「研究成果報告一覧」の確認方法等について

I.「研究成果報告課題一覧」の確認方法

令和5(2023)年6月30日までに「研究成果報告書」の提出が必要な研究課題について、以下の方法により確認できます。

 「科研費電子申請システムのトップページ」(<u>https://www-shinsei.jsps.go.jp/kaken/index.html</u>)をブラウザに表示し、 「所属研究機関担当者ログイン」をクリックしてください。

「応募者の所属研究機関担当者ログイン」画面が表示されますので、e-Rad の ID、パスワードを入力してログインし、 その後、表示された画面で、「交付内定時及び交付決定後の手続を行う」をクリックしてください。

a bytk-y 😡	研究者の方 向け情報 前け情報 前は情報	こ利用にあたって お聞い合わせ先				
補養電子申請システムへのアクセスについて						
-RadでログインD・バスワードを変更した場合、変更したログ バスワードを変更した場合は、しばらく時間をおいて料研養者 つた。時間におけたい時間があったスペーパーので、	∮インD・バスワードで料研養電子申請システムにロ ≹子申請システムにログインしていただきますようあ	1ジイン可能となるまで、30分から1時間提復かカジます。e-F 際いします。	1000 - 100 -			
特別推進研究, 新学術領域研究, 基盤研究, 挑戦的 研究長), 回答世界研究物体其今(回答世界研究)	9項目研究 挑戰的研究 若手研究 研究活動	約スタート支援、特別研究促進費、特別	#費雷子由請システム			
##RadDD・パスワードによりログインしてください。	● 研究者 ログイン				e-F	Rad O ID
特別研究員英國費(特別研究員)	U			西南縣自和火水市长	0	
※研究機関から付与された特別研究員奨励費に基・交付用 のロ・パスワードによりロジインんでください。	● 特別研究員奨励費 応募ログイン	● 特別研究員員 交付ログイン	応募者の所属	研究機関担ヨ者ロク~	ע גי	フードを入け
英国研究: 研究成果公開促進費	0					
	● 「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」	● 「「「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「		ID 🕨		
科研費応募資格喪失者	利研費広幕資格喪失者					
	● 0 <i>9</i> -1>			バスワード・		
「日本町天田田田三石		部局担当者ログイン		◆ ログイン		
71.44756084123-6 ((1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	部局担当者ログイン		◆ ログイン		
maxmxxmaining4 (小) > 所範時交機開設当名ロクイン S 10000700000000000000000000000000000000	erentara ⊳	6 6 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	※ e-Radのログイン ※ e-Radのログイン	→ ログイン D・バスワードを入力してください。 D・バスワードを入力してください。 D・バスワードが分からない場合は、 e	■ =-Radヘルブデスクへ確認して	べださい。
mmanyxmente=6 (1) > 所範疇交機問題当名ログイン (1) S (2) S	3548054 (±±,)>	5 部局担当者ログイン - ヘルブ	× e-Radのログイン × e-Radのログイン ※ e-Radのログイン	● ログイン D・バスワードを入力してくたさい。 D・バスワードが分からない場合は、	■ =-Radヘルブデスクへ確認して	ください。
MILWINSONNELIESE (▲)>所載研究機関担当者ログイン S 費電子申請システム 完職問担当者向好メニュー	and and a second	5 部局担当者の <i>ワイン</i> : ヘルプ	* e-Redのログイン * e-Redのログイン * e-Redのログイン	● ログイン D・バスワードを入力してください。 D・バスワードが分からない場合は、	ーー-Radへルブデスクへ確認して	べださい。
///////>/////////////////////////////	esana المعنية المعنية المعنية	5 御房担当者のグイン ・ヘルプ	* e-Redのログイン * e-Redのログイン	● ログイン D・バスワードを入力してください。 D・バスワードが分からない場合は、	■ =Radへルブデスクへ確認して	べださい。
////////////////////////////////////	жарын ш)> Х=ц-	5 部局担当者のグイン へルプ	89770h 第 e-Radのログイン 第 e-Radのログイン	● ログイン D・バスワードを入力してください。 D・バスワードが分からない場合は、	■ =-Radへルブデスクへ確認して	べださい。
MARKING XORMERESAT (▲)>所氟研究機関担当名ログイン S 計算電子申請システム X個國担当者向けメニュー 所属研究機関担当者向け 応募手続き・交付申請書	####954 メニュー F続きに関するお知らせ	5 御殿出当初ウイン へルフ	* e-Radのログイン * e-Radのログイン	● ログイン ●・バスワードを入力してください。 ●・バスワードが分からない場合は、	ーー =-Radヘルブデスクへ確認して	べださい。
MANATIONALINESA → 所属研究機関担当名のグイン S S S S S S S S S S S S S	skage54 よ)> メニュー F続きに関するお知らせ	5 御房田当名のクイン へルプ	* e-Radのログイン * e-Radのログイン	● ログイン D・パスワードを入力してください。 D・パスワードが分からない場合は、	ー Radヘルブデスクへ確認して	べたさい。
////////////////////////////////////	###854 メニュー F続きに関するお知らせ	5 部局担当者のクイン - ヘルプ	* e-Radのログイン * e-Radのログイン	● ログイン D・パスワードを入力してください。 D・パスワードが分からない場合は、	B =-Radへルブデスクへ確認して	~/ /22 1.
MARK XOMMENDER MARK XMM XMM XMM XMM XMM XMM XMM XMM XMM XM	####5# メニュー F続きに関するお知らせ E後の手続き	5 部局担当者のグイン ヘルプ	* e-Radのログイン * e-Radのログイン	● ログイン D・パスワードを入力してください。 D・パスワードが分からない場合は、	=-Ratへルブデスクへ確認して	K/230.
MARK XOMMENDENT MARK XOMMENDENT S F 費電子申請システム S S S F 費電子申請システム F 期属研究機関担当者向け 広募手続き・交付申請書 交付内定時及び交付決定	####5# メニュー F続きに関するお知らせ E後の手続き	5 部局担当者のグイン - ヘルプ	* e-Radのログイン * e-Radのログイン	● ログイン D・パスワードを入力してください。 D・パスワードが分からない場合は、	=-Ratへルブデスクへ確認して	K/230.
TRAMP, XMBH (HEAD) 所属研究機関担当者ロクイン S F費電子申請システム S F費電子申請システム F所属研究機関担当者向け 応募手続き・交付申請書 交付内定時及び交付決定 <u>文付内定時及び交付決定 な付内定時及び交付決定 1</u>		(交付内定時及び交付決定後の手続を付	* e-Radのログイン * e-Radのログイン * e-Radのログイン	● ログイン D・パスワードを入力してください。 D・パスワードが分からない場合は、	=-Radへルブデスクへ確認して	K/2800

② 確認を行いたい研究課題の区分(補助金/基金/一部基金)に応じて、「(C-19)研究成果報告書」、「(F-19-1、 F-19-2)研究成果報告書」または「(Z-19)研究成果報告書」をクリックしてください。 「研究成果報告検索」画面が表示されますので、そのまま「検索実行」をクリックしてください。

▶ エフォート修正対象課題	検索				
▶ 必ず提出する書類					
	補助金	基金		一部基金	
交付申請書 交付(支払)請求書	<u>A-2-1, A-4-1</u>	<u>D-2-1, D-2-2, D-4-1,</u> <u>D-4-2</u>	<u>X-2</u>	研究種目	▼ [完全一致]
支払請求書		<u>F-2</u>		終了年度	平成 年度 (完全一致)
宝炼代汉据生业		<u>F-6-1、F-6-3、F-7-1、</u>		課題番号	[完全一致]
		<u>F-7-3</u>		申請者名	(漢字等)(姓) (名) [部分一致]
実績報告書	<u>C-6, C-7-1</u>	F-6-2, F-6-4, F-7-2, E-7-4		研究老贩号	(フリガナ)(姓) (名) [部分一致]
	C-17-1	<u> </u>		部局番号	
研究成里起生来	C=10	E-10-1 E-10-2		処理状況	[完全一致]
训九成本银口省	0-19	<u>F=19=1, F=19=2</u>		再提出予定日	④ すべて 〇 入力あり 〇 入力なし
				-4./2 B	◎ すべて C (1) C (2) C (3) C (4) C 入力なし C 入力なし且つ未提出
				部局推进	
				所属研究機関提出	
				表示方式	● 研究種目毎に表示 ○ 申請者毎に表示 ○ 部局毎に表示

③ 令和5(2023)年6月30日までに「研究成果報告書」の提出が必要な研究課題の一覧(研究成果報告一覧)が表示されます。

म	究成果	報告一覧	ī.															
申請者から提出さ	れた研究	成果報告書 なっている場	の「腸	版数」、および記録 日本学術振興会	戦内容に不 からコメント	備が無い	かを確認し、 すのでクリッ	てください。 ^クして確認してく/	令和 5 (2023)年3月下旬の段階で対象となる研究課題を表									
<注意事項>	12009	79 QC, WI.	96.8%	木牧口省の月枚	(d [] 42- 7 -117	10/94.52		. 9 .										
 処理状況の 公表可能な 研究成果剤 備者欄の内)意味は <u>こち</u> (範囲で研究 (新国で研究 (新国を提出 (新国) (新国) (新国) (新国) (新国) (新国) (新国) (新国)	<u>ら</u> を参照してく) 2成果報告書を しない場合は、 「る場合は、「削	ださい 作成・ 「修正	。 提出する場合は、備 E」ボタンをクリックし、 ミタンをクリックしてくた	考欄の「修正。 、未提出理由?	」ボタンをう を入力して。	リックし、再提出 ください。	3予定日を入力してく)	る研究課題	る研究課題や年度末に補助事業の廃止等が承認され、提出								
 申請者から [却下]ボタ: 「確定・送信 PDFファイル 	提出された ノから研究は 訂を行ったる ノの内容を確	研究成果報告:	書の部 下する 記の記 dobe	こ戦内容に不備がある Sと、研究成果報告書 戦内容を修正する必 Acrobat Readerが必	る場合は、「却 割は日本学術社 要が生じた場 、要です。また・	下」ボタン 原興会に送 合には、E インストーノ	をクリックし、申請 信されません。 本学術振興会 していない方 :	請者に修正を依頼して の担当課へお問い合 は下のボタンをクリック	が不要な研究課題も表示されている場合があります。									
CSV出力	obe" ader"								その場合は、	۲з. ۱	研究成	果報告書] を提	出しない	、場合」に従			
XX件該当しました 1ページ目を表示し	しています	•							って対応して	くださ	い。							
1/2/3~	ージに移動	劜ます。																
111/-2	~->+																	
全て選択 全て	解除	711/01/16 [1]	-	And face and in a HUDDER	10.25 1/ 17	00 10 40	71100 1/ 10 10	1	711(4)(101105.4)	0 ct c	OF IT AD US IN	COLUMN TRADE OF COLUMN	700000000000000000000000000000000000000	No 300 4-0-273	JHL - 1/			
ALEX	21110001	4097.42日 基盤研究(C)	ax o版		中部44 交付 一郎	理工	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	x00000000000000000000000000000000000000	017.5825	TFACE	apostera ci	月時朝 九號開走出日	朝九成未報古者唯品	未作成	平成25年〇月×日再提出予定 修正 削除			
	21110005	基盤研究(C)	の版	XXXXX年XX月XX日	交付 二郎	理工	x0000000x	xxxの研究						作成中	(1) 修正 削除			
	21110006	基盤研究(C)	の版	XXXX年XX月XX日	交付 三郎	理工	x0000000x	xxxの研究		2000(年201月201日				申請者未確認	(2) (#11) (11) (12) (12) (12) (12) (12) (12) (
	21110008	基盤研究(C)	1版	XXXXX年XX月XX日	交付 四郎	理工	x0000000X	xxxの研究		2000(年20月20日				所属部局受付中	(3) #II			
○する ●しない	21110018	基盤研究(C)	2版	XXXX年XX月XX日	交付 六郎	理工	x0000000x	XXXの研究		xxxxx年xx月xx日				所属研究機関受付中 却下	修正			
	21110025	基盤研究(C)	1版	XXXXX年XX月XX日	交付 七郎	理工	X000000X	XXXの研究		xxxxx年xx月xx日			国 226	所属部局却下	修正			
	21110026	基盤研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付 八郎	理工	x0000000x	XXXの研究		XXXXX年XX月XX日	XXXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	12 2 2 2 2 1	学振受付中				
	21110030	基盤研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付 九郎	理工	X0000000X	XXXの研究		XXXXX年XX月XX日			国 22家	所属研究機関却下	修正			
	21120001	基盤研究(C)	1版	XXXXX年XX月XX日	交付 十郎	理工	X000000X	XXXの研究		XXXXX年XX月XX日		XXXX年XX月XX日	₩ 22×	学振受理				

Ⅱ.「研究成果報告一覧」の備考欄の入力方法等

1.「研究成果報告書」を提出する場合

当該研究課題の研究代表者から、所属研究機関担当者への研究成果報告書の送信があった後、「選択」欄で「する」を選択し、「確定・送信」をクリックしてください。

その後、画面の指示に従って、日本学術振興会への送信処理を完了してください。

全て選択 全てが 選択	(1	∖Г≠	z		付期限	申請者	名言	局名	研究者番号	研究課題名	作成日	部局提出日	所属研究機関提出日	研究成果報告書確認	処理状況	備考
	U	9	ବ.	1	×月××日	交付 一	8F 13	!I	xxxxxxxxx	20000000000000000000000000000000000000					未作成	平成25年〇月×日再提出予定 修正 💷
	を	選択	l		x月xx日	交付 二	\$6 B	I	xxxxxxxxx	xxxの研究					作成中	(1) 修正 削除
2				×	×月××日	交付 三	18 B	!I	xxxxxxxxxx	xxxの研究	XXXX年XX月XX日			🔁 🕰	申請者未確認	(2) 修正 副除
	110008	基盤研究(C)	1.版	2000(年2	×月××日	交付 四	18 H	!I	xxxxxxxxx	XXXの研究	XXXX年XX月XX日			2	所屬部局受付中 却下	(3) (#IE) ())(8)
Cする €しない 2	110018	基盤研究(C)	2版	XXXXX年X	X月XX日	交付 六	93 B	I	XXXXXXXXXX	xxxの研究	XXXX年XX月XX日			2 22	所属研究機関受付中	修正
2	110025	基盤研究(C)	1版	XXXXX年X	X月XX日	交付 七	87 3	<u>т</u>	XXXXXXXXXXX	xxxの研究				🔁 🕰	所屬部局却下	修正
2	110026	基盤研究(C)	1版	xxxxx年x	×月××日	交付 八	\$P 33	!I	XXXXXXXXXXX	xxx00000 2	「確定・	送信」	XXXX年XX月XX日	🔁 🕰	学振受付中	
2	110030	基盤研究(C)	1版	xxxxx年x	×月××日	交付 九	98 B	!I	XXXXXXXXXXX	xxxの研究				₩ 22¥	所属研究機関却下	修正
2	120001	基盤研究(C)	1版	xxxxx年x	×月××日	交付 十	98 B	I	XXXXXXXXXXX	xxxの研究			XXX年XX月XX日	💶 🕮	学振受理	
2	120002	基盤研究(C)	1版	2000年2	×月××日	交付 十	→郎 玛	I	XXXXXXXXXX	xxxの研究 を	クリック		XXX年XX月XX日	💶 🕰 🕹	学振不受理	
1 / <u>2</u> / <u>3</u> ページ ●前ページ 数ページ	ンに移動 -ジ・	します。								確定·送信)、更多	5					

2.「研究成果報告書」を提出するが、後日再提出を行う場合

特許の出願中等の理由により、一定期間公表を見合わせる必要がある箇所があるため、公表可能な範囲で研究成果 報告書を作成・提出する場合は、当該箇所の公表が可能となり再提出する予定日及び公表を見合わせる必要がある理 由を、以下の方法により研究成果報告一覧の備考欄に入力した上で、日本学術振興会への送信処理を行ってください。 ① 当該研究課題の「備考」欄にある「修正」をクリックしてください。

選択	課題番号	研究種目	啟	学振受付期限	申請者名	部局名	研究者番号	研究課題名	作成日	部局提出日	所属研究機関提出日	研究成果報告書確認	処埋状況	備考
	21110001	基盤研究(C)	ote	xxxxx年xx月xx日	交付 一郎	理工	XXXXXXXXXXX	2000000000000000000000000000000000000					未作成	
	21110005	基盤研究(C)	ota	XXXX年XX月XX日	交付 二郎	理工	x000000X	xxxの研究			(+	(1) 修正 削除
	21110006	基盤研究(C)	の版	xxxx年xx月xx日	交付 三郎	理工	xxxxxxxxx	xxxの研究	XXXXX年XX月XX日			「修止」	を	(2) 修正 删除
	21110008	基盤研究(C)	1.88	xxxxx年xx月xx日	交付 四郎	理工	xxxxxxxxxxx	xxxの研究	XXXX年XX月XX日			クリック	と付中	(3) 修正 118
る ©しない	21110018	基盤研究(C)	2版	>>>>>年2000年201月201日	交付 六郎	理工	XXXXXXXXXXXX	xxxの研究	XXXX年XX月XX日				開受付中	修正
	21110025	基盤研究(C)	1.版	xxxxx年XX月XX日	交付 七郎	理工	xxxxxxxxx	xxxの研究	XXXXX年XX月XX日			「「「「」」	所屬部局却下	修正
	21110026	基盤研究(C)	1.版	xxxxx年xx月xx日	交付 八郎	理工	xxxxxxxxx	xxxの研究	XXXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	XXXXX年XX月XX日	🔁 🖧	学振受付中	
	21110030	基盤研究(C)	1.版	xxxx年xx月xx日	交付 九郎	理工	x0000000	xxxの研究	XXXX年XX月XX日			🔁 🖧	所屬研究機関却下	修正
	21120001	基盤研究(C)	1版	xxxx年xx月xx日	交付 十郎	理工	xxxxxxxxxx	xxxの研究	XXXX年XX月XX日		XXXX年XX月XX日	🔁 🖧	学振受理	
	21120002	基盤研究(C)	1版	xxxx年xx月xx日	交付 十一郎	理工	XXXXXXXXXXX	xxxの研究	XXXX年XX月XX日		XXXX年XX月XX日	🔁 🖧	学振不受理	
1 / <u>2</u> / <u>3</u> ペ (前ページ) 2	・ ージに移動 ページ・	劜ます。						·				·	*	•

②「研究成果報告備考入力」画面が表示されますので、「研究成果報告書の提出有無」欄で「公表可能な範囲で研究 成果報告書を作成・提出する」を選択し、「再提出予定日」欄に再提出予定日を、「再提出理由」に再提出理由を入 力して「OK」をクリックしてください。

なお、再提出予定日及び再提出理由は、研究代表者自身が研究成果報告書作成画面において入力することも可 能です。研究代表者自身が既にこれらを入力していた場合は、研究成果報告一覧の備考欄及び本入力画面に、そ の内容が予め入力済みの状態で表示されます。

研究成果報告備考入力										
以下の研究成果報告の備考を登録します。										
①「公表可能な範囲で研究成里報」										
告書を作成・提出する」を選択										
特計である。 書の提出有無」で「公表可能な範囲で研究成果報	き書を作って、「あた」ので、「再提出予定日」「再提」の一本+日」」」マ									
研究成果報告書を提出しない場合は、「研究成果 「OK」ボタンをクリックしてください。	報告書の提出、「党成果報告書を提出しないをチェ」(2)円提出了	走日を入力								
研究成果報告書の提出有無	○公表可能な範囲で研究成果報告書を作成・提出する。									
再提出予定日	(西暦) 年 月 日	③再捍出理由を入力								
再提出理由										
未提出理由	○(1) 機越辺は育児株業等による補助事業時間の延長が承認された研究課題である。 ○(2) 補助事業の廃止又は消児株業等による研究中断が承認された研究課題である。 ○(3) 研究対点物容量が発出する実現常である。 ○(4) 「研究成果報告書」と「研究送過報告書」のいずれも提出しない。	※多忙、テータ取りまとめなとは 理由として認めません。								
Æ	Ô									
	ー (CK)をクリック									

- ※ 再提出予定日を入力した研究課題についても、忘れずに日本学術振興会への送信処理を行ってください。なお、当 該研究成果報告書は科学研究費助成事業データベース(KAKEN)にて公表されますので、公表を見合わせる必要 がある箇所が含まれていないか、提出の際にご確認願います。
- 3.「研究成果報告書」を提出しない場合

以下の(1)~(4)の区分に従い、研究成果報告一覧の備考欄への入力を行ってください。 なお、多忙、特許出願、データ取りまとめ等の理由は、研究成果報告書を提出できない理由として認めませんので御 留意ください。

(1) 令和4(2022) 年度から令和5(2023) 年度への繰越又は育児休業等による補助事業期間の延長が承認された研究 課題の場合

「未提出理由」欄で(1)を選択してください。

繰越等により補助事業期間が延長されるため、今回は研究成果報告書を提出する必要はありません。

(2) 令和4(2022)年度末に補助事業の廃止または育児休業等による研究中断が承認された研究課題の場合 「未提出理由」欄で(2)を選択してください。

(補助事業の廃止の場合)
 「研究成果報告書」等を提出する必要はありません。
 (研究中断が承認された場合)
 育児休業等から復帰する際の補助条件等に従い、提出期限内に提出してください。

(3) けがや病気等の特段の理由があって、「研究経過報告書」を提出する場合

事前に日本学術振興会へご相談の上、「未提出理由」欄で(3)を選択してください。

- (4)「研究成果報告書」と「研究経過報告書」のいずれも提出しない場合 事前に日本学術振興会へご相談の上、「未提出理由」欄で(4)を選択してください。
- <入力方法>
- ① 当該研究課題の「備考」欄にある「修正」をクリックしてください。

選択	課題番号	研究種目	版	学振受付期限	申請者名	部局名	研究者番号	研究課題名	作成日	部局提出日	所属研究機関提出日	研究成果報告書確認	処理状況	備考
	21110001	基盤研究(C)	の版	xxxx年XX月XX日	交付 一郎	理工	x0000000	20000000000000000000000000000000000000					未作成	平成25年〇月×日再提出 修正 副論
	21110005	基盤研究(C)	の版	xxxx年xx月xx日	交付 二郎	理工	x0000000	xxxの研究					作成中	
	21110006	基盤研究(C)	の版	XXXX年XX月XX日	交付 三郎	理工	xxxxxxxxxx	xxxの研究	XXXXX年XX月XX日			「修正」	*	(2) 1912 1111
	21110008	基盤研究(C)	1版	XXXX年XX月XX日	交付 四郎	理工	x0000000	xxxの研究	XXXX年XX月XX日			נ בת עיו	<u>د 1</u> 174	(3) 1612
する ®しない	21110018	基盤研究(C)	2版	XXXXX年XX月XX日	交付 六郎	理工	XXXXXXXXXXXX	xxxの研究	хххх年хх月хх日			クリック	國際受付中	修正
	21110025	基盤研究(C)	1.版	xxxxx年xx月xx日	交付 七郎	理工	XXXXXXXXXXX	xxxの研究	XXXXX年XX月XX日				न⊄	修正
	21110026	基盤研究(C)	1.版	xxxx年xx月xx日	交付 八郎	理工	xxxxxxxxxx	xxxの研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	XXXXX年XX月XX日	🔁 🖧	学振受付中	
	21110030	基盤研究(C)	1.版	xxxxx年xx月xx日	交付 九郎	理工	XXXXXXXXX	xxxの研究	XXXXX年XX月XX日			🔁 🖧	所属研究機関却下	修正
	21120001	基盤研究(C)	1版	xxxxx年xx月xx日	交付 十郎	理工	XXXXXXXXXX	xxxの研究	XXXX年XX月XX日		xxxx年xx月xx日	🔁 🖧	学振受理	
	21120002	基盤研究(C)	1版	xxxxx年XX月XX日	交付 十一郎	理工	XXXXXXXXXX	2000の研究	XXXX年XX月XX日		xxxx年xx月xx日	(二) 約2	学振不受理	
1/2/3~	・ ージに移動	ルます。												
・前ページ ガ	ページ・													
								確定・送信 更ろ						

② 「研究成果報告備考入力」画面が表示されますので、「研究成果報告書の提出有無」欄で「研究成果報告書を提出 しない」を選択し、「未提出理由」を選択して「OK」をクリックしてください。

研究成果報告備考入力	
以下の研究成果報告の備考を登録します。	
研究種目 申請考名 研究者番号 誘局名 研究課題名 特許の出願中等の理由により、一定期間公表を見合わせる必要がある箇所があ 「再提出理由」を入力し、「の以声ダンクリックしてください。 ででは思いたった思いたっ、この	変研究(c) 文付 一部 X000000X X000788 AAAの研究 Sため、公表可能な範囲で、研究成果報告書を作成・提出する場合(a ため、公表可能な範囲で、研究成果報告書を作成・提出する場合(a ため、してまった。ため、こちまではいまかいたないまであります。 ため、してまった。ため、こちまではいまかいたないまであります。 ため、してまった。ため、こちまではいまかいたないまであります。 本社の研究 ため、してまった。ため、こちまでは、近日のように、ため、ときないまであります。 本社の研究 ため、してまった。ため、こちまでは、「現日のよう」と、こちが、「現日のよう」を発生しています。 本社の研究 ため、してまった。ため、こちまでは、「現日のよう」と、こちが、「現日のよう」を発生しています。 本社の研究 ため、してまった。ため、こちまでは、「現日のよう」と、こちが、「現日のよう」を発生しています。 本社の研究
研究成果報告書を提出しない場合は、「研究成果報告書の提出有無」で「研究成果 研究成果報告書の提出有無 再提出予定日	(報告書を提出しばよい)をチェックしく「未提出理由」から該当する理由をチェック のNSノをクリックしくびこさい。 C 公表可能な範囲で研究成果報告書を作成・提出する。 C 研究成果報告書を想出しない 平成 年 月 日
再提出理由	×. Y
未投出理由	C (1)経過22は胃境体薬等による補助事業時間の延長が承認された研究課題である。 C (2)補助事業の廃止22は胃境体薬等による研究性能が承認された研究課題である。 C (3)研究院業報告書した「研究経過報告書」のいずれも提出しない。
"②「未提出理由」を選択	() () () () () () () () () () () () () (
	 ③「OK」をクリック