

令和 6（2024）年度科学研究費助成事業 -科研費- 国際共同研究加速基金（海外連携研究） 公募について

目次

1.はじめに.....	1
2.令和 6（2024）年度公募における主な変更点（公募要領より抜粋）	2
3.公募の概要（公募要領より抜粋）	3
4.立命館大学 科学研究費助成事業 応募資格表（2023 年 4 月）	6
5.申請フロー.....	7
学内締切：2024 年 4 月 18 日（木）12：00（科研費電子申請システム利用可能開始日：3 月 8 日（金））	
6.研究分担者承諾手続きについて	9
7.学内提出書類.....	10
8.研究インテグリティについて	12
9.リサーチオフィス問い合わせ先.....	13
資料 e-Rad の ID・パスワードがわからない場合のフローチャート.....	14

1.はじめに

本文書は、科学研究費助成事業（科研費）・国際共同研究加速基金（海外連携研究）の公募にあたり、申請までのスケジュールや申請に必要な本大学内での手続きフローをまとめたものです。

公募の詳細については、日本学術振興会の「公募要領」等を必ずご確認ください。

■日本学術振興会 科学研究費助成事業トップページ

<https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

・国際共同研究加速基金（海外連携研究）

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/35_kokusai/04_renkei/koubo.html

・国際共同研究加速基金（海外連携研究）の公募に係る FAQ

https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_01_05_faq_2023_renkei/r6_jp_renkei_koubo_faq.pdf

■科研費電子申請システムトップページ

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>

・操作手引等

<https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/topkakenhi/download-ka.html>

■研究部 科学研究費助成事業トップページ

<http://www.ritsumeai.ac.jp/research/member/kakenhi/>

・応募手続きについて

<https://www.ritsumeai.ac.jp/research/member/kakenhi/oubo/index.html/>

2. 令和 6 (2024) 年度公募における主な変更点 (公募要領より抜粋)

(1) 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（研究計画調書及び Letter of Intent（同意書））の作成・応募方法等 (1)」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）

(2) 研究データマネジメントについて

- 令和 6 (2024) 年度から、原則全ての研究種目において研究データマネジメントプラン（DMP）の作成を求めます。DMP の作成例等の詳細は交付内定時に示しますので、当該内容に沿って研究課題における研究成果や研究データの保存・管理等を行ってください。

[重要説明事項] (公募要領抜粋)

- ・ 科研費は、研究者個人の独創的・先駆的な研究に対する助成を行うことを目的とした競争的研究費制度ですので、研究計画調書の内容は応募する研究者独自のものでなければなりません。他人の研究内容の剽窃、盗用は行ってはならないことであり、応募する研究者におかれては、研究者倫理を遵守することが求められます。。

なお、**研究計画調書の作成に当たって、生成 AI を利用することは、意図せず著作権の侵害、個人情報や機密情報の漏洩につながるリスクがありますので、このことに留意した上で研究者個人の責任において判断してください。**

- ・ 科研費による研究は、研究者の自覚と責任において実施するものです。そのため、研究の実施や研究成果の公表等については、国の要請等に基づくものではなく、その研究成果に関する見解や責任は、研究者個人に帰属します。
- ・ 科学的知識の質を保証するため、また、研究者個人やコミュニティが社会からの信頼を獲得するためには、科学者に求められる行動規範を遵守し、公平で誠実な研究活動を行うことが不可欠です。日本学術会議の声明「科学者の行動規範－改訂版－」（うち、Ⅰ. 科学者の責務）や、日本学術振興会「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」（特に、Section I 責任ある研究活動とは）の内容を理解確認してください。
- ・ 学術研究の国際ネットワークの中で研究活動の質を高めていく観点から、国際学術誌での学術論文の発表、国際共著論文の執筆、国際会議での発表等により研究成果の積極的な国際発信に努めてください。

3.公募の概要（公募要領より抜粋）

国際共同研究加速基金（海外連携研究）の趣旨、対象等は以下の通りです（公募要領 抜粋）。

ア) 趣 旨

本事業は、学術研究の発展に必要な国際共同研究を実施することにより、独創的、先駆的な研究を格段に発展させることを目的とするものです。海外で国際共同研究を実施し、我が国の研究者が国際的なネットワークの中で中核的な役割を担うことにより、国際共同研究の基盤の構築や更なる強化に資することを目指しています。さらに、若手研究者の参画を要件とすることにより、国際的に活躍できる研究者の養成にも資するとともに、国際共同研究の基盤の中長期的な維持・発展につながることを期待しています。

このように、国際共同研究の基盤の構築や更なる強化に資することを目指す制度であることから、研究構想の学術研究としての意義のみならず、海外の研究機関等における研究計画の有効性等を評価し、課題を厳選の上支援を行うこととします。

イ) 対 象

- ・日本側研究者が、海外の研究機関に所属する研究者（海外の共同研究者）と共同して海外で行う国際共同研究であって、海外の研究者（又は研究者グループ）の研究拠点である「海外の研究機関等」に直接出向き実施する研究活動（※１）が中核をなす研究計画であること。
- ・上記を前提とし、主として研究代表者が「海外の研究機関等」に直接出向き研究活動を実施する研究計画であること。
- ・複数（３人から５人程度）の日本側研究者による研究組織（研究代表者、研究分担者）を構成し、研究組織（研究代表者、研究分担者）に１名以上の若手研究者（※２）が参画する研究計画であること。ただし、若手研究者が研究代表者の場合には、一人又は二人の若手研究者で組織される研究計画も対象とします。

（※１）「直接出向き実施する研究活動」について

- a 国外の研究機関の研究施設等を活用するなど海外の研究者（又は研究者グループ）との連携・協力により発展が見込まれる共同研究
- b 国外の特定地域において海外の研究者（又は研究者グループ）と共同で行うフィールド調査、観測又は資料収集
- c その他、これらに準ずる内容

など、直接出向くことが研究計画上必須であり、かつ重要な要素を占めること。

このため、**単なる研究打合せや研究集会等は対象とはしません。**

なお、**研究計画に日本国内で行う研究活動を必要な範囲で含むことは差し支えありませんが、本制度は、海外の研究機関等における研究活動を重視し重点支援を行うものであるため、研究計画構想、研究計画遂行中のいずれにおいても、この点について留意する必要があります。**

また、研究計画の立案に当たっては、国際共同研究の相手国の状況等を踏まえた実現可能性に十分留意してください。

（※２）若手研究者の要件について

令和 6(2024)年 4 月 1 日現在で博士の学位を取得後 8 年未満の者及び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 年未満となる者を対象とします。

なお、本種目の若手研究者の要件については、これまで 39 歳以下の博士号未取得者についても対象としていましたが、「若手研究」の 39 歳以下の博士号未取得者に応募資格を認める経過措置が終了したことを踏まえ、令和 4 (2022)年度公募より、39 歳以下の博士号未取得者を対象としないこととしました。

ウ) 応募総額

2,000 万円以下

（「国際共同研究強化」と異なり、「代替要員確保のための経費」は計上できません。）

エ) 研究期間

3 ～ 6 年

オ) 審査区分と審査方式

審査区分：中区分

審査方式：2段階書面審査

（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 3. 審査等（2）審査の方法等」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の一つ必ず選定してください。

カ) 応募要件等

○ 一人の研究者が**研究代表者又は研究分担者として、本研究種目に同時に応募・受給できるのは、1研究課題**とします。このため、研究代表者は研究組織の構成に当たり、研究分担者の研究計画参加の意思を十分確認してください。

○ 国際共同研究の基盤の構築や更なる強化に資する観点から、研究組織への若手研究者の参画を要件としますので、研究代表者、研究分担者のいずれかに若手研究者の参画が必要です。

＜留意事項＞

研究成果については、国際共著による学術論文や国際会議での発表等により国際発信を行うことが望まれます。

キ) Letter of Intent（同意書）について

応募に当たっては、海外の研究者（研究計画に対して責任を持てる者）に対して研究計画の内容や役割分担等を具体的に提示し、同意を明確に得た上で、海外の研究者と研究代表者で確認された、所定の様式による Letter of Intent（同意書）の提出を求めます。なお、同意書は研究計画調書の一部として審査に付されます。

【海外連携研究における研究組織（研究代表者、研究分担者）への若手研究者の参画について】

本研究種目は、国際的に活躍できる研究者の養成に資するとともに、国際共同研究の基盤の中長期的な維持・発展につながることも目指していることから、**研究組織（研究代表者、研究分担者）への若手研究者の参画を要件とします。**

＜若手研究者の要件＞

① **令和6(2024)年4月1日現在で博士の学位を取得後8年未満の者**

（平成28(2016)年4月2日～令和6(2024)年4月1日までに博士の学位を取得した者。応募時点において学位取得見込みである者は含まない。）

② **令和6(2024)年4月1日現在で博士の学位取得後に取得した育児休業等（産前・産後の休暇、育児休業）の期間を考慮（※）すると、博士の学位取得後8年未満となる者**

（※）取得期間の和を年単位に繰り上げて、博士取得後の年数から除く

（例：6か月の育児休業を3回取得している場合、2年分（1年6か月→2年））

若手研究者として参画する場合は、研究代表者として応募する際や研究分担者の承諾の際に必ず e-Rad に「博士の学位取得日」が登録されている必要があります。「博士の学位取得日」の e-Rad への登録は、研究者本人が行うことはできませんので、応募に間に合うよう、研究機関の事務担当者に対し、e-Rad への「博士の学位取得日」の登録を依頼してください。なお、博士の学位を複数取得している場合は、最初に取得した「博士の学位取得日」を入力してください。

また、研究組織を構成するに当たっては以下の点にも留意してください。

・研究組織（研究代表者、研究分担者）は**原則3名以上**で構成し、かつ、研究組織（研究代表者、研究分担者）に**若手研究者が1名以上参画することが必要**です。

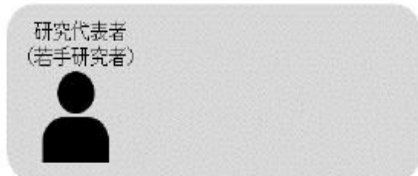
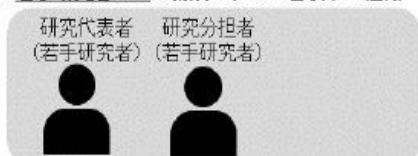
・ただし、**若手研究者のみで研究組織（研究代表者、研究分担者）を構成する場合に限り、2名以下の研究組織を構成することも可能**です。

【 応募可能な例 】

① 若手研究者が1名以上参画している3名以上の組織



② 若手研究者のみで構成される2名以下の組織



【 応募できない例 】

③ 若手研究者が参画していない3名以上の組織



④ 若手研究者も参画しているが2名以下の組織



: 若手研究者



: 若手以外の研究者

4.立命館大学 科学研究費助成事業 応募資格表 (2023 年 4 月)

【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(代表課題のみ可・分担者課題は不可)。

5.申請フロー

■ 応募書類（研究計画調書）について

研究代表者は、科研費電子申請システムにログインして、「Web 入力項目」の入力を行うとともに、別途作成する「添付ファイル項目」及び所定の書式による海外の共同研究者からの「同意書」（Letter of Intent）（様式 S-63-2）をシステムにアップロードして応募書類を作成してください。

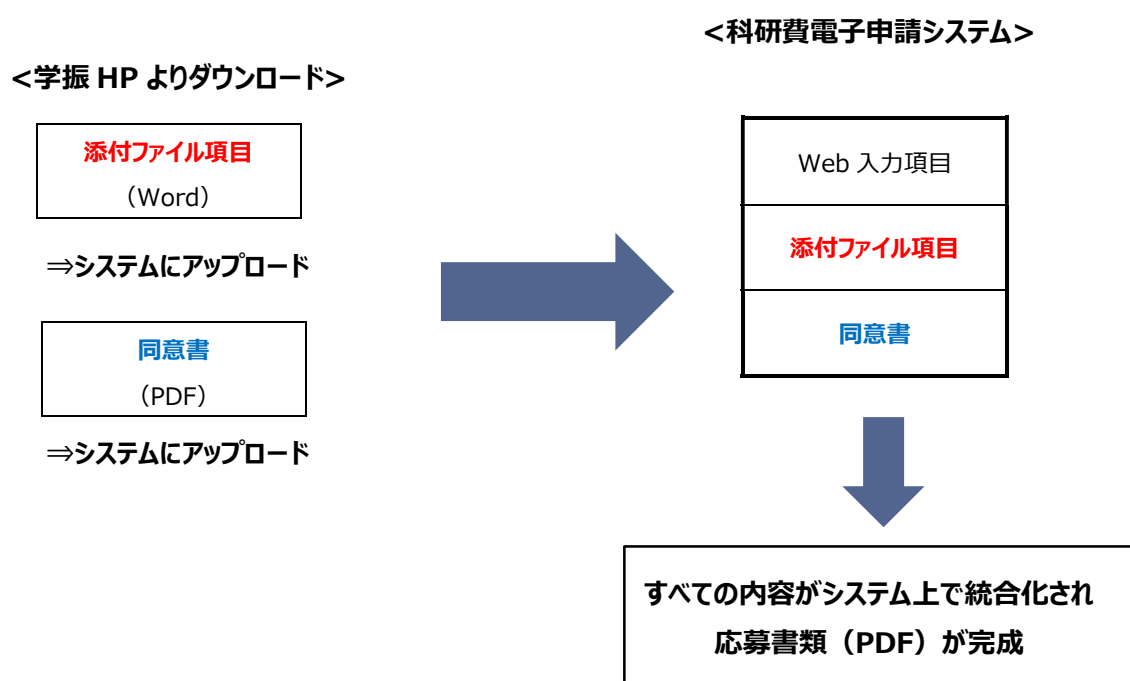
研究計画調書の作成にあたっては、日本学術振興会 HP に掲載されている「研究計画調書作成・記入要領」を必ず確認してください。

■ 日本学術振興会 HP・国際共同研究加速基金（海外連携研究）の公募について

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/35_kokusai/04_renkei/koubo.html

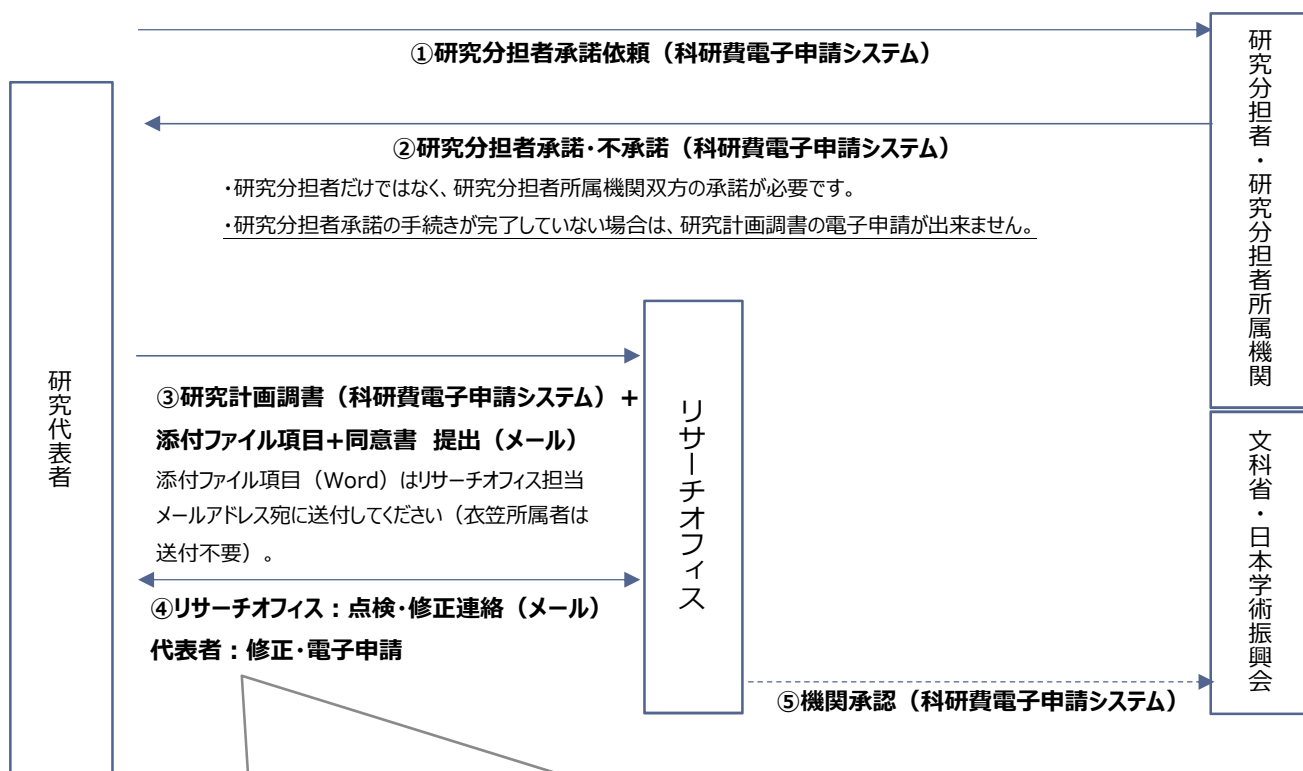
※海外の共同研究者からの「同意書」（Letter of Intent）について

同意書には海外の共同研究者による自筆のサインが必要です。同意書は PDF 化した上で、科研費電子申請システムにアップロードする必要があります。



■ 申請手続き

研究計画調書（PDF）は科研費電子申請システム上で電子申請します。ただし、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（2024年4月18日（木）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

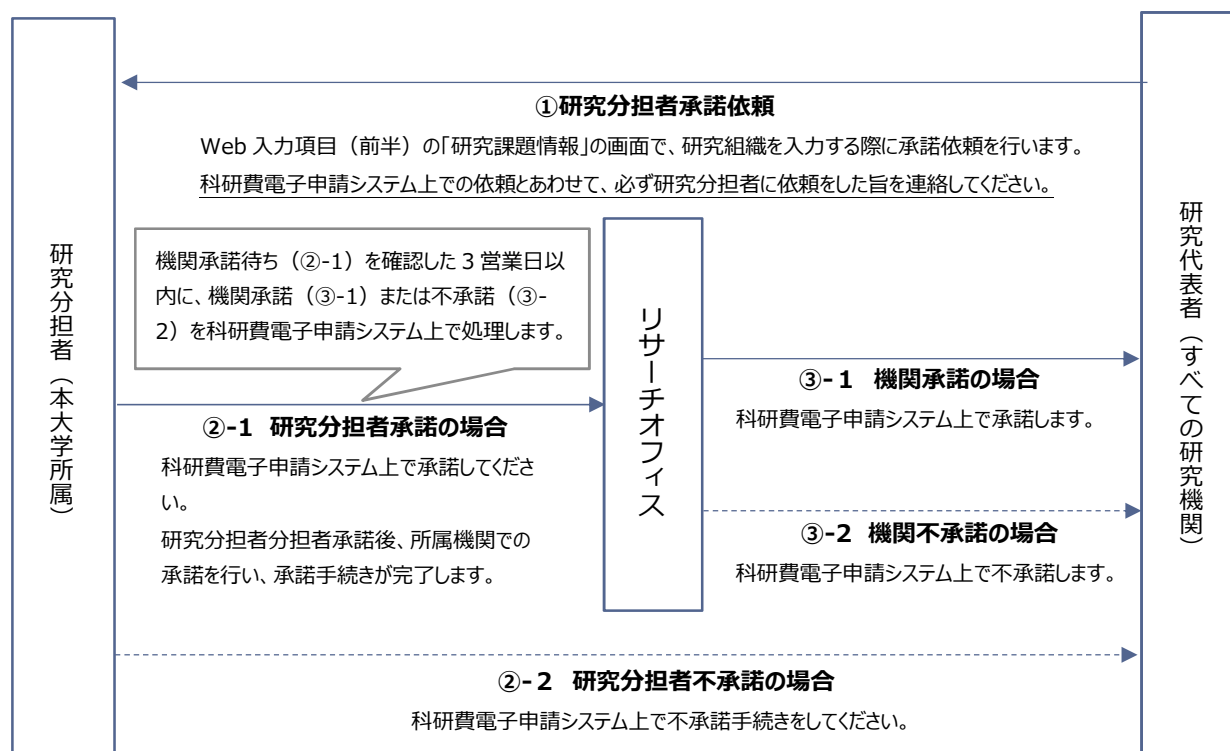
- ・11 ポイント以上（英語の場合は 10 ポイント以上）の大きさの文字等を使用してください。
- ・各記入欄のタイトルは必ずページの先頭に来るようにしてください。
- ・各記入欄で定められたページ数は超えないようにしてください（ページの追加禁止）。
- 各記入欄の指示に沿って作成した結果、空白（白紙）のページが生じて構いません（ページの削除禁止）。
- ・余白設定（上 20mm、下 20mm、左 25mm、右 25mm）を変更しないでください。
- 余白設定を変更すると、審査書類として印刷された際に、文字等の欠落等の恐れがあります。
- ・色を付した図や文字が使用された研究計画調書はそのまま審査に付されます。

6. 研究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、科研費電子申請システム上での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。



※研究分担者承諾後の登録内容の修正

エフォート等、研究分担者が承諾内容の修正をする場合は、研究代表者が科研費電子システム上で差し戻しを行うことで可能となります。

差し戻し手続き後、再度所属研究機関による承諾の手続きは必要ありません。

■ 科研費電子申請システムの操作について

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、以下をご確認ください。

【研究者向け操作手引（詳細版）】

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

【研究分担者承諾の手続きについて（研究代表者向け）】

https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/docs/buntan_flow_D.pdf

【研究分担者承諾の手続きについて（研究分担者向け）】

https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/docs/buntan_flow_B.pdf

7. 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	・本大学での 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/rg06.html/	2024 年 4 月 9 日 (火) 17:00
②	博士学位取得日届出書 * 学位記（写）の提出が必要	【若手申請者】 2024 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 * 受入教員の承認書類が必要	・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	2024 年 4 月 18 日 (木) 12:00
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	公的研究費に関する誓約書 * 「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://www.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://www.ritsumei.ac.jp/research/file/rinri_20210629-01.pdf ・提出先： https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=10274	

①e-Rad 登録依頼書

- ・本大学において e-Rad への研究者情報が未登録の教員・研究者は「e-Rad 登録依頼書」を所属キャンパスリサーチオフィスの e-Rad 担当者宛にメールにてご提出ください。

※提出先については「e-Rad 登録依頼書」に記載されていますので、ご確認ください。

②博士学位取得日届出書及び学位記（写）（対象：若手研究者）

- ・2017 年度以降、本大学において既に提出されたことがある方は、あらためての提出は不要です。
- ・他機関から転入された方は、他機関在籍時に博士学位取得日を e-Rad に登録済みであっても、あらためての提出が必要です。
- ・海外の大学で取得した学位の場合は、各リサーチオフィス科研費申請担当までご相談ください（日本における「博士の学位」と同等であるかどうかについて確認します）。

③応募承認申請書

対象の方は、研究代表者あるいは研究分担者の所属長（学部長、研究科長など）や受入教員の応募許可を得て、応募承認申請書を提出する必要があります。

研究分担者として応募する場合も提出が必要となりますのでご注意ください。

④応募資格確認書（非常勤講師・授業担当講師）

応募資格確認書については、非常勤講師・授業担当講師の方が提出対象者となります。

研究分担者として応募する場合も提出が必要となりますのでご注意ください。

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

研究者の研究活動支援・ダイバーシティ推進の観点から、産前産後休暇、育児・介護休業期間と科研費の公募期間が重なっていても、副学長（研究担当）の承認により例外的に科研費の申請を可能とする制度です。

⑥公的研究費に係るコンプライアンス教育の受講について

「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（2007 年 2 月 15 日文科科学大臣決定 2014 年 2 月 18 日改正）を受け、本大学では、科研費の研究代表者及び研究分担者（研究分担者は本大学所属）は本大学における公的研究費に係るコンプライアンス教育の受講と誓約書の提出が必要となります。

- ✓ 新規受講：新規任用された研究者は、前任校で同様のコンプライアンス教育を受講し、前任校に対して誓約書等を提出していた場合であっても、本大学において科研費の新規申請をする場合は、あらためてコンプライアンス教育を受講した上で、誓約書の提出が必要です。（着任時に本誓約書を提出されている場合は、あらためての提出は不要です）
- ✓ 更新受講：「公的研究費に係るコンプライアンス教育および誓約書提出について」（2020年6月26日研究委員会）において、在籍する研究者についても、公的研究費を受給・新規申請する者は、5年度ごとの再受講と誓約書の提出を求めることとし、2020年度がその取り組み年度となっておりました。2020年度以降、本大学でのコンプライアンス教育を受講している場合、再受講や誓約書の再提出は必要ありません。

受講方法および提出先：

https://secure.ritsumeai.ac.jp/research/member/research_expenses/05.html/

視聴には、RAINBOWのユーザーIDとPassword の入力が必要です。

⑦研究倫理教育の受講について

「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」（2016年8月26日文部科学大臣決定）を受け、本大学では科研費の申請者は、5年ごとの大学が定める年度に日本学術振興会が作成したeラーニング[eL CoRE]の受講と誓約書の提出を求めることとし、2021年度がその取り組み年度となっていました（2021年3月26日研究委会）。2021年度以降、[eL CoRE]を受講し、修了証書を提出されている場合、再受講や再提出をする必要はありません。

受講方法および提出先：

- ①<https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx> にアクセスする。
- ②新規登録「個人」を選択、ID・PWを取得し、eラーニングを受講する
- ③受講が修了すれば、修了証書をPDFで取得し、PCに保存する
- ④<https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=10274> にアクセスし、③の修了証書を添付の上、提出する。

8.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、必要な対応が求められており、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・受け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を十分に確認した上で提出すること。

※研究計画調書「研究費の応募・受入等の状況」欄の作成にあたっての詳細は、以下「国際共同研究加速基金（海外連携研究） 研究計画調書（Web入力項目）の作成・入力要領」7ページ目をご参照ください。

https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_35_04_renkei_2023/r6_jp_renkei_proceduresforwebsite.pdf

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。

e-Radへの研究インテグリティに関する情報の入力方法に関しては、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/>

9.リサーチオフィス問い合わせ先

■衣笠キャンパス、朱雀キャンパス所属の方：衣笠リサーチオフィス

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

□相談・問合せ窓口

乾、市川、笠谷、兼清（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：BKCリサーチオフィス

所属	メールアドレス
びわこ・くさつキャンパスの学部・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

□相談・問合せ窓口

岩井、齋藤、松原、林（亜）、江南（内線：515-7546）

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：OICリサーチオフィス

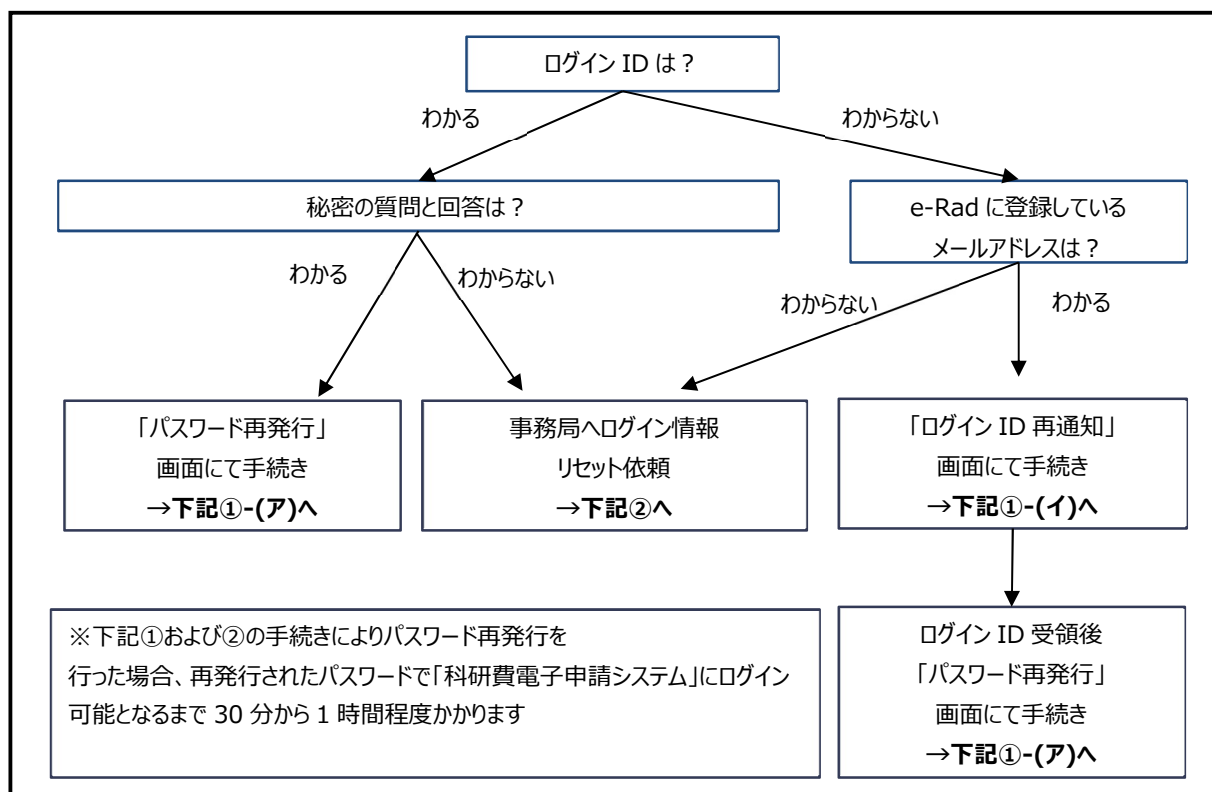
所属	メールアドレス
大阪いばらきキャンパスの学部・研究科、OIC 総合研究機構、 R-GIRO、立命館アジア・日本研究機構、上記以外の所属の方	o-kaken1@st.ritsumei.ac.jp

□相談・問合せ窓口

岡本、宇治、綾城、山崎（真）、堀田（内線：513-3508）

TEL：072-665-2570、FAX 072-665-2579（内線 513-3519）

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



①e-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 [ログイン ID・パスワードが不明な場合] 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

■衣笠キャンパス、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・市川 (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)・齋藤・江南・松原 (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 oiicro@st.ritsumei.ac.jp

<問い合わせ先> e-Rad 担当：工藤・山崎 (真)・綾城 (TEL) 072-665-2570 (内線) 513-2948