

# 令和 6(2024)年度科学研究費助成事業 -科研費-研究活動スタート支援 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)4
4.立命館大学 科学研究費助成事業 応募資格表(2023年4月)5
5.申請フロ-
学内締切:2024 年 4 月 18 日(木)12:00
<b>学內締切:2024 年 4 月 18 日(木)12:00</b> 6.学内提出書類 <sup>7</sup>
<ul> <li>学内締切:2024年4月18日(木)12:00</li> <li>6.学内提出書類</li></ul>
<ul> <li>学内締切:2024年4月18日(木)12:00</li> <li>6.学内提出書類</li></ul>

# 1.はじめに

本文書は、科学研究費助成事業(科研費)・研究活動スタート支援の公募にあたり、申請までのスケジュールや申 請に必要となる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

・研究活動スタート支援

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/22\_startup\_support/download.html

・研究活動スタート支援 Web入力開始スケジュール

※科研費電子申請システムのWeb入力が可能となる時期は、e-RadのID・パスワード取得時期により異なります。詳細の日程は 以下スケジュールをご確認ください。

https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken\_22\_koubo\_2024\_kensuta/r6\_kensta\_schedule.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.ritsumei.ac.jp/research/member/kakenhi/

・応募手続きについて

https://www.ritsumei.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) 男女共同参画推進に向けた応募要件の緩和について

○若手・子育て世代の研究者がより積極的に研究に復帰・参画できる環境を整備するため、「研究活動スタート支援」及び「若手研究」の応募要件においては、産前産後の休暇、育児休業期間に加え、新たに「未就学児の養育期間」を配慮期間とします。令和6(2024)年度公募「研究活動スタート支援」及び令和7(2025)年度公募「若手研究」から以下のとおり応募要件を変更します。

詳細は各公募要領を参照してください。

#### 【令和6(2024)年度「研究活動スタート支援」】

- 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(※1)に応募していない者
- B) 令和5年(2023)年度に産前産後の休暇を取得又は未就学児を養育(※2)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(※1)
- (※1)「特別研究推進」、「学術変革領域研究」、「基盤研究」、「挑戦的研究」及び「若手研究」
- (※2)育児休業を取得している期間も含む。

【令和7(2025)年度「若手研究」(令和6(2024)7月中旬公募開始予定)】

- 令和7(2025)年4月1日現在で博士の学位を取得後8年未満の研究者(※)
- (※)以下の者も対象とする。
- ・令和7(2025)年4月1日までに博士の学位を取得見込みの者
  - ・博士の学位を取得後に産前産後の休暇を取得又は未就学児を養育していた場合は、当該期間を除くと 博士の学位取得後8年未満となる者

#### (2)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。(「<u>Ⅲ. 応募する方へ 3. 応募書類</u>(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。(「<u>はじめに</u>」及び「<u>Ⅰ.科学研究費</u> 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)

#### (3)研究活動スタート支援及び奨励研究の審査方式の変更について

○令和6(2024)年度から、研究活動スタート支援及び奨励研究の審査方式を2段階書面審査から一度の書面審査で採否を決定する審査方式へ変更しました。このことにより、早期の審査結果の通知が可能となり、研究活動スタート支援については、採択されなかった場合であっても、審査結果通知後、基盤研究等への応募のため必要な準備期間を確保することが可能となります。

#### (4)研究活動スタート支援の応募書類提出後のスケジュールの変更について

○令和6(2024)年度より、研究活動スタート支援の審査方式が変更となったことに伴い、応募書類提出後のスケジュールが変更と なります。

研究活動スタート支援	
令和6(2024)年 5月~7月	審査
7月下旬	審査結果の通知※・交付内定
7月下旬	審査結果開示
8月中旬	交付申請
9月下旬	交付決定
9月下旬	送金

### (5)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)の内容を理解し確認してください。
- ・ 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)

研究活動スタート支援の対象等は以下の通りです(公募要領 抜粋)。

ア)対象

研究機関に採用されたばかりの研究者又は産前産後の休暇を終え、若しくは未就学児を養育していた研究者が一人で行う研究 計画であって、その研究活動のスタートを支援することにより、将来の発展が期待できる優れた着想を持つ研究計画

- イ) 応募総額
  - 300万円以下

ただし、研究期間が1年の場合の応募総額は150万円以下とする。

- ウ) 研究期間
  - 1~2年間
- L) 留意事項

本研究種目に応募する者は、科学研究費助成事業の応募資格を有するほか、次の応募要件A)又はB)のいずれかに該当することが必要である。(詳しくは、「III.応募する方へ1.応募の前に行うべきこと(1)応募資格の確認」を確認してください。)

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(※1)に応募していない者

B) 令和5(2023)年度に産前産後の休暇を取得又は未就学児を養育(※2)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(※1)に応募していない者

<mark>(※1)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</mark> <mark>究」</mark>

(※2)育児休業を取得している期間も含む。

オ)審査区分と審査方式

審査区分:研究活動スタート支援審査区分

審查方式:書面審查

(審査区分は「別表1 令和6(2024)年度研究活動スタート支援 審査区分表」、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1 令和6(2024)年度研究活動スタート支援 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。
- ※各審査区分の内容を理解する助けとするため、「別表2 令和6(2024)年度研究活動スタート支援 審査区分表 内容の例」 を必要に応じ確認してください。なお、内容の例に掲げられていない内容の応募を排除するものではありません。
- ※令和6(2024)年度公募より、審査方式を2段階書面審査から一度の書面審査で採否を決定する方式に変更します。詳細 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。

# ■応募資格、応募要件について(留意事項)

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」(p4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。また、応募要件B)に該当する場合は事前に所属機関が「研究活動スタート支援の応募資格に係 る経緯説明書」を作成し、日本学術振興会に必ず提出する必要がありますので、速やかに各キャンパスのリサーチ オフィス科研費申請担当までお申し出ください。

# 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	0	
准教授	准教授	0	
理工系基礎教育専任講師	講師	0	
外国語専任講師	講師	Ō	
任期制教員(教授)	教授	0	
任期制教員(准教授)	准教授	Õ	
任期制教員(講師)	遺師	Ō	
仟期制教員(助教)	助教	Õ	
新結雇用教員(准教授)	准教授	õ	
特任助教	助教	ŏ	
初任助教	助教	Õ	Lanana (1997)
初任研究員	研究員	Õ	
	教授	Õ	
特別契約教員(准教授)	准教授	Õ	
特別任用教員(教授)	教授	Õ	
特命教員(教授)	教授	õ	
特別招聘教員(教授)	教授	Õ	
特別招聘教員(准教授)	准教授	ŏ	
特別招聘研究教員(教授)	教授	ŏ	
特別招聘研究教員(准教授)	准教授	0	
研究教員(教授)	教授	Ō	
研究教員(准教授)	准教授	Ō	
研究教員(助教)	助教	Õ	
嘱託蓮師	嘱託講師	Õ	
助手	助手	ŏ	
客員教員(教授)	教授	Õ	
<u>客員教員(准教授)</u>	准教授	Õ	
招聘研究教員(教授)	教授	Õ	
招聘研究教員(准教授)	准教授	Õ	
客員研究教員(教授)	教授	Ō	
客員研究教員(准教授)	准教授	Õ	
客員研究教員(助教)	助教	Ō	
専門研究員	研究員	0	
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」をサーチオフィスへ提出(【※1】参照)
研究員	研究員	0	anda Kata Ani Kata An
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)	Δ	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)	Δ	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)	Δ	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)	Δ	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)	Δ	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)	Δ	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」をサーチオフィスへ提出
容員協力研究員	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ット	-	×	•
	-	×	
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

研究計画調書は「Web 入力項目」と「添付ファイル項目」(Word ファイル)の2つの項目で構成されています。 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、別途作成した 「添付ファイル項目」(Word ファイル)をアップロードすると、研究計画調書(PDF)が完成します。

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・研究活動スタート支援の公募について

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/22\_startup\_support/download.html

#### ■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」及び「同意書」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。(③)

#### ■「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。
- ・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.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。 https://www.ritsumei.ac.jp/research/member/kakenhi/oubo/index.html/#oubo5

	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/researc h/member/research_grant/rg06.ht ml/	2024 年 4 月 9 日 (火) 17 : 00
2	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/BR DDocument.do?func=insert&binderI d=10764	
3	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/BR DDocument.do?func=insert&binderI d=10715	
4	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/BR DDocument.do?func=insert&binderI d=10701	
5	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	<ol> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	<ul> <li>・コンプライアンス教育受講方法:</li> <li>https://www.ritsumei.ac.jp/researc</li> <li>h/member/research_expenses/05.h</li> <li>tml/</li> <li>・提出先:</li> <li>https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BR</li> <li>DDocument.do?func=insert&amp;binderI</li> <li>d=11163</li> </ul>	2024年 4月18日 (木) 12:00
6	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 を提出したことのない教員・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。	<ul> <li>·研究倫理研修受講案内:</li> <li>https://www.ritsumei.ac.jp/researc</li> <li>h/file/rinri_20210629-01.pdf</li> <li>·提出先:</li> <li>https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BR</li> <li>DDocument.do?func=insert&amp;binderI</li> <li>d=10274</li> </ul>	

### 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。

なお、研究分担者として応募する場合でも提出が必要となりますのでご留意ください。

#### ③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。

#### ④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。

### ⑤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日文部科学大臣決定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:

<u>https://secure.ritsumei.ac.jp/research/member/research\_expenses/05.html/</u> 視聴には、RAINBOWのユーザーIDとPassword の入力が必要です。

#### ⑥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<u>https://elcore.jsps.go.jp/top.aspx</u> 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<u>https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=10274</u>
   にアクセスし、③の修了証書を添付の上、提出する。

### 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等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「研究計画調書(Web入力 項目)の作成・入力要領」4ページ目をご参照ください。

https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken\_22\_koubo\_2024\_kensuta/r6\_kensta\_webyoryo.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、ご留意ください。

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.p df

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.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、	ahinaaik@at ritauraai aa in
R-GIRO、立命館アジア・日本研究機構、上記以外の所属の方	sninseik@st.ntsumei.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、	h-kaken@st ritsumei.ac.in
R-GIRO、上記以外の所属の方	<u>b kaken@stintsumenderjp</u>

□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、	a kakan1@at ritaumai aa in
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.ntSumer.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 <u>oicro@st.ritsumei.ac.jp</u> <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