独立行政法人日本学術振興会

科研費電子申請システム

研究者向け操作手引(審査結果開示用)

この手引では、審査結果を閲覧する操作の流れを説明しています。

その他の研究者向け機能の操作方法については、「科研費電子申請システム研究者向け操作手引(詳細版)(応募手続き用)」及び「科研費電子申請システム研究者向け操作手引(詳細版)(交付申請手続き等用)」を参照してください。

システム名称が「科学研究費補助金事業電子申請システム」から「科研費電子申請システム」 に変わりました。操作手引上には古いシステム名称の画面イメージが一部使用されていますので、 その場合は新しいシステム名称に読み替えてください。

第2.1版

1. 操作の流れ	1
1.1. 審査結果を閲覧する	1
2. 操作方法	2
2.1. 科研費電子申請システムにアクセスする	2
2.2. 審査結果開示メニューを表示する	5
2.3. 審査結果を閲覧する	6
3. 補足	
3.1. 審査結果を印刷する	8

1. 操作の流れ

1.1. <u>審査結果を閲覧する</u>



府 省 共 通 研 究 開 発 管 理 システム (e-Rad)にログインせずに、科研費電子 申請システムに直接アクセスしてください。

ご注意

- ※ いつでもログアウトすることが可能です。
- ※ 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システムを ご利用にはなれませんのでご注意ください。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「ログアウト」をしていただき、5:00 を過ぎてから再度ご利用ください。

2. 操作方法

以下の画面はイメージです。実際の画面とは異なる場合がございます。 その他の研究者向け機能の操作方法の詳細は「科研費電子申請システム研究者向 け操作手引(詳細版)(応募手続き用)」及び「科研費電子申請システム研究者向け 操作手引(詳細版)(交付申請手続き等用)」を参照してください。

2.1. 科研費電子申請システムにアクセスする

 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ページ (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。

於 独立行政法人 日本学術指興会 電子申請のご案内 - Windows Internet Explorer	
地口市政法人日本学術編集会 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 → → → → → → → →	-
電子申請システムの利用方法に関するお問い合わせ先(必ず保護を通じてお問い合わせください) コールセンター 0120-5566739 〈フリーダイヤル〉※日本語のみ〈Japanese Only〉 愛付時間 9:30~17:30 〈土曜日、日曜日、国民の抗日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く〉	
Convrient (0) 2005–2009 JSPS AI Rights Reserved.	
	V 100% -

- ② 「科学研究費助成事業のトップページ」画面が表示されます。[研究者ログイン]を
 - クリックします。

JSPS 科研費電子申請システム Japanese + English	 独立行政法人日本学術振興会 ・電子申請のご案内総合トップヘージ
トップページ Par 研究者の方 所属研究機制 向け情報	期担当者 🔝 ご利用にあたって 🤇 お問い合わせ先
科研費電子申請システムへのアクセスについて 科研費電子申請システム(応募システム・交付申請システム)をご利用 の方は、以下のパナーからーRadのID、パスワードによりログインの上、 ご利用くださいますようお願いいたします。 ーRadでログインID・パスワードを変更した場合、変更したログインID・ パスワードで科研費電子申請システムにログイン可能となるまで、30分 から1時間程度かかります。	特別研究員の科研費電子申請システムのアクセスについて 特別研究員の方が特研費電子申請システムをご利用される場合は、 以下のパナーからログインしてください。
■ Hall CLジインD/D/Cングードを変更した場合は、013への時向されいで料研費電子申請システムにログインしていたださますようお願いします。 なお、状況によりさらに時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。 の ので、ご了承ください。 の の方が、 の方が、 の方が、 の方が、 の方が、 の方が、 の方が、 の方	科研費応募資格喪失者の科研費電子申請システムのアク セスについて 科研費応募資格喪失者の方が¥研費電子申請システムをご利用され る場合は、以下のバナーからログインしてください。
メンテナンス情報	

ご注意

※ 掲載している画面は、例示です。随時変更されます。

③ 科研費電子申請システムの「応募者ログイン」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。

JSPS 科研費電子申請システム	・ ヘルプ
応募者ログイン	
ID ►	
バスワード ト	
※ e-RadのログインD・バスワードを入力してください。 ※ e-RadのログインD・バ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。	

④ 入力が正しく認証されると、「応募者向けメニュー」画面が表示されます。



2.2. 審査結果開示メニューを表示する

 「応募者向けメニュー」画面で、「審査結果を閲覧する」をクリックすると、「審査結 果開示メニュー」画面が表示されます。

Anterproversion Anterp				AN7 0770H	
Addendurations Defenses					
C 専手続き・文付申請手続きに関するも知らせ D 「ためた魔化学なからなきま、た男性物的かゆら入力について T かため変化学ながのためまま、た男性物的かゆら入力がついた。 T かため変化学などのなど、ころませんのひろういかが、 T かため変化学などのなど、ころませんのひろういかが、 T かため変化することのなどのため、 T かため変化することのなどのため、 T かため変化することのなどのため、 T かためなどのです。 T かためからのなどのです。 T かためなどのです。 T かためなどのです。 T かためなどのです。 T かためなどのです。 T かためなどのです。 T かためかられたの T かためなどのです。 T かためなどのです。 T かためなどのです。 T かためないのからのないのかん T かためかためない T かたかかためかか T かたかかためかか T かたかかたかか T かたかかかかかか T かたかかかかかかかかかか	×==-				
Sime: 10 Maxana and participation are subjective sub	続・交付申請手続き	きに関するお知らせ			
<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>	amor				
Understand weigen under sonderstand weigen under sonderstand weigen under sonderschweigen under sonderschweige	9/10 平成2×年度科 平成2×年度科 しました。	学研究費助成事業 応募情報のV 学研究費助成事業の応募に係る、応	abb入力について 募情報のWab入力を開始		
• even d'algebre une version de la segure de la segur	青報確認			******	
HXRAMMEVALUPS Discretion Markan	e-Radで登録されたの	用究者情報を確認する			
cispesie Note with the series <	研究者情報を確	認する			
bosterior	••••				
Minitian Ring Min	応費を問始する				
	特別推進研	ix) (174	後延研究 (研究領域提案型) (新聞の研究領域法	ř.	
HSEABA22-FSH PRECENCE WEIGHT WEIGHT SUBJECT SUBJE	基型研究·挑戰的研究目	新究·若手研究 新学術 (現象)	調減研究(研究領域提案型) D研究領域:終了研究領域)		
	朝究活動スター	- 卜支禄			
● 1990年90月間は180月ません。 ● 提出した申請の処理状況を確認する 現在申請済みの誤書はありません。 審査結果開示 ● 直括法里を問題する場合は、以下から処理を行ってびごさい。 審査結果を問題する 文付内定時の手続き 文付内定時の手続き 文付内定時の手続き 文付内定時の手続き 文付方定後の手続き 文付決定後の手続き 文付決定後の手続き 文付決定後の手続き ・ 交付決定後の手続き ・ 受力決定後の手続き ・ 交付決定後の手続き ・ 交付決定後の手続き ・ 支付決定後の手続き ・ 交付決定後のの手続き ・ 交付決定後のの手続き ・ 支付決定後のの手続き ・ 交付決定後のの手続き ・ 交付決定後のの手続き ・ 支付決定後のの手続き ・ 受力法の意識は影響かられる意識が見知になる意味られたがため。 ・ 単数相互相関目かられる意識は影響がある。 ・ 受力法の意識は影響のからいので、 単数相互相なのでのでのの目のの「一覧」 ・ 受力になる意識は影響のからいので、 単数の目のののでの時の月の(1) ・ 受力になる意識は目的ののでのでののののの目のでのでのののののの目のでのでのののののの目のでののでのの	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。		
	現在作成中の調査	B(はありません。			
現在申請済みの損害はありません。 審査結果開示 ● 審査結果を開覧する場合は、以下から処理を行ってください。 審査結果を開覧する 文付内定時の手続き シ 交付内定時の手続き シ 交付内定時の手続き シ 交付内定時の手続き シ 交付方定後の手続き ● 文付決定後の手続き ● 文付決定後の手続き	提出した申請の処	理状況を確認する			
審査結果開示 ● 審査結果を問題する場合は、以下から処理を行ってください。 客室結果を問題する場合は、以下から処理を行ってください。 客空結果を問題する場合は、以下から処理を行ってください。 客空結果を問題する場合は、以下から処理を行ってください。 客空結果を問題する場合は、以下から処理を行ってください。 客ご 文付内定時の手続き 文付内定後の手続き 文付決定後の手続き 文付決定後の手続き 文付決定後の手続き 文付決定後の手続き ・ 対切決定後の手続き ・ 対切決定後の手続き ・ 文付決定後の「手続き ・ 文付決定後の「手続き ・ 文付決定後の「手続き ・ 文付決定後の「手続き ・ 文付決定後の「手続き ・ 気は数学問を用いた。 ・ 単本のの場合 電気は要素構成の規模できためでたさまいくない。 ・ 電気は要素問題の「書」 ・ 電気は要素問題ののであり、 ・ 電気は要素の意味に、	現在申請済みの認	時書はありません。			
b 寄吉祜思を開覧する場合は、以下から処理を行ってください。 <u>富立結果を開覧する</u> 交付内定時の手続き 文付内定時の手続き 文付内定時の手続き 文付決定後の手続き 文付決定後のの手続き 文付決定後のの手続き 文付決定後のの手続き 文付決定後のの手続き 文付決定後のの手続き 文付決定後のの手続き 文付決定後のの手続き 文付決定後のの手続 文付決定後のの手続 文付決定後のの手続 文付決定後のの手続 文付決定後のの手続 文付決定後のの手続 文付決定後のの手続 文付決定 文付決定 文付決定 文付決定 文付 文付 文付 文付 文付 文付 文付 文付	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	ださい。		
文付内定時の手続き パパラ パパラ パパラ 文付内定時の手続き アは市定後の手続き アはた定後の手続き 客直結果開示メニュー 客直結果開示メニュー 文付決定後の手続き 文付決定後の手続き 名付決定後の手続き 名目 名目 名目 文付決定後の手続き 文付決定後の手続き 名目 名目 名目 名目 名目 名目 日 名目 日 <	審査結果を関う	覧する			
シ 交付内定時の手続き 105 文付決定後の手続き 245272-2-984878674-5 文付決定後の手続き 客査結果開示メニュー 室付決定後の手続き 客査結果開示メニュー 文付決定後の手続き 24527-2-9848786745-5 文付決定後の手続き 10537000-054888800000000000000000000000000000	·····			********	
文付力定時の「特 文付力定時の「特 1	E時の手続き なけかやきのチョン	1 1015			
文付決定後の手続き 客査結果開示メニュー シ 交付決定後の手続き 名付決定後の手続 文付決定後の手続 1000000-05400000000000000000000000000000	交付内定時の	利研費電子申請システム			A\$7 0
・文付決定後の手術 ・ 交付決定後の くを言う事業資源部の整定については、対すの注意事例をご確認したが。 くを言う事業資源部の整定については、対すの注意事例をご確認したが。 ・グ付決定後の ・グ約340からからた専興報告があり、広場時に変化的で注意がらない。 ・グ約340からからた専興報告があり、 を調査が考慮した意味がありためで注意がらない。 ・グロジェン ・グロジェ ・グロジェン ・グロジェ ・グロジェン ・グロジェ ・グロジェ ・グロジェ ・グロジェ ・グロジェン バー ア ・グロジェ ア ・グロジェ ・グロジェ ・グロジェ ・ ・グロジェ ・ ・グロジェ ・ ・グロジェ ・グロジェ ・グ	空谷の毛結寺	審査結果開示メニュ	.		
	で付ま定後の手級	<重要>※審査結果の概念については、	以下の注意事項をご確認ください。		
	交付決定後の	 	NAFに審査結果の開示を希望した課題 DMMAはできませんのでご注意くださ	については、以下の一覧から定型所見による面 い。	E48県をNNNすることができまう
			研究課題名 〇〇〇における×××の研究	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	 ・ ・ ・
			×=a-	-に戻る	
					0.00
		メニュー 読・交付申請手続 り10 手続な年度相 中売な年度相 上また、年度 時報確認 e-Radで登録された時 研究者情報を相 読ぎ 応募を開始する 特別増進み 名登時交後現的規模 研究者情報を相 発生 作成中の誤調を約 現在作成中の誤調 提出した申請の処 現在中間済みの別 提出した申請の処 現在申請済みの別 提出した申請の処 現在申請済みの別 提出した申請の必 現在申請済みの別 定時の手続き 交付内定時の手続 交付内定時の手続 交付内定時の手続 交付内定時の手続 交付決定後の手続	メニュー 読む 読む	メニュー 読・交付申請手続きに関するお知らせ <i>新加らせ 外加加加利率の認識が表示事のの意味に低く、広事情報のいわら入力を研究 であった。 <i>市販加加利率時間で見加加水平率の意味に低く、広事情報のいわら入力を研究 ですのかった。 <i>市販加加利率時間で見加加水平率の意味に低く、広事情報のいわら入力を研究 ですのかった。 <i>市販加加利率の意味がでは、、 であった。 <i>市販加加利率が同て良加水平準についました。 <i>市販加加利率が同て良加水平準についました。 <i>市販加利率のの意味が、 「「「「「「「」」」」」。 <i>市販加利率の意味がでの意味での意味での意味での意味での意味での意味での意味での意味での意味での意味</i></i></i></i></i></i></i></i>	ALI Re- 文付申請手続きに関するお知らせ たかって かいの一年級なな規模学研究動動成事業 心理情報のWeak人力について 干成なな規模学研究動動成事業 心理情報のWeak人力を始め かいの一年級なな規模学研究動動成事業 心理情報のWeak人力を始め また。 たの たの たの たの たの たの たの たの たの

2.3. <u>審査結果を閲覧する</u>

審査結果開示メニュー画面には、審査結果が開示されている応募課題が一覧で表示されます。

(審査結果が開示されている場合)

带且和木肉小小	1-		
要>※審査結果の開示については、	、以下の注意事項をご確認ください。		
採択されなかった応募課題のうち、県 審査結果開示期間以外は、審査結果	の募時に審査結果の開示を希望した課題 果の開始はできませんのでご注意ください	制こついては、以下の一覧から定型所見による審 い。	査結果を閲覧することができ
研究被目名	研究課題名	審査結果開示期間	審査結果開示状況
平成XX年度基盤研究(B)(一般)	OOOにあける×××の研究	2000年20月20日~2000年20月20日	開示されています <u> >>こちらをクリック</u>
	×-1.		2

ご注意

- ※ 審査結果開示メニューから審査結果を閲覧するためには、以下の条件を満た している必要があります。
 - ・ 審査の結果、不採択となっていること。
 - ・ 応募時に「開示希望の有無」で"審査結果の開示を希望する"を選択していること。
 - ・ 応募した研究種目が審査結果開示期間中であること。
- ※ 上記の条件を満たす審査結果が1件も存在しない場合は、以下の画面が表示 されます。

JSPS 科研費電子申請システム			A#7 0272h
応募者のけメニュー>審査結果開示メニュー			
審査結果開示メニュー			
<重要>※審査結果の開示については、以下	の注意事項をご確認ください。		
 接訳されなかった応募課題のうち、応募時 審査結果開示期間以外は、審査結果の提 	こ審査結果の開示を参望した課題につ 知まできませんのでご注意ください。	Nいては、以下の一覧から定型所見に	よる審査結果を閲覧することができます。
研究發目名	研究課題名	審査結果開示期間	審査結果開示状況
現在、審査結果を開示している研究	課題はありません。		
	[≯=a−k:	戻る	
			ログアウト

 「審査結果開示メニュー」画面から、審査結果を閲覧する応募課題の「>>こちらを クリック」をクリックすると、「審査結果開示」画面が表示されます。



ご注意

※ 審査結果として開示される項目は、研究種目及び開示内容等により異なりま すので、ご注意ください。

3. 補足

3.1. 審査結果を印刷する

審査結果開示画面を画面表示のとおりに印刷する場合は、背景色と背景画像を印刷 するための設定が必要です。各ブラウザの設定方法は以下のとおりです。

◆ Windows Internet Explorer 9,10,11 の場合

- Windows Internet Explorer 9, 10, 11 で、[ファイル]、[ページ設定] の順に クリックします。
- [用紙オプション]で、[背景の色とイメージを印刷する] にチェックをいれます。
- ③ [OK] ボタンをクリックします。
- \blacklozenge Firefox 32
 - Firefox 32 で、印刷する画面を開いた状態で、[ファイル]、[印刷プレビュー] の順にクリックします。
 - ② [ページ設定]ボタンをクリックします。
 - [書式とオプション]タブを選択し、「オプション」の[背景色と背景画像も印刷]にチェックをいれます。
 - ④ [OK] ボタンをクリックます。

ご注意

- ♦ Safari 5.1, 6.1
 - Safari 5.1, 6.1で、印刷する画面を開いた状態で、[ファイル]、[プリント]の順でクリックします。
 - ② [印刷部数と印刷ページ]の一覧から [Safari] を選択します。
 - ③ [背景をプリント] にチェックをいれます。

[※] 印刷する画面がページに収まらない場合は、[書式とオプション]タブの「書 式」で「拡大/縮小」からページに収まるように縮小率を調整してください。