

科研費応募手順 (令和2年度・国際共同研究強化(A))(1/2)

応募を希望する場合には、下記のとおり関係書類を提出してください。

なお、事務上の書類確認に日数を要するため、公募要領上の提出期限より早期の学内提出期限を設けております。何卒ご理解いただき、期限の厳守をお願いします。

〔 学内提出期限 〕

令和2年8月19日(水)

※ 不備等により修正を要する場合、大学アドレス宛てにメールでお知らせしますので、受信できる環境を整えておいてください。

〔 提出書類 〕

書類名	提出の要否	様式	提出方法
① 研究計画調書 (様式 S-61)	必須	電子申請システム +学内ページ	電子申請 (紙提出不要)
② 研究代表者承認書 (別紙 1) (学内様式)	医員のみ	学内ページ	紙提出

〔 公募要領・研究計画調書・作成要領等の掲載先 〕

①(web 入力部分) : 科研費電子申請システム

<http://www-shinsei.jps.go.jp/kaken/index.html>

①(word 作成部分)、② : 学内ページ (①の電子申請手順・記入例も掲載)

<http://www.asahikawa-med.ac.jp/bureau/shomu/kenkyus/kaken/koubo/koubo.html>

〔 各書類の解説 〕 ※①は必須、②は医員のみ提出

① **研究計画調書** : (web)応募・経費情報 + (Word)応募内容ファイルを電子申請システムで合成

※ 電子申請システム上で合成後、確実に **確認完了・提出** → **OK** ボタンを押し、応募状況が **[所属研究機関受付中]** になったことを確認して、提出完了です。

※ 応募状況が上記以外の場合、事務局では応募を感知できないため、ご注意ください。

※ この操作はあくまで事務局への送信であり、事務局が差戻し操作をすることにより何度でも修正が可能です(文科省・学振へは直送されない)のでご安心ください。

※ 研究計画調書の合成イメージは下記のとおりです。

(web・前半)応募情報

電子申請システム
に入力して作成

(Word)応募内容ファイル

学内ホームページより入手して作成
電子申請システムにてデータ登録

(web・後半)経費情報

電子申請システム
に入力して作成

② **研究代表者承認書 (別紙 1) (学内様式)** : 押印の上、紙媒体を提出してください。

科研費応募手順 (令和2年度・国際共同研究強化(A))(2/2)

【重要】電子申請の事前準備・職名の表示確認

例年、提出期限間近・または当日になってのログインID・パスワードの問い合わせ、及び応募操作中のエラー等についての問い合わせを数十件いただいております。

提出期限前後は応募書類の添削も集中し、回答が大幅に遅延する可能性がありますので、あらかじめ以下の「事前準備」にご協力の程、強くお願いいたします。

- ① 記載内容検討中でも、**8/5(水)頃には一度ログイン**と電子申請入力を試す(作成中のWord部分も登録し、**→一時保存をして次へ進む**ボタンを押してみるとエラーが出るか確認できます。事務局へは送信されず、修正も自由に利きます)
- ② ログインできない場合の「再取得(手順は次頁)」と、エラーへの対応も併せて試す
- ③ なお不明な場合は、研究協力係へ連絡して再取得・エラー解消を済ませておく

研究計画調書(前半)作成画面では、研究代表者の氏名・所属・職名が自動表示されます。

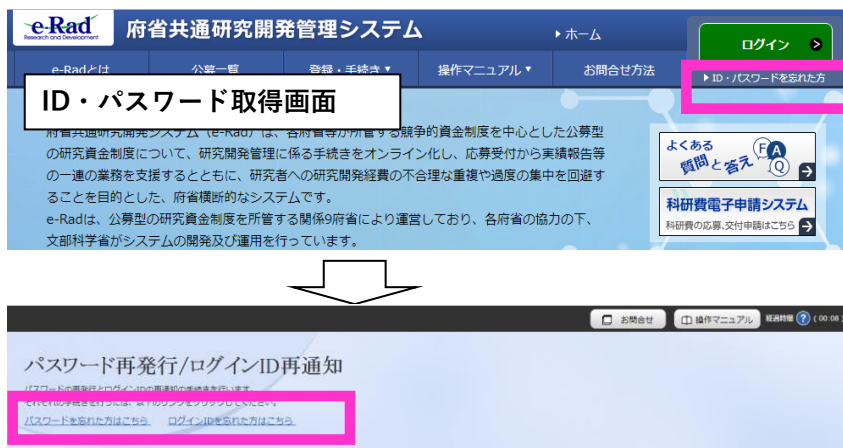
職名等の内容に誤りがある場合は、事務局で修正登録を行う必要がありますので、研究協力係へご連絡ください。

画面の表示が「**その他**」の職名の場合は、入力欄に**実際の名称(客員教授、特任教授、医員等)**をご自身で入力してください。

【参考】ID・パスワードを忘れた場合(再設定)

e-Rad(府省共通研究開発管理システム(<https://www.e-rad.go.jp/>)) ページ右上の

ID、パスワードを忘れた方で確認を試みた後、なお不明な場合は、パスワードをリセットしますので、研究協力係へご連絡ください。



担当：研究支援課研究協力係 佐野
電話：0166-68-2187(内線 2187)
e-mail：rs-kk.g@asahikawa-med.ac.jp