

# 科学研究費助成事業

## —科研費—

### 【基盤（S・A）】

## 計画調書作成の手引き

令和4年7月

京都工芸繊維大学  
研究推進・産学連携課 研究協力係

## ＜令和5（2023）年度公募における主な変更点等＞

- (1) 学術変革領域研究の公募スケジュールが変更され、公募開始及び締切、内定時期が早期化されました。

※基盤研究，若手研究，挑戦的研究等は，令和4年（2022）年度公募よりスケジュールが早期化されております。

- (2) 審査区分表の見直しが行われました。

[https://www.mext.go.jp/content/20220318-mxt\\_gakjokik-000021232.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20220318-mxt_gakjokik-000021232.pdf)

- (3) 若手研究（2回目）と挑戦的研究（開拓）との重複応募・受給制限が緩和されました。

～～以下、前回公募時の主な変更点

- (1) 研究計画調書の構成に変更があり、「本研究の着想に至った経緯など」が「研究目的、研究方法など」に組み込まれました。
- (3) 研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄に、国内の競争的研究費だけでなく、国外も含めた研究資金（企業からの共同研究費、受託研究費、財団からの助成金を含む）を記載するようになりました。

# 目次

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 1. 科研費応募の準備                         |    |
| 1-1. 科研費電子申請システムへのログイン              | 1  |
| 1-2. 応募内容ファイルのダウンロード                | 2  |
| 1-3. 応募に際して気をつけること                  | 4  |
| 2. 研究計画調書の作成                        | 5  |
| A. 応募内容ファイル（Wordファイル）の作成            |    |
| 2A-1. 全般的な注意事項                      | 6  |
| 2A-2. 基盤研究（A）の応募内容ファイル記入例           | 7  |
| B. 応募情報（Web入力項目）の作成と応募内容ファイルのアップロード |    |
| 2B-1. 応募情報（Web入力項目）の作成              | 12 |
| 2B-2. 応募内容ファイルのアップロード               | 24 |
| 2B-3. 研究計画調書の確認と提出                  | 26 |
| 3. 研究計画調書の事前チェック                    | 27 |
| 4. 最終版の提出                           | 28 |

# 1. 科研費応募の準備

## 1-1. 科研費電子申請システムへのログイン

以下のURLにアクセスし、科研費電子申請システムにログインします。

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

JSPS 科研費電子申請システム

Japanese > English

トップページ 研究者の方 向け情報 所属研究機関担当者 向け情報 ご利用にあたって お問い合わせ先

独立行政法人 日本学術振興会  
電子申請のご案内総合トップページ

### 科研費電子申請システムへのアクセスについて

e-RadでログインID・パスワードを変更した場合、変更したログインID・パスワードで科研費電子申請システムにログイン可能となるまで、30分から1時間程度かかります。e-RadでログインID・パスワードを変更した場合は、しばらく時間をおいて科研費電子申請システムにログインしていただきますようお願いいたします。  
なお、状況によりさらに時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。

特別推進研究、学術変革領域研究、新学術領域研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、挑戦的研究、若手研究、研究活動スタート支援、特別研究促進費、特別研究員奨励費(外国人特別研究員)、ひらめき☆ときめきサイエンス、国際共同研究加速基金(国際共同研究強化)

※e-RadのID・パスワードによりログインしてください。

**研究者 ログイン**

特別研究員奨励費(特別研究員)  
※研究機関から付与された特別研究員奨励費応募・交付用のID・パスワードによりログインしてください。

特別研究員奨励費 応募ログイン 特別研究員奨励費 交付ログイン

奨励研究、研究成果公開促進費  
※ひらめき☆ときめきサイエンスは「研究者ログイン」よりログインしてください。

奨励研究 応募者向けページ 研究成果公開促進費 応募者向けページ

科研費応募資格喪失者  
科研費応募資格喪失者 ログイン

所属研究機関担当者  
所属研究機関担当者 ログイン

部局担当者  
部局担当者 ログイン

### (注) ログイン ID、パスワードが分からない時

研究推進・産学連携課研究協力係までご連絡ください。パスワードを初期化いたします。  
(内線 7036, 7714 または、メール [research\\_cooperation@jim.kit.ac.jp](mailto:research_cooperation@jim.kit.ac.jp))

## 1-2. 応募内容ファイルのダウンロード

次に応募する研究種目の研究計画調書の一部となる様式を入手します。

科研費電子システムにログインすると「応募者向けメニュー」が表示されますので、応募する種目を選びます。

例として、基盤研究（A）に応募する場合を紹介します。

“応募手続き”から“基盤研究・挑戦的研究・若手研究”をクリック

京都工芸繊維大学  
産学公連携推進センター

応募者向けメニュー  
Menu for Applicant

▲ 応募手続き  
Application procedure

応募を開始、作成中の調書を修正、提出した申請の処理状況を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。  
Start the application process / Modify a proposal being created / Check the processing status of a submitted application

現在作成中の調書はありません。  
(There is no Research Proposal Document currently being created.)

● 応募を開始する  
Start the application process

- 特別推進研究  
Grant-in-Aid for Specially Promoted Research
- 新学術領域研究（研究領域提案型）（継続的研究領域・終了研究領域）  
Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas (Continued or Finished Research Area)
- 学術変革領域研究  
Grant-in-Aid for Transformative Research Areas
- 基盤研究・挑戦的研究・若手研究**  
Grant-in-Aid for Scientific Research / Grant-in-Aid for Challenging Research / Grant-in-Aid for Young Scientists
- 研究活動スタート支援  
Grant-in-Aid for Research Activity Start-up
- 国際共同研究加速基金（国際共同研究強化(B)）  
Fund for the Promotion of Joint International Research (Fostering Joint International Research (B))

応募内容ファイルをダウンロードします。

2023年度基盤研究（A）（一般）の応募内容ファイル様式のダウンロード欄、「こちらから取得してください」をクリック

Applications / 応募情報入力(Application Information Input) / 応募情報又は研究計画調書確認(Research Proposal Document Check) / 応募情報又は研究計画調書確認完了(Research Proposal Document Confirmed)

受付中研究種目一覧  
List of Research Categories Accepting Applications

<重要>※研究計画調書を作成する前に必ずお読みください。  
<IMPORTANT> \*Make sure to read this column before creating a Research Proposal Document.

- 研究計画調書は以下の2つから構成されます。
  - Web入力項目：応募情報入力画面から入力する
  - 添付ファイル項目：各研究種目所定の添付ファイル項目様式に記入する
- 添付ファイル項目は必ず各研究種目所定の添付ファイル項目様式をダウンロードして記入してください。
- 添付ファイル項目の記入が完了したら、[応募情報入力]ボタンをクリックして進んでください。
- The Research Proposal Document consists of the following two sections:
  - Application Information：Enter information from the Application Information Input screen.
  - Forms to be Uploaded：Fill out the prescribed forms to be uploaded form for each research category.
- Make sure to download and use the forms to be uploaded form prescribed for the research category you are applying for.
- After filling out the forms to be uploaded, click [Application Information Input] to proceed to the next step.
- 基盤研究(A・B)（海外学術調査）、挑戦的萌芽研究、若手研究(A・B)は、研究計画の大幅な変更を行う継続研究課題のみ受け付けます。
- 各研究種目毎の受付期日については、所属研究機関担当者にご確認ください。
- 所属研究機関が研究計画調書を承認しないと日本学術振興会には受付されません。
- “Grant-in-Aid for Scientific Research (A/B) (Overseas Scientific Investigation)”, “Grant-in-Aid for Challenging Exploratory Research”, and “Grant-in-Aid for Young Scientists (A/B)” will accept only the continued research projects that make major changes to the research plan.
- For the application deadline of each research category, ask the relevant staff of your research institution.
- A Research Proposal Document that is not approved by the applicant's research institution will not be accepted by the Japan Society for the Promotion of Science.

| 研究種目名<br>Research Category | 添付ファイル項目<br>様式のダウンロード<br>Forms to be Uploaded<br>Form Download | URL                                | 応募情報入力<br>Application Information Input                  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 2023年度 基盤研究(S)             | <a href="#">こちらから取得してください</a>                                  | <a href="#">研究活動スタート支援事業ホームページ</a> | <a href="#">応募情報入力<br/>Application Information Input</a> |
| 2023年度 基盤研究(A)(一般)         | <a href="#">こちらから取得してください</a>                                  | <a href="#">科学研究費助成事業ホームページ</a>    | <a href="#">応募情報入力<br/>Application Information Input</a> |

メニューに戻る  
Return to Menu

日本学術振興会の科研費ホームページが開きますので、そこから研究計画調書の様式入手してください。なお、公募要領も同じページからダウンロードできます。

[English](#)  
[JSPS Home](#)

▼ 科研費審査委員の方はこちらをご利用ください  
[科研費審査委員情報入力フォーム](#)

▼ 審査・評価意見書作成者の方はこちらをご利用ください  
[科研費審査・評価意見書作成者情報入力フォーム](#)

**お問い合わせ先**  
 Contact  
 独立行政法人 日本学術振興会  
 研究事業部 研究助成企画課、研究助成第一課、研究助成第二課、研究事業課  
 〒102-0083  
 東京都千代田区麹町 5-3-1  
[詳細はこちら](#)

## 2. 研究計画調書（添付ファイル項目）

研究計画調書（PDFファイル）の中間部分に当たります。  
添付ファイル項目は電子申請システムからは作成されませんので、以下の様式を利用し作成してください。

| 様式番号<br>Form Number | 種目<br>Research categories                                          | 日本語<br>Japanese                                                                               |            | 英語<br>English                                                                                 |            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                     |                                                                    | 研究計画調書作成<br>・記入要領<br>Procedures for Preparing<br>and Entering a Research<br>Proposal Document | 様式<br>Form | 研究計画調書作成<br>・記入要領<br>Procedures for Preparing<br>and Entering a Research<br>Proposal Document | 様式<br>Form |
| S-1(1)              | 特別推進研究（新規）<br>"Grant-in-Aid for Specially Promoted Research" (new) |                                                                                               |            |                                                                                               |            |
| S-1(2)              |                                                                    |                                                                                               |            |                                                                                               |            |
| S-1(3)              |                                                                    |                                                                                               |            |                                                                                               |            |
| S-11                | 基礎研究（S）<br>"Grant-in-Aid for Scientific Research (S)"              |                                                                                               |            |                                                                                               |            |
| S-12                | 基礎研究（A）<br>"Grant-in-Aid for Scientific Research (A)"              |                                                                                               |            |                                                                                               |            |
| S-13                | 基礎研究（B）<br>"Grant-in-Aid for Scientific Research (B)"              |                                                                                               |            |                                                                                               |            |
| S-14                | 基礎研究（C）<br>"Grant-in-Aid for Scientific Research (C)"              |                                                                                               |            |                                                                                               |            |

記入要領

様式

### （注）Mac 版 Word 形式、LaTeX 形式の研究計画調書について

Mac 版 Word 形式、LaTeX 形式の研究計画調書は文部科学省、日本学術振興会のホームページには掲載されていません。研究推進・産学連携課にもございません。支援サイト等をお探しく下さい。LaTeX 形式については日本学術振興会のホームページに支援サイトのリンクが掲載されています。

- ・ <http://osksn2.hep.sci.osaka-u.ac.jp/~taku/kakenhiLaTeX/>
- ・ <http://www2.yukawa.kyoto-u.ac.jp/kakenhiLaTeX/>

なお、Mac 版 Word 形式、LaTeX 形式を使うと様式が崩れることがあります。様式が崩れていると、様式変更とみなされて、審査されない可能性があります。なるべく、Windows 版を用いて作成することをお勧めします。

### 1-3. 応募に際して気をつけること

研究計画調書の作成に取り掛かる前に、以下のことを十分に確認してください。

- i) 各研究種目の内容（金額、対象とする課題、研究組織等）をご確認ください

→特別推進研究・基盤（S・A）

公募要領 p11-17

- ii) 重複応募制限をご確認ください

→特別推進研究・基盤（S・A）

公募要領 p25-33

- iii) 重複応募制限に関する注意事項

重複応募の制限は研究代表者、研究分担者が対象となります。  
研究協力者にはかかりません。 重複応募制限に該当している場合、審査されないこともあるので、代表者だけでなく、分担者の採択・申請状況も十分に考慮してください。

重複制限一覧表は間違いがないよう正確性を重視しているため、複雑で、分かりにくくなっています。表を見ても重複応募の制限が分からない場合は、研究推進・産学連携課研究協力係までお問い合わせください。

- iv) エフォート管理

科研費の研究代表者、研究分担者、研究協力者になるということは少なからずエフォートが発生します。研究組織に加わっている個々の研究者のエフォートに配慮してください。研究協力者のエフォートは、科研費の研究計画調書では“その他の活動”にあたります。

## 2.研究計画調書の作成

基盤研究（A）の研究計画調書をもとに記入例を紹介します。

### ○前半部分・後半部分：

「電子申請システム」に入力する応募情報（Web 入力項目）

- ・・・研究課題名、応募額等応募研究課題に係る基本データ、研究組織に係るデータ等、研究代表者が「電子申請システム」により Web 上で入力する部分

### ○中間部分：

応募内容ファイル（Word ファイル）

- ・・・研究目的、研究計画・方法等の研究計画の内容を日本学術振興会が指定する様式（Word ファイル）に記述する部分

研究計画調書作成の手順として、

①応募内容ファイルを作成



②電子申請システムに応募情報を入力



③電子申請システムに応募内容ファイルのアップロード



④研究計画調書（PDF ファイル）が自動的に作成

と、なります。

# A. 応募内容ファイル（Word ファイル）の作成

## 2 A－1. 全般的な注意事項

☆電子申請システムにアップロードできる応募内容ファイルのサイズは5MBまでです。

○審査委員に印象を与える研究課題名をつけること（ただし、全角40字以内で。英文の課題名は半角文字のみで200字まで可能。）！

- ・ 応募内容（何が問題で、どのように解決し、どんな目的を達成するのか）が集約された課題名が望ましい
- ・ 濁点・半濁点は独立して1字とはならないが、アルファベット・数字・記号等は全て1字として数えられるため、化学式・数式の使用は極力避けることが望ましい

○公募要領、審査（評価）基準、記入要領、研究計画調書の指示をよく読むこと！

○様式を改変しないこと（様式を改変すると審査されません）！

- ・ Mac 版 Word で作成した場合は PDF ファイルに変換してから、電子申請システムにアップロードすること
- ・ 決められた欄・枠内（様式）で、実施したい内容をきちんと伝えられるかどうか審査のポイントです

○審査委員（第三者）に読みやすく、分かりやすい構図で！

- ・ フォントサイズは 11ポイント以上（英語の場合は10ポイント以上） で記載すること
- ・ 行間、余白を適切に取り、太字、下線、フォントサイズの大小で強弱をつける  
（審査委員は多忙なので、拾い読みでも十分印象づけられるように工夫が必要）
- ・ 図表は意義あるモノを効果的に（図表はあくまでも本文で書かれた内容をさらに分かりやすく伝えるためのモノ、図表に頼りすぎてはいけない）
- ・ 図表は鮮明に（審査はモノクロで行われることを考慮してください）
- ・ 研究の意義・目的・方法・目標を具体的に書くこと
- ・ 提出前に一度プリントアウトして全体の構図、見やすさを確認すること  
（パソコンの画面で見ると、紙に印刷して見るのでは印象が変わる）
- ・ 専門性の高い用語、ごく限られた研究者間でしか使わない用語の使用はなるべく避ける。  
どうしても使わなければならない場合（例えば、応募しようとする研究課題のキーワードとなるような場合）は、説明を加えること

○審査区分はよく考えて選ぶこと

- ・ 専門外の審査委員に審査されることがないように、慎重に検討すること
- ・ 多少専門を外れても理解できるよう工夫すること
- ・ 昨年度の審査委員を把握しておくことも重要です（審査委員は毎年半数改選）  
（学振 HP に掲載。[http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/14\\_kouho/meibo.html](http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/14_kouho/meibo.html)）

## 2 A-2. 基盤研究（A）の応募内容ファイル記入例

様式 S-12 研究計画調書（添付ファイル項目）

基盤研究（A）（一般） 1

### 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における審査及び評価に関する規程」（公募要領16頁参照）を参考にすること。

本研究の目的と方法などについて、6頁以内で記述すること。

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) 本研究の目的及び学術的独自性と創造性、(3) 本研究の着想に至った経緯や、関連する国内外の研究動向と本研究の位置づけ、(4) 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、(5) 本研究の目的を達成するための準備状況、について具体的かつ明確に記述すること。

本研究を研究分担者とともに行う場合は、研究代表者、研究分担者の具体的な役割を記述すること。

（概要）

10行程度に、研究目的の概要について簡潔にまとめること。

※フォントサイズは11ポイント以上を使用すること

※全てモノクロ印刷の上で審査に付される。

（カラーでは不鮮明になる可能性があるので注意）

（本文）

※留意事項③：

1. 作成に当たっては、研究計画調書作成・記入要領を必ず確認すること。
2. 本文全体は11ポイント以上の大きさの文字等を使用すること。
3. 各頁の上部のタイトルと指示書きは動かさないこと。
4. 指示書きで定められた頁数は超えないこと。なお、空白の頁が生じても削除しないこと。

○今回の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。

・概要

（例）●研究の全体構想（※要旨を！）

本研究の全体構想は、……である。

●本研究の具体的な目的（※要旨を！）

本研究は、……を目的とする。

・本文

- ・学術的「問い」が明確になっているか
- ・総花的になっていないか、焦点は絞られているか
- ・何がしたいか それは意味のあることか
- ・研究の魅力・必要性が伝わってくるか

○他の人が見て、共感できる内容を書く。

- ・専門的になりすぎているか
- ・面白そうと思えるか
- ・論理的に一貫しているか
- ・熱意が伝わるか

○他の人から見て、わかりやすい形態で書く。

- ・読みやすいか フォントサイズ、行間隔は適当か

【1 研究目的、研究方法など（つづき）】

○「審査における評価基準等」を意識して作成する。

（JSPS の HP [http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01\\_seido/03\\_shinsa/index.html](http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/01_seido/03_shinsa/index.html) に掲載）

（例）基盤研究（A）「一般」の場合

（1）研究課題の学術的重要性

- ・学術的に見て、推進すべき重要な研究課題であるか。
- ・研究課題の核心をなす学術的「問い」は明確であり、学術的独自性や創造性が認められるか。
- ・研究計画の着想に至る経緯や、関連する国内外の研究動向と研究の位置づけは明確であるか。
- ・本研究課題の遂行によって、より広い学術、科学技術あるいは社会などへの波及効果が期待できるか。

（2）研究方法の妥当性

- ・研究目的を達成するため、研究方法等は具体的かつ適切であるか。また、研究経費は研究計画と整合性がとれたものとなっているか。
- ・研究目的を達成するための準備状況は適切であるか。

（3）研究遂行能力及び研究環境の適切性

- ・これまでの研究活動等から見て、研究計画に対する十分な遂行能力を有しているか。
- ・研究計画の遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等、研究環境は整っているか。

## 2 応募者の研究遂行能力及び研究環境

応募者（研究代表者、研究分担者）の研究計画の実行可能性を示すため、(1)これまでの研究活動、(2)研究環境（研究遂行に必要な研究施設・設備・研究資料等を含む）について2頁以内で記述すること。

「(1)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を含めてもよい。

○研究計画の実行可能性を示すよう、関連した研究活動を中心に記述すること。

○研究業績を網羅的に記載するのではなく、計画の実行可能性を説明する上で、その根拠となる文献等主要なものを記載すること。

○学術誌等へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が確定しているものに限る。

○研究業績を記載する場合は、同定するに十分な情報を記載すること。

（例）論文名、著書名、掲載誌名、巻号や頁等、発表年（西暦）、著書の場合はその書誌情報、など。

○産前産後の休暇及び育児休暇の取得や、介護休業の取得など、研究活動を中断していた期間がある場合、その事情を記載しても良い。

**3 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指針・法令等（国際共同研究を行う国・地域の指針・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**で記述すること。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査（個人履歴・映像を含む）、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、その旨記述すること。**

- 「研究目的・方法」欄に記述した内容と照らして記述すること。
- 公募要領4頁「関係法令等に違反した場合の取り扱い」を参照すること。
- 研究計画を遂行するにあたって、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に基づく手続が必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのかを記述すること。
- 該当しない場合は、「該当なし」と記述すること。**

**4 研究計画最終年度前年度応募を行う場合の記述事項**（該当者は必ず記述すること（公募要領25頁参照））

本研究の研究代表者が行っている、令和5（2023）年度が最終年度に当たる継続研究課題の当初研究計画、その研究によって得られた新たな知見等の研究成果を記述するとともに、当該研究の進展を踏まえ、本研究を前年度応募する理由（研究の展開状況、経費の必要性等）を1頁以内で記述すること。

該当しない場合は記述欄を削除することなく、空欄のまま提出すること。

| 研究種目名 | 課題番号 | 研究課題名 | 研究期間                |
|-------|------|-------|---------------------|
|       |      |       | 平成 年<br>度～令和<br>5年度 |

当初研究計画及び研究成果

前年度応募する理由

## B. 応募情報（Web 入力項目）の作成と応募内容ファイルのアップロード

応募内容ファイル（Word ファイル）が出来上がったら電子申請システムに応募情報を入力し、応募内容ファイルをアップロードしましょう。

### 2 B－1. 応募情報（Web 入力項目）の作成

電子申請システムにログインし、応募者向けメニューの応募手続きから、“基盤研究・挑戦的研究・若手研究”をクリック

JSPS  
科研費電子申請システム

応募者向けメニュー(Menu for Applicant)

応募者向けメニュー  
Menu for Applicant

● 応募手続き  
Application procedure

応募を開始、作成中の調書を修正、提出した申請の処理状況を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。  
Start the application process / Modify a proposal being created / Check the processing status of a submitted application

現在作成中の調書はありません。  
(There is no Research Proposal Document currently being created.)

● 応募を開始する  
Start the application process

特別推進研究  
Grant-in-Aid for Specially Promoted Research

新学術領域研究（研究領域提案型）（継続の研究領域・終了研究領域）  
Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas  
(Continued or Finished Research Area)

学術変革領域研究  
Grant-in-Aid for Transformative Research Areas

基盤研究・挑戦的研究・若手研究  
Grant-in-Aid for Scientific Research / Grant-in-Aid for Challenging Research / Grant-in-Aid for Young Scientists

研究活動スタート支援  
Grant-in-Aid for Research Activity Start-up

国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B))  
Fund for the Promotion of Joint International Research  
(Fostering Joint International Research (B))

研究成果公開促進費  
Grant-in-Aid for Publication of Scientific Research Results

ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI  
HIRAMEKI ☆TOKIMEKI SCIENCE - Welcome to a University  
Research Lab—Science That Inspires and Inspirts

すでに作成した調書を修正・確認する場合は、以下から処理を行ってください。  
To modify/check an already created proposal, click one of the buttons below.

● 作成中の調書を修正する  
Modify a proposal being created

現在作成中の調書はありません。  
(There is no Research Proposal Document currently being created.)

## 基盤研究（A）の“応募情報入力”をクリック

Applications) > 応募情報入力(Application Information Input) > 応募情報又は研究計画書確認(Research Proposal Document Check) > 応募情報又は研究計画書確認完了(Research Proposal Document Confirmed))

### 受付中研究種目一覧 List of Research Categories Accepting Applications

<重要> ※研究計画書を作成する前に必ずお読みください。  
<IMPORTANT> \*Make sure to read this column before creating a Research Proposal Document.

- 研究計画書は以下の2つから構成されます。
  - Web入力項目 : 応募情報入力画面から入力する
  - 添付ファイル項目 : 各研究種目所定の添付ファイル項目様式に記入する
- 添付ファイル項目は必ず各研究種目所定の添付ファイル項目様式をダウンロードして記入してください。
- 添付ファイル項目の記入が終わりましたら、[応募情報入力]ボタンをクリックして進んでください。

The Research Proposal Document consists of the following two sections:

- Application Information : Enter information from the Application Information Input screen.
- Forms to be Uploaded : Fill out the prescribed forms to be uploaded form for each research category.

Make sure to download and use the forms to be uploaded form prescribed for the research category you are applying for.

After filling out the forms to be uploaded, click [Application Information Input] to proceed to the next step.

- 基盤研究(A・B) (海外学術調査)、挑戦的萌芽研究、若手研究(A・B)は、研究計画の大幅な変更を行う継続研究課題のみ受け付けます。
- 各研究種目毎の受付期限については、所属研究機関担当者に確認してください。
- 所属研究機関が研究計画書を承認しないと日本学術振興会には受付されません。
- “Grant-in-Aid for Scientific Research (A/B) (Overseas Scientific Investigation)”, “Grant-in-Aid for Challenging Exploratory Research”, and “Grant-in-Aid for Young Scientists (A/B)” will accept only the continued research projects that make major changes to the research plan.
- For the application deadline of each research category, ask the relevant staff of your research institution.
- A Research Proposal Document that is not approved by the applicant's research institution will not be accepted by the Japan Society for the Promotion of Science.

| 研究種目名<br>Research Category | 添付ファイル項目<br>様式のダウンロード<br>Forms to be Uploaded<br>Form Download | URL                             | 応募情報入力<br>Application Information Input                                             |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 2023年度 基盤研究(S)             | <a href="#">こちらから取得してください</a>                                  | <a href="#">科学研究費助成事業ホームページ</a> |  |
| 2023年度 基盤研究(A)(一般)         | <a href="#">こちらから取得してください</a>                                  | <a href="#">科学研究費助成事業ホームページ</a> |  |

[メニューに戻る](#)  
Return to Menu

## 下記画面の記載内容を確認したうえで、OKボタンをクリック

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) > 研究計画書作成(受付中研究種目一覧)(Create Research Proposal Document(List of Research Categories Accepting Applications)) > 応募情報入力(Application Information Input) > 応募情報又は研究計画書確認(Application Information or Research Proposal Document Check) > 応募情報又は研究計画書確認完了(Application Information or Research Proposal Document Confirmed))

### 応募情報入力 Application Information Input

基盤研究(A・B・C)(一般)に応募する際は、他の研究種目に新規に応募する場合や継続研究課題を有する場合など、重複して応募できない場合がありますので、重複応募の制限について公募要領で確認してください。  
(URL: [https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/CG\\_keikaku/download.html](https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/CG_keikaku/download.html))

On applying for Grant-in-Aid for Scientific Research (A/B/C) (General) there may be some restrictions when applying for a new project for other research categories or if you have a continued research project. Check the restrictions on parallel submission of research proposals described in the Application Procedures for Grants-in-Aid for Scientific Research.  
(URL: <https://www.jsps.go.jp/english/e-grants/grants09.html>)

 

ログアウト Log out

まずは、研究課題情報を入力します。

応募情報入力をクリック

| 研究種目名<br>Research Category | 提出先機関名<br>Name of Submission Destination Institution | 研究課題名<br>Title of Research Project | 作成日<br>Date of Creation |
|----------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 令和5(2023)年度 基盤研究(A)(一般)    | 京都工芸繊維大学                                             |                                    | 2022年07月21日             |

| 応募情報<br>Application Information                                               | 処理状況<br>Processing Status | 応募情報入力<br>Application Information Input   |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| 研究課題情報<br>Research project information                                        | 未作成<br>Not created yet    | ✦ 応募情報入力<br>Application Information Input |
| 研究経費とその必要性<br>Research Expenditure and Their Necessity                        | 未作成<br>Not created yet    | ✦ 応募情報入力<br>Application Information Input |
| 研究費の応募・受入等の状況<br>The Status of Application and Acquisition of Research Grants | 未作成<br>Not created yet    | ✦ 応募情報入力<br>Application Information Input |

**応募情報入力** Japanese > English

**画面を表示してから0分経過**

最終保存日時: 2022年07月21日 11時34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。
- 「研究計画調査管理」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。

**令和5(2023)年度 基盤研究(A)(一般) 研究計画調査**

|                                       |                                                                                                         |                      |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 新規・継続区分                               | *新規 <input checked="" type="checkbox"/> (「継続」には、研究計画の大幅な変更を行うおとする継続の課題のみ該当します。)                         |                      |
|                                       | <input type="text"/><br>(継続の場合、研究課題番号を入力)                                                               |                      |
| 研究計画最終年度<br>前年度応募の有無                  | * <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/><br>(応募する場合、2023年度が研究期間の最終年度に当たる研究計画の課題番号を入力) |                      |
| 中区分 <input type="button" value="一覧"/> | * <input type="text"/>                                                                                  | <input type="text"/> |
| 研究代表者氏名                               | (フリガナ)コウセン タロウ<br>(漢字等)工藤 太郎                                                                            |                      |

※画面を表示してから一定時間経つと自動的にログアウトするので、定期的に一時保存ボタンをクリックするようにしてください。

応募基本情報を入力します。\*印のついている欄は必須項目です。

令和5(2023)年度 基盤研究(A)(一般) 研究計画調書

|                      |                                              |  |  |  |  |  |
|----------------------|----------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 新規・継続区分              | * 新規 (「継続」には、研究計画の大幅な変更を行おうとする継続の課題のみ該当します。) |  |  |  |  |  |
| 研究計画最終年度<br>前年度応募の有無 | * (継続の場合、研究課題番号を入力)                          |  |  |  |  |  |
| 1 中区分                | * (応募する場合、2023年度が研究期間の最終年度に当たる研究計画の課題番号を入力)  |  |  |  |  |  |
| 研究代表者氏名              | (フリガナ)コウゼン タロウ<br>(漢字等)工織 太郎                 |  |  |  |  |  |
| 2 所属研究機関             | (番号)14000 京都工芸繊維大学                           |  |  |  |  |  |
| 部局                   | 産学公連携推進センター                                  |  |  |  |  |  |
| 職                    | 教授                                           |  |  |  |  |  |
| 研究課題名                | * (40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。)                  |  |  |  |  |  |
| 研究の要約                | * (改行は使用不可)(500字以内。英文(半角)の場合は1000字以内。)       |  |  |  |  |  |

※【研究経費とその必要性(千円未満の端数は切り捨てる)】で入力した内容が表示されます。

| 年度       | 2023年度 | 2024年度 | 2025年度 | 2026年度 | 2027年度 | 総計 |
|----------|--------|--------|--------|--------|--------|----|
| 研究経費(千円) | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0  |

3 開示希望の有無 \* (一時保存)

画面を表示してから1分経過

- (1) 選択する中区分によって審査される分野(審査員)が決まるので、慎重に選ぶようにしてください。
- (2) 部局・職が実際と異なる場合には、研究協力係へ連絡してください。
- (3) 採択されなかった時の審査結果の開示を希望する場合は、“希望する”を選択、希望しない場合は“希望しない”を選択してください。

研究組織情報を入力します。

| 承諾状況                                                  | 区分                                       | 氏名(年齢)                                                                               | 所属研究機関<br>部署<br>職                 | 1. 学位<br>2. 役割分担          | 2023年度<br>研究経費<br>(千円) | エフォート(%) |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------|----------|
|                                                       | 研究代表者                                    | (研究者番号)00595655<br>(フリガナ)コウセン タロウ<br>(漢字等)工織 太郎<br>(年齢)63才                           | 京都工芸繊維大学<br>産学公連携推進セン<br>ター<br>教授 | 1.* 博士<br>2.* 研究統括, データ評価 | * 15000                | * 20     |
| <div>↑</div> <div>削除</div> <div>↓</div> <div>追加</div> | <input type="checkbox"/> 依頼する<br>* 研究分担者 | (研究者番号)30595658<br><div>検索</div><br>(フリガナ)サガ キョウコ<br>(漢字等)嵯峨 京子(松ヶ崎京子)<br>(年齢)<br>教授 | 京都工芸繊維大学<br>産学公連携推進セン<br>ター<br>教授 |                           |                        |          |

研究組織人数 2名

画面を表示してから1分経過

一時保存

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

- (1) 2の役割分担には、“研究統括”等の役割を記入する。**※“研究代表者”は役割ではないので記入しないようにしてください。**
- (2) 年間の**全仕事時間（教育活動等を含む）**を100%とした場合の、本研究の実施等に必要となる時間の配分率（%）を記入してください。（エフォート）
- (3) 研究分担者がいる場合はここから“追加”してください。**（※研究協力者を入力する必要はありません。）**
- (4) 研究分担者を追加する場合、**所属研究機関等にご注意**ください。（※複数の機関に所属している場合があります。）
- (5) 分担者未確認の状態（分担者承諾処理が未完了）では、「次へ進む」ことができません。（以下のエラーが生じます。）**「一時保存をして戻る」を選択してください。**

Error: 研究組織 - 研究者番号 2行目は研究分担者への依頼が完了していません。一時保存を行い、研究分担者への依頼を完了してください。

| 承諾状況                                                  | 区分                                                  | 氏名(年齢)                                                                               | 所属研究機関<br>部署<br>職                 | 1. 学位<br>2. 役割分担          | 2023年度<br>研究経費<br>(千円) | エフォート(%) |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------|----------|
|                                                       | 研究代表者                                               | (研究者番号)00595655<br>(フリガナ)コウセン タロウ<br>(漢字等)工織 太郎<br>(年齢)63才                           | 京都工芸繊維大学<br>産学公連携推進セン<br>ター<br>教授 | 1.* 博士<br>2.* 研究統括, データ評価 | * 15000                | * 20     |
| <div>↑</div> <div>削除</div> <div>↓</div> <div>追加</div> | <input checked="" type="checkbox"/> 依頼する<br>* 研究分担者 | (研究者番号)30595658<br><div>検索</div><br>(フリガナ)サガ キョウコ<br>(漢字等)嵯峨 京子(松ヶ崎京子)<br>(年齢)<br>教授 | 京都工芸繊維大学<br>産学公連携推進セン<br>ター<br>教授 | 1.<br>2.* 実験・解析           | * 300                  |          |

研究組織人数 2名

画面を表示してから0分経過

一時保存

- ・研究分担者 補助事業者であり、研究計画の遂行に関して研究代表者と協力しつつ、明確な分担に応じた研究遂行責任を負い研究活動を行う者。  
**分担金の配分を受ける者。**  
科研費の応募資格を持つ者として、e-Radに登録された者。  
交替して研究代表者になることはできない。
- ・研究協力者 研究代表者、研究分担者以外の者で、研究課題の遂行に当たり、協力を行う者。  
学生も可。  
(必ずしも e-Rad に登録されている必要はない。)

承諾状況の「依頼する」にチェックを入れても、メール等が自動で送信されるわけではありません。研究分担者の応募者向けメニュー内に「研究分担者承諾」が表示されるのみとなります。

※ 研究分担者へ「研究分担者承諾」の処理をしてもらうよう、念のため別途連絡をしてください。

次に研究経費とその必要性を入力します。

「研究計画調書管理」のページから、下記の応募情報入力をクリック

研究計画調書管理  
Management of Research Proposal Document

| 研究種目名<br>Research Category | 提出先機関名<br>Name of Submission Destination Institution | 研究課題名<br>Title of Research Project | 作成日<br>Date of Creation |
|----------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 令和5(2023)年度 基盤研究(A)(一般)    | 京都工芸繊維大学                                             | 医工学利用に向けたナノ分子歯車の設計                 | 2022年07月21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。
- 「研究費の応募・受入等の状況」は、継続応募の場合は作成する必要がありません。
- 「研究課題情報」の新規・継続区分を「継続」にして保存した場合、応募情報入力のボタンが表示されなくなります。

< Note >

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.
- It is not necessary to prepare "The Status of Application and Acquisition of Research Grants" in the case of continued applications.
- If you save the New proposal/Continued classification of "Research project information" as "Continued", the button for application information input will not be displayed.

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

各経費の明細およびその必要性・積算根拠について、研究計画を踏まえ入力をしてください。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。



再計算

○謝金の標準単価は、  
 学部学生 950円/時間  
 大学院生 1,100円/時間

(金額単位:千円)

| 人件費・謝金                                                                         |    | 金額 |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 年度                                                                             | 単価 |    |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">追加</span> |    |    |
| 合計                                                                             |    | 0  |

(金額単位:千円)

| その他                                                                            |    | 金額 |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 年度                                                                             | 事項 |    |
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">追加</span> |    |    |
| 合計                                                                             |    | 0  |

旅費  
人件費・謝金  
その他の必要性

(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。改行は表示上0文字ですが、1回あたり全角1文字分として換算されます。上記の必要性等について、必ず入力してください。)

○「旅費」について、可能な限り、行き先、期間等を明確に。

○金額は後のページの旅費早見表を参照。

入力文字数: 0文字

画面を表示してから2分経過
一時保存

○「研究支援者等の雇用に係る経費」は、「その他」ではなく、「人件費・謝金」に計上すること。

○「その他」は、設備備品費、消耗品費、旅費、人件費・謝金以外の当該研究を遂行するための経費が該当。例えば、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(アルコール類は除く)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。それ以外のものでも該当するものについて記入することができる。

作成日: 2020-11-12 17:55 更新日: 2022-06-15 13:09

| 都市名             | 旅行者              | 日帰り旅費                                 | 都市名               | 旅行者              | 日帰り旅費                                 |
|-----------------|------------------|---------------------------------------|-------------------|------------------|---------------------------------------|
| 札幌<br>(伊丹発着)    | 教職員<br>学生        | 航空賃+5,820円<br>航空賃+5,320円              |                   |                  |                                       |
| 青森              | 教職員<br>学生        | 54,200円<br>48,500円                    | 盛岡                | 教職員<br>学生        | 50,240円<br>44,980円                    |
| 仙台              | 教職員<br>学生        | 45,120円<br>40,460円                    | 秋田                | 教職員<br>学生        | 54,980円<br>49,400円                    |
| 山形              | 教職員<br>学生        | 45,200円<br>40,540円                    | 福島                | 教職員<br>学生        | 41,960円<br>37,500円                    |
| 東京              | 教職員<br>学生        | 30,340円<br>26,480円                    | 横浜<br>(新横浜)       | 教職員<br>学生        | 29,000円<br>25,280円                    |
| 千葉              | 教職員<br>学生        | 31,440円<br>27,360円                    | さいたま<br>(大宮)      | 教職員<br>学生        | 31,440円<br>27,360円                    |
| 水戸              | 教職員<br>学生        | 34,400円<br>30,360円                    | つくば               | 教職員<br>学生        | 32,440円<br>28,580円                    |
| 宇都宮             | 教職員<br>学生        | 37,320円<br>33,280円                    | 前橋                | 教職員<br>学生        | 37,320円<br>33,280円                    |
| 甲府              | 教職員<br>学生        | 29,200円<br>25,620円                    | 長野                | 教職員<br>学生        | 24,680円<br>21,540円                    |
| 新潟              | 教職員<br>学生        | 44,480円<br>39,820円                    | 富山                | 教職員<br>学生        | 18,520円<br>16,380円                    |
| 金沢              | 教職員<br>学生        | 16,040円<br>13,900円                    | 福井                | 教職員<br>学生        | 12,060円<br>10,500円                    |
| 名古屋             | 教職員<br>学生        | 13,820円<br>12,260円                    | 岐阜                | 教職員<br>学生        | 14,700円<br>12,960円                    |
| 静岡              | 教職員<br>学生        | 22,860円<br>20,060円                    | 津                 | 教職員<br>学生        | 5,900円<br>4,620円                      |
| 大阪<br>(市内全域)    | 教職員<br>学生        | 2,500円                                | 神戸市<br>(三宮)       | 教職員<br>学生        | 3,260円<br>2,760円                      |
| 吹田<br>(大阪大)     | 教職員<br>学生        | 2,220円<br>1,970円                      | 豊中<br>(大阪大)       | 教職員<br>学生        | 2,460円<br>2,210円                      |
| 大津              | 教職員<br>学生        | 1,400円<br>1,150円                      | 宇治<br>(京都大)       | 教職員<br>学生        | 1,480円<br>1,230円                      |
| 奈良<br>(近鉄奈良)    | 教職員<br>学生        | 2,280円<br>2,030円                      | 和歌山               | 教職員<br>学生        | 5,740円<br>4,480円                      |
| 綾部<br>(綾部地域連携室) | 教職員<br>学生<br>教職員 | 鉄道:7,720円<br>鉄道:7,220円<br>自家用車:5,800円 | 福知山<br>(福知山キャンパス) | 教職員<br>学生<br>教職員 | 鉄道:8,080円<br>鉄道:7,580円<br>自家用車:5,400円 |

※ 2022年7月現在。

計画調書作成時に必ず会計課ホームページをご確認ください。

<https://www.cis.kit.ac.jp/~zaimu/travelexpenses/chart/>

|                      |           |                          |              |           |                    |
|----------------------|-----------|--------------------------|--------------|-----------|--------------------|
| 網野<br>(京丹後<br>キャンパス) | 教職員<br>学生 | 13,180円<br>12,680円       | Spring-8     | 教職員<br>学生 | 8,740円<br>7,180円   |
| 広島                   | 教職員<br>学生 | 25,240円<br>22,100円       | 東広島<br>(広島大) | 教職員<br>学生 | 24,140円<br>21,220円 |
| 岡山                   | 教職員<br>学生 | 17,980円<br>15,980円       | 山口           | 教職員<br>学生 | 31,000円<br>27,060円 |
| 鳥取                   | 教職員<br>学生 | 18,640円<br>16,640円       | 松江           | 教職員<br>学生 | 27,080円<br>23,800円 |
| 徳島                   | 教職員<br>学生 | 9,640円<br>9,140円         | 高松           | 教職員<br>学生 | 21,260円<br>18,600円 |
| 松山                   | 教職員<br>学生 | 28,260円<br>24,780円       | 高知           | 教職員<br>学生 | 26,940円<br>23,680円 |
| 福岡<br>(博多)           | 教職員<br>学生 | 32,700円<br>28,600円       | 北九州<br>(小倉)  | 教職員<br>学生 | 32,760円<br>28,460円 |
| 佐賀                   | 教職員<br>学生 | 33,560円<br>29,280円       | 長崎           | 教職員<br>学生 | 39,360円<br>34,700円 |
| 熊本                   | 教職員<br>学生 | 40,960円<br>36,420円       | 大分           | 教職員<br>学生 | 37,000円<br>32,580円 |
| 宮崎                   | 教職員<br>学生 | 41,020円<br>35,960円       | 鹿児島          | 教職員<br>学生 | 47,520円<br>42,460円 |
| 那覇<br>(伊丹発着)         | 教職員<br>学生 | 航空賃+3,520円<br>航空賃+3,020円 |              |           |                    |

宿泊する場合は、上記の日帰り旅費に、1泊につき教職員は13,000円を、学生は9,500円を加算してください。

京丹後キャンパスに宿泊する場合は、上記の日帰り旅費に、1泊につき教職員は7,500円を、学生は5,500円を加算してください。

福知山市・綾部市への自家用車の日帰り往復旅費及び、大阪市への鉄道の日帰り往復旅費は定額支給となります。

この表はあくまで目安ですので、実際の支給額とは異なることがあります。

次に研究費の応募・受入等の状況を入力します。

「研究計画調書管理」のページから、下記の応募情報入力をクリック

研究計画調書管理  
Management of Research Proposal Document

| 研究種目名<br>Research Category | 提出先機関名<br>Name of Submission Destination Institution | 研究課題名<br>Title of Research Project | 作成日<br>Date of Creation |
|----------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 令和5(2023)年度 基盤研究(A)(一般)    | 京都工芸繊維大学                                             | 医工学利用に向けたナノ分子歯車の設計                 | 2022年07月21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。
- 「研究費の応募・受入等の状況」は、継続応募の場合は作成する必要がありません。  
「研究課題情報」の新規・継続区分を「継続」にして保存した場合、応募情報入力のボタンが表示されなくなります。

< Note >

- By entering the following application information, Research Proposal Document will be created.
- It is not necessary to prepare "The Status of Application and Acquisition of Research Grants" in the case of continued applications.  
If you save the New proposal/Continued classification of "Research project information" as "Continued", the button for application information input will not be displayed.

| 応募情報<br>Application Information                                               | 処理状況<br>Processing Status                                                                 | 応募情報入力<br>Application Information Input |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 研究課題情報<br>Research project information                                        | 作成中<br>Creating<br>分担保諾未完了<br>Consent from the Co-Investigator has not yet been obtained. | 再開<br>Restart                           |
| 研究経費とその必要性<br>Research Expenditure and Their Necessity                        | 未作成<br>Not created yet                                                                    | 応募情報入力<br>Application Information Input |
| 研究費の応募・受入等の状況<br>The Status of Application and Acquisition of Research Grants | 未作成<br>Not created yet                                                                    | 応募情報入力<br>Application Information Input |

研究代表者および研究分担者として参画する予定の情報を入力してください。

研究者氏名 工織 太郎

(1) 応募中の研究費

| 役割 | 1 資金制度・研究費名(配分機関名)<br>2 研究期間<br>3 研究課題名<br>4 研究代表者氏名                                                 | 2023年度<br>研究経費<br>(期間全体額)<br>(千円) | 2023年度<br>エフォート<br>(%) | 他の研究費<br>(左記の研究費とは異なる研究費の研究代表者)                                                   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 代表 | 1【本応募研究課題】基盤研究(A)(一般)<br>2 2023年度<br>3 医工学利用に向けたナノ分子歯車の設計<br>4                                       | 15,000<br>* ( 32500 )             | 20%                    | 本研究は〇〇を目的として〇〇を行うものである。〇〇の技術を用いる点は共通であるが、〇〇を研究対象としたものであり、本申請課題とは内容が異なる。<br>総額 0千円 |
| 削除 | 1 * 基盤研究(B)(一般)<br>2 (西暦) * 2022 年度～(西暦) * 2025 年度<br>3 * 歯車の損傷を予測する遠隔診断システムの開発<br>4 (姓) * 研究 (名) 推進 | * 1000<br>* ( 3000 )              | * 10%                  |                                                                                   |
| 分担 |                                                                                                      |                                   |                        |                                                                                   |
| 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)<br>2 研究期間<br>3 研究課題名<br>4 研究代表者氏名                                 | 2023年度<br>研究経費<br>(期間全体額)<br>(千円) | 2023年度<br>エフォート<br>(%) | (左記の研究課題を受入れるに当たっての所属組織・役職)<br>(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 * その他<br>* 企業A(国内)<br>2 (西暦) * 2022 年度～(西暦) * 2023 年度<br>3 * 共同研究A<br>4 (姓) (名) 推進 | * 2000<br>* ( 4000 )              | * 10%                  | 本共同研究は〇〇技術の実用化を目的に、〇〇の実験・解析を行うものであり、〇〇の基本技術の確立を目的とした本申請とは内容がまったく異なる。<br>総額 千円 |
| 削除 |                                                                                      |                                   |                        |                                                                               |
| 追加 |                                                                                      |                                   |                        |                                                                               |

|                      |      |
|----------------------|------|
| (3) その他の活動           | 80%  |
| (1)、(2)、(3)のエフォートの合計 | 100% |

下段は研究期間全体で自身が受け入れ自ら使用する直接経費の総額(予定額)を記入。  
※分担者分は除く

研究分担者等の場合、上段に令和4年度に自身が受け入れ自ら使用する分担金の額(予定額)を記入し、下段に研究期間全体で自ら使用する分担金の総額(予定額)を記入。(同一研究機関の研究分担者の場合も記入。)

受入れるに当たっての所属・職名を括弧書きで記載する。  
(例: 京都工芸繊維大学・教授)

企業からの共同研究費、受託研究費、財団からの助成金も記載する必要があります。  
企業からの共同・受託研究費においては、以下のとおり記載してください。

配分機関名 : 企業A(国名)

研究課題名 : (秘匿の必要があれば) 共同研究A

※学術指導、受託事業、学内予算(基盤研究費等)については記載不要です。

## 2B-2. 応募内容ファイルのアップロード

※アップロードできる応募内容ファイルのサイズは5MBまでです。

作成済みの応募内容ファイルをアップロード（登録）してください。

なお、必要事項を全て入力した状態であれば、研究分担者承諾処理が完了していない場合でも、次へ進むことができます。

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

<注意事項>

- ・ 添付ファイル項目を全て登録することで、PDFを作成することができます。
- ・ 添付ファイル項目以外の項目が未入力の状態でも、「提出確認用」の透かしの入ったPDFを作成することができます。
- ・ 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。

< Note >

- ・ You can create a PDF file after you finish registering all forms to be uploaded.
- ・ You can create a PDF watermarked as 「提出確認用」 (for pre-submission revision) before you enter items other than the items in forms to be uploaded.
- ・ 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.

| 添付ファイル項目<br>Forms to be Uploaded | ファイル登録/登録済みファイルダウンロード<br>File Registration / Registered File Download |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| S-12                             | 参照... 登録<br>Register                                                  |

次へ進む  
Next

戻る  
Return

次の「応募情報又は研究計画調書確認」のページが表示されたら、アップロードは完了です。

応募情報又は研究計画調書確認  
Check Application Information or Research Proposal Document

送信した応募情報又は研究計画調書はPDFファイルに変換されました。  
あなたの応募情報又は研究計画調書は今後このPDFファイルで処理されます。  
The transmitted Application Information or Research Proposal Document has been transformed into a PDF file.  
From here on, your Application Information or Research Proposal Document will be processed using this PDF file.

(1) 応募情報又は研究計画調書の確認ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。  
(挑戦的研究(開拓・萌芽)については、研究計画調書(概要版)と研究計画調書(本体)の2つのPDFファイルを生成されますので、任意の場所に保存し内容を確認してください。)

(1) Click [Check Application Information or Research Proposal Document] to download the PDF file. Check the contents of the PDF file.  
As for the Challenging Research (Pioneering/Exploratory), pressing the button to create the converted ZIP file from the two PDF files, the Research Proposal Document (Outline) and the Research Proposal Document (Main body), save the new file in an arbitrary area and check the description of the documents.

応募情報又は研究計画調書の確認  
Check Application Information or Research Proposal Document

(2) ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ[確認完了・提出]ボタンをクリックしてください。応募情報又は研究計画調書は所属研究機関担当者へ提出されます。  
不備があった場合には、[修正]ボタンから修正してください。

(2) If there is no need to change the downloaded PDF file, click [Confirmed/Submit]. By this, your Application Information or Research Proposal Document is submitted to the relevant staff of your research institution.  
If you need to modify the contents of the PDF file, click [Modify] to modify.

確認完了・提出  
Confirmed/Submit

修正  
Modify

(未承認の分担者がいる場合)

応募情報又は研究計画調書確認  
Check Application Information or Research Proposal Document

Warning! 以下の内容を確認してください。  
Warning! Confirm the following message below.

- Warning! 機関承諾が完了していない研究分担者がいるため、所属機関へ研究計画調書が提出できません。研究組織にいるすべての研究分担者がそれぞれの研究機関から承諾を得た後に提出が可能となります。
- Warning! Since there is a Co-Investigator who has not yet obtained consent from his/her institution, you cannot submit the Research Proposal Document to your institution. It becomes able to be submitted only after all the Co-Investigators in the project members obtain consent from their research institutions.

送信した応募情報又は研究計画調書はPDFファイルに変換されました。  
あなたの応募情報又は研究計画調書は今後このPDFファイルで処理されます。

The transmitted Application Information or Research Proposal Document has been transformed into a PDF file.

From here on, your Application Information or Research Proposal Document will be processed using this PDF file.

**(1) [応募情報又は研究計画調書の確認] ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。**  
(挑戦的研究(開拓・萌芽)については、研究計画調書(概要版)と研究計画調書(本体)の2つのPDFファイルをまとめたZIPファイルが生成されますので、任意の場所に保存し内容を確認してください。)

**(1) Click [Check Application Information or Research Proposal Document] to download the PDF file. Check the contents of the PDF file.**  
As for the Challenging Research (Pioneering/Exploratory), pressing the button to create the converted ZIP file from the two PDF files, the Research Proposal Document (Outline) and the Research Proposal Document (Main body), save the new file in an arbitrary area and check the description of the documents.

応募情報又は研究計画調書の確認  
Check Application Information or Research Proposal Document

(2) ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ[確認完了・提出]ボタンをクリックしてください。応募情報又は研究計画調書は所属研究機関担当者に提出されます。

不備があった場合には、[修正]ボタンから修正してください。

(2) If there is no need to change the downloaded PDF file, click [Confirmed/Submit]. By this, your Application Information or Research Proposal Document is submitted to the relevant staff of your research institution.

If you need to modify the contents of the PDF file, click [Modify] to modify.

確認完了・提出  
Confirmed/Submit

修正  
Modify

※ 分担者が未承認の場合、研究計画調書の提出ができません。

分担者へは事前に承認処理の連絡をして、滞りなく研究計画調書の提出が完了するようにしてください。

## 2 B－3. 研究計画調書の確認と提出

“応募情報又は研究計画調書の確認”をクリック

応募情報又は研究計画調書確認

Check Application Information or Research Proposal Document

送信した応募情報又は研究計画調書はPDFファイルに変換されました。

あなたの応募情報又は研究計画調書は 今後このPDFファイルで処理されます。

The transmitted Application Information or Research Proposal Document has been transformed into a PDF file.

From here on, your Application Information or Research Proposal Document will be processed using this PDF file.

**(1)[応募情報又は研究計画調書の確認]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。**

(挑戦的研究(開拓・萌芽)については、研究計画調書(概要版)と研究計画調書(本体)の2つのPDFファイルをまとめたZIPファイルが生成されますので、任意の場所に保存し内容を確認してください。)

**(1) Click [Check Application Information or Research Proposal Document] to download the PDF file. Check the contents of the PDF file.**

As for the Challenging Research (Pioneering/Exploratory), pressing the button to create the converted ZIP file from the two PDF files, the Research Proposal Document (Outline) and the Research Proposal Document (Main body), save the new file in an arbitrary area and check the description of the documents.



応募情報又は研究計画調書の確認

Check Application Information or Research Proposal Document

(2)ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ[確認完了・提出]ボタンをクリックしてください。応募情報又は研究計画調書は所属研究機関担当者に提出されます。

PDFファイルがダウンロードできるので、データを保存し、内容を確認してください。

※未承認の分担者がいる場合でも可能です。

i) 修正が必要ない場合には、保存したPDFを研究協力係へ提出してください。

ii) 修正が必要な場合には、処理状況一覧に戻り修正を行ってください。

### 3.研究計画調書提出の事前チェック

十分に応募書類の内容を確認したうえで問題なければ、PDFファイルをメール添付で研究推進・産学連携課 研究協力係（[research\\_cooperation@jim.kit.ac.jp](mailto:research_cooperation@jim.kit.ac.jp)）へ提出してください。

なお、学外アドバイザーの事前チェックを受ける場合の提出期限は以下のとおりです。

・特別推進研究、基盤（S・A） 令和4年8月18日（木）

期限を過ぎると研究協力係でのチェックのみとなります。

| 機関番号  | 研究種目番号 | 応募区分番号 | 中区分 | 整理番号 |
|-------|--------|--------|-----|------|
| 14303 | 04     | 1      | 18  | 0001 |

令和5(2023)年度 基盤研究（A）（一般）研究計画調書

令和 4年 7月21日  
0版

新規

|             |                         |          |    |
|-------------|-------------------------|----------|----|
| 研究種目        | 基盤研究 (A)                | 応募区分     | 一般 |
| 中区分         | 材料力学、生産工学、設計工学およびその関連分野 |          |    |
| 研究代表者<br>氏名 | (フリガナ)                  | コウセン タロウ |    |
|             | (漢字等)                   | 工織 太郎    |    |
| 所属研究機関      | 京都工芸繊維大学                |          |    |
| 部 局         | 産学公連携推進センター             |          |    |
| 職           | 教授                      |          |    |
| 研究課題名       | 医工学利用に向けたナノ分子歯車の設計      |          |    |

## 4.最終版の提出

提出された応募書類に修正箇所がある場合は、提出された書類に修正箇所を明示し、学外アドバイザーのコメントと共に、メールで申請者に返却します。

修正箇所が無い場合は、その旨をメールでご連絡します。

電子申請システムにログインし、応募者向けメニューの“調書を修正する”をクリック

**応募手続き**  
Application procedure

応募を開始、作成中の調書を修正、提出した申請の処理状況を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。  
Start the application process /Modify a proposal being created/Check the processing status of a submitted application

現在作成中の調書は1件です。  
(The number of applications submitted: 1.)

- 応募を開始する  
Start the application process
  - 特別推進研究  
Grant-in-Aid for Specially Promoted Research
  - 新学術領域研究（研究領域提案型）（継続の研究領域・終了研究領域）  
Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas (Continued or Finished Research Area)
  - 学術変革領域研究  
Grant-in-Aid for Transformative Research Areas
  - 基盤研究・挑戦的研究・若手研究  
Grant-in-Aid for Scientific Research / Grant-in-Aid for Challenging Research / Grant-in-Aid for Young Scientists
  - 研究活動スタート支援  
Grant-in-Aid for Research Activity Start-up
  - 国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B))  
Fund for the Promotion of Joint International Research (Fostering Joint International Research (B))
- 研究成果公開促進費  
Grant-in-Aid for Publication of Scientific Research Results
  - ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI  
HIRAMEKI ☆TOKIMEKI SCIENCE - Welcome to a University Research Lab—Science That Inspires and Inspirts

すでに作成した調書を修正・確認する場合は、以下から処理を行ってください。  
To modify/check an already created proposal, click one of the buttons below.

- 作成中の調書を修正する  
Modify a proposal being created
  - 調書を修正する  
Modify Proposal for Grant-in-Aid

現在作成中の調書は1件です。  
(The number of applications submitted: 1.)

**修正しない場合**は「確認」から「応募情報又は研究計画調書確認」ページへ移動してください。

**修正する場合**は「修正」から各書類を修正してください。

| 処理状況一覧<br>List of Processing Status |                                                                 |                      |                                    |                         |                                                                 |                                                                                              |                                                    |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 研究種目名<br>Research Category          | 提出先機関名<br>Name of Submission<br>on Destination Ins-<br>titution | 部局名<br>Academic unit | 研究課題名<br>Title of Proposed Project | 作成日<br>Date of Creation | 所属研究機関承認日<br>Date of Approve-<br>l by Research In-<br>stitution | 応募情報又は<br>研究計画調書確認<br>Check Application<br>Information or<br>Research Proposa-<br>l Document | 応募状況<br>Application Status                         |
| 令和5(2023)年度 基盤研究(A)(一般)             | 京都工芸繊維大学                                                        | 産学公連携推進センター          | 医工学利用に向けたナノ分子歯車の設計                 | 2022年7月21日              |                                                                 | ダウンロード<br>Download                                                                           | 未確認<br>確認<br>修正<br>削除<br>Check<br>Modify<br>Delete |

「応募情報又は研究計画調書確認」のページから、最終版を提出してください。

### 応募情報又は研究計画調書確認 Check Application Information or Research Proposal Document

送信した応募情報又は研究計画調書はPDFファイルに変換されました。  
あなたの応募情報又は研究計画調書は 今後このPDFファイルで処理されます。  
The transmitted Application Information or Research Proposal Document has been transformed into a PDF file.  
From here on, your Application Information or Research Proposal Document will be processed using this PDF file.

**(1) [応募情報又は研究計画調書の確認ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。]**  
(挑戦的研究(開拓・萌芽)については、研究計画調書(概要版)と研究計画調書(本体)の2つのPDFファイルをまとめたZIPファイルが生成されますので、任意の場所に保存し内容を確認してください。)  
**(1) Click [Check Application Information or Research Proposal Document] to download the PDF file. Check the contents of the PDF file.**  
As for the Challenging Research (Pioneering/Exploratory), pressing the button to create the converted ZIP file from the two PDF files, the Research Proposal Document (Outline) and the Research Proposal Document (Main body), save the new file in an arbitrary area and check the description of the documents.

**応募情報又は研究計画調書の確認**  
Check Application Information or Research Proposal Document

(2) ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ[確認完了・提出]ボタンをクリックしてください。応募情報又は研究計画調書は所属研究機関担当者に提出されます。  
不備があった場合には、[修正]ボタンから修正してください。  
(2) If there is no need to change the downloaded PDF file, click [Confirmed/Submit]. By this, your Application Information or Research Proposal Document is submitted to the relevant staff of your research institution.  
If you need to modify the contents of the PDF file, click [Modify] to modify.

**確認完了・提出** **修正**  
Confirmed/Submit Modify

※「確認完了・提出」処理をすると、申請者では応募内容を修正できなくなります。提出後、修正しなければならない事項が見つかった時は、研究推進・産学連携課 研究協力係までご連絡ください。申請者側で応募書類が修正できるように差戻の処理をします。

※最終版の提出締切は以下のとおりです。

・ 特別推進研究、基盤（S・A）

令和4年8月26日（金）

## ★分担者側の処理★

ログインすると、応募者向けメニューに承認ボタンが出現します。

研究分担者承諾をクリック

応募者向けメニュー (Menu for Applicant)

応募者向けメニュー  
Menu for Applicant

京都工芸繊維大学  
産学公連携推進センター

研究分担者承諾  
Consent to Become a Co-Investigator

研究分担者になることを承諾・不承諾する場合は、こちらから処理を行ってください。  
To consent/dissent to become a Co-Investigator, click the below button.

現在1件処理待ちです。  
(The number of items waiting for a consent: 1)

応募手続き  
Application procedure

応募を開始、作成中の調書を修正、提出した申請の処理状況を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。  
Start the application process /Modify a proposal being created/Check the processing status of a submitted application

現在作成中の調書はありません。  
(There is no Research Proposal Document currently being created.)

研究種目等を確認し、登録ボタンをクリック

研究分担者承諾状況一覧  
List of Consent Status of the Co-Investigator

ここをクリックして課題を表示します。

応募中  
in the application stage

| 研究種目名<br>Research Category | 研究代表者氏名<br>Principal Investigator Name | 所属研究機関名・部局名・職名<br>Research Institution<br>Academic Unit Position | 研究課題名<br>Title of Research Project | 依頼先機関名・部局名<br>Request Destination Institution Name and Academic Unit Name | 承諾状況<br>Status of Consent                                                                | 応募状況<br>Application Status |
|----------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 令和5(2023)年度 基盤研究(A) (一般)   | 工織 太郎                                  | 京都工芸繊維大学・産学公連携推進センター・教授                                          | 医工学利用に向けたナノ分子歯車の設計                 | 京都工芸繊維大学・産学公連携推進センター                                                      | 分担者未確認<br>The consent from Co-Investigator has not yet been confirmed.<br>登録<br>Register | 作成中<br>Creating            |

必須入力項目に入力・チェックボックスにチェックを入れて、OKをクリック。

研究分担者承諾・不承諾登録 Japanese \* English

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。

|         |                                              |
|---------|----------------------------------------------|
| 研究種目名   | 令和5(2023)年度 基盤研究(A)(一般)                      |
| 氏名      | 〈漢字等〉(姓) 工織 (名) 太郎<br>(フリガナ)(姓) コウセン (名) タロウ |
| 所属研究機関名 | 京都工芸繊維大学                                     |
| 部局名     | 産学公連携推進センター                                  |
| 職名      | 教授                                           |
| 研究課題名   | 医工学利用に向けたナノ分子歯車の設計                           |

研究分担者

☒ 承諾  
☐ 不承諾

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。

☒ 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を承諾します。

☒ 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])、APRIN eラーニングプログラム(eAPRIN/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」(2014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
- 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「科学者の行動規範ー改訂版ー」や、日本学術振興会「科学の健全な発展のためにー誠実な科学者の心得ー」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

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。

|          |                                                                                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学位       | 博士                                                                                                 |
| エフォート(%) | 20<br>※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。 |
| 不承諾の理由   | <div></div><br>入力文字数: 0文字<br>※50文字以内、英文(半角)の場合は100文字以内で入力してください。                                   |

【研究参加に当たってのその他の留意事項】

研究に参加する場合、研究資金や兼業等に関する情報、寄附金に関する情報、資金以外の施設・設備等による支援に関する情報を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性の確保のために必要な情報について、所属研究機関の取扱いに基づき所属研究機関と適切に共有すること。また、外国為替及び外国貿易法(昭和24年法律第228号)に基づき規制されている技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、安全保障貿易管理体制や対処方法等を確認することに十分に留意して研究分担者の承諾をしてください。

OK キャンセル

下記のとおり分担者承諾となれば、分担研究者側での処理は完了です。

| 研究分担者承諾状況一覧<br>List of Consent Status of the Co-Investigator |                                        |                                                                   |                                    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                             |                            |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <div> <span>応募中<br/>in the application stage</span> </div>   |                                        |                                                                   |                                    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                             |                            |
| 研究種目名<br>Research Category                                   | 研究代表者氏名<br>Principal Investigator Name | 所属研究機関名・部局名・職名<br>Research Institution・<br>Academic Unit・Position | 研究課題名<br>Title of Research Project | 依頼先機関名・部局名<br>Request Destination Institution<br>Name and Academic Unit Name | 承諾状況<br>Status of Consent                                                                                                                                                                                   | 応募状況<br>Application Status |
| 令和5(2023)年度 基礎研究(A)<br>(一般)                                  | 工織 太郎                                  | 京都工芸繊維大学・産学公連携<br>推進センター・教授                                       | 医工学利用に向けたナノ分子歯<br>車の設計             | 京都工芸繊維大学・産学公連携<br>推進センター                                                     | <div> <div> <div>分担者承諾<br/>機関承諾未完了</div> <div>Obtained the consent from the<br/>Co-Investigator<br/>Consent from the institution has<br/>not yet been obtained.</div> <div>確認<br/>Check</div> </div> </div> | 作成中<br>Creating            |

※分担者承諾処理の後、研究協力係にて機関承諾処理を行えば、分担者承諾が完了します。