

2024 年度 国際共同研究促進プログラム 募集要項

1. プログラムの目的・性格

R2030 チャレンジ・デザインをもとに策定された第4期研究高度化中期計画では、目指すべき大学像として「グローバルな研究ネットワークの構築と研究成果の国際発信の強化により、『知のノード』となる大学」を掲げられ、この実現に向けて、グローバルな研究ネットワークの構築や研究成果の国際発信のさらなる強化が求められます。

海外の有力大学との研究連携および海外研究者との研究ネットワークの形成と国際共同研究を促進することで、RKN (Ritsumeikan Knowledge Nodes) を具現化し、国際的な認知度向上を図ることを目的に、本制度は実施されます。

なお、本プログラムは第4期研究高度化中期計画（2021-2025）施策として実施するプログラムであり、R2030 チャレンジ・デザインの目標達成、及び第4期研究高度化中期計画における KGI・KPI（参考資料1 参照）達成に資する取り組みとして位置付けられます。

2. 募集内容

助成区分	区分	連携イメージ	支援上限金額 支援期間
	スタートアップ型	個人またはグループが海外の大学等に所属する研究者と共同研究を実施するもの	上限 100 万円/年 1 年間
	共同研究型	海外の大学等との共同研究による研究成果創出を目指して、組織間での共同研究を実施するもの	上限 400 万円/年 2 年間 <u>※初年度の研究期間中に 中間審査あり</u>
申請時の要件	<p>①国際共同研究の相手先となる海外の大学等および研究者が申請時に特定されていること。</p> <p>②「スタートアップ型」に関しては、組織間（双方が研究所・研究センター相当を想定）でオーソライズされた共同研究に発展させる意思があること。</p> <p>③「共同研究型」に関しては、申請時点で相手先となる海外の大学等と共同研究契約を締結していることが望ましい。未締結の場合には、申請時点で相手先となる海外の大学等との間で、採択された後には共同研究契約を締結することについての同意を得ていること。また、助成対象期間中には、相手先となる海外の大学等と共同研究契約を締結すること。</p> <p>※共同研究契約は、研究活動を含む契約内容であれば、契約形態は問わない。（参考資料2、FAQの3）参照）</p> <p><u>④「共同研究型」に関しては、2名以上の学内の本務教員が研究分担者として参画する内容であること。</u></p> <p>⑤国際共同研究加速基金や学術国際交流事業（JSPS）など国際連携を支援する外部資金の申請や国際共著論文の執筆に関する共同研究計画についても申請書に記載すること。</p> <p>⑥女性研究者 <u>国際共同研究活動支援制度と本プログラムは重複して助成を受ける</u></p>		

	<p>ことを不可とする。(同時に申請することは可) 両プログラムの審査結果の通知を受け、重複採択が判明した場合は、申請者自身で判断の上、どちらか一つのプログラムを選択し実施すること。</p> <p>⑦申請する研究計画について安全保障輸出管理に関する懸念がないか確認し、必要な手続きを行うこと。</p> <p>https://www.ritsumeai.ac.jp/research/member/study_ethic/sell.html/</p>																				
過去に採択実績のある申請者の申請について	<p>過去に本プログラムに採択実績のある申請者の申請については以下の通りの条件とする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>過去にスタートアップ型採択課題あり</th> <th>過去に共同研究型採択課題あり</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">新規スタートアップ型申請</td> <td>同一連携先</td> <td>条件あり※1</td> <td>申請不可</td> </tr> <tr> <td>異なる連携先</td> <td>可</td> <td>条件あり※2</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">新規共同研究型申請</td> <td>同一連携先</td> <td>可</td> <td>条件あり※2</td> </tr> <tr> <td>異なる連携先</td> <td>可</td> <td>条件あり※2</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1</p> <p>1) 過去の申請時の計画書で設定された目標をどの程度達成できたのか、過去申請時のプロジェクト実施の結果、どのような課題が生じ、再度の申請でどのように解決していくのかを明確に示して頂き、審査対象とする。</p> <p>2) 初めての申請のテーマと複数回の申請のテーマの審査評価点が同点だった場合、初めての申請テーマを優先して採択する。</p> <p>3) 組織対組織の国際共同研究の更なる発展が見込める将来ビジョンと、そこへのコミットが明確に示されていること。</p> <p>※2</p> <p>1) 共同研究型の採択期間中に重複しての申請は不可。</p> <p>2) 新規課題に採択された場合プロジェクト期間中に<u>科研費海外連携研究</u> (あるいはそれに相当する規模 (2000 万円/3~6 年) であることが客観的に分かる国際連携にかかる外部資金) に必ず申請すること。</p> <p>3) 過去の申請時の計画書で設定された目標をどの程度達成できたのか、過去申請時のプロジェクト実施の結果、どのような課題が生じ、再度の申請でどのように解決していくのかを明確に示して頂き、審査対象とする。</p> <p>4) 初めての申請のテーマと2回目以降の申請のテーマの審査評価点が同点だった場合、初めての申請テーマを優先して採択する。</p> <p>5) 組織対組織の国際共同研究の更なる発展が見込める将来ビジョンと、そこへのコミットが明確に示されていること。</p>					過去にスタートアップ型採択課題あり	過去に共同研究型採択課題あり	新規スタートアップ型申請	同一連携先	条件あり※1	申請不可	異なる連携先	可	条件あり※2	新規共同研究型申請	同一連携先	可	条件あり※2	異なる連携先	可	条件あり※2
		過去にスタートアップ型採択課題あり	過去に共同研究型採択課題あり																		
新規スタートアップ型申請	同一連携先	条件あり※1	申請不可																		
	異なる連携先	可	条件あり※2																		
新規共同研究型申請	同一連携先	可	条件あり※2																		
	異なる連携先	可	条件あり※2																		
助成対象経費	<p>海外研究者との共同研究に関わる経費を対象とする。具体的には、海外大学への研究者・大学院生等の派遣、海外研究者の受入れに係る経費の支援とする。ただし、共同研究を推進するためにその必要性があれば、以下の経費も申請時に明記すること。 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・</p>																				

	<p>製本費、人件費（RA・学生アルバイト等）、招聘研究者の旅費・滞在費、レセプション開催経費、会場費、翻訳料、校閲料など。</p> <p>※必ず「研究費執行ガイドブック」の基準に沿った内容としてください。</p> <p>※相手先となる海外の大学等の研究メンバーを雇用することはできません。</p> <p>※レセプション開催経費はその必要性も審査の対象であることから、採択後の経費執行計画の変更によって新たに計上することは原則認められません。</p>
助成対象期間	2024年4月1日～2025年3月31日

※1 申請資格のある本務教員は、立命館大学の教授、准教授、専任講師、任期制教員（教授・准教授・講師・助教）、特任助教、初任助教、特別契約教員（教授・准教授）、特別招聘教員（教授・准教授）、特別招聘研究教員（教授・准教授）、研究教員（教授・准教授・助教）、研究職員（専門研究員・研究員・初任研究員）とする。

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

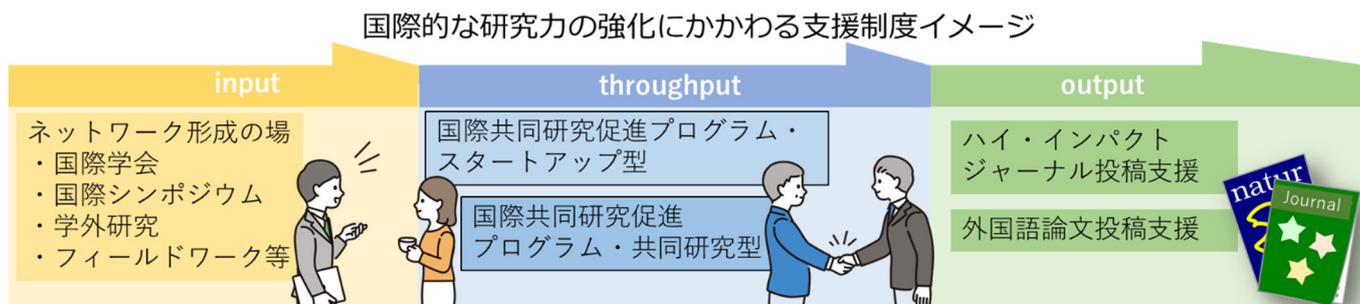
下記のポイントを中心に評価を行った上で、総合評価する。

- 1) 国際共同研究の内容・意義・特色
 - ①国際共同研究の内容・意義が具体的かつ明確に示されているか。
 - ②国際共同研究の内容は本プログラムの主旨に合致しているか。
- 2) 国際共同研究の目的、研究方法（予算計画含む）
 - ①本国際共同研究の学術的背景、研究課題の核心をなす学術的「問い」は明確であり、学術的独自性と創造性が認められるか。
 - ②国際共同研究の目的を達成するため、研究方法等は具体的かつ適切であるか。
 - ③研究メンバーや海外共同研究者の役割と研究内容が明確に示されており、国際共同研究の実施に向けた準備状況は適切であるか。
 - ④研究計画と予算計画の整合が図られているか。また、効果的、効率的な予算執行を企図しているか。
 - ⑤レセプション開催経費に関しては、国際共同研究の促進にあたり、その必要性と意義が十分に説明されているか。
- 3) 国際共同研究への若手研究者の参画について
 - ①本大学の博士前期課程学生・博士後期課程学生等が参画する研究計画となっているか。
 - ②相手先大学の博士前期課程学生・博士後期課程学生等が参画する研究計画となっているか。
- 4) 組織的な連携による国際共同研究発展に向けた構想
 - ①共同研究契約の締結できる見通しが持っているか。
 - ②組織対組織の国際共同研究の発展に向けた将来ビジョンと、その実現のための計画が明確かつ適切な内容になっているか。
- 5) 国際共同研究による成果
 - ①国際共同研究による外部資金の獲得や国際共著論文執筆の計画が具体的に明記されているか。
- 6) 今回の申請に関連する研究成果、研究業績等の状況

これまでの研究成果、研究業績等から見て、申請調書に記載をされた研究課題に対する高い遂行能力を有していると判断できるか。

※研究業績については、立命館大学研究者学術情報データベース（研究者 DB）に登録された、過去5年間（2019年4月1日～申請時点まで）の「著書」、「論文」、「研究発表等」の業績を審査時に用いる。

- 7) 上記に加えて、科学研究費助成事業—科研費—の保有状況と令和6年度分の新規申請実績、外部資金（政府系公募や民間財団等）への申請実績についてはプラス評価する（研究代表者のみ）。



4. 留意事項

- (1) 本プログラム内で、類似テーマ、同一研究者による複数の申請がある場合は、審査委員会において減額または不採択とすることがあります。
- (2) 申請調書受付後、申請資格および申請時の要件を満たしていないことが確認された場合は、審査に付さないことがあります。
- (3) 世界大学ランキングの学術者評価に関わり、相手先研究者の推薦をお願いします。
- (4) 助成期間終了後に研究成果報告書の提出をお願いします。
- (5) 研究代表者名、研究課題名、共同研究先となる海外の大学等名称は公開する場合があります。研究成果の発信にご協力をお願いします。
- (6) レセプション経費を計上する条件として、申請時に国際共同研究の全体計画の中でレセプションの位置づけを明確にしてください。
- (7) 「共同研究型」に関しては、2カ年計画の審査を行います。予算措置は単年度ごと実施します。初年度に措置された研究費の残額を次年度に繰り越すことはできませんので、ご注意ください。
- (8) 「共同研究型」に関しては、初年度の1月31日までに中間報告書を提出頂き、審査を行います。審査の結果、研究計画の見直しを要請する場合があります。
- (9) プロジェクト実施前に学内における安全保障輸出管理の懸念がないか確認し、必要な手続きを行うとともに、プロジェクト開始後も新たに生じた貨物の輸出・技術の提供・留学生等の受入れ等の際にチェックを行うようにお願いします。
- (10) 当該制度採択による授業の免除はありません。授業に影響を与える長期出張は経費執行の対象外となります。

5. 申請調書の記入にあたって

- (1) 研究計画を行うために必要な体制であれば、研究メンバーの人数は問いません。
※「共同研究型」に関しては、2名以上の学内の本務教員が研究分担者として参画すること。
- (2) 研究メンバーは、次のとおり定義します。
 - 1) 「研究代表者」 : 研究課題を統括し、研究計画の遂行、研究成果の取りまとめおよび研究成果の公表など、すべての責任を持つ者。
 - 2) 「研究分担者」 : 研究計画の遂行にあたり、研究代表者と共同して中心的な役割を果たし、実質的に共同研究に参画する者。

- 3) 「博士後期課程学生」：立命館大学に在籍する博士後期課程学生および一貫制博士課程3回生以上に在籍する院生で、本研究活動に参画する者。博士後期課程学生を本予算によりRAとして雇用することも推奨します。
- 4) 「博士前期課程学生」：立命館大学に在籍する博士前期課程学生および一貫制博士課程2回生以下に在籍する院生で、本研究活動に参画する者。博士前期課程学生を本予算により学生アルバイトとして雇用することも推奨します。
- 5) 「学部学生」：立命館大学に在籍する学部学生で、本研究活動に参画する者。
※採択後、研究メンバーが変更となった場合、「研究メンバー変更届」を提出願います。

(3) 研究経費の使途

海外研究者との共同研究に関わる経費を対象とし、目的外の使用は認めません。

(4) その他

相手先となる海外の大学等との共同研究契約を申請時点で締結している場合は、契約書の写しを申請時にご提出ください。

6. 審査結果の通知

審査結果の通知については、2024年3月29日までに応募者にメールで通知予定です。

7. 申請調書および個人情報の取扱い

- (1) 申請調書等の提出物は審査のみに利用します。なお、提出物の返却は致しません。
- (2) 申請調書等より取得した個人情報は、審査以外の目的には利用致しません。

8. 申請手続

所定の様式（申請調書）に基づき、smartDBにて申請願います。

<https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=13968>

※研究業績一覧（「著書」、「論文」、「研究発表等」）は、研究者DBの「データ出力・確認」の「研究業績書帳票出力」を選択して、pdf等で添付願います。

【研究者DBについて】：

http://www.ritsumei.ac.jp/research/member/researcher_login/index.html/

9. 申請スケジュール

2023年11月28日（火）～2024年1月23日（火）	公募期間
2024年1月23日（火）～2024年3月中旬	審査期間
2024年3月下旬	研究部会議
2024年3月下旬	審査結果の通知

10. 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 中原、森下、生田

	<p>外線：075-813-8199／内線：510-2425、510-2414、510-2413 E-mail：resplan4@st.ritsumei.ac.jp</p>
衣笠	<p>〒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 川崎、坂根 外線：075-465-8233／内線：511-2407 E-mail：k-seido@st.ritsumei.ac.jp</p>
びわこ・くさつ	<p>〒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 防災システムリサーチセンター 3 階 (自然科学系) 西川、堀 外線：077-561-3488／内線：515-6522、515-6521 E-mail：b-kodoka@st.ritsumei.ac.jp アクロスウイング 5 階 (社系) 西川、田中 外線：077-561-3945／内線：515-6522、515-2501 E-mail：across@st.ritsumei.ac.jp</p>
大阪いばらき	<p>〒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：工藤、北村 外線：072-665-2570／内線：513-2948、513-3502 執行担当：古久保、佐藤 外線：072-665-2570／内線：513-3507、513-2997 E-mail：oiicro-k@st.ritsumei.ac.jp</p>

研究者 DB 入力のお願

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/) からご覧ください。

以上

参考資料1

第4期研究高度化中期計画のKGIとKPI ※カッコ内は2020年度の実績を表す。

	KGI	Key Goal Indicator <ul style="list-style-type: none">• QS世界大学ランキング 301～400位 (801～1000位)• THEインパクトランキング 101～200位 (201～300位)• Top10%国際共著論文 160本/年 (80本/年)• 科研費大型種目< A以上>採択数 10件/年 (5件/年)• 外部資金獲得額 50億円 (33.5億円)
	KPI	Key Performance Indicator <ul style="list-style-type: none">• QS世界大学ランキング学術者評価 評価者数 300名 (86名)• THEインパクトランキング 評価ポイント 84.0 (75.4)• 科研費各種目の採択件数、採択金額 790件 (690件)、18億円 (14億円)• 産学官地連携による外部資金額 11億円 (7.3億円)• 海外派遣研究者数、受入研究者数 1,334名 (7名)、440名 (140名)• 国際共著率、ハイインパクトジャーナル投稿数 33.3% (29.2%)、200件 (94件)• 研究所、研究センタープロジェクト等への大学院生の参加者数 博士後期課程学生300名 (D191名)、博士前期課程学生300名 (M192名)

参考資料2

国際共同研究促進プログラム・申請にあたってのFAQ (2023年10月31日時点)

1) 研究機関は2者ではなく、複数でも可能でしょうか？

複数の研究機関との共同研究も支援対象です。

2) 本大学の研究メンバーが1名の場合、申請対象となりますか？

「共同研究型」に関しては、2名以上の学内の本務教員が研究分担者として参画する内容であることが申請時の要件となります。

「スタートアップ型」に関しては、申請を妨げるものではありません。ただし、当プログラムは、当該の本大学教員の所属する本学機関と海外の大学等との共同研究契約を目指すものであり、国際共同研究契約締結に向けた準備状況は審査の過程で確認させていただくこととなります。

3) 「共同研究型」の共同研究契約は、どのようなものでしょうか？

共同研究型は「組織間での共同研究を実施するもの」です。研究者の個人的な契約では共同研究型の要件を満たしたとは言えません。なお、契約の形態については、MOU等を含め「研究活動を含む契約内容」であれば、契約形態は問いません。

4) 海外企業との国際共同研究は、支援対象となりますでしょうか？

共同研究の計画に海外企業を含めることは支障ありませんが、計画には必ず海外の大学等の研究者が参画していることが条件となります。

5) 海外の研究者を受け入れる際の手続きについて教えてください。

客員協力研究員制度を活用し、受入をおこなってください。

6) 海外研究者を受け入れる際の費用も、経費計画に計上する必要があるでしょうか？

採択課題に対して、海外研究者を受け入れる際の支援（ビザ関係、入居時の保証人サービス、空港出迎え、住所登録、口座開設、生活オリエン等）は、外部企業への委託により、研究部から別途の予

算による支援を予定しています。ただし、招聘した海外研究者の移動交通費や滞在・居住費等は、別途の予算による支援対象とは致しません。

参考資料3

国際共同研究発展のパターン（例1）

分類

連携イメージ

成果・発展

① 国際的に既に認知度のある研究ネットワークへの参画型
 ・既存の国際研究ネットワークの中でテーマを設定する連携

○○○○の解明研究ネットワーク（主管大学：例えばポストン大学・パドヴァ大学）

国際的に認知されたネットワークの中で、設定された研究プロジェクトや地域等の枠組みでの代表など重要な役割を果たす。

設定された国際的ネットワークが、当該分野で世界一のものとなり、アジア又は日本における幹事研究機関となる。

パターン例1の発展のイメージ					
組織連携の進捗評価	指標	ステージ0	ステージ1	ステージ2	ステージ3
	(A) ネットワークへの貢献	ネットワークに参画する	ネットワーク内で何らかの中心的な役割を果たす	ネットワーク内でテーマや地域の代表の役割を果たす	ネットワーク全体の代表となる
	(B) ネットワークの価値	当該研究テーマにおけるグローバルなネットワークである	10 機関以上の大学が参画するネットワークとなる	当該分野では必ず知られるネットワークとなる	当該分野で最も権威あるネットワークとなる
目安となる外部資金		国際共同研究強化 若手研究者海外挑戦プログラム 二国間交流事業	SATREPS	海外連携研究 SICORP	国際先導研究 先端国際共同研究促進事業

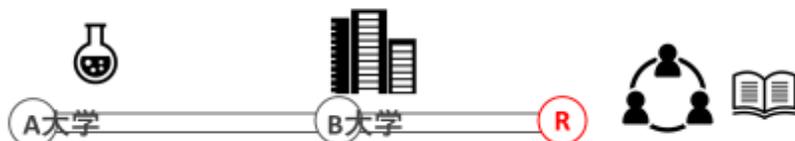
国際共同研究発展のパターン（例 2）

分類

② 専門性・技術・設備連携型

・ 特定の高い専門性や技術・設備等のリソースを持つ海外研究者との連携

連携イメージ



例：材料系	素材提供 (調達ネットワーク・精製技術)	合成・製造 (製造装置・技術者)	解析・評価 (解析装置・アナリスト)
例：理論と実装	理論・仮説の構築 (これまでの理論の積み上げ)	コンテンツ作成 (設計技術・ソフト)	実装フィールドでの検証 解析 (解析技術・アナリスト)

成果・発展

共通の研究目的のために、それぞれの機関が強みを活かした役割分担を行い、一機関では実現できない大きな研究成果を生み出す。

当該の研究分野において、他機関も参照・利用する結果や技術が多数生み出され、世界中から研究者が集まる研究拠点となる。

パターン例 2 の発展のイメージ

組織連携の進捗評価	指標	ステージ 0	ステージ 1	ステージ 2	ステージ 3
	(A) 独自成果の創出	連携を通じて効率よく、効果的に研究結果が得られる	連携を通じて新しい結果や技術が生み出される	当該研究テーマにおいて、本拠点でしか得られない研究成果を創出できるようになる	当該研究テーマにおいて、他機関も参照・利用する結果や技術が世界で最も多く生み出される拠点となる
	(B) 技術・ノウハウの展開	・連携先の技術・ノウハウ等を活用する or ・本学の技術・成果ノウハウ等を連携先の大学が活用する	・連携先の技術・ノウハウ等を本学に導入する or ・本学の技術・ノウハウ等を連携先の大学が導入する	双方の技術・ノウハウ等を他大学が活用できる状態となる	双方の技術・ノウハウ等を他大学が活用のために多くの人や情報が集まるプラットフォームとなる
	目安となる外部資金	<u>国際共同研究強化</u> 若手研究者海外挑戦プログラム 二国間交流事業	SATREPS	<u>海外連携研究</u> SICORP	<u>国際先導研究</u> <u>先端国際共同研究促進事業</u>

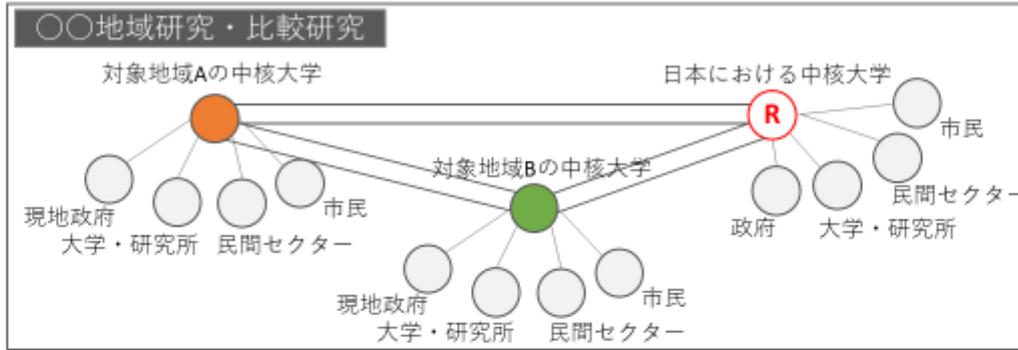
国際共同研究発展のパターン（例3）

分類

③ 特定の地域・国の個別事情説明型

・特定の国や地域が持つ特殊性に依拠する連携

連携イメージ



成果・発展

特定の国や地域が持つ特殊性を手掛かりに研究テーマを設定し、対象国・地域についての多面的な理解と、国・地域間比較によって新たな知見や示唆による価値を得る。

当該の研究テーマにおける対象の国・地域についての知見やネットワークが世界で一番集積する中核としての役割を果たす。

パターン例3の発展のイメージ

組織連携の進捗評価	指標	ステージ0	ステージ1	ステージ2	ステージ3
	(A) 連携先ネットワークの活用	連携先を通じて対象の国・地域の各ステークホルダーへのアクセスが可能となる	連携先機関が、対象の国・地域のステークホルダーの情報が多く集まる有力な機関となる	連携先機関が、対象の国・地域のステークホルダーの情報が最も集まる機関となる	連携先機関が、対象の国・地域のステークホルダーの情報に関して、本学以外の他の機関に情報提供ができるプラットフォームとなる
	(B) 本学ネットワークの強化	本学を通じて日本（その他、特定の地域等）の各ステークホルダーの情報を提供できる	日本において当該研究テーマの日本（その他、特定の地域等）の各ステークホルダーの情報が多く集まる有力な機関となる	日本において当該研究テーマの日本（その他、特定の地域等）の各ステークホルダーの情報が最も集まる機関となる	日本（その他、特定の地域等）の各ステークホルダーの情報に関して、連携先機関以外の他の機関にも情報提供ができるプラットフォームとなる

目安となる外部資金	<u>国際共同研究強化</u> 若手研究者海外挑 戦プログラム 二国間交流事業	SATREPS	<u>海外連携研究</u> SICORP	<u>国際先導研究</u> <u>先端国際共同研</u> <u>究促進事業</u>
-----------	--	---------	-------------------------	---

■Web 申請のアクセス先

<https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=insert&binderId=13968>

「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」ボタンを押さないと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.

国際共同研究促進プログラム 申請調書 International Collaborative Research Promotion Program- Application Guidelines -

ステータス Status	申請前/Not Yet Applied	現在の担当者	■■■■
申請区分 Application category	<input type="radio"/> 新規申請 New application <input type="radio"/> 変更届 Notification of change <input type="radio"/> 報告書 Research report <input type="radio"/> 中間報告書 Interim report		
提出先/問合せ先 Submit to/Contact information	<input type="radio"/> 提出先/問合せ先選択 <small>↑ボタンを押して、提出先を選択してください。</small>		

「新規申請」を選択してください。

提出先の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

代理申請情報	
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	■■■■
内線番号 Extension	

※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 of the delegate.
After the change, please re-select the above "Submit to/Contact information" field.

研究室で雇用される秘書等が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。

申請日	2023 年 11 月 24 日
教職員番号 ID No	■■■■
所属 (学部) College, Department	■■■■
所属 (学科) Major or Course	▼ ※理工学部のみ選択
職位 Position	■■■■
申請者	※代理申請時のみ入力 C■■■■
メールアドレス	■■■■
内線番号	

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。

2024年度を選択ください

申請区分、審査時の分類を選択し、各必須項目をご記入ください。

年度 AY	* 2024年度 ▾
研究課題 Research Topic	* <input type="text"/>
申請区分 Group	* <input type="radio"/> スタートアップ型 (上限100万円) Start-up type(up to 1 million yen) <input type="radio"/> 共同研究型 (上限400万円/年・2ヶ年) Collaborative research type(up to 4 million yen/year・2 years)
審査時の分類 Screening Classification	* <input type="radio"/> 人文社会科学系 Humanities/Social Sciences <input type="radio"/> 自然科学系 Natural Sciences
申請金額 (千円) amount to be requested(Unit: 1,000 JPY)	* <input type="text"/> 千円(1000 yen) ※共同研究型の場合は2ヶ年の総額を記載してください ※If you are applying for the "collaborative research type," please fill out the amount for 2 years.
共同研究先となる海外の大学等名称 Counterparty overseas universities, etc.	* <input type="text"/>
相手先研究代表者職位 Position of counterpart principal investigator	* <input type="text"/>
相手先研究代表者氏名 Name of counterpart principal investigator	* <input type="text"/>

共同研究型の場合は 2 ヶ年の総額を記載してください。(上限 8,000 千円)

以降、申請フォームの指示に従い入力してください

研究分担者以降の人数をそれぞれ入力してください。申請調書に記載の人数と同じにしてください。

本大学研究メンバー数 Number of research members from the University ※選択肢に数が無い場合は直接入力してください *If there are no options, please enter directly	研究分担者 Research Project Member * <input type="text"/>	博士後期課程学生 Doctoral students * <input type="text"/>	博士前期課程学生 Master's-course students * <input type="text"/>	学部学生 Undergraduate students * <input type="text"/>	その他 Other * <input type="text"/>
相手先となる海外の大学等の研究メンバー数 Number of research members from counterpart overseas universities, etc. ※選択肢に数が無い場合は直接入力してください *If there are no options, please enter directly	研究分担者 Research Project Member * <input type="text"/>	博士後期課程学生 Doctoral students * <input type="text"/>	博士前期課程学生 Master's-course students * <input type="text"/>	学部学生 Undergraduate students * <input type="text"/>	その他 Other * <input type="text"/>

申請調書と研究業績を一つのPDFファイルにまとめ、添付してください。

添付資料 (申請調書・研究業績) Attachment (Application form・Research achievements)	<input type="text" value="ファイルをドロップまたはクリックしてファイルを選択"/>
添付資料 (相手先となる海外の大学等との契約書の写し) Attachment (copy of an agreement with an overseas university or other research partner)	<small>契約書がある場合は添付してください。 If you have an agreement with an overseas university or other research partner, please attach a copy.</small> <input type="text" value="ファイルをドロップまたはクリックしてファイルを選択"/>

相手先となる海外の大学等との契約書がある場合はデータ添付してください。

※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。

代理申請を行う場合はチェック

代理申請者 所属 (学部) Proxy applicant College, Department	<input type="text" value=""/>	代理申請を行う方の名前がここに表示されます。
代理申請者 氏名 Proxy applicant Name	<input type="text" value=""/>	
代理申請者 メールアドレス Proxy applicant Email	<input type="text" value=""/>	
内線番号	<input type="text" value=""/>	
<small>※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 of the delegate. After the change, please re-select the above "Submit to / Contact information" field.</small>		
申請日	2023年11月24日	
教職員番号 ID No	<input type="text" value=""/>	
所属 (学部) College, Department	<input type="text" value=""/>	
所属 (学科) Major or Course	<input type="text" value=""/> ※理工学部のみ選択	
職位 Position	<input type="text" value=""/>	
申請者	<small>※代理申請時のみ入力</small> <input type="text" value=""/>	
メールアドレス	<input type="text" value=""/>	
内線番号	<input type="text" value=""/>	

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。



業務開始ボタンを押されると、すぐに申請者へ受理通知メールが届きます。

→必ず受理通知メールの着信確認を行ってください。

申請後、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=13968>

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。