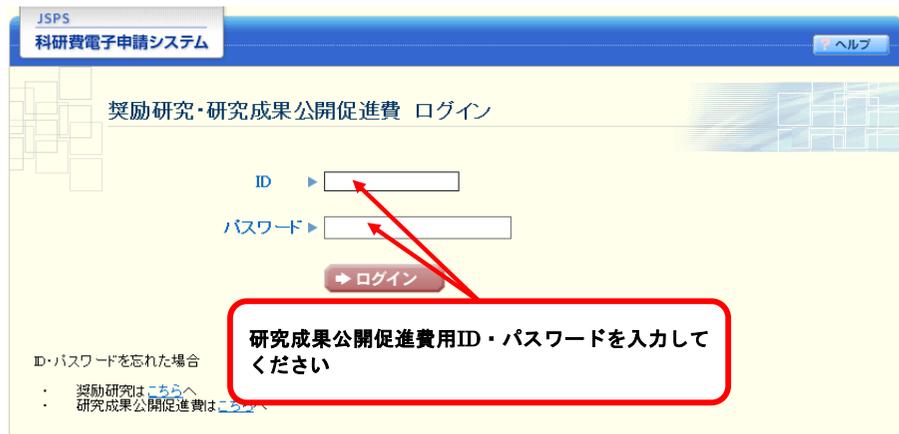


代表者（機関管理）が作成する様式の提出方法について
 ※提出のながれ 代表者作成（電子システム外）→研究機関→日本学術振興会

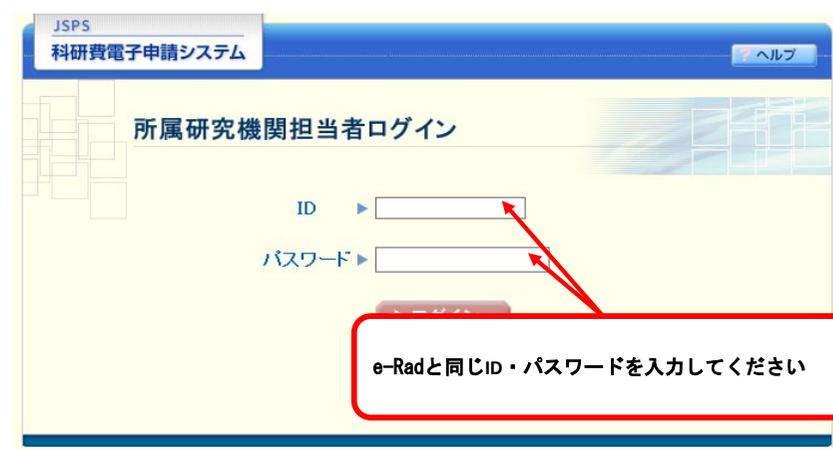
【代表者（機関管理）の画面イメージ】（代表者から研究機関に提出する手続き）

- ① ログイン画面 <https://www-kaken.isps.go.jp/kaken1/shs/logon.do>



【機関担当者の画面イメージ】（研究機関から学振に提出する手続き）

- ① ログイン画面



- ② 課題一覧画面（イメージ）



- ② 選択画面（イメージ）



③ 課題画面 (イメージ)

ホームページ等から様式をダウンロードして作成の上、「その他の様式」欄の「作成する」を選択してください

④ 提出画面 (イメージ)

様式の種類を選択し、アップロードファイル（ホームページ等からダウンロードして作成したもの）を選択してください

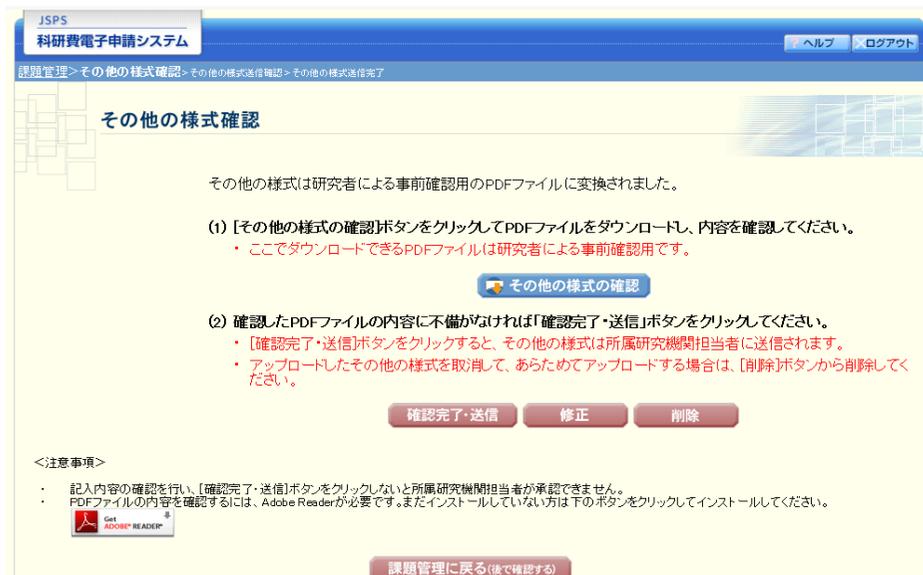
該当の「その他の様式」選択してください

③ 選択画面 (イメージ)

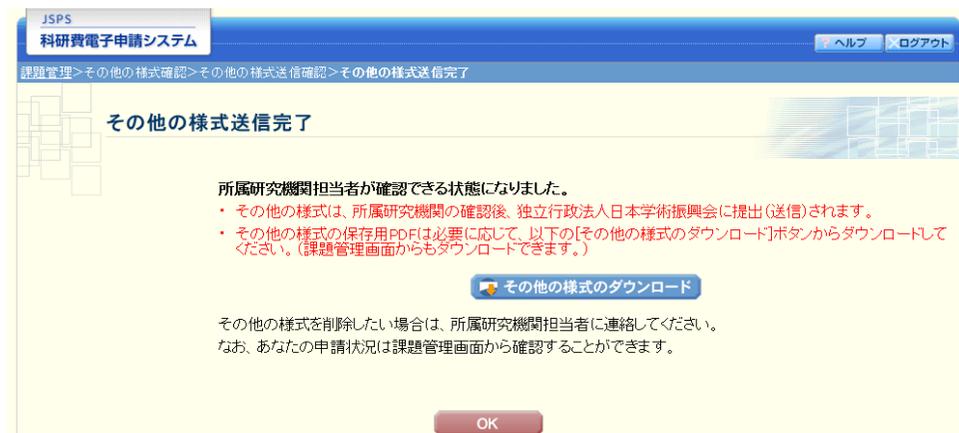
書類名	補助金	基金	一部基金
次年度使用中申請書兼変更交付申請書	C-3-2		
前年度使用中申請書兼変更交付申請書 前年度支払請求書 変更交付申請書兼前年度支払請求書	C-3-3	F-3-1, F-3-2	Z-3
直接経費使用内訳変更承認申請書	C-4-1	F-4-1, F-4-2	紙
補助事業廃止承認申請書	C-5-1	F-5-1	紙
補助事業者・研究分担者変更承認申請書	C-9	F-9-1	Z-9
研究代表者所属研究機関変更届	C-10-1	F-10-1	Z-10
研究中断届		F-13-1	紙
研究中断・補助事業期間延長承認申請書	C-13-1, C-13-5	F-13-2, F-13-3, F-13-4, F-14	Z-14
途航先外国機関変更承認申請書		F-17	
権限(登録)を必要とする理由書	C-26		C-26
権限承認要求一覧	B-2別紙1		B-2別紙1
その他の様式	その他の様式	その他の様式	

該当の「その他の様式」選択してください

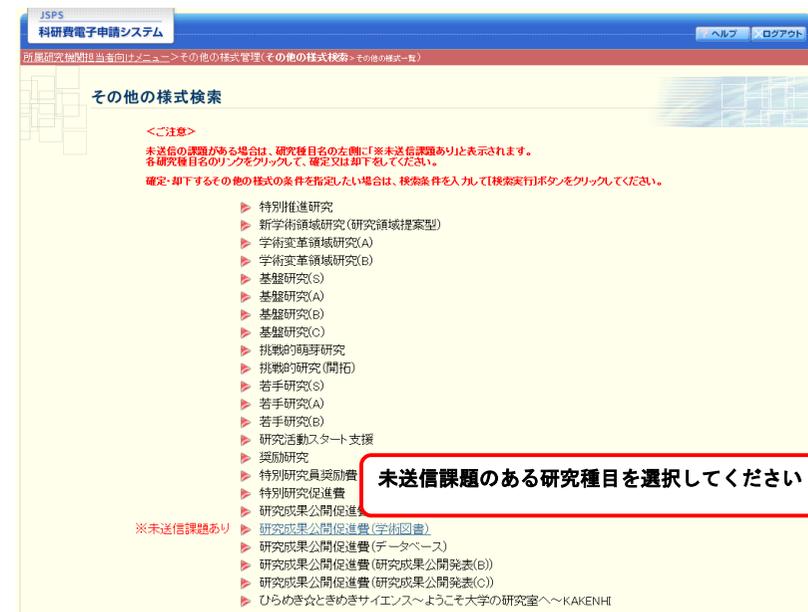
⑤ 確認画面 (イメージ)



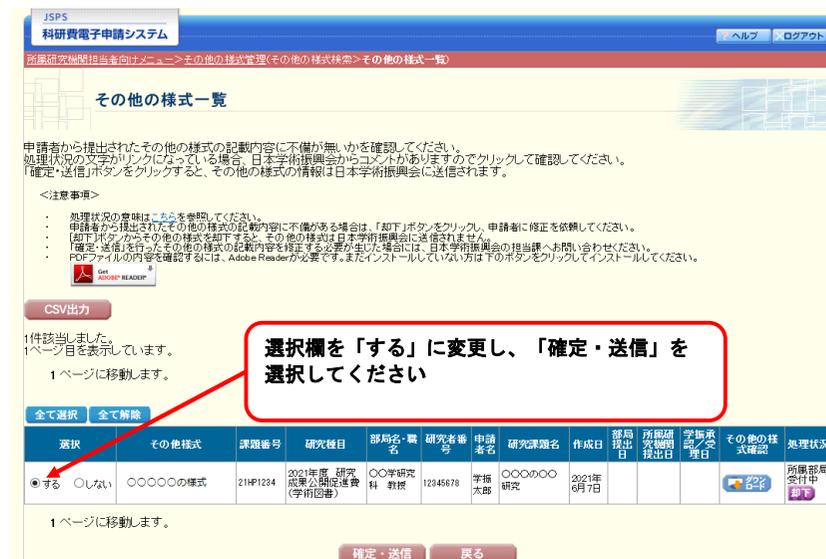
⑥ 送信完了画面 (イメージ)



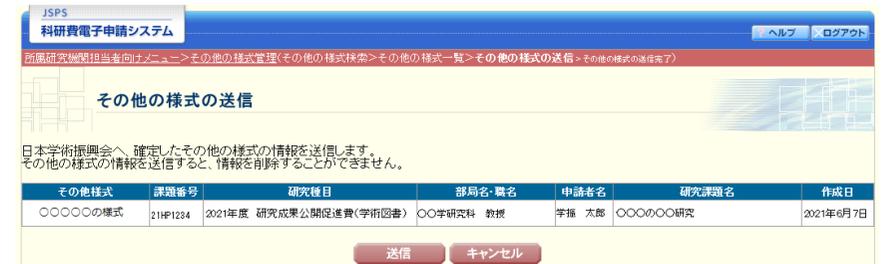
④ 検索画面 (イメージ)



⑤ 一覧画面 (イメージ)



⑥ 確認画面（イメージ）



⑦ 送信完了画面（イメージ）

