

## 2.10. 研究分担者になることの承諾

研究分担者になることを依頼された場合、承諾・不承諾を行う必要があります。研究分担者になることを依頼された場合、承諾・不承諾を行うには、以下の手順に従います。

- ① 研究分担者になることを依頼されている場合、「応募者向けメニュー」画面に「研究分担者承諾」欄が表示されます。

「研究分担者の処理を行う」をクリックします。

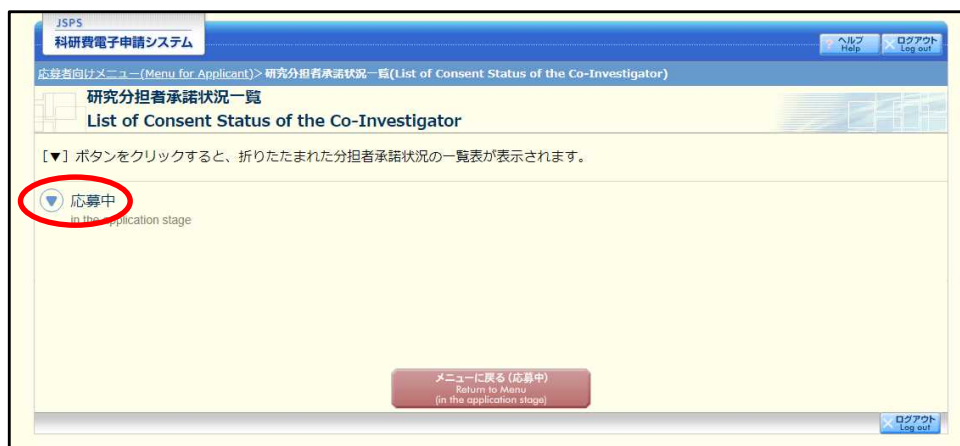
The screenshot shows the 'Menu for Applicant' page with the following sections:

- 研究分担者承諾** (Consent to Become a Co-Investigator): This section is highlighted with a red box. It contains the text: '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。' and a button labeled '研究分担者の処理を行う' (Give a Consent to Become a Co-Investigator), which is circled in red. Above the button, it says '現在XX件処理待ちです。' (The number of items waiting for a consent: XX).
- 応募手続き** (Application procedure): Text: '応募を開始、作成中の調査を修正、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). Below it: '現在作成中の調査はありません。' (There is no Research Proposal Document currently being created.)
- 審査結果閲覧** (View of review results): Text: '審査結果を閲覧する場合は、こちらから処理を行ってください。' (To view the review results, click the button below.)
- 交付内定・決定後の手続** (Procedure for provisional grant decision and after official grant decision): Text: '交付内定・決定後の手続を行う場合は、こちらから処理を行ってください。' (To complete the procedure for provisional grant decision and after official grant decision, click the button below.)
- 研究者情報確認** (Researcher Information Check): Text: 'e-Radで登録された研究者情報を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。' (Check researcher information registered with e-Rad)

### ご注意

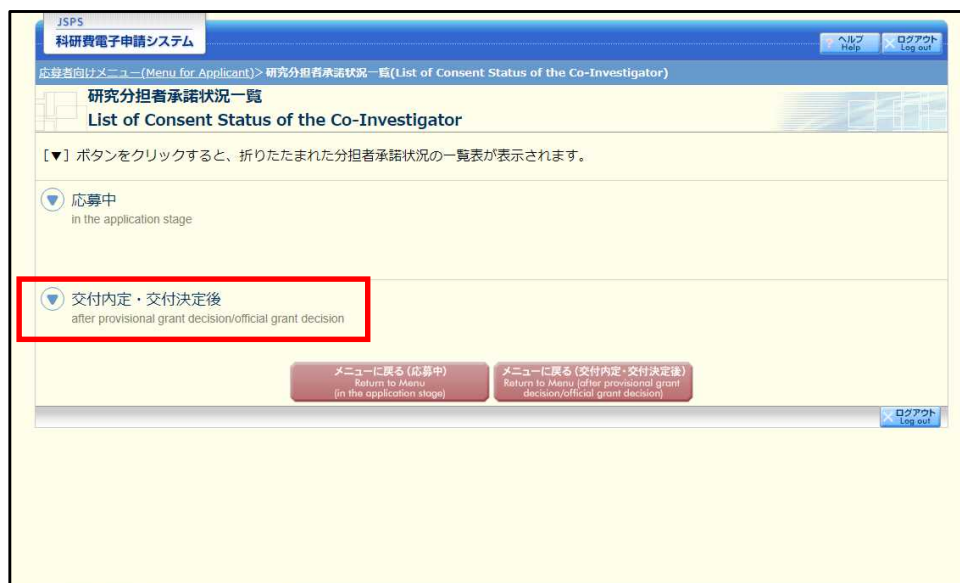
- ※ 研究分担者になることを依頼されていない場合、「研究分担者承諾」欄は表示されません。

- ② 「研究分担者承諾状況一覧」画面が表示されます。  
[▼] ボタンをクリックします。



**ご注意**

- ※ 各項目の [▼] ボタンをクリックするとメニューが表示されます。
- ※ 交付内定・交付決定後に研究分担者の承諾依頼があった場合、「交付内定・交付決定後」が表示されます。



③ [登録] をクリックします。

The screenshot shows the 'List of Consent Status of the Co-Investigator' page in the JSPS application system. The page is in the '応募中' (Application Stage) and displays a table with the following data:

研究種目名 Research Category	研究代表者氏名 Principal Investigator Name	所属研究機関名・部門名・職名 Research Institution · Academic Unit · Position	研究課題名 Title of Research Project	依頼先機関名・部門名 Request Destination Institution Name and Academic Unit Name	承諾状況 Status of Consent	応募状況 Application Status
令和X(20XX)年度 特別推進研究	特推 進一郎	XX大学・XX学部・教授	〇〇〇における×××の研究	ABCDE大学・AA学部	分担者未確認 The consent from Co-Investigator has not yet been confirmed. 登録 Register	作成中 Creating
令和X(20XX)年度 基盤研究(C) (一般)	応募 一郎	XX大学・XX学部・特任教授	XXXXXXXXXXXX	XX大学・XX学部	分担者未確認 The consent from Co-Investigator has not yet been confirmed. 登録 Register	作成中 Creating

Below the table, there are sections for '注意事項' (Important Notes) and 'Important Notes' in English. At the bottom, there is a 'メニューに戻る (応募中)' (Return to Menu) button and a 'ログアウト' (Log out) button.

- ④ 「研究分担者承諾・不承諾登録」画面が表示されます。  
 内容を確認し、承諾または不承諾を選択し、必要項目の入力をしたら [OK] をクリックします。

その他のボタン	
[Japanese→English]	研究分担者承諾・不承諾登録画面の表示を英語に切り替えます。
[キャンセル]	承諾・不承諾の登録をせずに「研究分担者承諾状況一覧」画面に戻ります。

**ご注意**

- ※ 不承諾の理由は研究代表者が研究分担者情報を削除または更新するまで、研究代表者の画面に表示されます。

- ※ 国際共同研究加速基金（海外連携研究）で、若手研究者として分担を承諾する場合は、「若手研究者として研究を分担する」にチェックを入れ、応募要件を選択してください。

**【若手研究者としての応募について】**

国際共同研究強化(B)は、複数（3人から5人程度）の日本側研究者により研究組織を構成し、研究組織に1名以上の若手研究者（※）が参画することを要件とします。  
ただし、若手研究者が研究代表者の場合には、1人又は2人の若手研究者で組織される研究計画も対象とします。

※  
自身が若手研究者の研究分担者として応募する場合は、以下の応募要件（1）～（2）のいずれかに該当している必要があります。いずれの応募要件にも該当しない場合は、国際共同研究強化(B)に若手研究者として応募できません。  
若手研究者として応募する場合は、「若手研究者として研究を分担する」にチェックを入れるとともに、該当する応募要件を以下の選択肢の（1）～（2）から選択してください。

若手研究者として研究を分担する

**応募要件**

（1）20XX年4月1日現在で博士の学位を取得後8年未満の者

（2）20XX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

削除	追加	産休または育休期間1	+	年	▼月	から	年	▼月
削除		産休または育休期間2	+	年	▼月	から	年	▼月
削除		産休または育休期間3	+	年	▼月	から	年	▼月

**不承諾の理由**

入力文字数： 0文字  
 ※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。  
 ※研究分担者として承諾をする場合、国際共同研究強化(B)の研究代表者や他の国際共同研究強化(B)の研究課題の研究分担者として応募ができなくなりますのでご注意ください。

**【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の他、寄附金等に関する情報、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の状況を所属研究機関の取扱いに基づき所属研究機関に適切に共有すること。また、外国為替及び外匯貿易法（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、その対処方法等を確認することに十分留意して研究分担者の承諾をしてください。

【その他のボタン】

[追加]	若手研究者として研究を分担し、産休または育休期間を複数入力したい場合、入力行を追加します。
[削除]	追加した入力行を削除します。
[キャンセル]	承諾・不承諾の登録をせずに「研究分担者承諾状況一覧」画面に戻ります。

- ※ 特別推進研究、基盤研究(S)、学術変革領域(A)、学術変革領域(B)の場合は、応募中の研究費または受入予定の研究費を入力してください。

※ 学術変革領域(A)、学術変革領域(B)の総括班の場合は、【研究費の応募・受入れ等の状況】は表示されません。

【研究費の応募・受入れ等の状況】

※研究課題を入力する場合、入力画面左側の[追加]ボタンを必要な回数押すことでデータ入力枠が設定されます。使用しない欄(入力したが使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、当該欄の左側の[削除]ボタンを押してデータ入力枠を削除してください。

本欄は、合議審査において、「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうか」を判断する際に参照しますので、正確に入力してください。

本研究の研究分担者の、応募時点における(1)応募中の研究費、(2)受入予定の研究費について入力してください。具体的な入力内容等については、研究計画画調書(Web入力項目)作成・入力要領を参考してください。

- 「資金制度・研究費名」欄は、「役割」欄を選択した後に選択可能になります。
- 「エフォート」欄には、年間の全仕事時間を100%とした場合、それぞれの研究の実施等に必要となる時間の配分率(%)を入力してください。
- 所属研究機関内で競争的に配分される研究費についても入力してください。
- 所属研究機関の特定の目的(ミッション)に沿って行われるプロジェクト研究に参加している場合に、配分される研究費についても入力してください。なお、個人へ配分される研究費が明確でない場合は、その旨を「研究内容の相違点及び他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由」欄に入力してください。
- 応募中の研究費の「研究期間」「研究課題名」または「期間全体額」は研究代表者が応募情報を入力するまで表示されません。確認したい場合は、研究代表者に直接連絡してください。

画面を表示してから29分経過 一時保存

(1) 応募中の研究費

役割	1. 資金制度・研究費名(配分欄別名) 2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究代表者氏名	20XX年度 研究経費 (期間全体額) (千円)	20XX年度 エフォート (%)	研究内容の相違点及び 他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由等 (左記の研究課題を応募するに当たっての所属組織・後援) (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)
分担	1. 【本応募研究課題】基礎研究(S) 2. 20XX年度～20XX年度 3. ○○○○○○○○○ 4. (姓)代表 (名) 一郎	9,999 (9,999)	XX%	総額 - 千円
削除	1. * 先「役割」を選択してください 2. (西暦) * 年度～(西暦) * 年度 3. * 4. (姓) * (名)	*	*%	総額 * 千円
追加				

(2) 受入予定の研究費

役割	1. 資金制度・研究費名(配分欄別名) 2. 研究期間 3. 研究課題名 4. 研究代表者氏名	20XX年度 研究経費 (期間全体額) (千円)	20XX年度 エフォート (%)	研究内容の相違点及び 他の研究費に加えて本応募研究課題に応募する理由等 (左記の研究課題を受入れるに当たっての所属組織・後援) (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)
削除	1. * 先「役割」を選択してください 2. (西暦) * 年度～(西暦) * 年度 3. * 4. (姓) * (名)	*	*%	総額 * 千円
追加				

(3) その他の活動 XX%

(1)、(2)、(3)のエフォートの合計 100%

不承諾の理由  
入力文字数: 0文字 / 50文字  
※50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、研究資金や事業等に関する情報の他、寄附金等に関する情報、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の状況を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、その対処方法等を確認することに十分留意して研究分担者の承諾をしてください。

OK 一時保存 戻る

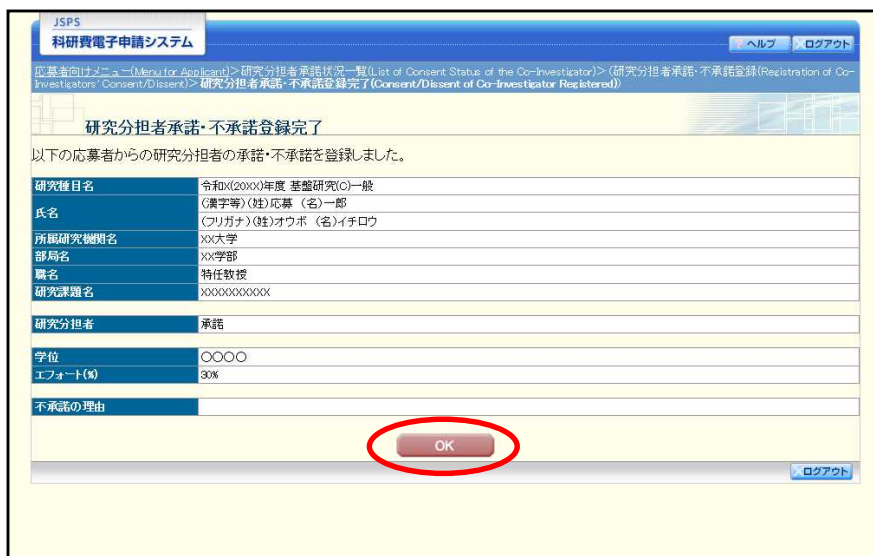
ログアウト

【その他のボタン】

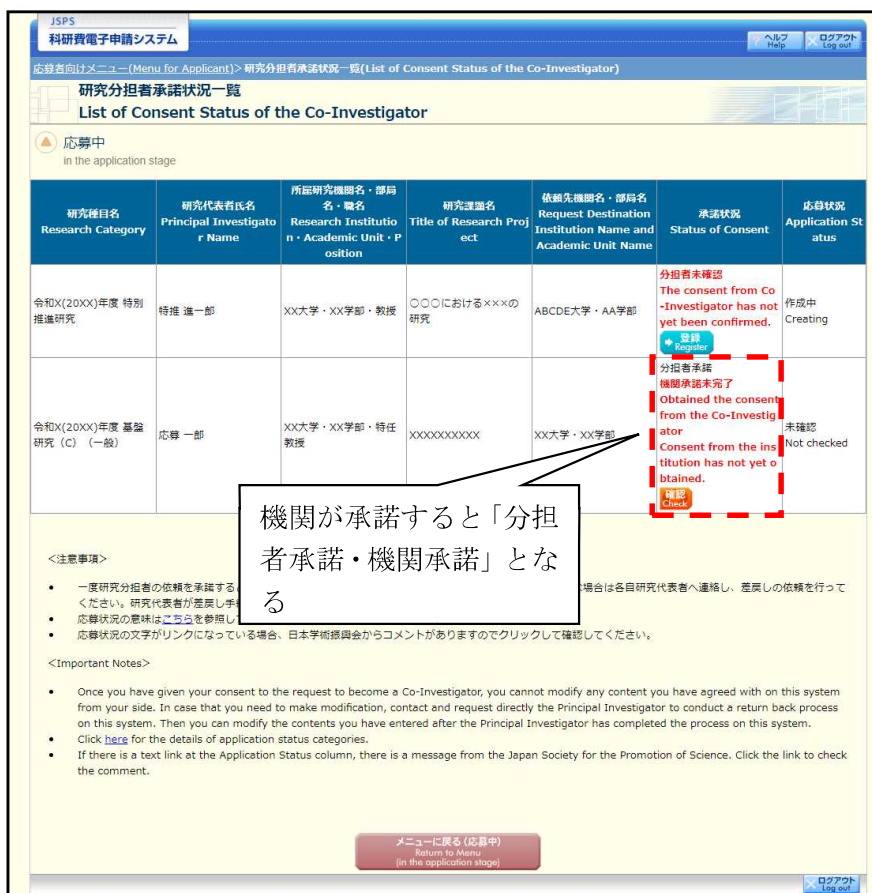
[追加]	入力欄を追加します。 ※研究分担者を選択、または承諾を選択すると [追加] ボタンをクリックできるようになります。
[削除]	使用しない入力欄を削除します。 ※研究分担者を選択、または承諾を選択すると [削除] ボタンをクリックできるようになります。
[一時保存]	入力した応募情報を保存して、一時的に作業を中断します。「研究分担者承諾状況一覧」画面の [再開] を選択して、作業を続けることができます。
[キャンセル]	承諾・不承諾の登録をせずに「研究分担者承諾状況一覧」画面に戻ります。



- ⑤ 「研究分担者承諾・不承諾登録完了」画面が表示されます。  
登録した内容を確認し [OK] をクリックします。



- ⑥ 「研究分担者承諾状況一覧」画面が表示されます。  
承諾した場合、所属研究機関担当者も承諾する必要があります。表の右端の「承諾状況」が「分担者承諾・機関承諾未完了」となることを確認してください。所属研究機関担当者が承諾すると、表の右端の「承諾状況」が「分担者承諾・機関承諾」となります。



**ご注意**

- ※ 一人の研究者が研究代表者又は研究分担者として国際共同研究加速基金（海外連携研究）に応募できるのは、1 研究課題です。承諾した後に、承諾を取り消したい場合には、研究代表者に連絡し、研究代表者の応募情報入力画面の研究組織から削除してもらってください。
- ※ 「承諾状況」欄の「確認」をクリックすると、「研究分担者承諾・不承諾登録確認」画面が表示され、登録した承諾内容を確認することができます。

