

応募者の方へ

※科学研究費助成事業に応募する方は必ずお読みください

< 1 > 応募書類の学内最終提出期限	・ ・ ・ ・ ・	P1
< 2 > 応募書類の提出方法	・ ・ ・ ・ ・	P2
< 3 > 留意事項	・ ・ ・ ・ ・	P2
① 研究計画調書の様式について	② 研究分担者を研究組織に加える場合の手続きについて	
③ 研究計画調書のアップロードについて	④ 提出した研究計画調書の却下（差し戻し）について	
⑤ 研究推進課から日本学術振興会への研究計画調書提出について	⑥ 採択結果について	
⑦ 公募要領・科研費電子申請システム操作手引について	⑧ 研究者情報の researchmap への登録について	
< 4 > 研究推進課による各種支援について	・ ・ ・ ・ ・	P5
① 学内説明会の資料掲載	② 科研費相談員制度	③ 研究推進課による研究計画調書の事務チェック
< 5 > 連絡先	・ ・ ・ ・ ・	P8
・ 平成31年度科研費応募手続きフローチャート①	・ ・ ・ ・ ・	P9
※特別推進研究、基盤研究、若手研究、挑戦的研究、新学術領域研究（継続・終了の研究領域）		
・ 平成31年度科研費応募手続きフローチャート②	・ ・ ・ ・ ・	P10
※新学術領域研究（新規の研究領域）		
・ 別紙【平成31年度科学研究費助成事業の主な変更】		

< 1 > 応募書類の学内最終提出期限

平成30年11月6日（火）午前10時

※必ず上記期限までに、**科研費電子申請システム上に完成版の研究計画調書**をアップロード・送信し、「**所属研究機関受付中**」の状態にしてください。

※上記期限までに「所属研究機関受付中」となっていない研究計画調書（科研費電子申請システムの状態が「応募者未確認」や「作成中」のもの等）については、**日本学術振興会への提出ができない**場合があります。

※学内の最終期限は上記のとおりですが、**研究推進課による事務チェックの支援を希望する**場合には、**事前に事務チェックの受付及び科研費電子申請システムに研究計画調書を提出**していただく必要があります。

詳細は後述の P5「< 4 > 研究推進課による各種支援について ③ 研究推進課による研究計画調書の事務チェック」をご確認ください。

< 2 > 応募書類の提出方法

科研費電子申請システムにアクセスし、上記期限までに完成版の研究計画調書をアップロード・送信して提出してください。

【科研費電子申請システム URL】

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

※科研費電子申請システムにログインするためには、**e-Rad の ID・パスワードが必要**です。もし ID・パスワードを持っていない場合には、部局の e-Rad 事務担当係に e-Rad 研究者登録及び ID・パスワードの発行を依頼してください。

< 3 > 留意事項

①研究計画調書の様式について

研究計画調書は、科研費電子申請システム又は日本学術振興会のホームページからダウンロードできます。

必ず最新の様式をダウンロードして、研究計画調書を作成願います。また、変更が認められている箇所以外は、**様式の改変は認められていません**。欄を削除したり、広げたり、ページを追加・削除したりすることのないように、ご注意ください。

なお、**平成 3 1 年度公募に係る様式は、前年度から大幅に変更されています**ので、作成上の注意等や記入欄上部の指示をよく読んで、作成願います。

【様式ダウンロードページ】

日本学術振興会：

http://www.jspss.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/download.html

文部科学省：

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/boshu/1394561.htm

②研究分担者を研究組織に加える場合の手続きについて

研究組織に研究分担者を加える場合、研究分担者となることの承諾を得る手続きを電子申請システムで行います。手続きに当たっては、研究代表者、研究分担者及び部局事務（研究分担者所属部局の事務）において、それぞれ手続きが必要です。

なお、研究分担者承諾の手続きについては、10月24日（水）（事務チェ

ック希望者は10月19日（金）を目安に、各研究機関（本学内の研究分担者については、研究分担者所属の部局事務）における承諾の手続きまで完了してください。

【研究代表者手続き】

・電子申請システムの「応募情報入力画面」の「研究組織」欄に、研究分担者として加えたい研究者を入力し、研究分担者になることを依頼します。

【研究分担者手続き】

・研究代表者から電子申請システムを通じて研究分担者になることの依頼を受けた場合、承諾する内容を確認の上、「承諾」又は「不承諾」を選択します。

【部局事務手続き】

・自部局の研究分担者が承諾した場合、電子申請システムに未承諾の情報が表示されますので、電子申請システムで「承諾」又は「不承諾」を選択します。

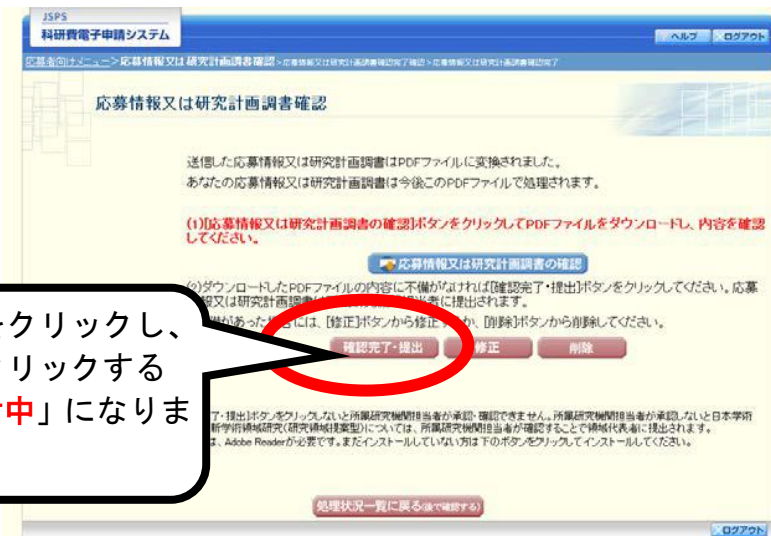
※詳細は「部局科研費事務担当者へ」を参照

研究代表者	研究分担者	部局事務
①電子申請システムの応募情報入力画面の研究組織欄に、研究分担者を入力し、依頼する	②電子申請システムで「承諾」又は「不承諾」を選択する（承諾の場合③へ）	③電子申請システムで「承諾」又は「不承諾」を選択する

※研究分担者が所属する研究機関（本学の研究者においては研究分担者の所属部局）が承諾等を行わない場合、研究代表者は研究計画調書を送信（機関へ提出）することができませんので、ご注意ください。

③研究計画調書のアップロードについて

研究計画調書が「応募者未確認」「作成中」の状態の場合は、日本学術振興会への提出ができません。必ず科研費電子申請システムで**「確認完了・提出」**及び**「OK」をクリック**して、「所属研究機関受付中」の状態にしてください。



「確認完了・提出」をクリックし、次の画面で「OK」をクリックする → 「所属研究機関受付中」になります。

④提出した研究計画調書の却下（差し戻し）について

研究計画調書は、必ず「完成版」を提出願います。

ただし、早めに提出いただいている方で、やむを得ず修正が必要になった場合には、**平成30年11月5日（月）午後5時までに**、マイハンダイの**「却下依頼フォーム」**より**却下依頼**を行ってください。

【却下依頼フォーム URL】

<https://my.osaka-u.ac.jp/admin/kensui/kakenhi/apply-for-kakenhi/submission/kakenreject>

なお、却下は依頼後、すぐには行われません。却下予定時刻をメールにてお知らせしますので、却下予定時刻を過ぎてから、再度科研費電子申請システムにログインし、修正を行ってください。

却下後の再提出は、必ず最終期限の平成30年11月6日（火）午前10時までに行ってください。

⑤研究推進課から日本学術振興会への研究計画調書提出について

研究推進課から日本学術振興会へは、平成30年11月6日（火）午後から研究計画調書を一斉提出いたします。

応募者は、平成30年11月7日（水）の正午から午後2時の間に科研費電子申請システムで研究計画調書の状態を確認し、**「学振受付中」**になっていない場合は研究推進課にご連絡願います。

⑥採択結果について

採択結果については、4月以降順次、部局事務を通して通知いたします。**研究推進課においては、個別の採否の回答はいたしかねます**ので、ご了承ください。

⑦公募要領・科研費電子申請システム操作手引について

公募要領

日本学術振興会 URL :

http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/download.html

文部科学省 URL :

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/boshu/1394561.htm

科研費電子申請システム操作手引 URL :

<http://www-shinsei.jstps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html#tebiki>

⑧研究者情報の researchmap への登録について

平成31年度の科研費の審査においては、researchmap 及び科学研究費助成事業データベース KAKEN の掲載情報を必要に応じて参照されます。

各応募者においては、researchmap の情報を最新のものに更新するなど、必要な手続きを行ってください。

また、審査時に researchmap の掲載情報を参照するに当たっては、researchmap に登録されている「研究者番号」により検索されますので、researchmap に研究者情報を登録する際には、必ず「研究者番号」を登録してください。

※researchmap のログイン ID・パスワード、メールアドレス等の情報が不明な場合には、直接研究者本人から researchmap の「お問い合わせフォーム」より問い合わせが必要です。

researchmap: <https://researchmap.jp/>

KAKEN: <https://kaken.nii.ac.jp/ja/>

なお、本学においては、「教員基礎データ」と researchmap を連携することにより、researchmap に情報を提供することができます。詳細は「教員基礎データシステム使用マニュアル」を参照願います。

※マイハンダイにログイン→「大阪大学 Web サービスリンク集」の「教員基礎データ収集システム（教員・代行）（または、教員基礎データ収集システム（教員・代行）（専用アカウント）」からマニュアルを参照できます。

※researchmap に提供できる業績は、「論文」と「著書」です。

※「教員基礎データシステム」の操作方法が不明な場合は、経営企画オフィスにご相談ください。

経営企画オフィス問い合わせ先 :

TEL : (内線) 吹田 6128 E-mail : dma-office@dma.jim.osaka-u.ac.jp

< 4 > 研究推進課による各種支援について

①学内説明会の資料掲載

科研費の制度を理解していただくために、平成31年度申請に向けた公募説明会を7月24日（火）及び7月26日（木）に実施し、資料をマイハンダイ（以下の URL を参照）に掲載いたしました。

<https://my.osaka-u.ac.jp/admin/kensui/kakenhi/kakensupport/document/H30>

②科研費相談員制度

本学の名誉教授や現役研究者で構成する「科研費相談員」が、応募に先立ち、研究計画調書に対する具体的なアドバイスを行います。

第2回受付：9月3日（月）～9月12日（水）

第3回受付：9月13日（木）～9月26日（水）

詳細は以下のURLをご参照ください。

<https://my.osaka-u.ac.jp/admin/kensui/kakenhi/kakensupport/advisor>

③研究推進課による研究計画調書の事務チェック

<チェック概要>

研究推進課においては、例年、研究計画調書の事務チェックを行っております。主なチェック内容は、様式が正しいものを使用しているか、指示内容に従って記載されているか、記入漏れがないか、図や表がモノクロ印刷でも識別できるか 等です。

文章については、文章が途中で途切れていないか、文章中の番号と図表の番号が一致しているかについてのチェックはいたしますが、誤字・脱字、文章の論理性、てにをは等についてはチェックいたしかねますので、その旨ご了承願います。

<申し込み方法>

事務チェックを希望される場合には、①マイハンダイでの事前登録、及び②科研費電子申請システムでの研究計画調書のアップロードが必要です。

【1】マイハンダイでの事前登録

平成30年10月19日（金）午後5時までにマイハンダイで登録を行ってください。

【事務チェック URL】

<https://my.osaka-u.ac.jp/kakenhi>

【2】科研費電子申請システムでの研究計画調書の提出

◎基盤研究（A・B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究、新学術領域研究（公募研究）

平成30年10月22日（月）午前10時までに科研費電子申請システムに

において研究計画調書をアップロードして提出してください。

◎基盤研究 (S)、特別推進研究、新学術領域研究の領域代表者

平成30年10月26日(金)午後3時までに科研費電子申請システムにおいて研究計画調書をアップロードして提出してください。

<留意事項>

(1) マイハンダイでの事前登録、科研費電子申請システムの研究計画調書の提出がそれぞれの期限までに完了していない場合(どちらか一方だけ完了している場合を含む)、事務チェックをいたしかねる場合がございます。

特に、科研費電子申請システムの状況が「応募者未確認」や「作成中」のままになっていないか、期限前にご確認ください。

(2) 学内最終期限は平成30年11月6日(火)午前10時ですが、事務チェックのご利用については、上記【2】「科研費電子申請システムでの研究計画調書の提出」の期限までに研究計画調書を提出してください。なお、事務チェック後の差替えは可能です。

(3) 事務チェックの完了見込みは、基盤研究(A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究、新学術領域研究(公募研究)は平成30年10月26日(金)、基盤研究(S)、特別推進研究、新学術領域研究の領域代表者については平成30年10月31日(水)を予定しています。

(4) マイハンダイにログインするための大阪大学全学IT認証基盤ログインID・パスワードを持っていない場合は、部局等の「大阪大学全学IT認証基盤ログインIDとパスワード」の事務担当係にID・パスワードの発行を依頼してください。(研究推進課では本ID・パスワードの発行はいたしません)

もし、上記の対応ができない場合には、以下の必要事項をメールにて研究推進課学術研究推進係までご連絡いただければ、そのメールをもって事務チェック利用登録の代わりといたします。

【メール件名】『計画調書：研究種目：氏名』 (例『計画調書：基盤研究(A)：阪大太郎』)

【必要事項】

①氏名 ②e-Rad 研究者番号 ③所属部局 ④応募する研究種目(新学術領域研究の場合は領域略称も併せて記入) ⑤連絡先メールアドレス ⑥連絡先電話番号 ⑦研究推進課への連絡事項(不在期間等)

< 5 > 連絡先

研究推進部研究推進課学術研究推進係

TEL : 06-6879-7033 (内線 : 吹田 7033 又は 3144)

E-Mail : kensui-kensui-gakuziyutu@office.osaka-u.ac.jp

※月曜～金曜の午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 (正午～午後 1 時は除く)

※e-Rad の研究者登録や、マイハンダイへのログイン ID・パスワードの発行については、所属の部局事務へお問い合わせください。

平成31年度科研費応募手続きフローチャート①

※特別推進研究、基盤研究、若手研究、挑戦的研究、
新学術領域研究（継続・終了の研究領域）

①【部局】e-Rad 研究者登録

若手研究への応募において、博士の学位を取得している場合は、学位取得年月日の登録が必要です。

②【研究代表者】研究計画調書様式ダウンロード・作成

③【研究代表者】科研費電子申請システムにログイン、Web 入力項目を入力、
（分担者がいる場合）電子申請システムを通じて研究分担者へ研究の参画を依頼

④【研究分担者】科研費電子申請システムにログイン、分担者承諾処理

⑤【研究分担者所属研究機関（学内分担者は所属部局）】分担者承諾処理

⑥【研究代表者】添付ファイル項目をアップロード・送信

10/24（事務チェック希望者は10/19）
までを目安に分担者承諾処理を完了する
ようにしてください。

研究推進課の事務チェック希望の方は、
10/19（金）午後5時までにマイハンダイで受付し、
10/22（月）午前10時までに本フロー①～⑦の処理
を完了してください。
※特別推進研究、基盤研究（S）は事務チェックの締
切が異なります。

⑦ 11/6（火）午前10時締切<<学内最終期限>>
【研究代表者】科研費電子申請システムに
研究計画調書をアップロード・送信

科研費電子申請システム上「所属研
究機関受付中」になっていること。

⑧ 11/6（火）午後以降
【研究推進課】研究計画調書の一斉提出

この時間に「学振受付中」にな
っていない場合は、至急研究推
進課へご連絡願います。

⑨ 11/7（水） 正午～午後2時
【研究代表者】科研費電子申請システムにログインし、
研究計画調書の状況が「学振受付中」になっていることを確認

平成31年度科研費応募手続きフローチャート②

※新学術領域研究（新規の研究領域）

①【領域代表者】科研費電子申請システムにログインし、仮領域番号を取得

仮領域番号・応募情報の提出スケジュールを伝達

②【計画研究代表者】各計画研究の応募情報を電子申請システムに入力・送信
(計画研究の**応募情報入力期限**は各領域代表者に確認)

※電子申請システムを通じて研究分担者の参画依頼、承諾処理

各計画研究の代表者の所属研究機関による承認(確認)処理

③【領域代表者】各計画研究の応募情報の内容を確認し、
修正がある場合は「却下」、修正がない場合は「**確定**」処理

差し戻し

修正あり

修正なし→「確定」

④【領域代表者】領域計画書の様式をダウンロード・作成
※電子申請システムを通じて研究分担者の参画依頼、承諾処理

⑤【領域代表者】科研費電子申請システム
にログイン、Web入力項目を入力

研究推進課の事務チェック希望の領域代表者は、
10/19(金)午後5時までにマイハンダイで受付し、
10/26(金)午後3時までに本フロー①~⑥の処理を
完了してください。

⑥ **11/6(火) 午前10時締切<<学内最終期限>>**
【領域代表者】科研費電子申請システムに
研究計画調書をアップロード・送信

科研費電子申請システム上「**所属研究
機関受付中**」になっていること。

⑦ **11/6(火) 午後以降**
【研究推進課】研究計画調書の一斉提出

この時間に「**学振受付中**」にな
っていない場合は、至急研究推
進課へご連絡願います。

⑧ **11/7(水) 正午~午後2時**
【領域代表者】科研費電子申請システムにログインし、
研究計画調書の状況が「**学振受付中**」になっていることを確認