

令和 7（2025）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

目次

1.はじめに.....	1
2.令和 7(2025)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）	6
5.申請フロー.....	7
学内締切：2024 年 5 月 28 日（火） 12：00（科研費電子申請システム利用可能開始日：4 月 19 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.リサーチオフィス問い合わせ先.....	12
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.....	13

1.はじめに

本文書は、科学研究費助成事業（科研費）・特別推進研究および基盤研究(S)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>

・特別推進研究、基盤研究(S) の公募について

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

・公募要領

https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_tokus2024/r7_4_kobo.pdf

・公募要領 別冊 応募書類の様式・記入要領

https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_tokus2024/r7_4_kobo_suppl.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 7(2025)年度公募における主な変更点 (公募要領より抜粋)

(1) 審査資料の電子化及びカラー化について

- 新たに「学術変革領域研究 (A・B)」、「学術変革領域研究 (A) (公募研究)」の研究計画調書をカラーで受け付けることとしました。これに伴い、審査委員は電子申請システムを通じてカラーの研究計画調書 (PDF ファイル) を閲覧し、審査を行うこととなります (研究計画調書をモノクロ (グレースケール) 印刷して審査委員に送付するを取りやめます。)。 (「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)

【既に審査資料の電子化・カラー化の対象となっている研究種目】※

・「特別推進研究」、「基盤研究 (S)」、「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、審査資料の電子化及びカラー化の対象研究種目を拡大していく予定です。

～ 中略 ～

(4) 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 2 7 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 7 (2025) 年度公募からは、e-Rad に登録された研究インテグリティに係る情報を科研費電子申請システムに連携し、当該 e-Rad 情報を基に研究計画調書に必要な情報を入力いただきます。

特に、e-Rad において、研究代表者及び研究分担者が所属機関への研究インテグリティに係る誓約状況を登録していない場合は応募できませんので、必ず事前に当該情報の登録状況を確認してください。(「Ⅲ. 応募する方へ 1. 応募の前に行うべきこと (2)」及び「Ⅳ. 研究機関の方へ 3. 応募書類 (研究計画調書) の提出に当たって確認すべきこと (2)」参照)

(5) 安全保障貿易管理の体制整備について

- 科研費による研究活動を行う研究者に対しては、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輸出 (提供) 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することを求めています。

令和 7 (2025) 年度に助成を行う研究課題から、交付決定までに当該研究課題において外為法の輸出規制にあたる貨物・技術の提供が予定されているかの確認及び、提供の意思がある場合は、研究機関の管理体制の有無について確認を行います。

提供の予定がある場合、管理体制が整備されている必要がありますので、研究機関は当該事務を適切に行うために必要な体制を整備し、整備状況を必ず e-Rad へ登録してください。(「Ⅳ. 研究機関の方へ 2. 「研究機関としてあらかじめ行うべきこと (10)」及び「Ⅴ. 関連する留意事項 7. 安全保障貿易管理について (海外への漏えいへの対処)」参照)

(6) 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。(「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 (4)」参照)

[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）

特別推進研究、基盤研究(S)の趣旨、対象等は以下の通りです（公募要領 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少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」に含みません。

(※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、一人又は比較的少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。

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

■【重要】研究インテグリティに係る情報の e-Rad への登録について

「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ます。

令和7(2025)年度公募からは、e-Rad に登録された研究インテグリティに係る情報が科研費電子申請システムに連携されるため、当該 e-Rad 情報を基に研究計画調書に必要な情報を入力いただく必要があります。

特に、e-Rad において、研究代表者及び研究分担者が所属機関への研究インテグリティに係る誓約状況を登録していない場合は応募できませんので、必ず事前に当該情報の登録状況を確認してください。

※「令和7(2025)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）（応募書類の様式・記入要領）」（https://www.jsps.go.jp/file/storage/kaken_tokus2024/r7_4_kobo_suppl.pdf）

p 31～32より抜粋

1 1. 研究組織（研究代表者及び研究分担者）

（前略）

また、「研究組織」は、次のことに留意して入力すること。

(1)研究組織（研究代表者）の入力

・「研究インテグリティ誓約状況（e-Rad 登録情報連携）」欄は e-Rad において登録されている寄付金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身に関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているかの誓約状況が連携、自動表示される。

「誓約している」となっていない場合、応募ができないため、e-Rad で登録しているか必ず確認すること。e-Rad の研究者情報の連携には通常 10 分程度の時間を要するが、さらに時間を要する場合もある。応募締切直前に登録しても連携されない可能性があるため、時間に余裕をもって e-Rad へ登録すること。

（後略）

(2)研究組織（研究分担者）の入力

（前略）

・「研究インテグリティ誓約状況（e-Rad 登録情報連携）」欄は e-Rad において登録されている寄付金等や資金以外の施設・設備等の支援を含む、自身に関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告しているかの誓約状況が連携、自動表示される。

「誓約している」となっていない場合、応募ができないため、研究代表者は当該画面で誓約状況を確認し、「誓約していない」研究分担者には所属機関への誓約を求め、e-Rad で登録するよう依頼すること。e-Rad の研究者情報の連携には通常 10 分程度の時間を要するが、さらに時間を要する場合もある。応募締切直前に登録しても連携されない可能性があるため、時間に余裕をもって e-Rad へ登録すること。

（後略）

【e-Radへの研究インテグリティに係る情報登録方法について】

以下研究部HPにビデオコンテンツ「研究インテグリティの確保に対応した府省共通研究開発システム（e-Rad）の登録について」を掲載しております。e-Radへの研究インテグリティに係る情報登録方法、問い合わせ先については以下のページのビデオコンテンツおよび資料にてご確認ください。

https://www.ritsumei.ac.jp/students/research/member/kakenhi/oubo/video_contents.html/#video3

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/>

■ 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」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。

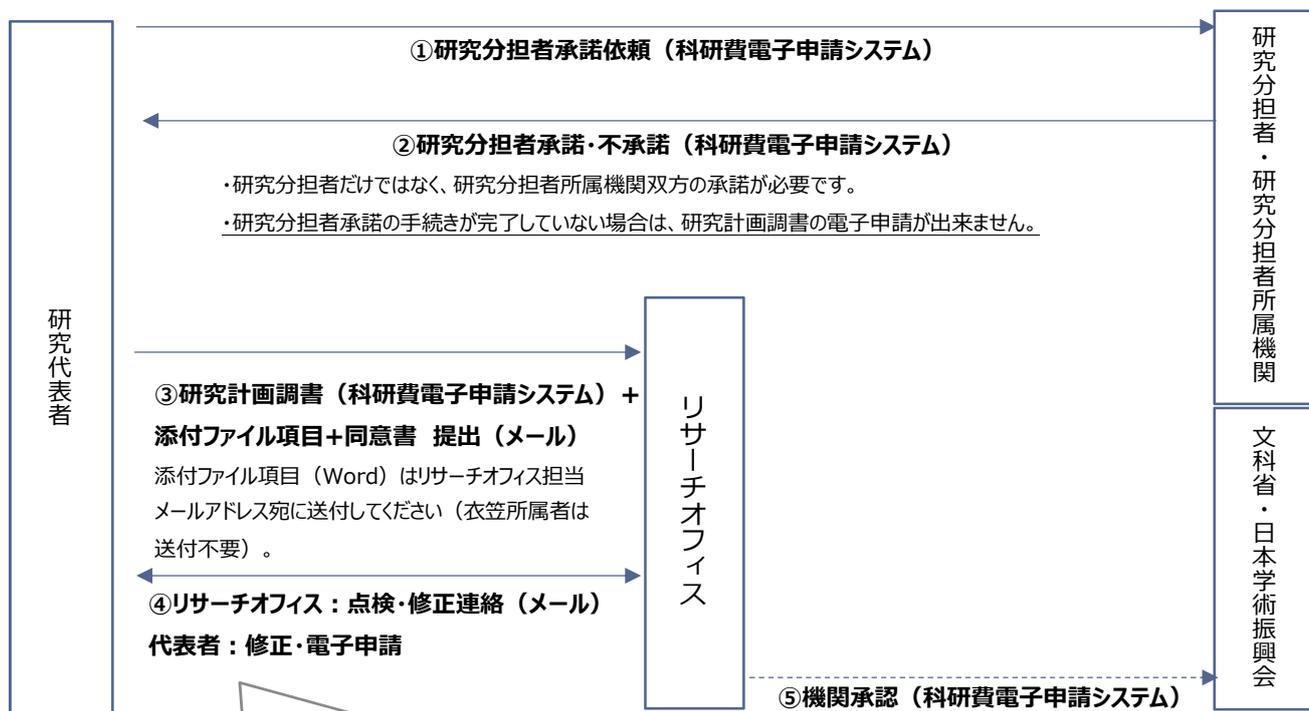
研究計画調書の作成にあたっては、日本学術振興会 HP に掲載されている「研究計画調書作成・記入要領」を必ず確認してください。

■ 日本学術振興会 HP・特別推進研究、基盤研究(S)の公募について

https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/02_koubo/toku_s.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5月28日（火）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を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。

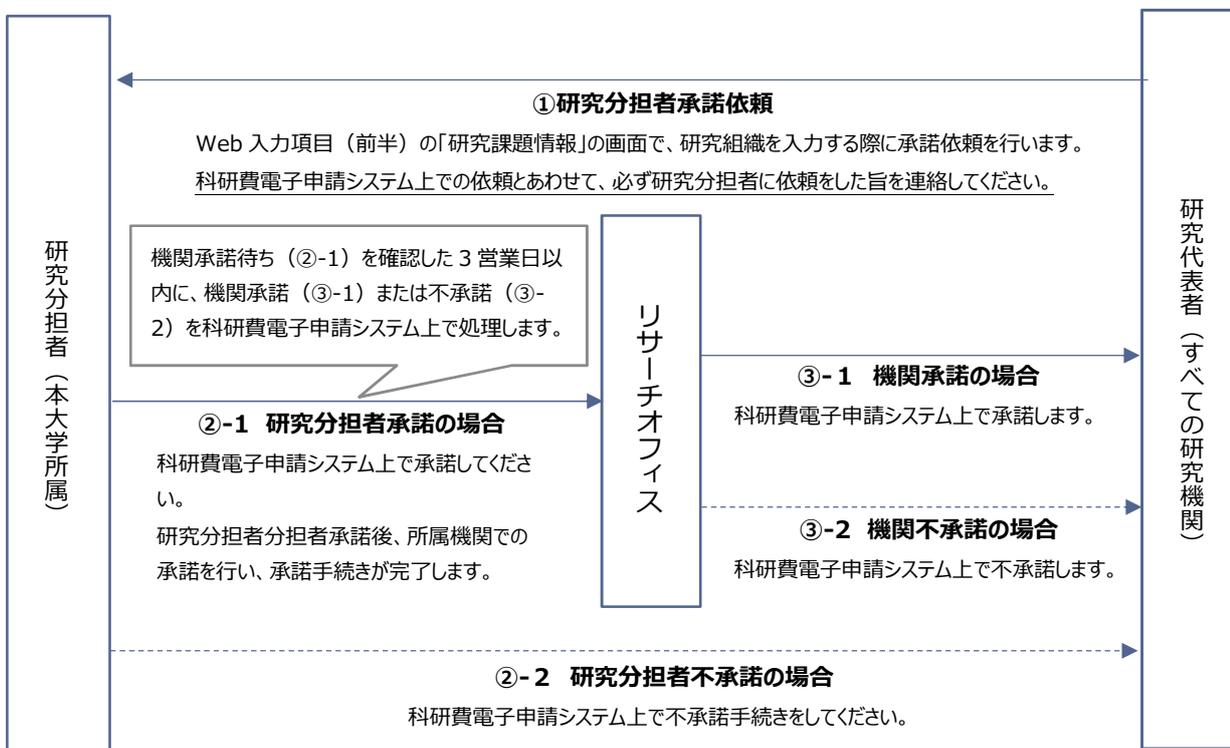
・色を付した図や文字が使用された研究計画調書はそのまま審査に付されます。

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.jps.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.jps.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.jps.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 5月28日 (火) 12:00
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	
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）※本種目申請者は該当しません

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.ritsumei.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日文科科学大臣決定）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.ritsumeai.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. 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.ritsumeai.ac.jp

相談・問合せ窓口

市川、中村（大）、笠谷（内線：511-2383）

TEL：075-465-8224、FAX 075-465-8245（内線 511-2571）

■ 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.ritsumeai.ac.jp

相談・問合せ窓口

岩井、齋藤、松原、徳田、江南（内線：515-7546）

TEL：077-561-2631、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.ritsumeai.ac.jp

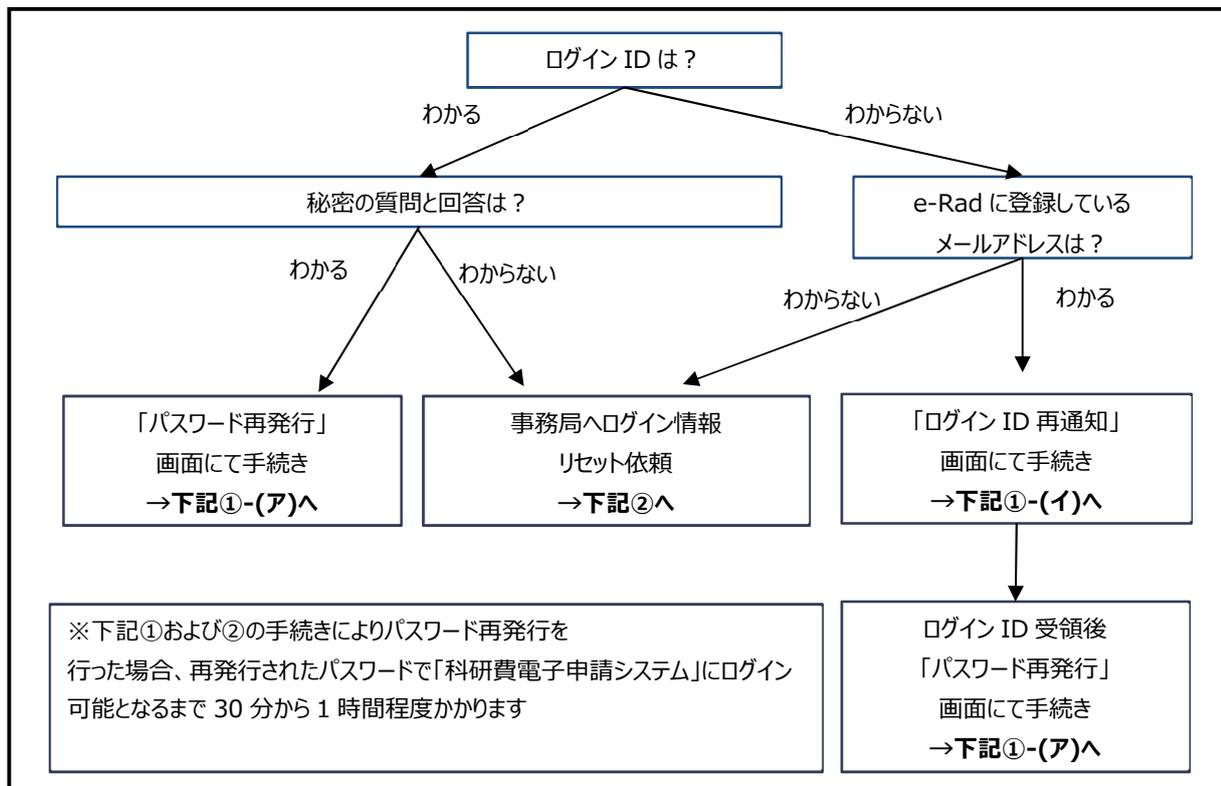
相談・問合せ窓口

山崎、宇治、綾城、井生、工藤、佐藤、社領、堀田、小野（内線：513-2998）

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

資料

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 [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：徳田・齋藤・江南・松原 (TEL) 077-561-2631 (内線) 515-6549

■ 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：池内、堀田、岡本 (TEL) 072-665-2570 (内線) 513-2945