

新学術領域研究（研究領域提案型）『学術研究支援基盤形成』の様式提出マニュアル
【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

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

××/×× 20××年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について
20××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](#)
- ▶ [登録済み所属研究機関情報確認](#)
- ▶ [連絡先情報管理](#)
- ▶ [審査資料添付・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。

※学術提出期限までに、提出された課題の「応募状況」が「学術受付中」(所属研究機関から提出済)または「学術受理」となっているかどうか最終確認してください。応募状況については、「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「特別研究員奨励費管理」から確認してください。

研究種目名	研究分担者承認・不承認等	承認(確認)・却下	対象研究種目専用リンク
特別推進研究	確認	確認	

交付内定時の手続き

▶ [交付内定時の手続を行う](#)...[交付内定時の手続を行う場合]

「交付内定時の手続を行う」を選択してください

交付決定後の手続き

▶ [交付決定後の手続を行う](#)...[交付決定後の手続を行う場合は、こちらから]

③ 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

所属研究機関担当者向けメニュー

- ▶ 所属研究機関情報管理
- ▶ 連絡先情報管理
- ▶ 研究課題管理
- ▶ 事業課題管理 (ひらめき☆とぎめきサイエンス)
- ▶ 内定情報管理
 - 内定情報検索・通知・転出情報登録
 - 内定情報CSV出力
- ▶ データ取り込み
- ▶ 交付決定情報管理
 - 交付決定情報検索
 - 交付決定情報CSV出力
- ▶ エフォート修正対象管理
- ▶ 通知文ダウンロード
- ▶ 科研費応募資格喪失者情報管理
- ▶ (A-15) 留保情報管理
 - 転出・転入情報管理
 - 間接経費繰越金情報管理
- ▶ その他の様式作成機能
 - その他の様式管理 (所属研究機関担当者提出用)
- ▶ データ出力
 - 振込額データ等出力
 - 分担金データ出力
- ▶ 完了及び廃止課題検索
- ▶ 研究分担者承諾状況情報管理

④ 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 > その他の様式管理 (所属研究機関担当者用)

その他の様式管理 (所属研究機関担当者用)

【その他の様式提出】

その他の様式を日本学術振興会に提出します。
作成したその他の様式ファイル (PDF/ZIPのみ) を選択して、[登録] ボタンをクリックしてください。
提出したファイルは [送信履歴一覧] から確認できます。

その他の様式: ○○届

アップロードファイル: [参照...] [登録]

・ アップロードするファイルサイズの上限は 10MB です。

【送信履歴検索】

提出したその他の様式を検索します。
条件を入力し、[検索実行] ボタンをクリックしてください。

その他の様式	処理状況	提出日	学振承認/受理日
	[完了]	年 月 日 から 年 月 日まで	年 月 日 から 年 月 日まで

検索実行

「補助金その他様式」を選択した上で、アップロードするファイルを選択し、「登録」をクリックしてください。