

(事務担当者様へ)

所属の技術・事務職員の皆様へ配付をお願いします

令和元年9月4日

各部署の長 殿
技術職員及び事務職員 各位

研究支援課長 岩佐 俊明

令和2年度科学研究費助成事業（奨励研究）の公募開始について（通知）

このことについて、(独)日本学術振興会から通知がありました。

(本種目は、現在公募中の基盤研究等（9月4日付け学内通知）とは異なります。)

本学の中期目標では「外部研究資金・寄附金・病院収入等の自己収入を増加し、経営基盤の健全化を図る」としていますので、貴所属の技術・事務職員におかれましては積極的に応募いただくよう、よろしく申し上げます。

記

◆応募資格者

技術職員（技師・薬剤師・療法士等）、事務職員

※他の科研費（基盤研究等）への応募資格がない者を対象とした制度です。

※応募に当たっては、あらかじめ所属長の許可を得てください。

◆応募方法

本書別添「科研費応募手順」に従い、学内提出期限までに「研究計画調書」等を提出

※応募書類は「日本学術振興会科研費電子申請システム」により作成・提出します。これに伴い、電子申請システムへのログインIDの申請・登録が必要ですので、ご留意ください。

※昨年秋に取得したログインIDは使用できません。応募年度用に取得する必要があります。

◆全学説明会について（8月29日付け文書にて通知した内容です）

9月26日(木)17:30より、臨床第一講義室にて全学説明会を開催します。

今年は本学生化学講座（機能分子科学分野）川辺淳一教授に講演いただきますので、多数ご来聴の上、参考にしていただきますよう、貴所属職員へご周知ください。

以上

担 当：研究支援課研究協力係 佐野
電 話：内線 2187, 2241 外線 0166-68-2187
E-mail：rs-kk.g@asahikawa-med.ac.jp

科研費応募手順 (令和2年度・奨励研究) (1/6)

応募手続きには「日本学術振興会科研費電子申請システム」を使用します。下記の学内提出期限までにシステムを通じて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。

◆応募の流れ

- ① 科研費電子申請システム「奨励研究応募者向けページ」で「ID・パスワード」を取得
(<http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>)
- ② 研究計画調書 応募内容部分 (様式 S-31) を word ファイルで作成
- ③ 電子申請システムへログインし、web 入力項目を入力
- ④ ②で作成した研究計画調書を電子申請システム上にアップロード
- ⑤ ④で合成した研究計画調書を提出 (送信)

◆学内提出期限

(初回提出) **令和元年 10 月 10 日 (木)**

- ・事務局の添削、不備等指摘 (大学アドレス宛てにメールでお知らせします)
- ・自主的な加筆修正等 (差戻し等、随時ご連絡ください)

(修正提出) **令和元年 10 月 24 日 (木)**

※初回提出期限までに提出がない場合、原則的に応募意思のないものとして取扱います。

※初回提出期限前には、200 件程の応募が集中します。先着順に添削を行う都合上、修正のご連絡に 1 週間程要する場合があります。お急ぎの際はご一報ください。

※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
研究計画調書 (S-31)	必須	電子申請システム +学内ページ	電子申請 (紙提出不要)

◆公募要領・研究計画調書・作成要領等の掲載先

研究計画調書(web) : 科研費電子申請システム

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

研究計画調書(応募内容ファイル) : 学内ページ (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>

科研費応募手順 (令和2年度・奨励研究) (2/6)

◆書類の解説

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

(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

※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(学振へは直送されないのでご安心ください)。

【重要】ID・パスワードの取得手続きと事前準備

次頁を参考の上、奨励研究応募者向けページにアクセスし、ID・パスワードの取得
を行ってください。

- ①仮登録を研究協力係で承諾後、登録したメールアドレス宛てに
- ②仮登録完了メールが届きます。メール受信後、72時間以内に
- ③本登録を行い、取得完了となります。

ログインID・パスワードの取得には、時間を要します。

初回提出期限前は応募書類の添削も集中し、手続き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」にご協力をお願いいたします。

記載内容検討中でも、**9月中にはID・パスワード取得・ログイン**と
研究計画調書(WEB入力項目)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)
上手くいかない場合は、研究協力に連絡して、エラー解消を済ませておく

科研費応募手順 (令和2年度・奨励研究) (3/6)

◆ID・パスワードの取得操作 (<https://www-shinsei.jspss.go.jp/kaken/index.html>)

以下の手順に沿って、応募者情報の仮登録・本登録を行い、ID・パスワードを取得してください。

科研費応募手順 (令和2年度・奨励研究) (4/6)

応募者自身の情報を入力し、[OK]をクリックします。

所属研究機関の機関番号(10107)を必ず入力してください。

④ 費電子申請システム
ヘルプ

ID取得(応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼) > 応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼確認 > 応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼完了

応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼

【共通】
 応募者情報仮登録が完了すると、登録確認メールが送信されますので、登録確認メールの内容にしたがい、応募者情報の本登録を行ってください。
 迷惑メール設定等を行っている場合、登録確認メールが届かない場合がありますので、「jpsps.go.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

登録したメールアドレスはID・パスワードを忘れた場合の確認時にも利用します。

*のついた項目は必須項目です。

<入力に際しての注意事項>

- ・ JIS第1水準・第2水準(JIS・X0208規格)にない文字の場合、第1水準・第2水準の文字で置き換えて登録してください。置き換える漢字がない場合、全角カタカナを使用してください。
 (例)「吉」→「吉」 「松」→「松」

【研究機関所属者のみ】
 研究機関に所属する者は、所属研究機関の機関番号を必ず入力してください。
 本手続きは、所属研究機関への「科研費(奨励研究)」に係る応募等の諸手続及び管理の委任に関する依頼を兼ねています。

氏名(フリガナ)	(姓) <input type="text"/> * (名) <input type="text"/>
氏名(漢字等)	(姓) <input type="text"/> * (名) <input type="text"/> <small>(JIS第1水準・第2水準にない文字の場合、カタカナで入力してください。)</small>
氏名(英語)	(姓) <input type="text"/> * (名) <input type="text"/>
生年月日	* <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
自宅郵便番号	* 〒 <input type="text"/> (ハイフン無し) 住所検索
自宅住所	* (住所1) <input type="text"/> (番地まで) (住所2) <input type="text"/> (マンション・ビル名等)
自宅電話番号	* (固定電話) <input type="text"/> (どちらか必須) (ハイフン無し) * (携帯電話) <input type="text"/> (どちらか必須) (ハイフン無し)
職業	* (職名) <input type="text"/> * (番号) <input type="text"/> <small>(なるべく具体的に入力してください。) ※社会人学生等の場合、別途本務となる職名を記載してください。</small>
メールアドレス	* <input type="text"/> (確認のため、再入力) * <input type="text"/>
所属研究機関又は勤務先	* 検索 <input type="text"/> (機関番号) 99999 (名称) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <small>※科学研究費補助金取扱規程第2案に規定する研究機関に所属する場合は、必ず機関番号を入力してください。(番号は所属研究機関に確認してください。)それ以外の方は、機関番号「99999」を選択し、勤務先名称を入力してください。 ※大学法人(研究機関)内の(研究機関)に所属する者については、機関番号に「99999」を入力せずに、大学法人(研究機関)の機関番号</small>
所属研究機関又は勤務先郵便番号	* 〒 <input type="text"/> (ハイフン無し) 住所検索 <small>※社会人学生等の場合、別途</small>
所属研究機関又は勤務先住所	(住所1) <input type="text"/> (住所2) <input type="text"/> (マンション・ビル名等)
所属研究機関又は勤務先電話番号	(固定電話) <input type="text"/> (内線電話) <input type="text"/>
部局名	<small>※科学研究費補助金取扱規程第2案に規定する研究機関に所属する者は、自らが所属する学部、研究科、研究所等の名称を入力してください。該当がない場合は空欄で構いません。</small>

研究機関所属者は以下をチェックしてください。

私は、独立行政法人日本学術振興会が公募する2020年度科学研究費助成事業(奨励研究)への応募を予定しています。ついでに、所属研究機関に独立行政法人日本学術振興会への応募等の諸手続及び交付を受けた場合の補助金の管理の委任を依頼します。

OK

科研費応募手順 (令和2年度・奨励研究) (5/6)

入力した応募者情報を確認し、[OK]をクリックします。

⑤ 費電子申請システム ヘルプ

ID取得(応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼>応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼確認>応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼完了)

応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼確認

以下の内容で登録します。

応募者情報仮登録が完了すると、登録したメールアドレス宛に登録確認メールが送信されます。

よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

JIS第1水準・第2水準(JIS・X0208規格)にない文字を使用した場合、文字化けが発生します。
その場合は[キャンセル]ボタンをクリックして応募者情報仮登録画面に戻り、該当箇所をJIS第1水準・第2水準の文字に置き換えてください。

氏名(フリガナ)	オウボ イチロウ
氏名(漢字等)	応募 一郎
氏名(英語)	Oubo Ichiro
生年月日	XXXX年 XX月 XX日
自宅郵便番号	XXXXXXXX
自宅住所	XX市XX区XXXXXXXX XX-XX-XX 〇〇〇ビル2F
自宅電話番号	(固定電話)XX-XXXX-XXXX (携帯電話)XXX-XXXX-XXXX
職業	(職名)教授 (番号)501:教員
メールアドレス	XXXXXXXX@XXXX.ac.jp
所属研究機関又は勤務先	(機関番号)XXXX (名称)XXXXXXXXXXXXXXXXXX
所属研究機関又は勤務先郵便番号	XXXXXXXX
所属研究機関又は勤務先住所	XX市XX区XXXXXXXX XX-XX-XX 〇〇〇ビル2F
所属研究機関又は勤務先電話番号	(固定電話)XX-XXXX-XXXX (内線電話)X-XX-XXXX
部局名	〇〇研究所
所属研究機関への補助金の管理の委任	依頼する

⑥ 費電子申請システム ヘルプ

ID取得(応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼>応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼確認>応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼完了)

応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼完了

所属研究機関または日本学術振興会が入力内容を確認した後、登録したメールアドレスに本登録のためのメールを送信します。
しばらくお待ちください。
以降の操作は受信したメールの内容にしたがってください。

登録したメールアドレス XXXXXXXXXXX@XXXX.ac.jp

<注意事項>

- 研究機関に所属する応募者については、所属研究機関担当者において入力内容を確認後、補助金の管理の委任の承諾・不承諾の決定と共にメールが送信されます。**メールが届くまで時間を要しますので、ご了承ください。**
- 条件によって、日本学術振興会担当者の確認を要する場合があります。その場合、日本学術振興会担当者の確認が完了するまで、メールの送信、又は研究機関への入力内容の送信が保留されます。**メールが届くまで時間を要する場合がありますため、ご了承ください。**
- メール受信後、72時間以内に本登録を行ってください。
- メール受信後、72時間以上経過してしまった場合は、再度、応募者情報の仮登録を行ってください。
- 2週間以上たってもメールが届かない場合は、研究機関に所属する応募者については所属研究機関担当者へ、個人で応募する応募者については日本学術振興会へお問い合わせください。

これで仮登録は完了です。研究協力係で入力内容の確認及び承認が完了すると、登録メールアドレスに、日本学術振興会から仮登録完了メールが届きます。

科研費応募手順 (令和2年度・奨励研究) (6/6)

日本学術振興会から、仮登録完了メールが届いたら、メールの指示に従って本登録を行ってください。本登録の作業を完了しないと、ID・パスワードは発行されません。

⑦ 費電子申請システム ヘルプ

ID取得(応募者情報本登録確認 > 応募者情報本登録完了)

応募者情報本登録確認

応募者情報の本登録を行うことで、ID・パスワードを取得できます。
応募者情報仮登録で入力した内容を入力し、[OK]ボタンをクリックしてください。

登録した応募者の氏名、生年月日を入力して、
[OK] をクリックします

氏名(フリガナ)	(姓) <input type="text"/>	(名) <input type="text"/>	
生年月日	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日

⑧ 費電子申請システム ヘルプ

ID取得(応募者情報本登録確認 > 応募者情報本登録完了)

応募者情報本登録完了 (ID・パスワード発行完了)

以下のID・パスワードが発行されました。

ID	S20XX10001XX
パスワード	XXXXXXXX

発行されたIDはメールでも通知されますが、パスワードは以降の画面で表示されることはありません。
以下の[印刷]ボタンをクリックしてこのページを印刷する等し、ログインするまで大切に保管してください。

発行されたパスワードはログインしてから必ず変更してください。
また、パスワードについては、定期的に変更されることをお勧めします(パスワードの変更は、応募手続にログインしてから行うことができます)。
ID・パスワードについては、他人に知られることのないよう、その管理に十分ご注意くださいようお願いいたします。

- ◆ ID・パスワードがわからなくなった場合は、
奨励研究応募者向けページ (<https://www-shinsei.jstps.go.jp/kaken/shourei/index.html#>)
で、IDの確認やパスワードの再設定することが可能です。
- ◆ 上記の確認・再設定手続きには、登録したメールアドレスが必要です。
研究協力係でも把握していますので、不明な場合はお問合せください。

担 当 : 研究支援課研究協力係 佐野
電 話 : 内線 2187, 2241 外線 0166-68-2187
E-mail : rs-kk.g@asahikawa-med.ac.jp