

研究機関が作成する様式の提出方法について

※提出のながれ 研究機関→日本学術振興会

【画面イメージ】

① ログイン画面

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ

所属研究機関担当者ログイン

ID ▶

パスワード▶

ログイン

e-Radと同じID・パスワードを入力してください

② 選択画面 (イメージ)

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

所属研究機関担当者向けメニュー

応募手続き・交付申請手続きに関するお知らせ

お知らせ

XX/XX 20XX年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について
20XX年度科学研究費助成事業の応募に係る、応募情報のWeb入力を開始しました。

応募手続き

- ▶ [研究者情報検索](#)
- ▶ [応募情報管理](#)
- ▶ [登録済みの所属研究機関情報確認](#)
- ▶ [連絡先情報管理](#)
- ▶ [審査資料配付・廃棄報告情報管理](#)

※期限を過ぎても報告完了していない報告情報があります。

<ご注意>

※未承認(未確認)の課題がある場合は、該当の研究種目の「承認(確認)・却下」から応募情報を確認してください。

※未確認の仮領域番号または未承認の提出書類がある場合は、該当の研究種目の「仮領域番号発行、応募書類承認・却下」から仮領域番号または 応募書類を確認してください。

※学振提出期限までに、提出された課題の「応募状況」が「学振受付中」(所属研究機関から届いた)については、「応募情報管理」から確認することができます。但し、特別研究員奨励費の場合は

研究種目名	研究分担者承諾・不承諾等	承認(確認)・却下
特別推進研究	確認	確認

交付内定時の手続き

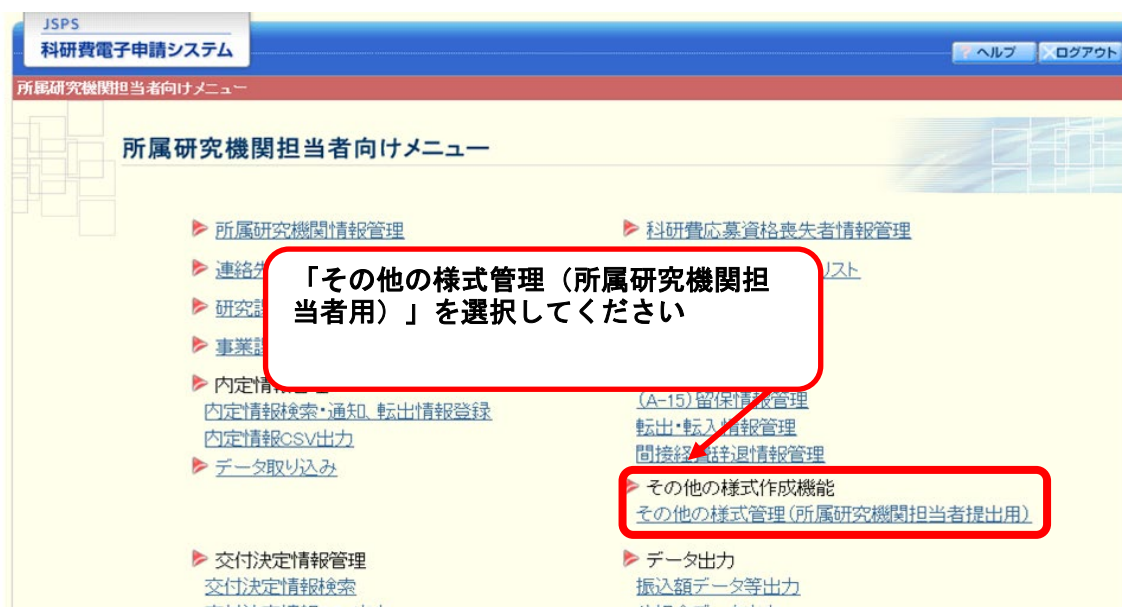
- ▶ [交付内定時の手続きを行う](#)・・・[交付内定時の手続きを行う場合は、こちらから]

交付決定後の手続き

- ▶ [交付決定後の手続きを行う](#)・・・[交付決定後の手続きを行う場合は、こちらから]

「交付決定後の手続きを行う」を選択してください

③ 選択画面（イメージ）



④ 選択画面（イメージ）

