

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）。

※所属機関又は補助事業者の事情により、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

○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、研究者使用ルール(補助条件)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(特別推進研究、基盤研究(S・A・B・C)、挑戦的研究(開拓・萌芽)、若手研究)」「令和3(2021)年度科学研究費助成事業(新学術領域研究)」「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－)」「令和3(2021)年度科学研究費助成事業(奨励研究)」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 研究助成第一課

TEL : 03-3263-0976

<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11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研究代表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研究代表者が提出専用 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(研究代表者以外に漏れることがないように、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、研究助成第一課(TEL:03-3263-0976)にご相談ください。

※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原則として「様式番号_課題番号」としてください。

(例:C-5-2_12H12345.pdf)

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)

確認コード①②は令和2年10月2
記載された

本事務連絡に記載の確認コードを入力
してください

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>

1. 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。
2. 送付する書類のファイル形式は、PDF形式としてください。
3. ファイルのサイズは10MBまでとしてください。
4. 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。
5. 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）
6. 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。
7. 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） ----- 選択してください -----

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） 参照... 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

※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。

 クリックして確認
送信の前に安全確認を。

奨励研究において手続を変更する対象（応募手続以外の全ての様式）

【交付申請時に使用する様式】

- A-32-1 「交付申請書」
- A-32-1 別紙 「在籍確認書類」
- A-34-2 「交付請求書（個人管理用）」
- A-35-2 「科学研究費補助金振込口座届（個人管理用）」
- A-37-2 「交付申請辞退届（個人管理用）」
- A-39-2 「育児休業等に伴う交付申請留保届（個人管理用）」

【交付決定後に使用する様式】

- C-31-2 「補助事業廃止承認申請書（個人管理用）」
- C-32-1 「実績報告書（収支決算報告書）」
- C-32-2 「実績報告書（収支決算報告書）（2）」
- C-33 「実績報告書（研究実績報告書）」
- C-34-1 「変更届」
- C-35-2 「研究中断承認申請書（個人管理用）」
- C-35-4 「研究期間延長承認申請書（個人管理用）」
- C-37 「研究成果発表報告書」

※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（特別推進研究、基盤研究（S・A・B・C）、挑戦的研究（開拓・萌芽）、若手研究）」
「令和3(2021)年度科学研究費助成事業（新学術領域研究）」「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）－研究成果公開発表、国際情報発信強化、学術図書、データベース－）」「令和3(2021)年度科学研究費助成事業（奨励研究）」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。