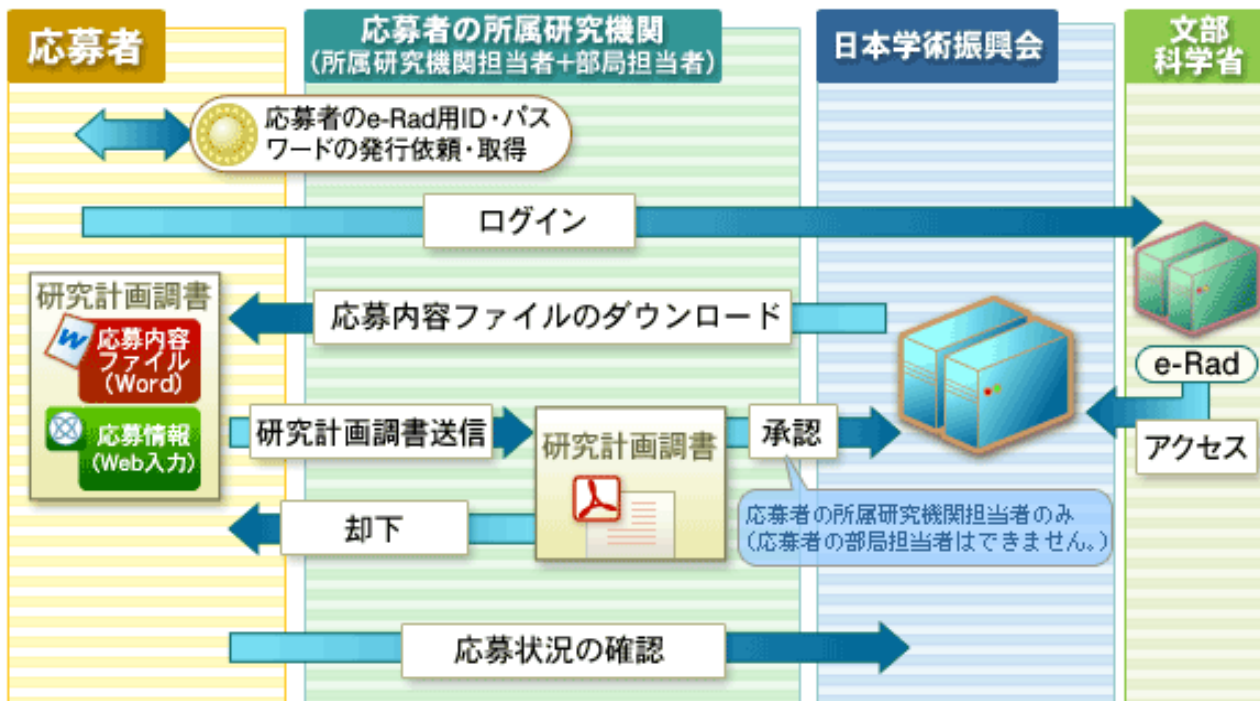


II. 電子申請手続き

1. 電子申請手続きの概要

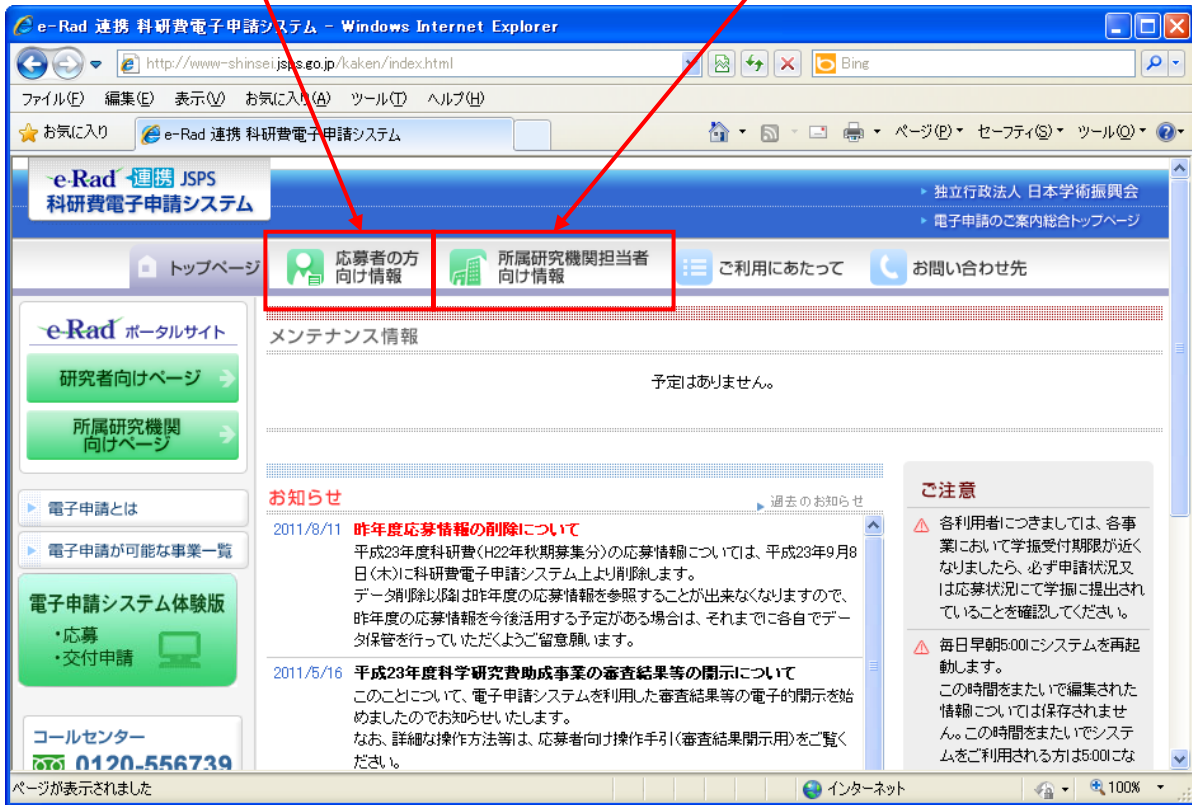


2. 操作手引き等

- ① Web ブラウザを起動し、「電子申請のご案内」 (<http://www-shinsei.jpsps.go.jp/index.html>) を表示させ、「科学研究費助成金事業」をクリックします。



② 「応募者の方向け情報」または「所属研究機関担当者向け情報」をクリックします。



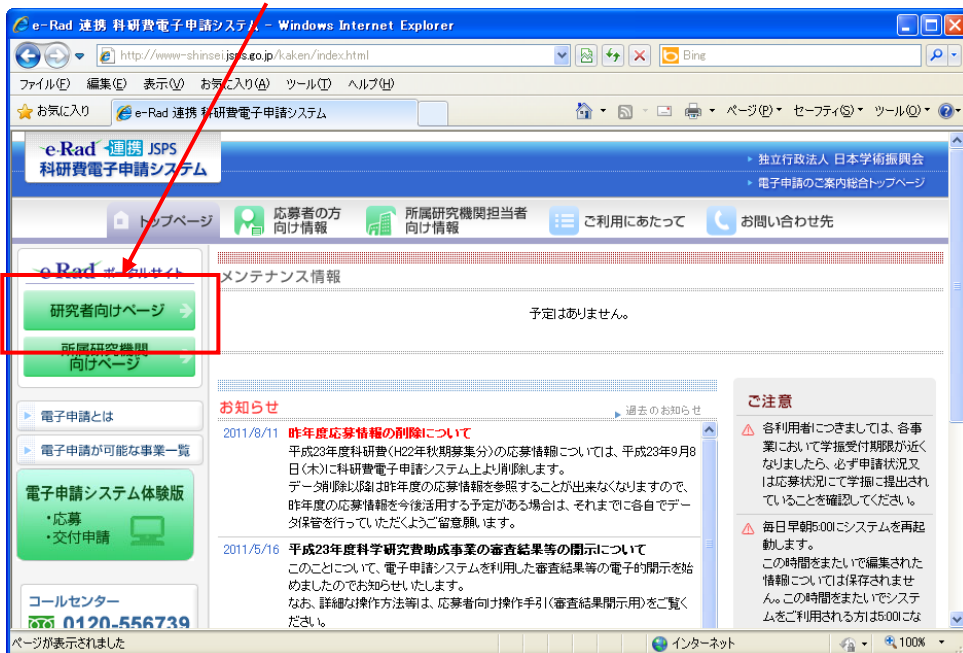
③ 応募者向け、機関担当者向けのそれぞれの操作手引き等の情報が掲載してあります。



3. 応募者が行う手続き

(1) ログイン方法

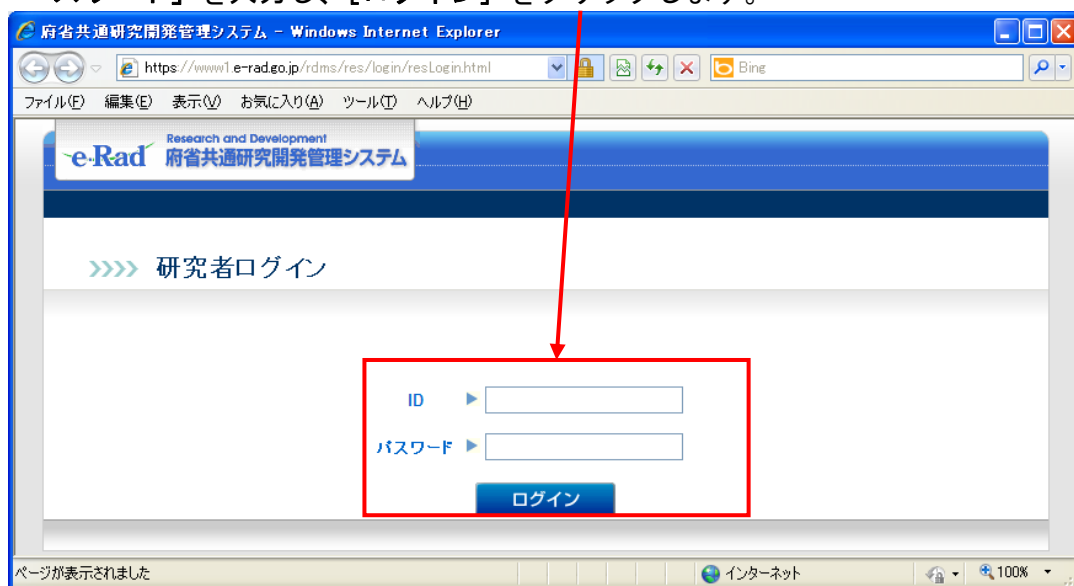
① 「研究者向けページ」をクリックします。



② e-Rad ポータルサイトの「研究者向けページ」画面が表示されます。[e-Rad へのログイン] をクリックします。

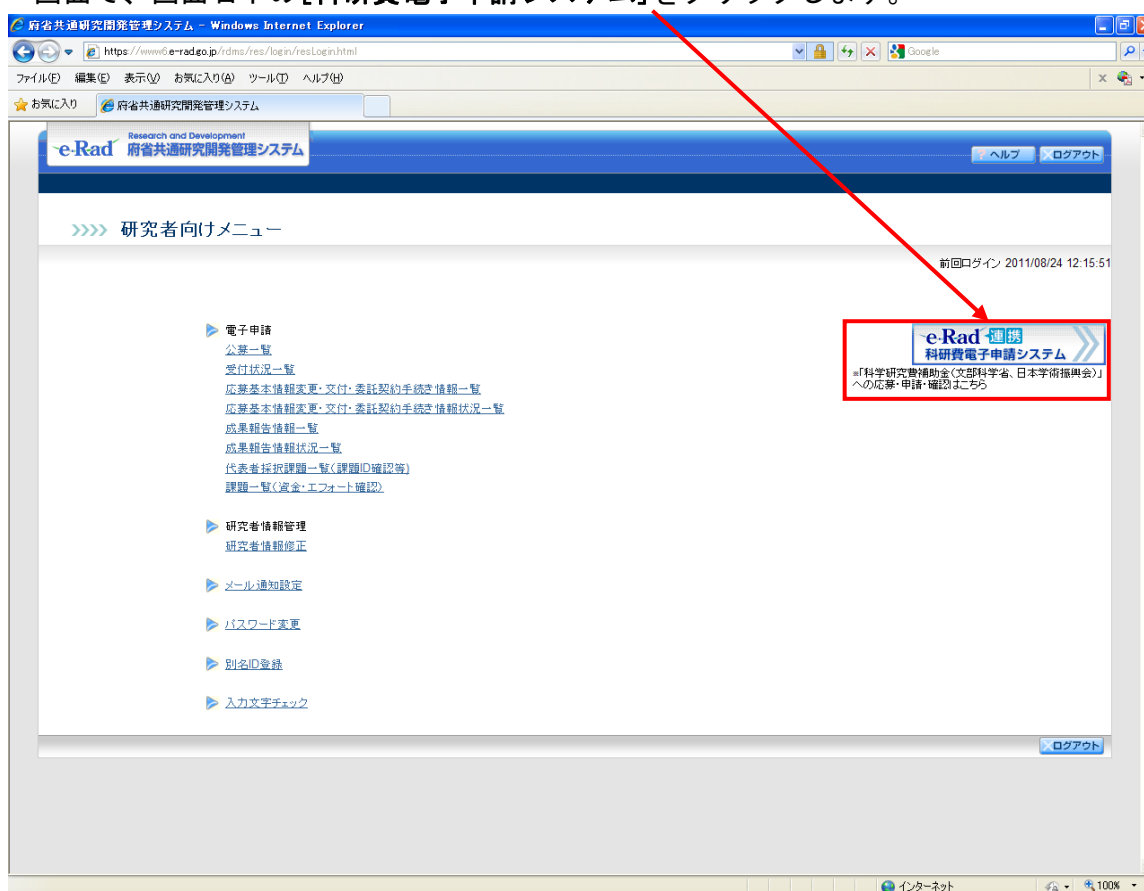


- ③ 「研究者ログイン」画面が表示されます。所属研究機関担当者が発行した、e-Radの「ID」、「パスワード」を入力し、[ログイン]をクリックします。



※ 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。エラーとなった場合は、メモ帳などに入力し、画面で一度確認した後、コピー&ペーストにより入力するなどしてご確認ください。

- ④ 入力が正しく認証されると、「研究者向けメニュー」画面が表示されます。「研究者向けメニュー」画面で、画面右下の[科研費電子申請システム]をクリックします。



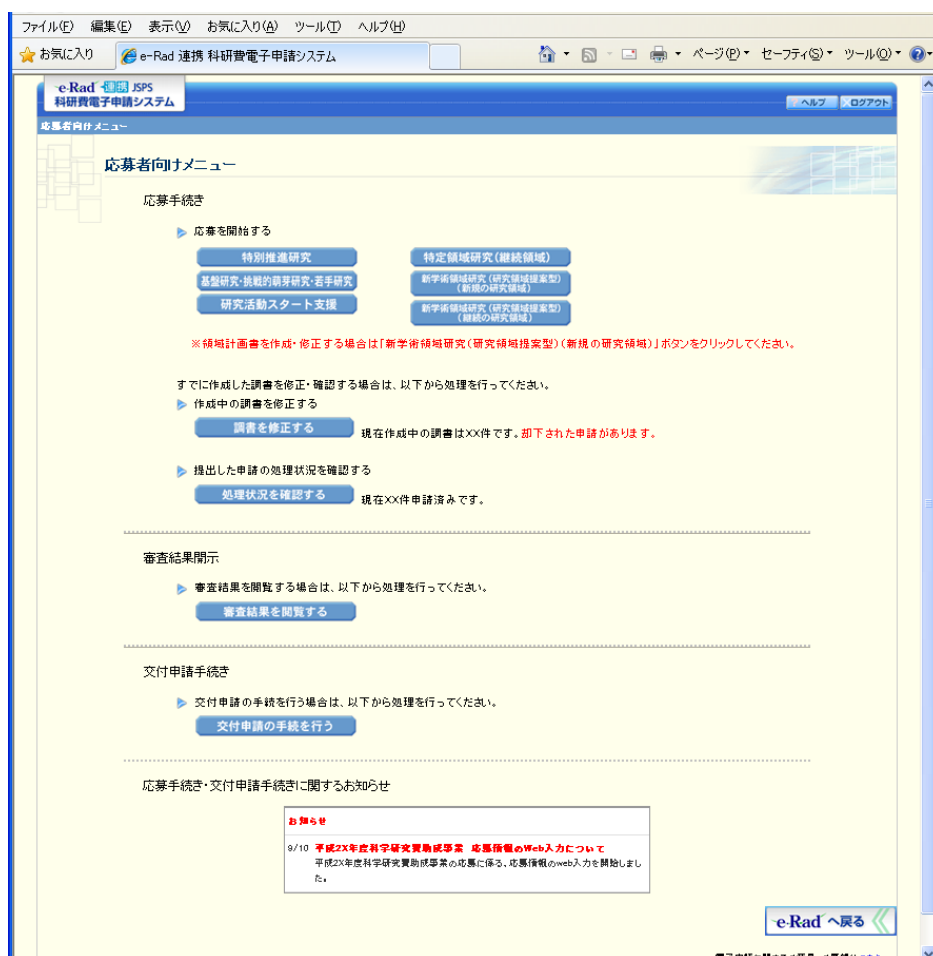
※ e-Radにて応募者（申請者）が所属する研究機関が科研費指定研究機関として登録されていない場合、または応募者（申請者）自身に科研費応募資格がない場合は、[科研費電子申請システム]リンクバナーが表示されません。

- ⑤ 「科学研究費助成事業電子申請システムに接続しています」と表示され、電子申請システムへの接続を開始します。



- ※ 1分を経過しても画面が切り替わらない場合は、e-Rad ヘルプデスク（連絡先：0120-066-877）へお問い合わせください。
- ※ e-Rad ヘルプデスクの受付時間は下記の通りです。
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を除く）

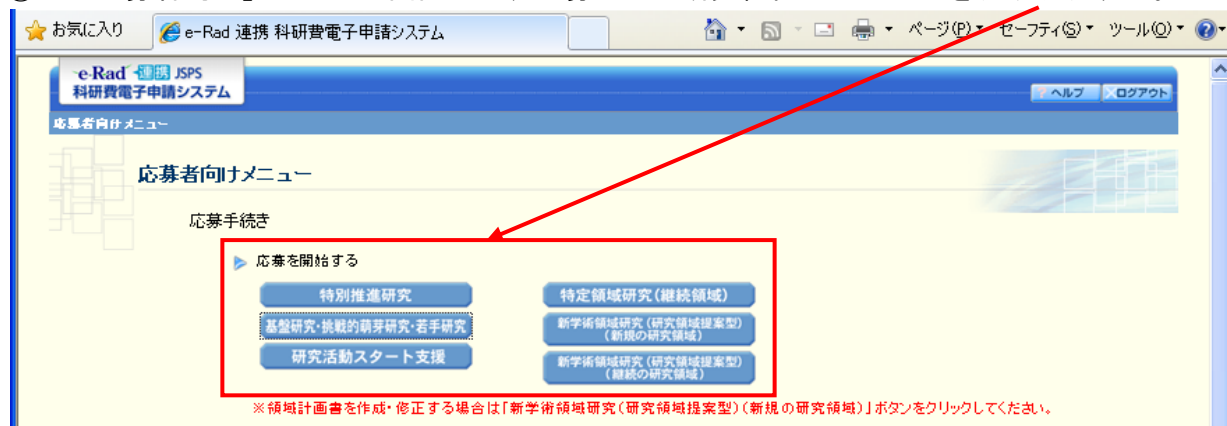
- ⑥ 「応募者向け」メニュー画面が表示されます。



(2) 応募内容ファイルのダウンロード

※ 以下の画面サンプルはイメージです。実際の画面は変更になる場合があります。>

① 「応募者向け」メニュー画面から、応募したい研究種目のメニューをクリックする。



※ ここからは、基盤研究(A・B)(一般)の様式で例示します。

② 応募したい研究種目の応募内容ファイルをダウンロードする。

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24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24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24年度 基盤研究(A)(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24年度 基盤研究(B)(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24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24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24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24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24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

[メニューに戻る](#)

※ リンク先の科学研究費助成事業のホームページから、応募したい研究種目の応募内容ファイルをダウンロードしてください。

※ 応募内容ファイルの作成にあたっては、(5) 応募内容ファイルについてを参照してください。

(3) 応募情報 (Web入力)

- ① 応募したい研究種目の「応募情報入力」をクリックします。

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24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24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24年度 基盤研究(A)(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24年度 基盤研究(B)(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24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24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24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24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24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

メニューに戻る

- ② 重複制限に関する注意書きが表示されます。内容を確認してOKをクリックして下さい。

お気に入り e-Rad 連携 科研費電子申請システム

e-Rad 連携 JSPS 科研費電子申請システム

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 > 応募情報入力

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

応募者用の入力画面イメージ(応募情報：「新規・継続区分」～「開示希望の有無」)

お気に入り e-Rad 連携 科研費電子申請システム

e-Rad 連携 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

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。
- 入力中に、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]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。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。
- 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ご利用は控えてください。

平成24年度(2012年度)基盤研究(AB)一般 研究計画調書

① 新規・継続区分 * (「継続」には、研究計画の大幅な変更を行うおとする継続の課題のみ該当します。)
(継続の場合、研究課題番号を記入)

② 研究計画最終年度 *
前年度応募の有無 (応募する場合、平成24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記入)

③ 細目番号
分割番号
分野
分科
細目

④ 細目表キーワード * (「細目表キーワード一覧」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

⑤ 研究代表者氏名 (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 (番号)99999 AAA大学
部局 (番号)999 ○○部 (その他の番号を使用した場合に記入)
職 (番号)20 教授 (「研究員」、「その他」を選択した場合に記入)

⑥ 研究課題名 (全角40字以内。半角は使用不可)
*

画面を表示してから29分経過

【研究経費(千円未満の端数は切り捨てる)】(0の場合も記入すること。)

⑦

年度	研究経費 (千円)	使用内訳(千円)				
		設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成24年度	0*	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
平成25年度	0*	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
平成26年度	0*	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
平成27年度	0*	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
平成28年度	0*	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
総計	0	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

⑧ 開示希望の有無 *

画面を表示してから29分経過

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。

「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。

入力画面上に「一時保存」ボタンを複数設置しています。

入力画面イメージ(応募情報:「研究組織」～「応募内容ファイル選択」表)

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

※[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。使用しない枠については、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。

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。

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署	1.現在の専門 2.学位 3.役割分担	平成24年度 研究経費 (千円)	エフォート (%)
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) (その他の番号を使用した場合に記入) 他を選択した場合に記入)	1.* 2.* 3.*	0	
追加	* (研究者番号) (フリガナ) (姓)* (名) (漢字等) (姓)* (名) 才	* (番号) (番号) (和文) (その他の番号を使用した場合に記入) 他を選択した場合に記入)	1.* 2.* 3.*		

研究組織人数 3名

画面を表示してから29分経過

応募内容ファイル選択

記入した応募内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

- 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が提供するフォーマットに準拠したものに限りです。)

別途作成した応募内容ファイルを選択します。

重複制限に該当しているとエラーがでます。

一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

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。

お気に入り e-Rad 連携 科研費電子申請システム

e-Rad 連携 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24年度(2012年度)基礎研究(AB)一般 研究計画調査

新規・継続区分	新規/継続	0000000000
研究計画最終年度	応募区分/応募する	0000000000
前年度応募の有無		
編目番号		XXXX
分割番号		X
分野		000000
分類		000000
編目		000000
編目表キーワード		X 000000
編目表以外のキーワード		000000

研究代表者氏名 (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 (番号)99999 AAA大学
部署 (番号)999 AA学部
職 (番号)20 教授

研究課題名 000000000000

【研究経費(千円未満の欄は切り捨てて)】

年度	研究経費(千円)	設備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
平成24年度	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999
平成25年度	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999
平成26年度	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999
平成27年度	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999
平成28年度	0	0	0	0	0	0
合計	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999	9,999,999

【研究組織(研究代表者、研究分担者及び連携研究者)】

区分	氏名(年齢)	所属研究機関 部署	1.現在の専門 2.学位 3.役割分担	平成24年度 研究経費 (千円)	エフォート (%)
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	1.000000 2.000000 3.000000	9,999,999	100
研究分担者	(研究者番号)00000000 (フリガナ)00 00 (漢字等)00 00 00才	(番号)00000 0000大学 (番号)000 00部 (番号)00 教授	1.000000 2.000000 3.000000	0	0
連携研究者	(研究者番号)00000000 (フリガナ)00 00 (漢字等)00 00 00才	(番号)00000 0000大学 (番号)000 00部 (番号)00 教授	1.000000 2.000000 3.000000	0	0

研究組織人数 3名

次へ進む 入力画面に戻る

確認画面で「次へ進む」をクリックすると、PDF変換が開始されます。

※補足

特別推進研究の新規応募の場合は、「応募内容ファイル選択」において、日本語版と英語版のファイルを所定の欄にそれぞれ選択してください。

なお、日本語版と英語版の応募内容ファイルを取り違えて選択しないように注意してください。また、ファイル名について、日本語版は「jp」、英語版は「en」で始めるようにしてください。

The screenshot shows a web interface titled "応募内容ファイル選択" (Application Content File Selection). It contains two main sections for file selection, each with a "登録済ファイル" (Registered File) button and a "参照..." (Reference...) button.

英語版 (S-1-1(1)) の応募ファイルを選択すること。ファイル名は必ず「en」で始めること。

日本語版 (S-1-1(2)) の応募ファイルを選択すること。ファイル名は必ず「jp」で始めること。

Additional text on the page includes instructions to select files for both languages and a note about file formats (Word or PDF).

応募者が「応募情報」を入力する際に注意すること

①新規・継続区分

- ・ 「継続」を選択した場合は、当該研究課題の研究課題番号の入力が必要となります。
なお、「特別推進研究」、「基盤研究」及び「若手研究」では、「継続」を選択できる課題は、「研究計画の大幅な変更を行おうとする課題」に該当する場合に限られます。
- ・ 研究計画最終年度前年度の応募の場合には、「新規」を選択してください。

②研究計画最終年度前年度応募の有無

- ・ この欄で「応募する」を選択できる課題は、日本学術振興会の公募要領 17～18 頁 ((5)重複応募制限の特例) に該当する場合に限られます。
また、「応募する」を選択した場合は、当該研究課題の研究課題番号の入力が必要です。

③細目番号・分割番号

- ・ 「細目番号」は、日本学術振興会の公募要領 31～37 頁「系・分野・分科・細目表」の中から選択してください。
- ・ 「分割番号」は、次の場合には選択が必須となります。
分割「A」「B」 → 「総合・新領域系」の一部の細目（基盤研究、挑戦的萌芽研究、若手研究）
分割「1」～「5」 → 基盤研究(C)の一部の細目

④細目表キーワード

- ・ 「細目表キーワード」は、日本学術振興会の公募要領 38～53 頁「系・分野・分科・細目表」付表キーワード一覧の中から必ず一つ選択する必要があります（ただし、「基盤研究(C)」の時限付き分科細目で応募する場合を除く。）。
- ・ 「基盤研究(A・B)」の審査区分「海外学術調査」には、キーワード欄はありません。

⑤研究代表者氏名・所属研究機関・部局・職

- ・ 自動表示された内容（研究代表者氏名・所属研究機関・部局・職）に誤り又は変更等が生じた場合は、研究機関の担当者により、速やかに e-R a d を通じて研究者情報の登録内容の更新手続きが行われる必要があります。
- ・ 「部局」欄について、次に掲げる番号が表示されている場合は、実際に所属する部局の名称を入力してください。（部局レベルの所属がない場合は名称欄には入力不要です。）
 - ・ 「709(国立大学法人併設短期大学部)」
 - ・ 「875(学内共同利用施設等)」
 - ・ 「899(その他の研究科)」
 - ・ 「901(附置研究所)」
 - ・ 「903(公私立大学の部局等)」
 - ・ 「913(大学共同利用機関等の部局等)」
 - ・ 「999(その他部局等)」（注意：「職」欄について）
 - ・ 職番号に、「24(研究員)」が表示されている場合で、実際の職名が「研究員」以外の場合はその職名を入力してください。
 - ・ 職番号に、「25(その他)」が表示されている場合は、必ず実際の職名を入力してください。

⑥研究課題名

- ・ 「研究課題名」の入力は 40 文字以内で入力してください。英語でも構いませんが、アルファベット、数字、記号等の入力は全角で入力してください。

⑦研究経費

- ・ 千円単位で入力してください（例年、円や万円単位の桁数誤りと思われるものが見受けられます）。

⑧開示希望の有無

- ・ 審査結果の開示を希望する場合は、必ず「審査結果の開示を希望する」を選択してください。
「開示を希望しない」とした場合は、後日、「やはり開示してほしい」との申し出があっても受け付けません。

⑨研究組織

- ・ 研究分担者及び連携研究者については、全ての項目について正しい情報を正確に入力する必要があります（研究者番号を入力しても、「氏名（フリガナ、漢字）」「年齢」「所属研究機関・部局・職」には、研究者情報は自動表示されません。）。
- ・ 「基盤研究（C）（一般）」及び「挑戦的萌芽研究」において、2年度目（平成25年度）以降から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、研究組織表に入力することができます。その場合の「平成24年度研究経費」「エフォート」欄には「0」を入力してください。

⑩応募内容ファイルの選択

- ・ 「研究計画調書」を完成させるためには、あらかじめ作成した「応募内容ファイル」を選択し、添付する必要があります。

(4) 研究計画調書送信

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になります。

(PDF 変換処理後の画面)

