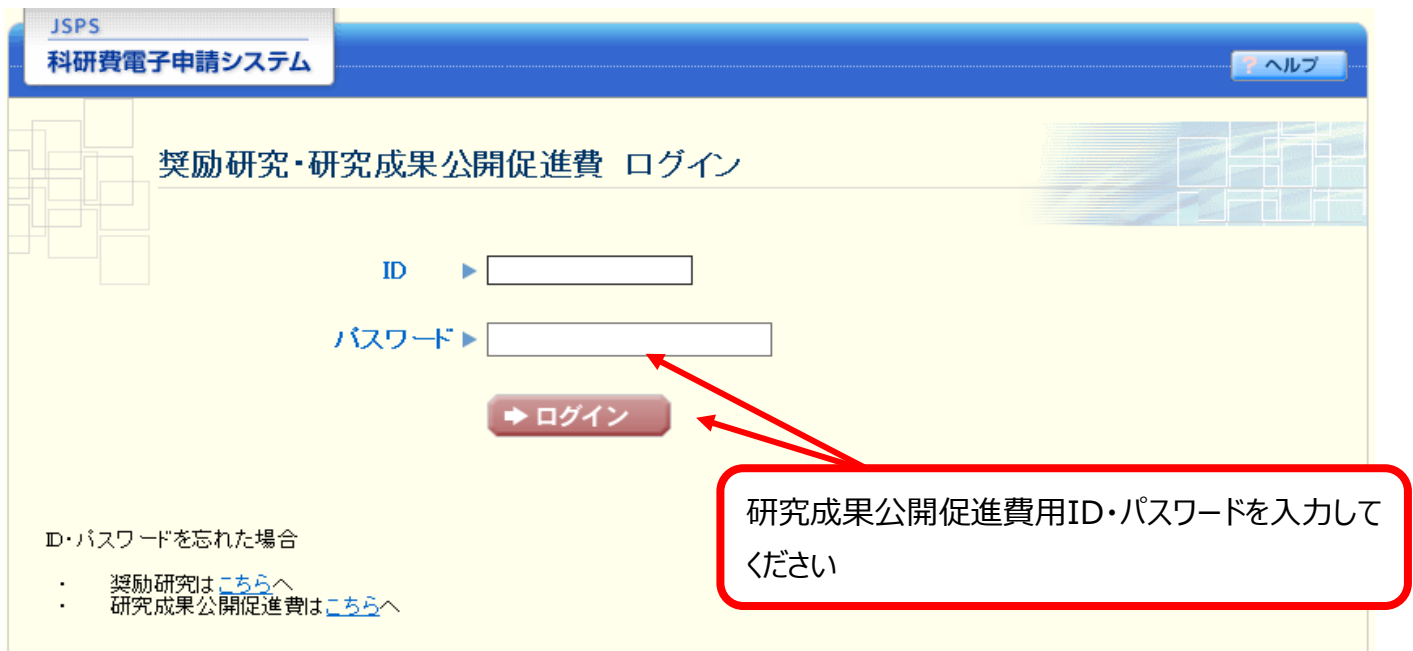


代表者（個人管理）が作成する様式の提出方法について  
代表者 → 日本学術振興会

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



奨励研究・研究成果公開促進費 ログイン

ID ▶

パスワード ▶

ログイン

研究成果公開促進費用ID・パスワードを入力してください

ID・パスワードを忘れた場合

- 奨励研究は [こちら](#)へ
- 研究成果公開促進費は [こちら](#)へ

② 課題一覧画面（イメージ）



奨励研究・研究成果公開促進費 メニュー

<受付中研究種目一覧>					
研究種目名	学振受付期限	添付ファイル項目様式のダウンロード	URL	応募情報入力	
<処理状況一覧>					
研究種目名	研究課題名	作成日	研究計画書確認	応募状況	
2021年度 研究成果公開促進費(国際情報発信強化)	〇〇〇〇の国際情報発信力の強化	2020年11月2日		学振受理	
<課題状況一覧>					
課題番号	区分	研究種目	研究課題名	URL	状況
21HP2346	補助金	2021年度 研究成果公開促進費(国際情報発信強化)	〇〇〇〇の国際情報発信力の強化	<a href="#">日本学術振興会 科学研究費助成事業ホームページ</a>	課題状況の確認
<通知文一覧>					
文書番号	通知日	通知名			
学振事第1号	2021年4月1日	<a href="#">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)の交付内定について(通知)</a>			

審査結果開示

- 審査結果を閲覧する場合は、以下から処理を行ってください

審査結果を閲覧する

その他手続き

- パスワードを変更する場合は [こちら](#)

「課題状況の確認」を選択してください

### ③ 課題画面 (イメージ)

JSPS 科研費電子申請システム

奨励研究・成果公開促進費メニュー > 課題管理

## 課題管理(科学研究費補助金)(研究成果公開促進費)

基本情報

区分	課題番号	研究種目	管理区分	所属研究機関又は勤務先	部局名・職名又は職業	研究代表者名		課題状況	研究期間
						漢字	フリガナ		
補助金	21HP2345	2021年度 研究成果公開促進費(国際情報発信強化)	個人管理	一般社団法人 ○○学会	会長	成果花子	セイカハナコ		2021年度～2025年度

研究課題名  
和文 ○○○○の国際情報発信力の強化  
英文

事前申請管理  
交付申請辞退・留保 未登録 登録

必ず提出する書類

	交付申請書 [A-52、A-52別紙]	交付請求書 [A-54-1、A-54-2]
2021年度	学振受付中 (1版) 交付申請書 A-52別紙 振込口座届	学振受付中 (1版) 

必要に応じ提出する書類  
その他の様式

■「必要に応じ提出する書類」について作成済みであるが、申請機関に提出されないまま一定期間が経過すると、自動的に削除されることがあります。

変更履歴等

作成日	変更事由	版	年度

<注意事項>

- 作成途中で「一時保存」した後、作成を再開する申請者、部局付した申請者は一時保存して作成してください。
- 各種手続きの処理状況の意味は以下を参照してください。
  - (A-52、A-52別紙)交付申請書、(A-54-1、A-54-2)交付請求書
  - その他の様式
- 各種手続きは確認を完了して所属研究機関へ提出しないと受けられません。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。

メニューに戻る

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)

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、「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

A-59-1A-59-2: 代表者交替等届・代表者交替等承認申請書(交付内定時)
O-58-1C-58-3: 代表者交替等届・代表者交替等承認申請書(交付決定後)
O-54-5: 使用内訳変更承認申請書
O-55-1: 補助事業廃止承認申請書
O-59-1: 代表者所属機関等変更届
O-59-2: 連絡先等登録票(新規・変更)
事業内容等変更届・事業計画変更承認申請書
実績報告書
実績報告書(2)

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(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

## ⑤ 確認画面（イメージ）

The screenshot shows a web browser window with the title 'JSPS 科研費電子申請システム'. The breadcrumb trail is '課題管理 > その他の様式確認 > その他の様式送信確認 > その他の様式送信完了'. The main heading is 'その他の様式確認'. The content area contains the following text and elements:

その他の様式は研究者による事前確認用のPDFファイルに変換されました。

(1) [その他の様式の確認]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。

- ここでダウンロードできるPDFファイルは研究者による事前確認用です。

[その他の様式の確認](#)


(2) 確認したPDFファイルの内容に不備がなければ「確認完了・送信」ボタンをクリックしてください。

- 「確認完了・送信」ボタンをクリックすると、その他の様式は日本学術振興会に送信されます。
- アップロードしたその他の様式を取消して、あらためてアップロードする場合は、[削除]ボタンから削除してください。

[確認完了・送信](#) [修正](#) [削除](#)

<注意事項>

- 記入内容の確認を行い、[確認完了・送信]ボタンをクリックしないと日本学術振興会が承認できません。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。



[課題管理に戻る\(後で確認する\)](#)

[ログアウト](#)

## ⑥ 送信完了画面（イメージ）

The screenshot shows a web browser window with the title 'JSPS 科研費電子申請システム'. The breadcrumb trail is '課題管理 > その他の様式確認 > その他の様式送信確認 > その他の様式送信完了'. The main heading is 'その他の様式送信完了'. The content area contains the following text and elements:

日本学術振興会が確認できる状態になりました。

- その他の様式の保存用PDFは必要に応じて、以下の[その他の様式のダウンロード]ボタンからダウンロードしてください。(課題管理画面からもダウンロードできます。)

[その他の様式のダウンロード](#)

その他の様式を削除したい場合は、日本学術振興会に連絡してください。  
なお、あなたの申請状況は課題管理画面から確認することができます。

[OK](#)