





## 1. はじめに

第15回（平成30年度）日本学術振興会賞における機関長推薦（我が国の大学等研究機関または学協会の方による推薦）は、一部を除いて、日本学術振興会電子申請システム（以下、「申請システム」という。）を利用して行います。

### ▼注意事項

(1)システムが正常に動作しなくなる場合があるため、Web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らないでください。前画面に戻りたい時は、画面上のボタン又はリンクをクリックしてください。

(2)電子申請の「終了」(【STEP5】)は、4月6日(金)～4月11日(水)17時にさせていただく必要がありますが、電子申請システム自体は、2月13日(火)から使用可能です。

(STEP1～STEP4までの作業は2月13日(火)～4月5日(木)にさせていただいて問題ありません。)

(3)電子申請は、【STEP5】電子申請の「終了」ボタンをクリックして完了します。「アップロード＝完了」ではありませんのでご注意ください。

(4)様式4、業績調書一覧(様式4別紙)、業績資料は紙媒体で提出してください。

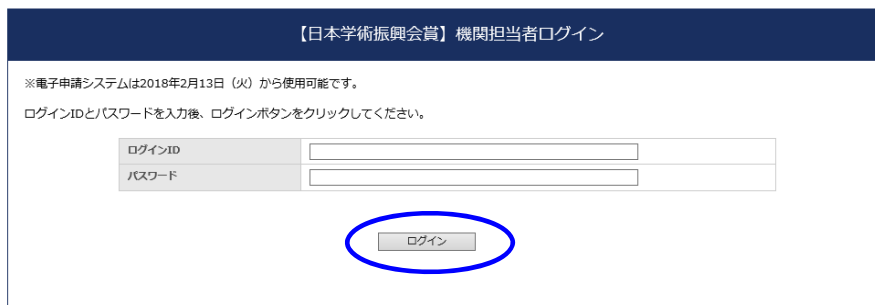
## 2. ログイン

以下の手順にしたがって、「電子申請システム」にログインしてください。

(1) Web ブラウザを起動し、以下の URL を開いてください。

<https://area18.smp.ne.jp/area/p/ldtj9tjob1mdpcn3/HewG4B/login.html>

(2) 「ログインページ」が表示されます。「ID」、「パスワード」を入力し、[ログイン] をクリックしてください。



※各機関宛てに発送した「第15回（平成30年度）日本学術振興会賞 電子申請に関して」に記載されてある「ID」、「パスワード」を入力したものの [ログイン] できない場合、又は2月下旬になっても「ID」、「パスワード」を記載した案内が届かない場合は、日本学術振興会研究者養成課「日本学術振興会賞」担当（以下、「振興会賞担当」）までご連絡ください。（連絡先は p. 22 に記載）

(3) 「ログイン」をクリックすると、「【日本学術振興会賞】申請システム」画面が表示されます。



以下、省略

### 3. 【STEP1】機関情報入力

ここでは、機関情報を入力します。ここでは、機関長や事務担当者の連絡先等の情報を登録します。

(1) 「機関情報の確認と入力」をクリックしてください。

**【STEP1】機関情報入力**

機関情報を入力してください。  
※機関情報を入力すると、候補者を追加できるようになります。

※機関情報の変更は、電子申請を完了するまでいつでも実施可能です。  
変更があった場合は速やかに「機関情報の確認と入力」からのお手続きください。

※申請書類（STEP3）のアップロード後に機関情報を変更した場合は、申請書類（STEP3）の再アップロードをお願いします。  
（申請期間後の変更については、別途ご案内します。）

**機関情報の確認と入力**

#### 推薦者

機関長名は、大学等研究機関または学協会の長の氏名を入力してください。

#### 事務担当者連絡先

日本学術振興会と事務連絡を行う方の情報を入力してください。

(2) 入力が完了したら「確認」をクリックしてください。

【日本学術振興会賞】機関情報入力

[申請システムTOPに戻る](#)

機関情報を入力してください。

**推薦者**

機関名	振興大学
役職【必須】	学長
機関長名【必須】	学長 太郎 ※姓・名の間にスペースを入れること

**事務担当者連絡先**

郵便番号【必須】	102 - 0083
所在地【必須】	東京都千代田区麹町5-3-1
機関名【必須】	振興大学
担当部署名【必須】	人材育成事業部研究者養成課
担当者氏名【必須】	人材 次部 ※姓・名の間にスペースを入れること
TEL【必須】	03 - 3263 - 0912
FAX	03 - 3222 - 1986
E-mail【必須】	aaaaa@jps.go.jp

**確認**

(3)確認画面が表示されます。

【日本学術振興会賞】機関情報入力

[申請システムTOPに戻る](#)

登録内容をご確認の上、送信ボタンをクリックしてください。

**推薦者**

機関名	振興大学
役職【必須】	学長
機関長名【必須】	学振 太郎

**事務担当者連絡先**

郵便番号【必須】	102-0083
所在地【必須】	東京都千代田区麹町5-3-1
機関名【必須】	振興大学
担当部署名【必須】	人材育成事業部研究者養成課
担当者氏名【必須】	人材 次郎
TEL【必須】	03-3263-0912
FAX	03-3222-1986
E-mail【必須】	aaaaa@jsps.go.jp

(4)内容を確認して問題がなければ、「送信」をクリックしてください。修正が必要な場合は「戻る」を押すと、入力画面に戻ります。

【日本学術振興会賞】機関情報入力

機関情報を入力しました。

(5)これで、「機関情報入力」は終了です。「終了」をクリックするとTOP画面に戻ります。

＜注意＞機関情報の変更があった場合は速やかに「機関情報の確認と入力」からお手続きください。申請書類（STEP3）のアップロード後に機関情報を変更した場合は、申請書類（STEP3）の再アップロードをお願いします。

## 4. 【STEP2】候補者入力

ここでは、機関が推薦する候補者の情報を登録します。なお、機関内の事務作業で必要でしたら「【見本】様式2（1ページ目）」（ワードファイル）を当会HPからダウンロードできますのでご利用下さい。但し、本ワードファイルを提出書類として使用しないで下さい。

### ▼【STEP2】新しい候補者の入力手順

(1)「新しい候補者を追加」をクリックすると、「候補者リスト」に行が追加され、「状況」欄が未入力と表示されます。

【STEP2】候補者入力/【STEP3】申請書類アップロード

▼【STEP2】新しい候補者の入力手順  
「新しい候補者を追加」ボタンをクリックしてください。候補者リストに行を追加します。  
新しい候補者の行を追加したら、状況の「未入力」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。  
※機関情報が未入力の場合、「新しい候補者を追加」ボタンをクリックできません。

**新しい候補者を追加**

▼【STEP2】入力済の候補者情報の編集手順  
候補者リストから編集対象を探し、状況の「入力済」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。  
状況が「未入力」または「入力済」の候補者については、候補者情報を編集後に、忘れずに【STEP3】申請書類アップロードを実施してください。  
※候補者情報の変更は、電子申請を完了するまでいつでも実施可能です。  
変更があった場合は速やかにお手続きください。

▼【STEP3】様式2（1ページ目）のダウンロード手順  
候補者リストから様式2（1ページ目）をダウンロードする対象を探し、状況の「入力済」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。  
候補者情報管理ページの【STEP2】の下【STEP3】をご確認ください。

▼【STEP3】申請書類のアップロード手順  
候補者リストから申請書類をアップロードする対象を探し、状況の「入力済」をクリックして候補者情報管理ページに進んでください。  
候補者情報管理ページの【STEP2】の下【STEP3】をご確認ください。  
※申請書類のアップロード後に機関情報や候補者情報を変更した場合は、書類の再アップロードをお願いします。（アップロードファイルをクリックすると、登録ファイルを確認できます。）

▼候補者リスト

0 - 0件 / 0件  
100件 ▾ 表示

領域	候補者氏名	所属	職名	アップロード ファイル	状況

1

(2)必要な候補者の数だけ、候補者リストが追加されたら、状況欄の「未入力」をクリックしてください。（下図は「新しい候補者を追加」を2回クリックした状態です。）

▼候補者リスト

1 - 2件 / 2件  
100件 ▾ 表示

領域	候補者氏名	所属	職名	アップロード ファイル	状況
					未入力
					未入力

1

(3)「未入力」をクリックすると、「候補者情報管理」のページに移ります。

## ▼【STEP2】入力済の候補者情報の編集手順

(1)「候補者情報の確認と入力」をクリックしてください。

**【日本学術振興会賞】候補者情報管理**

[申請システムTOPに戻る](#)

電子申請システム受付期間：2018年4月6日（金）～2018年4月11日（水）17:00

候補者氏名	所属	職名	アップロード ファイル	状況
				未入力

※アップロードファイルのアイコンをクリックすると、ファイル内容を確認できます。

### 【STEP2】候補者入力

「候補者情報の確認と入力」ボタンをクリックして、候補者情報を入力してください。  
※候補者リストから選択中の候補者を削除する場合は[こちら](#)をクリックしてください。

**候補者情報の確認と入力**

ここをクリックすると、当該候補者の行及び情報が削除されます。

### 【STEP3】申請書類アップロード

▼【STEP3-1】

「様式2（1ページ目）ダウンロード」ボタンをクリックして様式2（1ページ目）をダウンロードしてください。  
※候補者情報が未入力の場合は、申請書類のアップロードに進めません。

様式2（1ページ目）ダウンロード

※候補者情報が未入力です。【STEP2】候補者入力をお願いします。

▼【STEP3-2】

様式2（1ページ目）、2（2ページ目）、3、4、参考 をPDFで一つにまとめてアップロードしてください。  
様式2（2ページ目）、3、4、参考は、ホームページよりダウンロードしてください。  
様式2（1ページ目）、3は、公印や署名入りものをスキャンした上でアップロードしてください。  
ファイル名は、ログインID\_候補者氏名としてください。（例 18X9999\_学振花子）  
様式1、様式4別紙は、紙媒体のみでの提出になります。

申請書類アップロード

※候補者情報が未入力です。【STEP2】候補者入力をお願いします。



(2)編集画面に移ります。

**【日本学術振興会賞】候補者情報の確認と入力**

[候補者情報管理に戻る](#)

登録内容を確認し、適時、情報を編集してください。

**区分等**

候補者の研究テーマに最も合致すると思われる「区分」を一つ選択してください。  
(複数ある場合は二つまで選択することが可能です。)

<b>区分 (1) 【必須】</b>	07.経済学、経営学およびその関連分野
<b>区分 (2)</b>	----- 区分が複数ある場合のみ選択してください -----
<b>専門分野 【必須】</b>	都市経済学 (全角20文字以内)

**推薦者**

機関名	振興大学
役職	学長
機関長名	学振 太郎

**本推薦書に関する連絡担当者・連絡先**

郵便番号	102-0083
所在地	東京都千代田区麹町5-3-1
機関名	振興大学
担当部署名	人材育成事業部研究者養成課
担当者氏名	人材 次郎
TEL	03-3263-0912
FAX	03-3222-1986
E-mail	aaaaa@jsps.go.jp

**推薦理由書**

▼推薦理由書A

以下、省略

## 区分等

### ① 「区分 (1)」

HPに掲載している「区分一覧」を参照して、候補者の所属研究科等にかかわらず、研究テーマに最も合致すると思われる「コード・区分」を一つ選択してください。

(区分が複数ある場合は二つまで選択することが可能です。その場合は、「区分 (2)」でもう一つの「コード・区分」を選択してください。)

### ② 「専門分野」

候補者が現在専門としている分野を簡潔に記入してください。

## 区分等

候補者の研究テーマに最も合致すると思われる「区分」を一つ選択してください。  
(複数ある場合は二つまで選択することが可能です。)

1

区分 (1) **[必須]** 07.経済学、経営学およびその関連分野

区分 (2) ----- 区分が複数ある場合のみ選択してください -----

2

専門分野 **[必須]** 都市経済学  
(全角20文字以内)

## 推薦者、本推薦書に記載する連絡担当者・連絡先

「【STEP1】機関情報」の入力 (P4) で登録した情報が反映されます。修正する場合は、【STEP1】に戻って作業を行ってください。

### 推薦者

機関名	振興大学
役職	学長
機関長名	学長 太郎

### 本推薦書に関する連絡担当者・連絡先

郵便番号	102-0083
所在地	東京都千代田区麹町5-3-1
機関名	振興大学
担当部署名	人材育成事業部研究者養成課
担当者氏名	人材 次郎
TEL	03-3263-0912
FAX	03-3222-1986
E-mail	aaaaa@jsps.go.jp

## 推薦理由書

- 様式3の「推薦理由書」を作成する2名の者の所属機関、氏名を記載してください。  
姓・名の間に全角スペースを入れてください。
- 詳しくは記入要領に記載しておりますが、作成者は、候補者の研究をよく理解している研究者とし、少なくとも1通は候補者の所属機関以外の研究者が作成することが望ましいです。また、推薦理由書作成者は、推薦者又は候補者と同一人物であってはなりませんので、ご注意ください。

推薦理由書	
▼推薦理由書A	
所属機関名【必須】	振興大学
氏名【必須】	あああ あああ ※姓・名の間に全角スペースを入れること
▼推薦理由書B	
所属機関名【必須】	一般財団法人学振研究所
氏名【必須】	いししい いししい ※姓・名の間に全角スペースを入れること

### 候補者

生年月日等の数字は全て半角で記載してください。

#### ①「登録名」

- 姓・名の間にスペースを入れてください。
- 研究上、通称名（旧姓等）を使用している場合は、通称名を登録名とすることができます。
- 氏名は漢字等により記入し、ローマ字表記およびフリガナを併記してください。（姓と名の間を1文字分あけてください。）

記入例：学振 花子

Gakushin Hanako

ガクシン ハナコ

外国人の場合も姓・名の順で記入してください。漢字で記入できない場合は、姓名はカタカナで、ミドルネームはイニシャル（アルファベット）のみを記入してください。

記入例：ニュートン S. アイザック

Newton S. Isaac

ニュートン S. アイザック

#### ②「戸籍名」

- 姓・名の間に全角スペースを入れてください。
- 「戸籍名」が「登録名」と同じ場合でも、入力が必要です。
- 候補者の戸籍に記載されている氏名を楷書で記入してください。戸籍名は様式2には反映されません。事務用として様式1のみに反映されます。
- ローマ字表記、フリガナ等での記載方法は、「①登録名」と同じです。

候補者

▼登録名

氏名【必須】 例 学振 花子	学振 花子 ※姓・名の間に全角スペースを入れること
氏名(ローマ字)【必須】 例 Gakushin Hanako	Gakushin Hanako ※姓・名の間に半角スペースを入れること
氏名(カタカナ)【必須】 例 ガクシン ハナコ	ガクシン ハナコ ※姓・名の間に全角スペースを入れること

1

▼戸籍名

氏名【必須】 例 学振 花子	四谷 花子 ※姓・名の間に全角スペースを入れること
氏名(ローマ字)【必須】 例 Gakushin Hanako	Yotsuya Hanako ※姓・名の間に半角スペースを入れること
氏名(カタカナ)【必須】 例 ガクシン ハナコ	ヨツヤ ハナコ ※姓・名の間に全角スペースを入れること

2

③ 「国籍」

国籍は、デフォルトで日本と表示するように設定しています。外国籍の場合は修正してください。

④ 「生年月日」

西暦で記載してください。年齢は自動計算されます。

⑤ 「連絡先」

連絡先として希望する方を選択してください。

⑥ 「現職」

推薦書作成時点の現職を入力してください。

⑦ 「勤務先又は自宅住所」

「⑤「連絡先」」で選択した住所を記載してください。(連絡先は日本国内に限ります。日本国内に住所がない場合でも、実家等国内の住所を記入してください。)

▼性別・国籍・生年月日等

性別【必須】	女
国籍【必須】	日本
生年月日【必須】 例 19XX年1月1日	1975 年 1 月 1 日
年齢【必須】	43歳 (2018年4月1日時点)
連絡先【必須】	勤務先
現職	所属機関【必須】 阪興大学
	部署名【必須】 〇〇研究科
	職名【必須】 准教授
勤務先又は自宅住所	▼郵便番号【必須】 111 - 1111
	▼所在地【必須】 東京都千代田区麹町5-3-1
	▼TEL【必須】 03 - 3263 - 0000
	▼FAX
E-mail【必須】	bbbb@jpsps.go.jp

3

4

5

6

7

## 略歴

- 西暦で記入してください。数字は全て半角で記入してください。
- 略歴「1」～「4」を、デフォルトで、学部卒、修士修了、博士修了、学位取得 の順番で例示されるよう設定しています。適宜修正してご活用ください。
- 大学等研究機関（民間企業を含む）に採用歴のある者は、採用開始年月と職名等を記入してください。現在の職には末尾に「**（現在に至る）**」と記入願います。  
（「（現在に至る）」はデフォルトで表示されないので記入漏れ注意）
- 外国人研究者にあつては、本欄で資格要件（我が国で5年以上研究者として大学等研究機関に所属）を確認することとなりますので、来日の時期及び本邦での研究活動は必ず記入してください。

略歴		
1	1998年3月	〇〇大学〇〇学部卒
2	2000年3月	学類大学大学院〇〇研究科博士課程修了
3	2002年3月	学類大学大学院〇〇研究科博士課程修了
4	2002年3月	博士（経済）の学位取得（学類大学）
5	2002年4月	類興大学大学院〇〇研究科 助手
6	2006年4月	類興大学大学院〇〇研究科 助教
7	2007年4月	類興大学大学院〇〇研究科 准教授
8	2015年4月	類興大学大学院〇〇研究科 教授（現在に至る）
9	年 -- 月	
10	年 -- 月	


## 海外での研究歴

- 海外での研究経歴がある候補者はその旨記入してください。
- なお、記入対象は概ね1ヶ月以上の海外での研究経歴とします。

海外での研究歴		
1	期間	2001年9月～2001年12月
	記述	〇〇大学訪問研究員（英国）
2	期間	年 -- 月～年 -- 月
	記述	
3	期間	年 -- 月～年 -- 月
	記述	

## 研究テーマ



○40字以内（記号、数字等もすべて1字として数えます。）で簡潔に記入してください。化学記号、略号はなるべく避けてください。また、上段に和文、下段にその英訳を記入してください。

研究テーマ	
和文 [必須]	===== (全角40文字以内)
英文 [必須]	xxxxxxxx
	

(3)全ての入力が終わったら「確認」をクリックしてください。

(4)確認画面が表示されますので、内容を確認し問題がなければ、「送信」をクリックしてください。  
〔送信〕ボタンを押すことで当該候補者の情報が一時保存されます。なお、「送信」を押さないと入力情報は保存されないにご注意願います。また、「送信」ボタンを押した後で当該候補者の情報を再編集したい場合は、「【日本学術振興会賞】候補者情報管理」画面の「候補者情報の確認と入力」ボタンを押すと再編集が可能になります。〕

【日本学術振興会賞】候補者情報の確認と入力	
<a href="#">候補者情報管理に戻る</a>	
登録内容をご確認の上、送信ボタンをクリックしてください。	
<b>区分等</b>	
区分 (1) [必須]	07.経済学、経営学およびその関連分野
区分 (2)	
専門分野 [必須]	都市経済学
<b>推薦者</b>	
機関名	振興大学
役職	学長
機関長名	学振 太郎
	

研究テーマ	
和文 [必須]	○○○○○○○○
英文 [必須]	xxxxxxxx
 	

(5)これで、候補者の登録完了です。

「候補者情報管理に戻る」をクリックしてください。

【日本学術振興会賞】 候補者情報の確認と入力

[申請システムTOPに戻る](#)

候補者情報を登録しました。

※候補者情報管理から検索するダウンロードに進めます。

[候補者情報管理に戻る](#)

#### <参考>入力ミスがあった場合

システムで確認できる入力ミスについてはエラー判定をします。

ページの頭でエラーが発生したことを赤字表示し、その原因を該当箇所赤字で表示します。

【日本学術振興会賞】 候補者情報の確認と入力

[候補者情報管理に戻る](#)

登録内容を確認し、適時、情報を編集してください。

ご入力内容に不備がございます。エラーが発生した項目を修正し、送信しなおしてください。

中略

生年月日【必須】  
例 19XX年1月1日

1960年 1月 1日

年齢【必須】  
58歳 (2018年4月1日時点)

ご年齢が45歳未満の方のみ受付できます。

## 5. 【STEP3】申請書類アップロード

### ▼【STEP3】様式2（1ページ目）のダウンロード手順

- (1) 「候補者情報管理に戻る」ボタンをクリックすると、次の画面が表示されるので、「様式2（1ページ目）ダウンロード」をクリックしてください。

【日本学術振興会賞】候補者情報管理

[申請システムTOPに戻る](#)

電子申請システム受付期間：2018年4月6日（金）～2018年4月11日（水）17:00

候補者氏名	所属	職名	アップロードファイル	状況
学振 花子	振興大学	准教授		

※アップロードファイルのアイコンをクリックすると、ファイル内容を確認できます。

【STEP2】候補者入力

「候補者情報の確認と入力」ボタンをクリックして、候補者情報を入力してください。  
※候補者リストから選択中の候補者を削除する場合は[こちら](#)をクリックしてください。

候補者情報の確認と入力

【STEP3】申請書類アップロード

▼【STEP3-1】

「様式2（1ページ目）ダウンロード」ボタンをクリックして様式2（1ページ目）をダウンロードしてください。  
※候補者情報が未入力の場合は、申請書類のアップロードに進めません。

様式2（1ページ目）ダウンロード

- (2)以下の画面に移るので、「様式2ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

【日本学術振興会賞】様式2ダウンロード

電子申請システム受付期間：2018年4月6日（金）～2018年4月11日（水）17:00

候補者氏名	所属	職名	アップロードファイル	状況
学振 花子	振興大学	准教授		入力済

※アップロードファイルのアイコンをクリックすると、ファイル内容を確認できます。

様式2ダウンロード

[ウィンドウを閉じる](#)



(3)PDF ファイル (様式2 (1 ページ目)) が出力されるので印刷・保存してください。

様式2 (機関長推薦)	
受付番号	
第15回(平成30年度) 日本学術振興会賞 推薦書	
①区分	07.経済学、経営学およびその関連分野 01.思想、芸術およびその関連分野
②専門分野	都市経済学
<b>推薦機関</b>	
推薦機関名 振興大学	機関長名 署名又は職印 学長 学振 太郎
本推薦書に関する連絡担当者・連絡先 機関名: 振興大学 部局: 人材育成事業部研究者養成課 氏名: 人材 次郎 TEL: 03-3263-0912 FAX: 03-3222-1986 E-mail: aaaaa@jpsps.go.jp	
<b>推薦理由書</b> (様式3) 作成者2名	
A	所属機関名 振興大学 氏名 あああ あああ
B	所属機関名 一般財団法人学振研究所 氏名 いいい いいい
<b>候補者</b>	
(ローマ字) (カタカナ) ③氏名	( Gakushin Hanako ) ( ガクシン ハナコ ) 学振 花子
④性別	女
⑤国籍	日本
⑥生年月日	西暦 1975年1月1日 生 ( 2018年4月1日 現在 43 歳 )
⑦連絡先	勤務先
⑧現職	所属機関・部局名 振興大学〇〇研究科 職名 准教授
⑨勤務先又は 自宅住所	〒111-1111 東京都千代田区麹町5-3-1 TEL: 03-3263-0000 FAX: E-mail: bbbbb@jpsps.go.jp
⑩略歴 (印は西暦で 記載すること)	1. 1998年3月 ○〇大学〇〇学部卒 2. 2000年3月 学振大学大学院〇〇研究科修士課程修了 3. 2002年3月 学心大学大学院〇〇研究科博士課程修了 4. 2002年3月 博士(経済)の学位取得(学振大学) 5. 2002年4月 振興大学大学院〇〇研究科 助手 6. 2006年4月 振興大学大学院〇〇研究科 助教授 7. 2007年4月 振興大学大学院〇〇研究科 准教授 8. 2015年4月 振興大学大学院〇〇研究科 教授(現在に至る) 9. 10.
⑪海外での 研究経歴	1. 2001年9月 ~2001年12月 ○〇大学訪問研究員(英国) 2. ~ 3. ~
⑫研究テーマ	(和文) ○○○○○○○○ (英文) xxxxxxxx

▼【STEP3】申請書類のアップロード手順

(1)出力した PDF ファイル (様式2 (1 ページ目)) をプリントアウトし、機関長の署名又は職印を押しましたらスキャンをし、以下の順番で PDF ファイルを連結してください。

- ①様式2 (1 ページ目) (機関長の署名又は職印を押したもの)
- ②様式2 (2 ページ目)
- ③様式3 (作成者の署名のはいったもの) (2名分)
- ④様式4
- ⑤参考1 (その他)

※②～⑤は、当会ホームページよりダウンロードしてください。

(2)連結した PDF のファイル名を、「ログイン ID\_候補者氏名.pdf」(例 「18X9999\_学振花子.pdf」)として、アップロードしてください。

[申請システムTOPに戻る](#)

電子申請システム受付期間：2018年4月6日（金）～2018年4月11日（水）17:00

候補者氏名	所属	職名	アップロード ファイル	状況
学振 花子	111	111		入力済

※アップロードファイルのアイコンをクリックすると、ファイル内容を確認できます。

**【STEP2】 候補者入力**

「候補者情報の確認と入力」ボタンをクリックして、候補者情報を入力してください。  
 ※候補者リストから選択中の候補者を削除する場合は[こちら](#)をクリックしてください。

候補者情報の確認と入力

**【STEP3】 申請書類アップロード**

▼ **【STEP3-1】**

「様式2（1ページ目）ダウンロード」ボタンをクリックして様式2（1ページ目）をダウンロードしてください。  
 ※候補者情報が未入力の場合は、申請書類のアップロードに進めません。

様式2（1ページ目）ダウンロード

▼ **【STEP3-2】**

様式2（1ページ目）、2（2ページ目）、3、4、参考 をPDFで一つにまとめてアップロードしてください。  
 様式2（2ページ目）、3、4、参考は、ホームページよりダウンロードしてください。  
 様式2（1ページ目）、3は、公印や署名入りのものをスキャンした上でアップロードしてください。  
 ファイル名は、ログインID\_候補者氏名としてください。（例 18X9999\_学振花子）  
 様式1、様式4別紙は、紙媒体のみでの提出になります。

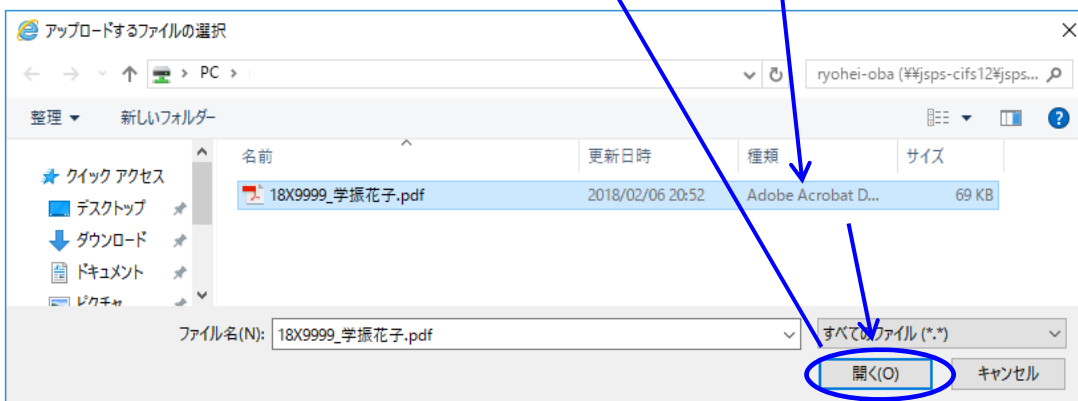
申請書類アップロード

(申請書類の最終アップロード日時：// :)

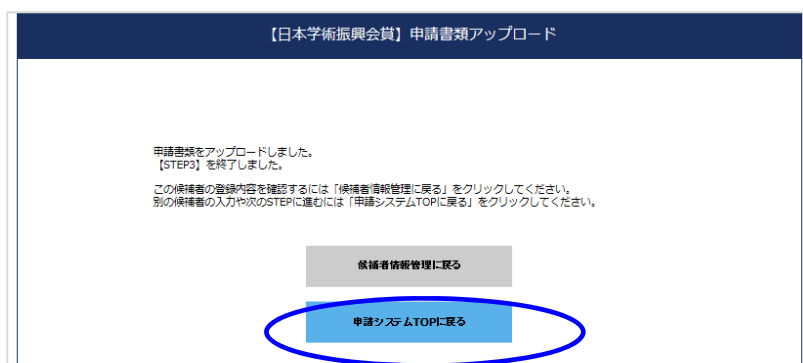
候補者氏名 学振 花子

参照...

アップロード



(3)アップロードが完了したら、「申請システム TOP に戻る」をクリックしてください。



これで、候補者 1 名分の情報登録～アップロードが終了です。

(4)残りの候補者について、「状況」欄の「未入力」をクリックし、【STEP2】、【STEP3】を繰り返します。

ここをクリックすると、アップロードした PDF の内容が確認できます。  
間違い等が見つかった場合は、「状況」欄の完了ボタンを「クリック」して、PDF の差替えを行ってください。  
状況欄の表示は、以下のとおり  
「未入力」・・・何も入力されていない状態  
「入力済」・・・入力完了しているが PDF がアップロードされていない状態  
「完了」・・・PDF がアップロードされた状態

▼候補者リスト

候補者氏名	所属	職名	アップロードファイル	状況
学振 花子	振興大学	准教授		完了
				未入力

## 6. 【STEP4】 様式1 の出力

(1)全候補者情報の入力が終わわり PDF ファイルのアップロードが完了したら、様式1 を出力します。候補者リストの「状況」欄が全て完了になっているか確認し、問題なければ、「様式1 の出力」をクリックしてください。

【日本学術振興会賞】申請システム

電子申請システム受付期間：2018年4月6日（金）～2018年4月11日（水）17:00  
※操作マニュアルはこちら

ログアウト

【STEP1】機関情報入力

機関情報を入力してください。  
※機関情報を入力すると、候補者を追加できるようになります。  
※機関情報の変更は、電子申請を完了するまでいつでも実施可能です。  
変更があった場合は速やかに「機関情報の確認と入力」からお手続きください。  
※申請書類（STEP2）のアップロード後に機関情報を変更した場合は、申請書類（STEP3）の再アップロードをお願いします。  
（申請段階後の変更については、別途ご案内）

中略

▼候補者リスト

候補者氏名	所属	職名	アップロード ファイル	状況
字振 花子	振興大学	准教授		完了
四ッ谷 三郎	振興大学	助教		完了

全ての候補者が完了になっているか確認します。  
完了になってない候補者は様式1に反映されないので注意してください。

【STEP4】様式1の出力

全候補者情報の入力・アップデートを完了したら、様式1を出力してください。  
様式1はプリントアウト後、紙媒体で提出していただくことになります。  
※出力情報が最新でない場合は、STEP1-STEP2をご確認の上、登録情報を更新してください。

様式1の出力

※様式1は「候補者状況」の「状況」欄が完了となっている者しか反映されません。  
※「候補者リスト」に削除したい者がいる場合は当該者の「状況」欄をクリックし、STEP2の画面に進んでください。

内容を確認し、問題がなければ、「印刷」ボタンをクリックしてください。

【日本学術振興会賞】様式1

印刷ボタンをクリックして、様式1を出力してください。  
※様式1には、入力状況が「完了」となっている候補者のみ出力します。  
申請書類のアップロードが済んでいない場合は、本ページに表示されません。  
※プリンタを設定してヘッダー・フッターを印刷しないようにしてください。

印刷

様式1  
(機関長推薦用)  
年 月 日

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

### 「日本学術振興会賞」受賞候補者推薦名簿

推薦機関名 振興大学	機関長名 字振 太郎	
No.	候補者氏名	所属、職名
1	字振 花子 (四ッ谷 花子)	振興大学〇〇研究科 准教授
2	四ッ谷 三郎 (四ッ谷 三郎)	振興大学〇〇センター 助教
【推薦書に関する連絡担当者・連絡先】		
所在地	〒108-0083 東京都千代田区麹町5-3-1	
機関・担当部署名	振興大学 人材育成事業部研究者養成課	
担当者名	人材 次郎	
連絡先	TEL : 03-3263-0912	FAX : 03-3222-1888
	E-mail : aaaaa@jpsps.go.jp	

登録した順番で表示されます。  
区分のコード順とする必要はありません。

## <参考>ヘッダー・フッターを印刷に反映させない方法

ファイル→ページ設定をクリックします。

The screenshot shows a software interface with a menu on the left and a print preview window on the right. The menu includes options like 'ファイル(F)', '編集(E)', '表示(V)', 'お気に入り(A)', 'ツール(T)', and 'ヘルプ(H)'. The 'ページ設定(U)...' option is highlighted. The print preview window displays the text '【日本学術振興会賞】様式1' and a blue '印刷' button. Below the preview, the text '様式1 (横開長推高用)' and '年 月 日' is visible.

ヘッダーとフッターを全て「空」を選択します。

The screenshot shows the 'ページ設定' (Page Settings) dialog box. It has several sections: '用紙オプション' (Paper Options) with '用紙サイズ(Z): A4' and '縦(O)' selected; '余白(ミリ)' (Margins) with values of 19.05 for all sides; and 'ヘッダーとフッター' (Header and Footer) with three rows of dropdown menus. All dropdown menus are set to '-空-' and are circled in blue. The 'OK' button is also circled in blue. A list of options is visible at the bottom left of the dialog.

＜参考＞様式1の提出について

様式1は電子申請の際にアップロードしません。

様式1に、候補者ごとの「業績調書一覧（様式4別紙）」、「業績資料」をそれぞれ5部添付し、紙媒体で提出していただくことになります。

様式1に日付けを入れ様式2以下の資料を取りまとめて、平成30年4月6日（金）～4月11日（水）17時（必着）のあいだに紙媒体で提出してください。

様式1  
(機関長推薦用)

年 月 日

独立行政法人 日本学術振興会理事長 殿

「日本学術振興会賞」受賞候補者推薦名簿

推薦機関名 振興大学	機関長名 字振 太郎	
No.	候補者氏名	所属、職名
1	学振 花子 (四谷 花子)	振興大学〇〇研究科 准教授
2	四ッ谷 三郎 (四ッ谷 三郎)	振興大学〇〇センター 助教
【推薦書に関する連絡担当者・連絡先】		
所在地	〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1	
機関・担当部局名	振興大学 人材育成事業部研究者養成課	
担当者名	人材 次郎	
連絡先	TEL : 03-3263-0912	FAX : 03-3222-1986
	E-mail : aaaaa@jpsps.go.jp	

() 表示は戸籍名です。  
戸籍名は様式1にのみ反映されます。

紙媒体で提出する書類

1部 { 様式1

5部 { 様式4別紙  
業績資料

※電子申請はまだ完了していません!!!

## 7. 【STEP5】電子申請

電子申請は、申請受付期間中（平成30年4月6日（金）～4月11日（水）17時）に行ってください。

○「電子申請」ボタンを押した後、申請の取り消しはできません。

○電子申請後は申請システムにログインできなくなります。

（電子申請前に必ず様式1を印刷・ダウンロードしておいてください。）

○万一、誤って電子申請を完了してしまった場合は、振興会賞担当までご連絡ください。

(1)申請内容に誤りが無いか十分に確認し、問題がなければ「電子申請」をクリックしてください。

**【STEP5】電子申請**

STEP1-4の手続きを終えたら、「電子申請」ボタンから手続きを完了してください。  
※「電子申請」ボタンを押さないで申請は完了しません。  
※「電子申請」ボタンは、申請期間内に押してください。  
※「電子申請」ボタン押下後、申請の取り消しはできません。  
ボタン押下前に申請内容に誤りが無いか十分にご確認をお願いします。  
※電子申請後は申請システムにログインできなくなります。  
（電子申請前に必ず様式1を印刷・ダウンロードしておいてください。）

**電子申請**

(2)「終了」をクリックしてください。

**【日本学術振興会賞】電子申請**

電子申請を完了しました。

**終了**

これで、電子申請が完了です。

## 8. 振興会賞担当連絡先

独立行政法人 日本学術振興会 人材育成事業部 研究者養成課 「日本学術振興会賞」事務局

TEL : 03-3263-0912

メール : jsps-prize@jsps.go.jp