科研費(基金分)

補助事業期間延長承認申請書

作成手引き

3.2. 電子申請システム (交付申請手続き) ヘログインする

 Web ブラウザを起動し、日本学術振興会の電子申請のご案内サイト (http://www-shinsei.jsps.go.jp/)を表示し、「科学研究費助成事業」をクリックします。

C 推立目標法人 日本子留重県会 電子中論のC 案内 - Windows Internet Explorer	
独立行政法人 日本学術振興会 電子申請のご案内	
電子申請が可能な事業 科学研究費 助成事業 国際交流事業 研究者養成事業	
電子申請システムの利用方法に関するお問い合わせ先(必ず機関を通じてお問い合わせください) コールセンター 0.1200 FFCC720	
 ● 120-3307 33 (ブレーダイヤル)※日本語のみ(Japanese Only) 受付時間 9:30~17:30 (仕曜日、日曜日、国民の項日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く) 	
Copyright (0) 2005-2009 USPS AI Rights Reserved.	
● 128-*9h	€ 100% •

ご注意

※ 掲載しているポータルサイトの画面は、例示です。随時変更されます。

② 「科学研究費助成事業の電子申請について」画面が表示されます。[研究者向けページ]をクリックします。



③ 「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。

(2) 府省共通研究開発	B管理ジステム 研究者向けページ - Windows Internet Explorer		
🕒 - 🖻 http:	//www.e-radizo.jp/kenkyu/index.html	Google	(P)+
27イル(1) 編集(1)	表示の お気に入り(4) ツールの ヘルブ(4)		
🚖 🔗 🍘 1678 #3	●研究開発管理システム 研究者向けページ		> • ◎ ツ-ル② • "
		▶ ホーム ▶ お問い合わせ先 ▶ サイトマップ	
	<u>ホーム</u> >研究者向サページ	the second se	
	 研究室向けページ 研究室の方は右のメニューにあるロジインボジンからロジインしてくたきい。 	· ·e·Rad · oudr>	
	 ●のフニューロンス酸インドの事前体積をお洗み、ただき、必要な手続きがあちかどうかご確認くださし、 ● システスは利用化くてくないロンドンドは、必要な手続きがあちかどうかご確認くださし、 ● お知らせ ● お知らせ ■ お知らせ 	 システム利用規約等(必须) システム利用に当たっての専前準備 > 各種様式のダウンロード 	
	<u>→22±−1</u>	 ▶ 操作マニュアル ▶ 推奨動作環境 >> システムのサービス範囲 	
		用語集	
		 ◆ キシステムで対象となる公募一覧 ◆ よくある質問と答え ◆ 検 版 版 	
	▶ プライバシーボリシー ▶サイトボリシー Convert © Meutry of Cause	an, Dulture, Sparts, Science and Technology	
		🖨 ፈርታል – አማት	€ 100N ·

ご注意

- ※「研究者ログイン」画面以降では、Webページのアドレスの先頭(プロトコル 名)が「http://」から「https://」になり、HTTPS(SSL 通信)によって情報を暗 号化して送受信します。
- ※ e-Rad を利用するには、Web ブラウザの Cookie が有効になっている必要が あります。

※ Web ブラウザの設定の確認方法、設定内容については、e-Rad のポータルサイトでご確認ください。

④ 「研究者ログイン」画面が表示されます。「ログイン ID」、「パスワード」を入力し、[ログイン] をクリックします。

ファイル(日) 編集(日) 表示(公) お気に入り(合)	7-r0 1r70		
· 🕸 💋 0940) • 🎲 ở~µ@ • 🎽
e-Rad @@@@@	研究問題管理システム	e-Rad のロク	イン ID とパ
		スワードでロ	ガインしてく
	☆ ロダインしてください。	ギャレ	
	ロダインD パスワード 101 ロダイン		
	E5-00-1122	- Fを忘れた方はこちら	

⑤ 入力が正しく認証されると、「研究者向けポータル」画面が表示されます。「研究者向けポータル」画面で、[科研費電子申請システム]をクリックします。

🌈 府省共通研究開発管理	システム(e-Rad)	- Windows Intern	et Explorer				
G 🖸 🕶 💋						🖌 🗲 🗙 Google	ب و
: ファイル(E) 編集(E) 表示	∈(⊻) お気に入り(<u>A</u>)	ツール(①) ヘルプ(日	F				
🚖 🛠 🌈 府省共通研究	開発管理システム(e-	Rad)				💧 • 🔊 • 🖶 • 🕞 •	ページ(P) • 🍈 ツール(Q) • 🎽
🔝 ホーム 🔀 ログアウト							xxxxxx e-Rad
▲ 田応募/採択課題情報管刊	グルーブボータ	il 🗌					
□研究者/評価者情報修正 □PDF変換	◎ パーソナル	通知				📋 連携システムへのりこ	<i>n</i> (1)
回バッチ処理結果一覧	削除	日付	カテゴリ	内容			
田各種設定	20	XX/XX/XX	通知	パーソナル 通知4		利研費電子中語	まいフテル
	20	XX/XX/XX	2月50	バーソナル 通知3			
	1 20	IXX/XX/XX	通知	パーンナル 通知2		科研費の応募、交付申	請はこちら →
						Image: A standard a stand	
	_						
	新若処理ポ	-+レット					
		^					
	処理	到速日	案件名	申請者	-	詳細 フロー	履歴
	📋 e-Radから	のお知らせ					
	日付	タイトル					
	自 トピックス						e _ r
	日付	タイトル					
						😜 ብンターネット	€ 100% ×

- ※ e-Rad にて操作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、または操作者が e-Rad の研究者所属情報で「科研費応募資格あ り」と登録されていない場合は、[科研費電子申請システム]へのリンクが無効 になります。
- ⑥ 「科研費電子申請システムに接続しています」と画面が表示されますが、自動的に「応募者 向けメニュー」画面に遷移します。



- ※ 研究者情報が、e-Rad に登録された後約 10 分は、科研費電子申請システム 応募者向けメニューが表示されずに、「接続エラー」となる場合がありますので、 しばらくたってから、再度操作を行なってください。30 分以上経過しても科研 費電子申請システム応募者向けメニューが表示されない場合には、e-Rad ヘル プデスク(連絡先:0120-066-877)に問合せ下さい。
- ※ e-Rad ヘルプデスクの受付時間は下記となります。
 受付時間 9:00~18:00
 (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)
- ⑦ 「応募者向けメニュー」画面が表示されます。「応募者向けメニュー」画面で、[交付申請の 手続きを行う]をクリックします。

Ce-Rad 連携 料研費電子申請システム - Windows Internet Explorer
77イルビア 編集(2) 表示(2) お気に入り(4) ツール(2) ヘルブ(4)
○e-Kad 個勝 JSPS 科研費電子申請システム 2007のトー
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。
応募手続き
▶ 応募を開始する
特別推進研究 特定領域研究 (継続領域)
基盤研究·挑戰的萌芽研究。若手研究 新学術領域研究(研究領域提案型) (新規の研究領域)
研究活動スタート支援 新学術領域研究(研究領域違案型) (継続の研究領域)
※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)」 ポタンをクリックしてください。
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。
▶ 提出した申請の処理状況を確認する
処理状況を確認する現在XX件申請済みです。
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
·
ス11年6月710日
大田中請の手続を行う場合は、共大から処理を行ってください。
交打申請の手続を行う
e-Radǐ へ戻る 巛
電子申請に関するご意見、ご要望は <u>にちら</u>
20779F.
🖌 ۱۵۵۴ 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹 🕹

⑧ 「接続しています」画面が表示されますが自動的に「申請者向けメニュー」画面に遷移します。

🗿 JSPS 電子申請システム ログイン - Microsoft Internet Explorer	
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(D) ヘルブ(H)	<u></u>
"e-Rad" 個題 独立庁設法人日本学術販売会 科学研究費補助金事業電子申請システム	
接続しています	
● ● ● しばらくお待ちください ● ● ●	
※1分経過しても画面が切り替わらない場合は、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)	
	<u>ک</u> ۱۰

ご注意

- ※ 1分経過しても画面が切り替わらない場合は、コールセンター(連絡先: 0120-556-739) 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)

⑨ 「申請者向けメニュー」画面が表示されます。

e-Rad 連想	1 A A	費電子申請システム - ₩	indows Internet Exp	lorer						
ファイル(圧) 幕	∎集(E)	● 表示(V) お気に入り(A)	ツール① ヘルプ(出)							of generative
·e-Ra 科研費	nd 全電子	国勝 JSPS F申請システム							7	ヘルプ ×ログアウト
申請者向	コメニ									
		申請者向けメニュ	<u>.</u> –							
						交付申請書				
課題番号	区分	研究種目	硏究課題名	学 振受付期 服	料研費の 使用にあ たっての 確認書	申詰書類 の作成の 流れ	申請書 記入例	URL		状況
80992112	基金	平成XX年度 第X回 基 盤研究(C)	●●による□★□★ □の研究	20XX年XX月 XX日	(42)22	口 22 2	マックン 日子	<u>科学研究費助成額 ムページ</u>	「茶木一	◆交付申請情報入力
									e R	ad´へ戻る 🔣

ご注意

※ e-Rad「研究者向けポータル」への遷移方法については、詳細手引きを参照し てください。

3.8. 補助事業期間延長承認申請書を作成する(最終年度)

3.8.1 補助事業期間延長承認申請情報を作成する

「申請者向けメニュー」画面で、申請する課題の「状況」欄の[処理状況の確認]をクリックします。

TANES BREAKES BEAUSY AD	気に入り(会) ツール(①	ヘルプ(圧)						
-e-Rad - 回日 JSPS 科研費電子申請システム	4						- A.D.	7 D9795
申請者向リメニュー								
由請考向	11+x=							
+ 68 48 1-3	107-1							
				1	交付申請書			
課題番号 区分	研究種目	研究課題名	掌握受付期限	料研費の 使用にあ たっての 電記書	甲請書類 の作成の 溢れ	申請書 記入例	URL	U.R
80992112 基金 平成203年度	第X回 基盤研究(C)	●●による□★□★□の研究						処理状況の確認
						е	Rad	へ戻る 🔇
								0070h

② 「課題管理(学術研究助成基金助成金)」画面が表示されます。「補助事業期間延長承認申請書」欄の[作成する]をクリックします。

.₩;	題管理	(学術研究助	成基金助成	金)			研究課題の	
医小门间的 副额番号 研究	:種目	所届研究費園名	55月名・盛名	研究者者》	. HR	代表者氏名	研究課題名	研究期間
24123456 平成200年 基盤研究	度 第2回 (C)	000大≇	理工 教授	X0000000X	交付 太郎	ס <u>חפ</u> כלב	●●によるロ★ロ★ ロの研究	平成00(年度~平成 XX(年度
どず提出する書類	<u>ل</u>							
			交付申請書 [D-2-1]		支払1 [D-4(初年	青求書 -展〉、F−2]	実施状 [F-6-1	況報告書 、F−7-1]
平成XX年度		7854 2 82		学 # 【	受理 [2]2]		学振受理 収支状況報告書 研究実施状況報告書	• 62k) • 62k)
干成XX年度				学报 【	受理 22¢		学报受理 收支状況報告書 研究実施状況報告:	• 82¥) • • • • 82¥)
干成XX年驘				¥ !!	受理 【2]		学报受理 収支状況報告書 研究実施状況報告:	• 82¥ • 82¥
平成××年底					1919 1826		平振支理 收支状況報告書 研究実施状況報告書	• 62%) • (• 62%)
平成XX年度								
必要に応じ提出す	する書類	Lower C				~		
101 1	間し支払請 [F-3]	i:R#	正前左後の	休暇又は有児 ▶茉期間延長。 [F-13-2]	本業の取得に自 R図単語書	19	補助事業期間延長承 [E-14]	認申議書
				・作成す	5	提出职	◆ 作成する 間:20XX年XX月XX日~	20XX年XX月XX日
作成日		定部		in:	回数	学报受理日	含预验器	终理状况
 作成の途中 	Pで「一時保 者、一度作 の処理状況 文件申請。	存」した後、作成を再 成した申請書を「削除 その意味は以下を参照 、(D-4)支払請求書 はけつ解告 ●	関する申請者、部局担 Jした申請者は一覧よ してください。	8当者(桜間担当 り作成してくだ)	目着)に提出したう うい。	â、「却下(申請書	難に不偏があるため受け	けられない場合)」

ご注意

- ※ [作成する] ボタンが表示されていない場合には、所属する研究機関の事務 局等へお問い合わせください。
- ③ 「補助事業期間延長承認申請情報の入力」画面が表示されます。入力項目に入力し、[次へ進む]をクリックします。

ad · 連勝 JSPS			
	まあみせんないままが明え	(EZMotest	
10.7_17~補助爭采勞面延長承認中。	语音TEDX(他功争未为面)	- 技事證甲請預報	〇人力>補助事業期間運動事業申請書情報表示>処理中>補助事業期間運動率認申請
補助事業期間延長	承認申請情報の	入力	
(事項> 登録されている研究代表者の部局、概 なおのついた項目は必須の確認項目 表示された研究代表者の部局及び動 入力中に、一定時間、ボタン爆発をす て情報等などででさい。も、センジー 構設ウンイドク(教会ジンを招)、で 入力した内容に誤いが無いかを確認し、 「一時保存ボタンをグリックすると、これ:	及び氏名に誤りがないかを です。 ^{Si} 補助事業期間延長承認甲 たちくと、セッションタイム7 ンタイム7つトのエラーメット リ <mark>用すると、システムが正</mark> て、「次へ進むiボタンをクリッ まで入力した内容は保存さ	確認してください。 請書作成時点の キアウトにより、入力し マージが出た場合に 常に動作しない考 クしてください。 れます。	報と異なる場合、正しい情報に修正してください。 た情報が保存されない場合があります。凝結(一時保存)ボタンをクリック 、「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。 合 があります。視録ウィンドウでのご利用は控えてください。
科学研究費助局	戈事業(学術研究 助	向成基金助成	金)補助事業期間延長承認申請書
機関番号	12345		
所属研究機関の名称	5 00大学		
研究代表者の部局	(番号)123	스스部	(都局名が異なる場合に記入)
研究代表者の職	(番号)20	客員教授	(職名が異なる場合、又は「その他」の場合に記入)
研究者番号	12345678		
研究代表者氏名	(フリガナ)コ	ウフ タロウ	
	(漢字)交付	太郎	
課題番号	24123456		
研究課題名	●●によるロ	★□★□の研	ک
体助束类期間	変更前	1 平成20	年度 ~ 平成XX年度
悟助事未旁间	変更後	ter 平成×	年度 ~ 平成XX年度
	合計	5,460,0	20円
交付決定額	直接経		00円 >>四
直接経費の助成金の	回 () () () () () () () () () ()	E 1,260,0	
次年度使用予定額	* 20	0000 JH	
■業期間を延長する理由】 業期間を送長する理由は「未使用類が 補助事業期間を延長する 理由	発生した状況」及び「次年5 最大400文字、改行に 0000000000	れたける未使用類 15回まで入力可 2000	の使途内容」を必ず機関した上で具体的に入力してください。 。(ただし、一時候存の期は800文字まで入力できます。)
	* 入力文字数: 12	文字	

- ※ JIS 第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用すること ができません。
- ※ 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してしまい、 入力した情報が消えてしまう場合があります。随時[一時保存]をクリックして情報を保存してください。詳しくは詳細手引を参照してください。
- ※ 必須項目(*印)に未入力等エラーがある場合、各項目の上に赤字でエラー が表示され、エラーとなった項目の背景色がピンク色に変わります。

エラー内容を確認して再入力してください。

- ※ 「部局」欄について、部局レベルの所属がない場合は名称欄には全角スペー スを入力してください。
- ※ 「職」欄について、職名コードが「25 (その他)」の場合は、必ず実際の職名 を入力してください。
- ※「補助事業期間を延長する理由」欄の最大文字数について 一時保存時には 800 文字まで保存することができます。 [次へ進む]をクリックする時には 400 文字(改行は5回まで入力可能)が上 限となっていますので、それ以内の文字数に修正してから、[次へ進む]をクリ ックしてください。
- ※ 「補助事業期間延長承認申請情報の入力」画面において「補助事業期間を延 長する理由」欄の入力文字数がカウントされますので入力の目安としてくださ い。

その他のボタン	
[一時保存]	入力した補助事業期間延長承認申請情報を保存して、一時的に作
	業を中断します。再開するには、「3.8.2 補助事業期間延長承認
	申請情報の作成を再開する・補助事業期間延長承認申請情報を確
	認する」を参照してください。
[保存せずに戻る]	入力した補助事業期間延長承認申請情報を保存せずに、「課題管
	理(学術研究助成基金助成金)」画面に戻ります。

④ 「補助事業期間延長承認申請書情報表示」画面が表示されます。表示内容を確認し、[次へ進む]をクリックします。

携 科研費電子申請システム - Window	ws Internet Explorer						
編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツー)	ル田 ヘルプ田)						
ad 🕮 JSPS							
費電子甲請システム			ログアウト				
<u>lナメニュー</u> >補助事業期間延長承認申計 認)	春書作成〈補助事業期間延長承i	②申請恪報の入力> 補助事業期間延長承認申請書恪報表示 >∞理中>編0/4	\$業期間延長承				
補助事業期間延長	承認申請書情報表	示					
(事項>							
表示されている補助事業期間延長承認	申請書情報を確認してください。	誤りがなければ[次へ進む]ボタンをクリックしてください。					
신생규승휴민님		바소마 ᅶ소\ ᅸᇟᆃᄴᄢᆱᅏᆮᆽᆿᆂᆃᆂ					
科字研究質助应	4事美(字術研究助成	基金切成金) 補助事業期间延長本認申請書					
機関番号	12345						
所属研究機関の名称	00大学						
田本住主者の知日	(番号)123						
研究代表者の部局	△△部						
研究代表者の職	教授						
研究者番号	12345678	12345678					
研究代主要任夕	(フリガナ)コウフ	(フリガナ)コウフ タロウ					
明先代表有以右	(漢字)交付 太郎	3					
科学研究費助成事業(学術) のでご承認くださるようお願い 課題番号	开究助成基金助成金)(基盤 します。 24123456	盤研究(C)) について、下記のとおり補助事業期間を延長したい					
研究課題名	●●による山★∟	□★□の研究					
補助事業期間	変更前	平成XX年度 ~ 平成XX年度					
	変更後	平成><<年度 ~ 平成><<年度					
	合計	5,460,000円					
父何决定額	直接経費	4,200,000円					
土地爆帯を叱ばくる	间按経費	1,260,000円					
直接経費の助成金の 次年度使用予定額	200,000円						
	I						
【補助事業期間を延長する理							
【補助事業期間を延長する理	■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>					
【補助事業期間を延長する理 補助事業期間を延長する 理由	曲】 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	00000000000000000000000000000000000000					
【補助事業期間を延長する理 補助事業期間を延長する 理由	(a) (b) (c) (c) </td <td>00000000000000000000000000000000000000</td> <td></td>	00000000000000000000000000000000000000					
【補助事業期間を延長する理 補助事業期間を延長する 理由	000000000000000000000000000000000000						
【補助事業期間を延長する理 補助事業期間を延長する 理由 ◆ 次へ進		000000000000000000000000000000000000					
【補助事業期間を延長する理 補助事業期間を延長する 理由 ◆ 次へ進		00000000000000000000000000000000000000	ログアウト				

⑤ エラーがない場合、補助事業期間延長承認申請書を PDF ファイルに変換します。

②e-Rad 連携 科研費電子申請システム - Windows Internet Explorer		
ファイル(2) 編集(2) 表示(2) お気に入り(3) ツール(2) ヘルブ(4)		
·e-Rad - 回題 JSPS 科研費電子申請システム		
申請者向サメニュー> 補助事業期間延長学習申請者作成(補助事業期間延長事習申請情報の入力> 補助事 再編0)	哟事業期間延長承認申請情報表示> 処理中> ₩於#素解型發展#調#3	
処理中・・・		
補助事業期間延長承認申請書をPDFファイルに変換してし 処理状況により、数分間かかる場合があります。 ※10分以上経過してもシステムから応答がない場合は、E ログアウト及びウィンドウ(ブラウザ)を開いたとしてを変換 ※その後してらく経ってから、内度ログインして、課題管理	ています。 、「ログアウト」ボタンより一旦ログアウトしてください。 接処理は継続されます。 部理画面より確認を行ってください。	

(処理中メッセージが表示されます。)

ご注意

- ※ 変換処理は、処理状況により数分かかる場合があります。
- ※ 10分以上経過してもシステムから応答がない場合は、[ログアウト] ボタン をクリックし、一旦ログアウトしてください。ログアウト及びウィンドウ(ブ ラウザ)を閉じても変換処理は継続されます。
- ※ しばらく経ってから再度ログインし直し、「申請者向けメニュー」画面の「状況」欄の[処理状況の確認]をクリックして、「課題管理(学術研究助成基金助成金)」画面より続きの作業を進めることができます。
- ⑥ 「補助事業期間延長承認申請書確認」画面が表示されます。[補助事業期間延長承認申請書の 確認]をクリックして PDF ファイルに変換された補助事業期間延長承認申請書の内容に不備 がないか確認します。

🖉 e-Rad 連携 科研費電子申請システム - Windows Internet Explorer	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(D) ヘルプ(H)	
e-Rad 個語 JSPS 科研費電子申請システム	
<u>申请者何过少二ュー</u> >補助事業期間延長承認申請書確認>編励事業期間延長和問題書確認完了確認>編励事業期間延長和問申請書情報送信完了	
補助事業期間延長承認申請書確認	
補助事業期間延長承認申請書はPDFファイルに変換されました。	
あなたの補助事業期間延長承認申請書は今後このPDFファイルで処理されます。	
(1)【補助事業期間延長承認申請書の確認」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。 ここでダウンロードできる書類は所属研究機関へ送信する前の確認用です。(背景に「提出確認用」 という差いしマンド入っています) 所属研究機関に提出する書類は「確認完了・送信」ボタンをクリックした後に印刷してください。 「 補助事業期間延長承認申請書の確認 (2)ダウンロードしたPDFファイルの内容に干備がない中級保護の定了・送信」ボタンをクリックしてくださ い。 ご 確認完了・送信」ボタンをクリックすると、補助事業期間延長承認申請書の入力情報は所属研究機関 担当者に送信されます。 入力した内容に不備があった場合には、[修正」ボタンから修正して下さい。 作成した補助事業期間延長承認申請書情報を取消して、はじめからあらためて作成する場合は、[削 除述タンから削除してください。	10
<注意事項>	
 記入内容の確認を行い、「確認完了・送信ボタンをグリックしないと所属研究機関担当者が承認できません。 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グ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)	
<u>۲۵۶۶۵</u>	
😌 ብረም-ሕማኑ 🔍 10	JOX •

ご注意

※ この段階でダウンロードした『補助事業期間延長承認申請書』には、「提出確認用」という透かし文字が入っており、内容の確認をするための書類となります。

その他のボタン	
[確認完了·送信]	補助事業期間延長承認申請書の確認を完了し、送信を行うために、「補
	助事業期間延長承認申請書確認完了確認」画面を表示します。
[修正]	補助事業期間延長承認申請情報の修正を行うために、「補助事業期
	間延長承認申請情報の入力」画面を表示します。
[削除]	補助事業期間延長承認申請情報の削除を行うために、「補助事業期
	間延長承認申請情報削除確認」画面を表示します。

その他のボタン	
[課題管理に戻る	補助事業期間延長承認申請書の確認・提出をせずに、「課題管理(学
(後で確認する)]	術研究助成基金助成金)」画面に戻ります(入力された情報は保存
	されます)。「課題管理(学術研究助成基金助成金)」画面の「必要
	に応じ提出する書類」より、作成中の補助事業期間延長承認申請書
	の [確認] をクリックすることで再度、確認・提出をすることがで
	きます。

⑦ PDF ファイルの内容に不備がなければ「補助事業期間延長承認申請書確認」画面で、[確認 完了・送信]をクリックします。

PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID PARID	🖉 e-Rad 連携 科研費電子申請システム - Windows Internet Ex	olorer 📃 🗖 🔀
● Rad 電照 pps	: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(E) ヘルプ(H)	
田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	·e-Rad´-週間 JSPS 科研費電子申請システム	- ヘルプ ×ログアウト-
<section-header><section-header><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></section-header></section-header>	<u>申請者向けメニュー</u> >補助事業期間延長承認申請書確認>減加	5类期間延長承認申請書確認完了確認>補助事業期間延長承認申請書請報送信完了
補助事業期間延長承認申請書はDPDマイルに変換されました。 あたの補助事業期間延長承認申請書は今後、OPDFファイルで処理されます。 1)補助事業期間延長承認申請書の確認片なくをクリックへてPDFファイルをダウンロードし、内容を たい。 こでなっていたでるき。想は1所属研究機関へ送信する前の確認用です。(背景に「提出確認用」 いたがし、ないしてない。) 正確の機関に提出する書類は1 [確認完了・送信」ボタンをクリックした後に印刷してください。 正確の機関に提出する書類は1 [確認完了・送信」ボタンをクリックした後に印刷してください。 この時の地関してたた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。 10)かりつードした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。 11) 「確認定」で送信」ボタンをクリックした後に印刷してください。 12) 小の中でに使用があった場合には、「修正」が欠いから修正して下さい。 12) 小の中でに使用が多くなりックすると、補助事業期間延長承認申請書の入力情報は可属研究機関 12) 小の中でに使用が多くためいのからならためて作成する場合は、「修正」を定 12) 小の中でに使用が多くためいのからならためて作成する場合は、「「確認」」 13) 小の「本価助事業期間延長承認申請書情報を取消して、はじめからあらためて作成する場合は、「「確認」」 14) 「「確認」」 14) 「「確認」」」 15) 「「確認」」 15) 「「確認」」 15) 「「確認」」」 16) 「「確認」」 16) 「「確認」」 17) 「「確認」」 17) 「「「確認」」 17) 「「「」」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「「」」 18) 「」 19) 「」」 <p19) p="" 「」」<=""> <p1< td=""><td>補助事業期間延長承認申請書</td><td>i û z</td></p1<></p19)>	補助事業期間延長承認申請書	i û z
Sotion補助事業期間延長承認申請書は今後、のPDFファイルで処理されます。 Highspaceの時間の使用です。作者に「提出確認用する」のであり、こでなり、ロードできる書類の原語が強めてなり、少りんてたPDFフィイルを外りついたを使用していた。 John Paceの時間を見ていた。	補助事業期間延長承認	申請書はPDFファイルに変換されました。
 ()1硫助事業期間程長承認申請由の確認片家々をクリックしてPDFフィルをダウンロードし、内容を たこの、 こでダウンロードできる書類は所属研究機関へ送信する前の確認用です。(背景に「提出確認用 と)20、一般である書類は「確認完了・送信」ホターをクリックした後に印象してください。 一般の事項問題を見な思申書のの ()50、つロードしたPDFフィ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た。 ()50、つロードしたPDFフィ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た。 ()50、ごに、完了・送信」ボタンをクリックすると、補助事業期間経長承認や書書の入力情報は所属研究機関 ()50、ついたりたりたりです。()50、からからたります。()50、 ()50、一般の客で不備がるためらたして下す。) ()50、一般の客で不備がるためらたいです。) ()50、一般の客で不備がなりれば「確認完了・送信」ボタンをクリックしてくた。()50、 ()50、一般の客で不備がるためらたいて」です。) ()50、一般の客で不備がるためらたいまです。) ()50、一般の客で不備がなりためていた。()50、 ()50、一般の客で不備がるためらうたいで」) ()50、一般の ()50 - (あなたの補助事業期間	延長承認申請書は今後このPDFファイルで処理されます。
<注意事項> 記入内容の確認を行い、「確認売了・送信ボタンをグリックしないと所属研究機関担当者が承認できません。 PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Acrobel 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グリックしてインストールしてください。	(1)1補助事業期間延長 確認してください。 ここでダウンロードで という透かし文字が入 所属研究機関に提出 (2)ダウンロードしたPE い。 「確認完了・送信所写文 担当者に送信されます 入力した内容に不備的 作成した補助事業期間 除述をシンから削除して	▲ 認申請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 きる書類は所属研究機関へ送信する前の確認用です。(背景に「提出確認用」 っています) する書類は[確認完了・送信]ボタンをクリックした後に印刷してください。 ■ 補助事業期間延長承認申請書の確認 ド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 なクリックすると、補助事業期間延長承認申請書の入力情報は所属研究機関 。 あった場合には、[修正]ボタンから修正して下さい。 遅長承認申請書情報を取消して、はじめからあらためて作成する場合は、[創 くさし、 確認完了・送信」 修正 削除
	<注意事項>	
課題管理に戻る(後で確認する) ■ 20万つト ● 125-39ト ● 105-39ト	 記入内容の確認を行い、「確認完了・送信ボタンをクリック PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Acrobat Read Adde Acrobat Read Reader 	しないと所属研究機関担当者が承認できません。 er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。
<u>□27.2</u> ト ● 125-ネット ペ100K ・		課題管理に戻る(後で確認する)
🕒 (1)/9-7/9- 🔍 100% 💌		
-		🕒 インターネット 🔍 100% 🔹

- ※ ダウンロードした補助事業期間延長承認申請書の PDF ファイルの内容に不 備があった場合は、[修正]をクリックして[補助事業期間延長承認申請情報の 入力] 画面に戻り、再度補助事業期間延長承認申請情報の入力をするか、[削除] をクリックして作成中の補助事業期間延長承認申請情報を削除します。
- ※ [確認完了・送信]をクリックし提出することで、作成された補助事業期間 延長承認申請書を所属研究機関、日本学術振興会が確認をすることができるよ うになります。必ず [確認完了・送信]をクリックし提出を行ってください。

⑧ 「補助事業期間延長承認申請書確認完了確認」画面で、[OK]をクリックします。

🖉 e-Rad 連携 科研費電子申請システム - Windows Internet Explorer	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(W) お気に入り(A) ツール(D) ヘルプ(H)	
で-Rad 個語 JSPS 科研費電子申請システム	コグアウト
<u>申請者向计义二ュー</u> >補助事業期間延長承認申請書確認> 補助事業期間延長承認申請書確認完了確認> 編励事業期間延長承認申請書情報送信完了	
補助事業期間延長承認申請書確認完了確認	
補助事業期間延長承認申請書の入力情報を送信すると、修正・削除をすることができなくなります	ŧ.
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。	
OK キャンセル <注意事項>	
 IOK)ボタンをグリックしたのみでは、「補助事業期間延長承認申請書は提出されません。 次の画面に進んで印刷し、押印のうえ所属研究機関担当者へ提出する必要があります。 	
	コグアウト
	🔍 100% 🔹 🛒

ご注意

- ※ 補助事業期間延長承認申請書の入力情報を送信すると、修正・削除をするこ とができなくなります。
- ⑨ 「補助事業期間延長承認申請書情報送信完了」画面が表示されます。補助事業期間延長承認
 申請書を確認するには、[補助事業期間延長承認申請書のダウンロード]をクリックします。

🖉 e-Rad 連携 科研費電子申請システム - Windows Internet Explorer 📃	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(D) ヘルブ(H)	
○e-Rad ~ [1] 595 科研費電子申請システム	F
<u>申请者何力火二。—</u> >補助事業期間延長承認申請書確認>補助事業期間延長承認申請書確認完了確認> 補助事業期間延長承認申請書情報送信完了	
補助事業期間延長承認申請書情報送信完了	
所属研究機関担当者が確定できる状態になりました。	
以下の[補助事業期間延長承認申請書のダウンロード]ボタンをクリックして印刷してください。	
印刷、押印した「補助事業期間延長承認申請書」は所属研究機関担当者に提出してください。	
■ 補助事業期間延長承認申請書のダウンロード	
補助事業通貨施長予留字請定方が直接を修正・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。	
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。	
ок	
<u>کو کړ کې </u>	
〇 インターネット 弐 100%	ek •

ご注意

※ 補助事業期間延長承認申請書の入力情報を修正・削除したい場合は、所属研 究機関担当者(または部局担当者)に連絡してください。 ⑩ 「補助事業期間延長承認申請情報送信完了」画面で、[OK]をクリックします。

(A/E) 編集(E) 表示(M) お知(た)(e-Rad (日間) JSPS 科研費電子申請システム 目録者のリメニューン指め事実別同族	(Q) ≫−µ(T) ∧µ7(Q)	A#7 02795
e-Rad (望思 JSPS 科研費電子申請システム 目該者のリメニュート 補助事業利益法		AN7 .02795
目読者向ナメニュー> 補助事業利間延		
	表示認申請書確認>活助事業期間延長示認申請書確認完了確認> 補助事業期間 是	具承認申請書情報送信完了
補助事業期間	们延長承認申請書情報送信完了	
P L E	所属研究機関担当者が確定できる状態になりました。 以下の目前助事業期間延長承認申請者のダウンロード3ボタンをクリックし 10周、神町した17補助事業期間延長承認申請者」は所属研究機関担当者	で印刷してください。 に提出してください。
	● 一番 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 」 「 」 「 」	
÷ 7	船防事業期間延長承認申請の入力情報を修正・削除したい場合は、所原 お、あなたの申請け兄は課題管理画面から確認することができます。	脳研究機関担当者に連絡してください。
	ОК	
		L DOTOR

 「課題管理(学術研究助成基金助成金)」画面が表示されます。必要に応じて提出する書類の 一覧に「補助事業期間延長承認申請書」が追加され、「処理状況」欄が「所属研究機関受付中」 となっていれば、電子申請システム上の作業は完了です。

医本情報							研究書	果題の最新状況を確認
230 Ø 72	研究種目	所屬研究機關名	部局名・顧名	研究者書写	研究 漢字	代表者氏名 フリガナ	स्टलब	1名 研究期間
24123456 平J	むXX年度 第X回 豊研究(C)	000大学	理工 教授	XXXXXXXXXX	交付 太郎	コウフ タロウ	●●によるロロの研究	★□★ 平成XX年度~平的 XX年度
K af ta strat	る書類							
37 IALILI 7	VEAR		交付申請書 [D-2-1]		支払. [D-4(初年	青求書 「席)、F-2]	I.	実施状況報告書 [F=6-1、F=7-1]
		学振发理		学振荡	10		学语受理	(7922)
平成XX年度		(a ≝²k			27		取支状況報 研究実施#	**************************************
				*164	-10		学得受理	(1992)
平成XX年度					24		収支状況報	
				80-107 A			学振受理	
手成XX年度				+ 02	27		收支状况翻	
				2003			研究実施状: 学描受理	北毗告書
₩¥X年度				7183	24		收支状况 幅	**
干成XX年度		3					研究実施状	2報告書
と要に応じれ	設計する書類 前側し支払	青求書	産前産後の	休暇又は育児休	業の取得に有	в	補助事業期間	延長承認申請書
	[F-3]		1040	[F-13-2]	6 4 M &		LF.	-14]
				THAC 9 G				
		21.115	une Detv		미찲:	学振受理日	含效破型 (1992)	使理状况
作成日			11 B T DL	A-4-186				1 MINUT PC 00100 3C 11 PP

3.8.2 補助事業期間延長承認申請情報の作成を再開する・補助事業期間延長承

認申請情報を確認する

一時保存して中断していた補助事業期間延長承認申請書の作成を再開、または一旦作成を完 了した補助事業期間延長承認申請書を修正することができます。

① 「申請者向けメニュー」画面で、「状況」欄の[処理状況の確認]をクリックします。

🦉 e-Rad 連想	目科研	費電子申請システム - ₩	indows Internet E	xplorer						
ファイル(E) 制	■集(<u>E</u>)	表示(2) お気に入り(A)	ツール(①) ヘルプ(出)				1 <u>/4</u>			
e-Ra 科研費	ad 🚦 電子	IIE JSPS 申請システム							7 ヘルプ	Dグアウト
申請者向	ナメニュ									
	E	申請者向けメニュ	ı.—							
							交付申請書			
課題番号	区分	研究種目		研究課題名	学擅受付期限	科研費の 使用にあ たっての 確認書	申請書類 の作成の 流れ	申請書 記入例	URL	状況
80992112	基金	平成XX年度 第X回 基数	曾研究(C) ●●IC	よる□★□★□の研究					2	理状況の確認
								e	Rad	へ戻る
										×ログアウト
							😜 -	(ンターネット		🔍 100% 💌

② 「課題管理(学術研究助成基金助成金)」画面が表示されます。

e Rod 連拐 科助	1費電子単語2 まこへん ち	ステム Windows I	nternet Explorer						
e-Rad + 科研費電子	また。 JSPS F申請システル	4						ヘルプ ごログアクト	
	果題管理	(学術研究助)成基金助成	金)			12		
基本情報							研究課題の	D最新状況を確認	
建筑 会力	研究種目	所屬研究種間名	部局名・盛名	研究者兼号	- 研究 漢字	代表者氏名 フリガナ	研究課題名	研究期間	
24123456 平成 基盤	XX年度 第X回 研究(C)	000大学	理工 教授	X0000000X	交付 太郎	⊐ウフ タロウ	●●による日★日★ 日の研究	中成XX年度~平成 XX年度	
必ず提出する	書籍								
	and the second s		交付申請書 [D-2-1]		古北部 [D-4(初年	[求書 度)、F-2]	実施む [F-6-	代況報告書 1、F-7-1]	
平成XX年度		学振受理		学报:	tu t 527		学报受理 坦支状况報告書 研究実施状况報告	₩62¥) : # [~ 62¥]	
平威XX年度				学报:	24 22		学报受理 收支状况報告書 ▲ 223 研究実施状况報告書 ▲ 223		
干成XX年度				学报:	£理 22↓		平道天柱 取支状泥帽告書 (4) 谷谷 研究実施状泥帽告書 (4) 谷谷		
平成XX年度				*15	84 4 827		収支状況報告書 研究実施状況報告		
平成XX年度									
必要に広じ提	出する書類								
	前側し支払話 [F-3]	香 求書	産前産後の 補助3	休暇又は育児付 「業期間延長示	業の取得に自 翌申請書	3	補助事業期間差長。 [F-14]	★22甲請書	
	140.23			◆作成する					
作成日		和式	1	1.12	0 8	学指受理日	北顶端 层	体理状况	
20XX年XX月XX	日 (F-14)補助	的事業期間延長承認甲	·請書 平成×	×年寅 -					
<注意事項> 竹成の された ・ 合権+ ・ ・ (F- ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	 2) 途中で「一時行 申請者、一度行 (2) うな付申請 (2) 支払請求書 (4) (2) 支払請求書 (4) (2) 支払請求書 (4) (2) 支払請求書 (4) (2) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	幕停した後、作成を再 時刻した申請書で不時 況の意味は以下を参算 なくの41支払信を選 施設に発電 施設になりません。 なりた時刻にすりたにす。 名のから、 のからので、 のからので、 のからので、 のからので、 のからので、 のからので、 のからので、 のからので、 のので、 のので、 のので、 のので、 のので、 のので、 のので、	開する申請者、部局共 リレた申請者は一覧よ リしてください。 の <u>取得に伴う補助者</u> へ提出しないと愛付れ Acrobal Resderが心引	当者く機関担当 り住成してくださ 乳間間点系を認 れません。 客です。まだインク メニューに戻	者)に提出した† い。	象、「却下く申諸書 <u>補助本業規間延</u> い方は下のボタン	編こ不確応あるため受 <u>具示控型活素</u> をグリックしてインストー	付けられない場合)」 ルしてください。	
					-			0070ト	
が表示されました							😝 ብンターネット	% 100 K	

処理状況のボタンの)意味
[再開]	一時保存した補助事業期間延長承認申請書の作成を再開するため
	に、「補助事業期間延長承認申請情報の入力」画面を表示します。
[修正]	一旦作成を完了した補助事業期間延長承認申請書の修正を行うた
	めに、「補助事業期間延長承認申請情報の入力」画面を表示します。
[確認]	補助事業期間延長承認申請書を確認するために、「補助事業期間延
	長承認申請書確認」画面を表示します。
[削除]	作成中の補助事業期間延長承認申請書を削除するために「補助事業
	期間延長承認申請情報削除確認」画面を表示します。

3.8.3 補助事業期間延長承認申請情報の処理状況を確認する

補助事業期間延長承認申請情報の処理情報の確認をすることができます。

 「3.8.2 補助事業期間延長承認申請情報の作成を再開する・補助事業期間延長承認申請情報を 確認する」と同様の操作で「課題管理(学術研究助成基金助成金)」画面を表示し、該当する 補助事業期間延長承認申請書の「処理状況」欄を確認します。注意事項の各種手続きのリン クをクリックすると、処理状況の意味を参照することができます。

e-Red 建锡 科制营业子甲請	システム - Windows L	nternet Explorer						
e-Rad ISPS	おうれにんり(の) ツール(1)	^JJ7(B)						
科研費電子申請シスラ	74					(* 2	ヘルプ ごログアクト	
申請単向けメニュー>課題管	4							
課題管1	理(学術研究助	成基金助成:	金)				Ear	
基本情報					AD40140414-2017	研究課題の	最新状況を確認	
課題並号 研究種目	所屬研究權關名	部局名・盛名	研究者兼示	研究(漢字	く表者氏名 フリガナ	研究課題名	研究期間	
24123456 平成XX年度 第X图 基盤研究(C)	9 000大学	理工 教授	200000000	交付 太郎	פעל כלב	●●による□★□★ □の研究	平成XX年度~平成 XX年度	
シブセリンスまた								
2091年199日第	定出9 Q 香焼 文			申請書 支払請求書			実施状況報告書	
	상도한관	10-2-11	1 [1-4(初年版)、[-2]		867.1 21	学振受理		
平成XX年度	平成XX年度			平抽至理 【 【 62k		収支状況報告書 ▲ 21		
			0.000	299		研究実施状況報告 学振受理	8	
平成XX年度			学振気			收支状淀粉告書	1922 1927	
						研究実施状況報告 学振受理	\$ 	
平成XX年度			学振荡	12		取支状況報告書		
						研究実施状況報告 学振覚環	*	
平成XX年驘			学振気	理 (22)		収支状況報告書	- <u>*</u> 2¥	
						研究実施状況報告	*	
+ BXX + B								
必要に応じ提出する書類	傾							
前側し支払 [F-3	前側し支払請求書 [F-3]		産前産徒の休暇又は育児休業の取得に伴う 補助事業期間遅長承辺申請書			補助事業期間延長承認申請書 [F-14]		
			・作成する					
作成日	25.18	4			2指受理日	太预能 器。	体理状况	
20XX年XX月XX日 (F-14) 利	動事業期間延長承認年	· 語書 平成20	(年間 -			(155中	1775	
- House and the second		and and a second						
<注意事項>								
 作成の途中で「一時 きたの時ま」 	保存した後、作成を再	開する申請者、部局担	当者(機関担当)	計に提出した後	1111下(申請書	類に不備があるため受付	引ナられない場合)」	
 各種手続きの処理 ◆(D-2-1)文付申 ◆(E-2)まれは思想 	大況の倉味は以下を参照 青書、(D-4)支払請求書	んてください。						
◆(F=6-1、F=7-1) ◆(F=3)前側」支払	実施状況報告書 」請求書					1 States of the		
◆ <u>(F-13-2) 産前産</u> ● <u>低</u> + Rec 13 単和の	強の休暇又は育児休業 シェーレーの時の元後期	の取得に伴う補助事】 へ Weak-Jacie 文Pie	11年 C Ang	·[請書、(F-14)]	播助事業期間延	長並證申請書		
・ PDFファイルの内容 Magar Adobe Mater Reader	PD5フッグルの内容を確認するには、Adobe Acrobal 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。 Car Addred Main Reader Main Reader							
メニューに戻る								
							20772h	
ージが表示されました						😝 ተጋターネット	€ 100x •	

補助事業期間延長承認申請書の申請状況の意味

作成中	申請者が補助事業期間延長承認申請情報を一時保存した状態です。[再開]ボタンをクリックし、補助事業期間延長承認申請情報の作成を再開してくださ
	し、
申請者未確認	申請者が作成した補助事業期間延長承認申請書の PDF ファイルを確認して
	いない状態です。[確認] ボタンをクリックし、補助事業期間延長承認申請書
	の PDF ファイルをダウンロードして内容に不備がないか確認してください。
	最後に [確認完了・送信] ボタンをクリックし、所属部局又は所属研究機関
	に提出してください。

п

補助事業期間延長承認申請書の申請状況の意味				
所属研究機関 受付中	申請者が補助事業期間延長承認申請書を所属部局又は所属研究機関に提出し た状態です。日本学術振興会へはまだ提出されていません。			
修正依頼	所属部局又は所属研究機関が補助事業期間延長承認申請書を却下した状態で す。却下理由は所属部局又は所属研究機関へ確認してください。申請者は[修 正] ボタンをクリックし、補助事業期間延長承認申請情報を修正してください。			
学振受付中	所属研究機関が補助事業期間延長承認申請書を確定し、日本学術振興会に提 出した状態です。			
学振受理	日本学術振興会が補助事業期間延長承認申請書を受理した状態です。			
学振不受理	日本学術振興会が補助事業期間延長承認申請書を不受理とした状態です。			