令和2(2020)年度 学術変革領域研究(A) 研究計画調書(総括班・計画研究) 応募情報(Web入力項目)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」応募情報(Web入 力項目)に基づいて行うため、応募情報(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 意すること。

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。

「計画研究研究計画調書作成」を選択し、「受付中研究種目一覧」画面から、学術変革領域研究 (A)の「応募情報入力」を選択してください。「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」、「主な現有設備」、「各経費の明細及びその必要性」、「研 究費の応募・受入等の状況」)の「応募情報入力」を選択してください。なお、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。

「研究課題情報」入力画面

1. 仮領域番号

領域代表者から連絡される仮領域番号を必ず入力すること(誤入力の場合、入力完了できません。)。

2. 研究項目番号

「総括班」は「X00」とすること。研究テーマや研究領域における役割などにより、「総括班以 外の計画研究」や「公募研究」をグループ化した研究項目を設定する場合には、グループごとに 「A01」、「A02」、「B01」などの番号を付し、該当する研究項目番号を必ず入力すること。 なお、研究項目を設定しない場合には、「A01」を入力すること。

3. 研究代表者氏名

e-Rad に登録されている研究代表者の情報が自動表示されます。氏名が正しく表示されていることを確認すること。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。

研究代表者所属研究機関・部局・職

e-Rad に登録されている研究代表者の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ことを確認すること。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。

5. 研究課題名

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。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字まで、半角文字のみの場合は200字まで入力が可能である。

入力に当たっては、濁点、半濁点はそれだけで独立して1字とはなりませんが、アルファベット、数字、記号等は全て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ること(例:「Ca²⁺」は「Ca²⁺」と入力。4字とカウントされる。)。

なお、採択後に研究課題名を変更することは認められないので留意すること。

6. 研究経費

研究計画に基づき、年度別・使用内訳別に応募研究経費を入力すること。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」に留意すること。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らないの で、注意すること。

年度ごと、費目ごとの合計額については、入力後の確認画面において自動表示されるので、入力 した金額とあわせて確認すること。なお、総括班については、領域設定期間(5年間)の全ての年 度において、年度ごとの応募研究経費が表示されていることを確認すること。

入力に当たっては、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。

また、応募する年度において該当のない費目については、必ず全ての欄に「0」を入力すること。

「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)
- 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 を応募書類に記載しないでください。

7. 関連研究分野(小区分)

当該応募研究課題の研究内容に最も関連が深いと思われる小区分を関連が深い順に二つまで選定し入力すること(最低一つは選定すること。)。

小区分番号一覧は入力画面から呼び出すことができます。また、公募要領(72~91頁)にも 掲載しているので参照すること。

8. 研究代表者連絡先

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(例えば、勤務先住所は、本部 所在地ではなく研究代表者が実際に勤務するキャンパスの所在地を入力すること。)。

9. 研究組織

学術変革領域研究(A)の計画研究については、必要に応じ「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42頁~43頁を参照すること。

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
 - ・「**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2(2020)年4月1日現 在)」、「所属研究機関・部局・職」は、e-Rad に登録されている研究代表者の情報が自動表 示されます。情報が正しく表示されていることを確認すること。

- ・「**学位」欄**は研究代表者が入力すること。
- ・「役割分担」欄には、令和2(2020)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、それぞれの関連が分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。
- ・「2020 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配分額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「2020 年度の研究経費(千円)」 の金額と一致していることを確認すること。一致しない場合は、入力後の確認画面において エラーが表示されるので、修正すること。

・「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(1~10 0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。

(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ので、入力しなかったデータ入力欄は必ず削除す 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2(2020)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 属として応募するか、事前に必ず研究分担者に確認すること。

- ・「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きの過程で入力した 内容が表示されます。
- ・「役割分担」欄、「2020 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。
 (あわせて、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、必ず以下の内容を当該研究者に確認し

承諾が得られることを踏まえた上で、依頼すること。

- ①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

※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」を参照すること。

(URL: <u>https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html#tebiki</u>)

(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。研究協力者については、当該研 究課題の研究組織に入力しないでください。研究計画調書内で研究協力者に言及する場合には、 総括班においては「総括班の目的、計画など」欄、総括班以外の計画研究においては「(a) 研究計画、研究方法など」欄等、全体の研究計画を説明する中で必要に応じて記載すること。

※以下の項目10~12については、ヒアリング対象領域選定後に入力することとなる。

「主な現有設備」入力画面

10. 主な現有設備

研究計画調書(添付ファイル項目)を踏まえ、この研究計画のために利用可能な現有機器類について入力等を行うこと。

なお、共同利用設備や他の研究計画と共同利用する場合には、週当たりの利用可能時間、その他 の説明を備考に入力すること。また、設置年度には西暦を入力すること。

「各経費の明細及びその必要性」入力画面

11. 各経費の明細及びその必要性

研究計画調書(添付ファイル項目)を踏まえ、この研究計画のために必要な各経費の明細等について入力等を行うこと。

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 留意すること。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 は公募の対象とならないので、注意すること。 「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。 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

- 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)
- 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 を応募書類に記載しないでください。

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すること。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。

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記入すること。

○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、同様に記入すること。)。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、その内訳も入力すること。

○設備備品費の必要性

入力した設備備品費の必要性及び内訳について入力すること。主要なものや高額なものについ ては、その性能が研究上必要であり、現有設備の活用ができない理由などを入力すること。なお、 研究計画のいずれかの年度において、設備備品費が当該年度の全体の研究経費の90%を超える場 合には、当該経費の研究遂行上の必要性及び内訳についても入力すること。また、一つの設備備品 を研究費の合算使用で購入する場合などには、本応募研究課題で使用する額を単価の欄に入力し、 合算使用である旨をこの欄に入力すること。

○消耗品費

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

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、その事項ごとに入力するこ こと。

○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 事項ごとに入力すること。(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、その事項ごとに入力すること。

○消耗品費、旅費、人件費・謝金、その他の必要性

入力した消耗品費、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すること。 研究計画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当該年度 の全体の研究経費の90%を超える場合及び「消耗品費」又は「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及び内訳についても入力すること。

「研究費の応募・受入等の状況」入力画面

12. 研究費の応募・受入等の状況

「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 判断する際に参照するので、正確に入力すること。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 及び確認をすること。

- 「(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すること。
- ・「(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 研究費についても入力すること。
- ・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)受入予定の研究費」に入力しないでください。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。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は、「(3)その他の活動」
 に含まれます。

「(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 力欄を削除すること。

○「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。

○「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。

○「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。

○「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。

○「2020年度研究経費(期間全体額)(千円)

令和2 (2020)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、あわ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2(2020)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、あわ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。)。

○「2020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)と入力すること。

また、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すること。

なお、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 費の総額を当該欄に入力すること。

【学術変革領域研究(A) -研究計画調書(「研究計画調書管理」画面)】※応募時

研究計画調書官理			
Management of Research F	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 Greation
令和X(20XX)年度 学術变革領域研究(A)	ABCDE大学	OOOにおける×××の研究	XXXX年XX月XX日

1息事項/ 研究計画調査けり下の広草性起な)1			
の 九計画詞音は以下の心券 軒校で八기	JULTERAUXY.		
Ru entering the following application inf	omation Research Proposal Document will be creat	ad	
	And the search in the search i	1	広告供把1 -5
	応募情報 Application Information	処理状況 Processing Status	Application Informati
		作成済	Circipat
研究課題情報		Created 分担承諾未完了	修正
Nesea or project information		o-Investigator has n	In the second se
主な現有設備 Main quinting quinment		作成対象外	ヒアリング対象領域 躍定後に作成
各経費の明細及びその必要性		作成対象外	医定復に作成
Getails of research expenditure and their 研究費の応募・受入等の状況	necessity	Not subject to create 作成対象外	増加することである。 ヒアリング対象領域
The Status of Application and Acquisition	n of Research Grants	Not subject to create	選定後に作成
注意事項>			
添付ファイル項目を全て登録することで 添付ファイル項目以外の項目が未入力	、PDFを作成することができます。 の状態でも、「提出確認用」の透かしの入ったPDFを作	F成することができます。	
※対ファイル項目にした)にはWordファイ に文部科学省が提供する様式)を基に1 添付ファイル項目の百総数に不足があ	ルの代わりにPDFノアイルを選択することも可能です。 乍成したものに限ります。) ろ堪合は、PDF変換開にエラーとなります。	。(PDF Jアイルは 添刊 Jアイル 項E	H棟式(Word Xld 本芸)
添付ファイル項目様式の余白設定を変	こので、余白設定です。 そうしょう こうしょう こうしょう こうしょう こうしん しょうしん しょうしん しょうしん しょうしん しょうしん しょうしょう しょう	目は変更しないでください。	
lote >			
You can create a PDF file after you fini You can create a PDF watermarked as	sh registering all forms to be uploaded. 「提出確認用」(for pre-submission revision)before yw	ou enter items other than the item	s in forms to be upload
A PDF file can be used instead of a Wo with the Word file or the format provide	rd file for the forms to be uploaded. (A PDF file must d by the JSPS or the MEXT)	be created using the forms to be	uploaded in accordance
If there is a shortage in the total numbe Do not change the margin setting of the	er of pages of the forms to be uploaded, an error will e forms to be uploaded. Doing so may cause errors.	occur during PDF conversion.	
			07.07.14
		ファイル登	録/登録済みファイル ジウンロード
	Forms to be Uploaded	File Registr	ation 7 Registered Fil e Download

【学術変革領域研究(A) - 研究計画調書】※応募時 ①

科研貨電子申請システム
<u> 松島者同 「メニュー</u> >研究計画調書作成(化身情報人力>応 席籍報文は 研究計画調書確認>応 家情報文は 研究計画調書確認 に 京情報文は 研究計画調書確認 に ア ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
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(中)X(日)X(時)X
*のしいに復日はお洗得日とする。 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、"情報を保存して下さい、私し、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「「電子由請のご室内」ページの「上くある」"管問した。『参照』
さい。 ・「研究計画調書管理」に戻る場合は、「一時保存をして戻る」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 一時保存をして戻る 保存せずに戻る
令和2(2020)年度 学術変革領域研究(A) 研究計画調書
研究区分 計画研究 仮領域番号 M
研究項目番号 *
職 教授 1 (40字以内,英文(半角)の場合は200字以内,)
研究課題名 *
画面を表示してから29分経過 ーー時保存
【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】 (0の場合も入力すること。)
年度(千円) 設備備品費 消耗品費 旅費 人件費・謝金 その他
画面を表示してから29分経過 一時保存
小区分名
自由を表示してから29分経過 「時保存」 「時保存」 「時保存」 「「時保存」 「「時保存」 「「「「」」 「「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「」

応募情報(WEB入力項目)画面イメージ 【学術変革領域研究(A)-研究計画調書】※応募時②

【研究組織(研究代表者及び研究分担者)】 じ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てデータ入力枠を削除してください。 研究分担者の研究者豊号入力し、「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「OR」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。 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。) 研究分担者が分担を承諾すると研究分担者の承諾状況に「差し戻し」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。(公び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、研究分担者の所研究者をの「練家」がタンをクリックし、表示された当該研究分担者の情報を確認の上ICACはポ タンをクリックしてくたさい。(研究分担者の所属情報を変更した場合は、承諾状況が「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、では考慮くたさい。 ので、ご注意ください。 研究が担着(研究分担者の所属機関含む)の承諾の有無にかかわらず[削除]ボタンを押してデータ入力枠を削除することができます。[削除]後に再度同じ 研究者・研究分担者を依頼する場合は、もう一度同じ手続きの必要がありますので、ご注意ください。 承諾状況が「分担者不承諾」または「機関不承諾」の研究者は、研究分担者として研究組織に登録することができません。当該欄の左側の[削除]ボタンを 押してデータ入力枠を削除してください。 【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逐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)(a)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負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一誠実な科学者の心得一』日本学術振興会(科学の健全な発展のために)編集委員会、研究倫理のラーニン グコース(e-Learning Course on Research Ethics[el_CORE])、APRNIのニーングログラム(eAPRNI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 達をすること 動にのじるで近日1歳、20月10日になったの日本になったの日本にあった。 請をすること (a)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「科学者の行動規範一改訂版-」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために-該実な科学者の心得-」の内容のうち、研究者が 研究途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 所属研究機関 部局 2020年度 研究経費 (千円) 1.学位 2.役割分担 エフォート (%) 承諾状況 区分 氏名(年齢) (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 (年聆)00才 ∆∆∆大学 研究代表者 AA学部 * 2.* 教授 *(研究者番号) A 検索 削除 * 研究分担者 🗸 * (フリガナ) 2* (灌字等) \checkmark (年齢) *(研究者番号) A 快索 ★ 研究分担者 ✔ 削除 □依頼する (フリガナ) 2.* (漢字等) V (年齢) (研究者番号)12345678 分担者不承諾 (不承諾理由6 BBB大学 検索 789012345 678901234 567890123 削除 研究分担者 (フリガナ)ブンタン イチロウ BB学部 2* (漢字等)分担 一郎 456789012 34567890) ∇ 勃摺 (年齢)のオ (研究者番号)12341234 ccc大学 **前除 分担者未確認**研究分担者 (フリガナ)ブンタン ジロウ BB学部 2* (漢字等)分担 二郎 V 教授 (年齡)00才 *追加 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 −時保存をして戻る 保存せずに戻る ログアウト

【学術変革領域研究(A) -研究計画調書(「研究計画調書管理」画面)】※ヒアリング対象領域選定後

Management of Nese	arch Proposal Document			
研究種目名 Research Category	提出先機 Name of Submission Des	對名 stination Institution	研究課題 Title of Researc	名 作成日 h Project Date of Creation
令和X(20XX)年度 学術変革領域	【研究(A) ABCDE大学		000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 Note > By entering the following appli	鞭を入力して作成します。 sation biomation. Research Pronosal Do	roument will be creater	1	
	応募情報 Application Information		処理状況 Processing St atus	応募情報入力 Application Information Input
研究課題情報 Research project information			作成済 Created	· 参照 View
主な現有設備 Main existing equipment			作成中 Creating	再開 Restart
各経費の明細及びその必要性 Details of research expenditure :	and their necessity		作成中 Creating	再開 Restart
研究費の応募・受入等の状況 The Status of Application and A	cquisition of Research Grants		未作成 Not created ye t	応募情報入力 Application Information Input
注意事項> 添付ファイル項目を全て登録す 添付ファイル項目以外の項目が 添付ファイル項目してしてて に して 部科学省が提供する様式 添付ファイル項目の 員総数に行 添付ファイル項目の 最後数に 添付ファイル項目 を ない can create a PDF file after You can create a PDF water You can create a PDF file after You can create a PDF water You can creater You can creater you can creater you c	tることで、PDFを作成することができます が未入力の状態でも、「提出確認用」の透 ordファイルの代わりにPDFファイルを選)を想に作成したものに限ります。) 下足がある場合は、PDF変換時にエラーと 設定を変更すると、エラーとなる場合があり arked as「提出確認用」(for pre-submissi of a Word file for the forms to be up an unwher of pages of the forms to be up ing of the forms to be upbaded. Doing so	。 かしの入ったPDFを作り することも可能です。 .なります。 .なります。 .なります。 、余白設定に loaded. an revision) before you Jed. (A PDF file must b a baded, an error will o o may cause errors.	成することができまて (PDFファイルは添付 ま変更しないでくださ a enter items other t le created using the cocur during PDF cor	す。 ファイル項目様式(Ward又は本会並 い。 han the items in farms to be uploade farms to be uploaded in accordance wersion.
	漆付ファイル項目 Forms to be Uploaded			ファイル登録/登録済みファイル ダウンロード File Registration / Registered Fil e Download
			ji .	

【学術変革領域研究(A)-研究計画調書】※ヒアリング対象領域選定後

JSPS 利研書のフィ	由語シフテル							
科研究電子		- 他们在我们是						
心暴者回けメニュ	<u>一</u> >研究計画調著	野作放(心募情報人刀 >	・応募情報又は研究計画	■調書確認>応募情報又	は研究計画調響	確認完了)		
応募(情報入力	Japanese ► English						
			画面を表	示してから295	分経過			
						最終保存日1	時: XXXX年XX月:	ox日 XX時XX分
<注意事項>								
・ *のつい 入力中I	に項目は必須項目 こ、一定時間、ボタ 	目です。 乳ン操作をせずにおくと、 相合け、「素子中きの」	セッションタイムフ	² 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。もし、セッショ	ロンタイムアウト
- 「研究計 ・ 「研究計	ーメッセーンが出た 値調書管理」に戻 へぶつ(複数タブ	場合は、「电丁甲頭のに る場合は、[一時保存?)を問いて利用すると	_乗内」へニンの「 をして戻る]ボタン・ システムが正义に	またのるこ 耳向けそう をクリックしてくださ 「動作したけ、場合ガ	- 愛照 F さい い。 あります。 #	。 መካፈኑኮካ ምጠር"	利用け捜えてくださ	N -
IBBIA 2		今和2(20)	20) 午 庄 学 街	亦基合枯研究			This live twee	
	研究区分		0 开友 子彻	这半哄呦叻ナ		山凹砂古		
	<u></u>	AB123						
			ブノレート /イ·					
	研究代表者氏	名 (漢字等)代	<u>(AICA)/ Aナ</u> 表 <u>一郎</u>	ц:У				
	所属研究機關	【 (番号)9999 (番号)9999	9 JAAA大学	Ź				
	職	教授		-/%)				
	研究課題名	弗2段階の	心暴課題(選知	三伐儿				
【研究経費(千F	円未満の端数に	は切り捨てる)】						
	年度	研究経費	の世世日建一	、油红口盅	使用内訳	(千円)	副人 ころの	н
2	2020年度		2118111800192 00 0		JAK1≣		<u>謝玉 ての</u> 0	<u>e</u> 0
2	2021年度 2022年度	0	0	0		0	0	0
2	023年度	0	0	0		0	0	0
2	<u>2024年度</u> 総計	0	0	0		0	0	0
関連研究分野	(小区分)】							
			(1)			(2)	
	小区分	01030			01040		-/	
	小区分名				X X 5	印刻建		
		〒 111-111	1 (住所)東京	「都〇〇区ムム」	x-x-x			
đ	研究代表者連絡	統 電話番号:	1111-1111	FAX番号: 111	1-1112			
		Email: mail	@email.ne.jp					
	te dita ata ata ang an Union							
如形光相織(明治	光代表者及ひけ	1究分担者几						
承諾状況	区分	氏名	(年齢)	所属研究	機関	1.学位 2.役割分扣	2020年度 研究経費	エフォート(%)
		(研究者番号)999	99999	AAA大学			(414)	
	研究代表者	(フリガナ)ダイヒョ (漢字等)代表 一	ワ イチロウ 郎	AA学部	1.	00000	х,ххх,ххх	XX
		(年前)00才 (研究者番号)XXX	XXXXX	教授 000大学				
分担者承諾 機関承諾	研究分担者	(ブリガナ)00 ((漢字等)00 0		00部	1.	20000	X,XXX,XXX	XX
		(年齡)XX才 -	お田々な	教授 独微人数 _ o ろ	2			
			께뜻		1			
			-	OK				
								ADD DF

【学術変革領域研究(A) -研究計画調書(「主な現有設備」入力画面)】※ヒアリング対象領域選定後

広莫	情報入力(主た	(相右設備)	Japanese > E	nglish				
<i>p</i> G-95-	IN TRACE OF	~->6 F3 62 PH97	画面を	表示してから29分	経過	影終保存日	時:xxxx年xx	月20日 20時23
<注意事項>								
· *のつい · 入力中	いた項目は必須項目で に、一定時間、ボタン	です。 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	と情報が保存され 相合け 「電子中	ない場合があ	うります。随時[一日	特保存]ボタンをク ご毎問したご参照下
りゅうし さい。 「研究言	「情報を味好して下	当い。もし、ビッジョ 場合は、[一時保禄	ンダイムアクトの 存をして戻る]ボ:	ロンテーメッセーンが出た タンをクリックしてください	場合は、「电丁中)。	前のこ乗内い	<_>>0147@@	「具同」でこ参照「
 複数ウ 	インドウ(複数タブ)を	開いて利用すると	こ、システムが正	常に動作しない場合がひ	あります。複数ウ	ィンドウでのこ	利用は控えてくた	さい。
◆ 一時借	保存をして次へ進	B J	一時保存	——時	保存をして良	3	保存せず	に戻る
		ATn0(00	200) 左 庙 尚	法亦基合計正元(AD) IITTE	101-01-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-		
た泪右設備	ŧĨ	令和2(20	20)年度学	術変革領域研究(AB) 研究計	画調書		
な現有設備 (有設備を入け]]する場合、入力画面	令和2(20 を側の[追加]ボタ	20)年度 学	術変革領域研究(押すことでデータ入力枠	AB)研究計 が設定されます。	画調書 使用しない欄	(入力したが使用!	しない場合や全く入
:な現有設備 現有設備を入力 かった場合)に] 1する場合、入力画面 こついては、当該欄の	令和2(20 左側の[追加]ボタ 左側の[前除]ボタ	20)年度学	術変革領域研究(押すことでデータ入力枠 入力枠を削除してくたさ	AB)研究計 が設定されます。 い。	使用しない權	(入力したが使用し	しない場合や全く入
にな現有設備 現有設備を入す かった場合)に 研究] 1する場合、入力画面 こついては、当該欄の 2後関	令和2(20 左側の「追加」ボタ 左側の「削除」ボタ 設備名	220)年度 学	術変革領域研究(押すことでデータ入力枠 の入力枠を削除してくたさ 仕様(形式・性能)	AB)研究計 が設定されます。 い。 専用・の	 ・回調書 ・ ・ ・	(入力したが使用し	しない場合や全く入 備考
たは現有設備 現有設備を入力 かった場合)に 研究	1 1する場合、入力画面 こついては、当該欄の 2 後関	令和2(20 左側の「追加」ボタ 左側の「削除」ボタ 設備名	20)年度学	術変革領域研究(押すことでデータ入力枠 2入力枠を削除してくたさ 仕様(形式・性能)	AB)研究計 が設定されます。 い。 専用の	世語書 使用しない 構 共用 設置 度 の 、 の 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	(入力したが使用)	しない場合や全く入 備考
な現有設備 有設備を入す かった場合)に 研究	1 1する場合、入力画面 こついては、当該欄の 2.後男	令和2(20 左側の「追加」ボタ 左側の「削除」ボタ 設備名	20)年度学	術変革領域研究(押すことでデータ入力枠 2入力枠を削除してくたさ 仕様(形式・性能)	AB)研究計 が設定されます。 い。 専用の ・		 (入力したが使用)) 	しない場合や全く入 備考
たは現有設備 有設備を入った かった場合)に 研究 総 *	1) 1する場合、入力画面 こついては、当該欄の 2.役例 ・ ・ ・	令和2(20 左側の「追加」ボタ 左側の「削除」ボタ 設備名	20)年度学	術変革領域研究(押すことでデータ入力枠 の入力枠を削除してくたさ 仕様(形式・性能)	AB)研究計 が設定されます。 い。 専用のの ・		(入力したが使用)	しない場合や全く入 備考
にな現有設備 取有設備を入す かった場合)に 研究 ※	1 1 する場合、入力画面 ついては、当該欄の 2 役 関 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	令和2(20 左側の「追加」ボタ 左側の「削除」ボタ 設備名	20)年度学 シを必要な回数 ンを押してデータ	術変革領域研究(押すことでデータ入力枠 2入力枠を削除してくたさ 仕様(形式・性能)	AB)研究計 が設定されます。 専用の *			
t な現有設備 でな現有設備 た 大 かった場合)に 研究 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	1) かする場合、入力画面 ついては、当該欄の に役例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	令和2(20 左側の「追加」ボタ 左側の「削除」ボタ	20)年度学	術変革領域研究(押すことでデータ入力枠 の入力枠を削除してくたさ 仕様(形式・性能)	AB)研究計 が設定されます。 い。 専用のの ・ ・		(入力したが使用)	
な 現 有設備を入 かった場合)に 研究 総 * *	する場合、入力画面 ついては、当該欄の 2 後 関 ・ ・ ・ ・ ・	令和2(20 左側の「追加」ボタ テ備名	20)年度学 シを必要な回数 ンを押してテータ	術変革領域研究(押すことでデータ入力枠 の入力枠を削除してくたさ 仕様(形式・性能)	AB)研究計 が設定されます。 専用の ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		(入力したが使用)	しない場合や全く入 備考

【学術変革領域研究(A)ー研究計画調書(「各経費の明細及びその必要性」入力画面)】※ヒアリング対象領域選定後①

JSPS						
科研費電子申請システム						ヘルプ ログアウト
<u>応募者向けメニュー</u> >研究計画。	調書作成(応募情報入	カト応募情報又は研究	↑画調書確認>応泰情報♡	は研究計画調書確認な	F7)	
応募情報入力(各経費の明細ス	及びその必要性	(Japanese -	English		
		画面を表	長示してから29分	分経過	島终保友日時・YYYY	年27月27日 20時22分
<注意事項>						+2001200 200012001
 *のついた項目は必須 	項目です。					
・ 人力中に、一定時間、 リックして情報を保存し さい。	ホタン課作をせりにおって下さい。もし、セッシ	くと、セッションタイム ョンタイムアウトのエ	アリトにより、人力し ラーメッセージが出7	に情報のほ存され を場合は、「電子申	いれい場合かめります。随い 時のご案内」ページの「よ	時1一時保存1ホタンをク :くあるご質問」をご参照下
 「研究計画調書管理」」 複数ウィンドウ(複数タ 	こ戻る場合は、[一時係 <mark>ブ)を開いて利用する</mark>	R存をして戻る]ボタン と、システムが正常	ッをクリックしてくださ に動作しない場合か	い。 「あります。複数ウ	ィンドウでのご利用は控え	えてください。
◆ 一時保存をして次	へ進む	一時保存		時保存をして言	5 (7	なせずに戻る
	令和2(2	2020)年度学術	所変革領域研究	원(A) 研究計	画調書	
【研究経費(千円未満の端数	ぬは切り捨てる)】					
本欄には、各経費の明細およびそ	その必要性・積算根拠	こついて、研究計画調	周書(添付ファイル項 経費の 0.0%をおうる	(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
る経費がある場合には、当該経費人力に当たっては、研究計画調書	、八件員 調金/か当診 費の必要性(内訳等)を 碁(Web入力項目)作成	(年度の主体の面代) 記述してください。 ・入力要領を参照して	程具の90%を超える てください。		の月末日日夏、この一回の買り	
· 研究経費と使用内訳は、名	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、再計算ボタンス	をクリックしてください。
 ・各経費の明細は一時保存 ・各経費の明細は、所定の 、 ・ 、 ・	時に年度の弁順でソー フォーマットのCSVファィ	「ルを取り込むことで	9。 一括に画面に反映す	することができます	。CSVファイルを選択し、C	CSV取込ボタンをクリックし
 CSVファイルの取り込みを CSVファイルのフォーマット CSVファイルのフォーマット 	行うと、画面の入力内容 はこちらからダウンロー 様の実施にも優先する	客を破棄し、CSVファ ードしてください。 きちごを照ください	イルの入力内容で画	i面を再表示します ロードペーンバナナ	。 ᆫᄶᇫ᠃ᅻᅷᄸᆞᅪᅊᄜᄼ	ーレバッシナナ
・ OSV ファイル取込機能の任 ・ 画面に表示している各経費	の明細の入力内容を	きをこ参照くたさい。 CSVファイル形式でと	操作手引きのタワン 出力することができま	す。出力する場合	上のヘルフホタフから開く iltCSV出力ボタンをクリッ	っとかできょ 9。 ゆしてください。
001/7512			参照			
CSVIIXIA CSV;	<u>вл</u>					
年度	研究経費	設備備品費	消耗品費	使用内訳(千円]) \(() () () () () () () () () () () () ()	その他
2020年度						
2021年度	0					
2023年度 2024年度	0				<u>0 0</u>	0
<u>総計</u>	0	<u>и</u> с	<u>ן</u> с		<u> </u>	0
【設備備品費の明細(千円未満の	端数は切り捨てる)】					
						再計算
記世世日書					(金)	額単位:千円)
	品名•	仕様数	全 単価	金額石	主として使用する	購入予定
削除 *	✓ *	*	0 * 0	0 <mark>*</mark>	防有及い設置機関イ	
削除 *	✓ *	*	0 * 0	0*		
<u>削除</u> * *追加]	<u>×</u> *	*	0 * 0	0*_		
		it		0		
		(500字以内 字ですが、1	。英文(半角)の場合 回あたり全角1文字:	は1000字以内。3 分として換算されま	牧行は 1回まで入 力可。改行	行は表示上の文
		上記の必要 いずれか <u>の</u>	性等について、必ず 年度において、設備	入力してください。 備品費が当該年間	、/ 。 夏 <u>の全</u> 体の研究経費の 90	0%を超える場合
		には、当該府	全費の必要性及び内	鼠を必ず人力して	(たきい。)	
設備備	品費の必要性					
						~
		入力文字	数: 0文字			
			画面を表示し	てから29分経過	一時保護	存

【学術変革領域研究(A)ー研究計画調書(「各経費の明細及びその必要性」入力画面)】※ヒアリング対象領域選定後②

再計算 (金額単位:千円) 消耗品費 年度 事項 金額 削除<*
(金額単位:千円) 消耗品費
年度 事項 金額 削除 * * 削除 * *
*iàm
再計算
(金額単位:千円)
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ての他
*追加
승計 0
(1000字以内。英文(半角)の場合は2000字以内。改行は3回まで入力可。改行は表示上0文 字ですが、10面あり全角1文字分として換算されます。 上記の必要性等について、必ず入力でください。 いずれかの年度において、各費目(旅費、人件費・謝金)が当該年度の全体の研究経費の 90%を超える場合及びその他()詳紀費、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、当該経費の必要性及び内訳を入力してください。)
消耗品費、旅費、人件費・謝金、その他 の必要性
入力文字数: 0文字
➡ 一時保存をして次へ進む 一時保存 一時保存をして戻る 保存せずに戻る

【学術変革領域研究(A)ー研究計画調書(「研究費の応募・受入等の状況」入力画面)】※ヒアリング対象領域選定後

募者向けメニュ	<u>、一</u> >研究計画調書作成(応募情報入力 >応募情報又は研究	2計画調書確認>応	身情報又は研	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	兄) (Japar	nese ⊦ Englis	
	画面を	表示してか	629分彩	圣過 最終保存日時:>>>><年>><月>><日 >>><
<注意事項>				
・ *のつい ・ 入力中)た項目は必須項目です。 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。随時一一時保存1ボタンをク
りかし さい。 ・ 「研究語	(情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアクトの、 計画調書管理」に戻る場合は、[一時保存をして戻る]ボタ	エラーメッセー: たいをクリックしつ	ンが出た場で てください。	コは、「电子中請い」。 美内コペーンのはくのるこ 耳向コをこ 参照下
 複数ウ 	インドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常	割に動作しない	場合があり	ます。複数ウィンドウでのこ利用は控えてくたさい。
●一時	保存をして次へ進む 一時保存 今和2(2020)在 営行	标变基领域	一時保 活形空(AF	存をして戻る 保存せずに戻る
	יד אַרָּאַיַערייאָע דיי	11-32-1-193-99	ωη <i>γ</i> ιζη α	가 까거니며 비행함
研究費の応募	夏•受入等の状況】 -→7-週へ ↓→東京→側の「ロヤャコドム、★シャ┳キン戻ヤカサ	n+-\-~~'	51 ±+ 1 ⊾7=	
研究課題を人り こかった場合)に	コする場合、人力画面左側の1週加ボタンを必要な回数形 こついては、当該欄の左側の[削除]ボタンを押してデータ	申すことでテーク 入力枠を削除し	タ人力枠かま してください。	設定されます。1史用しない欄(人力したか1史用しない場合や全く人力。 。
間は、「研究資 究代表者の、応	金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十 5募時点における(1)応募中の研究費、(2)受入予定の配 直を参照してください。	・分に遂行し得 肥費について	るかどうか」 入力してく7	」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 こさい。具体的な人力内容等については、研究計画調書(Web入力
· [<u>17</u>]	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	こ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	ってください。		
)応募中の				
	1 答全制度・研究表2 (6) 公綴明2)	2020年度		研究内容の相違占及71
役割	2研究期間	研究経費 (期間全体 額)	2020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 (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
	4.研究代表者氏名 1.【本応募研究課題】学術变革領域研究(AB)	(千円)		98LC
代表	2.2020年度~2021年度 3.000000000	9,999,999	XX%	総額 9,999,999千
	4. 1.★生た「約割」た選択」アノポキ()			
	1* 元は1支部12進伏してたさい ▼ *	*		~
iii) *	2.(西暦) * 年度~(西暦) * 年度		* %	
	3.*](*
	4.(姓)* (名)			総審員*千
Emj				
?)受入予定(D研究費			
	1資金制度・研究費名(配分機関名)	2020年度 研究経費	2020年度	研究内容の根違点及び
役割	200万.9161 3.研究課題名 4.研究代表者氏名	(期間全体 額) (千円)	174-† (%)	他の研究育に加えて本心身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。 すること)
	1.*「先に「役割」を選択してください ▼	CITIZ		
] *		^
	2.(四增)*		*%	*
	4.(姓)* (名)			
	1* 先に「役割」を選択してください >			
-		*		^
III)	2.(西暦)*		* %	*
	4 (2年))* (名)			2//261*
自加				#441X**
	(3)70)他の活動	1	××××
			m A =1	
	(1), (2), (3)	のエフォート	の合計	100%

応募情報(WEB入力項目)画面イメージ(英語版) 【学術変革領域研究(A)-研究計画調書】※応募時①

科研費電子申請システム Help 応募者向リメニュー>研究計画調書作成(Application Information Input > 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 > 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 > 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 > ご Application Information Input English > Japanese 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Last Saved Date: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
交募者向けノニュー>研究計画調書作成(Application Information Input >応業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 ? 応募情報又は研究計画調書確認 ? (
Application Information Input English > Japanese 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Last Saved Date: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Application Information Input English > Japanese 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Last Saved Date: >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Last Saved Date: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Last Saved Date: XXXXXXXX <note> • Field marked in asterisk (*) is mandatory, • If the system remains idle for a certain period of time, a session time out may clear any information entered. Click Save Temporarily periodically to</note>
 Note > Field marked in asterisk (*) is mandatory. If the system remains idle for a certain period of time, a session time out may clear any information entered. Click Save Temporarily periodically to
Field marked in asterisk (*) is mandatory. If the system remains idle for a certain period of time, a session time out may clear any information entered. Click Save Temporarily periodically to
changes. In such instance, please read the trequently asked questions on the electronic application system information page. If you wish to return to "Manaxement of Research Proposal Document", click the [Save Temocrarily and Go Back] button.
The system may experience problems when multiple windows or tabs are opened. Please avoid an access from multiple windows or tabs.
Save Temporarily and Go to Next Save Temporarily Save Temporarily and Go Back Go Back Without
Research Proposal Document for "Grant-in-Aid for Transformative Research Areas(A)" (FY 2020)
Distinction of Research 計画研究 (Planned Research)
Research Area
Number of Research
Name of the Principal (Pronunciation in katakana) ダイヒョウ イチロウ
Investigator (Kanji etc)代表 一郎 Research Institution (Number),99999 IAAA大学
Investigator (Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 Academic Unit (School, OC部
Investigator (Kanji etc)代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, 〇〇部 Faculty, etc.) Position 数授
Investigator (Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 Position 教授 Title of Proposed (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters)
Investigator (Kanji etc)代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 Position 教授 Title of Proposed Project (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters)
Investigator (Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 Position 教授 Title of Proposed Project (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project * 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily
Investigator (Kanji etc.) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 Position 教授 Title of Proposed Project (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project *
Investigator (Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 Position 教授 Title of Proposed Project (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable)
Investigator (Kanji etc.) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 Position 教授 Title of Proposed Project (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Research Details(Thousand Yen)
Investigator (Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, O部 O部 Faculty, etc.) Position 教授 Title of Proposed Up to 40 double=byte characters or up to 200 single=byte characters) Project * 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Equipment Consumables Travel Personnel Miscellaneous exercence Consumables Travel Personnel Miscellaneous exercence Equipment Consumables Endetsche ausgester
Investigator (Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 (NaA大学) Academic Unit (School, Carlow of the secret of t
Investigator Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) ○部 Position 教授 Title of Proposed (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project * 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research (Thousand Yen) Equipment costs Consumables Fry 2020 0* * 0 * 0 Fy 2021 0* * 0 * 0 * 0
Investigator (Kanji etc.) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 〇部 Position 教授 Title of Proposed Project (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project Save Temporarily 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research (Thousand Yen) Equipment costs Consumables expenses Travel Expenditure cost/Honoraria FY 2020 0* * 0 * 0 FY 2021 0* * 0 * 0 FY 2022 0* * 0 * 0 * 0
Investigator (Kanji etc.) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 〇部 Position 教授 Title of Proposed Project (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project * 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Expenditure (Thousand Yen) Equipment costs Consumables expenses Personnel cost/Honoraria Miscellaneous expenses FY 2020 0* * 0 * 0 * 0 FY 2021 0* * 0 * 0 * 0 FY 2023 0* * 0 * 0 * 0 * 0
Investigator (Kanji etc.) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 (AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 〇部 Position 教授 Title of Proposed Project (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project * 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Expenditure (Thousand Yen) Equipment costs Consumables expenses Personnel cost/Honoraria Miscellaneous expenses FY 2020 0* * 0 * 0 * 0 FY 2021 0* * 0 * 0 * 0 FY 2023 0* * 0 * 0 * 0 * 0 FY 2024 0* * 0 * 0 * 0 * 0 FY 2024 0* * * 0 * 0 * 0 * 0 * 0
Investigator (Kanji etc.) 代表 一郎 Research Institution (Number) 99999 [AAA大学] Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 〇部 Position 教授 Title of Proposed Project (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project * 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Expenditure (Thousand Yen) Equipment Consumables Travel cost/Honoraria expenses FY 2020 0* 0 1 0 0 FY 2021 0* 1 0 1 0 0 0 FY 2022 0* 1 0 0 1 0 0 0 0 0 FY 2023 0* 1 0 0 1 0
Investigator Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) O部 Position 教授 Position 教授 Title of Proposed Project Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) 1 (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Expenditure (Thousand Yen) Consumables Travel Personnel Miscellaneous expenses FY 2020 0* 0 * 0 * 0 * 0 FY 2021 0* 0 * 0 * 0 * 0 * 0 FY 2022 0* 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 *
Investigator Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) ①部 Position 教授 Position 教授 Title of Proposed Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project * 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) 1 (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Consumables Travel Personnel Miscellaneous Fiscal Year Research Consumables Travel Personnel Miscellaneous FY 2020 0* 0 * 0 * 0 FY 2021 0* 0 * 0 * 0 * 0 FY 2023 0* 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0
Investigator (Kanji etc.) 代表 一郎 Research Institution Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) 〇部 Position 教授 Title of Proposed (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project Project 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Equipment Consumables Travel Personnel Miscellaneous FY 2020 0* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0 1* 0
Investigator Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) O部 Position 教授 Title of Proposed Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Position Yet Project Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Save Temporarily Seearch Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Equipment Consumables Travel Personnel Miscellaneous FY 2020 0* 0 * 0 * 0 * 0 FY 2020 0* 0 * 0 <td< td=""></td<>
Investigator Kanji etc)代表 一郎 Research Institution Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) O部 Position 教授 Title of Proposed Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project Project 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Expenditure (Thousand Yen) Equipment Consumables Travel Personnel Miscellaneous expenses FY 2020 O* O* O O FY 2021 O* O* O O O FY 2022 O* O* O O O O FY 2023 O* O* O O O O O O O O Sum Total O
Investigator [Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution Number) 99999 AAA大学 Academic Unit (School, OO部 Position 教授 Title of Proposed (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research (Round down below one thousand yen) (0 must be entered velow (R
Investigator (Kanji etc)代表 一郎 Research Institution Number) 93999 JAAA大学 Academic Unit (School, OB) OB Position 教授 Title of Proposed OB Project Save Temporarily 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Expenditure (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Expenditure (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Expenditure (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Expenditure (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Expenditure (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Expenditure (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable) Fixed Year Expenditure (Round down below one thousand yen)] (0 must be entered when not applicable) Fixed Year Expenditure (Round down below one thousand yen (Provee (Round at the provee (Round at the provee (Round
Investigator Kanji etc) 代表 一郎 Research Institution Number) 99999 JAA大学 Academic Unit (School, OB) Position 教授 Title of Proposed Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Position Position 教授 Save Temporarily 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) 1 (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Fiscal Year Research Expenditure (Thousand Yen) Consumbles FY 2020 0* 0 0 0 FY 2021 0* 0 0 0 0 FY 2021 0* 0 0 0 0 0 FY 2021 0* 0 0 0 0 0 0 FY 2023 0* 0 <
Investigator (Kanji etc)代表 一郎 Research Institution Number) 99998 AAA大学 Academic Unit (School, OBB OBB Faculty, etc.) OBB Position 数授 Title of Proposed Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Position 数授 Save Temporarily 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily (Project Project Project Project (Project Project Save Temporarily (Research Expenditure (Round down below one thousand yen) 1 (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Expenditure (Round down below one thousand yen) 1 (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Expenditure (Round down below one thousand yen) 1 (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Expenditure (Round down below one thousand Yen) Fravel Costs Expenses Expenses Cost/Honoraria OF 0< 0
Investigator (Kanji etc) (Kż → @ Research Institution Number) 99999 [AAA大学 Academic Unit (School, Organ Position Stressenze Institution Position Stressenze Institution Position Stressenze Project Save Temporarily Position Stressenze Save Temporarily Position Stressenze Save Temporarily Project Project Save Temporarily Project Project Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) 1 (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Personnel Miscellaneous expenses Costors Personnel Miscellaneous expenses FY 2020 O 04 O 14 <th colspan="2</td>
Investigator [Kani i stc) /t.gBi Research Institution Number) 89999 Academic Unit (School, Faculty, etc.) OBI Position Byg Title of Proposed [Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project ** 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily IResearch Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Fiscal Year Research Expenditure (Consumables Travel FY 2020 0* 0 * 0 FY 2020 0* 0 * 0 * 0 FY 2020 0* 0 * 0 * 0 * 0 FY 2021 0* 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0 * 0
Investigator [Kanj etc.] (代表 一部 Research Institution Number) 99999 (AAA大学 Academic Unit (School, Faculty, etc.) ②音 Position 新茂 Title of Proposed (Up to 40 double-byte characters or up to 200 single-byte characters) Project Project 29 minutes have been passed since the screen had been displayed. Save Temporarily Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Research Expenditure (Round down below one thousand yen) (0 must be entered when not applicable) Research Expenditure (Round down below one thousand Yen) Expenses FY 2020 0 # 0 # 0 # 0 FY 2021 0 # 0 # 0 # 0 # 0

応募情報(WEB入力項目)画面イメージ(英語版) 【学術変革領域研究(A) - 研究計画調書】※応募時 ②

[Project Members List (Principal Investigator and Co-Investigator)]

- Click [Add] button if you add Co-Investigator(s) (Co-I(s)).
- Once charge bettern in you and commessigneers (Commes). Note: Click [Add] on the left-hand side of the window to insert additional Project Members List fields. Click Delete on the left-hand side of each field to delete unused fields (if any field is not used or no longer required). Enter the researcher number of the Co-Investigator and click on the [Search] button, his/her information will be displayed, and click [OK] button. Since the Co-Investigator may belong to more than one research institution, please ask the Co-Investigator at first to confirm which affiliation he/she wishes to list for the application. ist for the application. The consent both from Co-Investigator him/herself and his/her research institution should be given on the electronic application system to list him/her
- on the project members as a Co-Investigator. To make a request for Co-Investigators, check the checkbox at "Request" in the "Status of Consent" row and save it temporarily. The researcher registered in the field is provisionally requested to participate in the research project as a Co-Investigator. Check the checkbox again to confirm that you want to request him/her to participate in the research project. (In addition, please contact him/her that you had made the Co-Investigator request on the
- want to request him/her to participate in the research project. Un addition, please contact mimmer that you have the definition of the Co-system.) Once the consent by each Co- investigator is obtained, the term "Return Back" will be displayed in the Status of Consent column of the Co-investigator. In case pressing the Temporarily Save after checking the checkbox at "Return Back" in the Status of Consent column of the Co-investigator. In case pressing the Temporarily Save after checking the checkbox at "Return Back" in the Status of Consent column of the Co-investigator. In case pressing the Temporarily Save after checking the checkbox at "Return Back" in the Status of Consent column of the Co-investigator. In case pressing the Temporarily Save after checking the checkbox at "Return Back" in the Status of Consent column of the Co-investigator. In case pressing the Temporarily Save after checking the checkbox at "Return Back" in the Status of Consent column of the Co-investigator. In case pressing the Temporarily Save after checking the checkbox at "Return Back" in the Status of Consent column of the Co-investigator. In case pressing the Temporarily Save after checking the registered contents by the Co-investigators Researcher Number, confirm the displayed his/her information, and then click [OK] button.Note that the status of consent will be changed into "Request" when you update the affiliation information of Co-Investigator. You have to follow the process of obtaining consent from Co-Investigators once again. Regardless the entry of the consent from the Co-Investigator (including the researcher institutions to which the Co-Investigator belongs), pressing the [Delete] button enables to delete the frame for the data input. Please take note that you have to follow the same procedure from the beginning, in case you request the identical researcher to become a Co-Investigator again after the [Delete] of the frame above completed. You cannot register the researcher, whose status of consent is "Dissented by t

- [When you request the researchers to become a Co-Investigator] When you request the researchers to become a Co-Investigator, your official request should be based on the high probability in obtaining the consent from the Co-Investigator-to-be after surely confirming the following items with the researchers.

🛈 For this research project, the Co-Investigator has to bear responsibility for the implementation of the research project in cooperation with the Principal estigator

Investigator. @As well as the Co-Investigator understand and comply with both the KAKENHI supplementary conditions (funding conditions) and the terms stipulated in the (a) , (b) and (c) below, and to receive a share of KAKENHI from the Principal Investigator and use it properly.

(a) The Co-Investigator has 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.
(b) The Co-Investigator has to fulfil the requirement for the research ethics education coursework either by reading a textbock such as "For the Sound Development of Science" Editorial Committee on JSPS), by taking an e-Learning course such as the "e-Learning Course conducted at his/her institution based on the "Guidelines for Responding to Misconduct in Research Ethics [LL CoRE] or "APRIN e-learning program (eAPRIN)", 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 a feady been delivered, by the time the "application for approval of change for the Co-Investigator" is solutied by the Principal Investigator to JSPS).
(c) The Co-Investigator has to understand thoroughly and confirm on what the researchers should consider, in conducting of their researches, from amongst the contents of both the statement "Code of Conduct for Scientist - Revised Version-" by the Science Council of Japan and the booklet "For the Sound Development of Science - The Attitude of a Conscientious Scientist-" by the JSPS, by the time of the formal application for grant delivery of the concerned researches, from as the "application for grant development of Science" is to be submitted by the Principal Investigator" is to be submitted to the JSPS by the Principal Investigator, in case the egrand of the researches, from anonest the contents of both the statement "Code of Conduct for Scientist - Revised Version-" by the Science Council of Japan and the booklet "For the Sound Development of Science - The Attitude of a Conscientious Sc

	Status of Con sent	Distinction	Name (Age)	Research Institutio n Academic Unit (Sc hool, Faculty, etc.) Position	1 Academic Degree 2 Role in This Project	Research Expend iture for FY 2020 (Thousand Yen)	Effort(%)
			(Researcher Number) 99999999	AAA大学			
		研究代表者 (Principal Investigator)	イビョウ イチロウ	AA学部	1,*	*	*
			(Kanjietc) 代表 一郎 (Age) 60 Years Old	教授	2.*	10 m	
		TURN (AD 4/ a of N	*(Researcher Number)		1.		
Delete	Request	* [研究分担者(Co-I(s)) ∨	(Pronunciation in katakana)		2.*	*	
\checkmark			(Kanji etc)				
			(Age)				
	Dissented by the Co-Invest igator		(Researcher Number) 12345678	BBB大学			
削除	(不承諾埋由6 789012345 678901234	研究分担者(Co-I(s))	(Pronunciation in katakana)ブン タン イチロウ	BB学部	1. 2.*	*	
\checkmark	567890123 456789012		(Kanji etc)分担 一郎	おかどろ			
	34567890)		(Age) 00 Years Old	TAIX.			
	Obtained the c onsent from th e Co-Investiga		(Researcher Number) 12341234	∞c大学			
削除	tor Consent from	研究分担者(Co-I(s))	(Pronunciation in katakana)ブン タン ジロウ	BB学部	1. 2.*	*	
\checkmark	has not yet be		(Kanji etc)分担 二郎	教授			
	en obtained.		(Age) 00 Years Old	TAIA			
Add							
			Number of Proje	ct Members 2			
		29 min	utes have been passed sin	ce the screen had	l been displayed. 📃	Save Tempora	rily
+ Sav	/e Temporari	iy and Go to Next	Save Temporarily	Save Temporo	ariiy and Go Back	Go Back Without	Save
						1	Logout

応募情報(WEB入力項目)画面イメージ(英語版) 【学術変革領域研究(A)ー研究計画調書】※ヒアリング対象領域選定後

科研費	電子申請システム							Thelp 🔀	Logout
応募者向け	· <u>メニュー</u> >研究計画調	書作成(4	Application Inf	ormation Input>#	恋療情報又は研究計画訓	書確認>応募情報又は	研究計画調書確認完了)		
1				English > Japanes					
	Application Infor	20 mi	n Input	a boon mea	ad since the	corpon had b	on displayed		
		∠J III	nutes nev	e been pass	su since the	acreen nacro	Last Saved	Date: XXXXXXXXX	
< Note >									
· F	ield marked in asterisk	(*) is ma	ndatory.						
· If a	the system remains id sked questions on the g	le for a c electronic	ertain period o c application s	of time, a session f ystem information	time out may clear page.	any information en	tered. In such instance	, please read the freque	ently
· II	'you wish to return to he system may experi	'Manager <mark>ence pro</mark>	ment of Resea blems when n	rch Proposal Doci nultiple windows c	ument", click the [In tabs are opened	Save Temporarily a I. <mark>Please avoid an</mark> a	nd Go Back] button. access from multiple w	vindows or tabs.	
	Research Pror	msal [locument	for "Grant-ir	-Aid for Tra	nsformative R	esearch Areas(A)″ (FY 2020)	
	Distinction of Re	search	計画研究	(Planned Resea	arch)				
	Tentative Num Research A	berof Tea	AB123						
	Number of Res	earch	A01						
	Group		[``` !						
	Name of the Pri	ncipal	(Pronunciat	ion in katakana)ダイヒョウ イ	チロウ			
	Investigato Research Inetit	r ution	(Kanjietc) ((Number) ()	<u>代表 一郎</u> 9999 【AAA大学	ź				
	Academic Unit (8	ìchool,	ムロジョ						
	Faculty, etc Position	.j	教授						
	Title of Propo	sed	第2段階の	応募課題(選定					
	Project		1						
Research	n Expenditure (Rour	nd down	n below one	thousand yen)]				
		Res	earch		D	etails(Thousand	Yen)		
	Fiscal Year	Expe (Thous	nditure and Yen)	Equipment	Consumables	Travel	Personnel	Miscellaneous	
	FY 2020	(110u5	0	0	expenses				
	FY 2021		0	0		0			
	FY 2023		0	0		<u> </u>	0 0		
	FY 2024		0	0		0			
			<u> </u>	0	1	9	<u>v</u> 0		
Related I	Research Areas (Ba	isic Sec	ction)]						
			0.1.0.0.7	(1)		0.1.7.17	(2)		
	Basic Section	on	_U1030 	ŧ.		U1040 ××学関i	車		
	Name of Basic S	ection	<u>ÖÖ;ÕÕ]</u>	,00 and 00)-related)	(××,××	$\overline{\times}$ × and × ×-re	lated)	
			Postcode:	111-1111					
	Contact informa	tion of	Address: 5	東京都〇〇区2	∆x-x-x				
	the Principal Inve	stigato	r Phone Nu	mber: 1111-111	1 FAX Nun	nber: 1111-1112			
			Email: mai	@email.ne.jp					
Project N	Members List (Princ	ipal Inv	estigator an	d Co-Investiga	tor)]				
						Research Inst	titution <u>1.Academi</u>	c Deg Research Expe	n
Sta	tus of Consent	Di	istinction	Nam	e (Age)	Academic Unit (culty, et	School, Fa ree c) <u>2.Role in T</u>	diture his P for FY 2020	Effo (%)
				(Researcher N-	nber)9999999	Positio	n rojec	t (Thousand Yen	J
		研究代表	表者 al Inuactiont-	(Pronunciation in	n katakana) ダイ	AAA八子 AA学部	1.0000	Q	
		r)	ar investigato	Lヨン イテロソ (Kanji etc) 代表	一郎	かず ap 教授	2.000C	0	
Obtes lace of 14	a concert fuer the C			(Researcher Nur	nber)99999999	AAA大学			
obtained th o-Investiga	tor	研究分析	担者(Co-I(s))	(Pronunciation in ヒョウ イチロウ	n katakana) ダイ	AA学部	1.0000	Q x.xxx.xxx	< x>
Ubtained th stitution	ne consent from the in			(Kanji etc) 代表 (Age) 00 Years (一郎 Did	教授	2.0000		
				Number (of Project Mem	pers 3	I		
					OK				
					UN				

【学術変革領域研究(A) -研究計画調書(「主な現有設備」入力画面)】※ヒアリング対象領域選定後

			our paoood o		an nad boon diop		
(Note)	>				L	ast Saved Da	ate:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- т - В - Р	he item with ^{**} is n the system remains hanges. In such insta you wish to return t The system may exp	nandatory. idle for a certain period of tir ince, please read the frequent :o "Management of Research erience problems when multi	ne, a session time Ily asked questions Proposal Documen ple windows or tal	out may clear any inf s on the electronic ap nt ^{°,} click the [Save T <mark>bs are opened. Pleas</mark>	ormation entered. Click plication system inform emporarily and Go Back e avoid an access from	: [Save Tempor ation page. {] button. n multiple wind	arily] periodically to sto lows or tabs .
ave 1	emporarily and	Go to Next Sav	e Temporarily	Save Ten	porarily and Go Bac	k Go I	Back Without Save
	Research Pro	posal Document for	"Grant-in-Ai	d for Transform	native Research	Areas(AB)′	′ (FY 2020)
in exis	sting equipment]						
en ente 3d colu	ring the existing equ mns (if you have ent	ipment, the data input frame ered, but you do not use or do	s set by pressing t) not enter at all),	the [Add] button on t please delete the dat	he left side of the input a entry frame by pressi	: screen as mar ng the [Delete]	ny times as necessary. I button on the left side
en ente ed colu olumn.	ering the existing equ mns (if you have ent	ipment, the data input frame ered, but you do not use or do	is set by pressing t o not enter at all),	the [Add] button on t please delete the dat	he left side of the input a entry frame by pressi	: screen as mar ing the [Delete]	ny times as necessary. I button on the left side
en ente ed colu olumn. Re	erins the existing equ mns (if you have ent search Institut ion	ipment, the data input frame ared, but you do not use or do Name of equipment	is set by pressing t o not enter at all), Specification (the [Add] button on t please delete the dat (style/performance)	he left side of the input a entry frame by press Proprietary/Shared	t screen as mar ing the [Delete] Year of inst allatio	ny times as necessary. I button on the left side Remarks
en ente ed colu olumn. Re	ring the existing equ mns (if you have ent search Institut	ipment, the data input frame ared, but you do not use or du Name of equipment	is set by pressing 1 o not enter at all), Specification (the [Add] button on t please delete the dat (style/performance)	he left side of the input a entry frame by pressi Proprietary/Shared	t screen as mar ing the [Delete] Year of inst allatio n	ny times as necessary. I button on the left side Remarks
	ering the existing equ mons (if you have ent search Institut	ipment, the data input frame ered, but you do not use or d Name of equipment	is set by pressing (o not enter at all), Specification (the [Add] button on t please delete the dat (style/performance)	he left side of the input a entry frame by press Proprietary/Shared *	t screen as mar ing the [Delete] Vear of inst allatio n	ny times as necessary. I button on the left side Remarks
	ering the existing equ mins (if you have ent escarch Institut ion	ipment, the data input frame ared, but you do not use or d Name of equipment	s set by pressing to not enter at all), Specification (the [Add] button on t please delete the dat (style/performance)	he left side of the input a entry frame by press Proprietary/Shared	t screen as mar ing the [Delete] Year of inst allatio n	ny times as necessary. I button on the left side Remarks
	ering the existing equ mns (if you have ent esearch Institut ion	ipment, the data input frame ared, but you do not use or do Name of equipment	is set by pressing to onot enter at all), Specification (*	the [Add] button on t please delete the dat (style/performance)	he left side of the input a entry frame by press Proprietary/Shared	t screen as mar ing the [Deleta] Vear of inst allatio n *	ny times as necessary. I button on the left side Remarks
	ering the existing equimons (if you have ent escarch Institut ion	ipment, the data input frame ared, but you do not use or do Name of equipment	set by pressing to not enter at all), Specification (the [Add] button on t please delete the dat (style/performance)	he left side of the input a entry frame by press Proprietary/Shared * 	tecreen as maring the [Delete] Vear of inst allatio n *	ny times as necessary. I button on the left side Remarks

【学術変革領域研究(A)ー研究計画調書(「各経費の明細及びその必要性」入力画面)】※ヒアリング対象領域選定後①

JSPS								
科研費電子申請シ	ステム	<u></u>						THelp Cogout
<u>応募者向けメニュー</u> >研究	究計画調	書作成(Application)	information	n Input> (2番情報又は研究計	画調書確認 > 応募 情報	後又は研究計画調書確認完了)	
Application	n Infor	mation Input([29 minutes ha)etails c ve beer	of rese n passe	arch exper ed since th	diture and t e screen ha	heir necessity) Engli d been displayed.	sh + Japanese
<note></note>							Last Saved Date	B:XXXXXXXX XX:XX
 The item with " If the system re changes, In suchanges, In suchanges, In such 1 you wish to n The system methods 	* is mar emains idk h instance etum to by experie	ndatory. e or a certain period e, please read the fre Management of Rese ance problems when	l of time, a equently as earch Propo multiple w	session t ked quest osal Docu indows o	time out may cle tions on the ele ment [®] , click th r tabs are ope r	ar any informatic stronic applicatio e [Save Tempora ied. Please avoid	n entered. Click [Save Temporari n system information page. 'ily and Go Back] button. 'a n access from multiple window	ily] periodically to store vs or tabs .
Save Temporarily	and Go	to Next	Save Te	mpora	rily	Save Temporari	ly and Go Back 🛛 Go Ba	ick Without Save
Researc	h Prop	osal Documen	t for "G	rant-ir	-Aid for Tr	ansformativ	e Research Areas(A)" (I	FY 2020)
[Research Expenditur	e (Roun	d off fractions sn	naller tha	n 1000 y	yen)]			
In this column, details of r (forms to be uploaded)" pa expenditure in any FY of t total expenditure, the neck Preparing and Entering Re	esearch e age. If any he resear essity of t search Pr	expenditures, their ne of the expenditure of ch period, or if the ex that spending should roposal Document (to	cessity and categories I (penditure be clarified) be entere	d the bas (equipmen in catego I (by show d in the \	is of their estim nt costs, travel ry Consumable: wing the itemize Website)"	ation should be ∉ expenses, or pers ≈ expenses or Mis d breakdown etc.	iven in connection with the "Rese some I cost/honoraria) exceeds 9 scellaneous expenses constitutes). In filling this column, please refe	earch Proposal Document 0% of the total yearly a significant portion of the er to the "Procedures for
Research expenditure and completed inputting details Details of each research e All details of each research This will erase the content Download the format of C Read the Operation Marus Help button at the upper You can print out the disp	usage bro s of each xpenditur h expendi ts you ent SV file fro al on the s light. layed deta	eakdowns are autom expenses. e are sorted and sav iture are shown on th tered. The CSV file c om <u>here</u> , specification of CSV ails of each research	atically calo ed in ascer e screen b ontents wi file import expenditur	culated fr nding orde y importi Il be displ function re you ha	om the details of er of fiscal year ng a CSV file in layed again, inste for more inform ve entered in C 参照	If each expenses when temporarily a specified forms ad. ation. Open the p SV file format. Cl	Please click on the recalculate b r saved. at. Select CSV file and click Impor age where you can download Ope ick Print CSV File button to print	utton when you have rt CSV File button. ration Manual by clicking your file.
Import CSV File	rint CSV	File						
	1	P						
FY	FY (Hesearch Expenditure (Thousands of Yen) Breakdown (Thousands of Yen) Equipment (Thousands of Yen) Equipment costs Consumables expenses Travel Expenses Personnel cost/Honoraria Miscellaneous expenses					
FY 200	20	0		0		0	0 0	0
FY 20	22	0		0		0	0 0	
FY 200	23	0		0		0		0
Sum To	otal	0		0		0	0 0	0
[Details of the Equipment	Costs (Ri	ound off fractions sn	ation)	1000 yen)] unit price	Amount	Rec Amount (Thousa Name of researcher who mainly use and research place of installation	alculation nds of Yen) Purchase schedule
*	*			*	*		(institution).	*
Delete	~			0	0	(
Delete	~			* 0	*	() <mark>*</mark>	ן <mark>*</mark>
Delete *	*			*	*	(*	*
*Add				0	0			4
		Subtota	ıl		1	(D	
			K∪⊳	to 500 d	ouble-byte cha	acters or up to 1	000 single-byte character. Line b	preak is
Necess	ity of th	ne Equipment cos	alb cou Bee If e per bre	wed one Inted as a guipment iod, the n akdown e	time only. The I are only in the area two byte char nput about the r costs exceeds eccessity of that tc).)	ine break is zero coter per one con eccessity etc. on 90% of the total y spending should	character on the screen display b meand. rearly expenditure in any FY of th be clarified (by showing the item)	ut it is e research żed
	29 r	minutes have bee	en passeo	since	the screen h	ad been displa	ayed. Save Tempor	rarily

【学術変革領域研究(A)ー研究計画調書(「各経費の明細及びその必要性」入力画面)】※ヒアリング対象領域選定後②

Conci	mables ov	200505				Amount(I	housands of	Yen
	FY			Item			Amour	nt
Delete	*	*					*	
	*	*					*	
Delete	~	-						
Delete	*	*					*	
+ Add								
Aud			Suhtota	1				
			04000	•		<u>Ани аллан (Т</u>	la constanta da f	
Trave	Expense					Amount (1	nousanus or	Te
	FY	Domestic/Overs	seas		Item		Amour	nt
Delete	*	*					*	
Delete	*	*	*				*	
Deleie	~		✓ [™]					
Delete	*	*					*	
*Add								_
			Subtota	I				_
Dormo	nnal cost (Homoria				Amount (TI	Recalcula housands of	tion Yer
1 6130	FY			Item			Amour	nt
Delete	*	*					*	
	*	*					*	
Delete	~							
Delete	*	*					*	
+Add	Ť							
	1		Subtota					
						<u> Али алиан (</u> Т	1	
Misce	llaneous e>	penses				Amount (1	nousanus or	16
	FY	4.		Item			Amour	nt
Delete	*	*					*	
Delete	*	*					*	
	×	4						
Delete	* 	*						
*Add								
			Subtota	I			1	_
Necc	essity of C Travel Exp st/Honorar e	onsumables Expenses, jenses, Personnel ia, and Miscellaneous xpenses	(Up to 1000 dou allowed three ti counted as a tw Be sure to input Jf any of the exp 30% of the total category Consu of the total exp itemized breakd	ible-byte characters ne only. The line bre o byte character per about the necessity enditure categories (year) expenditure in mables expenses or (mables expenses or (and the necessi own etc.).)	or up to 2000 sin ak is zero charact one command. • etc. on the above (travel expenses, r any FY of the re- Miscellaneous exp ty of that spendini	(le-byte characte er on the screen () rearch period, or eraes constitutes ; should be clarifi	r. Line break is display but it is /honoraria) exc if the expendit a significant p ed (by showing	; ; ure ir ortic the
			Number of ch	aracters entered	: 0			

【学術変革領域研究(A)ー研究計画調書(「研究費の応募・受入等の状況」入力画面)】※ヒアリング対象領域選定後

JSP: 科研	s H費電子申請シス	174						Help Kogo
応募者向	<u>剤ナメニュー</u> >研究	計画調書作反	ά(Application In	formation Inpu	レ> 応産情報又は	は研究計画調書も	112> <i>1</i> 3	(券情報又は研究計画調書確認完了)
	Application	Informati	on Input(Th	he Status c	of Applica	ation and	Acc	quisition of Research Grants)
11	English + Japana	29 r	ninutes hav	<i>v</i> e been pas	sed sinc	e the sc	reen	had been displayed.
< NI-4	te>							Last Saved Date: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	Field marked in a	sterisk (*) is i	mandatory.					
C.	If the system rem changes. In such If you wish to ret	nains idle for : instance, plea um to "Mana	a certain period (ase read the freq gement of Resea	of time, a sessio quently asked qu arch Proposal D	on time out m Jestions on ti ocument", cl	nay clear any he electronic lick the [Sav	inform applic e Temp	mation entered. Click [Save Temporarily] periodically to stor ication system information page. iporarily and Go Back] button.
•	The system may	experience p	problems when n	multiple window	s or tabs are	e opened. P	ease a	avoid an access from multiple windows or tabs.
🕸 Sav	e Temporarily a	ind Go to N	lext 1	Save Tempo	orarily	Save	Tempo	orarily and Go Back Go Back Without Save
	nesearch	Proposal	Document	or Grant-	irr-Aia ior	riransio	rmau	uve Research Areas (AD) (F1 2020)
(The St	tatus of Applica	tion and Ac	quisition of R	esearch Gran	nts]			
Click " if any fie Inte: PIE	Add ^{**} on the left—ha ald is not used or no Princinal Investigato	and side of th o longer requi or . Co-I(s); (e window to inse red) Co-Investigator(s	ert additional res	earch projec	st fields. Clic	k "Del	lete" on the left-hand side of each field to delete unused fie
'he entri	ies in this column w	vill be referred	l to in order to e	ensure that the a	grant status ·	would not co	nstitu	ite a case of "unreasonable duplication and/or excessive
oncentra III the re eview pr	ation in the grant a levant information o rocess and (2) rese	illocation" so on research g arch grant(s)	that the propose rants be correct adopted and to b	ed research proj tly entered. List, be delivered of f	iect can be d . at the time : Principal Inve	luly carried o of submissio estigator. Re	iut in p n of th ier to t	parallel with other projects. Therefore, it is strictly required t his KAKENHI application, (1) research grant application(s) in i the "Procedures for Preparing and Entering Research Propo
)ocumen	nt (to be entered in	the Website)	for the specific	c entry method i	of this form.		6	
	In the Effort co If the applicant h	olumn, enter t as acquired c	he percentage o ompetitive resea	if hours allocate arch grants with	d to each res in his/her res	search proje search instit	ot, with ution, t	h the total yearly working hours set at 100%. they should be also listed.
	Name	e of the Re	searcher		代表一	郎	_	
1) Rese	earch Grant Apr	olication(s)	in the Review	Process		Concernance of the second		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		1 Funding	System/Research	ch Grant Name	(Eurodine A	Research Expenditu re for EV		
	Role in This Proj	1.1000000	gency Nam		V GILLIE A	2020 (througho	FY 2 020 Effor	Distinction of the Research Contents and Reason for Su ssion of This KAKENHI Application in Addition to the Ot Projects.
	ect	4. N	3. Title of the Re lame of the Prir	esearch Project ncipal Investiga	tor	od) (Unit : tho	(%)	(For a KAKENHI grant as Principal Investigator, enter the al research expenditure for the whole research period
						usand ye n)		
	(护夷(pī)	1. [this KAKI 2.FY 2020~	ENHI application. FY 2020]学術変革領域	研究(AB)	9,999,999	~~~~~	Stars Table 0.000.000 Theorem
	10860-11	3.00000 4.	00000			*(AA 70	Sum fota 5555555 mousaru
		1.*Please si	elect "Role" at f	first. 🗸				
						*		^
Delete	*	2.FY *						*
		4.(Family Na	ime)*	(First Name	a)	*(
]					Sum Total*Thousand
Add								
2) Rese	earch Grant(s) A	Adopted and	d to be Delive	red				
						Research		
		1. Funding S	System/Researc	ch Grant Name	(Funding A	Expenditu re for FY 2020	FY 2	Distinction of the Research Contents and Reason for Su
	Role in This Proj ect		gency Nam 2.Researc 3.Title of the Re	e) th Period search Project		(througho ut the peri	Effor t	Fojects. Fojects. (For a KAKENHI grant as Principal Investigator, enter the
		41	lame of the Prin	ncipal Investigat	tor	(Unit : tho usand ye	(%)	al research expenditure for the whole research period
		1.*Please s	elect "Role" at f	first. 🗸		ny		
						*		^
Delete	*	2.FY *	∽FY *					*
		A / E 11 - 11		(EL.1)		*(%	
		4.(Family Na	ime/*[(First Name	37			Sum Ttotal*Thousand
		1.*Please s *	elect "Role" at f	first. 🗸				
		2 FY *	~FY *			*	*	
Delete	* 	3.*					~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	*
		4.(Family Na	ime)*	(First Name	•)	*(
]					Sum Iotal*Thousand
the second second								
*Add								
*Add			Total o	(3) Oth of the Effort	er Activitie in (1), (2) a	es and (3) Ab	ove 1	XX%
*Add	e Temperzuik et	and Go to t	Total o	(3) Oth of the Effort	er Activitie in (1), (2) a	es and (3) Ab	ove 1	XX%