

## 平成31年度 研究成果公開促進費 応募用ID・パスワード取得要領

研究成果公開促進費に応募するためには、まず応募者自らがWEB（研究成果公開促進費応募者向けページ <http://www-shinsei.jsps.go.jp>）上で応募者情報の登録（仮登録及び本登録）を行い、研究成果公開促進費応募用ID・パスワードを取得した上で、当該ID・パスワードを使用して研究成果公開促進費応募用の科研費電子申請システムにアクセスし、計画調書を作成する必要があります。**e-RadのID・パスワードとは異なり、別途取得する必要がありますので注意してください。**

応募用ID・パスワードの取得手続きについては、本要領、及び科研費電子申請システム研究成果公開促進費応募者向け操作手引（応募手続き用）に従って、手続きを行ってください。

なお、**応募用ID・パスワードは、本年度の応募期間中、1人の応募者、または一つの団体が複数取得することはできず、同一の応募用IDで重複応募可能な複数の種目に応募できません。**

また、応募用ID・パスワードは原則、本年度限り有効ですが、学術団体等として国際情報発信強化に採択された場合は、当該取組の事業期間中は今回取得したIDを継続して使用します。

※平成30年度以前に国際情報発信強化に採択され、既にID・パスワードが付与されている学術団体等が、重複応募が可能な種目に応募する場合についても、既に取得しているものを使用することになります。

### (1) ID・パスワード取得専用ページへのアクセス

URL <http://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html>

上記にアクセスし、「研究成果公開促進費応募者向けページメニュー」の「ID取得」ボタンを押下してください。

### (2) ID・パスワードの取得に当たっての確認事項

手続きの最初の画面において、「研究成果公開促進費の応募資格に関する注意事項」、「機関管理対象となる者について」及び「ID・パスワードに関する注意事項」についての確認が表示されますので、内容をよく確認し、該当するチェックボックスをチェックした上で手続を進めてください。

### (3) 「個人、研究者グループ」、「学会、学協会」の選択

応募する種目を確認して、「個人、研究者グループ」又は「学会、学協会」を選択してください。主催団体、取組事業の主体となる学術団体等の代表者は「学会、学協会」を選択してください（公募要領13頁 「3 各種目の内容 ①研究成果公开发表 (i) 研究成果公开发表 (B) (2) 応募資格 イ」に該当する場合は、「学会、学協会」を選択してください）。

「個人、研究者グループ」として応募できる種目	「学会、学協会」として応募できる種目
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 学術図書</li><li>・ データベース</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 研究成果公开发表 (B)</li><li>・ 研究成果公开发表 (C)</li><li>・ 国際情報発信強化</li><li>・ データベース</li></ul>

### (4) 「応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼」又は「応募者情報仮登録」について

「個人、研究者グループ」は「応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼」画面、「学会、学協会」は「応募者情報仮登録」画面より登録を行ってください。

## 「個人、研究者グループ」

【科研費応募資格の有無】の選択について

- a) 応募者が e-Rad に「科研費応募資格有り」として登録されている場合は「有」を選択し、自身の研究者番号を入力後「検索」を押下してください。検索結果画面に登録情報が表示されます。登録内容を確認の上、「OK」を押下すると、所属研究機関、氏名（カナ・漢字等）、部局名、職名が転記されます。

※登録内容が異なる場合は、所属研究機関の担当者に修正を依頼してください。

- b) 応募資格を有していない場合は「無」を選択してください。

**a)、もしくは b) を選択後、次の表を参考に登録手続きを行ってください。**

入力項目	科研費応募資格の有無	
	「有」を選択した場合	「無」を選択した場合
所属研究機関	e-Rad に登録されている当該項目が自動表示されます。	「検索」を押下して所属機関（本会の特別研究員は受入研究機関）を選択してください。機関番号一覧に所属機関が無い場合は 99999 を選択してください。
氏名（フリガナ）		正確に入力してください。
氏名（漢字等）		
部局名		該当がない場合は空欄で構いません。本会の特別研究員は、自ら又は受入研究者が所属する学部、研究科、研究所等の名称を入力してください。
職名		正確に入力してください。
生年月日	正確に入力してください。	
自宅郵便番号	入力後、「住所検索」を押下してください。	
自宅住所 1（番地まで）	上欄の「住所検索」を押下後、自動表示されます。必要に応じて変更、追記してください。	
自宅住所 2 （マンション・ビル名等）	正確に入力してください。	
自宅電話番号	連絡のために使用する場合があります。固定電話、または携帯電話番号のどちらかについて正確に入力してください。	
メールアドレス	仮登録完了通知や本登録、本会からの連絡のために使用する場合があります。正確に入力してください。	
特別研究員奨励費の交付	交付を受けている場合、必ずチェックを入れてください。	
応募等の諸手続及び交付を受けた場合の補助金の管理の委任依頼	科研費応募資格の有無に関わらず、研究機関に所属している者又は日本学術振興会の特別研究員は、所属研究機関へ研究成果公開促進費の応募等の諸手続及び交付を受けた場合の管理の委任を依頼した上で該当箇所にチェックを入れてください。依頼をしないと次に進めません。	

## 「学会、学協会」

- 注 1) 支部で行う事業であっても、学会・学協会等本部からの応募として登録する必要があります。該当する学会・学協会の名称等について正確に入力してください。

注2) 複数の学術団体等での応募の場合は、単独の学術団体等との相違点が明確にわかるように代表となる団体名、等について正確に入力してください。

1) 法人番号、学会、学協会等名（フリガナ、漢字等）

国税庁長官から法人番号を指定されている場合は、法人番号を入力し、「法人情報表示」ボタンを押下すると、「法人番号検索結果」画面に該当する商号又は名称が表示されます。表示された商号又は名称を選択すると、「学会、学協会等名（漢字等）」欄に選択した商号又は名称が挿入されます。誤っている場合は、必要に応じて修正してください。

法人格を有している場合は、法人種別について一覧から選択してください。該当するものが無い場合は空欄とし、「学会、学協会等名（漢字等）」に法人種別を含めた団体名を入力してください。

2) 代表者職名、氏名（フリガナ、漢字等）

応募者となる学会、学協会の代表者の職名について一覧から選択してください。一覧の名称と職名が異なる場合は、「その他」を選択し、実際の職名を入力してください。

3) 事務担当者職名、氏名（漢字等）

学会、学協会の事務担当者の職名及び氏名を正確に入力してください。当会からの問い合わせ等に确实かつ責任を持って対応できる方を入力してください。なお、出版社等の担当者を登録することは認めません。

4) 応募団体所在地郵便番号、応募団体所在地住所

正確に入力してください。法人の場合は、登記上の所在地を入力してください。

5) 電話番号（固定電話、内線電話）

応募者である学会、学協会の固定電話番号を必ず入力してください。応募者との連絡のために使用する場合がありますので、正確に入力してください。

6) メールアドレス

必ず入力してください。また、応募者との連絡のために使用する場合がありますので、入力間違いのないよう十分注意してください。

※誤入力により「応募者情報仮登録完了」メールが届かない場合、本登録、及びID・パスワードの取得はできません。

(5) 応募者情報仮登録完了メールの受信

① 研究機関に所属している者、又は日本学術振興会の特別研究員

「(4) 「応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼」又は「応募者情報仮登録」について」において登録した内容が所属研究機関の科研費電子申請システムに送信されます。所属研究機関において、当該応募者情報内容の確認、研究成果公開促進費の応募等の諸手続き、及び管理の委任についての回答（委任の「承諾」又は「不承諾」の登録）を行うと、応募者が登録したメールアドレスに仮登録完了通知メールが届きます。メール到着後72時間以内に当該メールに記載のURLにアクセスし、応募者情報本登録を行ってください。

② 研究機関に所属しない者及び学会、学協会

応募者が登録したメールアドレスに仮登録完了通知メールが届きます。メール到

着後 7 2 時間以内に当該メールに記載の URL にアクセスし、応募者情報本登録を行ってください。

- ※ 所属研究機関又は日本学術振興会においてあらかじめ確認を要する事項がある場合等は、確認終了まで応募者情報仮登録完了メールの送信が保留されます。メール到着まで時間を要する場合がありますので、ID・パスワードの申請は余裕を持って行ってください。
- ※ 2 週間以上たっても仮登録完了通知メールが届かない場合は、研究機関に所属している者又は日本学術振興会の特別研究員については所属研究機関担当者へ、研究機関に所属しない者及び学会、学協会については日本学術振興会へお問い合わせください。

#### (6) 応募者情報の本登録 (ID・パスワードの取得)

仮登録完了通知メールに記載されている URL にアクセスし、応募者情報仮登録の際に登録した以下の項目を正しく入力してください。

##### ① 「個人、研究者グループ」

「(応募者情報仮登録の際に入力した場合) 研究者番号」、「氏名 (フリガナ)」及び「生年月日」

##### ② 「学会、学協会」

「(応募者情報仮登録の際に入力した場合) 法人番号」及び「電話番号 (固定電話)」

正しく入力されると、応募者情報本登録が完了し、ID・パスワードが発行されます。なお、ID は別途メールでも通知されますが、パスワードは応募者情報本登録完了画面でしか表示されませんので、適宜画面を印刷する等して手元に控えをとってください。また、取得した ID・パスワードで最初に科研費電子申請システムにログインする際には、パスワードの変更が必要となります。

ID・パスワードについては、決して他者に漏えいすることが無いよう厳格な管理を行ってください。

#### (7) ID・パスワードの確認、変更

ID・パスワードを忘れた場合には、「研究成果公開促進費応募者向けページメニュー」の「IDを確認する」、「パスワードを再発行する」からそれぞれ ID の確認、パスワードの再発行が可能です。また、パスワードについては、科研費電子申請システムにログインした後の画面から変更することが可能です。

#### (8) 応募者情報の修正、変更

応募者自身が変更可能な情報は科研費電子申請システムにログインした後の画面から変更することが可能です。研究機関に所属している者が部局名を修正する場合は、所属する研究機関の担当者に連絡してください。

なお、それ以外の情報の修正、変更が必要な場合は、科学研究費助成事業 (科学研究費補助金) (研究成果公開促進費) の応募者情報変更願を提出していただいた後に、本会において修正するため、時間を要する場合があります。

また、個人、研究者グループの代表者氏名や機関番号ならびに学会、学協会の電話番号など、修正で対応できない項目は ID の取り下げ後、ID・パスワードの再取得が必要となりますので注意してください。

## 【応募用ID・パスワード取得 応募者情報仮登録画面イメージ】①

## 【応募用ID・パスワード取得 応募者情報仮登録画面イメージ】②

※掲載している画面は、随時変更される可能性があり、実際の画面とは表示等が異なる場合があります。システムで表示される実際の画面に従って入力してください。

[応募用のID・パスワードの取得にあたって (同意画面続き)]

### [応募用のID・パスワードの取得にあたって]

JSPS  
科研費電子申請システム

### 応募用のID・パスワードの取得にあたって

科学研究費助成事業(研究成果公開促進費)に応募できる者は、種目ごとに以下の応募資格を満たす者です。

(1) 研究成果公开发表

① 研究成果公开发表(B): (ア) 学会(日本学術会議協力学術研究団体に限る。以下同じ。)の代表者  
(イ) 地方公共団体の設置する研究所その他の機関又は一般社団法人若しくは一般財団法人のうち、学術研究を行うものとして別に定めるところにより文部科学大臣が指定するもの代表者

② 研究成果公开发表(C): 学会(日本学術会議協力学術研究団体に限る。以下同じ。)の代表者  
応募に当たっては、経理管理事務・監査体制の整備がなされていなければなりません。

(2) 国際情報発信強化  
取組事業の主体となる学術団体等(所在地が日本国内にあるものに限る)の代表者  
応募に当たっては、経理管理事務・監査体制の整備がなされていなければなりません。

(3) 学術図書  
刊行又は翻訳・校閲事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者で以下の条件を全て満たす著作権者  
ア 応募時から補助事業が完了するまでの間、日本国内に居住している者  
イ 応募時に「完成した原稿等」(注)を提出することが可能な者  
(注)「完成した原稿等」とは、①刊行のみを行う場合は、出版社等へ原稿を渡して組版等の作業に取りかかれる状態の原稿を指し、②翻訳・校閲の上、刊行を行う場合は、翻訳者・校閲者に原稿を渡して翻訳・校閲作業に取りかかれる状態の原稿を指します。

(4) データベース  
データベース作成事業の主体となる個人又は研究者グループ等の代表者(応募時から補助事業が完了するまでの間、日本国内に居住している者に限る)  
ただし、学術団体等の応募に当たっては、経理管理事務・監査体制の整備がなされていなければなりません。

**研究成果公開促進費の応募資格を有している場合は以下をチェックしてください。**

私は研究成果公開促進費の応募資格を有しています。

科研費(研究成果公開促進費)に応募するシステム(以下「本システム」といいます)を利用するためには、個人情報登録し、ID・パスワードを取得する必要があります。以下の点を確認し、同意する場合のみID・パスワードの取得手続を行ってください。

また、IDを発行するには本システムから送信されるメールを受信して操作を行う必要があります。迷惑メール設定等を行っている場合メールが届かない場合がありますので、「jss.go.jp」からのメールを受信できるように設定してください。

<機関管理対象となる者について>

※学術図書及びデータベース、研究成果公开发表(B)のうち上記(イ)に該当する者のみが対象  
科学研究費補助金取扱規程第2条に規定される研究機関(公募要領参照)に所属している者のうち、①e-Readに科研費の応募資格を有し、研究者情報(登録されている研究者)の特別研究員奨励費の交付を受けている者は機関管理を必須としています。  
①及び②以外で研究機関に所属する者(名誉教授、技術職員、非常勤講師等)については、所属機関に科研費の諸手続・管理の委任を依頼していただき、所属機関が承認した場合には機関管理となります。  
発行されるID・パスワード(以下「本ID・パスワード」といいます)の取得手続は、所属研究機関への「科研費(研究成果公開促進費)に係る応募等の諸手続及び管理の委任」についての依頼を兼ねておりますので、研究機関に所属している者は、必ず次のページで、所属する研究機関に対して委任依頼を行ってください。

<ID・パスワードに関する注意事項>

- 登録される情報は、科研費(研究成果公開促進費)の応募でのみ使用します。
- 本ID・パスワードは、一人の応募者(一つの団体)が複数取得することはできず、原則として当該年度に限り有効です。ただし、学術団体として国際情報発信強化に採択された場合に限り、次年度以降も同じID・パスワードを使用していびくこととなりますのでご注意ください。
- 本ID・パスワードは、本システムを利用するための本人確認手段として利用されます。ログイン画面において本ID・パスワードが入力されたときは、第三者が入力した場合であっても登録者(団体の場合は代表者)本人が入力したものと見做し、本ID・パスワードを入力したうえでなされた行為について、登録者(団体の場合は代表者)本人の行為とみなします。
- 登録する内容に虚偽の記載があった場合、その応募を受理しないことがあります。
- 本ID・パスワードを第三者に知られないよう管理する必要があります。管理および利用について登録者(団体の場合は代表者)本人が一切の責任を負うものとします。管理不十分、利用上の過誤または第三者による不正利用等により登録者(団体の場合は代表者)に損失や損害が生じた場合でも、日本学術振興会は一切の責任を負いません。
- 登録者(団体の場合は代表者)本人は、本ID・パスワードの紛失や第三者に知られた場合には、直ちにパスワードを変更するなど、本ID・パスワードが第三者に利用されないよう適切な対応をとります。
- 登録者本人は、本ID・パスワードの利用に関して、以下の行為を行わないものとします。
  - 本ID・パスワードを不正に利用する行為。
  - 本システムを利用するために必要な本人確認を受ける目的以外に本ID・パスワードを利用する行為。
  - 本システムの設備に無権限でアクセスし、または過度な負担を与える行為。
  - 本システムの事業の運営に支障を与える行為、またはそのおそれのある行為。
  - 日本学術振興会もしくは第三者に不利益もしくは損害を与える行為、またはそのおそれのある行為。
  - 犯罪的行為に結びつく行為や、法令または公序良俗に違反する行為、またはそのおそれのある行為。

以上の内容に同意し、ID・パスワードの取得手続を行う。

OK

### [「個人、研究者グループ」、「学会、学協会」の選択]

JSPS  
科研費電子申請システム

ヘルプ

「個人、研究者グループ」、「学会、学協会」選択

### 「個人、研究者グループ」、「学会、学協会」選択

テスト環境

<注意>

応募する種目を確認して、「個人、研究者グループ」または「学会、学協会」を選択してください。

▶ **個人、研究者グループ**  
個人、研究者グループとして応募できる種目は以下のとおりです。  
・研究成果公开发表(学術図書)  
・研究成果公开发表(データベース)

▶ **学会、学協会**  
学会、学協会として応募できる種目は以下のとおりです。  
・研究成果公开发表(研究成果公开发表(B))  
・研究成果公开发表(研究成果公开发表(C))  
・研究成果公开发表(国際情報発信強化)  
・研究成果公开发表(データベース)

## 【応募用ID・パスワード取得 応募者情報仮登録画面イメージ】③

### ○個人、研究者グループ

#### [応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼]

JSPS 科研費電子申請システム

ID取得(応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼>応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼確認>応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼完了)

### 応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼

【共通】  
 応募者情報仮登録が完了すると、登録確認メールが送信されますので、登録確認メールの内容にしたいが、応募者情報の本登録を行ってください。  
 迷惑メール設定等を行っている登録確認メールが届かない場合がありますので、「jps.scip」からのメールを受信できるように設定してください。

登録したメールアドレスはID・パスワードを忘れた場合の確認時にも利用します。

\*のついた項目は必須項目です。  
 <入力に際しての注意事項>

- JIS第1水準・第2水準(JIS-X0208規格)にない文字の場合、第1水準・第2水準の文字で置き換えて登録してください。置き換える漢字がない場合、全角カタカナを使用してください。(例)「音」→「音」 「松」→「松」

【研究機関所属者のみ】  
 研究機関に所属する者(社会人大学院生を含む)は、所属研究機関の機関番号を必ず入力してください。  
 本手続きは、所属研究機関への科研費(研究成果公開促進費)に係る応募等の諸手続及び管理の委任に関する依頼を兼ねております。

科研費応募資格の有無  有  無  
 ※e-Radに科研費の応募資格有り且登録されている研究者は「有」を選択してください。

研究者番号  検索

所属研究機関

氏名(フリガナ)

氏名(漢字等)

部署名

職名

生年月日 \*  年  月  日

自宅郵便番号 \* 〒  (ハイフン無し)

自宅住所 \*(住所1)  (番地まで) (住所2)  (マンション・ビル名等)

自宅電話番号 \*(固定電話)  (どちらか必須)(ハイフン無し) \*(携帯電話)  (どちらか必須)(ハイフン無し)

メールアドレス \*  (確認のため、再入力) \*

特別研究員奨励費の交付  交付を受けている ※特別研究員奨励費の交付を受けている場合は、必ずチェックしてください。

研究機関所属者又は日本学術振興会の特別研究員は以下をチェックしてください。  
 私は、独立行政法人日本学術振興会が公募する2019年度科学研究費助成事業(研究成果公開促進費)への応募を予定しています。 については、研究機関に独立行政法人日本学術振興会への応募等の諸手続及び交付を受けた場合の補助金の管理の委任を依頼します。

OK

## 【応募用ID・パスワード取得 応募者情報仮登録画面イメージ】④

### [応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼確認]

JSPS 科研費電子申請システム

ID取得(応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼>応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼確認>応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼完了)

### 応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼確認

以下の内容で登録します。  
 応募者情報仮登録が完了すると、登録したメールアドレス宛に登録確認メールが送信されます。  
 よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

JIS第1水準・第2水準(JIS-X0208規格)にない文字を使用した場合、文字化けが発生します。  
 その場合は[キャンセル]ボタンをクリックして応募者情報仮登録画面に戻り、該当箇所をJIS第1水準・第2水準の文字に置き換えてください。

研究者番号	
所属研究機関	(機関番号) 12345 (名称) ○○大学
氏名(フリガナ)	オウボ イチロウ
氏名(漢字等)	応募 一郎
部署名	
職名	○○
生年月日	1988年8月10日
自宅郵便番号	1000083
自宅住所	東京都千代田区麹町××××
自宅電話番号	(固定電話) (携帯電話)09000000000
メールアドレス	xxxxxxxx@xxxx-u.ac.jp
特別研究員奨励費の交付	対象外
研究機関への補助金の管理の委任	依頼する

OK キャンセル

### [応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼完了]

JSPS 科研費電子申請システム

ID取得(応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼>応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼確認>応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼完了)

### 応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼完了

所属研究機関または日本学術振興会が入力内容を確認した後、登録したメールアドレスに本登録のためのメールを送信します。  
 しばらくお待ちください。  
 以降の操作は受信したメールの内容にしたがってください。

登録したメールアドレス xxxxxxxx@xxxx-u.ac.jp

<注意事項>

- 研究機関に所属する応募者については、所属研究機関担当者において入力内容を確認後、補助金の管理の委任の承諾・不承諾の決定と共にメールが送信されます。メールが届くまで返信を要しますので、ご了承ください。
- 案件によって、日本学術振興会担当者の確認を要する場合があります。その場合、日本学術振興会担当者の確認が完了するまで、メールの送信、又は研究機関への入力内容の送信が保留されます。メールが届くまで返信を要する場合があります。ご了承ください。
- メール受信後、72時間以内に本登録を行ってください。
- メール受信後、72時間以上経過してしまった場合は、再度、応募者情報の仮登録を行ってください。
- 3週間以上たってもメールが届かない場合は、研究機関に所属する応募者については所属研究機関担当者へ、個人で応募する応募者については日本学術振興会へお問い合わせください。

閉じる

## 【応募用ID・パスワード取得 応募者情報仮登録画面イメージ】⑤

### ○学会、学協会

#### [応募者情報仮登録]

JSPS 科研費電子申請システム

ID取得(応募者情報仮登録>応募者情報仮登録確認>応募者情報仮登録完了)

### 応募者情報仮登録

応募者情報仮登録が完了すると、登録確認メールが送信されますので、登録確認メールの内容にしたがい、応募者情報の本登録を行ってください。  
迷惑メール認定等を行っている登録確認メールが届かない場合がありますので、「jpsps@jpsip」からのメールを受信できるように設定してください。

登録したメールアドレスはID・パスワードを忘れた場合の確認時にも利用します。

\*のついた項目は必須項目です。

<入力に際しての注意事項>

- JIS第1水準・第2水準(JIS・X0208規格)にない文字の場合、第1水準・第2水準の文字で置き換えて登録してください。置き換える漢字がない場合、全角カタカナを使用してください。  
(例)「昔」→「昔」「裕」→「裕」

法人番号	<input type="text"/>	<a href="#">法人情報表示</a>
学会、学協会等名(フリガナ)	*(名) <input type="text"/> (「一般財団法人」など法人種別部分を除いて入力してください。)	
学会、学協会等名(漢字等)	*(名) <input type="text"/> (JIS第1水準・第2水準にない文字の場合、カタカナで入力してください。)	
代表者職名	* <input type="text"/> (一覧の名前と職名が異なる場合に入力)	
代表者氏名(フリガナ)	(姓) <input type="text"/> *(名) <input type="text"/>	
代表者氏名(漢字等)	(姓) <input type="text"/> *(名) <input type="text"/>	(JIS第1水準・第2水準にない文字の場合、カタカナで入力してください。)
事務担当者職名	* <input type="text"/>	
事務担当者氏名(漢字等)	(姓) <input type="text"/> *(名) <input type="text"/>	(JIS第1水準・第2水準にない文字の場合、カタカナで入力してください。)
応募団体所在地 郵便番号	*〒 <input type="text"/> (ハイフン無し) <a href="#">住所検索</a>	
応募団体所在地 住所	*(住所1) <input type="text"/> (番地まで)	(住所2) <input type="text"/> (マンション・ビル名等)
電話番号	*(固定電話) <input type="text"/> (ハイフン無し)	(内線電話) <input type="text"/>
メールアドレス	* <input type="text"/> (確認のため、再入力)	

法人情報表示サービスは、国税庁法人番号システムのWeb-API機能を利用して取得した情報をもとに作成していますが、サービスの内容は国税庁によって保証されたものではありません。

OK

## 【応募用ID・パスワード取得 応募者情報仮登録画面イメージ】⑥

#### [応募者情報仮登録確認]

JSPS 科研費電子申請システム

ID取得(応募者情報仮登録>応募者情報仮登録確認>応募者情報仮登録完了)

### 応募者情報仮登録確認

以下の内容で登録します。

応募者情報仮登録が完了すると、登録したメールアドレス宛に登録確認メールが送信されます。

よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

JIS第1水準・第2水準(JIS・X0208規格)にない文字を使用した場合、文字化けが発生します。  
その場合は[キャンセル]ボタンをクリックして応募者情報仮登録画面に戻り、該当箇所をJIS第1水準・第2水準の文字に置き換えてください。

法人番号	1234567890123
学会、学協会等名(フリガナ)	デンケンセイブツカイ
学会、学協会等名(漢字等)	一般社団法人 電子申請学会
代表者職名	会長
代表者氏名(フリガナ)	ダイケン ハナコ
代表者氏名(漢字等)	代表 花子
事務担当者職名	事務局長
事務担当者氏名(漢字等)	事務 一郎
応募団体所在地 郵便番号	1000083
応募団体所在地 住所	東京都千代田区麹町
電話番号	(固定電話)0300000000 (内線電話)
メールアドレス	xxxxxxxx@xxxxx.jp

OK キャンセル

#### [応募者情報仮登録兼研究機関への補助金の管理の委任依頼完了]

JSPS 科研費電子申請システム

ID取得(応募者情報仮登録>応募者情報仮登録確認>応募者情報仮登録完了)

### 応募者情報仮登録完了

日本学術振興会が入力内容を確認した後、登録したメールアドレスに本登録のためのメールを送信します。  
しばらくお待ちください。  
以降の操作は受信したメールの内容にしたがってください。

登録したメールアドレス

<注意事項>

- 条件によって、日本学術振興会の確認を要する場合があります。その場合、日本学術振興会の確認が完了するまで、メールの送信が保留されます。  
**メールが届くまで時間を要する場合がありますため、ご了承ください。**
- メール受信後、72時間以内に本登録を行ってください。
- メール受信後、72時間以上経過してしまった場合は、再度、応募者情報の仮登録を行ってください。
- 2週間以上たってもメールが届かない場合は、日本学術振興会へお問い合わせください。

閉じる

## 【応募用ID・パスワード取得 応募者情報本登録画面イメージ】①

○個人、研究者グループ

[応募者情報本登録確認]

The screenshot shows the 'JSPS 科研費電子申請システム' header with a 'ヘルプ' button. Below the header, the breadcrumb 'ID取得(応募者情報本登録確認>応募者情報本登録完了)' is visible. The main title is '応募者情報本登録確認'. The text below reads: '応募者情報の本登録を行うことで、ID・パスワードを取得できます。' and '応募者情報仮登録で入力した内容を入力し、[OK]ボタンをクリックしてください。' The form contains fields for '研究者番号', '氏名(フリガナ)' with sub-fields for '(姓)' and '(名)', and '生年月日' with dropdown menus for year, month, and day. At the bottom are 'OK' and '閉じる' buttons.

[応募者情報本登録完了]

The screenshot shows the 'JSPS 科研費電子申請システム' header with a 'ヘルプ' button. Below the header, the breadcrumb 'ID取得(応募者情報本登録確認>応募者情報本登録完了)' is visible. The main title is '応募者情報本登録完了 (ID・パスワード発行完了)'. The text below reads: '以下のID・パスワードが発行されました。' A table displays the issued ID and password: ID: S201710001XX, Password: XXXXXXXXX. Below the table, the text reads: '発行されたIDはメールでも通知されますが、パスワードは以降の画面で表示されることはありません。以下の印刷ボタンをクリックしてこのページを印刷する等し、ログインするまで大切に保管してください。' A red warning message states: '発行されたパスワードはログインしてから必ず変更してください。' followed by: 'また、パスワードについては、定期的に変更されることをお勧めします(パスワードの変更は、応募手続にログインしてから行うことができます)。ID・パスワードについては、他人に知られることのないよう、その管理に十分ご注意くださいようお願いいたします。' At the bottom are '印刷' and 'ログイン' buttons.

## 【応募用ID・パスワード取得 応募者情報本登録画面イメージ】②

○学会、学協会

[応募者情報本登録確認]

The screenshot shows the 'JSPS 科研費電子申請システム' header with a 'ヘルプ' button. Below the header, the breadcrumb 'ID取得(応募者情報本登録確認>応募者情報本登録完了)' is visible. The main title is '応募者情報本登録確認'. The text below reads: '応募者情報の本登録を行うことで、ID・パスワードを取得できます。' and '応募者情報仮登録で入力した内容を入力し、[OK]ボタンをクリックしてください。' The form contains fields for '法人番号' and '電話番号(固定電話)' with a '(ハイフン無し)' label. At the bottom are 'OK' and '閉じる' buttons.

[応募者情報本登録完了]

The screenshot shows the 'JSPS 科研費電子申請システム' header with a 'ヘルプ' button. Below the header, the breadcrumb 'ID取得(応募者情報本登録確認>応募者情報本登録完了)' is visible. The main title is '応募者情報本登録完了 (ID・パスワード発行完了)'. The text below reads: '以下のID・パスワードが発行されました。' A table displays the issued ID and password: ID: S201710001XX, Password: XXXXXXXXX. Below the table, the text reads: '発行されたIDはメールでも通知されますが、パスワードは以降の画面で表示されることはありません。以下の印刷ボタンをクリックしてこのページを印刷する等し、ログインするまで大切に保管してください。' A red warning message states: '発行されたパスワードはログインしてから必ず変更してください。' followed by: 'また、パスワードについては、定期的に変更されることをお勧めします(パスワードの変更は、応募手続にログインしてから行うことができます)。ID・パスワードについては、他人に知られることのないよう、その管理に十分ご注意くださいようお願いいたします。' At the bottom are '印刷' and 'ログイン' buttons.

## 【参考 所属研究機関担当者向けメニュー画面イメージ】①

JSPS 科研費電子申請システム

所属研究機関担当者向けメニュー

### 所属研究機関担当者向けメニュー

応募手続き

- ▶ 研究者情報検索
- ▶ 奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報検索  
※ID申請(科研費の機関管理の委任依頼)があります。
- ▶ 研究分担者承諾・不承諾等
- ▶ 承認(確認)・却下……………【提出はこちらから】
- ▶ 仮領域番号発行、応募書類承認・却下……………【提出はこちらから】  
新学術領域研究(研究領域提案型)……………【領域代表者】
- ▶ 応募情報管理
- ▶ 特別研究員奨励費管理
- ▶ 登録済み所属研究機関情報確認
- ▶ 連絡先情報管理

<ご注意>

※未承認(未確認)の課題がある場合は、「承認(確認)・却下」から応募情報を確認してください。

※未確認の仮領域番号または未承認の提出書類がある場合は、「新学術領域研究(研究領域提案型)」から仮領域番号または応募書類を確認してください。

※学振提出期限までに、提出された課題の「応募状況」が「学振受付中」(所属研究機関から提出済)または「学振受理」となっているかどうか最終確認してください。応募状況については、「応募情報管理」から確認することができます。但し、特別研究員奨励費の場合は「特別研究員奨励費管理」から確認してください。

---

交付内定時の手続き

- ▶ 交付内定時の手続を行う……………【交付内定時の手続を行う場合は、こちらから】

交付決定後の手続き

- ▶ 交付決定後の手続を行う……………【交付決定後の手続を行う場合は、こちらから】

e-Rad へ戻る

## 【参考 所属研究機関担当者向けメニュー画面イメージ】②

[奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報検索]

JSPS 科研費電子申請システム

所属研究機関担当者向けメニュー > 奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報検索 > 奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報検索一覧

### 奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報検索

奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報の検索を行います。  
検索条件を入力して[検索実行]ボタンをクリックしてください。

研究種目名	<input type="text"/> [完全一致]
研究者番号	<input type="text"/> [完全一致]
応募者氏名	(漢字等)(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> [部分一致] (フリガナ)(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/> [部分一致]
部局番号	<input type="text"/> [完全一致]
部局名	<input type="text"/> [部分一致]
職名	<input type="text"/> [部分一致]
ID	<input type="text"/> [完全一致]
ID登録状況	<input type="checkbox"/> 本登録 <input type="checkbox"/> 仮登録 <input type="checkbox"/> 仮登録有効期限切れ <input type="checkbox"/> ID取り下げ
機関管理承諾状況	<input type="checkbox"/> 未確認 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 不承諾 <input type="checkbox"/> ID取り下げ依頼
ID仮登録日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日まで

▶ 検索実行 戻る

### 【参考 所属研究機関担当者向けメニュー画面イメージ】③

[奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報一覧]

奨励研究・研究成果公開促進費ID申請者情報一覧

<注意事項>

- ID登録状況の意味は[こちら](#)を参照してください。

CSV出力

XX件該当しました。  
1ページ目を表示しています。  
1 / 2 / 3 ページに移動します。  
◀前ページ ▶次ページ▶

研究種目名	応募者氏名	ID	研究者番号	部局		職	ID登録状況	応募者内容	機関管理 承諾状況
				番号	名称				
奨励研究	応募 一郎			〇〇研究所		〇〇技術者	仮登録	確認	未確認 登録
研究成果公開促進費	応募 四郎			〇〇〇〇学部		教授	仮登録	確認	未確認 登録
研究成果公開促進費	応募 五郎		XXXXXXXX	XXX	〇〇〇〇学部	教授	仮登録	確認	未確認 登録

1 / 2 / 3 ページに移動します。  
◀前ページ ▶次ページ▶

CSV出力

戻る

### 【参考 所属研究機関担当者向けメニュー画面イメージ】④

[機関管理承諾・不承諾登録、ID取り下げ依頼]

機関管理承諾・不承諾登録

以下の応募者の機関管理の承諾・不承諾を登録します。  
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

<注意事項>

- 応募者の所属情報が誤りがないか、事前の確認を必ず行ってください。
- 応募者情報の修正が必要な場合は、日本学術振興会に連絡してください。
- 機関管理の委任依頼を不承諾とすると、その後本画面上で承諾に修正することはできません。修正が必要な場合は、日本学術振興会に連絡してください。

研究種目名	研究成果公開促進費
応募者氏名	応募 五郎
部局名	〇〇〇〇学部
職名	教授

機関管理

承諾  
 不承諾

※不承諾とする場合は応募者本人の個人管理になります。  
※応募期間中に応募者が研究機関を異動する場合は不承諾とせず、日本学術振興会に連絡してください。

応募者のIDを取り下げたい場合はID取り下げ依頼を選択してください。日本学術振興会が取り下げ依頼を受けた応募者のIDを取り下げます。

ID取り下げ依頼  応募者のID取り下げを日本学術振興会に依頼する

承諾する場合は、「部局番号」を入力してください。

部局番号  一覧

不承諾またはID取り下げ依頼をする場合は、必ず「不承諾・ID取り下げの理由」を入力してください。

不承諾・ID取り下げの理由

※「不承諾・ID取り下げの理由」欄は400文字まで入力が可能です。  
※不承諾を選択した場合は、入力した「不承諾・ID取り下げの理由」はメールで応募者に通知されます。  
※ID取り下げ依頼を選択した場合は、入力した「不承諾・ID取り下げの理由」はメールで応募者に通知されません。

OK 一覧へ戻る