『科学の健全な発展のためにー始度な科学 個項会「科学の健全な発展のために」) 単単毎発き、研究倫理をラーニングコース(e-LearningCourse on Research Ethics [et. CORE])、APRIN eラーニングブログラム ・層体をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するカイドライン」(2014年8月26日文郎科学大臣決定)を踏まえ研究機関が施生る研究像 ■ 「「本語本」」の内容のうち、研究者が研究進行上配量すべき事項について、十分内容を理解し確認すること ■ 体容の「氏名」、「所属研究機関」、「部局」、「職」の英語名を入力してください。また研究分担名の「学位」と分担する研究の「エフォート」: ● (体) ● (な)
 第次分担者 「中菜分担者になることを承 「裸記研究課題について、 「科研費の補助条件(交付 学術研究に対する国野 当該研究課題の交付 者の心場-『日本学祖 (eAPRIN)等)の通読 理教育の受損をするこ 当該研究課題の交付 者の心場-『日本学祖 (eAPRIN)等)の通読 「数式研究課題の交付 学術調與会「科学の訴 「数式の支付」 「次二」 「次二」<td> ● 承載 ● 不承選 ○ 未選 ○ 不承選 ○ 研究計画の遂行に聞して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。 ● 研究計画の遂行に聞して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。 ● なの真託及び科研費が国民の貴重な税金で熱われていることを十分認識し、料研費を選正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと ■ なの真託及び科研費が国民の貴重な税金で熱われていることを十分認識し、料研費を選正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと ■ は、研究活動においては、研究代表者が日本学術視興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで)に研究倫理教育教材(『科学の健全な発展のために」が真な科学 問題の良「科学の健全な発展のために」) 準要委員会、研究倫理をラーニングコース(ettermingCourse on Research Ethics [ett CoRE])、APRIN eラーニングブログラム ● 「増をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関する力イドライン」(2014年8月20日文郎科学大臣決定)を指まえ研究機関が実施する研究像 にと ■ 「構成」 ■ 「構成」の内容のうち、研究者が研究進行上配慮すべき事項について、十分内容を理解し確認すること ■ 「特徴」(名) ■ (性) ■ (性) ■ (性) ■ (生) </td>	 ● 承載 ● 不承選 ○ 未選 ○ 不承選 ○ 研究計画の遂行に聞して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。 ● 研究計画の遂行に聞して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。 ● なの真託及び科研費が国民の貴重な税金で熱われていることを十分認識し、料研費を選正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと ■ なの真託及び科研費が国民の貴重な税金で熱われていることを十分認識し、料研費を選正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと ■ は、研究活動においては、研究代表者が日本学術視興会に研究分担者の変更承認申請を行う前まで)に研究倫理教育教材(『科学の健全な発展のために」が真な科学 問題の良「科学の健全な発展のために」) 準要委員会、研究倫理をラーニングコース(ettermingCourse on Research Ethics [ett CoRE])、APRIN eラーニングブログラム ● 「増をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関する力イドライン」(2014年8月20日文郎科学大臣決定)を指まえ研究機関が実施する研究像 にと ■ 「構成」 ■ 「構成」の内容のうち、研究者が研究進行上配慮すべき事項について、十分内容を理解し確認すること ■ 「特徴」(名) ■ (性) ■ (性) ■ (性) ■ (生)
研究分組者 研究分担者になることを承 一棟記研究課題について、 一科研費の補助条件(交付 ・ 学術研究に対する国臣 ・ 当該研究課題の交付 者の心得-』日本学術 (eAPRIN)等)の通読 理教育の受損をするこ ・ 当該研究課題の交付 学術領の公開の美術 でする場合は、研究分批 (力してください。 になく笑語) 有証明究偶問(英語) 写順(英語) 国(英語)	 ● 条組 ● 不孝選 ● 不孝選 ▲ 構立 る場合は、以下の内容を確認しチェックボックスにチェックを入れてください。 研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します は条件)及び以下の内容を確認し、運守するとともに研究代表者から分担金の配分を受け科研費を適正に使用することを利束します。 & 認有能及び科研費が国民の責重な税金で熟われていることを+分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと display の責重な税金で熟われていることを+分認識し、料研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと display の責任は、「研究に表していることを+分認識し、科研教を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと display の責任は、 display の方法 では、 display の方法 では、 display の方式 display のうえ display のうえ display のうえ display のうえ display の方式 display のうえ display のうえ display のう display のうえ display のうれ display display display のうれ
研究分担者 研究分担者になることを承 一様記研究課題について、 一科研費の補助条件(交付 ・学術研究に対する国臣 ・当該研究課題の交付相 者の心場ー』日本学術 (eAPRIN)等)の通該 理教育の受損をするこ ・当該研究課題の交付相 学術領の受損をするこ ・当該研究課題の交付相 学術領の受損をするこ ・当該研究課題の交付相 学術領の受損をするこ ・当該研究課題の交付相 学術領の受損をするこ ・当該研究課題の交付相 学術領の受損をするこ ・ 日本学術 (eAPRIN)等)の通該 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (eAPRIN)等)の通該 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (eAPRIN)等)の通該 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (EAPRIN)等)の通該 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (EAPRIN)等)の通該 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (EAPRIN)等)の通該 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (EAPRIN)等)の通該 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (EAPRIN)等)の通道 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (EAPRIN)等)の通道 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (EAPRIN)等)の通道 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (EAPRIN)等)の通道 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (EAPRIN)等)の通道 理教育の受損をするこ ・ 日本学術 (EAPRIN)等)の の通該 理教育の受損をする。 (EAPRIN)等)の 国本学術 (EAPRIN)等)の の通該 理教育の受損をする。 (EAPRIN)等)の 国本学術 (EAPRIN)等)の 国本学術 (EAPRIN)等)の 国本学術 (EAPRIN)等)の 国本学術 (EAPRIN)等)の 国本学術 (EAPRIN)等)の 国本学術 (EAPRIN)等)の 国本学術 (EAPRIN)等) (EAPRIN)等) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN) (EAPRIN	 ● 条組 ● 不孝選 ● 不孝選 ▲ 構立 る場合は、以下の内容を確認しチェックボックスにチェックを入れてください。 研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、補助事業者として研究遂行責任を分担して研究活動を行う研究分担者となることを承諾します。 本の角能及び科研費が国民の貴重な現金で熟われていることを十分認識し、科研費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないこと 電検査であったし、研究代表者が日本学術規具会に研究分担者の変更手認申請を行う前まで)に研究確理教育教材(『科学の確全な発展のために - 感素な科学 個類素で (文付決定後においては、研究代表者が日本学術規具会に研究分担者の変更手認申請を行う前まで)に研究確理教育教授(『科学の確全な発展のために - 感素な科学 個類素で (文付決定後においては、研究代表者が日本学術規具会に研究分担者のの対応等に関するガイドライン)(2 0 1 4年8月 2 6日 文部科学大阪決定)を施まえ研究機械が実施する研究像 ・ 置修をすること、または、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(2 0 1 4年8月 2 6日 文部科学大阪決定)を施まえ研究機械が実施する研究像 Tell (中本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (四) (日本) (日本) (四) (日本) (日本) (四) (日本) (実施) (日本) (日本) (日本) (日本) (実施)

自身が研究分担者になるときの手続(「研究分担者承諾・不承諾登録」画面②)

【研究費の応募・受入等の状況】

※研究課題を入力する場合、入力画面左側の1追加1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(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。

本欄は、合議審査において、「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうか」を判断する際に参照しますので、正確に入力してください。 本研究の研究分担者の、応募時点における(1)応募中の研究賞、(2)受入中(受入予定)の研究費、(3)e-Rad外の研究費、(4)兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名 誉教授等を含む現在のすべての所属機関・役職について入力してください。具体的な記入方法等については、研究計画誤書作成・入力要領を参考にしてください。

※本画面の名項目にある[e-Rad登録情報を参照]ボタンをクリックすると、「e-Radi情報参照(研究費の応募・受入等の状況)」画面が立ち上がり、e-Radに登録されている研究インテグリティ情報を運 択・追加することが可能です。ただし、研究経費や研究機関単位の応募課題は連携しておりませんので、本画面に直接入力してください ※e-Radとのシステム連携には通常60分程度要しますが、さらに時間がかかることがあります。

※「e-Rad情報参照(研究費の応募・受入等の状況)」画面から追加した情報は、本画面で修正可能です。エフォート、(3)e-Rad外の研究費、(4)兼異や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇 用契約のない名誉教授等を含む現在のすべての所属機関・役職、を修正した場合は、e-Radの研究者情報も必ず修正してください。

- 料研費以外の研究費は「その他」を選択し、「1. 資金制度・研究費名(配分機関名)」に研究費の名称とその配分機関名を入力してください。
- 「エフォート」様には、年間の全仕事時間を100%とした場合、それぞれの研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を入力してください。 所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても入力してください。
- 所属研究機関の特定の目的(ミッション)に沿って行われるプロジェクト研究に参加している場合に、配分される研究費についても入力してください。なお、個人へ配分される研究費が 明確でない場合は、その旨を「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応券研究課題に応募する理由」欄に入力してください。
- 応募中の研究費の「研究期間」「研究課題名」または「期間全体額」は研究代表者が応募情報を入力するまで表示されません。確認したい場合は、研究代表者に直接連絡してください。

画面を表示してから29分経過 一時保存

(1) 応募中の研究費

e-Rad登録情報を参照

	役割	1.資金制度・研究費名(配分機関名) 2.研究期間 3.研究期間名 4.研究代表者氏名	20XX年度 研究経費 (期間全体額) (千円)	20xx年度 エフォート (%)	研究内容の相違点及び 他の研究表に加えて本応募研究課題に応募する理由等 (左記の研究課題を応募するに当たっての所証組織・役職) (料研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
		1.【本応募研究課題】国際共同研究加速基金(国際先導研究)	0.000		
	分扣	2.20XX年度~20XX年度	3,335	XX96	2028 - 千工
	73.22	3.00000000	(0 000)	~~~~	TOBR - TT
		4.(姓)代表 (名)一郎	(5,555)	-	
		1.* 先に「役割」を選択してください~			
		2. (西曆) • 年度~ (西晉) • 年度			
削除	*	3.*		• 96	 た記の研究課題を応募するに当たっての所属組織・役職*
			• ()		
		4. (bt) • (2.)	÷		総額 * 千円
		11 (ALZ)			
<u>ien</u>					
*追加 (2)	受入中(2錢情報を	 ※ 60.7 受入予定)の研究費 Ø 			
*追加 (2)	受入中(登録情報を 役割	 ○ (日) <	20xx年度 研究経費 (期間全体額) (千円))	20xx年度 エフォート (%)	研究内容の相違点及び 他の研究責に加えて本応募研究課題に応募する理由等 (左記の研究課題を受入れるに当たっての所屋組織・役職) (科研費の研究代表者の場合は、研究細胞全体の受入額を記入すること)
*### (2) 5 e-Rad\$	受入中() 登録情報を 役割	 ※ 60.7 ※ 60.7<td>20xx年度 研究経費 (期間全体類) (千円)</td><td>20xx年度 エフォート (%)</td><td>研究内容の相違点及び 他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由等 (左記の研究課題を受入れるに当たっての所証組織・役職) (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)</td>	20xx年度 研究経費 (期間全体類) (千円)	20xx年度 エフォート (%)	研究内容の相違点及び 他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由等 (左記の研究課題を受入れるに当たっての所証組織・役職) (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
*追加 (2) 5 e-Radt	受入中(登録情報を 役割		20xx年度 研究経費 (期間全体類) (千円)	20xx年度 エフォート (%)	研究内容の相違点及び 他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由等 (左記の研究課題を受入れるに当たっての所呈組織・役職) (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
*追加 (2) 5 e-Rad\$	受入中(20xx年度 研究経費 (期間全体額) (千円) *	20xx年度 エフォート (%)	研究内容の相違点及び 他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由等 (左記の研究課題を受入れるに当たっての所屋組織・役職) (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
追加 (2) 5 e-RadS	受入中(登録情報を 役割	 ○ (日) <	20XX年度 研究起费 (期間是4級) (千円) ・	20xx年度 エフォート (%)	研究内容の相違点及び 他の研究責に加えて本応募研究建築に応募する理由等 (左記の研究理整を受入れるに当たっての所能組織・役職) (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること) 。 左記の研究課題を受入れるに当たっての所属組織・役職
*追加 (2) 5 e-Rad5	受入中() 登録情報を 役割	 (日) (日)<td>20xx年度 研究経費 (期間全体和) (千円) ・ ・ ()</td><td>20xx年度 エフォート (%)</td><td>研究内容の組造点及び 他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由等 (左記の研究課題を受入れるに当たっての所証組織・役職) (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること) 左記の研究課題を受入れるに当たっての所属組織・役職。</td>	20xx年度 研究経費 (期間全体和) (千円) ・ ・ ()	20xx年度 エフォート (%)	研究内容の組造点及び 他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由等 (左記の研究課題を受入れるに当たっての所証組織・役職) (科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること) 左記の研究課題を受入れるに当たっての所属組織・役職。

自身が研究分担者になるときの手続(「研究分担者承諾・不承諾登録」画面③)

	契約の種類	1.相手機関(相手機関の国名) 2.制度名 3.研究期間	研究課題名	エフォー 6407 予算額 ト 持契: (96) 魚
NUR)	•	1.* 相手機関の国名* 2.* 3. (西留) * 年度~ (西留) * 年度	•	
MIR		1.* 相手級期の国名* 2.* 3. (馬関) * 年度~ (馬関) * 年度	•	通道二一下
COTTON 1				
(4) e-Rad • e さい	兼業や、外国の 理録情報を参照 =-Rad情報参照(研5	人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名言 『費の応募・受入等の状況』画面から追加した情報を本画面 (検案や、外母の人材登用プログラムへ参加、雇用契約のが	当教授等を含む現在のすべての所属機関・役職 で修正した場合、e-Radには修正内容は反映されません。 ない名誉教授等を合む)現在のすべての所屋機関・役職	そのため、e-Redの研究者情報も必ず修正してくた 相手機関の所在地
(4) e-Rad ・ e さい	兼業や、外国の, 理能情報を参照 = Rad情報参照(研3 、	人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名割 、費の応募・受入等の状況)画面から追加した情報を本画面 (基案や、外国の人材登用プログラムへ参加、雇用契約のが	営教授等を含む現在のすべての所属機関・役職 で修正した場合、e-Radには修正内容は反映されません。 ない名誉教授等を合む)現在のすべての所屋磯関・役職	そのため、e-Radの研究者慣報も必ず修正してくだ 相手眺期の所在地
(4) (-Rad ・e さい 削除 が)除	兼業や、外国の、 1934情報を参照 E-Rad債報参照(研3)。	人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名目 (費の応募・受入等の状況) 画面から追加した情報を本画面 (後案や、外国の人材登用プログラムへ参加、雇用契約の2	当教授等を含む現在のすべての所属機関・役職 で修正した場合、e-Radには修正内容は反映されません。 ない名誉教授等を含む)現在のすべての所顧職期・役職	そのため、e-Radの研究者情報も必ず修正してくだ 相手眺期の所在地 ・
(4) e-Rad ・ e さい 利助除 うなか	兼業や、外国の	人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名 こ費の応募・受入等の状況) 画面から追加した情報を未画面 (純菜や、外国の人材登用プログラムへ参加、雇用契約の (4) 、 (5) ÷ (1) 、 (2) 、	当教授等を含む現在のすべての所属機関・役職 で修正した場合、e-Radには修正内容は反映されません。 ない名言教授等を含む)現在のすべての所屋機関・役職 その他の活動のエフォートの 自計 10% (3)のエフォートの合計 90%	そのため、e-Rodの研究者情報も必ず修正してくだ 相手機関の所在地 ・ ・ ・ ・
(4) e-Rad ・ e さい 別除 追加	兼業や、外国の (空話情報を参照) =-Red情報を参照(研) 	 人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名目 (歳至や、外国の人材登用プログラムへ参加、雇用契約のない名目 (後至や、外国の人材登用プログラムへ参加、雇用契約のない名目 (4)、(5): (1)、(2)、 (1)、(2)、 (1)、(2)、 (5)文字以内、英文(半角)の場合は100次子 	当教授等を含む現在のすべての所属機関・役職 で修正した場合、e-Radには修正内容は反映されません。 ない名言教授等を含む)現在のすべての所屋機関・役職 その他の活動のエフォートの 自計 10% (3)のエフォートの合計 90%	そのため、e-Redの研究者情報も必ず修正してくた 相手機関の所在地 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

Web入力項目(後半部)

研究経費と各経費の説明

本研究種目では、研究経費をその使途に応じて、

「研究費(外国)」:日本側研究者が海外の機関に滞在して研究を行う際に使用する研究費等、経費 を使用する場所が主に外国である経費(ただし、「人材育成費」にあたるもの を除く)

「研究費(国内)」:日本側研究者が日本国内で研究を行う際に使用する研究費等、経費を使用する 場所が主に国内である経費(ただし、「人材育成費」にあたるものを除く)

「人材育成費」: 若手研究者の渡航経費、雇用経費、主体的に使用する研究費等の若手研究者の自 立に資する研究活動・育成に係る経費

に大別します。本欄では研究計画調書(添付ファイル項目)を踏まえ、研究費(外国、国内)と人 材育成費のそれぞれについて、各経費の費目や明細及び必要性・積算根拠を入力すること。この際、 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」に留意すること。 併せて、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 象とならないので、注意すること。(各年度の総計額に10万円未満がある場合、配分額では切り 捨てとなります。)

また、各費目のうち設備備品費、旅費、人件費・謝金が全体の研究経費の90%を超える場合及 び消耗品費やその他の費目で、特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の必要性 (内訳等)について「研究費の説明」または「人材育成費の説明」欄に入力すること。

「対象となる経費(直接経費)」

研究計画の遂行に必要な経費(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。

「対象とならない経費」

次の経費は対象となりません。

- 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据付 等のための経費を除く。)
- 研究代表者又は研究分担者の人件費・謝金
- ④ 上記のほか、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。今回、公募を行う研究種目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。

研究経費と使用内訳は、各経費の明細の入力内容から自動で計算されます。

また、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すること。

各欄の金額は、千円単位で入力し、千円未満の端数は切り捨てること。各経費の明細の入力が全 て完了したら、再計算ボタンをクリックすること。

なお、各経費の明細の入力に当たっては、以下の点に留意すること。ただし、以下の例に限らず、 各事項をどの費目とするかについては、所属研究機関の会計規程等にのっとって入力すること。

(1) 「設備備品費」

○研究期間の最終年度に設備備品を購入する場合は、特に必要な理由を入力すること。

○多数の図書、資料を購入する場合は、「西洋中世政治史関係図書」のように、ある程度、図書、 資料の内容が判明するような表現で入力すること(図書について、設備備品として取り扱わない 場合についても、同様に入力すること。)。

○機械器具の場合は、単に○○○一式とするだけでなくその内訳も入力すること。

(2) 「消耗品費」「旅費」「人件費・謝金」「その他」

○消耗品費は、薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名ごとに入力すること。

- ○旅費は、研究代表者、研究分担者及び研究協力者の海外・国内出張(資料収集、各種調査、研究の打合せ、研究の成果発表等)のための経費(交通費、宿泊費、日当)等その事項ごとに入力すること。
- ○人件費・謝金は、資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回 収、研究資料の収集等を行う研究協力者(ポストドクター・リサーチアシスタント(RA)・外 国の機関に所属する研究者等)に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのた めの経費等その事項ごとに入力すること。また、人件費・謝金の支出を予定している者の協力時 の身分等(特任助教、博士研究員、博士後期課程学生、博士前期課程学生等)が明らかである場 合にはその点も記載してください。(例:資料整理(内訳:博士後期課程学生○人×○月)・△ △△千円)
- ○その他は、上記のほか当該研究を遂行するための経費(例:印刷費、複写費、現像・焼付費、通 信費(切手、電話等)、運搬費、研究実施場所借り上げ費(研究機関の施設において補助事業の 遂行が困難な場合に限る)、会議費(会場借料、食事(アルコール類を除く)費用等)、リース・ レンタル費用(コンピュータ、自動車、実験機器・器具等)、機器修理費用、旅費以外の交通費、 研究成果発表費用(学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費 用、児童生徒を含む一般市民を対象とした研究成果広報活動費用等)、実験廃棄物処理費、研究 代表者・分担者の研究以外の業務の代行に係る経費(バイアウト経費))等その事項ごとに入力 すること。

「研究経費と各経費の説明」画面①

			19488>16毎情報又は研究	11面肩青雉稔完了)				
応募情報人力(6	研究経費と各経費	の説明)	Japanese > English					
			画面を表	示してから2	9分経過			
							最終保存日時	:XXXX年XX月XX日 XX時X
<注意事項>								
 *のついた項目は必須項目 3 カーに 一定時間 ボタ 	です。 この場応をせずにおくと	セッションタイ	/ アウトにより 3	カレた情報が尽方	されたいほ会があり	이후차 여년(-년년)	を1ポタンをクロ	ック ,て情報を保友 ,て下さい ま
し、セッションタイムアウ	フトのエラーメッセージ	が出た場合は、「1	電子申請のご案内」	ページの「よくあ	るご質問」をご参照	原下さい。	- JUL 2 2 2 2 2 2 2	9990 CINNE WHENCE 2018 0
 「研究計画調書管理」に厚 複数ウィンドウ(複数タブ) 	こる場合は、 [一時保存) を開いて利用すると、	*をして戻る] ボタ システムが正常に	ンをクリックしてく 動作しない場合があ	ださい。 ります。複数ウィ	ンドウでのご利用は	控えてください。		
	時月またしてな				味得たり、大喜	7 T R	オルギルライ	
	一時保存をして次へ		一時未存 度 国際共同研究	を加速其金()	「時休仔をして戻・ 国際失道研究)	◎	8件せりに戻る 2	
	r en de vite - anviés a la r						•	
(明光栓貫と各栓質の説明(1	十円木満の痛致は切	り括(る)】						
 本欄には、各経費の明細及 本応募研究課題と他の科研 	えびその必要性・積算根 肝費による研究課題は別	拠について、研究 の補助事業となり	計画調書(添付ファ ますので、本応募研	イル項目)を踏ま 究課題の研究計画	え入力等をしてくた の遂行に必要な経費	こさい。 貴のみを計上してくた		
 入力に当たっては、研究計 研究認識と使用内部は、多く 	↑画調書(Web入力項目 なお書の明細の3 カ内容	 作成・入力要領 計算算算 	(を参照してください わます、冬怒毒の明)。)細の λ カが今て宮	71.たら 東計算力	^長 々、をクロックし7	ください	
 ・ 各経費の明細は一時保存時 ・ 	時に年度の昇順でソート	されて保存されま	す。 す。	細の入力が主て元	10/23 Hall HA	N922299900	. \/LCV'	
 各経費の明細は、所定のフ CSVファイルの取り込みを 	フォーマットのCSVファ E行うと、画面の入力内	イルを取り込むこ。 容を破棄し、CSV	とで一括に画面に反 ファイルの入力内容	映することができ で画面を再表示し	ます。CSVファイ/ ます。	レを選択し、CSV取辺	ボタンをクリッ	クしてください。
 CSVファイルのフォーマッ CSVファイルのフォーマッ 	トは <u>こちら</u> からダウン	ロードしてください	い。		ちょのヘルプポタン	いかい思くマレポティ	+ *	
 CSVノアイル取込機能の1 画面に表示している各経費 	L様の評相は操作手引き 亀の明細の入力内容をC	でこ参照くたさい。 SVファイル形式で!	。操作手引きのタワ 出力することができ	シロートページは ます。出力する場	右上のヘルノボタン 合はCSV出力ボタン	ンから聞くことかでき ンをクリックしてくた	きょう。 さい。	
ファイルの選択 ファイルが選択さ	されていません							
CSV取込 CSV出力								
	期間全体	and the state						
		研究経費 (チロ)	心滞借息费	消耗日期	使用内訳(千円)) │ ↓/生態,謝仝│	その他	-
	研究費	(113)					-C0718	0
	人材育成費	(0 0	() (0 0		0
	総計	(0 0	(0 0	0 0		0
	20XX年度							7
	1 1	研究経費			使用内訳(千円))		-
		研究経費 (千円)	設備備品費	消耗品費	使用内訳 (千円) 旅費) 人件費・謝金	その他	
	研究費	研究経費 (千円)	設備備品費 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	消耗品費	使用内訳 (千円) 旅費) 人件費・謝金 0	その他	0
	研究費	研究経費 (千円) (設備備品費 0 0	消耗品費	使用内訳 (千円) 旅費) 人件費・謝金 0	その他	0
	研究費	研究経費 (千円) (設備備品費 0 0	消耗品費	使用 内訳(千円) 旅費) 人件費・謝金 、 0	その他	0
	研究費	研究経費 (千円) ((設備備品費 0 0 0 <u>0</u>	消耗品費	使用 内訳(千円) 旅費) 人件曹・謝金 0	その他	0
	研究費	研究経費 (千円) (消耗品費	使用内訳 (千円) 旅費) 人件費 · 謝金 0	その他	0
	研究費	研究経費 (千円) (消耗品費	使用内訳 (千円) 旅費) 人件曹・謝金 0	その他	0
	研究費	研究経費 (千円) ((() () () () () () () () (設備備品費 0 0 0 0	消耗品曹	使用内訳(千円) 旅費 0 使用内訳(千円)) 人件曹 · 謝金))	その他	
	研究費	研究経費 (千円) (((((() () () () (() (() (() (() (() (()) (()) (()) (()) (()) (()) (()) (()) (()) (()) (()) ()) (()) (()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ()))) ())) ())))()))()))()))()))()))()))())(設備備品費 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	消耗品費	使用内訳(千円) 旅費 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0) 人件費・謝金 0 人件費・謝金 0	その他	
	研究費 研究費 人材育成費 総計	研究経費 (千円) ((((() () () () () () (() () (((一円)) (() () ((一円)) (() () (() ())() () ())()()()()()()()()()()()()()()()()()()()	- 設備備品費 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0	消耗品費 (消耗品費 ((使用内訳(千円) 使用内訳(千円)) 人件費・謝金 0 人件費・謝金 0 0 0 0 0 0	その他	
	研究費 	研究経費 (千円) ((((((((((((((設備備品費	消耗品費 (消耗品費 (((使用内訳(千円) 旅費) (で用内訳(千円) 旅費) の の の の の の の の の の の の の) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他	
	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度	研究経費 (千円) (((((((((((((((消耗品費 消耗品費 () () ()	使用内訳(千円) 旅費) (年月内訳(千円) (千円) 家費) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千一) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千一) (千) (千) (千) (千) (千) (千) (千) (千) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他	
	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((消耗品費 消耗品費 ((()	使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) (千円) (日内訳(千円) して (千円)) 人件費・謝金 0 人件費・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他	
	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((消耗品費 消耗品費 ((() () () () () () () () (使用内訳(千円) 使用内訳(千円) 使用内訳(千円) 使用内訳(千円)) 人件費・謝金 0 人件費・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((消耗品費 消耗品費 (((() () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () ()) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())))	使用内訳(千円) (年円)訳(千円) (年円)訳(千円) 使用内訳(千円) 旅費 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((2000 2000 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 </td <td>消耗品費 / 消耗品費 (() () () () () () () () ()</td> <td>使用内訳(千円) (年円)訳(千円) (年円)訳(千円) 使用内訳(千円) 旅費 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>その他 その他 その他</td> <td></td>	消耗品費 / 消耗品費 (() () () () () () () () ()	使用内訳(千円) (年円)訳(千円) (年円)訳(千円) 使用内訳(千円) 旅費 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((田田市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市	消耗品費 / 消耗品費 (((((((((((((((((((使用内訳(千円) 依用内訳(千円) 依用内訳(千円) 依用内訳(千円) 依用内訳(千円) 依用内訳(千円) の の の の の の の の の の の の の) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
	研究費 - 3年 - 34 - 34	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((設備備品費 日本の前には、	消耗品費 消耗品費 (((((((((((((使用内訳(千円) 依用内訳(千円) 旅費 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他	
	研究費 - 3世 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((消耗品費 消耗品費 (((((((((((((使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) (使用内訳(千円) (た費) (で) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () ()) ()) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ()))) ()))) ())))) ())))) ()))))) ())))) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
	研究費 	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((消耗品費 / 消耗品費 (((() () () () () () () ()	使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) (使用内訳(千円) 旅費) (で) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () () () () () () () () ()) () ()) () ()) ()) ()) () ()) () ()) () ()) () () ()) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())))) ()))))))))))))) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計	研究経費 (千円) (() () () () () () () () ()		消耗品費 / 消耗品費 (((() () () () () () () ()	使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) (使用内訳(千円) 旅費) (で) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () () () () () () ()) () ()) () ()) ()) () ()) () ()) ()) ()) () ()) ()) () ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())))) ()))))))))))))) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((設備備品費 2 3 3 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 6 6 6 7 6 7 6 7 7 7 8 8 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	消耗品費 消耗品費 (((((((((((((使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) 位 (使用内訳(千円) 旅費) (で) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () () ()) () () ()) () () () ()) ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ()) ()) ())) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ()) ())) ())) ())) ()) ())) ())) ())) ())))) ()))) ()))))))))))))) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((設備備品費 2 2 3 3 4 5 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 <td>消耗品費 消耗品費 (((((((((((((</td> <td>使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) (((((((((((((</td> <td>) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>その他 その他 その他</td> <td></td>	消耗品費 消耗品費 (((((((((((((使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) 使用内訳(千円) 旅費) ((((((((((((() 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
	研究費 	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((設備備品費 2 2 3 3 4 5 5 5 5 5 5 6 6 7 5 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 <td>消耗品費 消耗品費 (() 消耗品費 (() () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () ()) ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ())) ()) ())) ())) ())))</td> <td>使用内訳 (千円) 次用内訳 (千円) 家費) 使用内訳 (千円) が費) 使用内訳 (千円) 旅費) (((で)) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () ()) ()) () () ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())))) ())) ()))) ())))) ())))))) ())))) ()))))))))))))</td> <td>) 人件曹・謝金) 人件曹・謝金) 人件曹・謝金) 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>その他 その他 その他</td> <td></td>	消耗品費 消耗品費 (() 消耗品費 (() () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () ()) ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ())) ()) ())) ())) ())))	使用内訳 (千円) 次用内訳 (千円) 家費) 使用内訳 (千円) が費) 使用内訳 (千円) 旅費) (((で)) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () ()) ()) () () ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())))) ())) ()))) ())))) ())))))) ())))) ()))))))))))))) 人件曹・謝金) 人件曹・謝金) 人件曹・謝金) 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
各経費の明細(千円未満の知	研究費 	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((設備備品費 2 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 <td>消耗品費 消耗品費 (() 消耗品費 (() () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () ()) ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())))</td> <td>使用内訳 (千円) 次間内訳 (千円) が費 つ 使用内訳 (千円) が費 つ で で 使用内訳 (千円) が費 つ で で の で の で の の の の の の の の の の の の の</td> <td>) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>その他 その他 その他</td> <td></td>	消耗品費 消耗品費 (() 消耗品費 (() () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) () () ()) ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())))	使用内訳 (千円) 次間内訳 (千円) が費 つ 使用内訳 (千円) が費 つ で で 使用内訳 (千円) が費 つ で で の で の で の の の の の の の の の の の の の) 人件曹・謝金 0 人件曹・謝金 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
「各経費の明細(千円未満の別 明細の入力に当たっては、以下の#	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((設備備品費 2 2 3 3 4 3 5 5 5 5 5 6 6 7 5 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 <td>消耗品費 消耗品費 ((() 消耗品費 ((() () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())))</td> <td>使用内訳(千円) 次間内訳(千円) 家間 つ 使用内訳(千円) 家間 つ で で の で の の の の の の の の の の の の の</td> <td>) 人件費・謝金) 人件費・謝金) 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>その他 その他 その他</td> <td></td>	消耗品費 消耗品費 ((() 消耗品費 ((() () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())))	使用内訳(千円) 次間内訳(千円) 家間 つ 使用内訳(千円) 家間 つ で で の で の の の の の の の の の の の の の) 人件費・謝金) 人件費・謝金) 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	その他 その他 その他	
答経費の明細(千円未満の) 明細の入力に当たっては、以下のが 「設備備品費」については	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計 第数は切り捨てる) 新に留意してください。 4、品名及び設置場所を	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((設備備品費 2 3 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 </td <td>消耗品費 消耗品費 () () () () () () () () () ()</td> <td>使用内訳(千円) 次間内訳(千円) 次間内訳(千円) 使用内訳(千円) 位用内訳(千円) 位用内訳(千円) が置 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td> <td>) 人件費・謝金 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</td> <td>その他 その他 その他</td> <td></td>	消耗品費 消耗品費 () () () () () () () () () ()	使用内訳(千円) 次間内訳(千円) 次間内訳(千円) 使用内訳(千円) 位用内訳(千円) 位用内訳(千円) が置 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0) 人件費・謝金 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	その他 その他 その他	
各経費の明細(千円未満の) 朝細の入力に当たっては、以下のお 「設備編品費」については 「読費」については、な) 「した者・出や」については、 「」、「」、日本・出や」について、 」	研究費 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計 20XX年度 研究費 人材育成費 総計	研究経費 (千円) (((((((((((((((((((設備備品費 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	消耗品費 消耗品費 () () () () () () () () () ()	使用内訳 (千円) 次間内訳 (千円) 次間 次間 次間 次間 次間 次間 次間 (千円) 次間 (千円) 次間 (千円) 次間 (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千円) (千一) (千) (千) (千) (千) (千) (千) (千) (千) 人件費・謝金 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	その他 その他 その他	

「研究経費と各経費の説明」画面②



Web入力項目 (PDF外: 画面表示のみ)

研究費の応募・受入等の状況

本欄は、「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうか」を判断する際に審査委員が参照するので、正確に入力すること。

本研究の研究代表者及び研究分担者ごとに、応募時点における「(1)応募中の研究費」、「(2) 受入予定の研究費」、「(3) e-Rad 外の研究費」、「(4) 兼業や、外国の人材登用プログラム への参加、雇用契約のない名誉教授等を含む現在のすべての所属機関・役職」について、正確に入 力及び確認をすること。なお、それぞれについて、e-Rad に登録された情報を参照、選択すること で、当該画面に追加することが可能である。追加した情報を修正した場合、修正内容は e-Rad に は反映されないため、必ず e-Rad 上で登録情報の修正を行うこと。

※ e-Rad の応募・受入情報の連携には通常 60 分程度の時間を要するが、さらに時間を要する 場合がある。応募締切直前に登録しても連携されない可能性があるため、時間に余裕をもっ て e-Rad へ登録すること。

なお、研究分担者については、研究分担者が承諾手続の過程で入力した内容が表示されます。こ のため、研究代表者は、研究分担者が入力した内容を確認し、本応募研究課題の「期間全体額」を 入力すること。

- 「(1)応募中の研究費」欄の先頭には、本応募研究課題が入力される。
- 「(1)応募中の研究費」、「(2)受入予定の研究費」欄には、科研費のみならず他の競争
 的研究費等(国外のものを含む)(※)についても入力すること。

なお、「(3) e-Rad 外の研究費」とは、以下の(A)又は(B)に該当する研究費を入力すること。

- (A)競争的研究費ではないもの
- (B) 競争的研究費に該当するが、e-Rad で応募を行っていないもの

(※)科研費への応募に当たっては、「統合イノベーション戦略 2020」において「外国資金の受入について、その状況等の情報 開示を研究資金申請時の要件」とすることとされたことを踏まえ、令和3 (2021)年度科研費の公募より、研究計画調書の「研究 費の応募・受入等の状況」欄に海外からの研究資金についても記入することを明確にしています。国内外を問わず、競争的研究 費のほか、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金について全て記入してください。 なお、秘密保持契約が交わされている共同研究等に関する情報については、以下のとおり取り扱います。

当面の間、既に締結済の秘密保持契約等の内容に基づき提出が困難な場合など、やむを得ない事情により提出が難し い場合は、相手機関名と受入れ研究費金額は入力せずに提出することができます。

なお、今後秘密保持契約等を締結する際、競争的研究費の応募時に、必要な情報に限り提出することがあることを前 提とした内容とすることにも留意してください。ただし、秘匿すべき情報の範囲とその正当な理由(企業戦略上著し く重要であり、秘匿性が特に高い情報であると考えられる場合等)について、契約当事者双方が合意すれば、当該秘 匿情報の提出を前提としない契約とすることも可能です。

- ※ 提出のあった情報については、秘密保持契約が交わされていない情報と同様に配分機関や関係府省間で情報が 共有されることがあり得ますが、その際も守秘義務を負っている者のみで共有が行われます。
- ・ 所属研究機関内で、研究活動等を職務として行うため配分されるような基盤的経費については、「(1)応募中の研究費」又は「(2)受入中(受入予定)の研究費」に入力する必要はありません。そのような経費を活用して行う研究活動等のエフォートは、「(5)その他の活動」に含まれます。また、科研費の研究協力者として参画している研究課題に係るエフォートも、「(5)その他の活動」に含まれます。
- ・ 所属研究機関の特定の目的(ミッション)に沿って行われるプロジェクト研究に参加している 場合に、配分される研究費についても記入すること。なお、個人へ配分される研究費が明確で ない場合は、その旨を「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する

理由等」欄に記入すること。

- ・ 日本学術振興会特別研究員(PD、RPD、CPD、DC)であって、令和7(2025)年度の特 別研究員奨励費の受給を予定している場合には「(2)受入中(受入予定)の研究費」に入力 すること。なお、日本学術振興会より毎月支給される研究奨励金(研究遂行経費)については、 入力しないこと。
- 「(3) e-Rad外の研究費」及び「(4) 兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む現在のすべての所属機関・役職」を追加・修正した場合は、
 e-Radの「研究者情報」画面にて必ず追加・修正を行うこと。

(1)応募中の研究費、(2)受入予定の研究費

〇「役割」

当該研究者の役割が研究代表者等の場合は「代表」、研究分担者等の場合は「分担」を選択すること。

〇「資金制度・研究費名(配分機関名)」

科研費の場合には研究種目を選択すること。科研費以外の場合は「その他」を選択し、下段に研 究費の名称と配分機関名を入力すること。

〇「研究期間」

研究期間を入力すること。

〇「研究課題名」

研究課題名を入力すること。

〇「研究代表者氏名」

役割欄で「分担」を選択した場合、当該研究課題の研究代表者(又はそれに相当する者)の氏名 を入力すること。

〇「2025 年度研究経費(期間全体の額)(千円)」

令和7(2025)年度に本人が受け入れ自ら使用する研究費の直接経費の額(応募中のものは応募 額)を上段に入力し、併せて研究期間全体で自ら使用する総額(予定額)を下段に入力すること。 役割欄で「分担」を選択した場合、令和7(2025)年度に本人が受け入れ自ら使用する分担金の額 (予定額)を上段に入力し、併せて研究期間全体で自ら使用する分担金の総額(予定額)を下段に 入力すること(分担金が配分されない場合は、それぞれ「0」を入力すること)。

<u>なお、e-Rad</u>登録情報を追加する場合であっても、研究経費は連携対象外のため、直接入力 してください。

〇「2025 年度エフォート(%)」

2025 年度の「(1)応募中の研究費」、「(2)受入予定の研究費」、「(3)e-Rad 外の研究 費」、「(4)兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む現 在のすべての所属機関・役職」及び「(5)その他の活動」に係る全仕事時間を100%として、そ のうち「(1)応募中の研究費」及び「(2)受入予定の研究費」及び「(3)e-Rad 外の研究費」 の研究活動等の実施に必要となる時間の配分率(%)を入力すること。「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。

なお、競争的研究費制度により研究を行う場合には、当該研究活動に係るエフォートを必ず入力 すること。本応募研究課題が採択された際には、改めてその時点におけるエフォートを確認し、エ フォートに変更がある場合には、e-Rad上で修正した上で交付申請手続を行うこととなります。

○「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由等」

応募中又は受入中(受入予定)の研究費と本応募研究課題の研究内容の相違点及び他の研究費に 加えて本応募研究課題に応募する理由について、焦点を絞って明確に入力してください。

なお、当該研究課題を応募又は受け入れるに当たっての所属組織と役職を入力してください。

所属組織・役職の入力に当たっては、本応募研究課題に応募するに当たっての所属組織・役職と 同様であっても、全ての研究課題について入力してください。

<u>また、科研費の研究代表者である場合は、研究分担者の分担金を含む、研究期間全体の直接経費</u>の総額を当該欄に入力してください。

(3) e-Rad 外の研究費

- ○「契約の種類」
 契約の種類を選択すること。
- ○「相手機関(相手機関の国名)」 相手機関を記入し、相手機関の国名を一覧から選択すること。
- ○「制度名」

制度名を記入すること。共同研究費など、制度名がない場合は、「-」(ハイフン)と入力すること。

- ○「研究期間」研究期間を入力すること。
- ○「研究課題名」 研究課題名を入力すること。
- ○「予算額」

予算額を入力すること。また、国外の場合は適宜単位を選択すること。

○「エフォート」

2025 年度のエフォートを入力すること。当該研究活動に係るエフォートは必ず入力すること。 **e-Rad の登録情報から追加したエフォートを修正した場合は、e-Rad には反映されません。** また、本応募研究課題が採択された際には、改めてその時点におけるエフォートを確認し、エフ ォートに変更がある場合には、e-Rad 上で修正した上で交付申請手続きを行うこととなります。

- ○「機密保持契約締結有無」 機密保持契約を締結しているか選択すること。<u>秘密保持契約等の内容に基づき提出が困難な場合など、やむを得ない事情により提出が難しい場合は、「機密保持契約締結有無」欄で「有」を</u> 選択し、相手先機関(相手先機関の国名)及び予算額は入力せずに提出が可能です。
- (4) 兼業や、外国の人材登用プログラムへ参加、雇用契約のない名誉教授等を含む現在のすべて の所属機関・役職
- ○「(兼業や、外国の人材登用プログラムへ参加、雇用契約のない名誉教授等を含む)現在のすべ ての所属機関・役職」

現在の所属機関及び役職を入力すること。例えば、兼業、外国の人材登用プログラムへの参加、あるいは雇用契約のない名誉教授等。

○「相手機関の所在地」

相手機関の所在地を選択すること。

Web入力項目(PDF外) 画面イメージ

「研究費の応募・受入等の状況」画面①

			- ~ M7 - X077
1元。11週時留作成(16時16報人力>応募情報又は研究計畫調書確認>	応募債報又は研究計画調書確認完了)		
入力(研究費の応募・受入等の状況)	Japanese + English		
	画面を表示してから	529分経過	最終保存日時:XXXX年XX月XX日 XX時X
は必須項目です。 注詩間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウ シタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子本 喜習坦」に戻る場合は、「一台保存をして戻る」ボタンをク (螺数タブ)を聞いて利用すると、システムが正常に動作し	フトにより、入力した情報が() 申請のご案内」ページの「よく フリックしてください。 し <mark>ない場合があります。複数</mark> の	^{呆存されない場合} くあるご質問」を フィンドウでのご	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。さ ご参照下さい。 利用は授えてください。
▲ 一時保方をしてかく洗さい		一時保方をし	て豆ろ 四方サポに豆ろ
令和X(20XX)年度 国	際共同研究加速基金	(国際先導研	RRAN 研究計画調書
		(HING BAR	
入等の状況】			
今 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		本田したい頃 (3)	カレキが唐用したい梅へみのくろカレたかった梅へ)についてけ、当時間のため
15、人力画面左側の[追加]ホタンを必要な回数押すことでデ ータ入力枠を削除してください。	ータ人力学が設定されます。1	史用しない間(入	ハリングが使用しない場合や至く入力しなかった場合/ については、自該個の左側
明究組織(研究代表者及び研究分担者)】で研究分担者を追	加した人数分【研究費の応募	・受入等の状況】	が追加されます。
名は、応募情報入力重面の【研究組織(研究代表者及び研究 広義中の研究書)または「(2)巻え中(巻き発定)の研究	分担者)】で研究者氏名を入 書 には、研究分担者が分望	刀し、保存をする 依頼を承諾する時	と表示されます。 511音編した内容を表示します。全ての研究分明者の登録内容を延返してから、1
1999年19291元頁」または (47文人平(文人アル)の研究:	実」には、 97九万担告が万担	1448°C/747669 © 15	nullimeduritaであかります。主ていれた力担告の支持内告を確認してから、、
* 「*******			while datability in the same in the factor of the last in the factor of the last in the same of the last is the la
C、「町元買金の小台埕な重複や通度の集中にならず、研究」 研究分相者の、応募時点における(1)応差中の研究書()	課題の十分に遂行し得るかど 2)受入中(受入予定)の研	っか」を判断する 究費について入け	o陈に梦照しますので、止催に人力してくたさい。)してください。
いては、研究計画調書(Web入力項目)作成・入力要領を参	考にしてください。		
棚にけ、年間の会仕事時間を1000より、た場合 こちろ	「わの研究の実体等に以声と	いる時間の起いす	(06) を入力してください。
「第1016、+1800年11年9月8日で100%CUC場合、それで 内で競争的に配分される研究費についても入力してください	い。 いいいたい実施寺に必要と	あっる 101日 (1)日に力学業	(170) CAJUCALEV's
D特定の目的(ミッション)に沿って行われるプロジェクト	√研究に参加している場合に、	配分される研究	費についても入力してください。なお、個人へ配分される研究費が明確でない
§を「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究	R課題に応募する理由」欄に、	入力してください	he state of the st
代表一郎			
-			
費			
1.資金制度・研究費名(配分機関名)	20xx年度	D.D	研究内容の相違点及び
2.研究期間	研究経費	20XX年度 エフォート	他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由等
3.研究課題名	(期間全体額)	(%)	(左記の研究課題を応募するに当たっての所屋組織・役職) (10日本の理念がままの担合は、理念期間へけの来り飲たうりますこと)
4.5531221日5日	(+H)		(科研教の研究化教育の場合は、研究期間主体の交入額を起入すること)
【中心穿明九沫起】国际共同明九加速基金(国际尤等明九) 2009年度 - 2099年度	9,999		
20XX年度~20XX年度 0000年初日子		XX96	総額 9,999,999
」○○における×××の研究	* ()		
	,		
「先に「役割」を選択してください▼			
		• 96	
	• (•
(44) • (0))	2	64) 安置 *
			4084 -
予定)の研究費			
1 次奏推荐、33岁妻女(83八3889女)	2000/010		加密内容の加加ませれて
1.貝面轉換,如70頁有《貼77個開有》	研究経費	20XX年度	第九内谷の相違詞及び 他の研究費に加えて本応尊研究課題に応募する理由等
2.研究期間	(100000 - 11 000)	エノオート (%)	(左記の研究課題を受入れるに当たっての所屋組織・役職)
2.研究期間 3.研究課題名	(期間全体額)		(科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額を記入すること)
2.研究期間 3.研究課題名 4.研究代表者氏名	(期間全体額) (千円)		
2.研究期間 3.研究課題名 4.研究代表者氏名 先に「役割」を選択してください▼	(周祖全体類) (千円)		
2.利労期間 3.研究期近各 4.研究代表有12名 先に「役割」を選択してください~	(期祖全朱質) (千円)		
2.和充用層 3.研究運動名 4.研究運動名 4.研究に発表れ名 生た「役割」を選択してください▼ (西層) ● 年度~ (西層) ● 年度	(期間全体類) (千円) *	*96	
2.初究開闢 3.研究課題名 4.研究課題名 4.研究代表有4名 「先に「役割」を選択してください▼ (西部) ● 年度~(西部) ● 年度	(周間全体類) (千円) * *(*96	
2.研究順間 3.研究課題名 4.研究課題名 4.研究代表哲氏名 第たに「役割」を選択してください▼ (四部) ● 年度~(回際) ● 年度 (四部) ● 年度 (次) ● (ペ) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%) ● (%)	(周詔全体類) (千円) 	•96	*
2.4所先開開 3.4所究理型名 4.4所究代表有氏名 作売に「役割」を選択してください▼ (西閣) * 年度~(西閣) * 年度 (佐) * ((な利) を選択してください▼) (佐) * ((な利) を選択してください▼)	(周丽全体類) (千円) * * ([])	*96	•
2.和究場間 3.研究講知名 4.研究代表有12名 (毎日) * 年度~(西日) * 年度 (西日) * 年度~(西日) * 年度 (佐) * (28) - (年度 (佐) * (28) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - (19) - ((周韶全体類) (千円) ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	*96	•
	(周祖全体類) (千円) * (二二) * (二二) * (二二)	*96	•
2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究注題名 4. 研究注題名 4. 研究注題名 (法員) を選択してください▼ (法国) * 年度へ(西層) * 年度 (法目) * (名) * (名) (先に「役割」を選択してください▼ (西層) * 年度へ(西層) * 年度	(周祖全体類) (千円)) 	*96	+S\$\$*
2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究代表有名 4. 研究代表有名 (先に「役割」を選択してください▼ (西園) ● 年度へ(西園) ● 年度 (性) ● (名)	(周韶全体類) (千円)) ・(二二) ・(二二) ・(二二) ・(二二)	*96	* *887* *
	(周韶全体類) (千円)) ・(二二) ・(二二) ・(二二) ・(二二) ・(二二)	• <u></u> 96	*
 先に (西暦) (姓) 先に 	3.4所2編2名 4.4所2代表哲氏名 「役割」を選択してください▼) * 年度~(西層) * 年度 ・ (名) 「役割」を選択してください▼ 1.201 年度 (名) 「役割」を選択してください▼		「役割」を選択してください▼ *) * 年度~(西部) * (名) * * * (名) * (名) *

Web入力項目(PDF外) 画面イメージ

「研究費の応募・受入等の状況」画面②

・「3 別論」 (4) 兼 - Rad登記 ・ e-Ra		、年度表記にしています。 詳	っている場合は 	、修正してください。 研究課題名	エフォー 福 予算数 ト 時 (%) 時
別論) 追加 (4) 兼 e-Rad登f ・ e-Ra	契約の種類 2.4 3.47 1. 世界機関の国名* 2.* 3. (西醫) * 平度~ 3. (西醫) * 平度~ 算情報を参照	##26 究期間 (西晉) * (西晉) * 年度		研究課題名	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
1)除) 追加 (4) 兼 e-Rad登録 ・ e-Ra ださい。	1. 相手機製の国名* 2.* 3. (西層) * 年度~ 業や、外国の人材登用プログラムへの参加 諸情報を参照	(西晉) * ———————————————————————————————————	*		
))除 追加 (4) 兼 (4) 兼 たさい。	相手機製の国名* 2.* 3. (西層) * 二年度~ 第二	(西醫) * 年度	*		
 第二 第二 第二 4)兼 -Rad登1 e-Ra たさい。 	相手機製の副名 2.* 3. (西層) * 年度~ 業や、外国の人材登用プログラムへの参加 録情報を参照	(西晉) * 日度			
6加 4)兼 -Rad登録 ・ e-Ra ださい。	 ▲: 3. (西層) ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	(西層) * 年度			
â加 4) 兼 -Rad登i ・e-Rz ださい。	3. (西層) * 年度~ 2. (西層) * 年度~ 2. (西層) * 年度~ 2. (西層) * 年度~ 2. (西層) * 日本 2. (西) * 日本 2. (田本 日本 2. (日本 日本 3. (日本	(西暦) * 年度			96
4) 兼 -Rad営f ・ e-Ra ださい。	業や、外国の人材登用プログラムへの参加 録情報を参照				
4) 兼 -Rad登f • e-Ra ださい。	業や、外国の人材登用プログラムへの参加 録情報を参照				
123	adl南紙参照(研究費の応募・受入等の状況)画面 。 (兼葉や、外国の人材登用プロク *	から追加した情報を本画面で プラムへ参加、雇用契約のない	修正した場合、 N名誉教授等を含	e-Radには修正内容は反映されません。そのため、 む)現在のすべての所屋機関・役職	e-Radの研究者情報も必ず修正してく 相手機関の所在地
自加					
研究 1)応	 常者氏名 分担 一郎 募中の研究費 1.資金制度・研究費名 (配分機関名) 	20xx年度	20xx年度	研究内容の相近	自返び
役割	2.研究期間 3.研究課題名 4.研究代表者氏名	研究経費 (期間全体額) (千円)	エフォート (%)	他の研究費に加えて本応募研究 (左記の研究課題を応募するに当 (科研費の研究代表者の場合は、研究期	『課題に応募する理由等 たっての所屋組織・役職) 間全体の受入額を記入すること)
	1.【本応募研究課題】国際共同研究加速基金(国 究)	際先導研 9,999,999			
分担	2.20XX年度~20XX年度		XX96		総 截 -
	3.000における×××の研究 4.代表 一郎	• (
	1.基盤研究(S)			00000000000000	
1	2.20XX年度~20XX年度	9,999,999		左記の研究課題を応募するに当たっての所属組織	· 役職:
分担	3.00000についての研究	(0.000.000)	XX96	00000000大学0000	
	4.代表 三郎	(9,999,999)			総額 -
2) 受	入中 (受入予定) の研究費				
	1.資金制度•研究费名(配分機関名) 2.研究期間 3.研究課題名 4.研究代表者氏名	20xx年度 研究経費 (期間全体額) (千円)	20xx年度 エフォート (%)	研究内容の相違 他の研究費に加えて本応募研究 (左記の研究課題を受入れるに当 (料研費の研究代表者の場合は、研究期	点及び 課題に応募する理由等 たっての所扉組織・役職) 間全体の受入額を記入すること)
役割	1.基盤研究(S)			00000000000000	
役割	2.20XX年度~20XX年度	9,999,999		左記の研究課題を受入れるに当たっての所属組織	· 役職 :
役割		Que constant	XX96	00大学00xx	
役割 代表	3.0000についての研究	(0 000 000)			
代表	3.00000についての研究 4.	(9,999,999)			総額 9,999,999
役割 代表 -	3.0000についての研究 4. 1.基盤研究 (S)	(9,999,999)		000000000000000000000000000000000000000	総額 9,999,999

Web入力項目(PDF外) 画面イメージ

「研究費の応募・受入等の状況」画面③

契約の種類	1.相手機関(相手機関の国名) 2.制度名 3.研究期間		研究課題名	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有無
	1.000大学(中国)					
的成金	2.00000000000	0000	0000について研究	99,999香港ドル	2%	有
	3.20XX年度~20XX年度					
	1.000大学(日本)					
その他の研究費	2.000000000000事業	0000	こついて研究	999,999千円	13%	無
	3.20XX年度~20XX年度					
(4) 兼業や、	外国の人材登用プログラムへの参加、	雇用契約のない名誉	救授等を含む現在のすべ	べての所属機関・役職		
	(兼美や、外国の人材登用プロクラムへ参加	し、 雇用契約のない 名合教	規等を含む)現在のすべて	の所屈機関・役職	D+	相手機関の所在地
		(4)、(5)そ0 (1)、(2)、	D他の活動のエフォート 合計 (3)のエフォートの合	の 10% 計 90% 画面を表示してから2	9分経過	一時保存
研究者氏	名 分担 二郎					
1)心募中0	り研え真					
	1.資金制度・研究費名(配分機関名)	20XX年度	20xx年度	研究内容	の相違点及び	
役割	2.研究期間 3.研究課題名	研究経費 (期間全体類)	エフォート	他の研究費に加えて本応 (左記の研究課題を広賞する	募研究課題に応募す ふに当たっての所屋	「る理由等 知識・役職)
	4.研究代表者氏名	(千円)	(96)	科研費の研究代表者の場合は、研	病期間全体の受入	額を記入すること)
1.【本	応募研究課題】国際共同研究加速基金(国際先導	尊研				
咒)		9,999,999				
分担 2.200	X年度~20XX年度		XX96			彩冶客頁 -
3.00		• ()				
2)受入中	(受入予定)の研究費		31			
	1.資金制度・研究費名(配分機関名) つ 研究期間	20XX年度 研究経典	20xx年度	研究内容	の相違点及び	オス理由笑
役割	3.研究課題名 4.研究代表者氏名	(期間全体額) (千円)	エフォート (%) ()	(左記の研究課題を受入れる 科研費の研究代表者の場合は、研	るに当たっての所雇 研究期間全体の受入	組織・役職) 額を記入すること)
3) e-Rad9	トの研究費					
契約の種類	1.相手機関(相手機関の国名) 2.制度名 3.研究期間		研究課題名	予算額	エフォート (%)	機密保持契約締結有
	3.9(769)10					
4)兼業や、	外国の人材登用プログラムへの参加、 (検索)、 A Rの人材登用プログラムへの参加、	雇用契約のない名誉	教授等を含む現在のすべ	いての所属機関・役職		拍手機關心範左他
		(4)、(5)その	の他の活動のエフォート	•Ø 0%		
		(1)、(2)、	音計 (3)のエフォートの合	≣† 100%		