

## 2021 年度 研究推進プログラム（科研費獲得推進型） 募集要項

### 1. 研究推進プログラム（科研費獲得推進型）の目的・性格

研究者個人の多様な研究を推進するため、科学研究費助成事業（学術研究助成基金助成金および科学研究費補助金、以下「科研費」という。）の申請と獲得を通じて研究者の研究活動の活性化を図るとともに、研究基盤支援の充実と競争的資金のさらなる獲得増加を目的とする。

### 2. 募集内容

助成対象	研究代表者として科研費に申請し、不採択となった研究課題を対象に、次年度の申請に向けてのサポート資金を助成する。 今回の募集は国際共同研究強化（B）のみを対象とする。		
助成区分	下記の助成区分にもとづいて募集を行う。		
	申請した科研費の研究種目	助成額(A)	助成額(B)
	国際共同研究強化（B）	50 万円	20 万円
	助成額（A） 科研費の不採択通知の結果が、A 評価、A 評価に準じるもの。〈※〉 助成額（B） 科研費の採択結果のうち、助成額（A）に該当しないもの。  ※ 研究推進プログラム（学術変革領域挑戦型）の対象となる学術変革領域研究（A・B）は本プログラムの対象としない。		
助成期間	2021 年 10 月 1 日～2022 年 3 月 31 日		
申請資格	2021 年度科研費（国際共同研究強化 B）の審査結果において不採択となった申請者（研究代表者）で、2022 年度科研費の公募期間中に本大学において申請資格を有する者。本大学以外から申請を行った者についても対象とする。		
受給要件	本大学から、2022 年度科研費（国際共同研究強化 B）の申請を行うこと。 助成期間終了後に 2021 年度研究推進プログラム（科研費獲得推進型）研究報告書の提出を行なうこと。		

〈※〉 科研費の審査結果で順位が開示されなかった課題については、審査項目の評定要素の平均点等をもとに審査を実施する。

### 3. 審査にあたって

#### (1) 審査委員会

- 1) 研究高度化推進施策に関わる審査委員会において、評価項目に基づく審査を行い、採否を決定する。
- 2) 採択結果は研究委員会に報告する。

#### (2) 審査基準

2021年度科研費「審査結果開示」に基づき選考する。

### 4. 留意事項

- (1) 2022年度科研費（国際共同研究強化B）への応募が出来なくなった場合にはリサーチオフィスまで連絡を行なうとともに、以降の予算執行は打ち切りとする。正当な理由なく申請を行わなかった場合には執行した研究費の返還を求める場合がある。
- (2) 研究推進プログラム（科研費獲得推進型）の申請期間終了後に、科研費に追加採択された場合は、追加採択日翌日以降の研究推進プログラム（科研費獲得推進型）の予算執行は打ち切りとする。
- (3) 申請調書受付後、申請資格要件を満たしていないことが確認された場合は、審査に付さず、申請調書を返却することがある。
- (4) 次年度（2022年度）研究推進プログラム（科研費獲得推進型）は受給要件や支援内容等を変更する可能性があるため、2022年度科研費へ申請していただいた場合であっても、当該助成の受給対象とならない場合がある。

### 5. 申請調書の記入にあたって

#### (1) 研究経費の使途

- 1) 旅費（国外・国内）、図書資料費、機器備品費、アルバイト等謝金、消耗品費、印刷・製本費など、研究計画の遂行に必要な経費および研究成果の取りまとめに必要な経費を対象とする。
- 2) 本プログラムの趣旨とは異なる経費（教育目的等）についての使用などは認めない。

### 6. 審査結果の通知

審査結果の通知については、2021年12月上旬に応募者にメールで通知する。あわせて、採択プロジェクトは、大学ホームページへ掲載する。

### 7. 申請書類および個人情報の取扱い

- 1) 申請書類等の提出物は審査のみに利用する。なお、提出物の返却はしない。
- 2) 申請書類等より取得した個人情報は、審査の利用目的以外には利用しない。

### 8. 申請手続

所定の様式に基づき、Webから申請を行う。

申請にあたっては、2021年度科研費の「審査結果開示」画面をすべて印刷し、申請時に添付して提出すること。

※「審査結果開示」画面を直接印刷できない場合は、スクリーンショットや、Word等に貼り付けて、ご対応ください。

申請登録

: <https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=10252>

申請期間

: 2021年11月2日(火) ~ 11月9日(火) 正午まで

上記期間内で随時受付を行う

※Web上で「業務開始ボタン」を押してステータスが「申請済」になった時点で受付が完了します。また、各提出先のリサーチオフィスにて申請された内容が確認された際に「受理」のメールが研究者宛に届きます。

申請書提出先・問合せ先:

キャンパス	担当課・担当者
朱雀	〒604-8520 京都市中京区西ノ京朱雀町1 立命館朱雀キャンパス 中川会館5階 研究企画課・内藤、中村 外線: 075-813-8199 / 内線: 510-2408、510-2417 E-mail: <a href="mailto:resplan4@st.ritsumei.ac.jp">resplan4@st.ritsumei.ac.jp</a>
衣笠	〒603-8577 京都市北区等持院北町56-1 立命館大学衣笠キャンパス 修学館1階 衣笠リサーチオフィス 十河、坂根 外線: 075-465-8233 / 内線: 511-2407 E-mail: <a href="mailto:k-seido@st.ritsumei.ac.jp">k-seido@st.ritsumei.ac.jp</a>
びわこ・くさつ	〒525-8577 滋賀県草津市野路東1-1-1 立命館大学びわこ・くさつキャンパス BKC リサーチオフィス (自然科学系) 防災システムリサーチセンター 3階 橋詰、木村(知) 外線: 077-561-3488 / 内線: 515-6522、515-6521 E-mail: <a href="mailto:b-kodoka@st.ritsumei.ac.jp">b-kodoka@st.ritsumei.ac.jp</a> (社系) アクロスウイング5階 平野、田中 外線: 077-561-3945 / 内線: 515-2504、515-2501 E-mail: <a href="mailto:across@st.ritsumei.ac.jp">across@st.ritsumei.ac.jp</a>
大阪いばらき	〒567-8570 大阪府茨木市岩倉町2-150 立命館大学大阪いばらきキャンパス A棟8階 OIC リサーチオフィス 申請担当: 岡本、北村 外線: 072-665-2570 / 内線: 513-3515、513-3501 執行担当: 小林、舩谷 外線: 072-665-2570 / 内線: 513-3507、513-2991 E-mail: <a href="mailto:oicro-k@st.ritsumei.ac.jp">oicro-k@st.ritsumei.ac.jp</a>

#### 研究者 DB 入力をお願い

研究者 DB は、研究業績やプロフィールを Web から公開するためのデータベースです。審査過程で参画する研究者に関して研究者 DB を参照することがあります。できるだけ多くの情報を入力していただきますよう、よろしくお願いいたします。詳細は、研究部ホームページ ([http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/researcher\\_login/index.html/](http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/researcher_login/index.html/)) からご覧ください。

以上

2021年度 研究推進プログラム（科研費獲得推進型） Web 申請方法

一覧/List 登録/Register

「登録/Register」ボタンを押した後、「業務開始(提出)/Submit」ボタンが表示されますので必ずその「業務開始(提出)/Submit」ボタンを押してください。  
「業務開始(提出)/Submit」ボタンを押さないで提出したことになります。ご注意ください！  
After pressing the “登録/Register” button, be sure to click the “業務開始(提出)/Submit” button.  
By pressing the “業務開始(提出)/Submit” button, you can submit to each research office.

—本申請にあたっては、開示された科研費の審査結果を必ず添付してください—  
Make sure to attach a copy of the screening result of Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI) printed out from the result disclosure page of the KAKENHI Electronic Application System.

立命館大学研究部  
Division of Research, Ritsumeikan University

**研究推進プログラム（科研費獲得推進型） 申請調書**  
Application Form for the Research Promotion  
Program for Acquiring Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI)

副学長（研究担当）殿  
To: Vice President (Research Affairs)

申請区分 Application category \* ● 新規申請

提出先/問合せ先 Submit to/Contact information \* 提出先/問合せ先選択  
↑ボタンを押して、提出先を選択してください。

提出を行うリサーチオフィスを選択します。

代理申請を行う場合はチェック

申請番号 Application number	
申請日 Application date	* 2020年05月07日
教職員番号 ID No	0
所属（学部） College, Department	理工学部
所属（学科） Major or Course	※理工学部のみ選択
職位 Position	
氏名 Name	※代理申請時のみ入力 検索範囲内のアカウントの検索
メールアドレス Email	

代理申請を行う場合には代理申請を行う方のIDでログインして、チェックを行います。

ログインに問題なければ申請者の所属や氏名が表示されています。

昨年度申請を行った科研費の申請結果をPDFで印刷、あるいはスクリーンショットを撮るなどしてこちらに添付をお願いします。（添付ファイルで評価と評点を確認いたします）

年度 AY \* 2021年度

添付資料 Attachment \*  
本申請にあたっては、開示された科研費の審査結果を必ず添付してください  
Make sure to attach a copy of the screening result of Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI) printed out from the result disclosure page of the KAKENHI Electronic Application System.

申請した科研費の審査結果 Screening Result of the Applied Research Category of Grants-in-Aid for Scientific Research (KAKENHI) (開示された審査結果の評価を選択してください) (Check an appropriate box of each applicable category based on the disclosed results.)

特別推進研究     新学術領域研究（領域代表）     基礎研究（S）  
 基礎研究（A）     新学術領域研究（計画研究）     新学術領域研究（公募研究）  
 基礎研究（B）（一般）     基礎研究（B）（特設分野研究）     基礎研究（C）（一般）  
 基礎研究（C）（特設分野研究）     挑戦的研究（開拓）     挑戦的研究（萌芽）  
 若手研究     研究活動スタート支援     国際共同研究強化（B）

\* ヒアック選定課題【100万円】     A評価(相当)【100万円】     B評価【40万円】     C評価【40万円】  
 A評価(相当)【50万円】     B評価【20万円】     C評価【20万円】  
 \* 選択項目の【】は研究推進プログラム（科研費獲得推進型）の助成額上限です。  
 審査結果がA B C評価で判別できない等の場合は、その内容を以下に記入してください。



## ※代理申請について

代理申請を行う場合には代理申請にチェックを入れたのち、申請を行う研究者を氏名欄から検索を行います。代理申請を行うと代理申請者と申請者の両方に確認のメールが送信されます。

代理申請者 所属 (学部) Proxy applicant College, Department	
代理申請者 氏名 Proxy applicant Name	
代理申請者 メールアドレス Proxy applicant Email	
※以下の「氏名」欄は、被代理人の氏名に検索・変更してください。 変更後、上記「提出先/問合せ先」欄を、選択しなおしてください。 * Please search and change the "Name" field below to the name. After the change, please re-select the above "Submit to / Contact	
申請番号 Application number	
申請日 Application date	2020年05月07日
教職員番号 ID No	
所属 (学部) College, Department	
所属 (学科) Major or Course	※理工学部
職位 Position	
氏名 Name	※代理申請時のみ入力 検索範囲内のアカウントの検索
メールアドレス Email	

代理申請を行う方の名前がここに表示されます。

代理申請を行う研究者の名前はここに入力します。研究者の名前で検索できます。

入力が完了しましたら、  
添付書類の添付漏れがないか確認して登録ボタンを押します。  
文書登録の際に未記入項目があるとエラーが表示されます。



### <重要>

文書登録が終わりましたら、業務開始ボタンを押してください。  
業務開始ボタンを押された時点で申請書が各リサーチオフィスに届きます。



各リサーチオフィスが申請を受理すると、申請者へ受理通知メールが届きます。  
申請後数日しても受理通知メールが届かない場合は、以下の方法で業務開始ボタンを押し忘れた一時保存状態の申請がないかご確認ください。

①申請 URL へアクセス

<https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=10252>

②左上「一覧」ボタンをクリックして保存済みの申請一覧を確認する。

③「ステータス」欄が「申請前」になっている申請は「業務開始」ボタンが押されていない状態です。「編集」ボタンを押すと再度編集可能になりますので「登録」ボタンおよび「業務開始」ボタンを押してください。