

令和2年9月3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3年度科学研究費助成事業（奨励研究）の公募について（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3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、よろしくお願ひします。

記

1. 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。

2. 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。

3. 全学説明会について

新型コロナウイルスの影響感染症拡大に鑑み、今年度の全学説明会の開催は見送りました。

過去の説明会の資料を研究支援課HPに掲載しておりますので、ご参考ください。

事務説明資料（令和3年度）については、後日掲載を予定しています。

<http://www.asahikawa-med.ac.jp/bureau/shomu/kenkyus/kaken/koubo/2021/2021koubo-normal.html>

以上

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

科研費応募手順 (令和3年度・奨励研究) (1/5)

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2年10月8日(木)

- ・事務局の不備等確認・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2年10月22日(木)

- ※ 初回提出期限までに提出がない場合、原則、応募意思のないものとして取り扱います。
- ※ 先着順に不備確認を行う都合上、確認結果のご連絡に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(様式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>

〔 書類の解説 〕

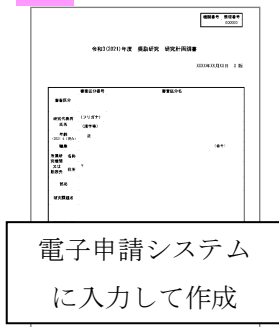
研究計画調書 : (web) 応募・経費情報 + (Word) 応募内容ファイルを電子申請システムで合成

- ※ 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)。

科研費応募手順 (令和3年度・奨励研究) (2/5)

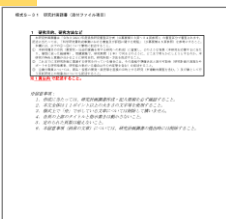
※ 研究計画調書の合成イメージは下記のとおりです。

(web・前半)応募情報



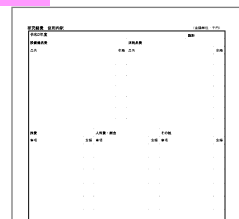
電子申請システム
に入力して作成

(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

【重要】ID・パスワードの取得手続きと事前準備

以下を参考の上、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。提出期限間近になっての応募操作中のエラーの問合せを多数いただいておりますので、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

{ ID・パスワードの取得操作 } <https://www-shinsei.jsps.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。

① 奨励研究 応募者向けページ

② ID取得

STEP 2 応募者向け操作手順

STEP 1 応募用ID取得手順

このページは、日本学術振興会における科学研費助成事業の奨励研究に応募するためのものです。対象者は公募要綱及び操作手順をよく読み手続きを進めてください。

奨励研究公募要綱、応募者向け操作手順

- 公募要綱
- 奨励研究応募者向け操作手順

STEP 1 応募用ID取得手順

- ID取得

応募手続の前に、応募者情報を登録して応募用ID・パスワードを取得してください。
応募情報登録の際、メールアドレスの登録が必須です。

STEP 2 応募者向け操作手順

- ログイン

ログインすると、応募情報の作成ができます。
ID・パスワードを取得していない場合には、応募用ID取得手続を先に行ってください。

ID・パスワードを忘れたとき

IDを忘れた場合は、以下から処理を行ってください。 パスワードを忘れた場合は、以下から処理を行ってください。

- IDを再登録する
- パスワードを再発行する

科研費応募手順 (令和3年度・奨励研究) (3/5)

③ システム

のID・パスワードの取得にあたって

科学研究費助成事業(奨励研究)に応募できる者は、教育・研究機関や企業等に所属する者で、学術の発展に寄与する研究を行っている者です。

1. 生徒及び学部学生・大学院生(社会人学生等、別途本務となる職に就いていて学生の身分も有する場合を除く)
2. 文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会が公募する他の科学研究費助成事業<基盤研究(若手研究等)>の応募資格を有する者
3. 科学研究費助成事業(以下、「科研費」という。)やそれ以外の競争的資金で、不正使用、不正受給又は不正行為を行ったとして、2009年度に「その交付の取消」として取り扱われている者
4. 補助金を個人で管理する者で日本国内に在住していない者

私は奨励研究の応募資格を有しています。

科学研究費(奨励研究)に応募するシステム(以下「本システム」といいます)を利用するためには、個人情報登録、ID・パスワードを取得する必要があります。以下の点を確認し、同意する場合にはのみID・パスワードの取得を承諾してください。

(6) 犯罪的行為に結びつく行為や、法令または公序良俗に違反する行為、またはそのおそれがある行為

以上の内容に同意し、ID・パスワードの取得手続を行う。

内容を確認の上、
2か所にチェックを入れて
[OK] をクリックしてください。

④ 電子申請システム

ID取得(応募者情報仮登録兼委任依頼完了)

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。

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、「jsps.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"/> (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。)
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) <input type="button" value="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"/> (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。
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	* <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/> (機関番号) 99999 (名称) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ※科学研究費補助金取扱規程第2条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)内の附属学校(小学校・中学校・高校等)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)の機関番号を入力してください。
所属研究機関又は勤務先郵便番号	〒 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> ※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。
所属研究機関又は勤務先住所	<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)
所属研究機関又は勤務先電話番号	<固定電話> <input type="text"/> 0166-68-2187 <内線電話> <input type="text"/> ※研究協力係の電話番号を入力してください。
部局名	※科学研究費補助金取扱規程第2条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。

研究機関所属者は必ず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2021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。ついては、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。

科研費応募手順 (令和3年度・奨励研究) (4/5)

⑤
費電子申請システム
応募者情報を確認し、[OK] をクリックします。

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)XXXXX (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

OK
キャンセル

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

XXXXXXXXXX@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。

閉じる

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3年度・奨励研究) (5/5)

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。

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

OK 閉じる

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。

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	XXXXXXXXXX

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。

印刷 → ログイン

- ◆ 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.jsps.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：0166-68-2187 (内線 2187)
E-mail：rs-kk.g@asahikawa-med.ac.jp