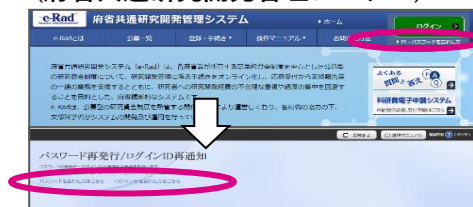


【重要】書類作成の事前準備

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月上旬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-6、C-7]

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

特許等の関連公表を差し控えたい場合は設定(理由必須)

研究実績の概要の入力

画面の流れに沿って、以下を入力

- ・研究発表の入力 ※
- ・産業財産権等の入力

次頁へ

※ 研究発表の入力に掲載論文の根拠データのメタデータ情報に関する項目が追加されました。根拠データを機関リポジトリに登録する必要がありますので、研究協力係へご連絡ください。

【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

ヘルプ ログアウト

申請者向けメニュー>実績報告書作成(所属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)

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、[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 Subsidy Granted	39,000,000円
直接経費 Direct Costs	30,000,000円
間接経費 Indirect Costs	9,000,000円

再計算

【費目別収支決算表】
【Income and Expenditure Settlement Table by Expense Item】

※当該年度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。
※繰越した場合は、延長した補助事業(繰越承認額分)支出額と前年度支出額の合計を入力してください。

	合計(円) Grand Total	直接経費(円) Direct Costs					間接経費 (円) Indirect Costs
		計 Total	物品費 Article Costs	旅費 Travel Expenses	人件費・謝金 Personnel Expenditure and Remuneration	その他 Miscellaneous	
実支出額の 使用内訳 Breakdown of Use of Actual Expenditure	39,000,000	30,000,000	* 13000000	* 2500000	* 8000000	* 6500000	* 9000000
交付申請書に 記載の補助金 の使用内訳 Breakdown of Use of Subsidy Stated in the Grant Application Form	39,000,000	30,000,000	15,000,000	2,000,000	8,000,000	5,000,000	9,000,000
未使用額 Unused Amount	0						

【備考欄】
【Remarks Column】

※年度途中で完了した場合は、「完了」と入力し、完了日を入力してください。

備考欄 Remarks Column	廃止:20xx年xx月xx日、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、中断:20xx年xx月xx日、繰越承認額:○,○○○円
	最大100文字。改行は1回まで入力可。(ただし、一時保存の際は200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



・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でも修正可能です(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」となっている場合は、電子申請システム上の作業は完了です。