電子公募システム

ユーザガイド

(詳細版)

~平成 19 年度バイオインフォマティクス推進事業~

第1版

平成19年6月11日

目次

第1章 はじめに	1-1
1. 電子公募システムの利用の流れ	1-1
2. 推奨動作環境	1-2
2.1 OS・WEBブラウザ	1-2
2.2 ソフトウェア	1-2
3. 制限事項	1-2
3.1 ブラウザの戻るボタンの利用	1-2
3.2 使用可能な文字	1-2
第2章 操作方法	2-1
1. ID・パスワードの取得	2-1
2. ログイン	2-5
3. ID 登録情報の修正	2-6
4. パスワードの変更	2-8
5. 研究提案書様式のダウンロードおよび研究提案書の作成	2-9
6. 研究提案書の応募	2-11
6.1 研究提案書のアップロード	2-11
6.2 研究提案書の確認	2-20
7. 処理状況の確認および研究提案書の修正	2-21
7.1 処理状況の確認	2-21
7.2 研究提案書の修正	2-22
7.3 研究提案書の確認	2-24
7.4 研究提案書の削除	2-25
8.ログアウト	2-25
9.その他応募に当たっての注意点	
第3音 お問い合わせ先	3-1

※画面イメージは一部開発中のものを含みます。正式に運用しているものとはイメージが異なる場合がありますが、ご了承ください。

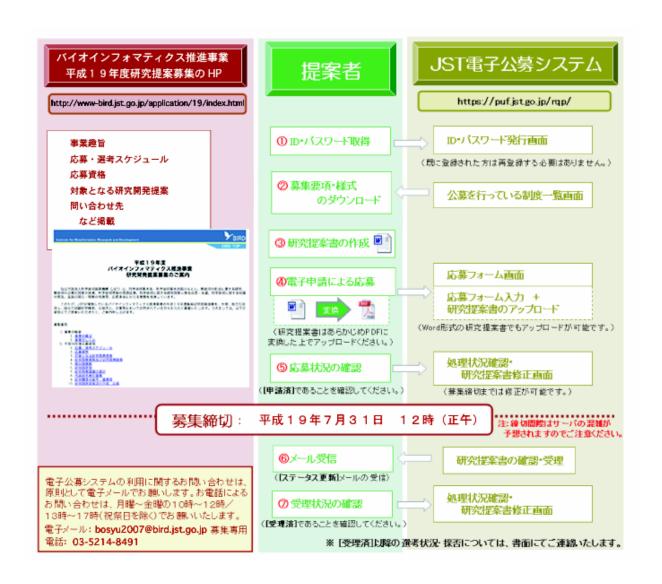
第1章 はじめに

本電子公募システムは、独立行政法人科学技術振興機構(以下「JST」と言います)における研究提案書の受付の手続を、研究提案者の利便性の向上の観点からオンラインで行うことを実現したシステムです。本書は、バイオインフォマティクス推進事業の研究提案者用の電子公募システムの操作手順について記述したものです。

1. 電子公募システムの利用の流れ

平成19年度のバイオインフォマティクス推進事業への応募は、電子公募システムからのみ可能です(「紙媒体」、「郵送」、「宅配便」および「電子メール」による研究提案書の提出は受け付けできません)。

電子公募システムを利用した応募に際しては、以下の手順で行ってください。



2. 推奨動作環境

本システムを利用できる推奨動作環境は以下の通りです。

2.1 OS・WEBブラウザ

	OS	対応 WEB ブラウザ
Windows	Windows 98 SE	Internet Explorer 5.01~6.0 SP2
	Windows Me	Netscape Navigator 6.2 、7.1
	Windows NT4.0	
	Windows 2000	
	Windows XP	
Macintosh	MacOS 9	Internet Explorer 5.2
	MacOS X	Netscape Navigator 6.2 、7.1
		Safari1.3

[※]Windows Vista, ならびに Internet Exproler 7 での動作は保証しておりません。

2.2 ソフトウェア

「研究提案書」の作成には、Microsoft Word が必要です。Windows では Word 2002、Word2003、Macintosh では Word 2001 以降が必要です。Word2007 での動作は保証しておりません。また、「研究提案書」の閲覧・印刷のために無償ソフトウェアの Adobe Reader 6.0 以降が必要です。

3. 制限事項

3.1 ブラウザの戻るボタンの利用

ブラウザの[戻る]ボタン又は[BackSpace]キー等を使用して前画面に戻り操作を行なった場合、要求された操作が正常に完了しない場合があります。必ずシステム上で表示されるボタンまたはリンクから画面遷移の操作を行ってください。

3.2 使用可能な文字

本システムに入力する文字列は、別の文字になったり、文字化けしたりすることを防ぐため、 JIS 第1水準および第2水準の文字のみを使用してください。

<使用してはいけない文字の例>

半角カナ

丸囲み数字(①、②、③・・・)

ローマ数字(I~Vの小文字を含む)

特殊文字など

※研究提案書ファイル(Word 形式)に外字や特殊フォント等を入力した場合、正しく PDF ファイルに変換されず「?」と表示される場合があります。必ず、変換された PDF ファイルの内容を確認し、正しく表示されない文字・記号等がある場合には、画像として貼り付ける等、作成しなおす必要があります。

第2章 操作方法

1. ID・パスワードの取得

システムのご利用には、ID・パスワードが必要です。研究者が複数で応募する場合は、ID・パスワードの取得は研究代表者のみで結構です。既に JST 電子公募システムの ID・パスワードを取得している場合(過去に JST 電子公募システムを使用した応募を行っている場合)は、新たに取得する必要はありません(登録済みの ID とパスワードがご不明の場合は、「第3章お問い合わせ先」までご連絡ください)。

1.「電子公募トップページ」画面を表示し、[ID, パスワード発行]をクリックします。



2. 「ID、パスワード発行」画面が表示されます。登録する研究提案者情報を入力し、[次へ 進む]をクリックします。



ID、パスワード発行

システムをはじめてご利用される場合は、ログインIDを取得していただく必要があります。 既に本電子公募システムのID・パスワードを取得している場合(本電子公募システムを利用した JST公募事業への応募を経験している場合)は、新たに取得する必要はありません。 以下の情報を入力し、[次へ進む]をクリックしてください。 (*必須項目)

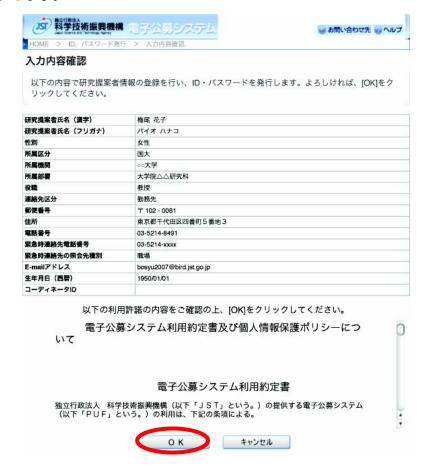
研究提案者氏名(漢字)	* (姓) 梅尾		(名)
F)	花子		
研究提案者氏名(フリ ガナ)	* (姓) バイオ	370	(名)
(全角カナ)	ハナコ		
性別	・ ○男性 ⊙女性		
所属区分	▼ ●国大 ○公大 ○私大 ○国研 ○劉	独法 〇公研 〇年	特殊 ○公益 ○民間 ○その他
所属機関	• ○○大学		*○○大学など
所属部署	・ 大学院△△研究科 *大学院△△研究科等。該当が無い場合「なし」		
役職	• 教授		*該当が無い場合は「なし」
連絡先区分	* ②動務先 ○ その他		
郵便番号	・ 〒 102 - 0081 *半角数字、住所が海外の場合は「000-0000」		
住所	・ 東京都千代田区四番町5番地3 *都道府県名から入力		
電話番号	03-5214-8491	*半角数字	、市外局番からハイフンで区切って入力
緊急時連絡先電話番号	• 03-5214-xxxx *半角数字、市外局番からハイ		、市外局番からハイフンで区切って入力
緊急時連絡先の照会先 重別	・ ①職場 ○自宅 ○携帯 ○その他		
E-mailアドレス	* bosyu2007@bird.jst.go.jp *半角英数字		字
生年月日(西暦)	1950 年 1 1 日	*西暦は半角数	字
コーディネータID (シーズ発掘試験のみ入 ⁵)	*半角文字(シーズ発掘試験以外の公募では入力する必要はありません)		

【入力項目】

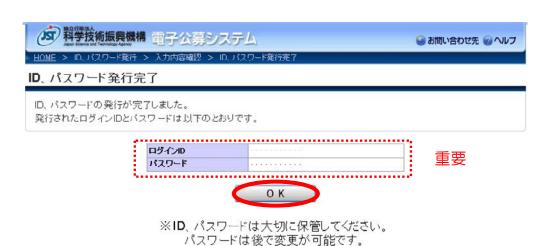
項目名	内容		
研究提案者氏名(漢字)	姓・名を漢字で入力してください。		
研究提案者氏名(フリガナ)	姓・名を全角カタカナで入力してください。		
性別	性別を選択してください。		
所属区分	該当区分を一つ選択してください。		
	国大:国立大学法人 公大:公立大学法人 私大:私立大学法人		
	国研:国立研究機関 独法:独立行政法人 公研:公立研究機関		
	特殊:特殊法人 公益:公益法人 民間:民間企業		
	その他:海外研究機関、所属なし等、上記に該当しない場合		

所属機関	大学名、研究機関名等、正式名称を入力してください。
所属部署	学部、学科、部署名等を入力してください。「大学院」はこちらに入
	カしてください。該当がない場合は「なし」と入力してください。
役職	該当がない場合は「なし」と入力してください。
連絡先区分	該当区分をどちらか選択してください。
郵便番号	連絡先区分で選んだ郵便番号を半角数字で入力してください。海外に
	在住している方は「000-0000」と入力してください。
住所	連絡先区分で選んだ住所を全角で入力してください。都道府県名から
	入力してください。選考結果の送付先となりますので、詳細まで正確
	に入力してください。
電話番号	連絡先区分で選んだ電話番号を市外局番から半角数字で入力してく
	ださい。
緊急時連絡先電話番号	上記以外の連絡先電話番号を市外局番から半角数字で入力してくだ
	さい。緊急の確認等で必要な場合にご連絡さしあげる場合がありま
	す。携帯電話の番号でも結構です。
緊急時連絡先の照会先種別	該当区分を一つ選択してください。
E-mail アドレス	E-mail アドレスを半角英数字で入力してください。なお、電子公募
	システムでステータス更新が行われた際の通知は、こちらの E-mail
	アドレスに行います。
生年月日(西暦)	生年月日を入力してください。西暦は半角数字4桁で入力してくださ
	UN₀
コーディネータ ID	入力する必要はありません。

3.「入力内容確認」画面が表示されます。入力内容・利用許諾の内容を確認し、[OK]を クリックします。



4. 「ID、パスワード発行完了」画面にログイン ID とパスワードが表示されます。ID とパスワードは必ず書き留めて大切に保管してください。 [OK]をクリックし、「電子公募トップページ」画面に戻ります。



※万一パスワードを紛失した場合、「第3章 お問い合わせ先」までご連絡ください。

2. ログイン

1.「電子公募トップページ」画面を表示します。
「ID」、「パスワード」を入力し[ログイン]をクリックします。



2. ログインすると「トップメニュー」画面が表示されます。



[研究提案書新規作成] 研究提案書様式ファイルのダウンロード、作成し

た研究提案書ファイルの応募を行います。

[処理状況確認・研究提案書修正] 登録されている研究提案書の一覧表示、研究提案

書の修正を行います。

[ID 登録情報修正] ログイン ID の登録情報の修正を行います。

[パスワード変更] ログインパスワードの変更を行います。

3. ID 登録情報の修正

ログイン登録情報を修正するには、以下の手順で行います。

1. [トップメニュー]画面を表示し、[ID 登録情報修正] をクリックします。



2. 「ID 登録情報修正」画面で修正すべき箇所を訂正して[OK]をクリックします。



3. 「ID 登録情報修正確認」画面が表示されます。内容を確認して[OK]をクリックします。



4. 「ID 登録情報修正完了」画面が表示されます。[OK]をクリックし、「電子公募システムトップページ」画面に戻ります。

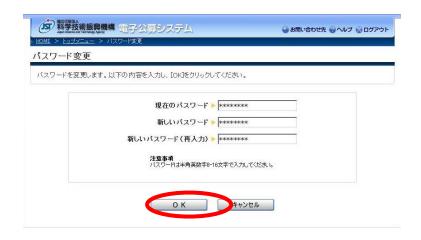


4. パスワードの変更

1. [トップメニュー]画面を表示し、[パスワード変更] をクリックします。



2.「パスワード変更」画面で、現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード(再入力)を入力して[OK]をクリックします。



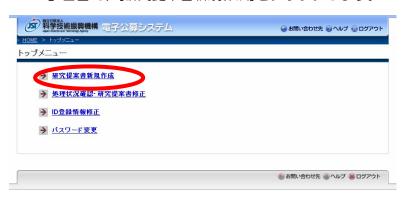
3.「パスワード変更完了」画面が表示されます。[OK]をクリックし、「電子公募システムトップページ」画面に戻ります。



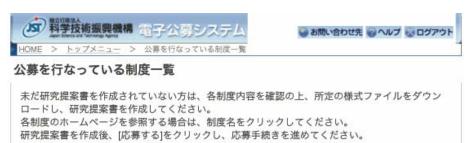
※万一、パスワードを紛失した場合は、「第3章 お問い合わせ先」までご連絡ください。

5. 研究提案書様式のダウンロードおよび研究提案書の作成

1. 「トップメニュー」画面で、[研究提案書新規作成]をクリックします。



2. 「公募を行なっている制度一覧」画面が表示されます。バイオインフォマティクス推進事業の [研究提案書様式ファイル(ZIP)ダウンロード] (Windows 用または Mac 用) をクリックし、募集要項と研究提案書の様式をダウンロードします。



- 研究提案書様式ファイルは、Windows版MS-Word 2002形式 の様式ファイルを含んだZIP、 Macintosh版MS-Word 2001形式の様式ファイルを含んだZIPです。
 *MS-WordはMicrosoftの製品です。
- 受付期限日時を必ず確認してください。
- 受付期限日時を過ぎた制度は、一覧から削除されますので応募できません。
- 研究提案書を作成した後でも、処理状況が[受理済]となるまでは研究提案書の修正が可能です。
- 受付期限日時までに処理状況が[申請済]になっていないものは、受付されません。

事業名	制度名	研究領域名	受付期限日時	研究提案書様式ファイル (ZIP)ダウンロード	研究提案書作 成
戦略的創造研究推進事業	ききがけ タイプ (個人 型)	(***をクリックすると 詳細が表示されます)			
地域イノベーション創出総合 支援事業	重点地域 研究開発 推進プログラム (シーズ 発掘試 験)		2007/12/30 23:59	(Windows用) (Mac用)	応募する
技術移転支援センター事業	技術移転 支援	良いシーズをつなぐ知 の連携システム (つな ぐしくみ)	2007/12/31 23:59	(Windows用)	応募する
バイオインフォマティクス推 進事業	バイオイ ンフォマ ティクス 推進事業	創造的な生物・情報知 護融合型の研究開発	2007/07/31 12:00	(Windows用) (Mac用)	応募する
數略的国際科学技術協力推進 事業	国際研究 交流 (日 本-イン ド)	情報通信技術と他の分 野を結合した複合領域	2007/08/10 17:00	(Windows用) (Mac用)	応募する

← 戻る

- 3. ダウンロードした研究提案書の様式に従って、研究提案書(Word 形式)を作成します。研究提案書の作成に当たっては、募集要項の内容を十分ご確認ください。また、以下の留意点を必ず守ってください。
 - ・電子公募システムにアップロードできる研究提案書ファイルの容量は 5MB までです。
 - ・研究提案書ファイルに貼り付ける画像の種類は必ず「GIF」「BMP」「JPEG」「PNG」 形式 のみとしてください。それ以外の形式の画像情報や他のアプリケーションで作成 したオブジェクトをそのまま研究提案書ファイル(Word 形式)に貼り付けた場合、シス テム側で正しく PDF に変換されません。
 - ※あらかじめWord ファイルをPDF ファイルに変換して応募する場合に限り、上記以外の画像を添付することが可能です。ただし、必ずPDF ファイルの内容の確認を行ってから申請してください。
 - ・Word ファイルの変更履歴が残っていると、ファイル容量が大きくなりPDF 変換の際 に非常に時間がかかるなどの不具合が生じる可能性があります。必ず変更履歴を削除 してから申請してください。
 - ・研究提案書に外字や特殊フォント等を入力した場合、PDF 変換の際に文字化けする可能性がありますので、フォントの埋め込みを行ったPDFファイルをご自身で作成の上、電子公募システムにアップロードしてください。
 - ・変換されたPDF ファイルの内容に不具合がないか必ず確認してください。
 - ※応募の際、研究提案書ファイルはPDF 形式またはWord 形式、どちらでもアップロードは可能ですが、あらかじめPDF に変換したファイルにて応募することをお勧めします。
 - ※パスワード設定されたPDF ファイルは電子公募システムで受付できませんので、パスワード設定は行わないでください。
 - ※PDF 変換には、AdobeAcrobat Ver3/4/5/6/7 の利用をお願いいたします。 それ以外のソフトでPDF変換を行った際の動作保証はしておりません。

6. 研究提案書の応募

募集締切(7月31日12:00正午)直前は、サーバの混雑により研究提案書のアップロードに時間がかかることが予想されますので、できるだけ余裕をもった応募をお願いします。

6.1 研究提案書のアップロード

1. 研究提案書を作成した後、代表研究者として応募されるご本人が、電子公募システムにログインしてください。

「トップメニュー」画面で、〔研究提案書新規作成〕をクリックし、「公募を行なっている制度一覧」画面で、バイオインフォマティクス推進事業の〔応募する〕をクリックします。



公募を行なっている制度一覧

未だ研究提案書を作成されていない方は、各制度内容を確認の上、所定の様式ファイルをダウンロードし、研究提案書を作成してください。

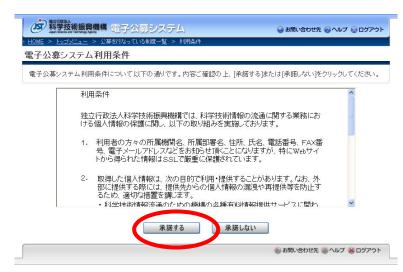
各制度のホームページを参照する場合は、制度名をクリックしてください。 研究提案書を作成後、[応募する]をクリックし、応募手続きを進めてください。

- 研究提案書様式ファイルは、Windows版MS-Word 2002形式 の様式ファイルを含んだZIP、 Macintosh版MS-Word 2001形式の様式ファイルを含んだZIPです。
 *MS-WordはMicrosoftの製品です。
- 受付期限日時を必ず確認してください。
- 受付期限日時を過ぎた制度は、一覧から削除されますので応募できません。
- 研究提案書を作成した後でも、処理状況が[受理済]となるまでは研究提案書の修正が可能です。
- 受付期限日時までに処理状況が[申請済]になっていないものは、受付されません。

事業名	制度名	研究領域名	受付期限日時	研究提案書様式ファイル (ZIP)ダウンロード	研究提案書作 成
戦略的創造研究推進事業	<u>さきがけ</u> タイプ (個人 型)	(***をクリックすると 詳細が表示されます)		25.0	
地域イノペーション創出総合 支援事業	重点地域 研究開発 推進プログラム (シーズ 発起試験)		2007/12/30 23:59	(Windows用) (Mac用)	応募する
技術移転支援センター事業	技術移転 支援	良いシーズをつなぐ知 の連携システム(つな ぐしくみ)	2007/12/31 23:59	(Windows用) (Mac用)	応募する
パイオインフォマティクス推 進事業	バイオイ ンフォマ ティクス 推進事業	創造的な生物・情報知 議融合型の研究開発	2007/07/31 12:00	(Windows用) (Mac用)	応募する
戦略的国際科学技術協力推進 事業	国際研究 交流(日 <u>本</u> -イン ド)	情報通信技術と他の分 野を結合した複合領域	2007/08/10 17:00	(Windows用) (Mac用)	応募する

一 戻る

2. 「電子公募システム利用条件」画面が表示されます。内容を確認し、 [承諾する]をクリックします。



- 3. 「応募フォーム」画面で、「研究提案者情報」を確認します。すでに登録している情報が表示されますので、必要に応じて修正します。
 - ※研究提案者情報を修正入力して研究提案書を作成した場合、ID・パスワード発行時に登録した研究提案者情報が自動的に更新されます。
 - ※応募フォームにおいて 60 分間操作がなかった場合、タイムアウトになりますので ご注意ください。



【研究提案者情報】

研究提案者氏名(漢字)	修正はできません。修正の必要がある場合には、改めて ID・パスワー		
研究提案者氏名(フリガナ)	ド取得を行ってください。		
性別	性別を選択してください。		
所属区分	該当区分を一つ選択してください。		
	国大:国立大学法人 公大:公立大学法人 私大:私立大学法人		
	国研:国立研究機関 独法:独立行政法人 公研:公立研究機関		
	特殊:特殊法人 公益:公益法人 民間:民間企業		
	その他:海外研究機関、所属なし等、上記に該当しない場合		
所属機関	大学名、研究機関名等、正式名称を入力してください。		
所属部署	学部、学科、部署名等を入力してください。「大学院」はこちらに		
	入力してください。該当がない場合は「なし」と入力してください		
役職	該当がない場合は「なし」と入力してください。		
連絡先区分	該当区分をどちらか選択してください。		
郵便番号	連絡先区分で選んだ郵便番号を半角数字で入力してください。海外		
	に在住している方は「000-0000」と入力してください。		
住所	連絡先区分で選んだ住所を全角で入力してください。都道府県名か		
	ら入力してください。選考結果の送付先となりますので、詳細まで		
	正確に入力してください。		
電話番号	連絡先区分で選んだ電話番号を市外局番から半角数字で入力して		
	ください。		
緊急時連絡先電話番号	上記以外の連絡先電話番号を市外局番から半角数字で入力してく		
	ださい。緊急の確認等で必要な場合にご連絡さしあげる場合があり		
	ます。携帯電話の番号でも結構です。		
緊急時連絡先の照会先種別	該当区分を一つ選択してください。		
E-mail アドレス	E-mail アドレスを半角英数字で入力してください。なお、電子公		
	募システムでステータス更新が行われた際の通知は、こちらの		
	E-mail アドレスに行います。		
生年月日(西暦)	生年月日を入力してください。西暦は半角数字4桁で入力してくだ		
	さい。		

4. 「応募フォーム」画面で、作成した研究提案書を元に「研究提案書情報」を入力します。

【研究提案書情報】

項目名	内容
科学研究費補助金研究者	科研費番号を半角数字8桁で入力してください。番号をお持ちでな
番号	い方は0と入力してください。
研究開発課題名	研究提案書に記載した研究課題名を入力してください。
他制度での助成の有無	他制度での助成の有無(応募中も含む)を入力してください。助成
	が有る場合、助成機関名、制度名、研究テーマ名、金額(平成19
	年度)、実施期間、役割(代表/分担)、エフォート、採択状況(採
	択/応募中)について、助成がない場合は「なし」と記入してくだ
	さい。
エフォート*	本研究開発課題が採択される場合を想定した時間の配分率(1から
	100の整数)を入力してください。
	*総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕
	事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要とな
	る時間の配分率(%)」に従い記入してください。なお、「全仕事時
	間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育・医療活動等
	を含めた実質的な全仕事時間を指します。
研究主分野	[参照]の研究分野コード表より、該当する研究主分野番号を選択し、
	半角数字で入力してください。
研究副分野	[参照]の研究分野コード表より、該当する研究副分野番号を選択し、
	半角数字で入力してください。(任意入力)
キーワード(番号)	[参照]のキーワードコード表より、該当するキーワードを選択し、
	半角数字で入力してください。(必ず一つは入力してください)
平成 19 年度予算額	研究提案書に記載した研究費の平成 19 年度半年分の所要額を百万
半年分の所要額	円単位(半角数字)で入力してください。※百万円未満の端数は切
	り捨ててください。
予算総額	研究提案書に記載した研究費の予算総額を百万円単位(半角数字、
3年間の所要額	小数不可)で入力してください。※百万円未満の端数は切り捨てて
	ください。

5. 研究者が複数で応募する場合は、共同研究者情報の [設定] をクリックします。

事業名	バイオインフォマティクス推進事業		
プログラム名	制造的な生物・情報知識融合型の研究開発		
7117744	8332H376 I TO IN TOCKHOURE II I TO WITCHISTO		
科学研究費補助金研究者番号	0 *半角数字8桁、無い方は「0」		
研究開発課題名	創造的な生物・情報知識融合型の研究開発		
他制度での助成の有無 ※400字以内 改行をしないでく どさい	助成:有り、助成機関名:△△、制度名:△△、研究テーマ名:△△、金額: △△百万円、実施期間:△△~△△、役割:分担、エフォート:20%、採択状況:応募中 助成機関名、制度名、研究テーマ名、金額(平成19年度)、実施期間、役割(代表/分担)、エフォート、採択状況(採択/応募中)について記入、助成が無い場合は「なし」		
エフォート	* 30 % *半角数字		
研究主分野	◆ 0105 参照 *半角数字		
研究副分野	参照 **半角数字		
キーワード	◆ 001 参照 ⊗半角数字		
平成19年度予算額 半年分の所要額	▶ 10 百万円 ☀半角数字		
予算総額 3年間の所要額	▶ 60 百万円 ⊗半角数字		
共同研究者情報	設定		
研究開発提案書ファイル ※アップロード可能なファイルは WORDまたはPDFで、サイズは最 とで5MBです	・ ファイルを選択 ファイルが選択されていません		

「共同研究者情報入力」画面で、[追加]をクリックして入力欄を表示し、共同研究者情報を入力します。共同研究者が複数の場合は、[追加]をクリックし、全員分入力します。入力が終わりましたら [OK]をクリックします。





共同研究者情報

[追加]をクリックし、共同研究者を入力してください。 表示されている共同研究者を削除する場合は、[削除]をクリックしてください。 入力が終わりましたら、[OK]をクリックしてください。 (*必須項目)

*60分間操作がない場合、タイムアウトになりますのでご注意ください。

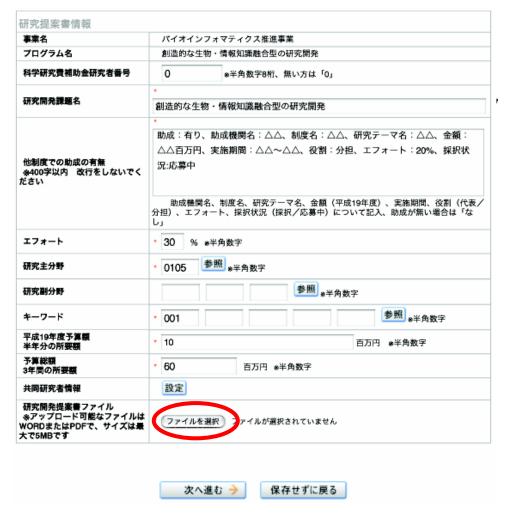
	共同研究者氏名(漢字)	(姓) 稲穂	(名)		
		太郎			
	共同研究者氏名 (フリガナ) ※全角カタカナ	・(姓) インフォ	(名)		
		タロウ			
B(B)	所属区分	* ⑥ 国大 〇 公大 ○ 私大 ○ 国研 ○ 独法 ○ 公研 ○ 特殊 ○ 公益 ○ 民間 ○ その他			
一削除	所属機関	• 00大学	*○○大学など		
	所属部署	・大学院△△研究科 が無い場合は「なし」	*大学院△△研究科など、該当		
	役職	• 教授	●該当が無い場合は「なし」		
	エフォート	20 % *半角数字			
追加+					

【共同研究者情報】

項目名	内容		
共同研究者氏名(漢字)	共同研究者の姓、名を漢字で入力してください。		
共同研究者氏名(フリガナ)	共同研究者の姓、名を全角カタカナで入力してください。		
所属区分	該当区分を一つ選択してください。		
	国大:国立大学法人 公大:公立大学法人 私大:私立大学法人		
	国研:国立研究機関 独法:独立行政法人 公研:公立研究機関		
	特殊:特殊法人 公益:公益法人 民間:民間企業		
	その他:海外研究機関、所属なし等、上記に該当しない場合		
所属機関	大学名、研究機関名等、正式名称を入力してください。		
	学部、学科、部署名等を入力してください。「大学院」はこちらに		
所属部署	入力してください。該当がない場合は、「なし」と入力してくださ		
	UN.		
役職	該当がない場合は、「なし」と入力してください。		

	本研究開発課題が採択される場合を想定した時間の配分率(1から
	100の整数)を入力してください。
	「ししの差数)を入力してくたさい。
	*総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕
エフォート*	事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要とな
	る時間の配分率(%)」に従い記入してください。なお、「全仕事時
	間」とは研究活動の時間のみを指すのではなく、教育・医療活動等
	を含めた実質的な全仕事時間を指します。

6. 応募フォームの[ファイルを選択]をクリックし、事前に作成した研究提案書ファイル (PDF または Word ファイル) を指定します。※ファイル名の指定はありません。



電子公募システムでは、応募フォームで入力していただいた事項とアップロードした研究提案書ファイル(PDF 形式又は Word 形式)を自動的に一つの PDF ファイルに変換します。この過程で不具合を起こさないために、以下の点について必ずご確認ください。

a. アップロードできるファイルは1つのみです。複数のファイルをアップロードする

と不具合が生じます。

- b. アップロードできるファイルの容量は5MB までです。
- c. Word 形式で作成した研究提案書は、可能な限りあらかじめ PDF 変換した上でアップロードしてください。なお、パスワード設定された PDF ファイルは電子公募システムで受付できませんので、パスワード設定は行わないでください。

※なお、本システムにおける動作保証は Adobe Acrobat Ver3/4/5/6/7 を利用してファイル変換した PDF のアップロードのみです。その他の PDF 変換ソフトの動作は保証しておりません。

d. 研究提案書を Word 形式のままアップロードする場合は、ファイル作成に際して以下の点にご留意ください。

※研究提案書ファイルに貼り付ける画像の種類は必ず「GIF」「BMP」「JPEG」「PNG」形式のみとしてください。それ以外の形式の画像情報や他のアプリケーションで作成したオブジェクトをそのまま研究提案書ファイル(Word 形式)に貼り付けた場合、システム側で正しく PDF ファイルに変換されません。

※Word ファイルの変更履歴が残っていると、ファイル容量が大きくなり PDF 変換の際に非常に時間がかかるなどの不具合が生じる可能性があります。必ず変更履歴を削除してから申請してください。

※研究提案書に外字や特殊フォント等を入力した場合、PDF 変換の際に文字化けする可能性がありますので、フォントの埋め込みを行った PDF ファイルをご自身で作成の上、電子公募システムにアップロードしてください。

- ※変換された PDF ファイルの内容に不具合がないか必ず確認してください。
- 7. 入力内容、選択した研究提案書ファイル名を確認し、[次へ進む] をクリックします。 必須項目(*印)の未入力などの入力エラーがある場合、「研究提案者情報」・「研究提 案書情報」の上に赤字でメッセージが表示されます。メッセージ内容を確認して再入力 してください。

※研究提案書ファイルを選択していた場合は再度選択し直してください。

8. 入力エラーが無かった場合、以下の画面が表示されます。



処理中です トトトトトト

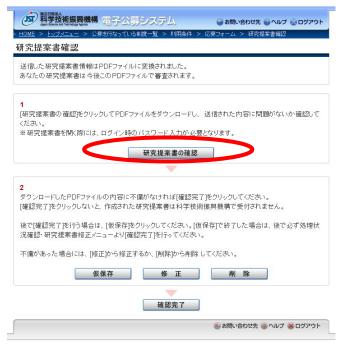
数秒後に以下の画面に変わります。入力された応募フォームの情報を PDF 形式の研究提案書ファイルに変換します。



※処理状況により、時間がかかる場合があります。ここで[ログアウト]を行っても問題ありません。しばらく経ってからログインしなおすと「処理状況確認・研究提案書修正」メニューより PDF 変換された結果の確認作業から操作の続きを行うことができます。

6.2 研究提案書の確認

1. PDF 変換が完了すると「研究提案書確認」画面が表示されます。 [研究提案書の確認]をクリックし、応募した内容に問題がないか確認してください。



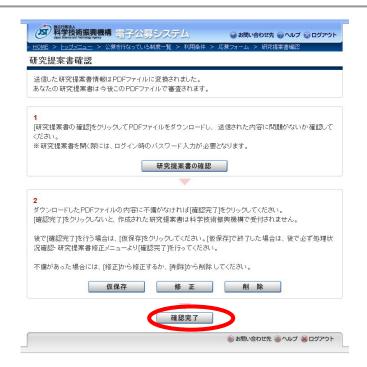
- ※ 選考の過程では PDF 変換された研究提案書ファイルを使用します。変換された 内容に問題がないか必ず確認をしてください。
- ※ PDF 変換された研究提案書ファイルを開く場合には、「パスワードを入力」欄に ログインパスワードを入力してください。



2. ダウンロードした PDF 形式の研究提案書ファイルの内容に不備がなければ[確認完了] をクリックします。

ダウンロードした研究提案書 PDF ファイルの内容に不備があった場合は、以下の操作を行ってください。

- ・後で〔確認完了〕を行いたい場合は、〔仮保存〕をクリックしてください。ただし、〔仮保存〕とした場合は、後で「7.1 処理状況の確認」により〔確認完了〕の作業が必要となります。
- ・入力項目の修正または研究提案書ファイルの再指定を行いたい場合は、〔修正〕を クリックしてください。
- ・研究提案書ファイルの応募を取り下げたい場合は、〔削除〕をクリックしてください。



4.「研究提案書登録完了」画面で、[OK]をクリックします。



5.「処理状況一覧」画面が表示されます。



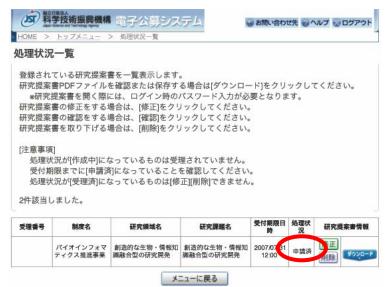
7. 処理状況の確認および研究提案書の修正

7.1 処理状況の確認

1. 「トップメニュー」画面を表示し、[処理状況確認・研究提案書修正]をクリックします。



2. 「処理状況一覧」画面が表示され、応募した研究提案書の処理状況を確認することができます。



【処理状況の種類】

処理状況名	内容
作成中	研究提案書がアップロードされ、「研究提案書確認」画面から[確認完了]
	する前の状態(<仮保存>した状態)。 <u>この状態では申請は完了してい</u>
	<u>ません。</u>
申請済	研究提案書がアップロードされた後、「研究提案書確認」画面から[確認
	完了]された状態。電子システム上で受け付けされています。募集締切
	までは研究提案書の差し替え(修正)は可能です。
受理済	募集締切以降に、JST で研究提案書を確認し、受理した状態。募集締
	切以降の研究提案書の差し替え(修正)はできません。
その他(辞退等)	研究提案者からの辞退等の理由により、JST での選考業務の対象外と
	なった状態。

3. 処理状況に関する留意点

・募集締切(7月31日12:00正午)までに、〔申請済〕にならなかった研究提案 書は無効となります。なお、電子公募システム上の不具合で募集締切までに〔申請済〕 にならなかった場合は、「第3章 お問い合わせ先」まで至急ご連絡ください。

・募集締切 (7月31日12:00正午) の翌々日までに、【JST 電子公募システム ステータス更新のお知らせ】という件名のメールが、研究提案書 PDF ファイルの電子公募システム登録情報に記載されている研究提案者の電子メールアドレス宛に送付されます。JST からの通知を受け取った後、電子公募システムの「処理状況確認・研究提案書修正」画面において、研究提案書の処理状況が〔受理済〕であることを必ずご確認ください(書面での受理通知は送付しません)。

万一、JST からのメールによる通知がない場合、ステータス変更の通知を受け取ったにもかかわらず研究提案書の処理状況が〔受理済〕になっていない場合は、「お問い合わせ先」まで至急ご連絡ください。

·募集締切 (7月31日12:00正午) の翌々日までに、JST から送付されるステータス更新の通知は、研究提案書 PDF ファイルの電子公募システム登録情報に記載されている研究提案者の電子メールアドレス宛に送付されます。そのため、研究提案書 PDF ファイルを確認した後に、電子公募システムの登録情報を修正しても、修正した宛先には通知が届かないので、ご注意ください。

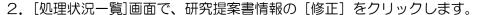
·募集締切(7月31日12:00正午)までは、〔確認完了〕の操作をした研究提案についても修正(研究提案書の差し替え)が可能です。修正した後は、必ず再度〔確認完了〕の操作を行ってください。ただし、募集締切後の修正はできません。

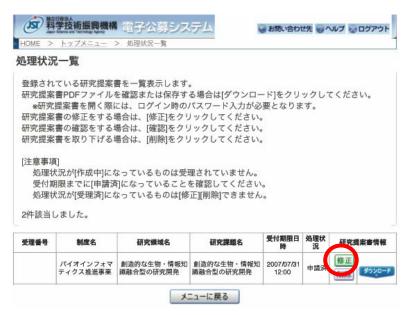
7.2 研究提案書の修正

募集締切日時を過ぎる前は、応募フォームおよび研究提案書の修正を行うことができます。

1.「トップメニュー」画面で、[処理状況確認・研究提案書修正]をクリックします。







3.「応募フォーム修正」画面が表示されます。

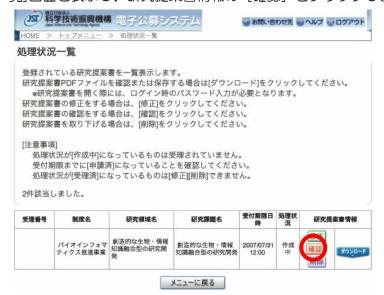
※ 応募フォームの入力操作の詳細は「6.1 研究提案書のアップロード」を参照してください。

※ 研究提案書ファイル(Word または PDF)の差し替えを行う場合は、ファイルの再 指定を行ってください。

7.3 研究提案書の確認

募集締切日時を過ぎる前は、[確認完了]がなされていない作成中の研究提案書の確認を 行うことができます。

1. [処理状況一覧]画面を表示し、研究提案書情報の[確認]をクリックします。



2.「研究提案書確認」画面が表示されます。操作の詳細は「6.2 研究提案書の確認」を参照してください。7月31日12:00正午までに必ず[確認完了]を行ってください。

7.4 研究提案書の削除

募集締切日時を過ぎる前は、研究提案書の取り下げを行うことができます。

1.「処理状況一覧」画面で、研究提案情報の[削除]をクリックします。



2. 「研究提案書削除確認」画面が表示されます。内容を確認し、[削除]をクリックします。



8. ログアウト

ログアウトは以下の手順で行います。

1.ログイン後の画面上部または下部の「ログアウト」をクリックします。



2. ログアウトし、「電子公募トップページ」画面が表示されます。



9. その他応募に当たっての留意点

- ・研究提案書等に不備がある場合は、受理できないことがあります。
- ・論文等の添付は必要ありません。但し、必要が生じた場合、論文別刷り、参考文献として挙げられている文献などを選考中に提出していただくことがあります。

第3章 お問い合わせ先

お問い合わせは原則として電子メールでお願いします(お急ぎの場合は除く)。 電話によるお問い合わせは、月曜~金曜(祝祭日は除く)、午前 10 時~午後 5 時(正午~午後 1 時を除く)の間でお願いします。

独立行政法人 科学技術振興機構 研究基盤情報部 バイオインフォマティクス課 〒102-0081 東京都千代田区四番町5番地3

E-mail: bosyu2007@bird.jst.go.jp [募集専用]

電話: 03-5214-8491

研究開発提案募集ホームページ

http://www-bird.jst.go.jp/application/19/index.html