

## 【重要】書類作成の事前準備

提出期限前後は書類の添削等が集中し、お問い合わせへの回答が遅延する可能性がありますので、あらかじめ以下の事前準備にご協力ください。

①記載内容検討中でも、5月頃には一度ログインと様式作成を試す。

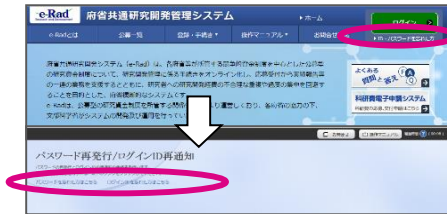
※職名が異なる場合は事務局で修正しますので、研究協力係へご連絡ください

※報告書に記載する内容は、3月末時点の情報です

②ログインできない場合の「再取得(以下参照)」と、エラーへの対応も併せて試す。

③なお不明な場合は、研究協力係へ連絡して再取得・エラー解消を済ませておく。

### ■ID・パスワード再設定：e-Rad (府省共通研究開発管理システム)



[▶ID・パスワードを忘れた方]

で確認を試みた後、なお不明な場合は、パスワードをリセットしますので、研究協力係へご連絡ください。

### 【参考】操作手順1 (補助金/実績報告書)

**報告書対象課題を選択**

**実績報告書[C-17-1]**

**職名が「その他」になっている場合は、3月末時点の職名に修正**

所属研究機関の本部の所在地	〒123-4567 東京都〇〇区〇〇-5-1
所属研究機関	〇〇大学
部局	〇〇学部
職名	〇〇〇〇
研究代表者氏名	(フリガナ) コウフ タロウ (漢字) 交付 太郎
研究課題名	●●による□□★□の研究
課番号	2023-4567
機関番号	12345

次頁へ

【参考】操作手順2（補助金/実績報告書）

JSPS 科研費電子申請システム

申請者向けメニュー > 実績報告書(締結時)作成(所属研究機関情報及び代表者情報等の確認) > 費目別収支決算の入力 > 主要な物品明細書の入力 > 補助事業等の入力 > 処理中 > 実績報告書(締結時)確認

### 費目別収支決算の入力

<注意事項>

- 入力した内容に誤りがないかを確認して、[一時保存をして次へ進む]ボタンをクリックしてください。
- [一時保存]ボタンをクリックすると、これまで入力した内容は保存されます。

交付を受けた補助金	39,000,000円
直接経費	30,000,000円
間接経費	9,000,000円

再計算

【費目別収支決算表】

※年度内の当該研究課題全体における費目別収支決算について入力してください。

	合計(円)	直接経費(円)					間接経費(円)
		計	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	
交付申請書に記載の補助金の使用内訳	39,000,000	30,000,000	15,000,000	2,000,000	8,000,000	5,000,000	9,000,000
年度内の実支出額の使用内訳	20,000,000	20,000,000	7,000,000	2,500,000	4,000,000	6,500,000	6,000,000
翌年度繰越額の使用内訳	12,000,000	12,000,000	6,000,000	500,000	2,000,000	9,000,000	3,000,000
未使用額	1,000,000						

別途メールで通知した金額・記載内容を画面に入力してください (他は自動入力/反映です)

【備考欄】

物品費	旅費	人件費・謝金	その他	間接経費
総額承認額	12,000,000円			
補助事業完了時期	* (西暦) 2015 年 10 月 31 日			
備考欄	使用内訳変更: 20xx年xx月xx日、間接経費交付決定額変更: 20xx年xx月xx日 最大50文字まで入力可。(ただし、一時保存の際は100文字まで入力できます。) ○○○○○○○○○○○○○○○○ 入力文字数: 12文字			

一時保存をして次へ進む    一つ前に戻る    一時保存    保存せずに戻る



JSPS 科研費電子申請システム

申請者向けメニュー > 実績報告書作成(所属研究機関情報及び代表者情報等の確認) > 研究実施の概要の入力 > 研究発表の入力 > 産業財産権等の入力 > 費目別収支決算の入力 > 主要な物品明細書の入力 > 補助事業等の入力 > 処理中 > 実績報告書(締結時)確認

### 主要な物品明細書の入力

<注意事項>

品名	仕様	数量	単価	金額	合算使用	共用設備	設置研究機関名
●▲■×装置	(株)●▲■ RN-SWR	1	2,500,000	2,500,000	<input checked="" type="checkbox"/> 合算 <input type="checkbox"/> 合算	<input type="checkbox"/> 共用	○○大学
西洋中世政治史関係図書	西洋中世政治史ほか(50冊)	3		32,000,000	<input type="checkbox"/> 合算 <input checked="" type="checkbox"/> 合算	<input checked="" type="checkbox"/> 共用	○○大学

他(共同研究費や、文部科学省等が所管する競争的資金制度)で合算による共用設備の購入が可能な事業の研究費を合算使用して共用設備を購入した場合は、当該補助事業で負担した額から0万円未満かつ、価格が60万円以上の場合は、当該設備について入力してください。この際、金額欄には購入した設備の価格を入力し、合算使用の負担額欄のチェックボックスに「共用設備」のチェックボックス両方にチェックの上、合算使用の負担額欄に金額を入力してください。全額を当該補助事業で購入した設備のうち、共用している設備については「共用設備」欄のチェックボックスにチェックしてください。

一時保存をして次へ進む    一つ前に戻る    一時保存    保存せずに戻る

次頁へ

**【参考】操作手順3 (補助金/実績報告書)**

JSPS 科研費電子申請システム

申請者向けメニュー>実績報告書作成(所属研究機関情報及び代表者情報等の確認>研究実績の概要の入力>研究発表の入力>産業財産権等の入力>費目別収支決算の入力>主要な物品明細書の入力>補助事業者等の入力>処理中>実績報告書確認

### 補助事業者等の入力

<注意事項>

- 研究代表者及び研究分担者について、「直接経費の当該年度実支出額」、「間接経費の当該年度実支出額」の項目は必須の入力項目です。
- 入力した内容に誤りがないかを確認して、「一時保存」ボタンをクリックして一時保存ボタンをクリックすると、これまで入力した内容は保存されます。
- 研究分担者について、実績報告書作成時又は平成26年3月31日のいずれか早い時点で表示されている研究分担者の所属研究機関、部署及び職名が実績報告書作成時又は平成26年3月31日時点の所属研究機関、部署及び職名と異なる場合は、実績報告書作成時又は平成26年3月31日時点の所属研究機関、部署及び職名を当該年度途中に所属研究機関を変更した場合はその研究機関名を入力してください。
- 備考欄には、最大100文字、改行7回以内で入力してください。

別途メールで通知した研究者毎の金額を画面に入力してください  
**研究代表者1名のみ**の研究組織の場合は、  
**金額が自動反映するため、入力不要です**

研究組織 (研究代表者、研究分担者)  
 Project Members List (Principal Investigator, Co-Investigator)

選択 Selection	区分 Distinction	研究者番号 Researcher Number 氏名	Principal Investigator and Co-Investigator			備考 Remarks	
			1.所属研究機関 Research Institution 2.部署 Academic Unit 3.職名 Position	直接経費(円) Direct Costs	間接経費の 当該年度 譲渡額 (円)		備考
	研究代表者	(研究者番号)12345678 (フリガナ)ダイヒョウ タロウ (漢字等)代表 太郎	1.(番号)12345 AAA大学 2.AA学部 3.教授	15000000	12000000	5100000	変更:平成24年×月×日
<input type="checkbox"/>	研究分担者	(研究者番号)62345678 (フリガナ)ナタン サブロー (漢字等)分担 三郎	1.(番号)62345 CCC大学 2.CC学部 3.*	5000000	5000000	0	
<input type="checkbox"/>	研究分担者	(研究者番号)63345678 (フリガナ)ナタン シロウ (漢字等)分担 四郎	1.(番号)63456 DDD大学 2.DD学部 3.OOO	4000000	2000000	6000000	辞退:平成24年×月×日
<input type="checkbox"/>	研究分担者	(研究者番号)64345678 (フリガナ)ナタン コロウ (漢字等)分担 五郎	1.(番号)22356 EEE大学 2.EE学部 3.教授	0	5000000	1500000	追加:平成24年×月×日
<input type="checkbox"/>	研究分担者	(研究者番号)66666666 (フリガナ)ナタン ロクロー (漢字等)分担 六郎	1.(番号)22356 EEE大学 2.EE学部 3.教授	3000000	3000000	900000	
<input type="checkbox"/>	研究分担者	(研究者番号)77777777 (フリガナ)ナタン ナナロー (漢字等)分担 七郎	1.(番号)22356 EEE大学 2.EE学部 3.教授	2000000	2000000	600000	

費目別収支決算  
 Income and Expenditure Settlement by Expense Item

実支出額(直接経費) Actual Expenditure (Direct Costs)	30,000,000 円	情報更新
実支出額(間接経費) Actual Expenditure (Indirect Costs)	9,000,000 円	

補助事業者  
 Members of the Funded Project

補助事業者 合計 Total Members of the Funded Project	7 名
交付申請書に記載の補助金額 合計 Total Subsidy Stated in Grant Application Form	30,000,000 円
実支出額 合計 Total Actual Expenditure	30,000,000 円
間接経費の譲渡額 合計 Total Transfer Amount for Indirect Costs	9,000,000 円

一時保存をして次へ進む    一つ前に戻る    一時保存    保存せずに戻る

科研費電子申請システム

実績報告書(繰越時)確認

実績報告書(繰越時)は研究者による事前確認用のPDFファイルに変換されました。

(1) 実績報告書(繰越時)の確認はPDFファイルを開いて確認してください。内容を確認してください。  
 ※ 確認が完了した場合は「確認完了」ボタンをクリックしてください。  
 ※ 確認が完了しない場合は「確認完了」ボタンをクリックしないでください。

(2) 確認したPDFファイルの内容に不備があれば確認完了ボタンをクリックしないでください。  
 ※ 確認完了ボタンをクリックすると、実績報告書(繰越時)の入力情報(所属研究機関担当者)に送信されます。  
 ※ 入力した内容に誤りがある場合は「確認完了」ボタンをクリックしないでください。

確認完了・送信

JSPS 科研費電子申請システム

実績報告書(繰越時)送信確認

所属研究機関を通じて独立行政法人日本学術振興会理事長に実績報告書を提出(送信)します。

- 送信ボタンをクリックすると、実績報告書(繰越時)の入力情報(所属研究機関担当者)に送信されます。
- 実績報告書(繰越時)の入力情報(所属研究機関担当者)に送信すると、確認が完了となります。
- 修正する場合は、「キャンセル」ボタンから前の画面に戻ってください。

OK

OKボタンまで押す

この操作はあくまで事務局への送信であり、事務局の操作により何度も修正可能です。(学振には直送されません)  
 ・実績報告書(繰越時)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。