

科研費電子申請システム(奨励研究応募用)に関するFAQ

応募者向けFAQ

1. 応募者情報登録(修正)について

- 問1 応募者情報仮登録申請の期限はありますか。 1
- 問2 応募者情報仮登録申請をしましたが、仮登録完了メールが届きません。 1
- 問3 応募者情報仮登録申請をしようとするとエラーとなり登録できません。 1
- 問4 応募者情報本登録申請をしようとするとエラーとなり登録できません。 2
- 問5 IDを忘れてしまいました。 2
- 問6 パスワードを忘れてしまいました。 2
- 問7 ID・パスワード発行後、登録済の応募者情報の変更はできますか。 2
- 問8 個人管理で本登録していましたが、応募締切日前に研究機関に所属することになりました。この場合どうすればいいですか。 3
- 問9 研究計画調書提出(送信)後に、応募者情報に変更となった場合はどうすればいいですか。 4
- 問10 前年度以前に取得したID・パスワードの再利用は可能ですか。 4

2. 奨励研究の諸手続・管理の委任依頼について

- 問11 研究機関に所属していますが、必ず所属研究機関に奨励研究の諸手続・管理の委任をしなければなりませんか。 4
- 問12 研究機関の所属ではありませんが、勤務先に奨励研究の諸手続・管理の委任をする必要はないのでしょうか。 4
- 問13 大学の附属学校の教員をしていますが、応募者情報仮登録の際、機関番号を入力する必要がありますか。 4

3. Web入力項目について

問 14 自動表示されている項目に誤りがあります。 5

問 15 研究経費欄の入力欄が足りないのですがどうしたらいいでしょうか。 5

4. 添付ファイル項目について

問 16 添付ファイル項目の添付ができません。(添付しようとするエラーになります。) 5

5. 在籍確認書類について

問 17 なぜ個人管理で応募する者は「在籍確認書類」の提出が必要なのですか。 5

問 18 在籍確認書類の提出方法が分かりません。 6

6. その他

問 19 採否の結果は科研費電子申請システムで通知されますか。 6

問 20 不採択となった際の審査結果はどのように開示されますか。 6

研究機関担当者向けFAQ

1. ID申請者(応募者)確認について

問 21 ID申請者の中に、本学に所属していない申請者の氏名があります。 7

問 22 本学で機関管理予定のID申請者の登録内容に誤りがある場合どうすればいいですか。 7

2. 奨励研究の諸手続・管理の委任の承諾・不承諾について

問 23 本学の奨励研究応募予定者について、機関管理することを不承諾としましたが、その後の事情の変更により機関管理することを承諾としたいと考えています。このようなことは可能ですか。 8

3. その他

問 24 研究機関以外の事務は、機関担当者向けの科研費電子申請システムを閲覧することはできないのでしょうか。 8

応募者向けFAQ

1. 応募者情報登録（修正）について

問1 応募者情報仮登録申請の期限はありますか。

(答) 令和2(2020)年10月30日(金)午後4時30分(厳守)です。

上記の期限より後に取得申請があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って取得申請してください。

問2 応募者情報仮登録申請をしましたが、仮登録完了メールが届きません。

(答) ○研究機関に所属していない方の場合（小・中・高校の教員、民間企業の職員等）

以下の可能性が考えられますので確認してください

- ①迷惑メールに自動で振り分けられている。
- ②メールアドレスの受信許可設定をしている。
「jsps.go.jp」から送信されるメールを受信できるように設定してください。
- ③応募者情報仮登録申請したメールアドレスに誤りがある。
上記以外の場合は、文末に記載の応募受付担当係までお問合せください。

○研究機関（※）に所属している方の場合（大学、短大、高等専門学校等）

研究機関所属者については、所属研究機関の科研費担当者がID申請者情報の確認を行った後、仮登録完了メールが送信されますので、所属研究機関の科研費担当者までご確認ください。

また、以下の可能性も考えられますので確認してください

- ①迷惑メールに自動で振り分けられている。
- ②メールアドレスの受信許可設定をしている。
「jsps.go.jp」から送信されるメールを受信できるように設定してください。
- ③応募者情報仮登録申請したメールアドレスに誤りがある。
- ④奨励研究の応募資格が無い場合、所属研究機関がID登録の取り下げを行っている。
上記以外の場合は、所属研究機関の科研費担当者を通じて、文末に記載の応募受付担当係までお問合せください。

※ 研究機関とは、科学研究費補助金取扱規程（文部省告示）第2条に規定される研究機関のことです。（詳細は公募要領1～2頁参照）

問3 応募者情報仮登録申請をしようとするとエラーとなり登録できません。

(答) 応募者情報登録は当該応募年度において1人1回のみ可能であるため、応募者情報本登録完了後に、同一の情報を用いて再度応募者情報仮登録申請を行った可能性があります。

応募用ID・パスワードを紛失してしまった場合は、IDの確認（問5参照）、パスワードの再発行（問6参照）をしてください。

当該応募年度に初めて応募者情報仮登録申請したにもかかわらずエラーとなる場合は、文末に記載の応募受付担当係にお問合せください。

問4 応募者情報本登録申請をしようとするとエラーとなり登録できません。

（答） 応募者情報仮登録完了通知メールの送信から72時間以上経過しているか、応募者情報仮登録で入力した氏名フリガナ又は生年月日が本登録申請で入力した内容と異なっている可能性が考えられます。研究機関に所属している方は所属研究機関の担当者に、それ以外の方は文末に記載の応募受付担当係にお問合せください。

（所属研究機関が行う手続は問22を参照してください。）

問5 IDを忘れてしまいました。

（答） 奨励研究応募者向けページ

(<https://www-shinsei.jstps.go.jp/kaken/shourei/index.html>) にアクセスし、「IDを確認する」から必要事項を入力の上IDを確認してください。

問6 パスワードを忘れてしまいました。

（答） 奨励研究応募者向けページ

(<https://www-shinsei.jstps.go.jp/kaken/shourei/index.html>) にアクセスし、「パスワードを再発行する」からパスワードを再発行してください。

問7 ID・パスワード発行後、登録済の応募者情報の変更はできますか。

（答） ①氏名・生年月日・住所の変更

「変更願（様式U-31）」（公募要領別冊22頁参照）、本人確認用証明書のコピー（パスポート、運転免許証、健康保険証のコピーなど）を文末に記載の応募受付担当係宛に郵送してください。

②所属研究機関又は勤務先

<個人管理（研究機関に所属していない場合又は所属する研究機関が諸手続・管理の委任を不承諾とした場合）>

(1) 研究機関以外への異動

応募者本人が、奨励研究応募用の科研費電子申請システムの「応募者情報変更」画面

において勤務先の変更が可能です。なお、在籍確認書類は研究計画調書に記載されている勤務先から発行されたものを提出する必要がありますので、注意してください。

(2) 研究機関への異動

問8を参照してください。

<機関管理（研究機関が諸手続・管理の委任を承諾した場合）>

(1) 研究機関から研究機関への異動

別の研究機関に異動する場合は、異動後の研究機関に奨励研究の諸手続・管理の委任を行う必要がありますので**本登録済のIDを取り下げ、改めて応募者情報仮登録申請を行い、IDを取得する必要があります。**IDの取下げにつきましては、異動前の研究機関に依頼してください。

なお、応募用ID・パスワードの取得申請期限（10月30日(金)午後4時30分）を過ぎた取得申請があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って取得申請してください。

(2) 研究機関から研究機関以外（民間企業等）への異動

異動前の研究機関担当者は、「機関管理承諾・不承諾登録」画面において「不承諾」を選択してください。→個人管理へ管理種別が変更になります。

その後、応募者は「応募者情報変更」画面で勤務先を異動後の情報に変更してから、研究計画調書を作成してください。

③部局名（研究機関に所属している応募者のみ）

研究機関担当者が、「奨励研究ID申請者情報確認・修正」画面で修正可能です。

④上記以外の研究者情報（職名、メールアドレス等）

応募者本人が、奨励研究応募用の科研費電子申請システムの「応募者情報変更」画面において職名、メールアドレス等の変更が可能です。

問8 個人管理で本登録していましたが、応募締切日前に研究機関に所属することになりました。この場合どうすればいいですか。

(答) 研究機関に所属することになった場合は、所属研究機関に奨励研究の諸手続・管理の委任を行う必要がありますので**本登録済のIDを取り下げ、改めて応募者情報仮登録申請を行い、IDを取得する必要があります。**IDの取下げにつきましては、文末に記載の応募受付担当係に依頼してください。

ただし、既に研究計画調書を提出（送信）している場合、研究計画調書等の訂正、再提出等を行うことはできません。その際は、あらかじめ所属研究機関に、奨励研究に既に応募しており、採択時には諸手続・管理の委任依頼を行う予定であることを伝えてください。

問 9 研究計画調書提出（送信）後に、応募者情報が変更となった場合はどうすればいいですか。

（答） 研究計画調書提出後は応募者情報の修正の必要はありません。（一度提出した研究計画調書の訂正、再提出等を行うことはできません。）

なお、採否の結果は文書で行いますので、研究計画調書の提出時に研究機関に所属していない方で、自宅住所が変更となった場合は、速やかに「変更願（様式U-31）」（公募要領別冊 22 頁参照）、本人確認用証明書のコピー（パスポート、運転免許証、健康保険証のコピーなど）を文末に記載の応募受付担当係宛に郵送してください。

問 10 前年度以前に取得した I D ・パスワードの再利用は可能ですか。

（答） I D ・パスワードは当該応募年度のみ使用可能であるため、前年度以前に取得した I D ・パスワードの再利用はできません。再度 I D ・パスワードの申請をお願いいたします。

2. 奨励研究の諸手続・管理の委任依頼について

問 11 研究機関に所属していますが、必ず所属研究機関に奨励研究の諸手続・管理の委任をしなければなりませんか。

（答） 研究機関に所属している方につきましては、必ず所属研究機関に奨励研究の諸手続・管理の委任をしてください。応募者情報仮登録（I D ・パスワードの取得申請）の際、所属研究機関への管理の委任をしない場合、仮登録（申請）できません。

問 12 研究機関の所属ではありませんが、勤務先に奨励研究の諸手続・管理の委任をする必要はないのでしょうか。

（答） 研究機関に所属していない方につきましては、奨励研究の管理は研究代表者個人で行っていただくこととなります。したがって、応募者情報仮登録（I D ・パスワードの取得申請）の際、「所属研究機関への管理の委任を依頼する」は選択できません。

なお、研究機関に所属していない場合、在籍確認書類の提出が必要です。（問 17・18 及び公募要領別冊 24 頁を確認・参照）

問 13 大学の附属学校の教員をしていますが、応募者情報仮登録の際、機関番号を入力する必要がありますか。

（答） 研究機関に所属している方は原則機関管理で応募することとしていますので、機関番号

を入力し奨励研究の諸手続・管理の委任を行ってください。所属研究機関が諸手続・管理の委任を不承諾とした場合にのみ、個人管理で応募していただくことになります。

3. Web入力項目について

問 14 自動表示されている項目に誤りがあります。

(答) 応募者情報登録の修正が必要です。問7を参照してください。

問 15 研究経費欄の入力欄が足りないのですがどうしたらいいでしょうか。

(答) 最大7つ入力欄を設けていますので、入力欄に収まるよう、内容がある程度判別できるような形でまとめて入力してください（1入力欄あたり最大40文字入力可能）。

4. 添付ファイル項目について

問 16 添付ファイル項目の添付ができません。（添付しようとするエラーになります。）

(答) 以下の可能性が考えられます。

①添付可能なファイル形式ではない。

→WORD または PDF ファイルのみ添付可能です。

②所定のページ数ではない。

→指示内容通りのページ数で作成されているか確認してください。

③ファイル容量が規定容量を超えている。

→規定容量を超えている場合、受け付けできません。規定容量に収まるよう作成してください。

5. 在籍確認書類について

問 17 なぜ個人管理で応募する者は「在籍確認書類」の提出が必要なのですか。

(答) 教育現場等での実務に基づく、教育的・社会的意義を有する研究を助成し、奨励する本種目の目的や趣旨に即した応募を促進するため、平成31(2019)年度公募から応募資格について、「教育・研究機関や企業等に所属する者」を対象としました。そのため、応募時点において、所属組織の長等が証明した「在籍確認書類」の提出が必要となります。

問 18 在籍確認書類の提出方法が分かりません。

(答) 勤務先から発行を受けた在籍確認書類はスキャンするなどしてPDFデータでの写しを作成し、科研費電子申請システムで応募情報を入力する際に所定の箇所からアップロードして提出してください。(在籍確認書類をアップロードしなければ研究計画調書は提出できません。)

※ 提出するのはデータ化した写しのみです。原本は応募者にて保管してください。

※ 科研費電子申請システムにアップロードする以外の方法では提出できません。

紙媒体やメール添付での提出は受理しません。

在籍確認書類の様式は以下のURLから取得可能です。

URL : https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/11_shourei/download.html

また、各所属先で定められた様式又は応募時点において有効な職員証等の写しを提出することにより「在籍確認書類」の提出とすることができます。

なお、採択された場合、採択された研究課題に関する情報については、公募要領 14 頁「8 個人情報の取扱い」に記載のとおり取扱いますので、この点、十分御理解・御確認の上、応募手続を行ってください。

6. その他

問 19 採否の結果は科研費電子申請システムで通知されますか。

(答) 採否の結果は文書で通知します。(4月上旬予定)

そのため、応募者情報仮登録申請時に入力する自宅住所は、正しく入力してください。

宛先不明で返送された場合、原則として再通知は行いません。なお、電話等での採否の問い合わせには応じません。

問 20 不採択となった際の審査結果はどのように開示されますか。

(答) 採択されなかった場合は、審査区分におけるおおよその順位及びその他の評価項目の評価結果を電子申請システムにより開示します。(4月予定)

研究機関担当者向け F A Q

1. I D 申請者（応募者）確認について

問 21 I D 申請者の中に、本学に所属していない申請者の氏名があります。

(答) 文末に記載の応募受付担当係に連絡してください。

問 22 本学で機関管理予定の I D 申請者の登録内容に誤りがある場合どうすればいいですか。

(答) 氏名・生年月日・住所に誤りがある場合、I D 取得申請期限前であれば、科研費電子申請システムにて「I D 取り下げ依頼」を行ってください。I D 取り下げ依頼を受けて、日本学術振興会が取り下げ処理を行いますので、正しい情報で I D の取得申請をし直してください。

なお、応募用 I D ・パスワードの取得申請期限（10 月 30 日(金)午後 4 時 30 分）を過ぎた取得申請があっても受理しませんので、時間に十分余裕を持って取得申請するよう、研究機関担当者から応募者へ連絡してください。

I D 取得申請期限後の場合は、「変更願（様式 U-31）」（公募要領別冊 22 頁参照）、本人確認用証明書のコピー（パスポート、運転免許証、健康保険証のコピーなど）を奨励研究応募受付担当係宛に郵送してください。

氏名・生年月日・住所以外の誤りの場合は、下記のとおり対応してください。

(1) 部局名

I D 取得申請段階での部局名は応募者が直接入力した情報が表示されていますが、研究機関による補助金の諸手続・管理の委任承諾時に、研究機関が e-Rad に登録している部局名を選択して再設定する必要があります。

そのため、承諾時に正しい部局名を設定すれば自動的に修正されます。

また、本登録後であっても、研究機関担当者が「奨励研究 I D 申請者情報確認・修正」画面で部局名を修正（再設定）可能です。

なお、e-Rad に登録していない部局名は設定できませんので、必要に応じて e-Rad で部局を追加するなどの対応を行ってください。

(2) 職名、電話番号、メールアドレス

応募者本人が、奨励研究応募用の科研費電子申請システムの「応募者情報変更」画面で修正可能ですので、承諾の上、本登録後に修正するよう応募者に指示してください。

ただし、利用できないメールアドレスを入力している場合、本登録に必要な URL が記載されたメールの受信ができませんので、その場合は I D 取り下げ依頼を行った

上で、正しいメールアドレスで再申請するよう申請者に連絡してください。

なお、応募用ID・パスワードの取得申請期限（10月30日(金)午後4時30分）を過ぎた取得申請があっても受理しませんので、ID取り下げ依頼を行う際には注意してください。

2. 奨励研究の諸手続・管理の委任の承諾・不承諾について

問 23 本学の奨励研究応募予定者について、機関管理することを不承諾としましたが、その後の事情の変更により機関管理することを承諾したいと考えています。このようなことは可能ですか。

(答) 文末に記載の応募受付担当係に管理種別の切り替えを依頼してください。

3. その他

問 24 研究機関以外の事務担当者は、機関担当者向けの科研費電子申請システムを閲覧することはできないのでしょうか。

(答) 機関担当者向けの科研費電子申請システムは、科学研究費補助金取扱規程第2条に規定された研究機関（公募要領1～2頁参照）の事務担当者のみ閲覧可能です。

奨励研究応募受付担当：

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総務企画係

TEL : 03-3263-0976, 1041, 0980

e-mail : shourei@jstps.go.jp