

別冊



平成30年度

科学研究費助成事業

科研費

公募要領

国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B））

（応募書類の様式・記入要領）

平成30年4月2日

独立行政法人日本学術振興会

(<http://www.jsps.go.jp/>)

○ 研究計画調書および同意書 (Letter of Intent)

研究計画調書作成・記入要領 国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (B))	1
研究計画調書	
Web入力項目「前半部」出力イメージ	4
添付ファイル項目 (様式S-63-1)	6
Web入力項目「後半部」出力イメージ	14
同意書 (Letter of Intent) (様式S-63-2)	18
Web入力項目作成・入力要領 国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (B))	19
Web入力項目画面イメージ (研究代表者が入力する画面)	25
Web入力項目画面イメージ (研究分担者が入力する画面)	31

(参考) 研究分担者承諾書

(1) 研究分担者承諾書 (他機関用)	34
(2) 研究分担者承諾書 (同一機関用)	35

※研究計画調書 (添付ファイル項目) および同意書 (Letter of Intent) の様式については、
本会ホームページ (以下URL参照) よりダウンロードできます。

(URL) <http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

平成30年度国際共同研究強化（B） 研究計画調書作成・記入要領（新規）

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。）あて提出するものであり、日本学術振興会の国際科学研究費委員会における審査資料となるものです。

つきましては、下記の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、国際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となります。

記

- ・この作成・記入要領は、「中区分」で審査する「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B））」（以下、「国際共同研究強化（B）」とする。）「新規応募」の研究計画調書作成のための要領です。
- ・研究計画調書の作成に当たっては、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持って作成してください。
- ・各欄のタイトルが必ず頁の先頭に来るようにしてください。また、各項目で定められた頁数は超えないでください。なお、各項目の指示に沿って作成をした結果、空白の頁が生じても構いません。
- ・様式上で「※」で示している文章については削除して構いません。
- ・英語で作成された研究計画調書も受け付けます。
- ・提出前に、PDF ファイルに変換された研究計画調書の内容に不備（文字や図表等の欠落、文字化け等）がないか、必ず確認してください。

I 様式設定

様式の余白は、上 20mm、下 20mm、左 25mm、右 25mm で設定してあります。余白の設定を変更すると、審査資料を作成する際、文字等の欠落等の恐れがありますので、設定を変更しないでください。

II 研究計画調書（Web入力項目）

以下の項目は、「研究計画調書」の「Web入力項目」であり、作成に当たっては、研究代表者が所属する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）」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ってください。

Web入力項目は、「電子申請システム」によって作成される研究計画調書（PDF ファイル）の前半部分（「審査を希望する区分」「研究代表者氏名」等）及び後半部分（「研究経費とその必要性」「研究費の応募・受入等の状況」）を構成することになります。

Web入力項目に係る作成・入力要領は「平成30年度研究計画調書（Web入力項目）（国際共同研究強化（B））作成・入力要領」（19頁）を参照してください。

○Web入力項目「前半部」

- ・新規・継続区分
- ・審査を希望する区分
- ・研究代表者氏名

- ・研究代表者所属研究機関・部局・職
- ・研究課題名
- ・研究計画調書とともに提出する同意書（Letter of Intent）に記載した海外の共同研究者の氏名、機関名、及び職
- ・研究を行う場所（国・地域等）
- ・開示希望の有無
- ・若手研究者としての応募
- ・研究組織

○Web入力項目「後半部」

- ・研究経費とその必要性
- ・研究費の応募・受入等の状況

Ⅲ 研究計画調書（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書（添付ファイル項目）」の内容であり、研究計画調書（PDF ファイル）の中間部分に当たります。

研究代表者は、「研究計画調書（添付ファイル項目）」について、日本学術振興会の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスして添付してください（3MB以上のファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれの欄の指示に従ってください。審査においては多数の応募研究課題が審査に付されることを考慮し、11ポイント以上の大きさの文字等を使用してください。

※電子申請システム上に添付する際は、記入済みのファイルを、「研究計画調書管理」画面の「添付ファイル項目および海外の共同研究者の同意書」の「S-63-1」の欄にアップロードしてください。

また、ファイル名は必ず「kyokab1」（大文字でも可）で始めるようにしてください。

(1) 「研究目的、研究方法など」欄

本欄には、今回応募する研究計画において何をしようとしているのか、その全体像を明らかにするため、研究計画調書に記載している指示に従って概要を含め記述してください。

(2) 「国際共同研究の意義、必要性など」欄

本欄には、審査委員が今回応募する研究計画についてより理解を深めるため、当該研究の特色について、研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

なお、「(4)これまでの研究活動」を記述する際には、自らの重要な研究活動について、成果に繋がった例の他、成果に繋がらなかったものの新しい問題を発掘できた場合など、研究遂行能力を示す活動を含めて記述して構いません（この際、「研究業績」欄に記入の論文や学会発表などを引用しても構いません。）。

また、産前産後の休暇及び育児休業の取得や、介護休業の取得による中断など、研究を中断していた期間についても記述して構いません。

(3) 「研究代表者および研究分担者の研究業績」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記入してください。なお、論文を記載する際、電子ジャーナル等で頁数の表示がない場合には、「最初と最後の頁」の記入は不要です。また、産業財産権等の知的財産権を有する場合は、その旨記入してください。（特許出願番号等）

(4) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。なお、該当しない場合には、「該当なし」と記入してください。

※「研究経費とその必要性」欄、「研究費の応募・受入等の状況」欄は平成30年度公募より電子申請システムにより入力することとしています。当該欄の入力に当たっては、「平成30年度研究計画調書（Web入力項目）（国際共同研究強化（B）作成・入力要領）（19頁）を確認してください。

※国際共同研究強化（B）に応募するためには、研究課題を海外の研究者と共同で実施することを確認するため、共同研究を行う海外の共同研究者より応募までに同意書（Letter of Intent）を徴収する必要があります。様式は日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ（URL:<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>）から取得することができます。

当該様式に記載されている留意事項を確認の上必要事項を記述し、海外の共同研究者（研究者グループの場合には、研究者グループのうちの主な研究者）にその内容の確認及び自筆のサインを求め、電子申請システムにアップロードしてください。なお、海外の共同研究者の自筆のサインを求めているため、必ずPDF化した上で、電子申請システムにアップロードしてください。

海外の共同研究者の同意書が複数ある場合には、主な海外の共同研究者1名の同意書を電子申請システムにアップロードしてください。

また、同意書の原本は研究代表者が保管してください。

電子申請システム上に添付する際は、PDF化したファイルを、「研究計画調書管理」画面の「添付ファイル項目および海外の共同研究者の同意書」の「海外の共同研究者の同意書（S-63-2）」の欄にアップロードしてください。

また、ファイル名は必ず「kyokab2」（大文字でも可）で始めるようにしてください。

機関番号	研究種目番号	応募区分番号	中区分	整理番号
00000	61	3	00	0000

平成30年度 (2018年度)
国際共同研究加速基金 (国際共同研究強化 (B)) 研究計画調書

平成 XX 年 XX 月 XX 日
1版

新規

中区分							
研究代表者 氏名	(フリガナ)						
	(漢字等)						
所属研究機関							
部 局							
職							
研究課題名							
研究計画調書と ともに提出する 同意書 (Letter of Intent) に記載した海外 の共同研究者の 氏名、機関名、 及び職							
研究を行う場所 (国・地域等)							
研究経費 (千円未満の 端数は切り 捨てる)	年度	研究経費 (千円)	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
	平成30年度						
	平成31年度						
	平成32年度						
	平成33年度						
	平成34年度						
	平成35年度						
	総計						
開示希望の有無	審査結果の開示を希望する						

1 研究目的、研究方法など

本研究計画調書は「中区分」の審査区分で審査されます。記述に当たっては、「科学研究費助成事業「国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）」審査要項」（公募要領75頁参照）を参考にしてください。

本欄には、本研究の目的と方法などについて、3頁以内で記述してください。

冒頭にその概要を簡潔にまとめて記述し、本文には、(1)本研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」、(2)本研究の目的および学術的独自性と創造性、(3)本研究で何をどのように、どこまで明らかにしようとするのか、について、海外の共同研究者の役割を含め国際共同研究の全体構想がわかるように具体的かつ明確に記述してください。

本研究を研究分担者とともにを行う場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割を記述してください。また、ポスドクや大学院生等が研究協力者として参画する場合にはその具体的な役割を記述してください。

（概要） ※10行程度で記述してください。

（本文）

【1 研究目的、研究方法など（つづき）】

【1 研究目的、研究方法など（つづき）】

2 国際共同研究の意義、必要性など

本欄には、(1)本研究の着想に至った経緯、(2)関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ、(3)国際共同研究の意義と必要性（特に海外で行う共同研究を中核とする意義と必要性）、(4)これまでの研究活動、(5)準備状況と実行可能性、について2頁以内で記述してください。

「(4)これまでの研究活動」の記述には、研究活動を中断していた期間がある場合にはその説明なども含めても構いません。

【2 国際共同研究の意義、必要性など（つづき）】

3 研究代表者および研究分担者の研究業績

本欄には、研究代表者、研究分担者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権、招待講演のうち重要なものを選定し、現在もしくは過去から発表年次の順に、通し番号を付して2頁以内で記入してください。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限ります。

学術誌論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦）を記入してください。以上の項目が記入されていれば、各項目の順序の入れ替えや、著者名が多数の場合、主な著者名のみ記入しその他の著者を省略することは問題ありません。なお、省略する場合は、省略した員数と、研究代表者、研究分担者が記載されている順番を○番目と記入してください。

研究代表者には二重下線、研究分担者には一重下線を付してください。

【3 研究代表者および研究分担者の研究業績（つづき）】

4 人権の保護及び法令等の遵守への対応（公募要領4頁参照）

本欄には、本研究を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等（国際共同研究を行う国・地域の法令等を含む）に基づく手続が必要な研究が含まれている場合、講じる対策と措置を、1頁以内で記述してください。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

該当しない場合には、その旨記述してください。

(1) 応募中の研究費

研究者氏名					
資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割	の研究経費（期間全体の額）	エフオ-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（科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額）
			(千円)		

(2) 受入予定の研究費

資金制度・研究費名（研究期間・配分機関等名）	研究課題名（研究代表者氏名）	役割	の研究経費（期間全体の額）	エフオ-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（科研費の研究代表者の場合は、研究期間全体の受入額）
			(千円)		
(3) その他の活動					
合 計				100 (%)	

Letter of Intent

科学研究費 国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B））に応募される下記の研究計画が採択された場合、共同研究者となることを承諾します。

I hereby agree to be a collaborator in the following research proposal to be applied to the Fund for the Promotion of Joint International Research (Fostering Joint International Research (B)) of KAKENHI (Grants-in-Aid for Scientific Research), provided it is adopted.

研究課題名: _____

Title of Research Project: _____

研究代表者（氏名・所属・職）: _____

Principal Investigator (name, affiliation and position): _____

[研究計画の概要（海外の共同研究者の役割を含む）]

Outline of the Research Project (including the role of each international collaborator):

<留意事項>

上記研究課題名（日本語、英語）、研究代表者名（日本語、英語）、研究計画の概要は、研究代表者が作成して海外の共同研究者に送付してください。また、以下にある海外の共同研究者の氏名、研究機関、職については、自署と日付以外は研究代表者が作成しても構いません。

(注意：留意事項は海外の共同研究者に送付する際には削除して構いません。)

<Points to be noted>

Principal Investigator is to make Outline of the Research Project with Title of Research Project (both Japanese and English items) and name of the Principal Investigator (both Japanese and English items). Then, Principal Investigator should send Letter of Intent to international collaborator. Except for Signature and Date, Principal Investigator may type Name of Signee, Research Institution, and Position.

(Note: You may delete this **Points to be noted** before you send the file to international collaborator.)

Name of Signee: _____

Research Institution: _____

Position: _____

Signature: _____ Date: _____

平成30年度研究計画調書（Web入力項目） （国際共同研究加速基金（国際共同研究強化（B）））作成・入力要領

応募内容の確認及び審査資料の作成は、応募書類のうち「研究計画調書」の「Web入力項目」に基づいて行うため、Web入力項目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。作成に当たっては十分注意してください。

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

「受付中研究種目一覧」画面から、応募する研究種目の「応募情報入力」を選択してください。若手研究に応募する場合、「応募要件の確認」画面にて応募要件を選択した後で、「応募情報入力」画面が表示されます。なお、「応募情報入力」画面において、左上の「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。

1. 新規・継続区分

「新規」が予め選択されています。（「継続」を選択することはできません。）。

2. 審査を希望する区分

「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、審査を希望する中区分を入力してください。

3. 研究代表者氏名

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。氏名が正しく表示されているかどうか確認してください。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、その指示に従ってください。

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ます。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してください。正しく表示されていない場合は、研究機関担当者にe-Rad上の情報を修正するように伝えてください。

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てください。）を入力してください。

なお、全角文字のみ又は全角文字と半角文字が混在している場合は40字、半角文字のみの場合は200字まで入力が可能です。

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、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てください（例：「Ca²⁺」は「Ca 2 +」と入力。4字とカウントされる。）。

なお、研究課題名の変更は原則として認めません。

6. 研究計画調書とともに提出する同意書（Letter of Intent）に記載した海外の共同研究者の氏名、機関名、及び職

研究計画調書とともに提出する同意書（Letter of Intent）に記載した海外の共同研究者の氏名、機関名、及び職を入力してください。和文又は英文での入力が可能です。

なお、全角文字のみ又は全角文字と半角文字が混在している場合は300字、半角文字のみの場合は600字まで入力が可能です。

7. 研究を行う場所（国・地域）

本応募研究課題の研究遂行のために国際共同研究の実施を予定している場所（国・地域）を入力してください。研究を行う場所が複数ある場合はそのうち主たる場所を入力してください。主たる場所は複数でも構いません。

なお、全角文字のみ又は全角文字と半角文字が混在している場合は300字、半角文字のみの場合は600字まで入力が可能です。

8. 開示希望の有無

採択されなかった場合の書面審査等の結果について、「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。

※審査結果の「開示」は、電子申請システムを通じて応募者のみに対して行われます（機関担当者を含め、応募者以外は閲覧できません）。

9. 若手研究者としての応募について

国際共同研究（B）は、複数（3人から5人程度）の日本側研究者により研究組織を構成し、研究組織に1名以上の若手研究者（※）が参画することを要件とします。

ただし、若手研究者が研究代表者の場合には、1人又は2人の若手研究者で組織される研究計画も対象とします。

※＜若手研究者の要件＞

- （1）平成30年4月1日現在で博士の学位を取得後8年未満の者
- （2）平成30年4月1日現在で博士の学位取得後に取得した育児休業等（産前・産後の休暇、育児休業）の期間を考慮すると博士の学位取得後8年未満となる者
- （3）応募時に博士の学位を未取得であり、かつ、平成30年4月1日現在で39歳以下の者

若手研究者が研究代表者として応募する場合、要件の確認に当たっては、電子申請システムにより行いますが、以下の点に留意してください。

- （1）（3）に当たる者は、電子申請システムでe-Radに登録をした博士の学位の取得年月日及び生年月日を自動で確認し、若手研究者として登録されます。
- （2）に当たる者は、「若手研究者として応募する」にチェックを入れるとともに、産休または育休期間も入力してください

10. 研究組織

国際共同研究強化（B）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ができます。「研究代表者」、「研究分担者」、「研究協力者」の定義は、公募要領23頁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してください。

(1) 研究組織の構成

国際共同研究（B）は、複数（3人から5人程度）の日本側研究者により研究組織を構成し、研究組織に1名以上の若手研究者（若手研究者の要件は、「8. 若手研究者としての応募について」参照）が参画することを要件とします。

ただし、若手研究者が研究代表者の場合には、1人又は2人の若手研究者で組織される研究計画も対象とします。

上記の点に留意して研究組織を構成してください。具体的な入力方法は以下のとおりです。

(2) 研究組織（研究代表者）の入力

- ・「**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（平成30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してください。
- ・「**学位**」欄は研究代表者が自身で入力してください。
- ・「**役割分担**」欄には、平成30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してください。
- ・「**平成30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してください。
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「平成30年度の研究経費（千円）」の金額と一致するようにしてください。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。

(3) 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してください。
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ますので、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除してください。
- ・「**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（平成30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」ボタンをクリックしてください。
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りますので、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してください。
- ・「**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きの過程で入力した内容が表示されます。
- ・「**役割分担**」欄、「**平成30年度研究経費**」欄は研究代表者が入力してください。（記載方法は「(2) 研究組織（研究代表者）の入力欄」を参照してください。）

【研究分担者の承諾手続きについて】

- ・ 研究分担者を研究組織に加える場合、電子申請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。
- ・ 研究者に研究分担者となることを依頼するには、「承諾状況」欄の「依頼する」にチェックを入れ、一時保存をすれば、登録した研究者に研究分担者になることを依頼します。
（合わせて、研究分担者になることを依頼した研究者に、必ず依頼した旨を連絡してください。）
- ・ 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」または「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してください。
- ・なお、研究分担者に研究分担者となることを依頼する場合には、**必ず「科学研究費助成事業研究分担者承諾書」の内容を確認してから依頼**をしてください。

※研究分担者の承諾手続きに当たっての動作環境、操作方法などの詳細は、電子申請システムの「操作手引」(URL:http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/shinsei_ka.html)を参照してください。

(4) 国際共同研究を行う海外の共同研究者は「研究協力者」となります。海外の共同研究者については、当該研究課題の研究組織に入力する必要はありませんが、研究計画調書の「研究目的、研究方法など」欄で海外の共同研究者の役割を含め国際共同研究の全体構想がわかるように具体的かつ明確に記述するなど、全体の研究計画を説明する中で記述してください。

1 1. 研究経費とその必要性

本欄には、各経費の明細およびその必要性・積算根拠について、研究計画調書（添付ファイル項目）を踏まえ入力等をしてください。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りませんので、注意してください。

「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。

- 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 研究代表者又は研究分担者の人件費・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。

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。各経費の明細欄は、入力画面左側の「追加」ボタンを必要数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してください。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。各経費の明細の入力がすべて完了したら、再計算ボタンをクリックしてください。

なお、各経費の明細の入力に当たっては、以下の点に留意してください。

○設備備品費

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してください。また、機械器具の場合は、単に〇〇〇一式とするだけでなくその内訳も入力してください。

○消耗品費

薬品、実験用動物、ガラス器具等その品名毎に入力してください。

○設備備品費、消耗品費の必要性

入力した設備備品費及び消耗品費の必要性・積算根拠について入力してください。なお、本研究のいずれかの年度において、「設備備品費」が全体の研究経費の90%を超える場合及び「消耗品費」で特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の研究遂行上の必要性についても入力しなければなりません。

○国内旅費・外国旅費

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）等を、その事項毎に入力してください。

○人件費・謝金

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を、その事項毎に入力してください。（例：資料整理（内訳：○人×○月）・△△△千円）

○その他

設備備品費、消耗品費、旅費、人件費・謝金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、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）等を、その事項毎に入力してください。

○旅費、人件費・謝金、その他の必要性

入力した旅費、人件費・謝金及びその他の必要性・積算根拠について入力してください。本研究のいずれかの年度において、「旅費」又は「人件費・謝金」のいずれかの費目が全体の研究経費の90%を超える場合及び「その他」で特に大きな割合を占める経費がある場合には、当該経費の研究遂行上の必要性についても入力しなければなりません。

12. 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」を判断する際に参照しますので、正確に入力してください。本研究の研究代表者の、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）その他の活動」について入力及び確認をしてください。

- ・「（1）応募中の研究費」の欄の先頭には、本応募研究課題について入力してください。
- ・「（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資金制度についても入力してください。
- ・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、「（1）応募中の研究費」又は「（2）受入予定の研究費」に入力してください。
- ・所属研究機関内で、研究活動等を職務として行うため一律に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、「（3）その他の活動」に含まれます。
- ・日本学術振興会特別研究員（SPD、PD、RPD）であって、平成30年度の特別研究員奨励費に応募をしている場合には「（1）応募中の研究費」に、受給を予定している場合には「（2）受入予定の研究費」に入力してください。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、入力しないでください。

「（１）応募中の研究費」欄及び「（２）受入予定の研究費」欄は、入力画面左側の「追加」ボタンを必要な回数押すことでデータ入力欄が表示されます。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してください。

○「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」を選択してください。

○「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してください。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してください。

○「研究期間」

研究期間を入力してください。

○「研究課題名」

研究課題名を入力してください。

○「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（もしくはそれに相当する者）の氏名を入力してください。

○「平成30年度研究経費（期間全体額）（千円）」

平成30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）を下段に入力してください。

役割欄で「分担」を選択した場合、平成30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）を下段に入力してください（分担金が配分されない場合は、それぞれ「0」を入力してください。）。

○「平成30年度エフォート（％）」

本欄に入力する、「（１）応募中の研究費」、「（２）受入予定の研究費」及び「（３）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」の研究活動等の実施に必要となる時間の配分率（％）を入力してください。「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。

科研費において、重複応募は可能であっても、重複して採択されることがない研究種目（特別推進研究等）を入力する場合は、「-」（ハイフン）と入力してください。

また、競争的資金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してください。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。

○「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」

応募中又は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、科研費の研究代表者である場合は、研究期間全体の直接経費の総額を当該欄に入力してください。

研究計画調書管理 (WEB入力項目) 画面イメージ

JSPS
科研費電子申請システム
ヘルプ Help ログアウト Log out

応募者向けメニュー(Menu for Applicant) > 研究計画調書管理(Management of Research Proposal Document)

研究計画調書管理

Management of Research Proposal Document

研究種目名 Research Category	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	研究課題名 Title of Research Project	作成日 Date of Creation
平成XX年度 国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B))	ABODE大学	〇〇〇における×××の研究	XXXX年XX月XX日

<注意事項>

- 研究計画調書は以下の応募情報を入力して作成します。
- 全ての応募情報の処理状況が「作成済」となり、研究分担者及び研究分担者が所属する研究機関の事務担当者が分担を承諾すると「次へ進む」ボタンを押してPDFを作成することができます。
- 不承諾になった分担者は応募情報入力画面の研究組織から削除することで、「次へ進む」ボタンを押してPDFを作成することができます。

< Note >

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.
- When the processing status of all the application information becomes “作成済” and both Co-Investigators and administrators of their research institutions give their consents to the participations, you can press [Next] button and you create PDF.
- You can press [Next] button and create PDF file after deleting the Co-Investigator who did not give his/her consent from the project members list on the Application Information Input screen.

応募情報 Application Information	処理状況 Processing Status	応募情報入力 Application Information Input
研究課題情報 Research project information	作成済 分担承諾未完了 Consent from the Co-Investigator has not yet been obtained.	修正 Modify
研究経費とその必要性 Research Expenditure and Their Necessity	作成済	修正 Modify
研究費の応募・受入等の状況 The Status of Application and Acquisition of Research Grants	作成済	修正 Modify

<注意事項>

- 添付ファイル項目については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ファイルは添付ファイル項目様式(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。)
- 添付ファイル項目の頁総数に不足がある場合は、PDF変換時にエラーとなります。
- 添付ファイル項目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。
- 海外の共同研究者の同意書についてはPDFファイルを選択してください。

< Note >

- A PDF file can be used instead of a Word file for the forms to be uploaded. (A PDF file must be created using the forms to be uploaded in accordance with the Word file or the format provided by the JSPS or the MEXT)
- If there is a shortage in the total number of pages of the forms to be uploaded, an error will occur during PDF conversion.
- Do not change the margin setting of the forms to be uploaded. Doing so may cause errors.
- For the Letter of Intent by an Overseas Joint Researcher, select PDF file.

添付ファイル項目および海外の共同研究者の同意書 Forms to be Uploaded and Letter of Intent by an Overseas Researcher	ファイル登録/登録済みファイルダウンロード File Registration / Registered File Download
S-63-1 参照...	ダウンロード Download 削除 Delete
海外の共同研究者の同意書(S-63-2) Letter of Intent by an Overseas Joint Researcher (S-63-2) 参照...	ダウンロード Download 削除 Delete

▶ 次へ進む
Next
戻る
Return

ログアウト
Log out

応募情報入力 (WEB入力項目) 画面イメージ①

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 Japanese > English
画面を表示してから29分経過
最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 「研究計画調書管理」に戻る場合は、[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存した上で、[保存せずに戻る]ボタンをクリックして下さい。
- 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30年度(2018年度)国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B)) 研究計画調書

新規・継続区分	新規
中区分 一覧	* <input style="width: 50px;" type="text"/>

研究代表者氏名	(フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎
所属研究機関	AAA大学
部局	AA学部
職	教授
研究課題名	(40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。) * <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
研究計画調書とともに提出する同意書(Letter of Intent)に記載した海外の共同研究者の氏名、機関名、及び職	(改行は使用不可)(300字以内。英文(半角)の場合は600字以内。) * <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 95%;"></div>
研究を行う場所(国・地域等)	(改行は使用不可)(300字以内。英文(半角)の場合は600字以内。) * <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 95%;"></div>

※研究経費とその必要性画面で入力した内容が表示されます。

年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	総計
研究経費(千円)	0	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無	* <input style="width: 50%; border: none;" type="text" value="▼"/>
---------	--

【若手研究者としての応募について】

国際共同研究強化(B)は、複数(3人から5人程度)の日本側研究者により研究組織を構成し、研究組織に1名以上の若手研究者(*)が参画することを要件とします。ただし、若手研究者が研究代表者の場合には、1人又は2人の若手研究者で組織される研究計画も対象とします。

※
 (1)平成30年4月1日現在で博士の学位を取得後8年未満の者
 (2)平成30年4月1日現在で博士の学位取得後に取得した育児休業等(産前・産後の休暇、育児休業)の期間を考慮すると博士の学位取得後8年未満となる者
 (3)応募時に博士の学位を未取得であり、かつ、平成30年4月1日現在で39歳以下の者

若手研究者が研究代表者として応募する場合、要件の確認に当たっては、電子申請システムにより行いますが、以下の点に留意してください。

- (1)(3)に当たる者は、電子申請システムより、e-Radに登録した博士の学位の取得年月日及び生年月日を自動で確認し、若手研究者として登録されます。
- (2)に当たる者は、「若手研究者として応募する」にチェックを入れるとともに、産休または育児期間も入力してください。

☐若手研究者として応募する

※上記(1)(3)の要件に合致する研究者は自動的に登録されています。
 ※(2)の要件の場合のみ、チェックを入れるとともに、産休又は育児期間を入力してください。

産休または育児期間	削除	+	追加	産休または育児期間1	年	▼	月	から	年	▼	月
				産休または育児期間2	年	▼	月	から	年	▼	月

画面を表示してから29分経過
一時保存

応募情報入力（WEB入力項目）画面イメージ②

【研究組織(研究代表者及び研究分担者)】

- 国際共同研究強化(B)は、複数(3人から5人程度)の日本側研究者により研究組織を構成し、研究組織に1名以上の若手研究者が参画することを要件とします。ただし、若手研究者が研究代表者の場合には、1人又は2人の若手研究者で組織される研究計画も対象とします。
- [追加]ボタンをクリックして研究分担者を登録してください。
- 研究組織の入力欄は、入力画面左側の[追加]ボタンを必要な回数押すことでデータ入力枠が設定されます。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]ボタンを押しデータ入力枠を削除してください。
- 研究分担者の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]ボタンをクリックしてください。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りますので、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してください。
- 研究分担者を研究組織に加える場合、電子申請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の承諾が必要です。
- 研究分担者の承諾状況の「依頼する」にチェックを入れ一時保存した場合、登録した研究者へ研究分担者になることを依頼します。分担を依頼する場合はチェックを入れてください。(合わせて、必ず研究分担者に依頼をした旨を連絡してください。)
- 承諾状況が「分担者不承諾」または「機関不承諾」の研究者は、研究分担者に依頼することができません。当該欄の左側の[削除]ボタンを押しデータ入力枠を削除してください。
- 研究者に研究分担者になることを依頼する場合には、事前に右の「ダウンロード」ボタンより「科学研究費助成事業研究分担者承諾書」をダウンロードし、その内容を確認してから依頼をしてください。

	承諾状況	区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部局 職	1.学位 2.役割分担	平成30年度 研究経費 (千円)	エフォート (%)
		研究代表者	(研究者番号)99999999 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 (年齢)00才	AAA大学 AA学部 教授	1.* <input type="text"/> 2.* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>
▲ 削除 ▼		* 研究分担者 ▼	* (研究者番号) <input type="text"/> 検索 (フリガナ) (漢字等) (年齢)		1. 2.* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	
▲ 削除 ▼	<input type="checkbox"/> 依頼する	* 研究分担者 ▼	* (研究者番号) <input type="text"/> 検索 (フリガナ) (漢字等) (年齢)		1. 2.* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	
▲ 削除 ▼	分担者不承諾 (不承諾理由67 890123456 789012345 678901234 567890123 4567890)	研究分担者	(研究者番号)12345678 (フリガナ)ブンタン イチロウ (漢字等)分担 一郎 (年齢)00才	BBB大学 BB学部 教授	1. 2.* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	
▲ 削除 ▼ 追加	分担者未確認	研究分担者	(研究者番号)12341234 (フリガナ)ブンタン シロウ (漢字等)分担 二郎 (年齢)00才	CCC大学 BB学部 教授	1. 2.* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	

研究組織人数 5名

画面を表示してから29分経過

一時保存

▶ 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

応募情報入力（研究経費とその必要性）（WEB入力項目）画面イメージ①

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(研究経費とその必要性)
Japanese • English

画面を表示してから29分経過
最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。[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。
- 「研究計画調書管理」に戻る場合は、[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存した上で、[保存せずに戻る]ボタンをクリックしてください。
- 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30年度(2018年度)国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B)) 研究計画調書

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】

本欄には、各経費の明細およびその必要性・積算根拠について、研究計画調書(添付ファイル項目)を踏まえ入力等をしてください。また、本研究のいずれかの年度において、各費目(設備備品費、旅費、人件費・謝金)が全体の研究経費の90%を超える場合及びその他(消耗品費、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)を述べ添えてください。
 入力に当たっては、研究計画調書(Web入力項目)作成・入力要領を参照してください。

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。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してください。

年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成30年度	0	0	0	0	0	0
平成31年度	0	0	0	0	0	0
平成32年度	0	0	0	0	0	0
平成33年度	0	0	0	0	0	0
平成34年度	0	0	0	0	0	0
平成35年度	0	0	0	0	0	0
総計	0	0	0	0	0	0

再計算
 (金額単位:千円)

設備備品費

年度	品名・仕様	設置機関	数量	単価	金額
削除	▼	*	* 0	* 0	0
削除	▼	*	* 0	* 0	0
削除	▼	*	* 0	* 0	0
追加					
合計					0

消耗品費

年度	事項	金額
削除	▼	* 0
削除	▼	* 0
削除	▼	* 0
追加		
合計		0

(500字以内。英文(半角)の場合は1000字以内。改行は3回まで入力可。上記の必要性等について、必ず入力してください。)

入力文字数: 0文字

画面を表示してから29分経過
一時保存

応募情報入力（研究経費とその必要性）（WEB入力項目）画面イメージ②

【旅費、人件費・謝金、その他の明細(千円未満の端数は切り捨てる)】

再計算
(金額単位:千円)

国内旅費

	年度	事項	金額
削除	*	*	*
削除	*	*	*
削除	*	*	*
追加			
合計			0

(金額単位:千円)

外国旅費

	年度	事項	金額
削除	*	*	*
削除	*	*	*
削除	*	*	*
追加			
合計			0

(金額単位:千円)

再計算
(金額単位:千円)

人件費・謝金

	年度	事項	金額
削除	*	*	*
削除	*	*	*
削除	*	*	*
追加			
合計			0

(金額単位:千円)

その他

	年度	事項	金額
削除	*	*	*
削除	*	*	*
削除	*	*	*
追加			
合計			0

(500字以内。英文(半角)の場合は1000字以内。改行は3回まで入力可。
上記の必要性等について、必ず入力してください。)

旅費、
人件費・謝金、
その他の必要性

入力文字数: 0文字

画面を表示してから29分経過 一時保存

→ 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

応募情報入力（研究費の応募・受入等の状況）（WEB入力項目）画面イメージ

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(研究費の応募・受入等の状況) Japanese English

画面を表示してから29分経過 最終保存日時:XXXX年XX月XX日 XX時XX分

<注意事項>

- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 「研究計画調書管理」に戻る場合は、[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存した上で、[保存せずに戻る]ボタンをクリックして下さい。
- **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30年度(2018年度)国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B)) 研究計画調書

【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[追加]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(入力したく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、「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、正確に記入してください。本研究の研究代表者の、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)その他の活動について入力してください。具体的な入力内容等については、研究計画調書(Web入力項目)作成・入力要領を参照してください。

- 「エフォート」欄には、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。

研究者氏名 代表 一郎

(1) 応募中の研究費

役割	1. 資金制度・研究費名(配分機関名) 2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究代表者氏名	平成30年度 研究経費 (期間全体額) (千円)	平成30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 (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)
代表	1.【本応募研究課題】国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B)) 2.平成30年度~平成35年度 3.○○○○○○○○○○ 4.	9,999 * ()	XX%	総額 9,999,999千円
削除	1.* 先に「役割」を選択してください 2.平成 * 年度~平成 * 年度 3. 4.(姓)* (名)	* ()	* %	総額* 千円
追加				

(2) 受入予定の研究費

役割	1. 資金制度・研究費名(配分機関名) 2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究代表者氏名	平成30年度 研究経費 (期間全体額) (千円)	平成30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 (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)
削除	1.* 先に「役割」を選択してください 2.平成 * 年度~平成 * 年度 3. 4.(姓)* (名)	* ()	* %	総額* 千円
追加				

(3) その他の活動 XX%

(1)、(2)、(3)のエフォートの合計 100%

→ 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

研究分担者承諾依頼一覧 (WEB入力項目) 画面イメージ

研究種目名 Research Category	研究代表者氏名 Principal Investigator Name	所属研究機関名・部局名・職名 Research Institution・Academic Unit・Position	研究課題名 Title of Research Project	依頼先機関名 Name of Request Destination Institution	承諾状況 Status of Consent
平成XX年度 国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B))	応募 一郎	XX大学・XX学部・教授	〇〇〇におけるXXXの研究	ABCDE大学	分担者未確認 The consent from Co-Investigator has not yet been confirmed. <input type="button" value="登録 Register"/>
平成XX年度 国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B))	応募 二郎	XX大学・XX学部・教授	〇〇〇におけるXXXの研究	ABCDE大学	分担者承諾 機関承諾未完了 Obtained the consent from the Co-Investigator. Consent from the institution has not yet been obtained.
平成XX年度 国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B))	応募 三郎	XX大学・XX学部・教授	〇〇〇におけるXXXの研究	ABCDE大学	分担者不承諾 異議を唱えた Dissented by the Co-Investigator (不承諾理由67890123456789012345678901234567890)
平成XX年度 国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B))	応募 三郎	XX大学・XX学部・教授	〇〇〇におけるXXXの研究	ABCDE大学	分担者承諾 機関不承諾 Obtained the consent from the Co-Investigator. Dissented by the institution (不承諾理由67890123456789012345678901234567890)

<注意事項>

- 一度分担の依頼を承諾すると分担者側から承諾内容を変更することはできません。変更が必要な場合は各自研究代表者へ連絡し、研究代表者の研究組織表から自身の分担内容を削除するよう依頼してください。研究組織表から分担内容を削除すると、再度分担処理を開始できます。

<Important Notes>

- You cannot modify the contents to which you gave consent after you gave consent to the request to become a Co-Investigator. If you need to make modification, contact the Principal Investigator, and request him/her to delete the contents you once gave consent to work for from the project members list of Principal Investigator. You can restart the process to give a consent to become a Co-Investigator after the above-mentioned contents are deleted from the project members list.

研究分担者承諾・不承諾登録（WEB入力項目）画面イメージ①

JSPS 科研費電子申請システム		ヘルプ Help	ログアウト Log out
応募者向けメニュー(Menu for Applicant)> 研究分担者承諾依頼一覧(List of Consent Request of the Co-Investigator)> (研究分担者承諾・不承諾登録 (Registration of Co-Investigators' Consent/Dissent)> 研究分担者承諾・不承諾登録完了(Consent/Dissent of Co-Investigator Registered)			
研究分担者承諾・不承諾登録 Registration of Co-Investigators' Consent/Dissent			
以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。 よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。 Register consent/dissent of Co-Investigator requested from below applicant. If it is OK with you, click [OK] button.			
<注意事項> <ul style="list-style-type: none"> 国際共同研究強化(B)には、研究代表者、研究分担者を通じ、1研究課題のみ応募することができます。このため、研究分担者になる場合には、自身が研究代表者となることのみか、他の研究課題の研究分担者となることか、十分検討を行った上で承諾してください。（研究分担者承諾後に承諾を取り消すことはできませんが、研究代表者が電子申請システム上で削除の作業をすることが必要です。） 			
<Note> <ul style="list-style-type: none"> You can propose no more than one project for the Fostering Joint International Research (B) either as a Principal investigator or a Co-Investigator. Please carefully examine when you give a consent to become a Co-Investigator: if you will propose other project as a Principal investigator; if you will give a consent to become a Co-Investigator for other research projects. On the electronic application system, you can cancel the 'Consent' you have given to a Co-Investigator request from the Principal investigator. (Note that the Principal investigator must delete the registered data of the Co-Investigator who canceled his/her 'Consent'.) 			
研究種目名 Research Category	平成XX年度 国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B))		
氏名 Name	(漢字等)(姓)応募 (名)一郎 (フリガナ)(姓)オウボ (名)イチロウ		
所属研究機関名 Research Institution	XX大学		
部局名 Academic Unit	XX学部		
職名 Position	特任教授		
研究課題名 Title of Research Project	XXXXXXXXXX		
研究分担者 Co-Investigator	<input type="radio"/> 承諾(Consent) <input type="radio"/> 不承諾(Dissent)		
研究分担者になることを承諾する場合は、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。 If you consent to become a Co-Investigator, check the contents below and check the checkbox.			
<input type="checkbox"/> 標記研究について、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。 For this research project, I consent to become a Co-Investigator who bears responsibility for the implementation of the research project in cooperation with the Principal Investigator.			
<input type="checkbox"/> 科研費の補助条件(交付条件)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。 I have read, understand and will comply with the KAKENHI supplementary conditions (funding conditions) and the terms stipulated in the following, and pledge that I will receive my share of KAKENHI from the Principal Investigator and use it properly.			
<ul style="list-style-type: none"> 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 You have to recognize that citizens have placed trust in scientific research and that KAKENHI are funded with their tax, and you therefore have to use KAKENHI in a proper and efficient way and refrain from committing research misconduct during my research. 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 Japan eラーニングプログラム(GITI Japan等)の通読・履修をすること、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 The Co-Investigator has to fulfill the requirement for the research ethics education coursework either by reading a textbook such as "For the Sound Development of Science – The Attitude of a Conscientious Scientist –" ("For the Sound Development of Science" Editorial Committee on JSPS), by taking an e-Learning Course on Research Ethics [eL CoRE], APRIN Japan e-learning program (GITI Japan) or "APRIN Japan e-learning program (GITI Japan)", or by participating in the research ethics education course conducted at his/her institution based on the "Guidelines for Responding to Misconduct in Research" (Adopted August 26, 2014 by the MEXT), prior to the formal application for grant delivery (or, in case the grant has already been delivered, by the time the "application for approval of change for the Co-Investigator" is submitted by the Principal Investigator to JSPS). 			
承諾する場合は、研究分担者の「学位」と分担する研究の「エフォート」を入力してください。 If you consent to become a Co-Investigator, enter the "Academic Degree" of the Co-Investigator and "Effort" of the research project in which the Co-Investigator participate.			
学位 Academic Degree	[入力欄]		
エフォート(%) Effort(%)	※本欄に記載したエフォートは、e-Radに提供されます。本研究課題が採択された際に、交付申請時点のエフォートに反映されますので、その時点で変更の必要があれば変更手続きを行ってください。 * The data of effort you enter in this column will be provided to e-Rad and shown at the time of the formal application for grant delivery when the proposed research project is adopted. You can accordingly carry out the procedure to modify your effort if necessary.		

研究分担者承諾・不承諾登録（WEB入力項目）画面イメージ②

【若手研究者としての応募について】
 【About the Application as an Early-Career Researcher】

国際共同研究強化(B)は、複数(3人から5人程度)の日本側研究者により研究組織を構成し、研究組織に1名以上の若手研究者(※)が参画することを要件とします。
 ただし、若手研究者が研究代表者の場合には、1人又は2人の若手研究者で組織される研究計画も対象とします。
 At least 3 domestic researchers should be involved in the Fostering Joint International Research (B) as project members including at least one early-career researcher (*) (Desirable number of researchers is 5).
 In case the early-career researcher applies as a Principal investigator, his/her project is eligible even when it is conducted by 1 or 2 early-career researchers.

※
 (1)平成30年4月1日現在で博士の学位を取得後8年未満の者
 (2)平成30年4月1日現在で博士の学位取得後に取得した育児休業等(産前・産後の休暇、育児休業)の期間を考慮すると博士の学位取得後8年未満となる者
 (3)応募時に博士の学位を未取得であり、かつ、平成30年4月1日現在で39歳以下の者

自身が若手研究者の研究分担者として応募する場合、要件の確認に当たっては、電子申請システムにより行いますが、以下の点に留意してください。
 (1)(3)に当たる者は、電子システムより、e-Radに登録をした博士の学位の取得年月日及び生年月日を自動で確認し、若手研究者として登録されます。
 (2)に当たる者は、「若手研究者として応募する」にチェックを入れるとともに、産休または育児期間も入力してください。

*
 (1) Be a researcher who is less than 8 years after his/her acquisition of Ph.D. (as of April 1st, 2018).
 (2) Be a researcher who is less than 8 years after his/her acquisition of Ph.D. (as of April 1st, 2018) except period of childcare leave etc. (prenatal/postpartum break, childcare leave).
 (3) Be a researcher whose Ph.D. is not yet acquired at the time of application and who is 39 years old or younger (as of April 1st, 2018).

When you apply as an early-career researcher as well as a Co-Investigator, your eligibility (application requirements) will be checked on the electronic application system. Points to note are as follows:
 The researchers who meet the requirement (1) or (3) will be registered as early-career researchers on the electronic application system after it automatically identifies with the date of Ph.D. acquisition and date of birth registered on e-Rad.
 The researchers who meet the requirement (2) should check the checkbox at "I will apply as an Early-Career Researcher" and enter the maternity leave or childcare leave period.

若手研究者として研究を分担する(I will participate in the research project as an early-career researcher)

※上記(1)(3)の要件に合致する研究者は自動的に登録されています。
 ※(2)の要件の場合のみ、チェックを入れるとともに、産休又は育児期間を入力してください。
 * A researcher who meets requirement (1) or (3) has been automatically registered.
 * In the case of requirement (2), please check the checkbox and enter the maternity leave or childcare leave period.

産休または育児期間 Period Taken for Maternity/Childcare Leave	産休または育児期間1 Period Taken for Maternity/Childcare Leave1	年(Year) 月から(Month-)
	<input type="button" value="追加 Add"/>	年(Year) 月(Month)

不承諾の理由
Reason for the Dissent

入力文字数(Number of characters entered): 0文字/50文字
 ※50文字以内で入力してください。
 * Enter within 50 characters.
 ※研究分担者として承諾をする場合、研究代表者や他の研究課題の研究分担者として応募ができなくなりますのでご注意ください。
 * Note that a researcher who gave his/her consent to participate in the research project as a Co-Investigator is not eligible to apply as a Principal Investigator/Co-Investigator of any other research projects.

(参考) ※国際共同研究強化 (B) においては、研究分担者の承諾手続きを電子申請システムで行うため、当該様式は活用する必要はありませんが、研究分担者の承諾手続きを把握していただくため、参考として添付しています。

様式 C-11、F-11、Z-11、CK-11 (共通)

平成 年 月 日

科学研究費助成事業研究分担者承諾書 (他機関用)

研究代表者所属研究機関・部局・職・氏名

..... 殿

研究種目名 _____

研究課題名 _____

.....
(研究期間 平成 年度～平成 年度)

標記研究課題について、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。

また、科研費の補助条件 (交付条件) 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。

- ・ 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
- ・ 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ー誠実な科学者の心得ー』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])、CITI Japan eラーニングプログラム等) の通読・履修をすること、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」(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

研究分担者の所属研究機関・部局・職・氏名

..... 印

研究分担者の所属研究機関番号等

機 関 番 号	部 局 番 号	職 番 号	研 究 者 番 号

本機関に所属する上記の者が標記研究課題の研究分担者となることを承諾します。
上記の者は、科研費の公募要領に定める応募資格を有するとともに、科研費及びそれ以外の競争的資金の不正な使用等に伴い科研費の交付対象から除外されている者ではありません。

また、当該研究分担者が配分された研究費の経理・管理について責任を持って適正に行います。

研究分担者の所属研究機関長の職・氏名・職印

..... 職印

- 注. 1 所属機関長の職・氏名・職印欄は、学部長、附置研究所等の部局の長が承諾書に関する権限を委任されているときはこれらの部局長の氏名・職印で差し支えありません。
- 2 同一の研究課題について、同一の研究機関から複数の研究分担者が参加しようとする場合は、「研究分担者の所属研究機関・部局・職・氏名」欄及び「研究分担者の所属研究機関番号等」欄に連記して差し支えありません。
- 3 研究分担者は、内容を確認の上、氏名・研究者番号を必ず記入してください。研究者番号の記入に当たっては、所属研究機関の事務局に問い合わせの上、誤りの無いよう記入してください。

(参考) ※国際共同研究強化(B)においては、研究分担者の承諾手続きを電子申請システムで行うため、当該様式は活用する必要はありませんが、研究分担者の承諾手続きを把握していただくため、参考として添付しています。

様式 C-12、F-12、Z-12、CK-12 (共通)

平成 年 月 日

科学研究費助成事業研究分担者承諾書 (同一機関用)

研究代表者所属部局・職・氏名

..... 殿

研究種目名 _____

研究課題名 _____

(研究期間 平成 年度～平成 年度)

標記研究課題について、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(科研費の公募要領に定める応募資格を有していることは、所属する研究機関に確認済みです。)

また、科研費の補助条件(交付条件)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。

- ・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
- ・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ー誠実な科学者の心得ー』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])、CITI Japan eラーニングプログラム等)の通読・履修をすること、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」(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

研究分担者の所属部局・職・氏名

..... 印

研究分担者の所属研究機関番号等

機 関 番 号	部 局 番 号	職 番 号	研 究 者 番 号

- 注. 1 科研費の公募要領に定める応募資格の有無について、必ず所属する研究機関に確認してください。
- 2 同一の研究課題について、同一の研究機関から複数の研究分担者が参加しようとする場合は、「研究分担者の所属部局・職・氏名」欄及び「研究分担者の所属研究機関番号等」欄に連記して差し支えありません。
- 3 研究分担者は、内容を確認の上、氏名・研究者番号を必ず記入してください。研究者番号の記入に当たっては、所属研究機関の事務局に問い合わせの上、誤りの無いよう記入してください。