

令和 6（2024）年度科学研究費助成事業 -科研費- 特別推進研究・基盤研究（S） 公募について

公募の詳細は、日本学術振興会の「公募要領」等を必ずご確認ください。

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02_koubo/toku_s.html

1. 公募の概要（公募要領より抜粋）
2. 本年度公募における主な変更点（公募要領より抜粋）
3. 応募資格、応募要件の確認
4. 申請フロー

学内締切：2023年5月29日（月）12：00

5. 分担者承諾手続きについて
6. 主な学内提出書類
7. 研究インテグリティについて
8. 問い合わせ先

資料 e-Rad の ID・パスワードが分からない場合の手続きフローチャート

1. **公募の概要** (令和6(2024)年度科学研究費助成事業公募要領 特別推進研究、基盤研究(S) P 21-22 より抜粋)

① 特別推進研究〔科学研究費補助金〕

(ア) 対 象

新しい学術を切り拓く真に優れた独自性のある研究であって、格段に優れた研究成果が期待される**一人又は比較的小人数の研究者で組織する研究計画**

(イ) 応募総額 (研究期間全体での総額。以下同じ)

2億円以上 5億円まで

1 研究課題の応募金額の総額は、5 億円までを上限としますが、真に必要な場合には、それを超える応募も可能です。

※ 応募金額の総額が 5 億円を超える研究計画の取扱い

必要とする理由を研究計画調書の該当欄に詳細に記入を求め、その必要性について、審査を行います。

(ウ) 研究期間 3～5 年間

※ 真に必要な場合は、最長 7 年間までの研究期間で応募可能です。

(エ) 採択予定課題数 10 件程度

(オ) 審査区分と審査方式

審査区分：「人文社会系」「理工系」「生物系」

審査方式：総合審査（書面審査及び合議審査）

※専門分野が近い研究者（国内の研究機関に所属する研究者、海外の研究機関に所属する研究者）が作成する審査意見書を 活用、ヒアリングを実施

（審査方式は「Ⅱ. 公募の内容 4. 審査等 (2)」を参照してください。）

※応募に際しては、研究計画の内容に照らし、審査を希望する 区分を「人文社会系」「理工系」「生物系」から一つ必ず選定してください。

(カ) 研究種目の趣旨等

平成 30(2018)年度公募から特別推進研究は、「新しい学術を切り拓く真に優れた独自性のある研究」を重点的に支援するものとして、その位置付けを明確化し、「現在の世界最先端の研究」の単なる継続・発展の支援ではなく、新しい学術の展開に向けた「挑戦性」を重視し、研究者が従来の研究活動を超えてブレークスルーを目指す研究を支援しています。本研究種目の枠組みの見直しの趣旨・基本的な考え方については、「科研費による挑戦的な研究に対する支援強化について」（平成 28 年 12 月 20 日 科学技術・学術審議会学術分科会研究費部会）に 掲載されていますので、応募に当たっては本報告書を十分確認の上、研究計画を立案・作成してください。

URL：https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/1284543.htm

(キ) 留意事項

- ・平成 30(2018)年度公募から、多くの研究者に挑戦の機会を与えるために受給回数の制限を導入し、研究代表者として1回に限り受給できることとしています。ただし、研究テーマが全く異なる場合は例外的に受給可能とします(※1)。
 - ・採択研究課題の応募額を最大限尊重した配分を行う予定です。
 - ・採択された研究課題については、研究期間の中間年度(※2)に中間評価を行うとともに、研究終了翌年度に事後評価を行います。なお、中間評価の結果に基づき、必要に応じてそれ以降の研究経費の増額、減額、研究の中止等を行います。
- (※1) ・平成 30(2018)年度より前に特別推進研究に採択され、交付内定を受けた場合は「受給回数」に含めません。
- ・平成 30(2018)年度以降に特別推進研究に採択され、交付決定を受けた後、研究期間の途中で交付申請の辞退又は研究の廃止をした場合は、「受給回数」に含みます。
- (※2) ・研究期間が3年間の研究課題の場合は、2年度目に、4年間及び5年間の研究課題の場合は、3年度目に、6年間及び7年間の研究課題の場合は、4年度目に中間評価を行います。

② 基盤研究(S)〔科学研究費補助金〕

(ア) 対象

独創的、先駆的な研究を格段に発展させる、一人又は比較的小人数の研究者で組織する研究計画

(イ) 応募総額 5,000 万円以上 2億円以下

(ウ) 研究期間 原則として5年間

- ※ 定年等により退職し、研究機関を離れることが予想される場合等には、例外として、3年間又は4年間の研究期間であっても差し支えありません。

(エ) 審査区分と審査方式

審査区分：大区分

審査方式：総合審査（書面審査及び合議審査）

※専門分野が近い研究者（国内の研究機関に所属する研究者）が作成する審査意見書を活用、ヒアリングを実施（審査区分は「別表2 科学研究費助成事業「審査区分表」」を、審査方式は「Ⅱ. 公募の内容 4. 審査等 (2)」を参照してください。）

※応募に際しては、研究計画の内容に照らし、「別表2 科学研究費助成事業「審査区分表」」から自ら応募研究課題に最も相応しい審査区分を一つ必ず選定してください。

(オ) 留意事項

- ・令和2(2020)年度公募から、受給回数2回目の「若手研究」と「基盤研究(S)」との重複応募制限を緩和しています。詳細は「別表1 重複制限一覧表」を参照してください。
- ・研究期間の中間年度に中間評価を行うとともに、研究終了翌年度に事後評価を行います。なお、中間評価の結果に基づき、必要に応じてそれ以降の研究経費の増額、減額、研究の中止等を行います。

2. 本年度公募における主な変更点（公募要領より抜粋）

(1) 公募スケジュールの変更

○令和5(2023)年度に公募を実施する令和6(2024)年度科研費等について、以下のとおり公募スケジュールを変更しました。（「Ⅱ. 公募の内容 2. 応募から交付までのスケジュール」参照）

<令和6(2024)年度科研費>

研究種目名	公募開始	公募締切	審査結果通知	交付内定
特別推進研究	令和5年 <u>4月13日</u>	令和5年 <u>6月19日</u>	令和6年 <u>1月上旬</u>	令和6年4月上旬
学術変革領域研究 (A・B)	令和5年 <u>4月13日</u>	令和5年 <u>6月19日</u>	令和6年2月下旬	令和6年4月上旬
学術変革領域研究 (A) (公募研究)	令和5年 <u>7月14日</u>	令和5年 <u>9月19日</u>	令和6年2月下旬	令和6年4月上旬
基盤研究(S)	令和5年 <u>4月13日</u>	令和5年 <u>6月19日</u>	令和6年 <u>2月中旬</u>	令和6年 <u>4月上旬</u>
基盤研究(A・B・C)、 若手研究、奨励研究	令和5年 <u>7月14日</u>	令和5年 <u>9月19日</u>	令和6年2月下旬	令和6年4月上旬
挑戦的研究(開拓・萌芽)	令和5年 <u>7月14日</u>	令和5年 <u>9月19日</u>	令和6年6月下旬	令和6年6月下旬
研究成果公開促進費	令和5年 <u>7月14日</u>	令和5年 <u>9月19日</u>	令和6年3月下旬	令和6年4月上旬

<令和5(2023)年度科研費>

研究種目名	公募開始	公募締切	審査結果通知	交付内定
海外連携研究 (旧国際共同研究強化(B))	令和5年 <u>3月1日</u>	令和5年 <u>5月10日</u>	令和5年 <u>9月上旬</u>	令和5年 <u>9月上旬</u>
国際共同研究強化 (旧国際共同研究強化(A))、 帰国発展研究	令和5年 <u>7月14日</u>	令和5年 <u>9月19日</u>	令和6年 <u>2月下旬</u>	令和6年 <u>2月下旬</u>

○表中の下線部は令和4(2022)年度に実施した公募からの変更点です。上記以外の研究種目の日程については、各公募要領等を確認してください。

○公募開始時期とともに、公募締切時期の変更が行われていることに十分留意してください。

○重複制限が適用される研究種目のうち公募時期が異なるものがありますので、「重複制限一覧表」を十分確認してください。重複制限が適用される場合には、一方の研究種目の研究計画調書の提出（送信）期限後に、既に電子申請システム上で提出（送信）済みの課題を取り下げたとしても、もう一方の研究種目に新たに応募することはできません。

(2) 審査資料の電子化及びカラー化について

○一部の研究種目（対象となる研究種目は以下参照）について、電子申請システムを通じて研究計画調書（PDF ファイル）の電子媒体を閲覧し審査を行うこととしました。これに伴い、当該研究種目の研究計画調書については、モノクロ（グレースケール）印刷して審査委員へ送付することを取り止めるため、色を付した図や文字が使用された研究計画調書がそのまま審査に付されます。（「Ⅲ. 応募する方へ 3. 応募書類（研究計画調書）の作成・応募 方法等 (3) ④」参照）

【審査資料の電子化・カラー化の対象となる研究種目】※

・令和6(2024)年度「特別推進研究」、「基盤研究（S）」

・令和5(2023)年度「研究活動スタート支援」、「海外連携研究」、「国際共同研究強化」、「帰国発展研究」

※その他の研究種目の審査においては、従前と同様、モノクロ印刷された研究計画調書を審査資料として使用します。なお今後、審査状況を踏まえ対象研究種目を拡大していく予定です。

（３）応募書類の引き戻し機能の実装について

○本公募より、研究計画調書の提出（送信）期限より前であれば、日本学術振興会への提出（送信）後に研究機関担当者による研究計画調書（応募書類）の引き戻し、必要に応じた訂正、再提出を行うことが可能となりました。（「Ⅳ．研究機関の方へ ４．応募書類（研究計画調書）の提出等」参照）

（４）継続研究課題の研究計画の大幅な変更の取扱いについて

○新規公募年度に継続が予定されている研究課題（以下「継続研究課題」という。）について、これまで、研究計画の大幅な変更を行おうとする場合には、応募書類（研究計画調書）の提出を受け、改めて審査を行うこととしていましたが、繰越手続きの弾力的な運用や基金化の進展等により研究計画を柔軟に変更することが可能となっており、利用実績も減少していることから、令和6(2024)年度公募より継続研究課題の応募受付を取り止めることとしました。

（５）完了届及び完了理由書の廃止について

○継続研究課題について、これまで、研究が予想以上に進展し、継続研究課題の当初の到達目標を既に達成したため、研究種目を変えて更なる研究発展を目指す場合は、当該研究課題の補助事業完了届及び完了理由書（以下「完了届等」という。）を提出した上で、新しい研究課題を応募することとしていましたが、「研究計画最終年度前年度の応募」により応募ができる研究種目の拡大や公募・審査スケジュールの前倒し等により継続研究課題の更なる研究発展が適時適切に可能となっており、利用実績も減少していることから、令和6(2024)年度公募より完了届等の受付を取りやめることとしました。

（６）特別研究員（DC）の研究分担者としての参画について

○令和5(2023)年度より、特別研究員（DC）が科研費の研究種目へ研究分担者として参画することが可能となりました。（「Ⅲ．応募する方へ １．応募の前に行うべきこと（１）＜留意事項②＞」参照）

（７）研究活動スタート支援の応募要件の変更について

○令和6(2024)年度研究活動スタート支援の応募要件を変更し、以下のA)又はB)のいずれかに該当することとします。（当該種目の令和6(2024)年度 公募要領参照（令和6(2024)年3月上旬公募開始予定））

A) 令和5(2023)年9月20日以降に科学研究費助成事業の応募資格を得、かつ文部科学省及び日本学術振興会が公募を行う以下の研究種目（※）に応募していない者

B) 令和5(2023)年度に産前産後の休暇又は育児休業を取得していたため、文部科学省及び日本学術振興会が公募を行う以下の研究種目（※）に応募していない者

（※）令和6(2024)年度科研費「特別推進研究」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」、「挑戦的研究」及び「若手研究」

(8) 研究計画調書の構成の変更について

○本公募より、「研究費の応募・受入等の状況」欄を研究計画調書のPDFファイル上では表示せず、審査に当たっては電子申請システム上に表示した内容を確認することとしました。なお、本欄は研究計画調書の一部であるというこれまでの取扱いに変更はなく、研究計画調書（Web入力項目）上の入力方法も変更はありません。（別冊「令和6(2024)年度科学研究費助成事業－科研費－公募要領（特別推進研究、基盤研究（S））（応募書類の様式・記入要領）」参照）

(9) 研究活動の国際性の確保について

○研究者の国際的な研究活動を促す観点から、研究計画に関連した国際的な取組（国際共同研究の実施歴や海外機関での研究歴等）がある場合に、必要に応じて研究計画調書に記載できることを明確にしています。（「Ⅲ. 応募する方へ 3. 応募書類（研究計画調書）の作成・応募方法等（1）（参考）」参照）

○科研費の研究成果の積極的な国際発信に努めていただく必要があることを明記しています。

（「はじめに」及び「Ⅰ. 科学研究費助成事業－科研費－の概要等 6. 科研費により得た研究成果の発信等について」参照）

(10) 研究インテグリティについて

○「研究インテグリティの確保に係る対応方針について」（令和3年4月27日統合イノベーション戦略推進会議決定）等を踏まえ、研究活動の透明性の確保のため、必要な対応を実施しています。令和6(2024)年度公募においても引き続き、研究活動の透明性の確保に係る情報について、研究計画調書に記載することとしています。なお（8）に記載のとおり、令和6(2024)年度公募においては昨年度と同様、研究費の応募・受入等の状況を科研費電子申請システムに直接入力いただきます。e-Rad に登録された当該情報が科研費電子申請システムに連携されるのは、次年度以降の予定です。

3. 応募資格、応募要件の確認

- ・ 科研費に申請するには、所属機関（本大学）から科研費応募資格が付与されている必要があります。「[立命館大学科学研究費助成事業応募資格表](#)」（研究部 HP 掲載）では職位等別に資格付与の有無を掲載していますのでご確認ください。
- ・ 重複制限については公募要領でご確認ください。

【立命館大学】科学研究費助成事業 応募資格表(2023年4月)			
○・・・応募資格あり ●・・・手続きを経て応募資格を付与 △・・・応募資格あり(ただし条件あり) ×・・・応募資格なし			
職位名称等	科研費電子申請システム上の職名	応募資格	備考
教授	教授	○	
准教授	准教授	○	
理工系基礎教育専任講師	講師	○	
外国語専任講師	講師	○	
任期制教員(教授)	教授	○	
任期制教員(准教授)	准教授	○	
任期制教員(講師)	講師	○	
任期制教員(助教)	助教	○	
継続雇用教員(准教授)	准教授	○	
特任助教	助教	○	
初任助教	助教	○	
初任研究員	研究員	○	
特別契約教員(教授)	教授	○	
特別契約教員(准教授)	准教授	○	
特別任用教員(教授)	教授	○	
特命教員(教授)	教授	○	
特別招聘教員(教授)	教授	○	
特別招聘教員(准教授)	准教授	○	
特別招聘研究教員(教授)	教授	○	
特別招聘研究教員(准教授)	准教授	○	
研究教員(教授)	教授	○	
研究教員(准教授)	准教授	○	
研究教員(助教)	助教	○	
嘱託講師	嘱託講師	○	
助手	助手	○	
客員教員(教授)	教授	○	
客員教員(准教授)	准教授	○	
招聘研究教員(教授)	教授	○	
招聘研究教員(准教授)	准教授	○	
客員研究教員(教授)	教授	○	
客員研究教員(准教授)	准教授	○	
客員研究教員(助教)	助教	○	
専門研究員	研究員	○	
専門研究員 *学外資金、競争的研究費による雇用者	研究員	●	「応募承認申請書」をリサーチオフィスへ提出(【※1】参照)
研究員	研究員	○	
研究員 *学外資金、競争的研究費による雇用者	研究員	●	「応募承認申請書」をリサーチオフィスへ提出(【※1】参照)
補助研究員	研究員	●	「応募承認申請書」をリサーチオフィスへ提出
大学非常勤講師	非常勤講師	●	「応募資格確認書」をリサーチオフィスへ提出
授業担当講師	授業担当講師	●	「応募資格確認書」をリサーチオフィスへ提出
日本学術振興会特別研究員(SPD)	特別研究員(SPD)	△	但し、申請可能種目制限あり(公募要領で要確認)
日本学術振興会特別研究員(PD)	特別研究員(PD)	△	但し、申請可能種目制限あり(公募要領で要確認)
日本学術振興会特別研究員(RPD)	特別研究員(RPD)	△	但し、申請可能種目制限あり(公募要領で要確認)
日本学術振興会特別研究員(CPD)	特別研究員(CPD)	△	但し、申請可能種目制限あり(公募要領で要確認)
日本学術振興会特別研究員(DC1)	特別研究員(DC1)	△	研究分担者としてのみ申請可能(公募要領で要確認)
日本学術振興会特別研究員(DC2)	特別研究員(DC2)	△	研究分担者としてのみ申請可能(公募要領で要確認)
職員	職員	●	「応募承認申請書」をリサーチオフィスへ提出
客員協力研究員	特別研究フェロー 上席研究員 客員研究員 プロジェクト研究員	×	新規課題の申請はできない。 (【※2】参照)。
日本学術振興会外国人特別研究員	-	×	
リサーチアシスタント	-	×	
教学リサーチアシスタント	-	×	
訪問教員	-	×	
協定による招聘教員	-	×	
名誉教授	-	×	
(注)			
その他の職位名称については個別判断する。			
【※1】			
競争的研究費による雇用者については、科研費採択後に、受入教員から研究部事務部長に「若手研究者の自発的な研究活動等承認申請書」を提出し、承認を得ること。			
【※2】			
①本大学在職時に応募資格のある職位にて科研費を申請後に退職、当該研究課題が採択された時点で他機関へ移管できない場合			
②本大学在職時に応募資格のある職位にて科研費を保有中に退職、当該研究課題を他機関へ移管できない場合			
上記①または②に合致する場合、代表者自らが各研究機構事務局(リサーチオフィス)に客員協力研究員としての受入を申請し、認められた場合に限り、当該研究課題の終了まで継続して受給する資格を例外的に付与する(代表課題のみ・分担者課題は不可)。			

4. 申請フロー

■構成・作成方法

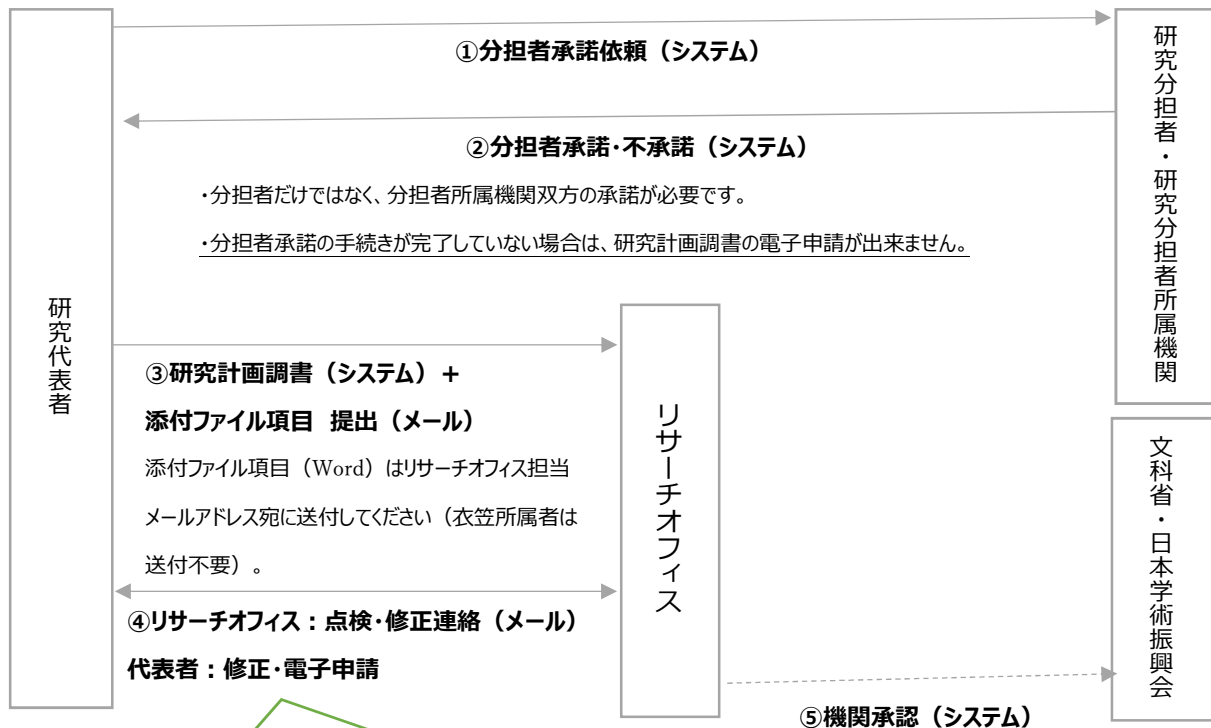
研究計画調書は「Web 入力項目」と「添付ファイル項目」（Word）の2つの項目で構成されています。

研究計画調書の作成にあたっては、研究種目ごとの「研究計画調書作成・記入要領」を必ず確認してください。

研究代表者は、科研費電子申請システムから「Web 入力項目」を入力し、別途作成した「添付ファイル項目」をアップロードすると、研究計画調書（PDF）が完成します。

■申請手続き

研究計画調書（PDF）はシステム上で電子申請します。但し、研究代表者が行う電子申請は、研究機関（本大学ではリサーチオフィス）への提出となり、文部科学省や日本学術振興会には直接送信されません。



・リサーチオフィスでは、**学内締切（2023 年 5 月 29 日（月）12：00）**までに提出いただいた研究計画調書について、記入要領などに基づき、点検をおこないます。

(a)点検後、修正が必要な箇所があれば、代表者にその旨をメール連絡します。

代表者は修正作業をおこない、再度電子申請（+添付ファイル項目再送信）をしてください。

(b)点検後、修正が必要な箇所がなければ（または(a)にて修正完了の場合）、代表者にその旨をメール連絡します。

リサーチオフィスは完成したもののから随時機関承認します。（⑤）

■「添付ファイル項目」（Word）作成上の留意点

・11 ポイント以上（英語の場合は 10 ポイント以上）の大きさの文字等を使用してください。

・各記入欄のタイトルは必ずページの先頭に来るようにしてください。

・各記入欄で定められたページ数は超えないようにしてください（ページの追加禁止）。

各記入欄の指示に沿って作成した結果、空白（白紙）のページが生じても構いません（ページの削除禁止）。

・余白設定（上 20mm、下 20mm、左 25mm、右 25mm）を変更しないでください。

余白設定を変更すると、審査書類として印刷された際に、文字等の欠落等の恐れがあります。

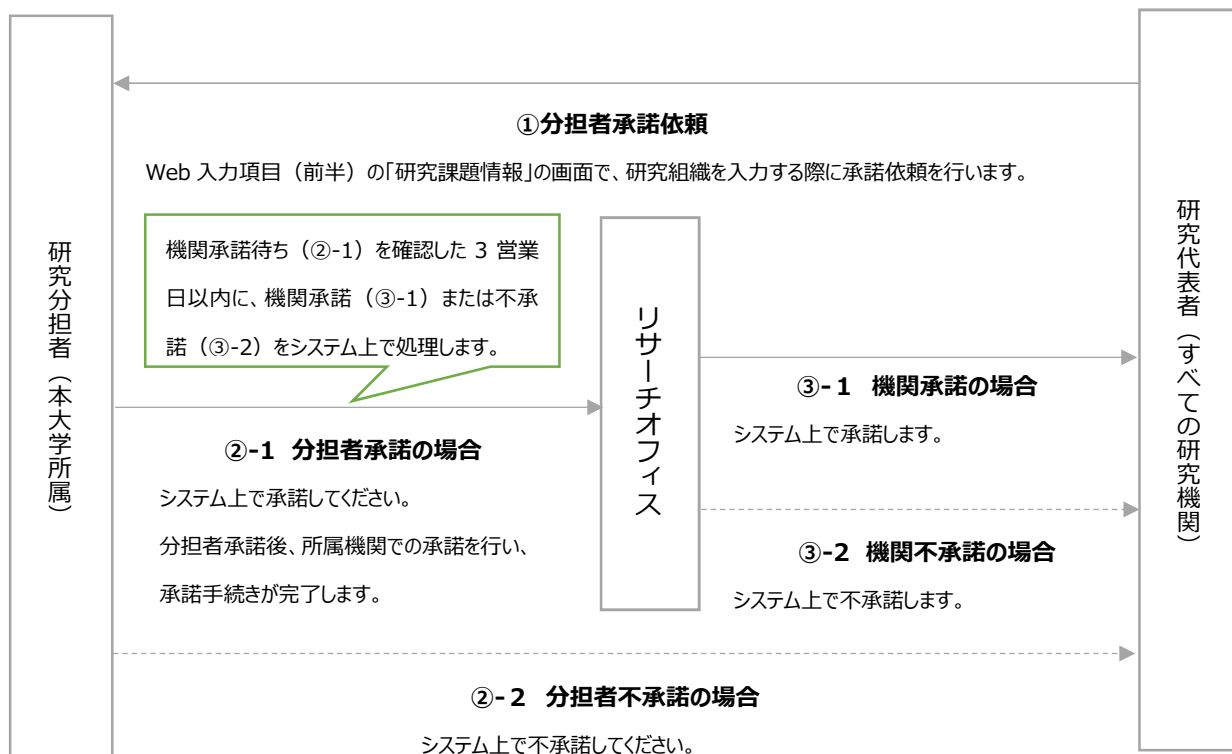
・モノクロ（グレースケール）印刷された研究計画調書で審査されるため、図や挿絵をカラー色で作成することは控えてください（不鮮明になる可能性があります）。

5. 分担者承諾手続きについて

研究代表者と研究分担者が同一研究機関の場合にも、研究機関承諾が必要となっています。

本大学における機関承諾（研究分担者が本大学所属）は、科研費応募資格の有無により、承諾または不承諾の判定を行うことを原則としています。一部職位においては、学内手続きを経た上で応募資格が付与されるため、手続きが完了するまでは、機関承諾を行いませんので、ご注意ください。

なお、研究分担者が他研究機関の場合、機関承諾は研究分担者の所属機関において処理されます。



■システム操作について

研究者分担者承諾依頼ならびに承諾・不承諾の手続き方法は、「研究者向け操作手引（詳細版）」をご確認ください。

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/docs/manual1ka.pdf>

6. 主な学内提出書類

応募にあたっては、以下の書類を提出する必要があります。（提出対象者に該当する場合のみ）

提出方法等の詳細は、研究部HP（科学研究費助成事業のページ）をご確認ください。

<http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/kakenhi/oubo/koubo.html/>

書類名称		提出対象者（職位等）	提出方法	学内締切
①	e-Rad 登録依頼書	・本学での e-Rad への研究者情報が未登録の教員・研究者	以下のページより「e-Rad 登録依頼書」をダウンロードのうえ、依頼書に記載の各 RO の e-Rad 担当者へメールで提出 https://www.ritsumei.ac.jp/research/member/research_grant/rq06.html/	5 月 29 日 (月) 12 : 00
②	博士学位取得日届出書 * 学位記（写）の提出が必要	2023 年 4 月 1 日現在で次の①あるいは②に該当する者 ① 博士の学位取得後 8 年未満の者 ② 博士の学位取得後に取得した産前・産後の休暇、育児休業の期間を除くと博士の学位取得後 8 年未満となる者 ※2017 年度以降、本大学において本届出書を提出済みの方は提出不要	https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=10707	
③	応募承認申請書	・外部資金で雇用されている 専門研究員および研究員 ・補助研究員 ・職員	https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=10764	
④	応募資格確認書 (非常勤講師・授業担当講師)	・非常勤講師 ・授業担当講師	https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=10715	
⑤	産前産後休暇および育児・介護休業中における研究費使用等申請書	該当する休暇休業中に科研費の申請を希望する教員・研究者	https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=10701	
⑥	理解度チェック用紙・誓約書 * 「研究機関における公的研究費の管理・監査ガイドライン」改正に基づくコンプライアンス教育の受講が必要	①新規受講：新規任用の教員・研究者は公的研究費を受給・新規申請する前に受講してください。 ②更新受講：在籍する教員・研究者のうち、2020 年度以降、受講・誓約書を提出していない場合は受講が必要です。	コンプライアンス教育受講方法： https://secure.ritsumei.ac.jp/research/member/research_expenses/05.html/ 提出先： https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=11163	
⑦	研究倫理 e ラーニングコース[eL CoRE]修了証書 * (「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」に基づく研究倫理研修の受講が必要)	本大学で 2021 年度以降、受講・書類を提出したことがない教員・研究者 ※2020 年度以前に [eL CoRE] を受講されていた場合であっても改めての受講が必要です。	研究倫理研修受講案内： https://secure.ritsumei.ac.jp/research/file/rinri_20210629-01.pdf 提出先： https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=10274	

7. 研究インテグリティについて

「研究インテグリティの確保に係る対応方針について」（令和3年4月27日統合イノベーション戦略推進会議決定）等を踏まえ、研究活動の透明性の確保のため、必要な対応を求められており、令和5（2023）年度公募においても引き続き、研究活動の透明性の確保に係る情報について、研究計画調書に対し、以下の対応が必要です。

- ・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のみならず、国外も含めた研究資金を記載すること。
- ・研究計画調書の「研究費の応募・受入等の状況」欄に記載した研究課題を応募・受入れるに当たっての所属組織・役職を記載すること。
- ・研究計画調書は、応募者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とともに、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十分に確認した上で提出すること。

なお、研究計画調書に事実と異なる記載をした場合には、研究課題の不採択、採択取消し、又は減額配分されることがありますので、ご注意ください。

登録方法に関しては、以下URL をご参照ください。

https://www.ritsumei.ac.jp/research/member/research_grant/rg06.html/

https://secure.ritsumei.ac.jp/research/member/researcher_appointment/file/research_integrity.pdf

立命館大学における研究インテグリティについては、以下URL をご参照ください。

<http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/integrity/index.html/>

8. 問い合わせ先

■衣笠、朱雀キャンパス所属の方

所属	メールアドレス
衣笠・朱雀キャンパスの学部・研究科、衣笠総合研究機構、R-GIRO、立命館アジア・日本研究機構、上記以外の所属の方	shinseik@st.ritsumei.ac.jp

〔衣笠リサーチオフィス窓口〕

乾、市川、笠谷、佐藤（内線：511-2383）

TEL：075-465-8224、FAX 075-465-8245（内線 511-2544）

■びわこ・くさつキャンパス所属の方

所属	メールアドレス
BKC キャンパスの学部・研究科、総合科学技術研究機構、R-GIRO、上記以外の所属の方	b-kaken@st.ritsumei.ac.jp

〔BKC リサーチオフィス窓口〕

米倉、松原、林（亜）、江南（内線：515-6541）

TEL：077-561-2802、FAX 077-561-2811（内線 515-7509）

■大阪いばらきキャンパス所属の方

所属	メールアドレス
OIC キャンパスの学部・研究科、OIC 総合研究機構、R-GIRO、立命館アジア・日本研究機構、上記以外の所属の方	o-kaken1@st.ritsumei.ac.jp

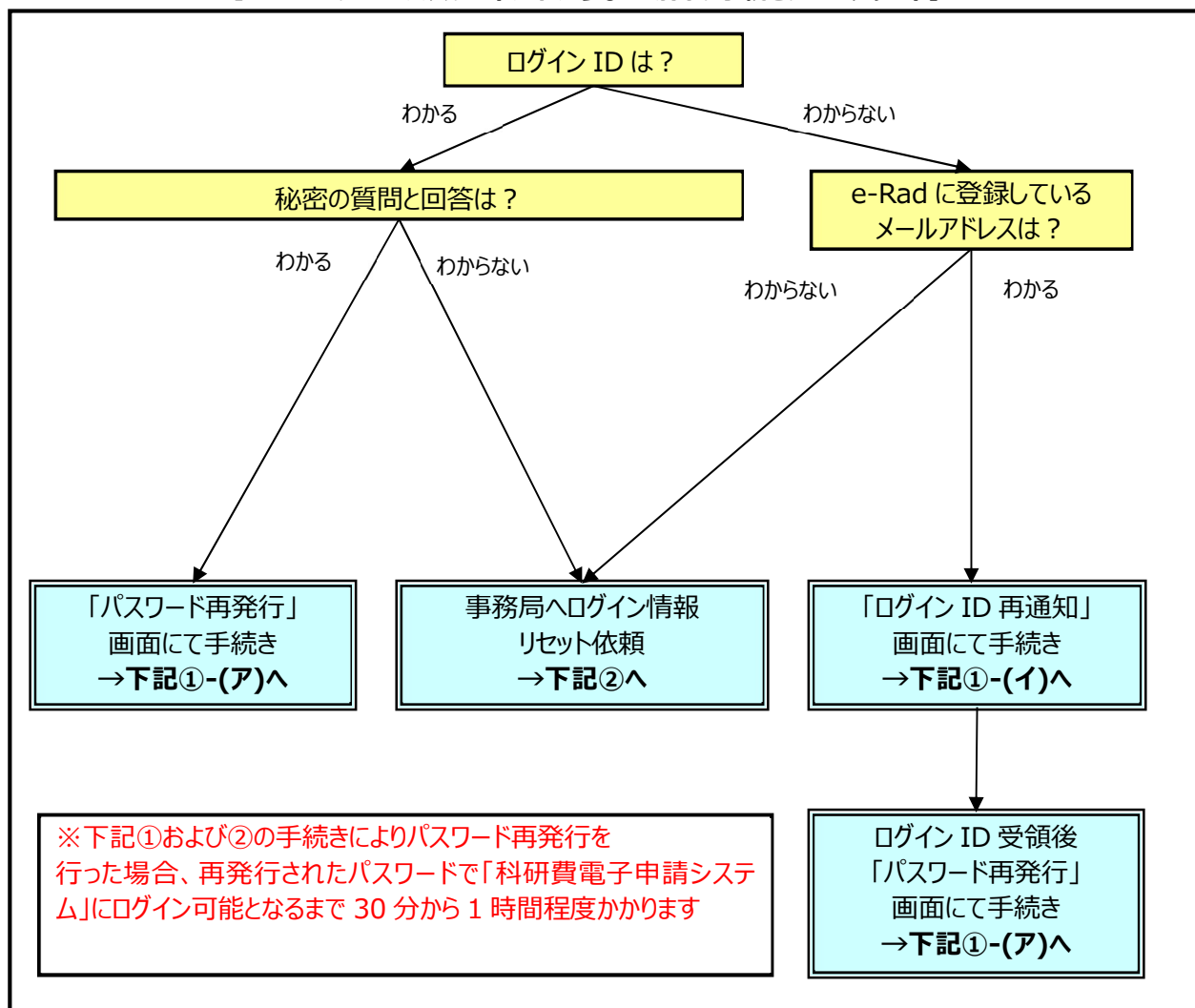
〔OIC リサーチオフィス窓口〕

宇治、岡本（内線：513-3511）

TEL：072-665-2570、FAX 072-665-2579（内線 513-3509）

以上

【e-Rad の ID・パスワードがわからない場合の手続きフローチャート】



①【e-Rad へのログイン画面からの手続き】

<http://www.e-rad.go.jp/index.html>

※画面右上部「ログイン」の下「ID・パスワードを忘れた方」より

(ア)「パスワード再発行」画面→【パスワードを忘れた方はこちら】をクリック

(イ)「ログイン ID 再通知」画面→【ログイン ID を忘れた方はこちら】をクリック

※上記 (ア) (イ) の手続きにより、「e-rad.system」から e-Rad に登録されたメールアドレス宛パスワードまたはログイン ID の通知メールが自動送信されます。

※詳細は研究部 HP へ

http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/research_grant/rg06.html/

②【事務局へのログイン情報リセット依頼】

■衣笠、朱雀キャンパス所属の方

<送信先> 衣笠リサーチオフィス db-krsc@st.ritsumei.ac.jp

<問い合わせ先> e-Rad 担当：今井・武田 (TEL) 075-465-8224 (内線) 511-2398

■びわこ・くさつキャンパス所属の方

<送信先> BKC リサーチオフィス b-kaken@st.ritsumei.ac.jp

<問い合わせ先>

e-Rad 担当 (経済以外の BKC 所属の方)：林 (亜)・米倉 (TEL) 077-561-2802 (内線) 515-6549

e-Rad 担当 (経済)：北川 (内線) 515-7852

■大阪いばらきキャンパス所属の方

<送信先> OIC リサーチオフィス oicro@st.ritsumei.ac.jp

<問い合わせ先> e-Rad 担当：工藤・岡本 (TEL) 072-665-2570 (内線) 513-3508