

# 科研費プロから電子申請入力画面用excel出力手順

① 科研費プロからログイン後、「帳票出力」タブを選択（年度は2023年度）

The image shows the login page for '科研費プロ' (Research Fee Pro) with fields for 'ユーザーID' (User ID) and 'パスワード' (Password). A blue arrow points to the '帳票出力' (Statement Output) tab in the top navigation bar. To the right, a '科研種別選択' (Research Type Selection) dialog is shown with '2023' selected for '処理年度' (Processing Year) and '文科省科研費' (MEXT Research Fee) for '科研種別' (Research Type). A note indicates that if the year is not 2023, the user should click '切替' (Switch) to change the year.

② 帳票選択のプルダウンメニューより対象の帳票を選択する。

- a) 補助金の場合は(C-6)収支決算報告書(電子申請入力画面用)
- b) 基金(継続)の場合は(F-6-1)収支決算報告書(電子申請入力画面用)
- c) 基金(最終年度)の場合は(F-6-2)収支決算報告書(電子申請入力画面用)

The image shows the '帳票出力' (Statement Output) page. A dropdown menu is open, showing options: '(B-1)収支簿', '(B-1)収支簿', '(C-6)収支決算報告書(電子申請入力画面用)', '(E-1)収支簿', '(F-6-1)収支決算報告書(電子申請入力画面用)', and '(F-6-2)収支決算報告書(電子申請入力画面用)'. Options 'a', 'b', and 'c' are marked next to the corresponding entries.

③ 該当の課題にチェックを付けます。

④ 「Excel出力」をクリックします。

The image shows the 'Excel出力' (Excel Output) button highlighted with a red box. Below it, a table of research topics is displayed. The first row is checked, and the 'Excel出力' button is also highlighted.

選択	研究種目	課題番号	課題名	他機関代表者情報	研究者	予算額	入金額	残額	執行率
<input checked="" type="checkbox"/>	基金研究(OX基金)	XXXXXXXX	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN		研究費システム	1,000,000	0	0	0.0%

⑤ 「名前を付けて保存」または「開く」を選択します。

※複数課題を選択した場合は、ZIPファイルで出力されます。

The image shows a download dialog box with the following options: '開く' (Open), '名前を付けて...' (Save As...), and 'もっと見る' (View more). The '名前を付けて...' option is highlighted with a red box.