# 「日本学術振興会電子申請システム」

# 研究者養成事業

# 申請者向け操作手引(簡易版)

この手引では、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、「研究者養成事業 申請者向け操作手引(詳細版)」を参照してください。

# 第2.0版

1.	操作の流れ	. 1
2.	申請書の構成イメージ	. 1
3.	操作方法	. 2
ļ	3.1. ID・パスワードを取得する	2
;	3.2. ログインする	2
;	3.3. 申請内容ファイルを作成する	5
;	3.4. 申請書情報を入力し、内容を確認する	6
į	3.5. 申請書情報の作成を再開する・申請書情報を確認する	12
;	3.6. 申請状況を確認する	13
;	3.7. ログアウト	14

## 1. 操作の流れ



※ ログアウトはいつでも可能です。ただし、一時保存又は完了していない申請書情報 は保存されないので注意してください。

### 2. 申請書の構成イメージ

電子申請システムでは、申請書は2つのデータから構成されます。



# 3. 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あります。 操作方法の詳細は「研究者養成金事業申請者向け操作手引(詳細版)」(以下、「詳細手引」といいます。)を参照してください。

### 3.1. ID・パスワードを取得する

「日本学術振興会電子申請システム」を利用して申請するためには、まず、ID・パスワー ドを取得する必要があります。申請機関の事務局等に連絡し、研究者養成事業用の ID・パス ワードを取得してください。

#### ご注意

※ 申請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。

# 3.2. <u>ログインする</u>

 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 (<u>http://www-shinsei.jsps.go.jp/</u>)を表示し、[ログイン] をクリックします。

🗟 http://www-shinsei.jsps.go.jp - 独立行政法	:人 日本学術振興会 電子中請めご案内・	– Microsoft Internet Explorer
ファイル(E) 編集(E) 表示(y) お気に入り(A) ツー	ND AND AND	M
	子申請のご案内	他立行收法人日本学術藝術会 > ▲
(1) 国際	1交流事業 🔛 科学研究費補助金事業	👑 研究者養成事業 🔝 ご利用にあたって
電子中語が () 単和	可能な事業 R=五〕 ● ■ ■ ●	科学研究費 補助金事業 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
	グイン 彩知らせ	▶ 過去のお知らせ
1         2444           三ご利用用なの:         214用用なの:           2         244月1日の           2		に国際法法事業共同研究・セミナー(3月後切分)について、 法る受付登勝約(ました。 (科学研究障補助金(19年春明募集分)については、12月14 (アクトムと以今・分研除)ました。これ以降、前価種目の応 標することが出来ませんので、ご注意(たさい。 テナンスのため、科学研究性病は金事業は、12月13日 から1700までの間、システムを各や止ます。ここ認定を よすが、何卒ご理解(たださますようお類、中レ上げま 国際法事業及び研究者者或本事については、通常通 ただだけます。 (急発情報)の現法(2名の)期限は、11月15日(本)牛核本 は、これ以降の[短は記録のかれませんので、必ず期限ま 送信)してください。 (国際学会演法律事業は別)について、電子申請による申請 除しました。 目8日時 中(5分) が応募者情報(に反映しました。 同10(時間は、所属研究慣開)日本(注)にあ。一つ応募 (GSV出力)からダウンロードして確認してください。
2		● 129-ネット

② 研究者養成事業の [申請者ログイン] をクリックします。

http://www-shinseijsps.go.jp - 独立行政法人 日本学新振	鳴会 電子申請のご案内 – Microsoft Internet Explorer	
ファイル(E) 編集(E) 表示(y) お気に入り(A) ツール(E) ヘルプ(E)		
電子申請		
🎯 国際交流事業 👪	科学研究費補助金事業 🔱 研究者養成事業 📒 こ利用にあたって	
ロワイン 電子申請はこちらから	<ul> <li>トップページへ戻る</li> </ul>	
:≡ ご利用にあたって	国際交流事業	
- ご利用環境について		
<ul> <li>モモムワティについて</li> <li>利用許諾 [PDF]</li> </ul>	単請者の所属機関担当者ログイン	
<ul> <li>記列書ボリシー/認証実施規程 (CP/CPS)[PDF]</li> <li>即時期</li> </ul>	科学研究費補助金事業	
* /188 ·	👷 応募者ログイン 🔿	
(コールセンター)	□ 応募者の所属研究機関担当者ログイン →	
	●●●● 広募者の部局担当者ログイン →	
	研究者育成事業	
	中時期以及世当年ログイン	
	- トップページへ戻る	
	Convetent (U) 1005-1007 JSPS All Rights Reserved.	
		インターネット

#### ご注意

- ※ 「ログイン」画面以降はSSL接続(https)する必要があります。エラーが表示される場合 は、 Web ブラウザの設定を確認してください。設定情報は「電子申請のご案内」の「よくあるご 質問」を参照してください。
- ③ 「ログイン」画面が表示されます。「ID」、「パスワード」を入力し[ログイン]をクリック します。

🗿 JSPS 電子申請システム ログイン - Microsoft Internet Explorer	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(D) ヘルブ(H)	AU
JSPS 電子申請システム	ヘルブ <b>?</b>
申請者ログイン	研究者養成事業
ID ►	
パスワードト	
► ログイン	
※全角・半角を間違えないようご注意下さい。	
ê	ער באלב אין 😒 🚽

④ 入力が正しく、認証されると「申請者向けメニュー」が表示されます。

🧃 JSPS 電子申請システム - Microsoft Internet Explorer	_ & ×
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルブ(H)	
SPS 電子申請システム	<u>-グアウト・</u>
申請者向けメニュー	
申請者向けメニュー研究者養	義成事業
▶ 申請書新規作成	
▶ <u>処理状況確認・申請書作成再開</u>	
▶ <u>ハスワート変更</u> ▶ ID変更	
※申請者は学振覺出期限までに、自分の申請の「申請状況」が「学振受付中」(申請標調から提出済)または「学振受理」となっているかどうか最終 てください。	産翌し
電子申請に関するご意見、ご要望	はこちら
	ログアウト・
	Ŧ

## 【メニュー項目】

[申請書新規作成]	申請内容ファイル様式のダウンロード、申請書情報の入力を
	行います。
[処理状況確認 ·	申請状況の確認や、作成中の申請書情報の修正・削除等を行
申請書作成再開]	います。
[パスワード変更]	ログインパスワードの変更を行います。
[ID 変更]	研究者養成事業用の ID を変更して、国際交流事業用又は科学
	研究費補助金事業用の ID と統一することができます。

## 3.3. 申請内容ファイルを作成する

申請書を作成するために事前に申請内容ファイルを作成してください。

 「申請者向けメニュー」画面で、[申請書新規作成]をクリックすると、「受付中公募一覧」 画面が表示されます。

SPS 電子申請システム - Microsoft Internet Explorer マイル(に) 原本(に) 本天(の) お布(に入れ(点) ツール(口) ヘルブ(に)				e ×	
TODE BUTBELLE PROVE JANE OFF					
してつ 電子申請システム			<u>^#7 ? 0979++</u>		
申請者向けメニュー					
申請者向けメニュー	_	12	研究者養成事業		
<ul> <li>▶ 申請書新規作成</li> <li>▶ 処理(A/Maloc + 4)(■1F0(円用)</li> <li>▶ バスワード変更</li> </ul>					
▶ 10変更					
※申請者は学振襲出期限までに、自分の申請の「申請状況」が「学振り付中」	(甲請催開から提出済)または「学	毎受理」となっている/	かどうか 最終確認し		
CLEOU.					
		電子申請に関するこ	1意見、ご要塾は <u>こちら</u>		
● JSPS 電子申請システム	, - K <sup>v</sup> :rosoft Internet Explorer				( 10 -
ファイル(E) 編集(E) 表示	その、お気に入り(る) ツール(① ヘル	17(1)			
Dises and the second se	◎1663人日本学術振興会 注子申請システム				~#7? DØ79F+
<u>申請者向けメニュー</u> >	受付中公募一覧				
受付中	公募一覧				研究者養成事業
< 重要>※申請	書を作成する前に必ずお読みくだる	90 <b>.</b>			
- 甲基制定 - 甲基青 - 甲基丙 - 甲基丙	(下の2つから構成されます。 情報 : 甲請書情報入力画面から) 容ファイル : 各事業所定の申請内容つ: ファイルは各事業所定の申請内容つ:	入力する 1容ファイル 種式こ記入す ァイル 様式をジウンロート	だる *して記入してください。		
	lows版MS-Word 2000形式、 <sup>335</sup> は) d3 Microsoftの 製品です。 i種切目と申請機関の受付得切日は i申請書を確定しないと学指には受付	Macintosh 読MS-Word S 異なります。申請根間の されません。	10形式で作成しています。 1受付棒切日を必ず確認して		
事業名(申請	(2格) 申請權關受付期限	学振受付期限	●「諸内容ファー」 様式のダウンロー	URL	申請書情報入力
平成10年度 特別研究	2員-PD 2000(年201月20日	2000(年201月20日	Windows用: <b>W</b> Mac 用:	藤東夏道のページ	◆申請書情報入力
平成19年度 特別研究	2月-DC1 >>>>>(年)>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	2000(年20(月20日	こちらから取得してください	1 (2)(研究側につい	主 +申請書情報入力
平成19年度 特別研究	2員-DC2 2000(年201月20日	2000(年201月21日	こちらから取得してください	1 1 21研究側につい	11 中請書情報入力
平成20年度 特別研究	2月-RPD XXXX年XX月XX日	2000(年201月21日	こちらから取得してください	1 12日日本日につい	エ ◆申請書情報入力
平成21 年度 特別研究 二世(2010年度 特別研究	2月-PD XXXX年XX月XX日 2月-PD XXXX年XX月XX日	2000(年20(月20)	こちらから取得してください	1 4別研究前につい	
+ 35x + + 40 + 35 / 197 +	CE-DED 00004003000	×=	1-625	Interspects	■ #183063822/872
					ロダ7ウト+
(金) ページが表示されました					

- ② 「受付中公募一覧」画面から申請する申請資格の使用しているパソコンに合わせた [申請内 容ファイル様式のダウンロード](Windows 用 or Mac 用)をクリックするか、研究者養 成事業のホームページ等から申請内容ファイル様式をダウンロードします。
- ③ ダウンロードした申請内容ファイル様式に申請内容を記入し、保存します。

#### ご注意

※ 所定の様式を改変することはできません。

# 3.4. 申請書情報を入力し、内容を確認する

申請書を作成するためには申請書情報を入力する必要があります。

① 「受付中公募一覧」画面で、申請する申請資格の[申請書情報入力]をクリックします。

ISDS 独立行政法人					
こう 電子申請	1本学術振興会 青システム				ヘルプ <b>?</b> ログアウト・
<u>清者向けメニュー</u> >受付中公	芽一覧				
受付中公募一	覧				研究者養成事業
<重要>※申請書を作成す	する前に必ずお読みくださ	<u>s</u> u.			
<ul> <li>申請書は以下の2つた</li> <li>申請書情報</li> <li>申請内容ファイル</li> </ul>	いら構成されます。 申請書情報入力画面から7 ・ :各事業所定の申請内	入力する 1容ファイル様式に記入	する		
<ul> <li>申請内容ファイルは:</li> <li>しはWindows版MS- ※MS-Word式Micros</li> <li>学振の受付締切日とさ</li> <li>申請機関が申請書を行</li> </ul>	各事業所定の申請内容フ -Word 2000形式、 がの製品です。 申請機関の受付締切日は、 確定しないと学振には受付	ァイル様式をダウンロー  Macintosh版MS-Word! 異なります。申請機関Ø だれません。	ってこれへていた。 98形式で作成しています。 )受付締切日を必ず確認してください。	2	
<ul> <li>申請内容ファイルは</li> <li>ごはWindows版MS、 ※MS-WordはMicros や振の受付締切日と</li> <li>申請機関が申請書を付</li> <li>事業名(申請資格)</li> </ul>	各事業所定の申請内容フ; 	►イル様式をダウンロー Macintosh版MS-Word! 異なります。申請裸腸の されません。 学振受け期限	98形式で作成しています。 98形式で作成しています。 9受付線切日を必ず確認してください。 単請内容ファイル 複式のダウンロード	URL	申請書情報入力
<ul> <li>申請内容ファイルは:</li> <li>(Windows)版MS ※ MS-Word3tMicrose 学振の受付締切日と 申請裸閲が申請者をit</li> <li>事素名(申請資格)</li> <li>(約4年度特別研究員-PD</li> </ul>	各事業所定の申請内容フ; -Word 2000形式、WM は のf(の) 製品です。 申請報題の受付得切日は。 着定しないと学想には受付 申請 <b>祝題受付期限</b> XXXX年XX 月XX日	Prイル様式をダウンロー Macintosh版MS-Word ! 異なります。申請機関の はわません。 学 <u>指受付期限</u> XXXXX年XX月XX日	<ul> <li>2012年のしてたらい。</li> <li>38形式で作成しています。</li> <li>39度付線切目を必ず確認してください</li> <li>単詰内容ファイル 様式のダウンロード</li> <li>Windows用: WM</li> <li>Mac.用: WM</li> </ul>	URL 募集要項のページ	申請書情報入力 ◆申請書情報入力
	<ul> <li>各事業所定の申請内容フ;</li> <li>Word 2000形式, 100 (18) (18) (18) (18) (18) (18) (18) (18)</li></ul>	Prイル様式をダウンロー Macintosh版MS-Word ! 異なります。申請補関の されません。 学指受付期限 XXXXX年XX月XX日 XXXX年XX月XX日	でしまへしてくたい。     98形式で作成しています。     つう気付待切日を必ず確認してください     単語内容ファイル     様式のダウンロード     Windows用: WM     こたらから取得してください	URL           菱東変項のページ           持別研究員について	申請書情報入力 ◆申請書情報入力 ◆申請書情報入力
	<ul> <li>各事業所定の申請内容フ;</li> <li>Word 2000形式、 (M)(1) oftの製品です。</li> <li>中請機器の支付締切日は、</li> <li>申請機器の支付締切日は、</li> <li>申請機器の支付線切日は、</li> <li>(本)(2字線)(1)(2)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)</li></ul>	<ul> <li>ペル・様式をダウンロー</li> <li>Macintosh版MS-Word 1</li> <li>異なります。申請補限の されません。</li> <li>学指受付期限</li> <li>XXXX 年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> </ul>	でしまへしてくたらい。 88形式で作成しています。 文学付線切目を必ず確認してください <u>申請内容ファイル 様式のタラフンロード</u> Windows用: WM Macの用: WM こちらから取得してください こちらから取得してください	URL           基集要項のページ           持別研究員について           特別研究員について	<ul> <li>申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> </ul>
	<ul> <li>本業所定の申請内容フ:</li> <li>Word 2000形式、 (M) oftの製品です。</li> <li>申請機関の支付得切日は、</li> <li>申請機関の支付得切日は、</li> <li>申請構建しない之字搬口は支付</li> <li>申請構建していた字報口は支付</li> <li>2000年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> </ul>	<ul> <li>ペル・様式をダウンロー</li> <li>Macintosh版MS-Word 1:</li> <li>異なります。申請補間の</li> <li>されません。</li> <li>学指受付期限</li> <li>XXXX 年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> <li>XXXX年XX月XX日</li> </ul>	マレビモへしてくたらい。     PB形式で作成しています。     O     S     S     S     S     Fi番の目を必ず確認してください      単語内容ファイル      様式のダウンロード     Windows用:      Macの用:      Windows用:     こちらから取得してください     こちらから取得してください     こちらから取得してください	URL           菱東東頂のページ           持別研究員について           持別研究員について           特別研究員について           特別研究員について	<ul> <li>申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> </ul>
	<ul> <li>各事業所定の申請内容フ:</li> <li>Word 2000形式、 W3(ま)</li> <li>中請確認め受付締切日は、</li> <li>申請確認の受付締切日は、</li> <li>申請確認の受付締切日は、</li> <li>申請確認の交付締切日は、</li> <li>シンスペキンス月XX日</li> <li>ンスペス年XX月XX日</li> <li>ンスペス年XX月XX日</li> <li>ンスペス年XX月XX日</li> <li>ンスペス年XX月XX日</li> <li>ンスペス年XX月XX日</li> </ul>	ペル様式をダウンロート Macintosh版MS-Word 11 異なります。申請催題の されません。 学指交付期限 2000(年XX月XX日 2000(年XX月XX日 2000(年XX月XX日 2000(年XX月XX日 2000(年XX月XX日 2000(年XX月XX日 2000(年XX月XX日 2000(年XX月XX日)	C UELOU ( くという     BOB式で作成しています。     D 受付線切目を必ず確認してください     単詰内容ファイル     載式の容クシィード     Windows用: Mac用: WW     LISらから取得してください     こちらから取得してください     こちらから取得してください     こちらかの取得してください	URL           基集要項のページ           括別研究員について           括別研究員について           括別研究員について	<ul> <li>申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> <li>◆申請書情報入力</li> </ul>

② 「申請資格等に関する確認」画面の内容を確認し、[OK] をクリックします。



「申請書情報入力」画面が表示されます。
 申請書情報を入力します。

JSPS 電子・	申請システム - Microsoft Ir	nternet Explorer			
イル(E) 編	謙(E) 表示(V) お気に入り	(A) ツール(T) ヘルプ(H)			4
() J	ISPS 雅子申請シフ	術振興会 ステム		ヘルプ <b>?</b> ログアウト・	
申請者向	<u>ナメニュー</u> >申請書情報入:	ታ			
	申請書情報入力			研究者養成事業	ŧ
<注意	:事項>				
•	申請書は申請書作用入力と 申請内容ファイル 総式を受け 申請書情報入力欄に表示さ ださい。 * のついた項目は必須項目 「総合領域」「総合新領域 「に応じて審査領域が送り 入力中に、一定時間、ポジン して情報を保存して下さい。*	申請内容ファイル(Word部)から構 ソロードしていない方は受けやか れている個人情報が間違っていな です。 にご当たる毎日を選択した場合は ビリます。 操作を走ずにたくと、セッションタイ もし、セッションタイムアウトのエラ・ 、次へ進む	成れます。 業一型1へ思い、学りンロードしてください。 いかを確認し、間違っていた場合は申請視開担当者に達結し は、審査を希望する領域を入力してください。それ以外のガ 、なアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります ーッケセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よ 一時保存 保存せずに戻	て修正してもらってから入力してく 参合は、選択した分科・細日コー ・随時(一時保存)ボタンをクリック くあるご質問してご参照下さい。 ろ	
	平成1 特別	9年度採用分 研究員–PD 申請書	申請資格           分科・細目コート           分科           細目           適域           審査希望領域(総合領域・複合新領域の場合)           専門分野	PD * 1001	

#### 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おくと、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。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「2.3.2申請書情報の入力」を参照してください。

#### ④ 入力内容を確認し、[次へ進む]をクリックします。

必須項目(\*印)の未入力等エラーがある場合、各項目の上に赤字でエラーが表示されます。

エラー内容を確認して再入力してください。

【その他のボタン】

[一時保存]	入力した申請書情報を保存して、一時的に作業を中断します。
[保存せずに戻る]	申請書情報を破棄して、「受付中公募一覧」画面に戻ります。

- ⑤ 「申請書情報入力確認」画面が表示されます。
  - 申請書情報を確認します。

JSPS 電子申請システム – Microsoft Internet Explorer		_ [ ]
ァイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(H)		4
します。 したのは人口本学術振興会 電子申請システム		ヘルプ <b>?</b> ログアウト・
申請者向ナメニュー > 申請情報入力確認		
申請情報入力確認		研究者養成事業
以下の内容で登録します。		
トろし(けわ)げ 「次へ進む〕ボタンをクロック」アイだあい		
平成XX年度採用分	申請資格 分科・細目コード	PD 1001 #書#20〇
特別研究員-PD	20144	情報学基礎
±		総合領域
中調書	番貨布室視域(総合視域・後合新視域の場合) 専門分野	政物赤科子 専門分野123
氏名 (フリカナ)(姓)シンセイ (漢字等)(姓)申請 (2	(名)イチロワ 名)一郎	
性別 1.男		
国籍日本以外(中国)		
生年月日 XXX年XX月XX日(平成1	19年4月1日現在 満XX才)	
1.平成 年 月 大学 2.平成 年 月 大学大: 2.平成 年 月 大学大: <b>学歴(学部・修</b> (研究科 士)	学部 学科卒 学院修士課程入学 専攻)	
ページが表示されました		

警告がある場合、各項目の上に赤字でメッセージが表示されます。

入力内容の修正が必要な場合は[入力画面に戻る]をクリックして「申請書情報入力」画面に 戻り再入力してください。

#### ⑥ 入力内容を確認し、[次へ進む]をクリックします。

【その他のボタン】

	[入力画面に戻る]	「申請書情報入力」画面に戻ります。
--	-----------	-------------------

⑦ 申請書情報を PDF ファイルに変換します。

🦉 JSPS 電子申請システム - Microsoft Internet Explorer	
ファイルビン 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(H)	<b>R</b>
<ul> <li>(b) JSPS 電子申請システム</li> <li>ヘルプ 2079ト・</li> </ul>	
単価単向ジニューン 処理中・・・     研究者養成事業       申請書情報をPDFファイルに変換しています。 処理状況により、数分間かかる場合があります。 そのままお持ちいただか、しばらく経ってからメニュー画面の「処理状況確認・申請書作成再開]より申請書 情報確認作業を進めてください。	
<ul> <li>ビージが表示されました</li> <li>マイコンピュータ</li> </ul>	11.

(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。 この画面でブラウザを閉じ、しばらく経ってから [処理状況確認・申請書作成再開] メニュ ーより続きの作業を進めることもできます。

#### ⑧ 「申請書情報確認」画面が表示されます。

[申請書情報の確認]をクリックして PDF ファイルに変換された申請書情報の内容に不備 がないか確認します。

<ul> <li>小田 電報(2) 表示(2) も気になり(2) ツットル(2) へルブビ) コクワット)</li> <li>○ SES 皆可中前システム</li> <li>○ Pはきる体理(2)</li> <li>● 申請書情報確認</li> <li>● 申請書情報確認</li> <li>研究者養成専業</li> <li>● 小売者</li> <li>● 小売者情報(2)</li> <li>○ 「日本書情報(2)</li> &lt;</ul>	🧃 JSPS 電子申請システム - Microsoft Internet Explorer	_
Description of the State Stat	ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(H)	
	JSRS 電子申請システム	<b>ログアウト・</b>
中請書情報確認 第二次目前に、「「「」」」」」」」 第二次日本に、「」」」」 第二次日本に、「」」」 第二次日本に、「」」 第二次日本に、「」」 第二次日本に、「」」 第二次日本に、「」」 第二次日本に、「」」 第二次日本に、「」」 第二次日本に、「」」 第二次日本に、「」」 第二次日本に、「」」」 第二次日本に、「」」」 第二次日本に、「」」」 第二次日本に、「」」」 第二次日本に、「」」 第二次日	<u>申請者向けメニュー</u> >申請書情報確認	
送信した申請書情報(はPDFファイルに変換されました。 あなたの申請書情報(は今後このPDFファイルで処理されます。 (1)(申請書情報の確認)ボタンをクリック」でAPFアクィルで処理されます。 (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見?Tボタンをクリックしてください。 不備があった場合には、[申請書情報修正」ボタンから修正するか、[申請書情報削除)ボタンから削除れてく ださい。 アロー申請書情報修正 申請書情報修正 申請書情報制除 く注意事項> ・ 起入内容の確認を行い、(先了ボタンをクリックしないと申請機関担当者が確定できません。申請機関担当者が確定しないと日本学術振興会に受付されませ た。 PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Acrobat Readerが必要です。まだインストールしていないけばすのボタンをクリックしてください。 <u>V</u> 理状況一覧に戻る(@CN#575)	申請書情報確認研究者	者養成事業
あなたの申請書情報の確認ボタンをクリックス てんちょう しょの 内容を確認してください。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	送信した申請書情報はPDFファイルに変換されました。	
<ul> <li>(1)「申請書情報の確認/ボタンをクリッグ、そPere フィ かんをダクショーリーの存を確認してください。</li> <li>● 申請書情報の確認</li> <li>・ ● 申請書情報の確認</li> <li>・ ● 申請書情報の確認</li> <li>・ ○ 申請書情報の確認</li> <li>・ ○ 申請書情報の確認</li> <li>・ ○ 申請書情報修正 □ 申請書情報解除は、</li> <li>・ ○ 申請書情報修正</li> <li>● 申請書情報解除</li> </ul>	あなたの申請書情報は今後このPDFファイルで処理されます。	
<ul> <li>(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見完了ボタンをクリックしてください。 不備があった場合には、「申請書情報修正」がタンから修正するか、「申請書情報削除」がなっから削除してください。</li> <li>完了 申請書情報修正 申請書情報解除</li> <li>&lt;a href="https://www.com/w&lt;/td&gt;<td>(1)[申請書情報の確認)ボタンをクリック、<del>CPOFフィイルをダウンローい。</del>内容を確認してください ・ 中請書情報の確認 ・ ・ ・ ・ ・ の容を確認 してください ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・</td><td>L 1.</td></li></ul>	(1)[申請書情報の確認)ボタンをクリック、 <del>CPOFフィイルをダウンローい。</del> 内容を確認してください ・ 中請書情報の確認 ・ ・ ・ ・ ・ の容を確認 してください ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	L 1.
た了 申請者情報修正 申請者情報解除 < 注意事項> ・ 記入内容の確認を行い、「洗了ボタンをクリック」ないと申請機関担当者が確定できません。申請機関担当者が確定しないと日本学術振興会に受付されません。 ・ PPFファイルの内容を確認するには、Adobe Acrobat 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。 ・ M型状況一覧に戻る(後で確認する) ログアクト・	20ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ「完了」ボタンをクリックしてください。 不備があった場合には、「申請書情報修正」ボタンから修正するか、「申請書情報削除」ボタンか ださい。	ら削除してく
<注意事項> ・ 記入内容の確認を行い、「完了ボタンをグリックしないと申請機関担当者が確定できません。申請機関担当者が確定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 Acrobat 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グリックしてインストールしてください。 M理状況一覧に戻る(&で候診する) ログアクト・	完了    申請書情報修正  申請書情報創除	
<ul> <li>記入内容の確認を行い、「先了ボタンをクリック」ないと申請権関担当者が確定できません。申請権関担当者が確定しないと日本学術振興会に受付されません。</li> <li>PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Acrobat 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。</li></ul>	<注意事項>	
Avo POFファイルの内容を確認するには、Adobe Acrobat 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グリックしてインストールしてください。 Miguer Adobe 処理状況一覧に戻る(後で確認する)	<ul> <li>記入内容の確認を行い、「完了ボタンをクリックしないと申請報閲担当者が確定できません。申請報閲担当者が確定しないと日本学術振興会に受</li> </ul>	き付されませ
処理状況一覧に戻る(後で確認する) ログアウト・	∧∞ ● PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Acrobat 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グリックしてインストールして Moder Actobet Moder Reader	こください。
DØ79F•	処理状況一覧に戻る(後で確認する)	
		ログアウト・

#### ご注意

※ 申請書情報の PDF ファイルを開く場合は、「パスワードを入力」欄にログインパスワード を入力してください。

パスワー	<b>א</b>
1	「20040311132543234.pdf」は保護されています。 文書を開くパスワードを入力 してください。
	パスワードを入力(E): ******

### ご注意

- ※ 「申請書確認完了」を実行するまでは、PDF ファイルの背景に『提出確認用』とすかし 文字が表示されます。
- ⑨ PDF ファイルの内容に不備がなければ「申請書情報確認」画面に戻り、[完了]をクリックします。

() ISRS 重之由:	日本学術振興会 書シフテム	
申請者向けメニュー>申請書作		
申請書情	報確認	研究者養成
	送信した申請書情報はPDFファイルに変換されました。	
	あなたの申請書情報は今後このPDFファイルで処理さ	れます。
	(1)[申請書情報の確認]ボタンをクリックしてPDFファイ/	レをダウンロードし、内容を確認してください。
	🛛 🔁 申請書作	青報の確認
	(2)ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなけれ	いば「完了」ボタンをクリックしてください。
	不備があった場合には、[申請書情報修正]ボタンから	6修正するか、[申請書情報削除]ボタンから削除し
	完了」中語書作	<b>「報修正」申請書情報削除</b>
<注意事項>		
<ul> <li>記入内容の確認を行 ん。</li> </ul>	ハ、「完了」ボタンをクリックしないと申請機関担当者が確定できません。申	諸機関担当者が確定しないと日本学術振興会に受付されませ
・ PDFファイルの内容を	確認するには、Adobe Acrobat Readerが必要です。まだインストールしてい	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。
	処理状況一覧に戻る後で確認する	
		ログア:

- ※ 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 [申請書情報修正] をクリ ックして「申請書情報入力」画面に戻って、再度申請書情報の入力を行うか、 [申請書情報 削除] をクリックして作成中の申請書情報を削除します。
- ※ [完了]をクリックしないと作成された申請書情報を申請機関担当者が確認することがで きませんので、必ず[完了]をクリックしてください。

① 「申請書確認完了確認」画面が表示されます。申請書情報の確認を完了し、提出する場合は
 [OK]をクリックします。

Pf/H@ 編集() 表示(2) お気に入り(2) 9-ル(2) ヘルブ(2)         (m) JSC:       査子申請システム         P古港自日システム       PJ72 日グブクト・         申請書情報確認完了確認       研究者養成事業         申請書情報を確認完了すると申請書情報を修正・削除できません。 よろしければ、[0K]ボタンをクリックしてください。         OK       シンセル	¥¥10.6.131.21.7¥project - JSPS 電子申請システム - Microsoft Internet Explorer	_ 8
DEC 性子申請システム         MPT P0795           里達者のフレニュー> 申請書情報確認完了確認         中請書情報確認完了確認           申請書情報確認完了確認         研究者養成事業           申請書情報を確認完了すると申請書情報を修正・削除できません。 よろしけれは、[DK]ボタンをクリックしてください。	ファイル(E) 編集(E) 表示(2) お気に入り(A) ツール(E) ヘルブ(H)	4
単請書情報確認完了確認       研究者褒成事業         申請書情報確認完了すると申請書情報を修正・削除できません。 よろしければ、[0K]ボタンをクリックしてください。         OK       ょンセル	JSRS 電子申請システム	ヘルブ 🏆 ログアウト・
申請書情報確認完了確認 研究者養成事業 申請書情報を確認完了すると申請書情報を修正・削除できません。 よろしければ、[ork]ボタンをクリックしてください。	<u>申請者向けメニュー</u> >申請書情報確認完了確認	
申請書情報を確認完了すると申請書情報を修正・削除できません。 よろしければ、[OK)ボタンをクリックしてください。 OK ・ンセンレ	申請書情報確認完了確認	研究者養成事業
OK キンセル	申請書情報を確認完了すると申請書情報を修正・削除できません。 よろしければ、[OKJボタンをクリックレてください。	
<u>ログ7ウト・</u>	OK キンセル	
		ログアウト・
	ページが表示されました	

#### ご注意

- ※ [OK] をクリックすると申請書情報を修正・削除できません。
- ① 「申請書情報確認完了」画面が表示されます。[申請書情報の確認]をクリックし、PDF に変換された最新の申請書情報をダウンロードしてください。



#### ご注意

※ 「版数」が自動更新されていますので、必ず最新の申請書情報をダウンロードしてください。また、『提出確認用』のすかし文字が削除されていることを確認してください。

12 [OK] をクリックします。

① 「処理状況一覧」画面(「3.5申請書情報の作成を再開する・申請書情報を確認する」参照) が表示されます。

表の右端の「申請状況」が「申請機関受付中」となっていれば、作業は完了です。

申請書情報 PDF ファイルを印刷して、別途作成し印刷した申請内容ファイルの上に付けて 申請書を作成し、申請機関に提出してください。

## 3.5. 申請書情報の作成を再開する・申請書情報を確認する

一時保存して中断していた申請書情報の作成を再開したり、一旦作成を完了した申請書情報を修正することができます。

① 「申請者向けメニュー」画面で、[処理状況確認・申請書作成再開]を選択します。

vasatiferena explorer イルモー 編集化 表示の お気に入り(a) ツールロ ヘルブ(b)								
JSPS 電子申請システム				「 77クト・				
清老向けメニュー								
申請者向けメニュー			研究者養用	成事業				
▶ 中語者教練出版 多 処理状況確認・申請書作成 る パマロード変更	互開							
▶ <u>ID変更</u>	JSPS 電子申請システム - ) ファイル(F) 編集(F) 表示(A)	ficrosoft Internet Explore お毎に入れ(A) パール(D)	A 15-7040					
8.申請者は芋飯製出期限までに、自分の申請の「申請状況」が「芋 てください。		MILLIA 学術振興会 申請システム					(	^#7 <b>?</b> 09791+
	処理状況·	-覧					-	研究者養成事業
	事業名(申請資格)	研究課題名	申請機關受付期 服	学指受付期限	作成日	中語機關承認	申請書情 編 編四	申請状況
	平成XXX年度 特别研究員- PD	〇〇〇における×××の 研究	XXXXX年XXX月XXX 日	2000(年20月20) 日	2000(年201月)(X 日	X000X年XX月XX 日	「「「「」」	学摄受付中
	平成XX年度特別研究員- PD	OOOICおける×××の 研究	2000(年)0(月)(X 日	2000(年22月20) 日	2000(年201月201	2000(年201月201	🕞 🕰	学振受理
	平成000年度 特別研究員- PD	〇〇〇における×××の 研究	2000(年)0(月)0( 日	2000(年201月201日	2000(年201月201日		💽 🖓 🖓	申請機関受付中
	平成XX年度特别研究員- PD	OOOIEおける×××の 研究	xxxxx,月xx 日	xxxxx年xx月xx 日	xxxxx年xx月xx 日		💽 🗱	未確認 
	平成200年度 特別研究員- PD	OOOIにおける×××の 研究	2000(年)X(月)X( 日	2000(年XX月XX 日	2000(年20(月20) 日			作成中 再開 開除
	平成000年度 特別研究員・ PD	〇〇〇における×××の 研究	2000(年)0(月)0( 日	2000(年20(月20)	2000(年)0(月)0(日	2000(年)0(月)0(日	💽 🖓 🖓	学振不受理
	平成XX年度特別研究員· RPD	○○○における×××の 研究	2000(年XX月XX 日	2000(年201月201 日	2000(年20(月20) 日		💽 🗱 🖓	中諸祖聞却下 第22 開設
	平成XX年度 特別研究員- RPD	000における×××の 研究	2000(年XX月XX 日	XXXXX年XXX月XXX 日	2000(年XX月XX 日			作成中
	平成DCC年度特別研究員- DC2	000における×××の 研究	2000(年)0(月)(X 日	2000(年XX月XX 日	2000(年20(月20) 日			作成中 申請機関確定済み 別数
	<注意事項> ・ 甲請書情報の ・ PDFファイルのP	」 IIIIが売了しないと受付されま IIIIIでを確認するには、Adobe A	しせん。 crobat Readerが必要	長です。まだインス	- ルしていない方	1ま下のボタンをクリ	ックしてインス	トールしてくだきい。
	Adder Reader	1						Q 24 ⊒2/2a=b

#### 【申請状況のボタンの意味】

[再開]	一時保存した申請書情報の作成を再開するために、「申請書情報入力」画面
	に進みより。
[修正]	一旦完了した申請書情報の修正を行うために、「申請書情報入力」 画面に進
	みます。
[確認]	申請書情報を確認するために、「申請書情報確認」画面に進みます。
[削除]	作成中の申請書情報を削除します。

### ご注意

※ 完了後に修正又は削除する場合は、申請機関担当者又は部局担当者に連絡してください。 ※ 申請機関担当者が申請書情報を確定すると申請書情報を修正・削除することができません。

# 3.6. <u>申請状況を確認する</u>

現在申請中の申請書情報について、申請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。

「3.5申請書情報の作成を再開する・申請書情報を確認する」と同様の操作で「処理状況一覧」画面を表示し、一覧の「申請状況」欄を確認します。申請状況の意味は「こちら」をクリックすると内容を参照することができます。

処理状況一	-覧						所究者養成事業
事業名(申請資格)	研究課題名	申請機関受付期 限	学振受付期限	作成日	申請機関承認 日	申請書 <u>な</u> <u> 収</u> 24認	申請状況
平成XX年度 特別研究員- °D	○○○における×××の 研究	XXXXX年XX月XX 日	XXXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日	XXXXX年XX月XX 日	- 第二字	学振受付中
平成XX年度 特別研究員- °D	○○○における×××の 研究	XXXX年XX月XX 日	XXXXX年XX月XX 日	XXXXX年XX月XX 日	XXXXX年XX月XX 日	<b>マクシン</b> ロード	学振受理
平成XX年度 特別研究員- 'D	○○○における×××の 研究	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日	/	(72) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (1	申請機関受付中
平成XX年度 特別研究員- °D	○○○における×××の 研究	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日		<b>マクシン</b> 日一ド	未確認 確認 修正 削除
平成XX年度 特別研究員- PD	○○○における×××の 研究	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日	XXXXX7=XX 月XX 日			作成中 再開 削除
平成XX年度 特別研究員- °D	○○○における×××の 研究	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日	(日本)	学振不受理
平成XX年度 特別研究員- RPD	○○○における×××の 研究	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日		<b>マクシン</b> ロード	申請機関却下 修正 削除
平成XX年度 特別研究員- RPD	○○○における×××の 研究	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日			作成中 削除
平成XX年度 特別研究員- DC2	○○○における×××の 研究	хххх年хуяхх В	XXXX年XX月XX 日	XXXX年XX月XX 日			作成中 申請機関確定済み 削除
< 注意事項> 申請書情報の確 PDFファイルの内 <u>Adam</u> 申請状況の文字	認が完了しないと受い合れま 容を確認するにしたAdobe A は <u>こちら</u> を参照してく上さい。 がリングになっている場合、	させん。 crobat Readerが必要 日本学術振興会から:	要です。まだインスト コメントがありますの	ーールしていない方 りでクリックして確認	ま下のボタンをクル 乳てください。	ックしてインス	トールしてください。

# 3.7. <u>ログアウト</u>

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。

↓(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(D) ヘルブ(H)	
JSPS 電子申請システム	ヘル <mark>/?</mark> ログアウト・
ー	
申請者向けメニュー	研究者養成事業
▶ <u>申請書新規作成</u> ▶ 処理状況確認•申請書作成再問	
<ul> <li>► <u>1/20 - Kong</u></li> <li>► 1000 p</li> </ul>	
	電子申請に関するご意見、ご要望はこちら
	<b>₽</b> Ø79₩
	D77954
	<u>D0791+</u>
	D7795+
	D9795

② ログアウトすると、「ログイン」画面が表示されます。

🗿 JSPS 電子申請システム ログイン - Microsoft Internet Explorer	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	Ay .
JSPS 電子申請システム	►
申請者ログイン	研究者養成事業
ID •	
パスワード ▶	
► ログイン	
※全角・半角を間違えないようご注意下さい。	
	<b>v</b>
	יין אריביל אין 😡 🚽 🖓

③ Web ブラウザを閉じます。