

事 務 連 絡
令和2年10月29日

補助事業者 殿

文部科学省研究振興局学術研究助成課
独立行政法人日本学術振興会研究事業部

科学研究費助成事業（科研費）に係る各種書類の押印の廃止と提出方法の変更について

平素より、科学研究費助成事業（科研費）の適切な執行等に御協力いただき感謝申し上げます。

現在、政府においては、令和2（2020）年7月2日に取りまとめられた「規制改革推進に関する答申」等を踏まえ、行政手続における書面主義、押印原則の見直しが進められているところです。

科研費においては、従前より科研費電子申請システム等（以下「科研費電子申請システム」という。）により提出をいただいている各種書類については、電子的な提出のみで押印を不要としていたところですが、現在、科研費電子申請システムにより提出をいただいている各種書類についても、令和2（2020）年11月2日（月）より、以下のとおり、押印を不要とし、紙媒体での提出も求めないこととしましたのでお知らせします。

1. 令和2（2020）年11月2日（月）以降手続を変更する書類

- 科研費電子申請システムにより提出を求めている書類全て
（具体的には別紙2を参照してください。なお、別紙2に記載のない書類も対象とします。）

2. 変更内容

- 全ての書類について押印を不要とします。
- 各種書類の提出方法について、紙媒体による提出を不要とし日本学術振興会が設ける提出専用 Web ページ
（URL:https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/10_link/elc_sub_kojin_etc_login.html）を通じた提出とします（提出方法は別紙1参照）。

※学術団体等に所属する補助事業者の場合で、学術団体等の事情（規程等）により、押印、

紙媒体による提出を希望する場合、それを妨げるものではありません。また、既に押印や郵送の準備を行っていたものについて、電子的に提出し直すことを求めるものではありません。

3. 開始時期

○令和2(2020)年11月2日(月)

(上記の提出専用 Web ページは11月2日(月)から使用できます。)

4. その他

- 学術団体等における書類の保存方法について、紙媒体で保存しなくても構いませんが、学術団体等の文書管理規程等に基づき適切に管理してください。
- 今般日本学術振興会が設ける提出専用 Web ページを通じて提出することとする書類については、令和3(2021)年4月以降は科研費電子申請システムを通じた提出とする予定です。
- 令和2(2020)年11月5日(木)を締切としている「令和3(2021)年度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)－研究成果公开发表、国際情報発信強化、学術図書、データベース－)」の応募手続は従前どおり科研費電子申請システムから行っていただきます。

【本件に関するお問い合わせ先】

<提出方法に関すること>

独立行政法人日本学術振興会

研究事業部 研究助成企画課

TEL : 03-3263-4796

<各書類の記入方法に関すること>

独立行政法人日本学術振興会

研究事業部 研究事業課 研究成果公開促進費係

TEL : 03-3263-4920、4926

<その他科研費制度全般に関すること>

文部科学省研究振興局学術研究助成課

TEL : 03-5253-4111 (内線 : 4091)

日本学術振興会が設ける提出専用 Web ページを通じた提出の方法について

科研費電子申請システムに対応していない書類の提出に当たっては、令和2(2020)年1月2日(月)以降、主に以下の要領で提出をお願いいたします。

- ①補助事業者が日本学術振興会のホームページより必要な書類の様式をダウンロードして作成。

(留意事項)

※書類の様式や記入要領に押印を求める旨の記載があっても押印をする必要はありません。

- ② 補助事業者が提出専用 Web ページ (URL : https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/10_link/elc_sub_kojin_etc_login.html) にアクセスし提出書類をアップロード。

(留意事項)

※提出専用 Web ページにアクセスする際に確認コード①②が求められますが、当該コードはいずれも「(個別に通知しております)」となります。紛失、漏えい等がないよう、適切に管理してください。

※同じ種類の書類(添付書類含む)を複数提出する場合には、zip形式での提出も可能です。異なる種類の書類を提出する際は、複数回に分けて送付をしてください。

※ファイルのサイズは10MBまでとしてください。それを超える場合には、複数回に分けて送付してください。1つのファイルで10MBを超える場合には、ご相談ください。

※日本学術振興会に送付する書類のファイル形式は、PDF形式としてください。

※送付する様式のファイル名は「様式名_課題番号」としてください。

(例 : C-54-6_12HP1234.pdf)

※添付資料のファイル名は、「様式名(添付資料)_課題番号」としてください。

(例 : C-54-2(添付資料)_12HP1234.pdf)

※実績の報告等において、zip形式で提出する場合のファイル名は「様式名一式_課題番号」としてください。

(例 : C-56-5 一式_12HP1234.zip)

- ③日本学術振興会で申請内容を確認の上、必要に応じて問合せ等を実施。(※現行どおり)

(留意事項)

※届出等で、提出していただいた様式に問題がない場合には、特に連絡はいたしません。

○その他

提出方法の細かい運用については、利用者の利便性を考慮し適宜見直しを行い、変更があった場合には、日本学術振興会ホームページ等にてご案内いたします。

【画面イメージ】

①ログイン画面

ログイン画面
(個人、科研費指定機関以外の研究機関・団体等用)

確認コード①
*事前にお伝えした語句を入れて
ください
(e-Rad・科研費電子申請システム
のIDではありません)


確認コード②
*事前にお伝えした語句を入れて
ください
(e-Rad・科研費電子申請システム
のPWではありません)

本事務連絡に記載の確認コードを入力
してください

にe-Rad又は日本学術振興会に登録されたメールアドレス宛てに送
ご連絡ください。
rei@jsps.go.jp
場合は seikakoukai@jsps.go.jp

ログイン

ご登録される情報は、暗号化された通信(SSL)で保護され、プライバシーマークやISO27001/JIS Q 27001、
ISO27017、ISO20000-1、ISO9001などの認証を取得している株式会社パイブドットによる情報管理システム
「スパイラル」で安全に管理されます。

Powered by  クリックして確認
送信の前に
安全確認を。

② 提出画面 (イメージ)

提出フォーム (個人、科研費指定機関以外の研究機関・団体等用)

<留意事項>

- 提出は必ずご本人もしくは機関本部の事務担当者の方 (研究機関の科研費の取りまとめ課担当の方) が行ってください。
- 送付する書類のファイル形式は、PDF形式としてください。
- ファイルのサイズは10MBまでとしてください。
- 同じ種類の書類 (添付書類含む) を複数提出する場合には、zip形式での提出も可能です。
異なる種類の書類を提出する場合には、複数回に分けて送付をしてください。
- 審査委員の委嘱に関すること等、課題毎ではなく、複数課題もしくは複数名の事項について各機関が一つの書類にとりまとめて送付する必要がある場合、送付する様式のファイル名は「様式名_機関番号」としてください。
(例: 様式1 科学研究委員会専門委員の委嘱について (不同意の場合)_99999.doc)
- 様式や、様式の記入要領に押印する旨が記載されていても、押印は不要です。
- 令和2年11月5日 (木) を締切としている令和3 (2021) 年度科研費の公募については、科研費電子申請システムを通じて提出してください。

必要事項をご入力の上、送信ボタンを押してください

研究者番号

氏名 * (入力必須項目)
団体等に所属している場合は、氏名の後ろに「(所属機関名)」として記載してください
例) 学振 太郎 (〇〇学会)

研究種目 * (入力必須項目)

課題番号
提出する課題が複数ある場合、課題番号が不明な場合は空欄にしてください

添付ファイル * (入力必須項目) ファイルが選択されていません。
例) C-5-2_12H12345.pdf
送付する様式のファイル名は、原則として「様式番号_課題番号」としてください。

電話番号 - -

メールアドレス * (入力必須項目)
(確認用)

提出物の内容 * (入力必須項目)
他に備考があればこちらに記載してください
例) F-5-2 1件

※送信ボタンを押すことで、本フォーム及び提出されたファイルに含まれる個人情報を、科学研究費助成事業の業務のために利用 (データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。) することに同意いただいたものとします。

ご登録される情報は、暗号化された通信(SSL)で保護され、プライバシー(シールドマークやISO27001/JIS Q 27001, ISO27017, ISO20000-1, ISO9001などの認証を取得している株式会社バイドピッツによる情報管理システム「スパイラル」で安全に管理されます。

Powered by  クリックして閲覧
送信の前に安全確認を。

研究成果公開促進費において手続を変更する書類（応募手続以外の全ての様式）

研究成果公開発表

（交付申請時に使用する様式）

様式番号	様式名
	研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項
A-51	交付内定後の連絡先等登録票
A-52-5	交付申請書「研究成果公開発表（B）」
A-52-6	交付申請書「研究成果公開発表（C）【準備経費】」
A-52-7	交付申請書「研究成果公開発表（C）【準備及び開催経費】」
A-54-2	交付請求書
A-55	振込銀行口座届
A-57	交付申請の辞退届
A-59-1	交付内定後の代表者交替等届

（交付決定後に使用する様式）

様式番号	様式名
B-2	繰越承認要求について
B-2別紙1	繰越承認要求一覧
B-51-6	収支簿（研究成果公開発表（B））
B-51-7	収支簿（研究成果公開発表（C）【準備経費】）
B-51-8	収支簿（研究成果公開発表（C）【準備及び開催経費】）
C-26	繰越（翌債）を必要とする理由書（通常）
	繰越（翌債）を必要とする理由書（コロナ事由）
C-54-5	使用内訳変更承認申請書
C-54-6	事業内容等変更届
C-55-1	補助事業廃止承認申請書
C-56-5	実績報告書（研究成果公開発表（B））
C-56-6	実績報告書（研究成果公開発表（C）【準備経費】）
C-56-7	実績報告書（研究成果公開発表（C）【準備及び開催経費】）
C-58-3	代表者交替等届
C-59-2	連絡先等登録票（新規・変更）
C-60-2	実績報告書（2）（研究成果公開発表（B）） ※繰越承認課題のみ、別途指示する日までに提出

C-60-3	実績報告書(2)(研究成果公開発表(C)【準備経費】) ※繰越承認課題のみ、別途指示する日までに提出
C-60-4	実績報告書(2)(研究成果公開発表(C)【準備及び開催経費】) ※繰越承認課題のみ、別途指示する日までに提出

国際情報発信強化

(交付申請時に使用する様式)

様式番号	様式名
	研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項
A-51	交付内定後の連絡先等登録票
A-52-8	交付申請書「国際情報発信強化」
A-54-2	交付請求書
A-55	振込銀行口座届
A-57	交付申請の辞退届
A-59-1	交付内定後の代表者交替等届

(交付決定後に使用する様式)

様式番号	様式名
B-2	繰越承認要求について
B-2別紙1	繰越承認要求一覧
B-51-9	収支簿(国際情報発信強化)
C-26	繰越(翌債)を必要とする理由書(通常)
	繰越(翌債)を必要とする理由書(コロナ事由)
C-54-8	事業計画変更承認申請書
C-55-1	補助事業廃止承認申請書
C-56-8	実績報告書(国際情報発信強化)
C-58-3	代表者交替等届
C-59-2	連絡先等登録票(新規・変更)
C-60-5	実績報告書(2)(国際情報発信強化) ※繰越承認課題のみ、別途指示する日までに提出

データベース

(交付申請時に使用する様式)

様式番号	様式名
	研究活動の公正性の確保及び適正な研究費の使用について確認・誓約すべき事項

A-51	交付内定後の連絡先等登録票
A-52-3	交付申請書「データベース」
A-53-5	見積書<データベース用>
A-54-2	交付請求書
A-55	振込銀行口座届
A-57	交付申請の辞退届
A-58	代表者の転入報告書
A-59-2	交付内定後の代表者交替等届
A-60	データベース公開状況報告書

(交付決定後に使用する様式)

様式番号	様式名
B-2	繰越承認要求について
B-2別紙1	繰越承認要求一覧
B-51-4	収支簿(データベース)
C-26	繰越(翌債)を必要とする理由書(通常)
	繰越(翌債)を必要とする理由書(コロナ事由)
C-54-3	事業計画変更承認申請書
C-55-1	補助事業廃止承認申請書
C-56-3	実績報告書(データベース)
C-58-1	代表者交替等承認申請書
C-59-1	代表者所属機関等変更届
C-59-2	連絡先等登録票(新規・変更)
C-60-8	実績報告書(2)(データベース) ※繰越承認課題のみ、別途指示する日までに提出
C-61	データベース公開状況変更報告書

※令和2(2020)年11月5日(木)を締切としている「令和3(2021)年度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)－研究成果公开发表、国際情報発信強化、学術図書、データベースー)」の応募手続は従前どおり科研費電子申請システムから行っていただきます。