

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（審査結果閲覧用）

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。

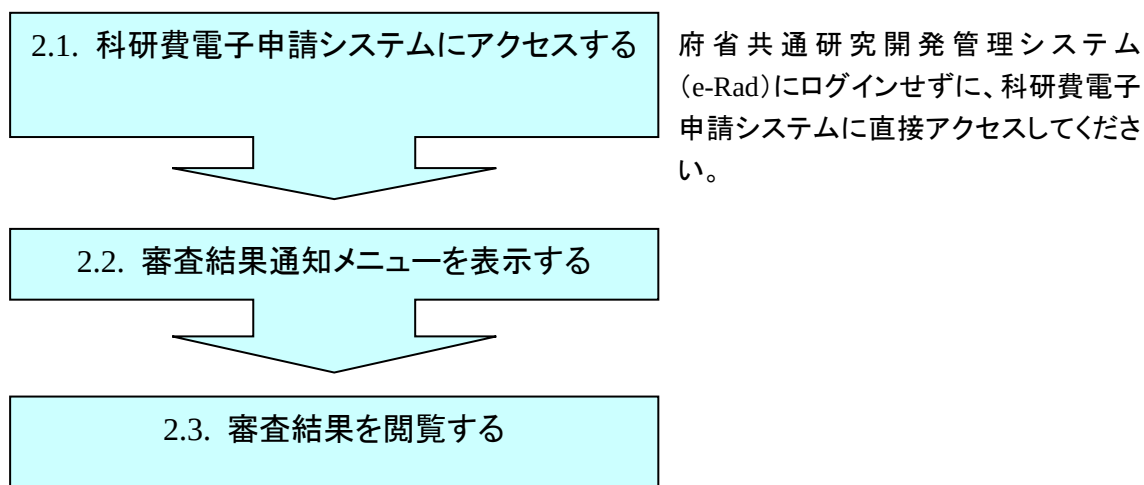
研究成果公開促進費（研究成果公开发表（B）のうち、「ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI」を除く）の審査結果の閲覧については、「研究成果公開促進費応募者向け操作手引（応募手続き用）」を参照してください。

第 3.1 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. 審査結果通知メニューを表示する	5
2.3. 交付予定額等を確認する（採択課題のみ）	6
2.4. 不採択課題の審査結果を閲覧する	7
2.5. 採択課題の審査結果を確認する	9
3. 補足	14
3.1. 審査結果を印刷する	14

1. 操作の流れ

1.1. 審査結果を閲覧する



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

- ① 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（<https://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。



- 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。



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。

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。

JSPS
科研費電子申請システム

ヘルプ Help ログアウト Log out

応募者向けメニュー (Menu for Applicant)

〇〇〇〇〇〇〇〇大学
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇研究科

切替 Exchange

応募手続き・交付申請手続きに関するお知らせ
Notice on Application Procedure and Formal application for grant delivery

20XX/10/12 20XX年度科学研究費助成事業 応募情報のWeb入力について
20XX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
Application procedure
応募を開始、作成中の調書を修正、提出した申請の処理状況を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。
Start the application process /Modify a proposal being created/Check the processing status of a submitted application
現在作成中の調書はありません。
(There is no Research Proposal Document currently being created.)

▼ 審査結果閲覧
View of review results
審査結果を閲覧する場合は、こちらから処理を行ってください。
To view the review results, click the button below.

▼ 交付内定時の手続き
Procedure for approved project
交付内定時の手続を行う場合は、こちらから処理を行ってください。
To complete the procedure for an approved project, click the button below.

▼ 交付決定後の手続き
Procedure for authorized project
交付決定後の手続を行う場合は、こちらから処理を行ってください。
To complete the procedure for an authorized project, click the button below.

▼ 研究者情報確認
Researcher Information Check
e-Radで登録された研究者情報を確認する場合は、こちらから処理を行ってください。
Check researcher information registered with e-Rad

e-Rad へ戻る Return to e-Rad

お問い合わせはこちら
Inquiries are here.

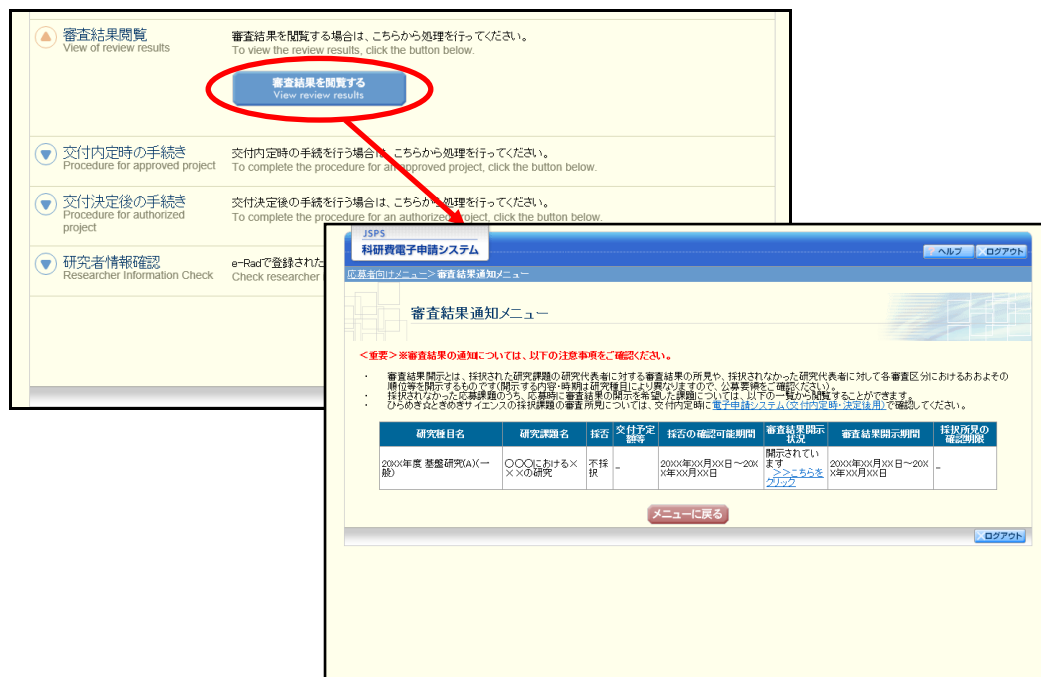
ログアウト Log out

ご注意

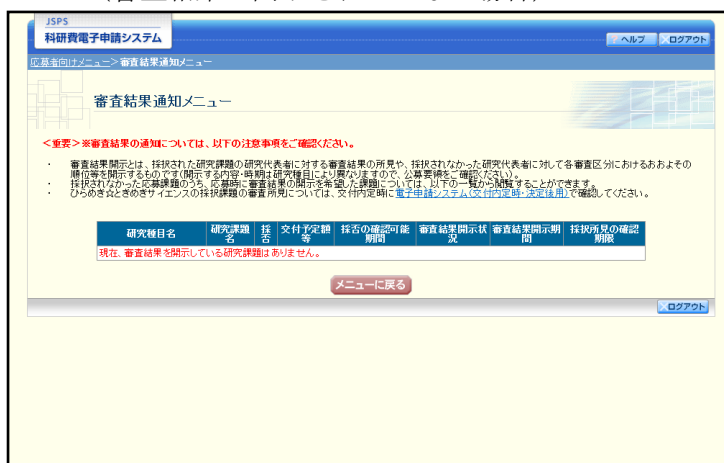
※ 各項目の [▼] ボタンをクリックするとメニューが表示されます。

2.2. 審査結果通知メニューを表示する

- ① 「応募者向けメニュー」画面で、「審査結果を開覧する」をクリックすると、「審査結果通知メニュー」画面が表示されます。



(審査結果が開示されていない場合)



ご注意

※ 応募した研究種目が採否の確認可能期間中の場合、「採否」欄に採否結果が表示されます。「採否」欄の表示項目は以下のとおりです。

- ・採択：応募した結果、採択となったもの
- ・不採択：応募した結果、不採択となったもの
- ・交付停止：科研費を交付しない旨日本学術振興会理事長名で通知されたもの
- ・リジェクト：応募取り下げや重複応募制限により審査の対象外等になったもの

※ 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。

2.3. 交付予定額等を確認する(採択課題のみ)

交付予定額等を確認するには、以下の手順に従います。

ご注意

※ 採択された場合、「内定予定額等」欄に「こちらをクリック」が表示されます。

- ① 「審査結果通知メニュー」画面で「こちらをクリック」をクリックします。

審査結果通知メニュー

<重要> ※審査結果の通知については、以下の注意事項をご確認ください。

- 審査結果開示とは、採択された研究課題の研究代表者に対する審査結果の所見や、採択されなかった研究代表者に対して各審査区分におけるおおよその順位等を開示するものです(開示する内容・時期は研究種目により異なりますので、公募要領をご確認ください)。
- 採択されなかった応募課題のうち、応募時に審査結果の開示を希望した課題については、以下の一覧から閲覧することができます。
- ひらめきとときめきサイエンスの採択課題の審査所見については、交付内定時に電子申請システム(交付内定時・決定後)で確認してください。

研究種目名	研究課題名	採否	交付予定額等	採否の確認可能期間	審査結果開示状況	審査結果開示期間	採択所見の確認期限
20XX年度 基盤研究(A)(一般)	〇〇〇における×××の研究	採	こちらをクリック	20XX年XX月XX日～20XX年XX月XX日	確認未完了 こちらをクリック	20XX年XX月XX日～20XX年XX月XX日	20XX年XX月XX日

メニューに戻る

- ② 「交付予定額等」画面が表示されます。

交付予定額等

研究種目名: 20XX年度 基盤研究(A)(一般)

研究課題名: 〇〇〇における×××の研究

ご応募いただいた上記研究課題の交付予定額等は次のとおりでした。

	令和XX年度	令和XX年度	令和XX年度	令和XX年度	令和XX年度	令和XX年度	令和XX年度	令和XX年度	合計
交付予定額(直接経費)	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円

【留意事項】
この画面に表示されている交付予定額は、予算成立前に暫定的に掲載しているものであって、予算の成立状況によって変更される場合があります。追って通知される交付内定通知に記載の金額に基づいて交付申請を行ってください。
マスタに設定した注意事項文言

【補足情報】
科学研究費助成事業(基盤研究等)の配分審査の仕組、配分に当たっての基本的考え方、審査規程等、応募・採択状況等、科学研究費助成事業に関する各種情報は、日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ上でご覧ください。

日本学術振興会(JSPS)の科学研究費助成事業ホームページアドレス:
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html

独立行政法人日本学術振興会

戻る

2. 4. 不採択課題の審査結果を閲覧する

審査結果通知メニュー画面には、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）

審査結果通知メニュー

<重要> ※審査結果の通知については、以下の注意事項をご確認ください。

- 審査結果開示とは、採択された研究課題の研究代表者に対する審査結果の所見や、採択されなかった研究代表者に対して各審査区分におけるおおよその順位等を開示するものです（開示する内容・時期は研究種目により異なりますので、公募要綱をご確認ください）。
- 採択されなかった応募課題のうち、応募時に審査結果の開示を希望した課題については、以下の一覧から閲覧することができます。
- ひらめき☆ときめきサイエンスの採択課題の審査所見については、交付内定時に電子申請システム（交付内定時・決定後用）で確認してください。

研究種目名	研究課題名	採否	交付予定額等	採否の確認可能期間	審査結果開示状況	審査結果開示期間	採択所見の確認期限
200X年度 基盤研究(A)(一般)	〇〇〇における××の研究	不採択	-	200X年X月XX日～20X年X月XX日	開示されています >>>こちらをクリック	200X年X月XX日～20X年X月XX日	-

メニューに戻る

ご注意

- ※ 審査結果通知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。

審査結果通知メニュー

<重要> ※審査結果の通知については、以下の注意事項をご確認ください。

- 審査結果開示とは、採択された研究課題の研究代表者に対する審査結果の所見や、採択されなかった研究代表者に対して各審査区分におけるおおよその順位等を開示するものです（開示する内容・時期は研究種目により異なりますので、公募要綱をご確認ください）。
- 採択されなかった応募課題のうち、応募時に審査結果の開示を希望した課題については、以下の一覧から閲覧することができます。
- ひらめき☆ときめきサイエンスの採択課題の審査所見については、交付内定時に電子申請システム（交付内定時・決定後用）で確認してください。

研究種目名	研究課題名	採否	交付予定額等	採否の確認可能期間	審査結果開示状況	審査結果開示期間	採択所見の確認期限
現在、審査結果を開示している研究課題はありません。							

メニューに戻る

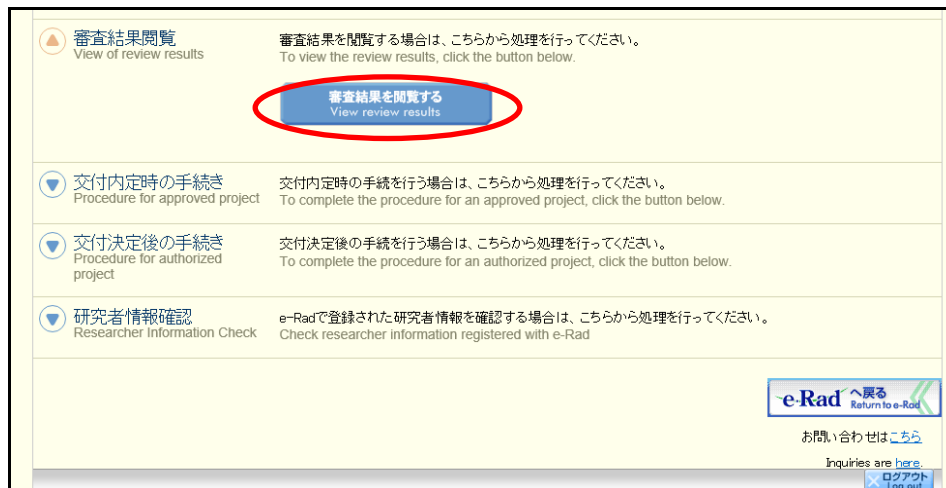
2.5. 採択課題の審査結果を確認する

採択課題の結果確認を行うには、以下の手順に従います。

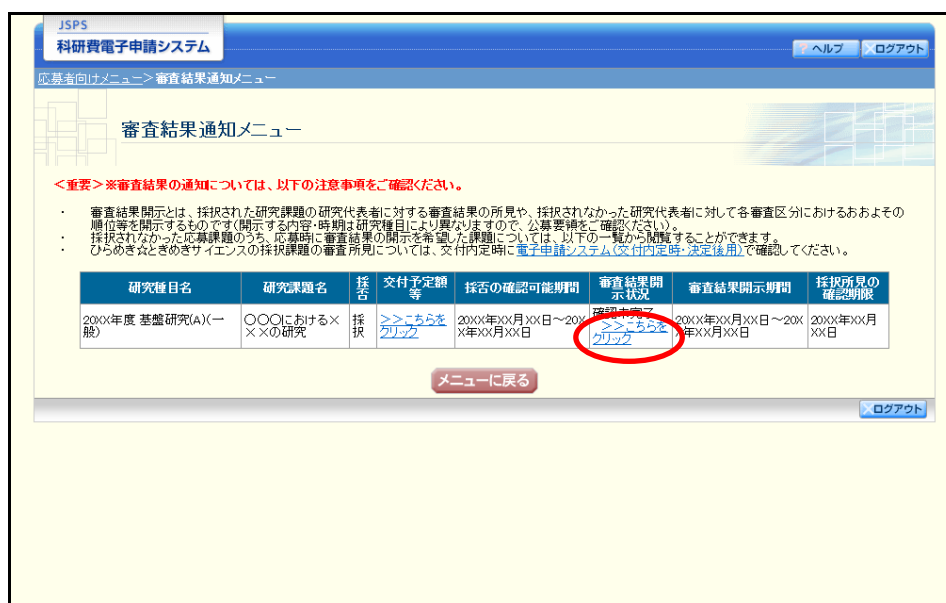
ご注意

※ 画面は基盤研究（A）（一般）での表示例です。

- ① 「応募者向けメニュー」画面で、「審査結果を閲覧する」をクリックします。



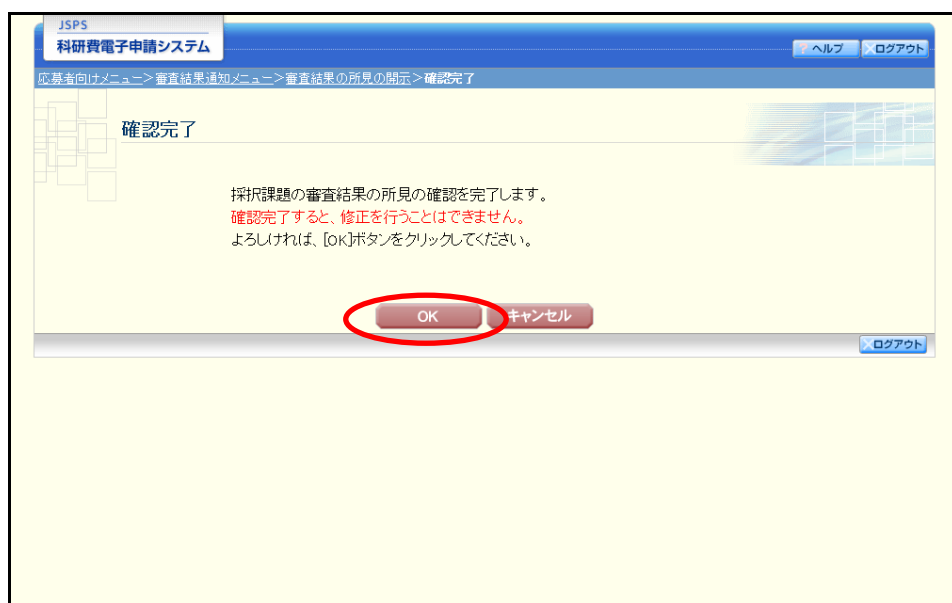
- ② 「審査結果通知メニュー」画面が表示されます。
審査結果を確認する応募課題の「>>こちらをクリック」をクリックします。



その他のボタン	
〔一時保存〕	入力した情報を保存して、一時的に作業を中断します。
〔戻る〕	一時保存以降の入力内容を破棄して、「審査結果通知メニュー」画面に戻ります。

※ 「研究代表者のみに開示するコメント」が登録されていない場合、画面に表示されません。

- ④ 「確認完了」画面が表示されます。
修正の必要が無ければ、[OK] をクリックします。



その他のボタン	
[キャンセル]	審査結果の所見の確認を完了せずに、「審査結果開示」画面に戻ります。

- ⑤ 「審査結果通知メニュー」画面が表示されます。
審査結果の所見の確認を完了すると、「審査結果開示状況」欄の「確認未完了」は「確認完了」に変わります。
審査結果を再確認するには応募課題の「>>こちらをクリック」をクリックします。



「>>こちらをクリック」をクリックすると、最終版の「審査結果の所見の概要」等を確認できます。

※ 最終版が開示された際は、別途所属研究機関を通じて連絡します。

[illegible]

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 の場合

- ① Windows Internet Explorer で、[印刷]（または [ファイル]）、[ページ設定] の順にクリックします。
- ② [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。

◆ Chrome の場合

- ① Chrome で、印刷する画面を開いた状態で、[印刷] をクリックします。
- ② [詳細設定] の「オプション」の、[背景のグラフィック] にチェックをいれます。
- ③ [印刷] ボタンをクリックします。

◆ Firefox の場合

- ① Firefox で、印刷する画面を開いた状態で、[印刷]（または [ファイル]、[印刷プレビュー]）をクリックします。
- ② [ページ設定] ボタンをクリックします。
- ③ [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] ボタンをクリックします。
- ⑤ [印刷] ボタンをクリックします。

ご注意

※ 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。

◆ Safari の場合

- ① Safari 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 [背景をプリント] にチェックをいれます。
- ③ [プリント] ボタンをクリックします。