

独立行政法人日本学術振興会
科研費電子申請システム
(新学術領域研究 (研究領域提案型))
領域代表者向け操作手引 (簡易版)
(応募手続き用)

この手引では、応募の際の主な操作の流れについて説明しています。

操作方法の詳細については、「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)」を参照してください。

第 4.1 版

目次

1. はじめに.....	1
1.1. システム動作環境	1
1.2. 機能と運用の流れ	2
1.3. 注意事項.....	2
2. 操作の流れ	4
3. 新学術領域研究（研究領域提案型）（新規の研究領域）応募書類の構成イメージ	6
4. 操作方法（研究種目共通）	7
4.1. ID・パスワードを取得する	7
4.2. 科研費電子申請システムにログインする	7
4.3. ログアウト	14
5. 操作方法（新学術領域研究（研究領域提案型）（新規の研究領域））	16
5.1. 仮領域番号発行情報を登録する	16
5.2. 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確認する.....	20
5.3. 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定する.....	22
5.4. 領域計画書を入力し、内容を確認する	24
5.5. 領域計画書の作成を再開する・領域計画書を確認する	36
5.6. 応募状況を確認する	37

1. はじめに

電子申請システムは、応募者、応募者の所属研究機関担当者（以下、所属研究機関担当者といいます。）と日本学術振興会業務担当者との間で、従来書面によって行っている応募手続を、インターネットを利用して行うシステムです。

1.1. システム動作環境

動作確認済みの OS 及び Web ブラウザを示します。

	Internet Explorer 11	Chrome 55	Firefox 56	Safari 11.0
Windows 7 SP1	○	○	○	-
Windows 8.1 Update	○	○	○	-
Windows 10	○	○	○	-
Mac OSX(10.12)	-	-	-	○
Mac OSX(10.13)	-	○	-	○

ご注意

※ 動作確認環境のすべてのパソコンについて、動作を保証するものではありません。その他必要なソフトウェア、ネットワーク環境を示します。

ソフトウェア	・ Microsoft Word 2007 以降 研究計画調書などを構成する添付ファイル項目を編集する際に必要になります (Microsoft Office に付属するフォントの使用を推奨)。 MS-Word97-2003 文書 (doc) 及び MS-Word2007 より採用された MS-Word 文書 (docx) 形式のファイルが添付可能です。 ・ Adobe Acrobat Reader DC (旧名称 : Adobe Reader) 電子申請システムで入力した申請情報はシステム上で PDF ファイルに変換されるため、変換後の申請情報を確認するために必要になります。なお、研究計画調書作成時に PDF を使用する場合は Adobe 社のソフトウェアでの作成 (PDF バージョン 1.4) を推奨します。
ネットワーク環境	WWW サーバと HTTP、HTTPS (SSL 通信) によりインターネットを介して接続が可能なこと。

ご注意

※ 環境依存文字を電子申請システムで入力した場合、文字化けが発生するなど、文字を正しく扱えない場合があります。また、一部の文字については、表示される字形が異なる場合があります。詳細については「5.4 領域計画書を入力し、内容を確認する」のご注意を参照してください。

※ 上記以外のソフトウェアを活用して研究計画調書（添付ファイル項目）を作成する場合、動作の確認はしていません。

なお、科研費 LATEX (<http://osksn2.hep.sci.osaka-u.ac.jp/~taku/kakenhi/LaTeX/>) において作成された研究計画調書（添付ファイル項目）は、アップロードすることで研究計画調書が自動生成されることは確認しておりますが、文字化け等の細部にわたる動作を保証するものではありません。

自動生成され、PDF ファイルに変換された研究計画調書の内容に不備がないか必ず確認をした上で、提出（送信）をしてください。

1.2. 機能と運用の流れ

電子申請システムにかかわる最新の情報は、電子申請のご案内ページ (<http://www-shinsei.jsps.go.jp/>) をご覧ください。電子申請のご案内ページから、電子申請の流れや運用サポート情報等が参照できます。

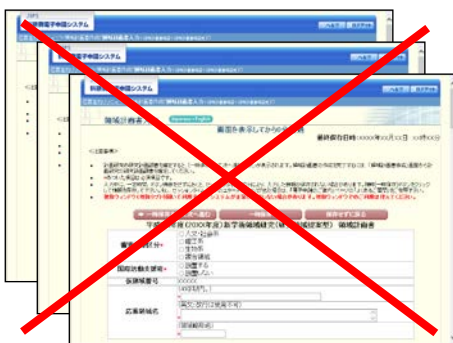
1.3. 注意事項

- ① システムが正常に動作しなくなる場合があるため、Web ブラウザの[戻る]ボタンや[BackSpace]キー等を使用して前画面に戻らないでください。前画面に戻りたい時は、画面上のボタンまたはリンクをクリックしてください。

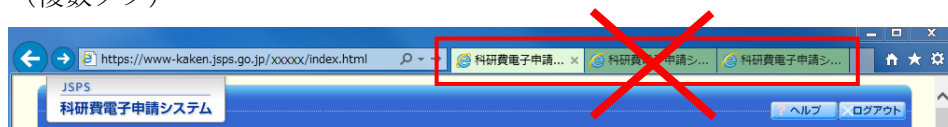


- ② システムを操作する際は、複数のウィンドウ／タブを使用して同時に操作しないでください。ログイン時に使用したウィンドウのみでシステムの操作を行ってください。

(複数ウィンドウ)

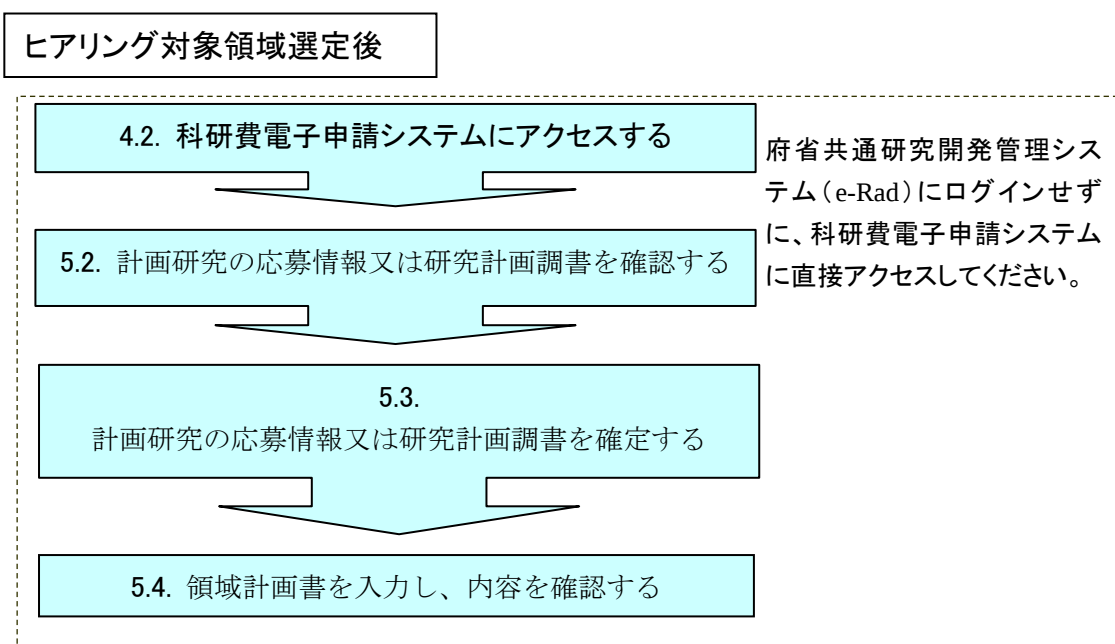
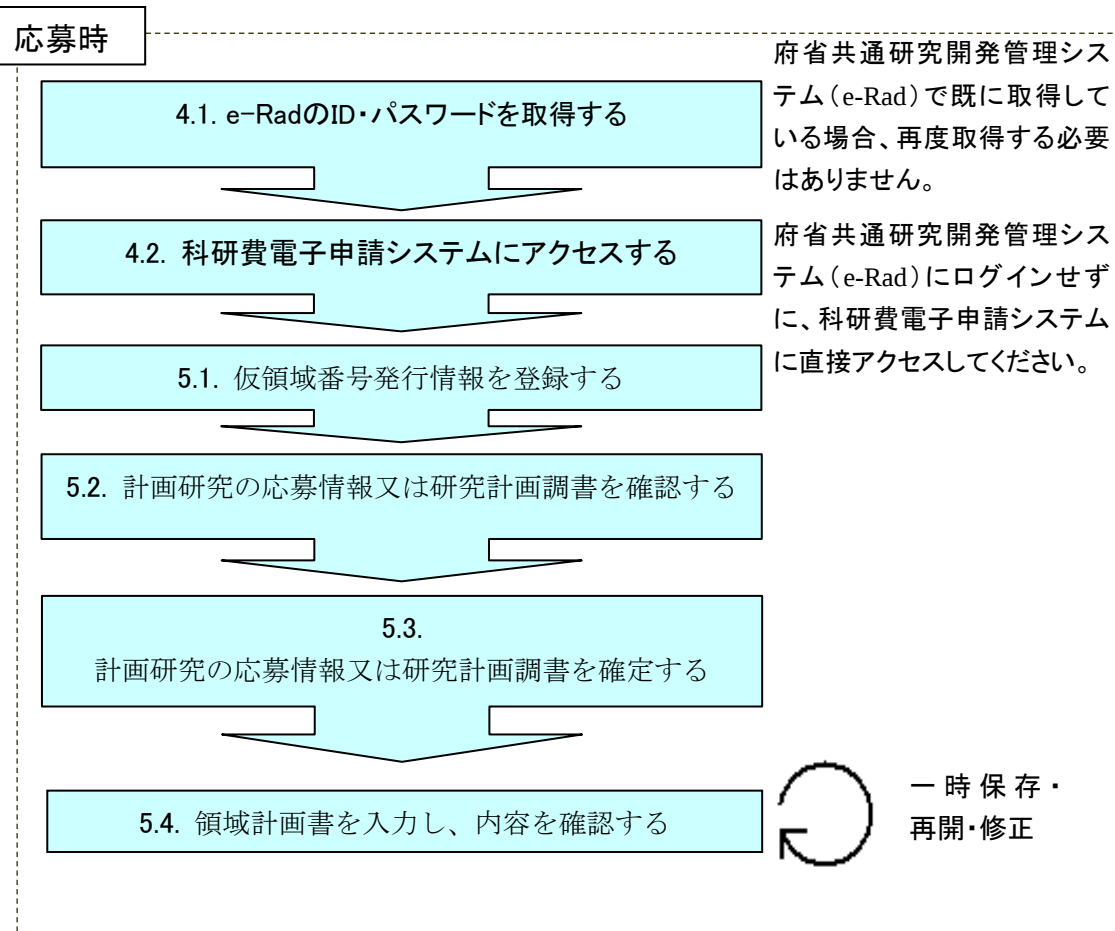


(複数タブ)



2. 操作の流れ

新学術領域研究（研究領域提案型）（新規の研究領域）の場合

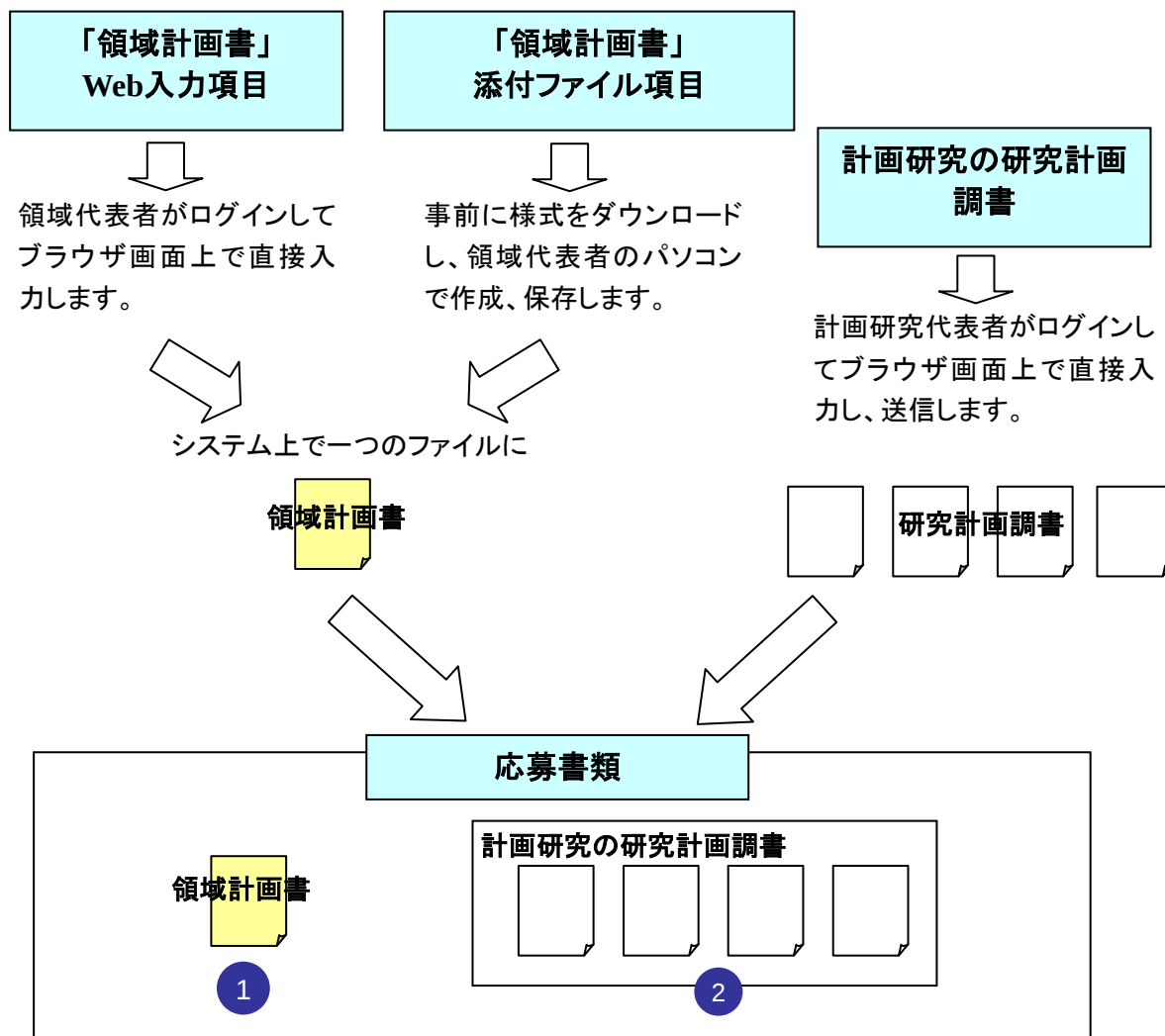


ご注意

- ※ ログアウトはいつでも可能です。ただし、「一時保存」または「確認完了・提出」していない応募情報は保存されないので注意してください。
- ※ 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編集された情報については保存されません。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「一時保存」をしていただき、5:00 を過ぎてから再度ご利用ください。

3. 新学術領域研究（研究領域提案型）（新規の研究領域）応募書類の構成イメージ

3種類のデータから2種類の応募書類を作成します。



領域計画書、計画研究の研究計画調書はPDFファイルとしてダウンロードし確認することができます。

確認が完了すれば、この応募書類が所属研究機関の承認を経て日本学術振興会に提出(送信)されます。

新学術領域研究（研究領域提案型）（新規の研究領域）の応募時には、計画研究の応募情報及び領域計画書のみを作成します。計画研究の添付ファイル項目はヒアリング対象領域選定後に作成し、応募時に提出した計画研究の応募情報に添付して、研究計画調書を作成、提出します。

4. 操作方法（研究種目共通）

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あります。
操作方法の詳細は「科研費電子申請システム応募者向け操作手引（詳細版）（応募手続き用）」（以下、「詳細手引」といいます。）を参照してください。

4.1. ID・パスワードを取得する

「科研費電子申請システム」（以下「電子申請システム」という。）を利用して応募するためには、まず、ID・パスワードを取得する必要があります。所属している研究機関の事務局等に連絡し、府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad」という。）の ID・パスワードを取得してください。

ご注意

- ※ 応募者が本システムの画面上で ID・パスワードを取得することはできません。
- ※ 既に ID・パスワードを取得している場合は、再度取得する必要はありません。

4.2. 科研費電子申請システムにログインする

- 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（<http://www-shinsei.jps.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 複数の研究機関に所属している応募者の場合、「所属研究機関選択」画面が表示されます。採択された場合に科研費の研究を行うこととなる機関を選択し、[次へ進む]をクリックします。

The screenshot shows a web application window titled 'JSPS 科研費電子申請システム'. The main heading is '所属研究機関選択' (Select Research Institution). Below this, there are three sections of instructions:

- (応募の手続きを行う場合)
採択された場合、科研費の研究を行うこととなる機関を選択し、「次へ進む」をクリックしてください。
- (交付内定後の手続きを行う場合)
科研費の研究を行っている機関を選択し、「次へ進む」をクリックしてください。
- (When performing the application procedure)
Select the research institution at which the research of the proposed project will be conducted if you receive a KAKENHI grant and click [Next].
- (When performing the procedure for an approved project)
Select the research institution at which you are conducting your research with a KAKENHI grant and click [Next].

Below the instructions, there are three radio button options for selecting a research institution:

- ☐ ○○○○○大学
- ☐ □□□□大学
- ☐ ×××××大学

At the bottom right, there is a red button labeled '次へ進む' (Next) with a right-pointing arrow. The button and the radio button options are circled in red in the original image.

ご注意

※ 1つの機関だけに所属している場合には、この画面は表示されません。

⑤ 入力为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)

応募者向けメニュー Menu for Applicant

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

お知らせ (Notices)

XX/XX 平成XX年度科学的研究費助成事業 応募情報のWeb入力について
平成XX年度科学的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。

**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
Check researcher information registered with e-Rad

[研究者情報を確認する
Check researcher information](#)

**応募手続き
Application procedure**

▶ 応募を開始する
Start the application process

[特別推進研究
Grant-in-Aid for Specially Promoted Research](#)

[新学術領域研究 \(研究領域推進型\) \(新規の研究領域\)
Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas \(New Research Area\)](#)

[新学術領域研究 \(研究領域推進型\) \(継続の研究領域・終了研究領域\)
Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas \(Continued or Finished Research Area\)](#)

[基礎研究・挑戦的研究・若手研究
Grant-in-Aid for Scientific Research / Grant-in-Aid for Challenging Research / Grant-in-Aid for Young Scientists](#)

[研究活動スタート支援
Grant-in-Aid for Research Activity Start-up](#)

[特別研究員奨励費 \(外国人特別研究員\)
Grant-in-Aid for JSPS Research Fellow \(JSPS International Research Fellow\)](#)

[国際共同研究加速基金 \(国際共同研究強化\(A\)\)
Fund for the Promotion of Joint International Research \(Fostering Joint International Research \(A\)\)](#)

[国際共同研究加速基金 \(国際共同研究強化\(B\)\)
Fund for the Promotion of Joint International Research \(Fostering Joint International Research \(B\)\)](#)

すでに作成した調査書を修正・確認する場合は、以下から処理を行ってください。
To modify/check an already created research proposal document, click one of the buttons below.

▶ 作成中の調査書を修正する
Modify a research proposal document being created

[調査書を修正する
Modify Proposal for Grant-in-Aid](#) 現在作成中の調査書はありません。(There is no Research Proposal Document currently being created)

▶ 提出した申請の処理状況を確認する
Check the processing status of a submitted application

[処理状況を確認する
Check processing status](#) 現在申請済みの調査書はありません。(There is no Research Proposal Document which has been applied now.)

**審査結果開示
Disclosure of review results**

▶ 審査結果を閲覧する場合は、以下から処理を行ってください。
To view the review results, click the button below.

[審査結果を閲覧する
View screening results](#)

**交付内定時の手続き
Procedure for provisional grant decision**

▶ 交付内定時の手続きを行う場合は、以下から処理を行ってください。
To complete the procedure for provisional grant decision, click the button below.

[交付内定時の手続きを行う
Perform the procedure for approved project](#)

**交付決定後の手続き
Procedure for official grant decision**

▶ 交付決定後の手続きを行う場合は、以下から処理を行ってください。
To complete the procedure for official grant decision, click the button below.

[交付決定後の手続きを行う
Perform the procedure for authorized project](#)

[e-Rad へ戻る
Return to e-Rad](#)

電子申請に関するご意見、ご要望はこちら
Opinions and requests on Electronic Application System are [ここ](#)

[ログアウト
Log out](#)

※ 作成中の調書や、申請済みの調書がある場合には、以下の文言が表示されます。

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)

応募者向けメニュー
Menu for Applicant

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

お知らせ(Notices)

XX/XX 平成XX年度科学的研究費助成事業 応募情報のWeb入力について
平成XX年度科学的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。

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
Check researcher information registered with e-Rad

研究者情報を確認する
Check researcher information

応募手続き
Application procedure

応募を開始する
Start the application process

特別推進研究
Grant-in-Aid for Specially Promoted Research

新学術領域研究(研究領域推進型)(新規の研究領域)
Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas (New Research Area)

新学術領域研究(研究領域推進型)(継続の研究領域・終了研究領域)
Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas (Continued or Finished Research Area)

基礎研究・挑戦的研究・若手研究
Grant-in-Aid for Scientific Research / Grant-in-Aid for Challenging Research / Grant-in-Aid for Young Scientists

研究活動スタート支援
Grant-in-Aid for Research Activity Start-up

特別研究員奨励費(外国人特別研究員)
Grant-in-Aid for JSPS Research Fellow (JSPS International Research Fellow)

国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(A))
Fund for the Promotion of Joint International Research (Fostering Joint International Research (A))

国際共同研究加速基金(国際共同研究強化(B))
Fund for the Promotion of Joint International Research (Fostering Joint International Research (B))

す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。
To modify/check an already created research proposal document, click one of the buttons below.

作成中の調書を修正する
Modify a research proposal document being created

調書を修正する
Modify Proposal for Grant-in-Aid

現在作成中の調書はありません。(There is no Research Proposal)

Document currently being created.

提出した申請の処理状況を確認する
Check the processing status of a submitted application

処理状況を確認する
Check processing status

現在申請済みの調書はありません。(There is no Research Proposal)

Document which has been applied now.

審査結果開示
Disclosure of review results

審査結果を閲覧する場合は、以下から処理を行ってください。
To view the review results, click the button below.

審査結果を閲覧する
View screening results

交付内定時の手続き
Procedure for provisional grant decision

交付内定時の手続きを行う場合は、以下から処理を行ってください。
To complete the procedure for provisional grant decision, click the button below.

交付内定時の手続きを行う
Perform the procedure for approved project

交付決定後の手続き
Procedure for official grant decision

交付決定後の手続きを行う場合は、以下から処理を行ってください。
To complete the procedure for official grant decision, click the button below.

交付決定後の手続きを行う
Perform the procedure for authorized project

e-Rad へ戻る
Return to e-Rad

電子申請に関するご意見、ご要望はこちら
Opinions and requests on Electronic Application System are [ここ](#)

ログアウト
Log out

※ 応募していた領域がヒアリング選定された場合には、以下の文言が表示されます。

す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。
To modify/check an already created proposal, click one of the buttons below.

▶ 作成中の調書を修正する
Modify a proposal being created

調書を修正する
Modify Proposal for Grant-in-Aid

現在作成中の調書はXX件です。(The number of proposals currently being created: XX)

※ヒアリング対象となった応募情報があります。「調書を修正する」ボタンをクリックし、処理状況一覧画面の[修正]ボタンから入力を再開してください。
* Here is application information subject to hearing. Click the "Modify Proposal for Grant-in-Aid" button and resume input from the [Modify] button on the processing status list screen.

▶ 提出した申請の処理状況を確認する
Check the processing status of a submitted application

処理状況を確認する
Check processing status

現在XX件申請済みです。(The number of applications submitted: XX)

ご注意

※ 特別推進研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、挑戦的研究、若手研究、研究活動スタート支援、国際共同研究加速基金（国際共同研究強化）、新学術領域研究（研究領域提案型・研究計画調書）、新学術領域研究（研究領域提案型）（継続の研究領域・終了研究領域）の応募については「科研費電子申請システム 研究者向け操作手引（簡易版）（応募手続き用）」を参照してください。

メニュー項目		
応募手続き・交付申請手続きに関するお知らせ		
	[お知らせ]	日本学術振興会からの応募手続き・交付申請手続きに関するお知らせが表示されます。 お知らせがない場合は、お知らせ欄は表示されません。
研究者情報確認		
	[e-Rad で登録された研究者情報を確認する]	
	[研究者情報を確認する]	e-Rad で登録された研究者情報を表示します。
応募手続き		
	[応募を開始する]	
	[特別推進研究]	特別推進研究の添付ファイル項目様式のダウンロード、応募情報の入力を行います。
	[新学術領域研究（研究領域提案型）（新規の研究領域）]	新学術領域研究(研究領域提案型)（新規の研究領域）の添付ファイル項目様式のダウンロード、応募情報の入力、仮領域番号発行情報の登録、領域計画書の作成を行います。
	[新学術領域研究（研究領域提案型）（継続の研究領域・終了研究領域）]	新学術領域研究（研究領域提案型）（継続の研究領域・終了研究領域）の添付ファイル項目様式のダウンロード、応募情報の入力を行います。
	[基盤研究・挑戦的研究・若手研究]	基盤研究・挑戦的萌芽研究・挑戦的研究・若手研究の添付ファイル項目様式のダウンロード、応募情報の入力を行います。

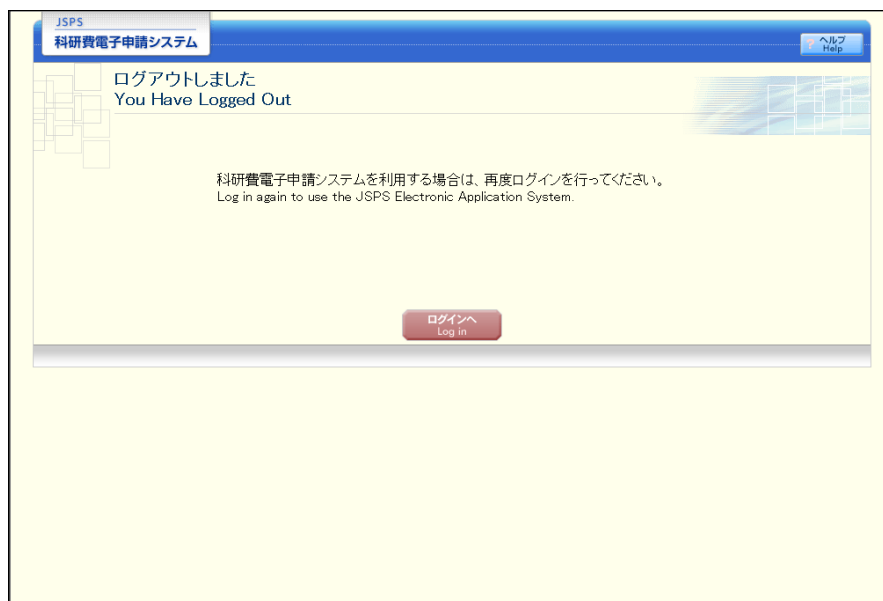
メニュー項目		
	[研究活動スタート支援]	研究活動スタート支援の添付ファイル項目様式のダウンロード、応募情報の入力を行います。
	・・・(省略)	・・・(省略)
	[作成中の調書を修正する]	
	[調書を修正する]	応募状況の確認や、作成中の応募情報の修正・削除を行います。 作成中の調書がない場合は、「現在作成中の調書はありません。」が表示されます。
	[提出した申請の処理状況を確認する]	
	[処理状況を確認する]	申請済みの応募情報の応募状況の確認を行います。 申請済みの調書がない場合には、「現在申請済みの調書はありません。」が表示されます。
審査結果開示		
	[審査結果を閲覧する]	開示された審査結果を閲覧するための「審査結果開示メニュー」画面へ遷移します。
交付内定時の手続き		
	[交付内定時の手続を行う]	交付内定時の手続を行います。交付申請システムの「申請者向けメニュー」画面へ遷移します。
交付決定後の手続き		
	[交付決定後の手続を行う]	交付決定後の手続を行います。交付申請システムの「申請者向けメニュー」画面へ遷移します。
	[e-Rad へ戻る]	e-Rad の「研究者向けポータル」画面へ遷移します。

4.3. ログアウト

- ① 任意の画面で、上部または下部の「ログアウト」をクリックします。



② ログアウトすると、「ログアウトしました」画面が表示されます。



③ Web ブラウザを閉じます。

5. 操作方法（新学術領域研究（研究領域提案型）（新規の研究領域））

5.1. 仮領域番号発行情報を登録する

ご注意

※ 以前に仮領域番号発行を所属研究機関担当者より却下されている場合、以前登録した情報を削除する必要があります。詳細手引「2.8.6 削除」を参照して削除してください。

- ① 「応募者向けメニュー」画面で、[新学術領域研究（研究領域提案型）（新規の研究領域）]をクリックします。



- ② 「新学術領域研究(研究領域提案型)(新規の研究領域)」画面が表示されます。[仮領域番号発行]をクリックします。

- ③ 「受付中研究種目一覧」画面が表示されます。応募する研究種目の「仮領域番号発行」をクリックします。

- ④ 重複応募等に関する説明事項の画面が表示されます。内容を確認し、[OK] をクリックします。

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) > 仮領域番号発行(Tentative Number of Research Area Issuance) > 受付中研究種目一覧(List of Research Categories Accepting Applications) > 仮領域番号発行情報登録(Tentative Number of Research Area Issuance Registration) > 仮領域番号発行情報登録完了(Tentative Number of Research Area Issuance Registered)

仮領域番号発行情報登録 Tentative Number of Research Area Issuance Registration

新学術領域研究(研究領域提案型)の領域代表者については重複応募の制限があります。
When submitting multiple applications for Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas, there is a limitation regarding the Head Investigator.

同一研究者が、領域代表者として応募できる研究領域数は、1件に限ります。
(仮領域番号の発行は、1件に限ります。)
A researcher can apply as a Head Investigator only for one research area.
(Only one tentative number of research area is issued.)

OK キャンセル Cancel ログアウト Log out

ご注意

※ 重複応募に該当する場合は、「キャンセル」をクリックします。

- ⑤ 「仮領域番号発行情報登録」画面が表示されます。内容を確認し[OK]をクリックします。

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) > 仮領域番号発行(Tentative Number of Research Area Issuance) > 受付中研究種目一覧(List of Research Categories Accepting Applications) > 仮領域番号発行情報登録(Tentative Number of Research Area Issuance Registration) > 仮領域番号発行情報登録完了(Tentative Number of Research Area Issuance Registered)

仮領域番号発行情報登録 Tentative Number of Research Area Issuance Registration

以下の内容で登録します。よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。
To register information as displayed below, click [OK].

平成XX年度(20XX年度)新学術領域研究(研究領域提案型) 仮領域番号発行情報登録

領域代表者氏名 Name of Head Investigator	(フリガナ)ダイヒョウ イチロウ (漢字等)代表 一郎	
所属研究機関 Research Institution	(番号)99999	AAA大学

OK キャンセル Cancel ログアウト Log out

その他のボタン

[キャンセル]

仮領域番号発行情報の登録をせずに「受付中研究種目一覧」画面に戻ります。

⑥ 「仮領域番号発行情報登録完了」画面が表示されます。[OK] をクリックします。

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) > 仮領域番号発行(Tentative Number of Research Area Issuance) < 受付中研究種目一覧(List of Research Categories Accepting Applications) > 仮領域番号発行情報登録(Tentative Number of Research Area Issuance Registration) > 仮領域番号発行情報登録完了(Tentative Number of Research Area Issuance Registered)

仮領域番号発行情報登録完了 Tentative Number of Research Area Issuance Registered

仮領域番号発行情報の登録が完了しました。
所属研究機関が確認すると、仮領域番号が発行されます。
発行された仮領域番号は、領域計画書作成画面で確認してください。

The tentative number of research area information has been registered.
The tentative number of research area will be issued when the applicant's research institution confirms the information.
Check the issued tentative number of research area at the Create Area Plan screen.

OK

ログアウト Log out

⑦ 「領域計画書作成」画面が表示されます。

表の右端の「応募状況」が「仮領域番号確認待ち」となっていれば、作業は完了です。

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) > 領域計画書作成(Create Area Plan)

領域計画書作成 Create Area Plan

<注意事項>

- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確認するまでは、領域計画書の作成又は確認を完了することができません。確定前に入力した領域計画書の応募情報は一時保存してください。
- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確認すると、計画研究代表者は応募情報又は研究計画調書の新規作成が出来なくなります。
- 応募状況の意味は[こちら](#)を参照してください。

<Important Notes>

- Unless the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research is confirmed, an Area Plan cannot be created or confirmed. The data entered for Application Information of an Area Plan prior to confirmation should be saved temporarily.
- After confirming the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research, the Principal Investigator of Planned Research will not be able to create a new Application Information or Proposal for Grant-in-Aid.
- Click [here](#) for the details of application status categories.

研究種目名 Research Category	仮領域番号 The Tentative Number of the Application Area	応募領域名 The Name of the Application Area	領域代表者名 Name of Head Investigator	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	領域代表者確定締切日 Deadline for Head Investigator Confirmation	作成日 Date of Creation	所属研究機関承認日 Date of Approval by Research Institution	領域計画書確認 Check Area Plan	応募状況 Application Status
平成XX年度 新学術領域研究(研究領域提案型)			応募 一郎	XXXX大学	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日			仮領域番号確認待ち 削除 Delete

「仮領域番号確認待ち」となっていれば作業完了

ログアウト Log out

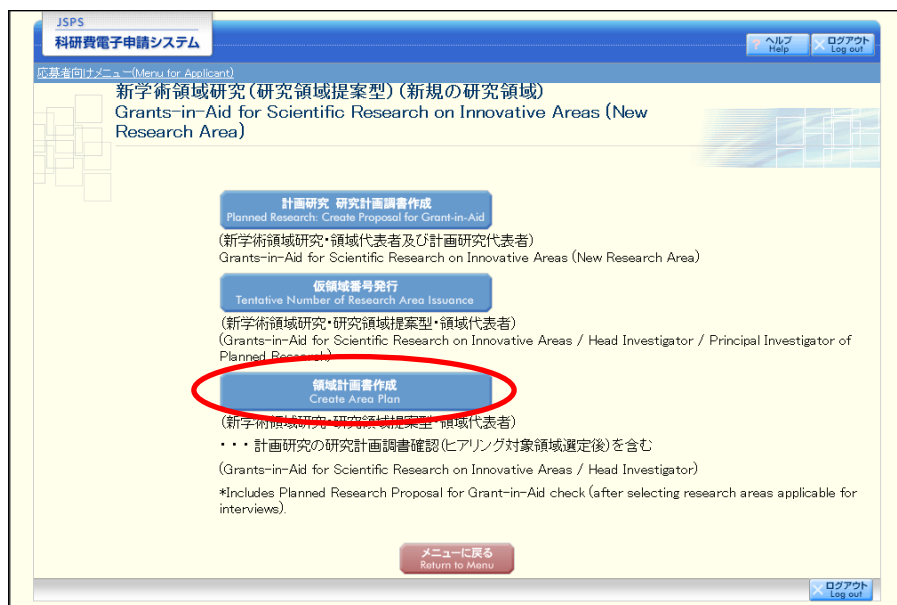
ご注意

- ※ 所属研究機関担当者が仮領域番号発行の確認を行うと仮領域番号が発行されます。
 - ※ 計画研究代表者が応募情報又は研究計画調書を作成するためには仮領域番号が必要となります。発行された仮領域番号を計画研究代表者へ通知してください。
- 電子申請システムから計画研究代表者へは自動通知されませんのでご注意ください。

5.2. 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確認する

応募情報又は研究計画調書を確認する前に、応募情報又は研究計画調書の内容を確認してください。

- ① 「新学術領域研究（研究領域提案型）（新規の研究領域）」画面で「領域計画書作成」をクリックします。



ご注意

※ 仮領域番号発行情報の登録を行っていない場合、[領域計画書作成] は表示されません。

- ② 「領域計画書作成」画面が表示されます。内容を確認する応募情報又は研究計画調書を一覧から選択し、[ダウンロード] をクリックします。

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) > 領域計画書作成(Create Area Plan)

領域計画書作成 Create Area Plan

<注意事項>

- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確認するまでは、領域計画書の作成又は確認を完了することができません。確定前に入力した領域計画書の応募情報は一時保存してください。
- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確認すると、計画研究代表者は応募情報又は研究計画調書の新規作成が出来なくなります。
- 応募状況の意味は [こちら](#) を参照してください。

<Important Notes>

- Unless the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research is confirmed, an Area Plan cannot be created or confirmed. The data entered for Application Information of an Area Plan prior to confirmation should be saved temporarily.
- After confirming the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research, the Principal Investigator of Planned Research will not be able to create a new Application Information or Proposal for Grant-in-Aid.
- Click [here](#) for the details of application status categories.

研究種目名 Research Category	仮領域番号 The Tentative Number of Research Area	応募領域名 The Name of the Application Area	領域代表者名 Name of Head Investigator	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	領域代表者確定 締切日 Deadline for Head Investigator Confirmation	作成日 Date of Creation	所属研究機関 承認日 Date of Approval by Research Institution	領域計画書確認 Check Area Plan	応募状況 Application Status
平成XX年度 新学術領域研究 (研究領域 提案型)	AB123	〇〇〇の研究	応募 一郎	XXXX大学	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日			仮領域番号確認待ち 領域計画書入力 Enter Area Plan 削除 Delete

提出対象の全ての計画研究について、応募状況が「確認中」になったら、[確定]ボタンをクリックして確定処理を行ってください。
When [確認中] is displayed for the application status of all Planned Research submissions, click [Confirm] to confirm the submissions.

確定
Confirm

研究区分 Distinction of Research	計画研究代表者名 Principal Investigator of Planned Research	所属研究機関名・ 部署名・職名 Research Institution・Academic Unit・Position	研究課題名 Title of Proposed Project	版数 Version	作成日 Date of Creation	領域代表者確定日 Date of Confirmation by Head Investigator	応募情報又は研究計画 調書確認 Check Application Information or Proposal for Grant-in-Aid	応募状況 Application Status
総括班(X00)	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版	XXXX年XX月XX日		 ダウンロード Download	確認中 却下 Reject
A01計画研究	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版	XXXX年XX月XX日		 ダウンロード Download	確認中 却下 Reject
A01計画研究	応募 二郎	XX大学 XXX学部 教授	BBBの研究	1版	XXXX年XX月XX日		 ダウンロード Download	確認中 却下 Reject
A01計画研究	応募 三郎	XX大学 XXX学部 教授	CCCの研究	1版	XXXX年XX月XX日		 ダウンロード Download	確認中 却下 Reject

メニューに戻る
Return to Menu

ログアウト
Log out

- ③ 応募情報又は研究計画調書の内容が表示されます。

5.3. 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定する

- ① 「領域計画書作成」画面で「確定」をクリックします。

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) > 領域計画書作成(Create Area Plan)

領域計画書作成 Create Area Plan

<注意事項>

- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定するまでは、領域計画書の作成又は確認を完了することができません。確定前に入力した領域計画書の応募情報は一時保存してください。
- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定すると、計画研究代表者は応募情報又は研究計画調書の新規作成が出来なくなります。
- 応募状況の意味は [こちら](#) を参照してください。

<Important Notes>

- Unless the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research is confirmed, an Area Plan cannot be created or confirmed. The data entered for Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research prior to confirmation should be saved temporarily.
- After confirming the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research, the Principal Investigator of Planned Research will not be able to create a new Application Information or Proposal for Grant-in-Aid.
- Click [here](#) for the details of application status categories.

研究種目名 Research Category	仮領域番号 The Tentative Number of Research Area	応募領域名 The Name of the Application Area	領域代表者名 Name of Head Investigator	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	領域代表者確定 締切日 Deadline for Head Investigator Confirmation	作成日 Date of Creation	所属研究機関 承認日 Date of Approval by Research Institution	領域計画書確認 Check Area Plan	応募状況 Application Status
平成XX年度 新学術領域研究(研究領域提案型)	AB123	〇〇〇の研究	応募 一郎	XXXX大学	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日			仮領域番号確認待ち ★ 領域計画書入力 Enter Area Plan 削除 Delete

提出対象の全ての計画研究について、応募状況が「確認中」になったら、「確定」ボタンをクリックして確定処理を行ってください。
When [確認中] is displayed for the application status of all Planned Research submissions, click [Confirm] to confirm the submissions.

確定 Confirm

研究区分 Distinction of Research	計画研究代表者名 Principal Investigator of Planned Research	所属研究機関名・ 部局名・職名 Research Institution・ Academic Unit・ Position	研究課題名 Title of Proposed Project	版数 Version	作成日 Date of Creation	領域代表者確定日 Date of Confirmation by Head Investigator	応募情報又は研究計画 調書確認 Check Application Information or Proposal for Grant-in- Aid	応募状況 Application Status
総括班(X00)	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版	XXXX年XX月XX日		ダウンロード Download	確認中 却下 Reject
A01計画研究	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版	XXXX年XX月XX日		ダウンロード Download	確認中 却下 Reject
A01計画研究	応募 二郎	XX大学 XXX学部 教授	BBBの研究	1版	XXXX年XX月XX日		ダウンロード Download	確認中 却下 Reject
A01計画研究	応募 三郎	XX大学 XXX学部 教授	CCCの研究	1版	XXXX年XX月XX日		ダウンロード Download	確認中 却下 Reject

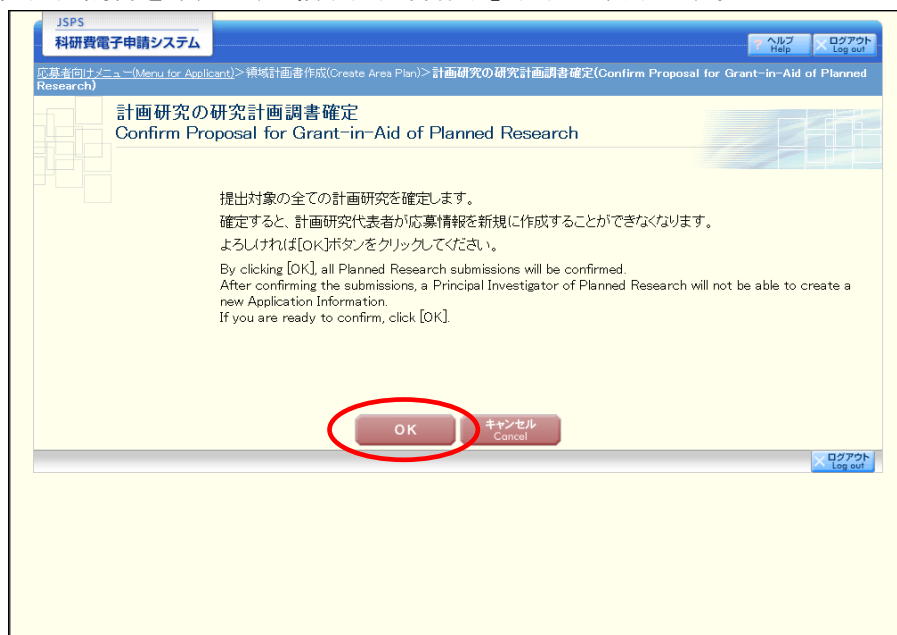
メニューに戻る
Return to Menu

ログアウト
Log out

ご注意

- ※ 確定しないと領域計画書の作成を完了することができません。
- ※ 応募情報又は研究計画調書を却下する場合は、詳細手引「2.6.4 応募情報又は研究計画調書の却下」を参照してください。

- ② 「計画研究の研究計画調書確定」画面が表示されます。[OK] をクリックすると、応募情報又は研究計画調書を確定し、「領域計画書作成」画面に戻ります。



ご注意

- ※ 応募情報又は研究計画調書を確定すると、計画研究代表者が応募情報又は研究計画調書を新規作成・修正・削除することができなくなります。

5.4. 領域計画書を入力し、内容を確認する

- ① 「領域計画書作成」画面で、[領域計画書入力] をクリックします。

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) > 領域計画書作成(Create Area Plan)

領域計画書作成
Create Area Plan

<注意事項>

- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定するまでは、領域計画書の作成又は確認を完了することができません。確定前に入力した領域計画書の応募情報は一時保存してください。
- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定すると、計画研究代表者は応募情報又は研究計画調書の新規作成が出来なくなります。
- 応募状況の意味は [こちら](#) を参照してください。

<Important Notes>

- Unless the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research is confirmed, an Area Plan cannot be created or confirmed. The data entered for Application Information of an Area Plan prior to confirmation should be saved temporarily.
- After confirming the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research, the Principal Investigator of Planned Research will not be able to create a new Application Information or Proposal for Grant-in-Aid.
- Click [here](#) for the details of application status categories.

研究種目名 Research Category	仮領域番号 The Tentative Number of Research Area	応募領域名 The Name of the Application Area	領域代表者名 Name of Head Investigator	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	領域代表者確定 締切日 Deadline for Head Investigator Confirmation	作成日 Date of Creation	所属研究機関 承認日 Date of Approval by Research Institution	領域計画書確認 Check Area Plan	応募状況 Application Status
平成XX年度 新学術領域研究(研究領域提案型)	AB123	〇〇〇の研究	応募 一郎	XXXX大学	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日		領域計画書入力 Enter Area Plan 削除 Delete	

提出対象の全ての計画研究について、研究計画調書の確定を解除する場合は[確定解除]ボタンをクリックしてください。
To cancel the confirmation of the Proposal for Grant-in-Aid for all Planned Research submissions, click [Cancel confirmation].

確定解除
Cancel confirmation

研究区分 Distinction of Research	計画研究代表者名 Principal Investigator of Planned Research	所属研究機関名・部局名・職名 Institution- Academic Unit- Position	研究課題名 Title of Proposed Project	版数 Version	作成日 Date of Creation	領域代表者確定日 Date of Confirmation by Head Investigator	応募情報又は研究計画調書確認 Check Application Information or Proposal for Grant-in-Aid	応募状況 Application Status
総括班(X00)	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み
A01計画研究	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み
A01計画研究	応募 二郎	XX大学 XXX学部 教授	BBBの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み
A01計画研究	応募 三郎	XX大学 XXX学部 教授	CCCの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み

メニューに戻る
Return to Menu

ログアウト
Log out

ご注意

※ ヒアリング対象領域選定後に領域計画書を提出する場合は、領域計画書の応募情報を修正することができません。「領域計画書作成」画面の「確認」をクリックし、領域計画書の確認を行ってください。詳細は「5.4 領域計画書を入力し、内容を確認する」の⑩～⑮を参照してください。

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) > 領域計画書作成(Create Area Plan)

領域計画書作成
Create Area Plan

<注意事項>

- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定するまでは、領域計画書の作成又は確認を完了することができません。確定前に入力した領域計画書の応募情報は一時保存してください。
- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定すると、計画研究代表者は応募情報又は研究計画調書の新規作成が出来なくなります。
- 応募状況の意味は[こちら](#)を参照してください。

<Important Notes>

- Unless the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research is confirmed, an Area Plan cannot be created or confirmed. The data entered for Application Information of an Area Plan prior to confirmation should be saved temporarily.
- After confirming the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research, the Principal Investigator of Planned Research will not be able to create a new Application Information or Proposal for Grant-in-Aid.
- Click [here](#) for the details of application status categories.

研究種目名 Research Category	仮領域番号 The Tentative Number of Research Area	応募領域名 The Name of the Application Area	領域代表者名 Name of Head Investigator	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	領域代表者確定 締切日 Deadline for Head Investigator Confirmation	作成日 Date of Creation	所属研究機関 承認日 Date of Approval by Research Institution	領域計画書確認 Check Area Plan	応募状況 Application Status
平成XX年度 新学術領域研究(研究領域提案型)	AB123	〇〇〇の研究	応募 一郎	XXXX大学	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日		ダウンロード Download	未確認(ヒアリング対象) 確認 Check

提出対象の全ての計画研究について、研究計画調書の確定を解除する場合は[確定解除]ボタンをクリックしてください。
To cancel the confirmation of the Proposal for Grant-in-Aid for all Planned Research submissions, click [Cancel confirmation].

確定解除
Cancel confirmation

研究区分 Distinction of Research	計画研究代表者名 Principal Investigator of Planned Research	所属研究機関名・部局名・職名 Research Institution・Academic Unit・Position	研究課題名 Title of Proposed Project	版数 Version	作成日 Date of Creation	領域代表者確定日 Date of Confirmation by Head Investigator	応募情報又は研究計画調書確認 Check Application Information or Proposal for Grant-in-Aid	応募状況 Application Status
総括班(X00)	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み(ヒアリング対象)
A01計画研究	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み(ヒアリング対象)
A01計画研究	応募 二郎	XX大学 XXX学部 教授	BBBの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み(ヒアリング対象)
A01計画研究	応募 三郎	XX大学 XXX学部 教授	CCCの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み(ヒアリング対象)

メニューに戻る
Return to Menu

ログアウト
Log out

② 重複応募等に関する説明事項の画面が表示されます。内容を確認し、[OK] をクリックします。

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) > 領域計画書作成(Create Area Plan) > 領域計画書入力(Enter Area Plan) > 領域計画書確認(Check Area Plan) > 領域計画書確認完了(Area Plan Confirmed)

領域計画書入力 Enter Area Plan

新学術領域研究(研究領域提案型)の領域代表者については重複応募の制限があります。
There is a limitation on submitting multiple applications regarding Head Investigators applying for Grant-in-Aid for Scientific Research on Innovative Areas.

同一研究者が、領域代表者として応募できる研究領域数は、1件に限ります。
A researcher can apply as a Head Investigator for only one research area.

OK キャンセル Cancel

ログアウト Log out

③ 「領域計画書入力」画面が表示されます。

領域計画書の応募情報を入力します。

JSPS 科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

応募者向けメニュー(Menu for Applicant) > 領域計画書作成(Create Area Plan) > 領域計画書入力(Enter Area Plan) > 領域計画書確認(Check Area Plan) > 領域計画書確認完了(Area Plan Confirmed)

領域計画書入力 Japanese > English

画面を表示してから29分経過 最終保存日時: 入力内容は保存されていません。

<注意事項>

- 計画研究の研究計画書を確認すると、[一時保存して次へ進む]ボタンが表示されます。領域計画書の作成を完了するには、「領域計画書作成」画面から計画研究の研究計画書を確認してください。
- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずに、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存して下さい。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照下さい。
- 複数ウィンドウ(複数タブ)を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る

平成XX年度(20XX年度)新学術領域研究(研究領域提案型) 領域計画書

審査希望区分*	☐ 人文・社会系 ☐ 理工系 ☐ 生物系 ☐ 複合領域
国際活動支援*	☐ 設置する ☐ 設置しない
仮領域番号	XXXXX (40字以内。) *
応募領域名	(英文:改行は使用不可) * (領域略称名) *

ご注意

※ JIS第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用することができません。

※ 一定時間、ボタン操作をせずに、セッションタイムアウトしてしまい、入力した情報が消えてしまう場合があります。画面上部に画面を表示してから経過時間が表示されますので、セッションタイムアウトしないように、随時[一時保存]をクリックして情報を保存してください。詳しくは詳細手引「2.7.1 領域計画書の入力」を参照してください。

※ 画面右上に最終保存日時が表示されます。初回の表示の際は、「入力内容は保存されていません。」と表示されます。

その他のボタン	
[Japanese→English]	領域計画書入力画面の表示を英語に切り替えます。
[一時保存をして次へ進む]	入力した応募情報を保存して、「領域計画書入力確認」画面を表示します。
[一時保存]	入力した応募情報を保存して、一時的に作業を中断します。
[保存せずに戻る]	応募情報を破棄して、「領域計画書作成」画面に戻ります。

④ 「研究組織」に表示順を入力します。

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究組織】

※研究組織の表示順を変更したい場合は、表示順を入力してください。(半角数字のみ入力可)

表示順	研究区分	研究課題名	研究期間	代表者氏名	所属研究機関 部署 職	構成員数
	総括班	XXXXXXXXの研究	平成XX年度～平成XX年度	XXXXXXXX 代表 一郎	(99999) XXX大学 XX部 教授	5人
A01-	研究項目A01 計画研究	AAAの研究	平成XX年度～平成XX年度	XXXXXXXX 代表 一郎	(99999) XXX大学 XX部 教授	7人
A01-	研究項目A01 計画研究	YYYの研究	平成XX年度～平成XX年度	XXXXXXXX 研究 二郎	(99999) YYY大学 YY部 教授	5人
A02-	研究項目A02 計画研究	EEEの研究	平成XX年度～平成XX年度	XXXXXXXX 研究 三郎	(99999) EEE大学 EE部 教授	5人
A02-	研究項目A02 計画研究	OOOの研究	平成XX年度～平成XX年度	XXXXXXXX 研究 四郎	(99999) OOO大学 OO部 教授	11人
AXX-	...	...	...	...	...	...

画面を表示してから29分経過
一時保存

【研究経費(単位:千円)】

平成XX年度	平成XX年度	平成XX年度	平成XX年度	平成XX年度	合計

ご注意

※ 表示順は研究項目ごとに指定することができます。初期表示順のまま変更が不要であれば、空欄としてください。表示順(例:A01-「1」)を登録したあとに、[一時保存] クリック又は再度「応募情報入力」画面を開くと、研究項目番号ごとに入力した表示順のとおりに表示されます。

表示順は0 詰め3桁の数字(例:A01-「001」)で表示されます。

⑤ 「研究経費」を確認して、公募研究の経費を入力します。

【研究経費(単位:千円)】

		平成XX年度	平成XX年度	平成XX年度	平成XX年度	平成XX年度	合計
計画研究							
総括班	代表 一郎	5,000	5,000	4,000	4,000	4,000	22,000
研究項目 A01	代表 一郎	7,000	7,000	7,000	5,000	5,000	31,000
研究項目 A01	研究 二郎	4,000	4,000	2,000	2,000	0	12,000
研究項目 A02	研究 三郎	10,000	4,000	0	0	0	14,000
研究項目 A02	研究 四郎	2,000	0	0	0	0	2,000
...	...	...	...	...	...	...	...
小計		33,000	25,000	17,000	15,000	13,000	103,000
公募研究		内訳: 2500 × 6件 1500 × 4件 × 件 × 件 × 件 × 件		内訳: 2500 × 6件 1500 × 4件 × 件 × 件 × 件 × 件		2500 × 6件 1500 × 4件 × 件 × 件 × 件 × 件	
(各年度の採択目安件数は10件を上回るように設定するか、または公募研究にかかる経費の総額が領域全体の研究経費(5年総額)の10%を上回るように設定してください。)		採択目安件数:10件 小計:21,000		採択目安件数:10件 小計:21,000		採択目安件数:10件 小計:21,000	
合計		33,000	46,000	36,000	36,000	34,000	197,000

画面を表示してから29分経過 一時保存

〒 (住所)*
領域代表者 電話番号:* FAX番号:*
Email:*
氏名 (フリガナ)*(姓) (名)
(漢字等)*(姓) (名)
所属 (番号)* XXX大学

ご注意

※ 公募研究の3年目と5年目には、それぞれ2年目と4年目の値が自動的に登録されます。

⑥ 応募情報の入力完了したら、画面下部にある「領域計画書」添付ファイル項目選択欄の「参照」をクリックして、事前に作成してある「領域計画書」添付ファイル (MS-Word (doc, docx) 形式又は PDF 形式) を選択します。

本領域の応募にあたって、社会的発展可能性について記載すべき事項がある場合に、自由に記載してください。

(1) 本領域の推進が、「統合イノベーション戦略」、「未来投資戦略」、「健康・医療戦略」等のどの項目に主として関係するかを記述してください。(改行は使用不可) (500字以内、英文(半角)の場合は1,000字以内。)

(2) 上記について、本領域の研究内容とどのように関係するかについて簡潔に記述してください。(改行は使用不可) (1,500字以内、英文(半角)の場合は3,000字以内。)

「領域計画書」添付ファイル項目選択

作成した「領域計画書」添付ファイル項目 (Word又はPDF) を選択してください。

参照...

- 「領域計画書」応募内容を修正する場合は、修正済みの「領域計画書」添付ファイル項目を選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 「領域計画書」添付ファイル項目に修正がない場合、「領域計画書」添付ファイル項目選択欄は空欄のままでも構いません。
- 「領域計画書」添付ファイル項目についてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは「領域計画書」添付ファイル項目様式(Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式)を基に作成したものに限ります。)
- 「領域計画書」添付ファイル項目様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

一時保存をして次へ進む 一時保存 保存せずに戻る ログアウト

「注意」

- ※ 「領域計画書」添付ファイルには、6MB 以上のファイルを選択することはできません。
- ※ 余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。
- ※ 不正なページ数の添付ファイル（間違ったファイル、レイアウトを変更したことでページ数の制限を超えてしまったファイル等）をアップロードした場合、エラーとなります。エラーメッセージに従って、アップロードした添付ファイルを確認してください。

- ⑦ 入力内容、選択した「領域計画書」添付ファイル項目のファイル名を確認し、[一時保存をして次へ進む] をクリックします。

[illegible]

必須項目（＊印）の未入力等のエラーがある場合、各項目の上に赤字でエラーメッセージが表示され、エラーとなった項目の背景色がピンク色に変わります。

エラー内容を確認して再入力してください。また、「領域計画書」添付ファイルを選択していた場合は再度選択し直してください。

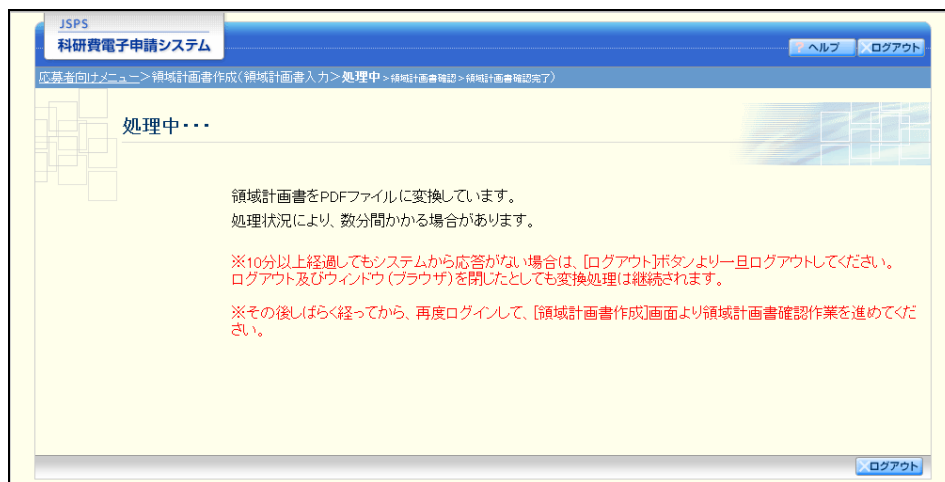
二、注意

- ※ 計画研究の応募情報の確定を行っていない場合は〔一時保存をして次へ進む〕ボタンが表示されません。「領域計画書作成」画面に戻り計画研究の応募情報の確定を行ってください。（「5.3 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定する」参照）

二、注意

30

⑨ 領域計画書を PDF ファイルに変換します。



(処理中メッセージが表示されます。)

ご注意

- ※ 変換処理は、処理状況により数分かかる場合があります。
- ※ 10 分以上経過してもシステムから応答がない場合は、[ログアウト] ボタンをクリックし、一旦ログアウトしてください。ログアウト及びウィンドウ（ブラウザ）を閉じてても変換処理は継続されます。
- ※ しばらく経ってから再度ログインし直し、「領域計画書作成」画面より続きの作業を進めることができます。

⑩ 「領域計画書確認」画面が表示されます。

[領域計画書の確認] をクリックして PDF ファイルに変換された領域計画書の内容に不備がないか確認します。

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) > 領域計画書確認 (Check Area Plan) > 領域計画書確認完了 (Area Plan Confirmed)

領域計画書確認 Check Area Plan

送信した領域計画書はPDFファイルに変換されました。
あなたの領域計画書は今後このPDFファイルで処理されます。

The transmitted Area Plan has been transformed into a PDF file.
From now on, this PDF file will be used to process your Area Plan.

(1) 領域計画書の確認ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。
(1) Click [Check Area Plan] to download the PDF file. Check the contents of the PDF file.

(2) ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がない場合は[確認完了・提出]ボタンをクリックしてください。領域計画書は所属研究機関担当者に提出されます。
(2) If there is no need to change the PDF file, click [Confirmed/Submit]. By this, your Area Plan is submitted to the relevant staff of your research institution.

不備があった場合には、[領域計画書修正]ボタンから修正するか、[領域計画書削除]ボタンから削除してください。
If there is a problem with the contents of the PDF file, click [Modify Area Plan] to modify or [Delete Area Plan] to delete.

確認完了・提出 Confirmed/Submit 領域計画書修正 Modify Area Plan 領域計画書削除 Delete Area Plan

<注意事項>

- 記入内容の確認を行い、[確認完了・提出]ボタンをクリックしないと所属研究機関担当者が承認できません。所属研究機関担当者が承認しないと日本学術振興会に受付されません。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。

<Important Notes>

- Unless you check the information you entered and click [Confirmed/Submit], the relevant staff of your research institution cannot approve your Area Plan. Unless the relevant staff of your research institution approves your Area Plan, it will not be received by the Japan Society for the Promotion of Science.
- Adobe Reader is required to view the PDF file. If you have not installed Adobe Reader yet, click the button below to install the software.

領域計画書確認 (Check Area Plan)

領域計画書作成に戻る (後で確認する)
Return to create area plan (check later)

ログアウト Log out

- ⑪ PDF ファイルの内容に不備がなければ「領域計画書確認」画面に戻り、[確認完了・提出] をクリックします。

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) > 領域計画書確認(Check Area Plan) > 領域計画書確認完了(Area Plan Confirmed)

領域計画書確認 Check Area Plan

送信した領域計画書はPDFファイルに変換されました。
あなたの領域計画書は今後このPDFファイルで処理されます。

The transmitted Area Plan has been transformed into a PDF file.
From now on, this PDF file will be used to process your Area Plan.

(1)領域計画書の確認ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。
(1) Click [Check Area Plan] to download the PDF file. Check the contents of the PDF file.

領域計画書の確認
Check Area Plan

(2)ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ[確認完了・提出]ボタンをクリックしてください。領域計画書は所属研究機関担当者に提出されます。
不備があった場合には、[領域計画書修正]ボタンから修正するか、[領域計画書削除]ボタンから削除してください。

(2) If there is no need to change the PDF file, click [Confirmed/Submit]. By this, your Area Plan is submitted to the relevant staff of your research institution.
If there is a problem with the contents of the PDF file, click [Modify Area Plan] to modify or [Delete Area Plan] to delete.

確認完了・提出 Confirmed/Submit **領域計画書修正** Modify Area Plan **領域計画書削除** Delete Area Plan

<注意事項>

- 記入内容の確認を行い、[確認完了・提出]ボタンをクリックしないと所属研究機関担当者が承認できません。所属研究機関担当者が承認しないと日本学術振興会に受付されません。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。

<Important Notes>

- Unless you check the information you entered and click [Confirmed/Submit], the relevant staff of your research institution cannot approve your Area Plan. Unless the relevant staff of your research institution approves your Area Plan, it will not be received by the Japan Society for the Promotion of Science.
- Adobe Reader is required to view the PDF file. If you have not installed Adobe Reader yet, click the button below to install the software.

Get ADOBE READER

領域計画書作成に戻る (後で確認する)
Return to create area plan (check later)

ログアウト Log out

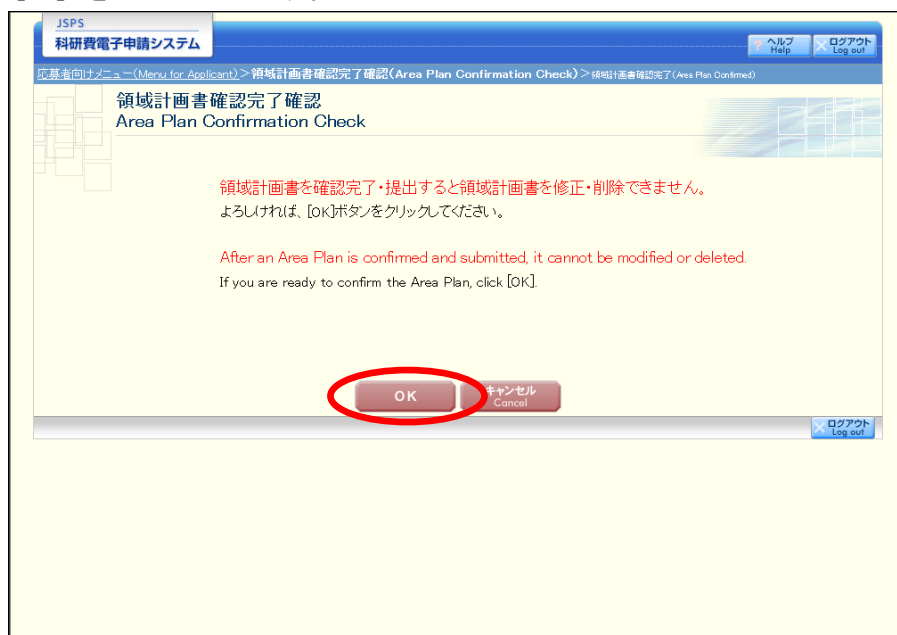
ご注意

※ ダウンロードした PDF ファイルの内容に不備があった場合は「領域計画書修正」をクリックして「領域計画書入力」画面に戻って、再度領域計画書の入力、または「領域計画書」添付ファイル項目の差し替えを行うか、[領域計画書削除]をクリックして作成中の領域計画書を削除してください。

※ [確認完了・提出] をクリックしないと作成された領域計画書を所属研究機関担当者が確認することができませんので、必ず[確認完了・提出]をクリックしてください。

※ ヒアリング対象領域選定後の場合、領域計画書を修正又は削除することはできません。

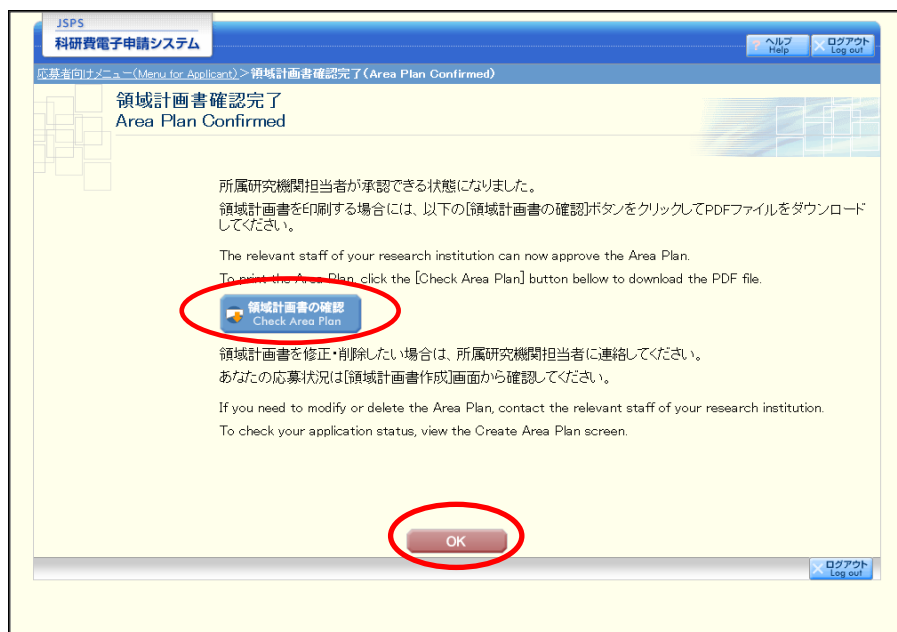
- ⑫ 「領域計画書確認完了確認」画面が表示されます。領域計画書の確認を完了し、提出する場合は [OK] をクリックします。



ご注意

- ※ [OK] をクリックすると応募情報が所属研究機関担当者へ送信され、応募者側では領域計画書を修正・削除できません。
- ※ 応募情報又は領域計画書を修正・削除する場合には、所属研究機関担当者が応募情報を「却下」する必要がありますので、所属研究機関担当者へお問い合わせください。
なお、応募情報が「学振受付中」「学振受理」となっている場合には所属研究機関担当者による「却下」処理はできなくなりますのでご注意ください。

- ⑬ 「領域計画書確認完了」画面が表示されます。[領域計画書の確認] をクリックし、PDF に変換された最新の応募情報をダウンロードしてください。



- ⑭ [OK] をクリックします。

- ⑮ 「領域計画書作成」画面が表示されます。表の右端の「応募状況」が「所属研究機関受付中」となっていれば、作業は完了です。

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) > 領域計画書作成(Create Area Plan)

領域計画書作成 Create Area Plan

<注意事項>

- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定するまでは、領域計画書の作成又は確認を完了することができません。確定前に入力した領域計画書の応募情報は一時保存してください。
- 計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定すると、計画研究代表者は応募情報又は研究計画調書の新規作成が出来なくなります。
- 応募状況の意味は [こちら](#) を参照してください。

<Important Notes>

- Unless the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research is confirmed, an Area Plan cannot be created or confirmed. The data entered for Application Information of an Area Plan prior to confirmation should be saved temporarily.
- After confirming the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research, the Principal Investigator of Planned Research will not be able to create a new Application Information or Proposal for Grant-in-Aid.
- Click [here](#) for the details of application status categories.

研究種目名 Research Category	仮領域番号 The Tentative Number of Research Area	応募領域名 The Name of the Application Area	領域代表者名 Name of Head Investigator	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	領域代表者確定 締切日 Deadline for Head Investigator Confirmation	作成日 Date of Creation	所属研究機関 承認日 Date of Approval by Research Institution	領域計画書確認 Check Area Plan	応募状況 Application Status
平成XX年度 新学術領域研究 (研究領域提案型)	AB123	〇〇〇の研究	応募 一郎	XXXXX大学	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日		 ダウンロード Download	所属研究機関受付中

提出対象の全ての計画研究について、研究計画調書の確定を解除する場合は[確定解除]ボタンをクリックしてください。
To cancel the confirmation of the Proposal for Grant-in-Aid for all Planned Research submissions, click [Cancel confirmation]

確定解除
Cancel confirmation

研究区分 Distinction of Research	計画研究代表者名 Principal Investigator of Planned Research	所属研究機関名・ 部署名・職名 Research Institution・ Academic Unit・ Position	研究課題名 Title of Proposed Project	版数 Version	領域計画書作成 Create Area Plan	応募情報 Application Information	研究計画調書 Research Plan Proposal	研究計画調書 Research Plan Proposal
総括班(X00)	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版				
A01計画研究	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版				
A01計画研究	応募 二郎	XX大学 XXX学部 教授	BBBの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	 ダウンロード Download	所属研究機関受付中
A01計画研究	応募 三郎	XX大学 XXX学部 教授	CCCの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	 ダウンロード Download	所属研究機関受付中

メニューに戻る
Return to Menu

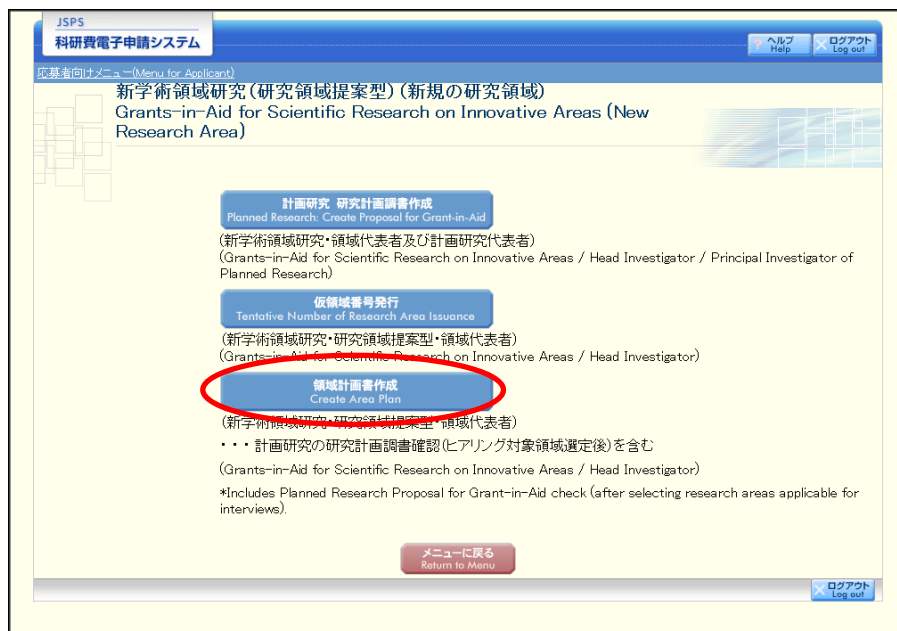
ログアウト
Log out

「所属研究機関受付中」となっていれば作業完了

5.5. 領域計画書の作成を再開する・領域計画書を確認する

一時保存して中断していた領域計画書作成の再開や、一旦作成を完了した領域計画書を修正することができます。

- ① 「新学術領域研究（研究領域提案型）（新規の研究領域）」画面で「領域計画書作成」をクリックします。



- ② 「領域計画書作成」画面が表示されます。



右端の応募状況欄のボタンの意味	
[再開]	一時保存した領域計画書の作成を再開するために、「領域計画書入力」画面に進みます。
[修正]	一旦完了した領域計画書の修正を行うために、「領域計画書入力」画面に進みます。
[確認]	領域計画書を確認するために、「領域計画書確認」画面に進みます。
[削除]	作成中の領域計画書を削除します。

5.6. 応募状況を確認する

現在応募中の領域計画書について、所属研究機関や日本学術振興会での処理状況を確認することができます。

- ① 「5.5 領域計画書の作成を再開する・領域計画書を確認する」と同様の操作で「領域計画書作成」画面を表示し、「応募状況」欄を確認します。

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) > 領域計画書作成(Create Area Plan)

領域計画書作成 Create Area Plan

<注意事項>

- 計画研究の応募情報又は研究計画調査を確定するまでは、領域計画書の作成又は確認を完了することができません。確定前に入力した領域計画書の応募情報は一時保存してください。
- 計画研究の応募情報又は研究計画調査を確定すると、計画研究代表者は応募情報又は研究計画調査の新規作成が出来なくなります。
- 応募状況の意味は [こちら](#) を参照してください。

<Important Notes>

- Unless the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research is confirmed, an Area Plan cannot be created or confirmed. The data entered for Application Information of an Area Plan prior to confirmation should be saved temporarily.
- After confirming the Application Information or the Proposal for Grant-in-Aid of Planned Research, the Principal Investigator of Planned Research will not be able to create a new Application Information or Proposal for Grant-in-Aid.
- Click [here](#) for the details of application status categories.

研究種目名 Research Category	仮領域番号 The Tentative Number of Research Area	応募領域名 The Name of the Application Area	領域代表者名 Name of Head Investigator	提出先機関名 Name of Submission Destination Institution	領域代表者確定締切日 Deadline for Head Investigator Confirmation	作成日 Date of Creation	所属研究機関承認日 Date of Approval by Research Institution	領域計画書確認 Check Area Plan	応募状況 Application Status
平成XX年度 新学術領域 研究(研究領域 提案型)	AB123	〇〇〇の研究	応募 一郎	XXXX大学	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日		ダウンロード Download	未確認 Check 修正 Modify 削除 Delete

提出対象の全ての計画研究について、研究計画調査の確定を解除する場合に[確定解除]ボタンをクリックしてください。
To cancel the confirmation of the Proposal for Grant-in-Aid for all Planned Research submissions, click [Cancel confirmation].

確定解除
Cancel confirmation

研究区分 Distinction of Research	計画研究代表者名 Principal Investigator of Planned Research	所属研究機関名・部署名・職名 Research Institution・Academic Unit・Position	研究課題名 Title of Proposed Project	版数 Version	作成日 Date of Creation	領域代表者確定日 Date of Confirmation by Head Investigator	応募情報又は研究計画調査確認 Check Application Information or Proposal for Grant-in-Aid	応募状況 Application Status
総括班(X00)	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み
A01計画研究	応募 一郎	XX大学 XXX学部 教授	AAAの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み
A01計画研究	応募 二郎	XX大学 XXX学部 教授	BBBの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み
A01計画研究	応募 三郎	XX大学 XXX学部 教授	CCCの研究	1版	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	ダウンロード Download	確定済み

メニューに戻る
Return to Menu

ログアウト
Log out

応募状況の意味	
仮領域番号 確認待ち	仮領域番号発行情報が登録された状態です。所属研究機関がまだ確認していません。もし、受付期限間近になっても状況が変わらない場合は、所属研究機関に問い合わせてください。
仮領域番号 発行済み	仮領域番号が発行された状態です。領域計画書を作成し、一時保存することができます。計画研究代表者へ仮領域番号を通知してください。
作成中	領域代表者が入力途中の応募情報を一時保存した状態です。[再開]ボタンから応募情報の作成作業を再開することができます。
未確認	領域代表者が作成した自分の領域計画書の PDF ファイルを確認していない状態です。領域計画書の PDF ファイルをダウンロードして内容に不備がないか確認し、[確認完了・提出]ボタンをクリックしないと、応募書類は所属研究機関に受付られません。
確認中	計画研究代表者から応募情報又は研究計画調書が提出されました。応募情報又は研究計画調書の内容を確認の上、確定又は却下を行ってください。
計画研究代 表者所属研 究機関受付 中	計画研究の研究計画調書が、計画研究代表者の所属研究機関に受け付けられた状態です。
確定済み	領域代表者が各計画研究の応募情報又は研究計画調書を確定した状態です。領域代表者は領域計画書の作成を完了することができます。計画研究代表者は応募情報又は研究計画調書の新規作成・修正することができません。
却下	計画研究代表者が提出した応募情報又は研究計画調書は、領域代表者が却下しました。
所属研究機 関受付中	応募書類が所属研究機関に受け付けられた状態です。所属研究機関から日本学術振興会へはまだ提出されていません。もし、受付期限間近になっても状況が変わらない場合は、所属研究機関に問い合わせてください。
学振受付中	領域代表者が提出した応募書類を所属研究機関担当者が承認し、日本学術振興会に受け付けられた状態です。
所属研究機 関却下	領域代表者が提出した応募書類は、所属研究機関担当者又は部局担当者が却下しました。却下理由は所属研究機関又は部局担当者へ確認してください。
学振受理	提出した応募書類は日本学術振興会に受理されました。
学振不受理	提出した応募書類は日本学術振興会で不受理となりました。