

5. 応募者が行う手続きについて(1)

(1) ログイン方法

① 科研費電子申請システムのトップページの研究者用の[ログイン]をクリックします。

The screenshot shows the JSPS Research Fee Electronic Application System homepage. The page is in Japanese. At the top, there is a blue header with the JSPS logo and the text '科研費電子申請システム'. Below the header, there are navigation links for 'トップページ', '研究者の方 向け情報', '所属研究機関担当者 向け情報', 'ご利用にあたって', and 'お問い合わせ先'. On the left side, there is a sidebar with links for '電子申請とは', '電子申請が可能な事業一覧', '電子申請システム体験版' (with sub-links for '応募' and '交付申請'), and 'システムの操作や利用方法はこちら コールセンター' (with phone number '0120-556739' and hours '受付時間 平日9:30~17:30 (土日祝日、年末年始を除く) ※日本語のみ (Japanese Only)'). The main content area is titled 'メンテナンス情報' and contains a red-bordered box with the heading '科研費電子申請システムへのアクセスについて'. The text inside this box explains the login process and mentions that the '研究者ログイン' button is highlighted with a red box. Below this text are three buttons: '研究者ログイン', '所属研究機関 担当者ログイン', and '部局担当者 ログイン'. A red arrow points from the text above to the '研究者ログイン' button. In the top right corner, there is a yellow box with the text '応募者'. At the bottom of the page, there is a section for 'お知らせ' (Notice) with two entries: '平成25年度第2回特別研究員奨励費の内定情報配信について' (dated 2013/7/30) and '平成25年度科学研究費助成事業の交付申請手続きについて' (dated 2013/6/28). On the right side, there is a 'ご注意' (Caution) section with two warning icons and text: '各利用者につきましては、各事業において学振受付期限が近くなりましたら、必ず申請状況又は応募状況にて学振に提出されていることを確認してください。' and '毎日早朝5:00にシステムを再起動します。この時間をまたいで編集された情報については保存されません。この時間をまたいでシステムをご利用される方は5:00になる前に「一時保存」をしていただ

5. 応募者が行う手続きについて(2)

- ②「研究者ログイン」画面が表示されます。
e-Radの「ID」、「パスワード」を入力し、[ログイン]をクリックします。

応募者

The screenshot shows the '研究者ログイン' (Researcher Login) page of the JSPS e-Rad system. The page header includes 'JSPS 科研費電子申請システム' and a 'ヘルプ' (Help) button. The main content area is titled '応募者ログイン' (Applicant Login). A red rectangular box highlights the login fields: an 'ID' input field, a 'パスワード' (Password) input field, and a 'ログイン' (Login) button. Below the input fields, there are two red asterisked notes: '※ e-RadのログインID・パスワードを入力してください。' and '※ e-RadのログインID・パスワードが分からない場合は、所属している研究機関の事務局等に確認してください。'

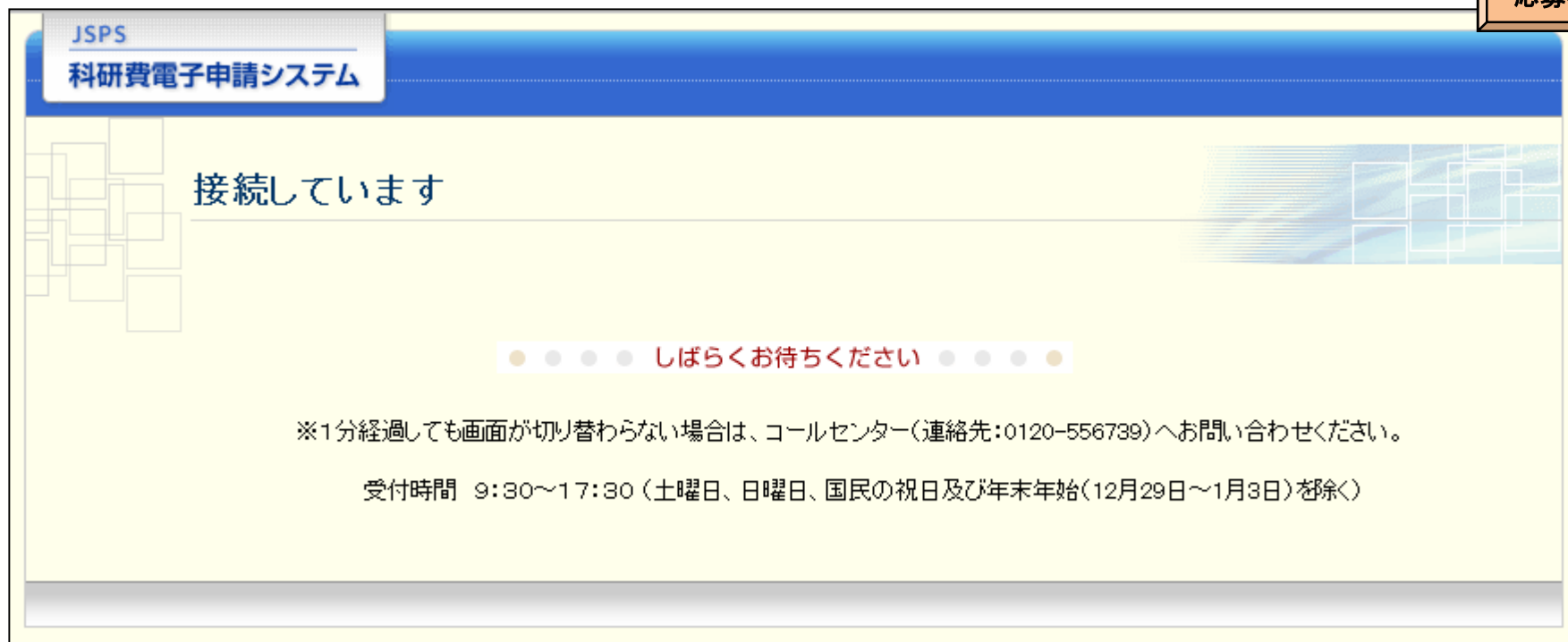
(注)大文字・小文字・全角・半角について完全一致しないとログインできません。

研究者用のe-RadのIDとパスワードは、研究機関の担当者がe-Radで発行するものです。応募者がID・パスワードを紛失した場合は、各研究機関において、確認・再発行を行ってください。

5. 応募者が行う手続きについて(3)

③「接続しています」と表示され、電子申請システムへの接続を開始します。

応募者



(注)

1分を経過しても画面が切り替わらない場合は、科研費電子申請システムのコールセンター(連絡先:0120-556739)へお問い合わせください。

受付時間 9:30~17:30 (土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く)

5. 応募者が行う手続きについて(4)

④「応募者向けメニュー」画面が表示されます。

応募者

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー

応募者向けメニュー

応募手続き・交付申請手続きに関するお知らせ

お知らせ

9/10 平成2X年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について
平成2X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。

画面中央に応募・申請に関する重要なお知らせが表示されていますので、ログインの都度ご確認ください。

応募手続き

▶ 応募を開始する

特別推進研究

新学術領域研究(研究領域提案型)
(新規の研究領域)

基盤研究・挑戦的萌芽研究・若手研究

新学術領域研究(研究領域提案型)
(継続の研究領域・終了研究領域)

研究活動スタート支援

※領域計画書を作成・修正する場合は「新学術領域研究(研究領域提案型)(新規の研究領域)」ボタンをクリックしてください。

新学術領域研究(研究領域提案型)(継続の研究領域)の計画研究の研究計画調書を確認・確定する場合は、以下から処理を行ってください。

▶ 計画研究の研究計画調書を確認・確定する

研究計画調書を確認・確定する

すでに作成した調書を修正・確認する場合は、以下から処理を行ってください。

▶ 作成中の調書を修正する

調書を修正する

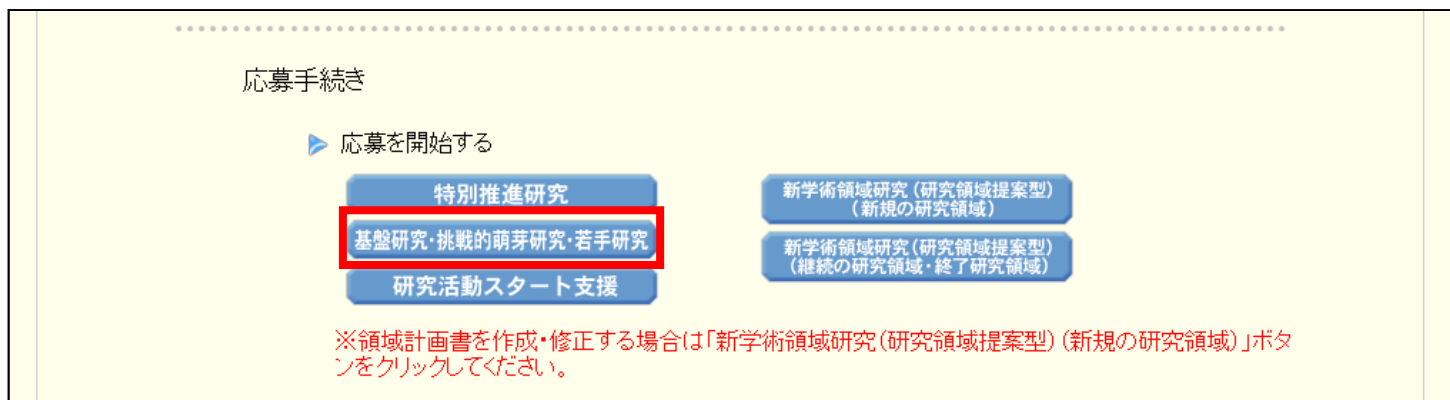
現在作成中の調書はXX件です。却下された申請があります。

5. 応募者が行う手続きについて(5)

(2) 応募内容ファイルのダウンロード

- ①「応募者向け」メニュー画面から、応募したい研究種目をクリックします。
ここでは、基盤研究(C)(一般)に応募する場合を例示します。

応募者



- ② 応募する研究種目の応募内容ファイルをリンク先からダウンロードします。

研究種目名	応募内容ファイル 様式のダウンロード	URL	応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(S)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(A)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(B)(海外学術調査)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(B)(特設分野研究)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(C)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(C)(特設分野研究)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 挑戦的萌芽研究	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 若手研究(A)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 若手研究(B)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力

5. 応募者が行う手続きについて(6)

(3) 研究計画調書の作成

① 応募する研究種目の[応募情報入力]をクリックします。

応募者

研究種目名	応募内容ファイル 様式のダウンロード	URL	応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(S)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(A)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(B)(海外学術調査)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(B)(特設分野研究)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(C)(一般)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 基盤研究(C)(特設分野研究)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 挑戦的萌芽研究	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 若手研究(A)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力
平成XX年度 若手研究(B)	こちらから取得してください	科学研究費助成事業ホームページ	▶ 応募情報入力

② 重複応募に関する注意書きが表示されます。内容を確認して[OK]をクリックします。

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(受付中研究種目一覧 > 応募情報入力 > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了)

応募情報入力

基盤研究(A・B・C)(一般)に応募する場合は以下の研究種目とは重複して応募できません。
(公募要領「重複応募の制限一覧表」参照)

(1) 以下の研究種目の継続課題を有している場合
「特別推進研究」「基盤研究(S)」「基盤研究(A・B・C)(一般)」「挑戦的萌芽研究(基盤研究(C)のみ)」「若手研究(S・A・B)」「
(なお、「特別推進研究」の継続課題を有している場合には、研究分担者として応募することもできません。)

「基盤研究(A・B)(海外学術調査)」
この継続課題を有している場合も原則として重複応募は認めませんが、明らかに異なる2つの研究を同一年度内に行う必要がある場合には応募することができます。

(2) 以下の研究種目の新規応募をする場合
「基盤研究(S)(基盤研究(B・C)のみ)」「基盤研究(A・B・C)(一般)」「挑戦的萌芽研究(基盤研究(C)のみ)」「若手研究(A・B)」「
(なお、「基盤研究(A・B)(海外学術調査)」についても原則として重複応募は認めませんが、明らかに異なる2つの研究を同一年度内に行う必要がある場合には応募することができます。)

OK キャンセル

ログアウト

5. 応募者が行う手続きについて(7)

応募者用の入力画面イメージ(応募情報：「新規・継続区分」～「研究課題名」)

JSPS
 科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 研究計画調書作成(応募情報入力) > 応募情報又は研究計画調書確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了)

応募情報入力 画面を表示してから29分経過

一時保存が完了しました。(09月22日16時05分) 最終保存日時: XXXX年XX月XX日 XX時XX分

注意事項 >

*のついた項目は必須項目です。
 ※一定時間、ボタン操作をせずにくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時「一時保存」ボタンを
 押してください。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
 (※)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

一時保存 保存せずに戻る

平成26年度(2014年度)基盤研究(C) 一般 研究計画調書

新規・継続区分 New or Continued	* [] (継続口には、研究計画の大規模な変更を行うとする継続の課題のみ該当します。)
研究計画最終年度 前年度応募の有無 Application for a Grant for the Fiscal Year before the Final Fiscal Year of a Research Plan	* [] (応募する場合、平成26年度が研究期間の最終年度に当たる研究計画の課題 番号を入力)
細目番号 Item Number	* []
分割番号 Screening Sub-panel Number	[]
分野 Area	
分科 Discipline	
細目 Research Field	
細目表キーワード Keywords from Keyword List	[] (「細目表キーワード」から、入力した「細目番号」中の該当するキーワードの「記号」を入力してください。)
細目表以外のキーワード Other Keywords	
研究代表者氏名 Name of the Principal Investigator	(フリガナ) タイヒョウ イチロウ (漢字等) 代表 一郎
所属研究機関 Research Institution	(番号) 99999 AAA大学
部局 Academic Unit	(番号) 999 OO部 (部局名が異なる場合に入力)
職 Position	(番号) 20 教授 (職名が異なる場合、又は「その他」の場合に入力)
研究課題名 Title of Proposed Project	(40字以内。英文(半角)の場合(200文字以内))

画面を表示してから29分経過

一時保存

一時保存が完了しました。(09月22日16時05分)

応募者

「電子申請システム」は、長時間操作が行われない場合、インターネットからの接続を自動的に切断します。それまで入力していたデータが消えてしまう可能性がありますので、入力が長時間にわたる場合は、「一時保存」ボタンを押してデータをこまめに保存してください。

最終保存日時を表示します。

最終保存日時からの経過時間を表示します。

入力画面上に「一時保存」ボタンを複数設置しています。

(注) 応募内容ファイルに記載の情報とWeb入力項目の入力情報が一致するようにしてください。

5. 応募者が行う手続きについて(8)

入力画面イメージつづき(応募情報:「研究費」～「研究組織」)

応募者

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0の場合も入力すること。)
 【Budget for Proposed Project】

年度 Fiscal Year	研究経費 (千円) Annual Budget	使用内訳(千円) Details				
		設備備品費 Equipment	消耗品費 Consumables	旅費 Travel Expenses	人件費・謝金 Personnel Expenditure and Remuneration	その他 Miscellaneous
平成26年度 FY 2013	0	0	0	0	0	0
平成27年度 FY 2015	0	0	0	0	0	0
平成28年度 FY 2016	0	0	0	0	0	0
平成29年度 FY 2017	0	0	0	0	0	0
平成30年度 FY 2018	0	0	0	0	0	0
総計 Total Amount	0	0	0	0	0	0

開示希望の有無
 Wish for Disclosure of Screening Results

画面を表示してから29分経過 一時保存

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】
 【Project Members List】

※[追加]ボタンをクリックして研究分担者及び連携研究者を登録してください。
 ※研究組織の入力欄は、入力画面左側の[追加]ボタンを必要な回数押すことでデータ入力枠が設定されます。使用しない欄(入力した方が使用しない場合や全く入力しなかった場合)については、当該欄の左側の[削除]ボタンを押してデータ入力枠を削除してください。
 ※研究分担者(k): "Co-Investigator (kenkyu-buntansha)", 連携研究者(rk): "Co-Investigator (renkei-kenkyusha)"

区分 Distinction	氏名(年齢) Name (Age)	所属研究機関 Research Institution 部署 Academic Unit 職 Position	1 現在の専門 Field of Specialization 2 学位 Academic Degree 3 役割分担 Roles	平成26年度 研究経費 (千円) Budget Requested for FY2014	エフォ ート(%) Effort
研究代表者	(研究者番号)99999999 (フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎 00才	(番号)99999 AAA大学 (番号)999 AA学部 (番号)20 教授	1.* 2.* 3.*	0	
削除	* (研究者番号) [] (フリガナ) (姓) [] (名) [] (漢字等) (姓) [] (名) [] * []才	* (番号) [] * (番号) [] (和文) [] (部署番号一覧の名称 と部署名が異なる場合に入力) * [] (職番号一覧の名称と職名が異 なる場合に入力)	1.* 2.* 3.*	0	
削除	* (研究者番号) [] (フリガナ) (姓) [] (名) [] (漢字等) (姓) [] (名) [] * []才	* (番号) [] * (番号) [] (和文) [] (部署番号一覧の名称 と部署名が異なる場合に入力) * [] (職番号一覧の名称と職名が異 なる場合に入力)	1.* 2.* 3.*	0	
追加					

研究組織人数 3名

画面を表示してから29分経過 一時保存

画面を切り替えることなくすべての応募情報が入力できるよう画面構成されています。

「基盤研究(C)」および「挑戦的萌芽研究」において、2年目(平成27年度)以降に参画することを予定している研究分担者がいる場合には、「平成26年度研究経費」「エフォート」欄には「0」を入力して下さい。

(注) 応募内容ファイルに記載の情報とWeb入力項目の入力情報が一致するようにしてください。

5. 応募者が行う手続きについて(9)

入力画面イメージつづき(応募情報：「応募内容ファイル選択」)

応募者

応募内容ファイル選択 File of Details of Application

作成した応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

参照...

• 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。その代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

重復制限に該当しているとエラーが表示されます。

あらかじめ作成した応募内容ファイルを選択します。

こちらをクリックすると入力した情報が失われますので注意してください。

→ 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

(注)いったんアップロードした応募内容ファイルを差し替える場合は、チェックボックスにチェックを入れてください。

応募内容ファイル選択 File of Details of Application

応募内容ファイルは既に登録済みです。差し替えが必要な場合のみ、「登録した応募内容ファイル(Word又はPDF)を差し替える。」にチェックをして、ファイルを選択してください。

登録済み応募内容ファイルの確認はこちらから→ [登録済ファイル](#)

登録した応募内容ファイル(Word又はPDF)を差し替える。

参照...

• 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
• 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
• 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)
• 応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

→ 一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

[ログアウト](#)

5. 応募者が行う手続きについて(10)

応募者

JSPS 科研費電子申請システム

応募情報入力確認 画面を表示してから29分経過

平成26年度(2014年度)基盤研究(C)一般 研究計画調書

新規・継続区分 New or Continued	新規/継続 (○○○○○○○○)
研究計画最終年度 前年度応募の有無 Application for a Grant for the Fiscal Year before the Final Fiscal Year of a Research Plan	応募しない/応募する (○○○○○○○○)
細目番号 Item Number	1703
分割番号 Screening Sub-panel Number	B-1
分野 Area	複合領域
分科 Discipline	生活科学
細目 Research Field	食生活学
細目表キーワード Keywords from Keyword List	11 食と栄養
細目表以外のキーワード Other Keywords	○○○○○○
研究代表者氏名 Name of the Principal Investigator	(フリガナ) ダイヒョウ イチロウ (漢字等) 代表 一郎
所属研究機関 Research Institution	(番号) 99999 AAA大学
部局 Academic Unit	(番号) 999 ○○部
職 Position	(番号) 20 教授
研究課題名 Title of Proposed Project	○○○○○○○○○○○○

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】
[Budget for Proposed Project]

年度 Fiscal Year	研究経費 (千円) Annual Budget	使用内訳(千円) Details				
		設備備品費 Equipment	消耗品費 Consumables	旅費 Travel Expenses	人件費・謝金 Personnel Expenditure and Remuneration	その他 Miscellaneous
平成26年度 FY 2013	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成27年度 FY 2015	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成28年度 FY 2016	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
平成29年度 FY 2017	0	0	0	0	0	0
平成30年度 FY 2018	0	0	0	0	0	0
総計 Total Amount	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX

開示希望の有無
Wish for Disclosure of Screening Results 審査結果の開示を希望する/審査結果の開示を希望しない

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】
[Project Members List]

区分 Distinction	氏名(年齢) Name(Age)	所属研究機関 Research Institution 部局 Academic Unit 職 Position	1. 現在の専門 Field of Specialization 2. 学位 Academic Degree 3. 役割分担 Roles	平成26年度 研究経費 (千円) Budget Requested for FY2014	エフォート (%) Effort
研究者番号) 99999999	(フリガナ) ダイヒョウ イチロウ (漢字等) 代表 一郎	(番号) 99999 AAA大学 (番号) 999 AA学部 (番号) 20 教授	1. ○○○○ 2. ○○○○ 3. ○○○○	X,XXX,XXX	XXX
研究者番号) XXXXXXXX	(フリガナ) ○○ ○○ (漢字等) ○○ ○○	(番号) XXXXX ○○○大学 (番号) XXX ○○部 (番号) XX 教授	1. ○○○○ 2. ○○○○ 3. ○○○○	X,XXX,XXX	XXX
研究者番号) XXXXXXXX	(フリガナ) ○○ ○○ (漢字等) ○○ ○○	(番号) XXXXX ○○○大学 (番号) XXX ○○部 (番号) 21 助教授	1. ○○○○ 2. ○○○○ 3. ○○○○	-	-

研究組織人数 3名

次へ進む 入力画面に戻る

入力した応募情報をPDF化する前に、内容を確認するための確認画面があります。

確認画面で「次へ進む」をクリックすると、研究計画調書(PDFファイル)の作成が開始されます。

5. 応募者が行う手続きについて(11)

応募者

(4) 研究計画調書の確認・送信

作成された研究計画調書を確認し、問題なければ、[確認完了・提出]ボタンをクリックし、所属研究機関担当者へ提出してください。

The screenshot shows the JSPS application system interface. The main content area is titled "応募情報又は研究計画調書確認". It contains the following text:

送信した応募情報又は研究計画調書はPDFファイルに変換されました。
あなたの応募情報又は研究計画調書は今後このPDFファイルで処理されます。

(1) **応募情報又は研究計画調書の確認**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。

(2) ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ**確認完了・提出**ボタンをクリックしてください。応募情報又は研究計画調書は所属研究機関担当者へ提出されます。
不備があった場合には、**修正**ボタンから修正するか、**削除**ボタンから削除してください。

Buttons shown: **確認完了・提出** (highlighted with a red box), **修正**, and **削除**.

<注意事項>

- 記入内容の確認を行い、**確認完了・提出**ボタンをクリックしないと所属研究機関担当者が承認・確認できません。所属研究機関担当者が承認しないと日本学術振興会に受付されません。なお、新学術領域研究(研究領域提案型)については、所属研究機関担当者が確認することで領域代表者に提出されます。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Acrobat 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。

Adobe Acrobat Reader logo is shown.

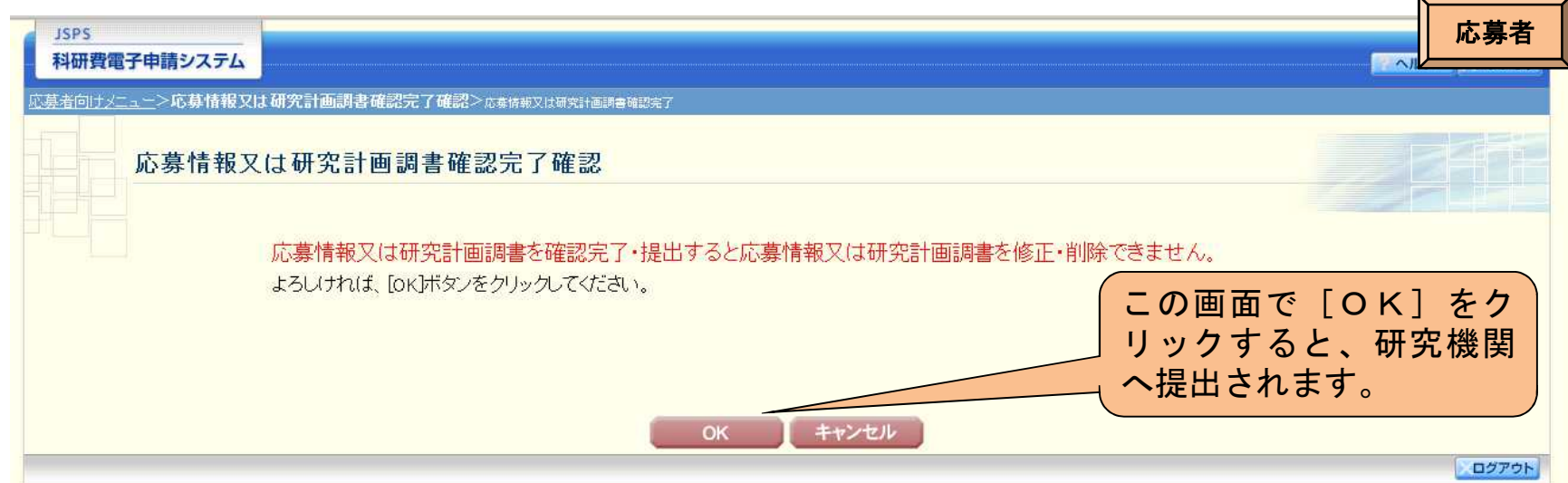
処理状況一覧に戻る(後で確認する)

ヘルプ ログアウト

こちらからPDF化した研究計画調書を確認することができます。

5. 応募者が行う手続きについて(12)

応募者が「確認完了・提出」処理を行うと、応募者側での修正ができなくなります。修正する場合には、研究機関担当者が「却下」ボタンを押して、応募者が修正できる状態にした上で行うこととなります。



応募者

JSPS
科研費電子申請システム

応募者向けメニュー > 応募情報又は研究計画調書確認完了確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了

応募情報又は研究計画調書確認完了確認

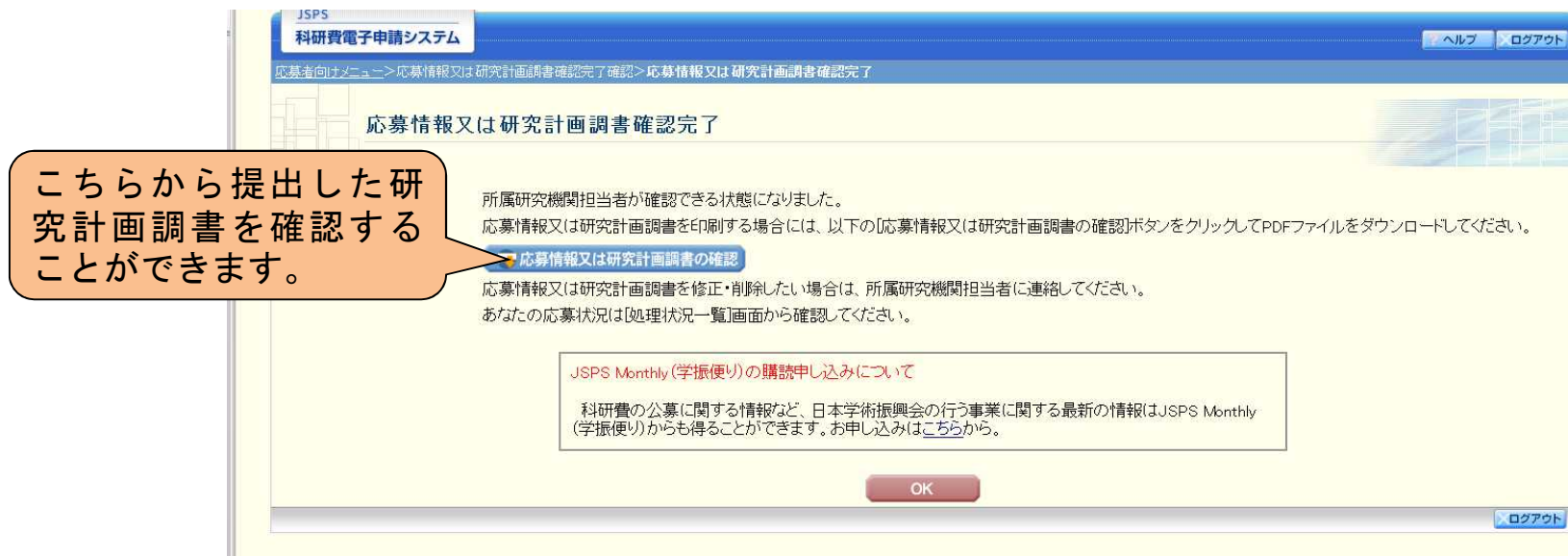
応募情報又は研究計画調書を確認完了・提出すると応募情報又は研究計画調書を修正・削除できません。
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

この画面で [OK] をクリックすると、研究機関へ提出されます。

OK キャンセル

ログアウト

下のような画面が表示されれば、所属研究機関への提出手続きが完了です。



JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー > 応募情報又は研究計画調書確認完了確認 > 応募情報又は研究計画調書確認完了

応募情報又は研究計画調書確認完了

所属研究機関担当者が確認できる状態になりました。
応募情報又は研究計画調書を印刷する場合には、以下の「応募情報又は研究計画調書の確認」ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードしてください。

応募情報又は研究計画調書の確認

応募情報又は研究計画調書を修正・削除したい場合は、所属研究機関担当者に連絡してください。
あなたの応募状況は「処理状況一覧」画面から確認してください。

JSPS Monthly (学振便り) の購読申し込みについて

科研費の公募に関する情報など、日本学術振興会の行う事業に関する最新の情報はJSPS Monthly (学振便り) から得ることができます。お申し込みは[こちら](#)から。

OK

ログアウト

こちらから提出した研究計画調書を確認することができます。

5. 応募者が行う手続きについて(13)

参考①「特設分野研究」に応募する場合

審査区分「一般」とは入力画面が異なるので注意してください。

応募情報入力 画面を表示してから29分経過

最終保存日時: 入力内容は保存されていません。

<注意事項>

- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。入力した情報は自動的に保存されていきます。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるお問い合わせ」を参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでの利用はご遠慮ください。

一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せず閉じる

平成26年度(2014年度)基盤研究(BC)特設分野研究 研究計画調査

分野名* Area	<input type="radio"/> ネオ・ジェロントロジー (Neo-gerontology) <input type="radio"/> 連携探索型数理科学 (Mathematical Sciences in Search of New Cooperation) <input type="radio"/> 食料循環研究
細目表以外のキーワード Other Keywords	*
研究代表者氏名 Name of the Principal Investigator	(フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎
所属研究機関 Research Institution	(番号)99999 AAA大学
部局 Academic Unit	(番号)999 OO部 (部局名が異なる場合に入力)
職 Position	(番号)20 教授 (職名が異なる場合、又は「その他」の場合に入力)
研究課題名 Title of Proposed Project	(40字以内。英文(半角)の場合は200字以内。) *
研究概要 Research Outline	(改行は使用不可)(500字以内。英文(半角)の場合は1000字以内。) *

画面を表示してから29分経過 一時保存

「研究分野名」欄では審査を希望する分野を1つ選択します。

「細目表以外のキーワード」欄には応募する研究内容に最も関連が深いと思われる任意のキーワードを必ず1つ入力してください。

「研究概要」欄が表示されますので、応募する研究課題の研究目的及び研究目的を達成するための研究計画・方法について、簡潔にわかりやすくまとめて入力してください。

※応募内容ファイルの「研究目的」及び「研究計画」欄の冒頭に概要を記入する必要はありません。

5. 応募者が行う手続きについて(14)

参考②若手研究 (B) において、審査希望分野として2つの細目を選定する場合

平成26年度(2014年度)若手研究(B) 研究計画調書

新規・継続区分
New or Continued

審査希望分野
Requested Areas for Screening

細目番号
Item Number

分割番号
Screening Sub-panel Number

分野
Area

分科
Discipline

細目
Research Field

細目表キーワード
Keywords from Keyword List

細目表以外のキーワード
Other Keywords

「審査希望分野」欄において、「イ：2つの細目」をクリックします。

平成26年度(2014年度)若手研究(B) 研究計画調書

新規・継続区分
New or Continued

審査希望分野
Requested Areas for Screening

細目番号
Item Number

分割番号
Screening Sub-panel Number

分野
Area

分科
Discipline

細目
Research Field

細目表キーワード
Keywords from Keyword List

細目表以外のキーワード
Other Keywords

2つの細目を選定した場合、研究計画調書右上の細目番号「9999」、分割番号が空欄となります。

機関番号	研究種目番号	審査区分番号	細目番号	分割番号	整理番号
00000	13	-	9999		0000

平成26年度(2014年度)若手研究(B) 研究計画調書

平成XX年XX月XX日
1版

新規

研究種目	若手研究(B)	
分野		
分科		
細目		
細目表 キーワード		
細目表以外の キーワード		

2つの細目が入力できるようになります。なお、「細目表以外のキーワード」については、2つの細目を選定した場合であっても、1つを限度に入力してください。