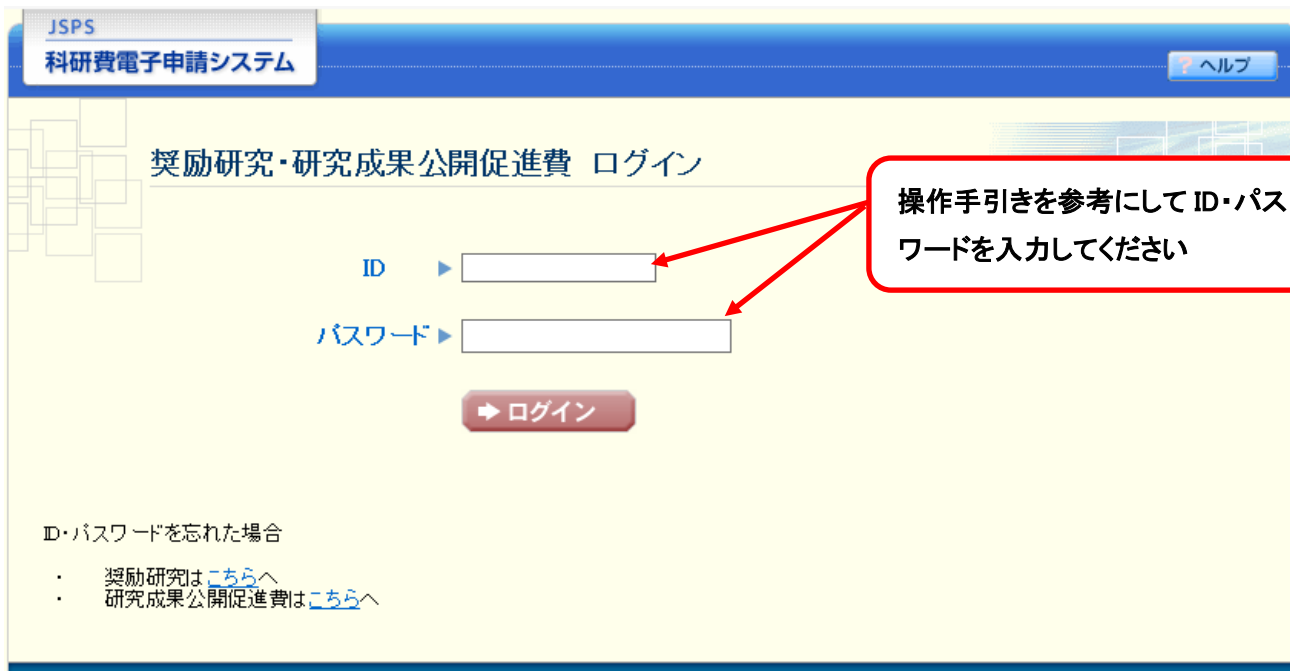


下記画面イメージは、研究者がホームページ等からダウンロードし作成した様式を提出する場合の一般的な手続き方法です。
 別途、提出方法が指定されている場合は指定の方法に従ってください。

【画面イメージ】

① ログイン画面



② 課題管理画面



③ 提出画面

JSPS
科研費電子申請システム

課題管理 > その他の様式アップロード(その他の様式情報の入力 > 処理中 > その他の様式確認)

その他の様式情報の入力

その他の様式ファイルのアップロードを行います。
作成したその他の様式ファイル(PDFのみ)を選択して、[OK]ボタンをクリックしてください。

その他の様式

アップロードファイル

・ アップロードするファイルサイズの上限は10MBです。

OK キャンセル

ログアウト

様式の種類を選択し、アップロードファイル(PDF)を選択してください

JSPS
科研費電子申請システム

課題管理 > その他の様式アップロード(その他の様式情報の入力 > 処理中 > その他の様式確認)

その他の様式情報の入力

その他の様式ファイルのアップロードを行います。
作成したその他の様式ファイル(PDFのみ)を選択して、[OK]ボタンをクリックしてください。

その他の様式ファイルは既に登録済みです。差し替えが必要な場合のみ、「登録したその他の様式ファイル(PDFのみ)を差し替える。」にチェックをして、ファイルを選択してください。

登録済みその他の様式ファイルの確認はこちらから → [登録済ファイル 一覧](#)

その他の様式

アップロードファイル 登録したその他の様式ファイル(PDFのみ)を差し替える。

・ アップロードするファイルサイズの上限は10MBです。

OK キャンセル

ログアウト

一度アップロードファイル(PDF)を差し替える場合は、新ファイルを再アップロードしてください

JSPS
科研費電子申請システム

課題管理 > その他の様式アップロード(その他の様式情報の入力 > 処理中 > その他の様式確認)

処理中...

処理状況により、数分間かかる場合があります。

※10分以上経過してもシステムから応答がない場合は、[ログアウト]ボタンより一旦ログアウトしてください。
ログアウト及びウィンドウ(ブラウザ)を閉じたとしても変換処理は継続されます。
※その後しばらく経ってから、再度ログインして、課題管理画面の[確認]ボタンよりその他の様式の確認を行ってください。

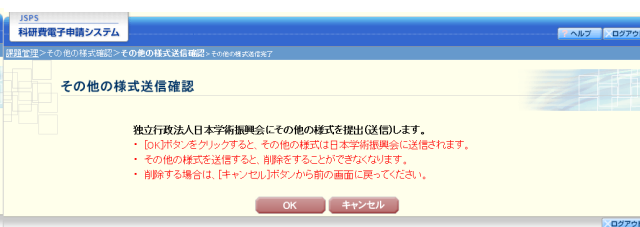
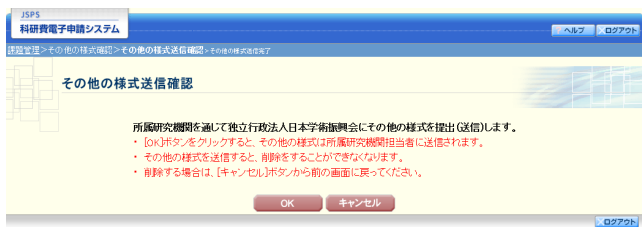
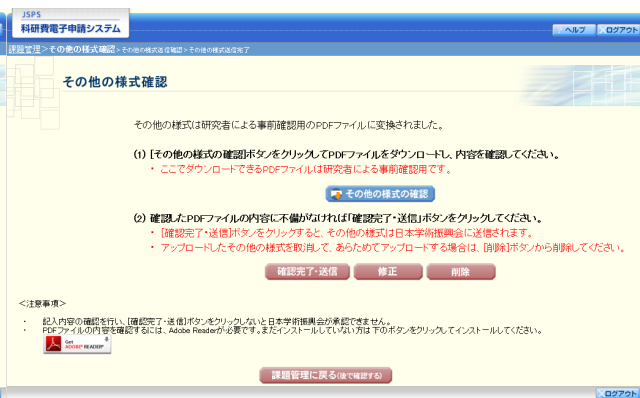
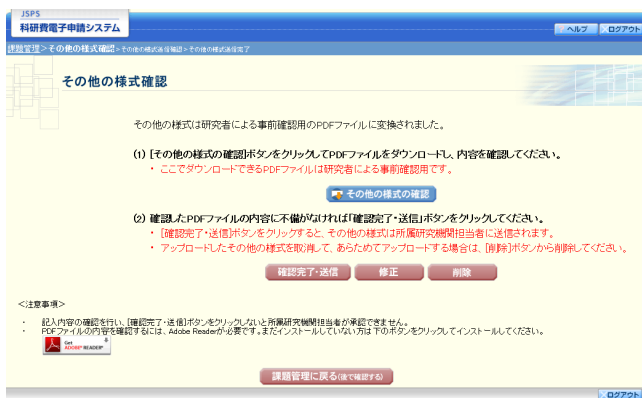
[⇒次へ進む](#)

ログアウト

④ 確認画面

機関管理

個人管理



⑤ 送信完了画面

機関管理

個人管理

