# 「日本学術振興会電子申請システム」

# 国際交流事業

# 申請者の所属機関担当者向け操作手引

# (簡易版2)

この手引では、以下の事業の主な操作の流れについて説明しています。

外国人特別研究員、外国人招へい研究者、論文博士号取得希望者に対する支援事業

操作方法の詳細については、「国際交流事業 申請者の所属機関担当者向け操作手引(詳細版)」を 参照してください。

また、二国間交流事業 共同研究・セミナー、研究拠点形成事業-A. 先端拠点形成型-、研究拠 点形成事業-B. アジア・アフリカ学術基盤形成型-、特定国派遣研究者、リンダウ・ノーベル 賞受賞者会議派遣事業、国際共同研究事業の申請については、「国際交流事業 申請者の所属機関 担当者向け操作手引(簡易版1)」を参照してください。

本システムは、科学研究費助成事業、国際交流事業、研究者養成事業の3事業個別に情報 を管理しており、研究機関情報、担当者情報及び研究者情報等は同期しておりません。 そのため、各情報に変更が生じた場合は、それぞれの事業ごとに、変更手続きが必要にな ります。 変更手続きについては、本操作手引又は電子申請のご案内ホームページ

(<u>https://www-shinsei.jsps.go.jp/</u>) にてご確認ください。

# 第8.0版

1. 操作の流れ	
2. 申請書の構成イメージ	
3. 操作方法	
3.1. 事前準備(ID・パスワードを取得する)	3
3.2. ログインする	4
3.3. 申請者を登録する	9
3.4. 候補者リストを確定する	
3.5. 提出する	
3.6. ログアウト	

# 1. 操作の流れ



#### ご注意

- ※ ログアウトはいつでも可能です。
- ※ 各種の ID・パスワードの取扱いについては、十分ご注意いただくよう、お願いいたしま す。

### 2. 申請書の構成イメージ

電子申請システムでは、申請書は2つのデータから構成されます。



# 3. 操作方法

以下の画面はイメージです。実際の画面とは異なる場合があります。

## 3.1. 事前準備(ID・パスワードを取得する)

所属機関担当者が電子申請を利用するには、国際交流事業用の所属機関担当者用の ID・パ スワードが必要です。詳細は、電子申請のご案内ページ(<u>https://www-shinsei.jsps.go.jp/</u>)及 び e-Rad ホームページ(http://www.e-rad.go.jp/) を参照してください。

#### ご注意

- ※ 所属機関担当者の ID・パスワードを既に取得している場合は、再度取得する必要はあ りません。
- ※ 電子申請システムで使用する ID・パスワードは科学研究費助成事業・研究者養成事業・ 国際交流事業の3事業で個別に必要になるため、科学研究費助成事業・研究者養成事業の ID・パスワードで国際交流事業にログインすることはできません。国際交流事業用の ID・ パスワードをお持ちでない機関は、日本学術振興会を通して取得してください。
- ※ 平成25年1月11日より、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)で発行する電子 申請システム用の電子証明書が不要となりました。

既に電子証明書をインストールしている場合でも、そのまま継続して電子申請システム をご利用頂けます。

# 3.2. <u>ログインする</u>

 Web ブラウザを起動し、日本学術振興会の「電子申請のご案内」ページ (<u>https://www-shinsei.jsps.go.jp/</u>)を表示し、[国際交流事業・研究者養成事業] をクリック します。

	電子申請のご案内	独立行政法人 日本学術振興会 ▶	^
電	子申請が可能な事業		
<b>不</b> 且	4学研究費 50成事業 →	研究者養成事業 ↓ doing linitative for ↓ celetit Young Researchers →	
	電子申請システムの利用方法に関するお問い合わ	せ先(必ず機関を通じてお問い合わせください)	
	コールセンター 0120-556739 (フリーダイヤ	ル)※日本語のみ(Japanese Only)	
	受付時間 9:30~17:30 〈土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年如	台(12月29日~1月3日)を除く)	
	※公募要領や申請内容に関する質問については、各事 コールセンターでは回答できません	5業を担当している課へ直接お問い合わせください。 ので、あらかじめご了承ください。	
	Copyright (C) 2005–2009 JE	PS All Rights Reserved.	
			~

② [ログイン]をクリックします。

#17783-A BAP#	鱖のご案内	独立行政法人日本学術振興会 ▶ 電子申請のご案内総合トップページ ▶	^
🛞 国際交流事業 🔱 研究:	者養成事業 💦 卓越研	T究員事業 🔚 ご利用にあたって 📞 お問い合わせタ	ŧ
電子申請が可能な事業 ◆ 事業一覧	国際交流事業	研究者養成事業 ↓ # # → ↓ # # → ↓ # # →	
日 ログイン 電子申請はこちらから	お知らせ	▶ 過去のお知らせ	
1日 ご利用にあたって ・ご利用環境について	2016/4/20 🗱	<u>特別研究員</u> 及び運 <mark>外特別研究員</mark> こおいて、熊本県熊本地方 を震源とする地震に対する申請等に係る対応措置を行ってい ます。	
<ul> <li>セキュリティこついて</li> <li>利用許諾 [PDF]</li> <li>用語集</li> </ul>	2016/4/6 🧱成	<u>平成29年度採用</u> 分特別研究員 <u>-PD・DC、平成29年度採用</u> <u>分特別研究員-RPD</u> について電子申請による受付塔開始し ました。	
2013年1月11日 機関担当者及び部局担当者 の方は-FAG電子証明書が 不要になります。 システムの操作や制方法はこち5 コールなソター	2016/4/4	▲ 人事異動等で事務担当者が変更になった場合、電子申請システムにログインパたださ、以下のメニューより担当者等の 情報を皆正してくたさい。 なお、D・バスワードはそのままお使いいただけますので、前 任者より引き継いでご利用ください。 ● 国際交流事業:「登録済み)再編機関情報変更」メニュー ● 研究生養成事業:「登録済み申請機関情報変更」メニュー	
	2016/3/18 義成	平成29年度往用分海外特別研究員及び平成28-29年度推 用分理外特別研究員-RRAJについて電子申請による受付を 開始しました。 なお、個人申請用ロ・バスワードの発行も可能となりました。	~

<u> 日本</u>	

③ 国際交流事業の [申請者の所属機関担当者ログイン]をクリックします。

④ 「ログイン」画面が表示されます。
 「ID」、「パスワード」を入力し、[ログイン] をクリックします。

USPS 電子申請システム	<u>م</u> الرم
申請者の所属機関担当者ログイン	国際交流
ID >	
バスフード ►	

#### ⑤ 入力が正しく、認証されると「所属機関担当者向けメニュー」画面が表示されます。



【メニュー項目】

[申請者管理]	申請者登録、申請者情報の検索・修正・削除を行います。
[申請書提出]	申請内容の確認、承認・却下、又は候補者リストの確定を行います。
[申請書情報管理]	申請書情報(各事業に申請している申請者名等)の検索を行います。
	続けて申請内容の確認、承認、却下を行うこともできます。
[書類取得]	事業に関する書類(募集要項等)を取得(ダウンロード)します。
[登録済み	所属機関情報の変更を行います。
所属機関情報変更]	
[パスワード変更]	ログインパスワードの変更を行います。

### ご注意

- ※ 担当者が変更になった場合は、「登録済み所属機関情報変更」にて変更してください。 電子申請システムで使用する ID・パスワードは科学研究費助成事業・研究者養成事業・ 国際交流事業の3事業で個別に必要になるため、科学研究費助成事業・研究者養成事業 の ID・パスワードで国際交流事業にログインすることはできません。国際交流事業用の ID・パスワードをお持ちでない機関は、日本学術振興会を通して取得してください。
- ※ ご利用環境により、通常よりも短い時間(10~15分程度)でセッションタイムアウト になる場合があります。(詳細は「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」を参 照してください。)

※認証に失敗した場合は、以下のエラーが表示されます。
・ID 又はパスワードが未入力の場合 『ID は必須項目です。』 『パスワードは必須項目です。』
・入力した「ID」、又は「パスワード」が正しくない場合 『ID 又はパスワードが違います。』
・複数回ログイン認証に失敗した場合 『複数回ログイン認証に失敗したため、ログインを制限しています。 大変恐れ入りますが、〇分程度時間をおいてからログインしてください。』
※ 初回ログイン時、又はログインパスワードの有効期限が過ぎている場合、ログイン後に「パ

- スワード変更」画面へ遷移しますので、必ずログインパスワードを変更してください。パ スワードの変更については、詳細手引「3.9 パスワード変更」を参照してください。
- <初回ログインの場合>

JSPS 電子申請システム	ヘルプ <b>?</b> ログアウト・
所属機関担当者向けメニュー>パスワード変更 >パスワード変更完了	
パスワード変更	国際交流
初回ログイン時はバスワードの変更が必要です。バスワードを変更してください。	
現在のバスワード	
新しいバスワード	
確認のため、もう一度新し、い、スワード	
<注意事項>	
<ul> <li>パスワードはなーなび生きた入れしてくたさい。</li> <li>パスワードはあた文字、美小文字、数字、記号のうち最低が確頼以上混在入力してください。</li> <li>パスワードはグインDと聞い文字列で設定しないでください。</li> </ul>	
OK	ログブウト・

<パスワード有効期限切れの場合>

していたのでは、日本学術研究に、日本学術研究会 第29日までは、日本学術研究会	ヘルプ <b>?)</b> ログアウト・
所開機関担当者向けメニューンパスワード変更ッパスワード変更来7	
パスワード変更	国際交流
バスワードの有効期限が切れています。バスワードを変更してください。	
現在のパスワード 新しいパスワード 新しいパスワード 確認のため、もう一度新しいパスワード	
<注意事項> ・ バスワードは8~20文字で入力してください。 ・ バスワードは長文文字、数小文字、数字、記号のうち最低9種類以上還在入力してください。 ・ バスワードはログインDと同し文字がで設定しないでください。 OK	
	<u> ወ/7 ንኑ</u>

※パスワードの誤入力によりログイン認証に一定回数連続で失敗した場合、その ID の使用が 制限され、一定時間電子申請システムへログインすることができません。ログインが制限さ れた場合は、画面に表示されているエラーメッセージの時間を置いてから再度ログイン処理 を行ってください。

パスワードを忘れた場合は、日本学術振興会にパスワードの再発行を依頼し、新しいパス ワードを取得してください。パスワードの再発行については、電子申請のご案内ページ (https://www-shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/syozoku\_top.html)を参照してください。

動 JSPS 第2017884/日本学術展現会 電子申請システム	^ <i>JL7</i> ?	
申請者の所属機関担当者ログイン ID バスワ+ドト ・ ログイン	国際交流	
JSPS 電子小請システム		ヘルン ?
申請者の近属機関担当者ログイン 以下のエラーがあります。 ・ 複数回口グイン認証に失敗したため、ログインを制限 大変恐れ入りますが、20分程度時間をおいてからログー ID ▶ パスワード▶ → ログイン	いています。 インしてください。	国際交流

## 3.3. 申請者を登録する

申請者が電子申請システムを利用して申請するためには、まず、所属機関担当者が申請者を登録する必要があります。(既に登録している場合は、再度登録する必要はありません。)

### ご注意

組織改編等に伴い申請者の部局名等が変更になった場合、申請者が申請書を作成する前に 申請者管理画面から申請者情報の修正を行ってください。

① 「所属機関担当者向けメニュー」画面で、[申請者管理]をクリックします。

所属樹	機関担当者向けメニュ	L—			国際交
	▶ <u>申請者管理</u>				
	▶ <u>申請書提出</u> ・・	<ul> <li>【提出はこちらた</li> </ul>	から】		
	▶ <u>申請書情報管理</u>				
	▶ 書類取得				
	▶ 登録済み所属機	関情報変更			
	▶ <u>パスワード変更</u>				
ac 12 cm 00 / 2 an i				の一方字がたいたの合け	
「川周陽氏」「自戦」	は振興会が募集・甲萌・珠省結果)   から速やかに変更を行ってくだ:	通知時に参照9の里要な さい(自動表示されるII	「時報となりまり。音相乗 顧目を除く)。	観に変更が主した場合は	、上記の「登録済の所属

② 「申請者管理メニュー」画面が表示されます。

[申請者登録]をクリックします。

JSPS 電子申請システム	ヘルプ <b>ア</b> ログアウト・
所属機問担当者向けメニュー>中時者管理(申請者管理メニュー)	
申請者管理メニュー	国際交流
<ul> <li>▶ 申請者登録</li> <li>▶ 申請者请報検案</li> </ul>	
発行されたID・バスワードで国際交流事業内すべての申請が可能です。 (国際交流事業内の各申請ごとにID・バスワードを取得する必要はありません。)	
メニューに戻る	
	B9721*

③ 「申請者登録」画面が表示されます。
 登録する申請者の情報を入力し、[OK]をクリックします。

申請者登録	<b>录</b>			国際交流
*のついた項目は必須	眞月です。			
	<ul> <li>(漢字等)*(姓) 申請</li> <li>(JIS第1水準・第2水準にない文字の場</li> </ul>		(名) <u></u> の カタカナで入力	してください。)
D#6	<ul> <li>(ローマ字)*(姓) SHII</li> <li>(姓は大文字で入力)</li> </ul>	NSEI 」してください。)	(名) Ichirou	
所属機関名	(コード) 99999	(和文) XX大学 (英文) University of XXXX		
部局名	(⊐−ド) *9999 (□□)	(和文) XX部 い。)		(コードが9999「その他」の場合のみ記入してくださ
部局種別	* 学部 🖌 その他: (		)	
研究室電話番号	* 00-0000-0000			

④ 「申請者登録確認」画面が表示されます。

内容を確認し、[OK]をクリックします。

所属機関担当者向けメニュ・		
	> 申請者管理(申請者管理メニ:	ュー>申請者登録> <b>申請者登録確認</b> >申請者登録選切書)
申請者登録確	認	国際交流
以下の内容で登録します	τ.	
よろしければ、[OK]ボ	タンをクリックしてください	۱۰
<i>~</i> 4	(漢字等) (姓) 申請 (約	名)一郎
<b>D</b> \$25	(ローマ字) (姓) SHINS	EI (名)Ichirou
所属機関名	(コード) 99999	(和文) XX大学 (英文) University of XXXX
部局名	(コード) 9999	(和文) XX部
部局種別	学部	
研究室電話番号	00-0000-0000	
mm943 耐雨類別 研究室電話番号 [OK]ボタンをクリック 申請者のパスワードは ※「名前をつけて保存」	マロ     マラララララ       学部     00-0000-0000       すると、「申請者登録確認通知書」に でHTMLページを保存して	1940 × 200 「知書」が表示されます。 しか表示されませんので、印刷して申請者へ渡してください。 も「申請者登録確認通知書」の内容は保存できませんので、必ず印刷してください

⑤ 「申請者登録通知書」画面が表示されます。

申請者のパスワードは「申請者登録通知書」にしか表示されないので、印刷して申請者へ渡 してください。

JSPS 電子申請	日本学術振興会 青システム	ヘルプ <b>?</b> ログアクト・
所属機関担当者向けメニュー	-> <u>申請者管理</u> (申請者管理メニュ・	->申請者登録>申請者登録確認>申請者登録通知書)
申請者登録通	知書	国際交流
申請者の登録が完了しま	した。	
このページを印刷する等	、申請者に通知してください	l <sub>o</sub>
正女	(漢字等)(姓)申請 (名)	— AB
DVA	(ローマ字)(姓)SHINSEI	(名) Ichirou
所属機関名	(コード) 99999	(和文) XX大学 (英文) University of XXXX
部局名	(コード) 9999	(和文)XX部
部局種別	学部	
研究室電話番号	00-0000-0000	
ID	XXXXXXXXX	
パスワード	XXXXXXXXXX	
		所属機関担当者連絡先
所屆機関担当者連絡先	所属機関名 担当部課名 担 担当者氏名 Emailアドレス (電話)担当者 担当者郵便番号	当係名 《電話番号 (FAX)担当者FAX番号 9 担当者住所
		ОК 

⑥ [OK]をクリックし、「申請者管理メニュー」画面に戻ります。

### ご注意

※ 申請者1人に対してひとつの ID になります。申請者の情報の変更・削除は詳細手引「3.4.3 申請者情報の修正・削除」を参照してください。

# 3.4. <u>候補者リストを確定する</u>

 「所属機関担当者向けメニュー」画面で[申請書提出]をクリックし、[外国人特別研究員]、 [外国人招へい研究者]、[論文博士号取得希望者に対する支援事業]から候補者リストを 確定し、候補者リスト及び操作証明書の出力を行う事業をクリックします。



② 「候補者リスト一覧」画面が表示されます。
 候補者リストの [表示]をクリックします。

101 電子申請システム						ヘルプ	? ログアウト・
所属機関担当者向けメニュー>申請書提出(事業	養選択)> <b>候補者リス</b>	トー覧					
候補者リストー覧							国際交流
<注意事項>							
<ul> <li>・ 候補者リストの[表示]ボタンをクリックし、候補者リストを表示してください。</li> <li>・ 候補者リストに表示されている申請者が非認定されているか確認してください。</li> <li>・ 候補者リストに表示されている申請者が非認定するの意思してください。</li> <li>・ 候補者リストに表示されている申請者が有容(加ったの)党が規模的反長の承認後、学振受付期限内に候補者リストを確定し、日本学術振興会へ提出してください。</li> <li>・ 候補者リストに表示されている申請者情報を取り下げたい場合は、候補者リストの確定前に「申請者情報管理」メニューから処理を行ってくたさい。</li> <li>・ 申請状況に参加にようを参照してください。</li> <li>・ 申請状況について、候補者リストの提出後は申請者情報管理機能でご確認にださい。</li> </ul>							
	情報を取り下げたい場合いる。 さい。 と後は申請書情報管	島合は、候補 理機能でごう	植わえたの確認 確認ください。	宅前に[申請書情報管	理ジェニーから処理	を行ってください。	
	静秘を取り下げたい場合で、 さい。 出後は申請書情報管 学振受付期限	島合は、候補 理機能でごう 申請件数	「者リストの確う 確認ください。 候補者リスト	2前に「申請書情報管 候補者リスト (申請機関保存用)	理」シューから処理 操作証明書 (申請機関保存用)	を行ってください。	申請状況
ドア市 47/11-2次小3(1)(1)(5)中時者 中語状況の意味は、言ふを感知してた 申語状況について、候補者リストの援出 事業名(国・対応機関) 2006年度 第1回 外国人特別研究員(一般)	静絶を取り下げたい場 さい。 と後は申請書情報管 学振受付期限 XXXX年XX月XX日	理機能でご 申請件数 XX件	<ul> <li>「着リストの確認</li> <li>確認ください。</li> <li>候補者リスト</li> <li>◆ 表示</li> </ul>	宅前に(申請書情報管 候補者リスト (申請機関保存用)	理以二二一から処理 操作証明書 (申請機関保存用)	を行ってください。	申請状況 学振処理中
	新築を取り下げたい場 さい。 と1後は申請書情報管 学販受付期限 XXXX年XX月XX日 XXXX年XX月XX日	Head Karana 理機能でご 申請件数 XX件 XX件	<ul> <li>諸リストの確認</li> <li>確認ください。</li> <li>候補者リスト</li> <li>◆ 表示</li> <li>◆ 表示</li> <li>◆ 表示</li> </ul>	宅前こ(申請書情報管 候補者リスト (申請機関保存用)	理以三五公为ら処理 操作証明書 (申請機関保存用)	を行ってください。 <u> 検袖者リスト状況</u> 捜出(送信)完了(xxxx(年xx月xx日1版) 未確定	<b>申請状況</b> 学振処理中 所属機関受付中

#### ③ 「候補者リスト」画面が表示されます。

候補者リストに表示されている申請書を確認してください。候補者リストを確定して申請書 を提出する場合には [確定]をクリックします。

4	20XX	年度 第1回 夕	国人特別研究員(一般	)候補者リスト(	20XX年XX月XX日	1版:XXX件)	国際交流
<>	主意事項> 申請者が	申請書情報の確認	を行って[完了]ボタンをクリック	していないと候補者リス	トには表示されません。申請	青者が申請書情報の確認を行ったかと	うか[申請書情報管理]
•	メニュー 候補者リ チェック [確定]ボ 以下には 申請番号	から確認してくださ ストから課題を外す が完了したら、[確 タンを実行すると、 申請者が作成した は連続した番号と!	さい。 す場合は[申請書情報管理]メニュ・ 定]ボタンをクリックしてください 申請者は申請書情報を新規作成 青報が表示されます。最新の申請 よなりません。	ーの申請書情報検索から い。[確定]ボタンを実行 ・修正・削除することが 者情報は申請者名をクリ	当該申請書情報を検索して目 しないと、日本学術振興会^ できません。 ックして確認してください。	申請書情報を却下してください。 ・申請書を提出することができません	
通番	メニュー 候補者リ、 チェック、 [確定]ボ 以下には 申請番号 申請番号	から確認してくだ。 ストから課題を外す が完了したら、[確 タンを実行すると、 申請者が作成した は連続した番号と( 小区分コード	こい。 す場合は[申請書情報管理]メニュ・ す場合は申請書情報を新規作成 青報が表示されます。最新の申請 よなりません。 外国人特別研究員候補者	ーの申請書情報検索から い。[確定]ボタンを実行 ・修正・削除することが 者情報は申請者名をクリ 日本側受入研究者	当該申請書情報を検索して用 しないと、日本学術振興会べ できません。 ックして確認してください。 受入研究者所属・職	申請書情報を却下してください。 ・申請書を提出することができません 作成日	•
・ ・ ・ 通番	メニュー 候補者リ チェック [確定]ボ 以下には 申請番号 <b>申請番号</b> XXXXXX	から確認してくだ: ストから課題を外: が完了したら、「確 タンを実行すると、 申請者が作成した は連続した番号と! 小区分コード XXXXX	20、 ま場合は(申請書情報管理)メニュ・ 定]ボタンをクリックしてくださ 申請者は申請書情報管新規作成 青齢が表示されます。最新の申請 よなりません。 外国人特別研究員候補者 AAAA Bbbb	ーの申請書信報検索から い。[確定]ボタンを実行 ・修正・削除することが 者情報は申請者名をクリ 日本朝受入研究者 申請一郎	当該申請書情報を検索して日 しないと、日本学術版員会へ できません。 ックして確認してください。 受入研究有所属・職 ○○研究科教授	P請書情報を却下してください。 申請書を提出することができません <u>作取日</u> XXXXX年XX月XX日XX詩XX分	• 申請書情報確認
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	メニュー 候補者リ チェック [確定]ポ 以下には 申請番号 XXXXXX XXXXX	から確認してくだ: ストから課題を外: が完了したら、[確 タンを実行すると、 申請者が作成した は連続した番号と! 小区分コード XXXXX XXXXX	さい。 運会は(申請書信報管理)メニュ・ 定)ボタンをタリックしててださ 申請者は申請書信報を新規作成 着部が表示されます。最新の申請 よなりません。 <b>外辺人特別研究員候補者</b> AAAA Bbbb AAAA Bbbb	<ul> <li>一の申請書情報検索からうい。[確定]ボタンを実行(・修正・削除することが 者情報は申請者名をクリ</li> <li>日本棚交入研究者</li> <li>申請一郎</li> <li>申請二郎</li> </ul>	当該申請書情報を検索して申 しないた、日本学術振興会へ できません。 ックして確認してください。 受入研究者所属・韓 〇〇研究科教授 〇〇研究科教授	<ul> <li>時書情報を却下してください。</li> <li>申請書を提出することができません</li> <li>作成日</li> <li>X00XX年XX月XX日XX時XX分</li> <li>X00XX年XX月XX日XX時XX分</li> </ul>	・ 申請書情 <del>報時</del> 選 (本記学) (本記学)
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	メニュー 候補者リ チェック [確定]ポペ 以下には 申請番号 <b>申請番号</b> XXXXXX XXXXXX XXXXXX	から確認してくだ: ストから課題を外: が完了したら、[確 タンを実行すると、 申請者が作成した は連続した番号とに 小区分コード XXXXX XXXXX XXXXX	20.0 20.0 第日本10日 第二本10日 第二本11日	- の申請書情報検索から い、[確定]ボタンを実行 ・修正・削除することが 者情報は申請者名をクリ 日本概要入研究者 申請 一節 申請 二節 申請 二節	当該申請書情報を検索して目 しないと、日本学術振岡会へ できません。 少りして確認してください。 <b>受入研究有所指・戦</b> ○○研究科教授 ○○研究科教授 ○○研究科教授	<ul> <li>瑞書情報を却下してください。</li> <li>申請書を提出することができません</li> <li> <b>作成日</b> </li> <li>             XOXX年XX月XX日XX時XX分         </li> <li>             XOXX年XX月XX日XX時XX分         </li> </ul>	· 中請書情報確認 ( ▲ 名2) ( ▲ 名2) ( ▲ 名2) ( ▲ 名2) ( ▲ 名2)

#### ご注意

- ※ 確定しないと日本学術振興会へ申請書を提出することができません。
- ※ 申請書情報を却下して候補者リストから外したい場合は、詳細手引「3.7.2 申請書情報の 却下」を参照してください。

※ 申請番号は連続した番号とはなりません。

#### ④ 「候補者リスト確定」画面が表示されます。

### <申請に当たって機関の長が承諾すべきこと>を確認し、チェックボックスにチェックを入れ た後[OK]ボタンをクリックします。

《外国人特別研究員事業、外国人招へい研究者事業の場合》

展機関担当	<u>者向ナメニュー</u> > <u>申請書提出</u> (事業選択) > <u>候補者リストー覧</u> >候補者リスト> <b>候補者リスト確定</b>
	候補者リスト確定
	候補者リストを確定します。 また、受入研究機関の長が下記の事項を承諾し、申請書を独立行政法人日本学術振興会理事長へ提出(送信)します。 ※「候補者リストの確定」は機関の長の承認を得ていることが必要となりますので、今一度、機関の長が承認済みであることを ご確認願います。
	< 申請に当たって機関の長が承諾すべきこと> 承諾する場合、チェックを入れてください。 本申請が採用された場合は、当機関は該当する候補者(招へいする外国人研究者)を受入ること。 本申請が採用された場合は、申請者(受入研究者)及び候補者(招へいする外国人研究者)に対し、研究活動の不正行為 及び研究費の不正使用が行われることがないように、日本学術振興会及び当機関の定めるルール(不正行為・不正使用 行った場合のペナルディを含む)を告知し、遵守させること。
	□ 個人情報の取扱いについて募集要項の内容を理解し、同意すること。 日本・X術振興会へ提出(送信)すると、申請書情報を新規作成・修正・削除することができません。 よろしければ[OK]ボタンをグリックしてください。
	A OK +ャンセル

《論文博士号取得希望者に対する支援事業の場合》

加限週期当者向けメニュー> 申請書提出(申集選択) > 供補者リスト-国> 供補者リスト> 供補者リスト確定
候補者リスト確定 候補者リストを確定します。 また、受入研究機関の長が下記の事項を承諾し、申請書を独立行政法人日本学術振興会理事長へ提出(送信)します。 ※「候補者リストの確定」は機関の長の承認を得ていることが必要となりますので、今一度、機関の長が承認済みであることをご確認願います。 <年請に当たって機関の長が承諾すべきこと> 承諾する場合、チェックを入れてください。 日申請が採用された場合は、当機関において博士論文の研究指導を行うこと。 これ申請が採用された場合は、日本側研究指導者及び論博研究者に対し、研究活動の不正行為及び研究費の不正使用が行われることがないように、日本学術振興会及び当機関の定めるルール(不正行為・不正使用を行った場合のペナル オイを含む)を告知し、遵守させること。
<ul> <li>候補者リストを確定します。</li> <li>また、受入研究機関の長が下記の事項を承諾し、申請書を独立行政法人日本学術振興会理事長へ提出(送信)します。</li> <li>※「候補者リストの確定」は機関の長の承認を得ていることが必要となりますので、今一度、機関の長が承認済みであることをご確認願います。</li> <li>&lt; &lt; 中請に当たって機関の長が承諾すべきこと&gt;  &lt;</li></ul>
また、受入研究機関の長が下記の事項を承諾し、申請書を独立行政法人日本学術振興会理事長へ提出(送信)します。 ※「候補者リストの確定」は機関の長の承認を得ていることが必要となりますので、今一度、機関の長が承認済みである ことをご確認願います。 <申請に当たって機関の長が承諾すべきこと> 承諾する場合、チェックを入れてください。 下申請が採用された場合は、当機関において博士論文の研究指導を行うこと。 ス申請が採用された場合は、日本側研究指導者及び論博研究者に対し、研究活動の不正行為及び研究費の不正使用が 行われることがないように、日本学術振興会及び当機関の定めるルール(不正行為・不正使用を行った場合のペナル ナィを含む)を告知し、遵守させること。
<ul> <li>※「候補者リストの確定」は機関の長の承認を得ていることが必要となりますので、今一度、機関の長が承認済みであることをご確認願います。</li> <li>&lt;申請に当たって機関の長が承諾すべきこと&gt;</li> <li>承諾する場合、チェックを入れてください。</li> <li>□本申請が採用された場合は、当機関において博士論文の研究指導を行うこと。</li> <li>□本申請が採用された場合は、日本側研究指導者及び論博研究者に対し、研究活動の不正行為及び研究費の不正使用が 行われることがないように、日本学術振興会及び当機関の定めるルール(不正行為・不正使用を行った場合のペナル チィを含む)を告知し、遵守させること。</li> </ul>
<申請に当たって機関の長が承諾すべきこと> 承諾する場合、チェックを入れてください。 に申請が採用された場合は、当機関において博士論文の研究指導を行うこと。 ス申請が採用された場合は、日本側研究指導者及び論博研究者に対し、研究活動の不正行為及び研究費の不正使用が 行われることがないように、日本学術振興会及び当機関の定めるルール(不正行為・不正使用を行った場合のペナル ティを含む)を告知し、遵守させること。
<ul> <li>▲詰する場合、チェックを入れてください。</li> <li>□ た申請が採用された場合は、当機関において博士論文の研究指導を行うこと。</li> <li>□ 本申請が採用された場合は、日本側研究指導者及び論博研究者に対し、研究活動の不正行為及び研究費の不正使用が 行われることがないように、日本学術振興会及び当機関の定めるルール(不正行為・不正使用を行った場合のペナル ティを含む)を告知し、遵守させること。</li> </ul>
<ul> <li>本申請が採用された場合は、当機関において博士論文の研究指導を行うこと。</li> <li>本申請が採用された場合は、日本側研究指導者及び論博研究者に対し、研究活動の不正行為及び研究費の不正使用が 行われることがないように、日本学術振興会及び当機関の定めるルール(不正行為・不正使用を行った場合のペナル ティを含む)を告知し、遵守させること。</li> </ul>
□ ス申請が採用された場合は、日本側研究指導者及び論博研究者に対し、研究活動の不正行為及び研究費の不正使用が 行われることがないように、日本学術振興会及び当機関の定めるルール(不正行為・不正使用を行った場合のペナル キィを含む)を告知し、遵守させること。
□□□人情報の取扱いについて募集要項の内容を理解し、同意すること。
日本学術振覺会へ提出(送信)すると、申請書情報を新規作成・修正・削除することができません。
よろしければ[ひと]ボタンをクリックしてください。
A OK ドンセル

ご注意

- ※ 全てのチェックボックスにチェックを入れないと、[OK] ボタンを押下できません。
- ※ 候補者リストを確定すると、申請書情報を新規作成・修正・削除することができなくな ります。

і

⑤ 「候補者リスト確定完了」画面が表示されます。

[ОК]をクリックすると、「候補者リスト一覧」画面に戻ります。



## 3.5. 提出する

候補者リストの確定が完了した時点で提出は完了していますが、以下の手順を確認して、候補 者リストおよび操作証明書をダウンロードして大切に保管してください。

 「候補者リスト一覧」画面(「3.4.候補者リストを確定する①~②」参照。)を表示して、 候補者リストの[ダウンロード]をクリックし、PDF ファイルをダウンロードし大切に保 管してください。

#### ご注意

※ 候補者リストの [ダウンロード] は、候補者リストを確定しないと表示されません。「3.4. 候補者リストを確定する①~⑤」を参照し、候補者リストを確定してください。

② 操作証明書の[ダウンロード]をクリックし、PDF ファイルをダウンロードします。

※ 操作証明書の [ダウンロード] は、候補者リストを確定しないと表示されません。「3.4. 候補者リストを確定する①~⑤」を参照し、候補者リストを確定してください。

提出方法詳細は、各事業の募集要項等で必ず確認してください。

# 3.6. <u>ログアウト</u>

① 任意の画面で、上部、又は下部の [ログアウト] をクリックします。

) JSPS 龍子	<sub>政法人日本学術振興会</sub> ・申請システム			∧#7 2 ¤Ø7ウト・
「属機関担当者向けメニ	II-			
所属相	幾関担当者向けメニュ-	_		国際交流
	<ul> <li>               日請者管理      </li> <li>             日請書情報管理         </li> <li>             書類取得         </li> <li>             登録済み所属機関         </li> <li>             パスワード変更     </li> </ul>	【提出はごちらから】    情報変更		
<ul> <li>所属機関情報 機関情報変更</li> <li>※所属機関担当者は してください。</li> <li>※ご管目・ご音目・</li> </ul>	は週間会が募集・申請・探否結果通 」から速やかに変更を行ってくださ 学振提出期限までに、提出された申 「更は筋につきましては、終出裏続	知時に参照する重要な情報となり い(自動表示される項目を除く) 請書の「申請状況」が「学振処明 の墓集要項に記載されていス連約	Dます。各情報に変更が生じた場合は 。 2 2 日 」 (所属機関から提出清) となつ 244人ご9804ください)	、上記の「登録済み所属 ているかどうか最終確認
※ご質問・ご意見・う	ご要望等につきましては、該当事業	の募集要項に記載されている連約	4先へご連絡くたさい。	ログアウト・

② ログアウトすると、「ログイン」画面が表示されます。

JSPS 電子申請システム	ヘルプ <b>?</b>
申請者の所属機関担当者ログイン	国際交流
ID ▶	

③ Web ブラウザを閉じます。