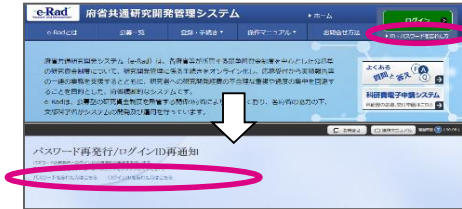


**【重要】書類作成の事前準備**

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。

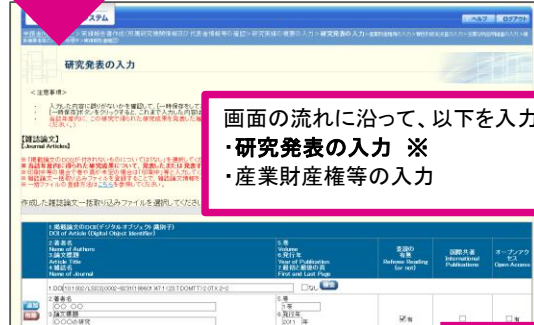
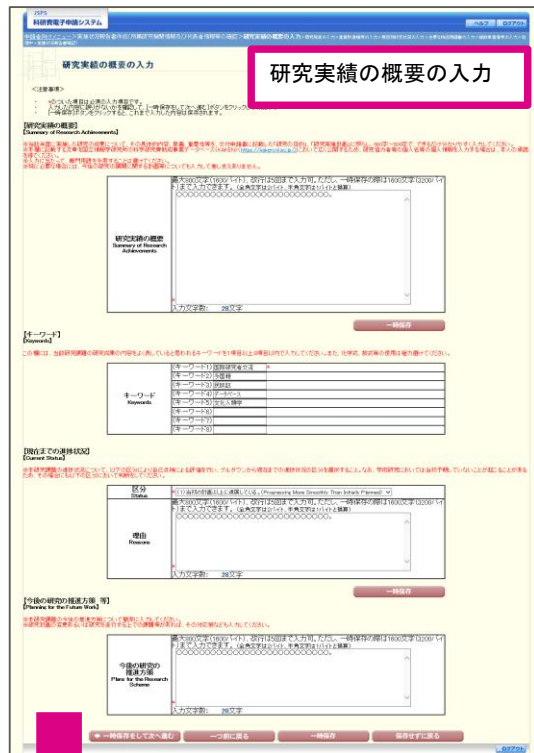
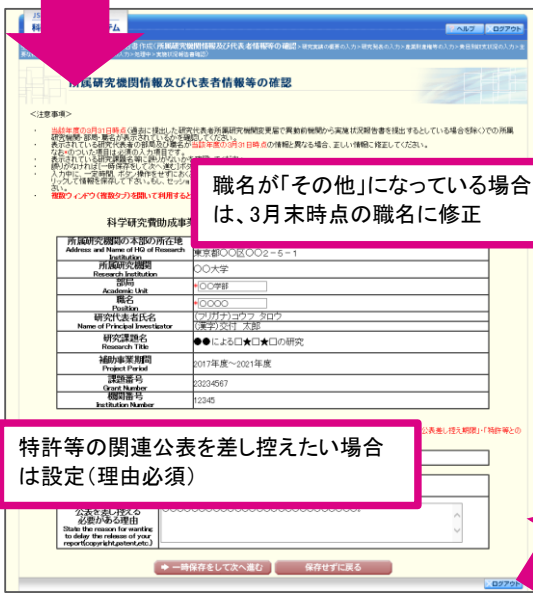
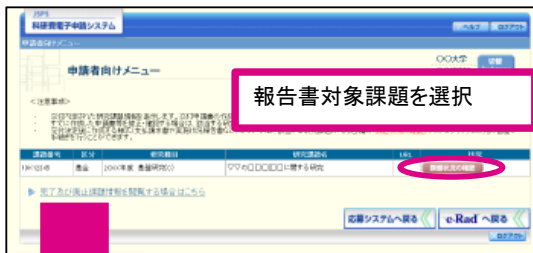
- ①記載内容検討中でも、5月上旬頃には一度ログインと様式作成を試す。  
 ※職名が異なる場合は事務局で修正しますので、研究協力係へご連絡ください。  
 ※報告書に記載する内容は、3月末時点の情報です。
- ②ログインできない場合の「再取得(以下参照)」と、エラーへの対応も併せて試す。
- ③なお不明な場合は、研究協力係へ連絡して再取得・エラー解消を済ませておく。

**■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 (基金分：継続/実施状況報告書)**



※ 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へ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（実施状況報告書）

JSPS 科研費電子申請システム

申請者向けメニュー > 実施状況報告書作成(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> 費目別収支状況の入力> 主要な物品明細書の入力> 補助事業者等の入力> 処理中> 実施状況報告書確認)

### 費目別収支状況の入力

<注意事項>

- ・\*のついた項目は必須の入力項目です。(支出がない場合は「0」と入力してください)
- ・旅費などの積算により、前年度に支出した助成金が戻ってきた場合には、「戻入額」欄にその金額を入力してください。
- ・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。

交付決定額 Grant Amount	13,000,000円
うち既受領額累計(a) Total Amount Received	13,000,000円
うち支出額累計(b) Total Amount Paid Out	3,000,000円
差引額(a-b) Difference	10,000,000円

【費目別収支状況等】  
【Income and Expenditure Status by Expense Item etc.】

※当該年度の当該研究課題全体の費目別収支状況等について入力してください。

	合計(c+d) Grand Total (円)	直接経費(円) Direct Costs					間接経費 譲渡額(d) (円) Transfer Amount for Indirect Costs
		物品費 Article Costs	旅費 Travel Expenses	人件費・謝金 Personnel Expenditure and Remuneration	その他 Miscellaneous	計(c) Total	
交付決定額の 内訳 Breakdown of Grant Amount	13,000,000	6,000,000	4,000,000	0	0	10,000,000	3,000,000
前年度までの 実支出額の 累計額 Total Actual Expenditure up to Previous Fiscal Year	0	0	0	0	0	0	0
前年度の実支出額からの 戻入額 Rebate Amount from Actual Expenditure of Previous Fiscal Year	-	0	0	0	0	0	-
当該年度 の実支出額 (A) Actual Expenditure of Fiscal Year Concerned	3,000,000	* 0	* 0	* 0	* 0	0	3,000,000
実支出額の 累計額 Total Actual Expenditure	3,000,000	0	0	0	0	0 うち預貯金利息 Interest from Savings Account	3,000,000
	合計(h+i) Grand Total	前年度未使 用額(e) Amount Unused from Previous Fiscal Year	支払請求額 (f) Amount Requested for Payment	前倒し支払 請求額(g) Amount Requested for Carry-Forward Payment	受入利息(h) Interest Received	計(i) Total	間接経費 譲渡額(j) Transfer Amount for Indirect Costs
当該年度の 所費額(B) Amount Required for Fiscal Year Concerned	13,000,000円	0円 うち戻入額 Rebate Amount 0円	10,000,000円	0円	累計額 Total Amount	10,000,000円	3,000,000 円
次年度使用額 (B-A) Amount to be Used Next Fiscal Year	10,000,000円						

【次年度使用額が生じた理由と使用計画】  
【Reasons for Incurring Amount to be Used Next Fiscal Year and Usage Plan】

※「次年度使用額(B-A)」欄が「0」以外の場合に、当該助成金が生じた状況、及び、翌年度分として請求した助成金と合わせた使用計画について簡潔に入力してください。  
(「次年度使用額(B-A)」欄が「0」以下の場合は、この欄を入力する必要はありません。)

次年度使用額が生じた理由と使用計画 Reasons for Incurring Amount to be Used Next Fiscal Year and Usage Plan	最大600文字(1200/バイト)、改行は2回まで入力可。ただし、一時保存の際は1200文字(2400/バイト)まで入力できます。(全角文字は2バイト、半角文字は1バイトと換算)
入力文字数:	0文字

画面の流れに沿って、以下の入力内容を確認・修正

- ・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

データ取り込み処理により必要事項が反映されておりますが、必要に応じて修正してください。

未使用額が生じた場合、理由と使用計画を入力してください

JSPS 科研費電子申請システム

実績報告書確認

実績報告書(収支決算報告書・研究実績報告書)は研究機関による事前確認が必要です。

(1) 収支決算報告書の確認ボタン、研究実績報告書の確認ボタンをクリックして確認してください。

(2) 確認したPDFファイルの内容に不備がない場合は確認完了・送信ボタンをクリックして送信してください。

確認完了・送信ボタンをクリックすると、収支決算報告書・研究実績報告書の入力情報と実績報告書確認の送信履歴が、入力した内容に不備がない場合にのみ送信されます。

確認完了ボタン 送信

確認完了・送信

JSPS 科研費電子申請システム

実績報告書送信確認

所属研究機関を通じて独立行政法人日本学術振興会へ送信された実績報告書の内容が、科研費電子申請システムに反映され、実績報告書送信履歴が確認できます。

・科研費電子申請システムに反映された実績報告書の内容が、実績報告書送信履歴に反映されます。

・実績報告書の内容が、実績報告書送信履歴に反映され、実績報告書送信履歴に反映された実績報告書の内容が、実績報告書送信履歴に反映されます。

・実績報告書の内容が、実績報告書送信履歴に反映され、実績報告書送信履歴に反映された実績報告書の内容が、実績報告書送信履歴に反映されます。

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回でも修正可能です(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」となっていれば、電子申請システム上の作業は完了です。