

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。

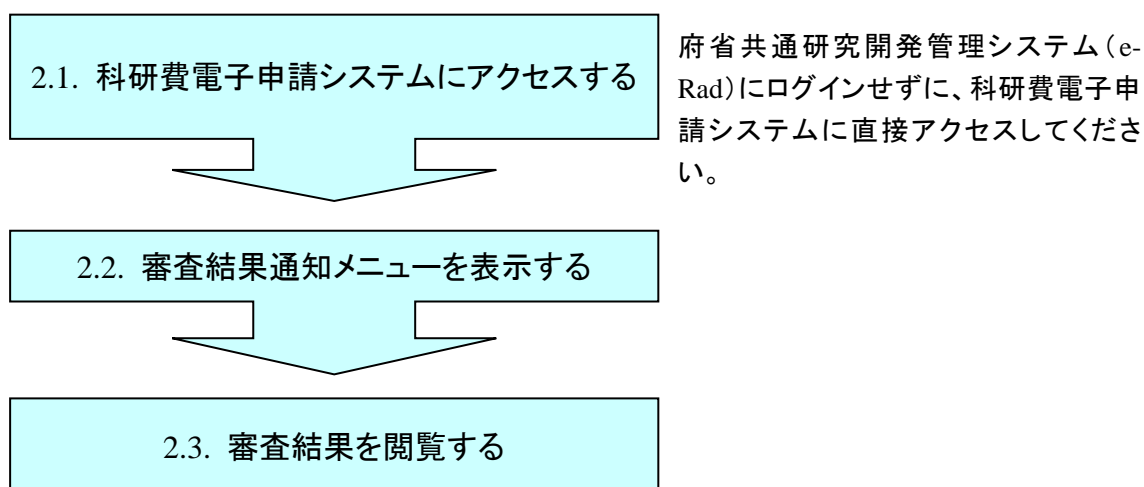
研究成果公開促進費（研究成果公开发表（B）のうち、「ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI」を除く）の審査結果の閲覧については、「研究成果公開促進費応募者向け操作手引（応募手続き用）」を参照してください。

第 3.3 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



【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.jps.go.jp/>）を表示し、「科学研究費助成事業」をクリックします。



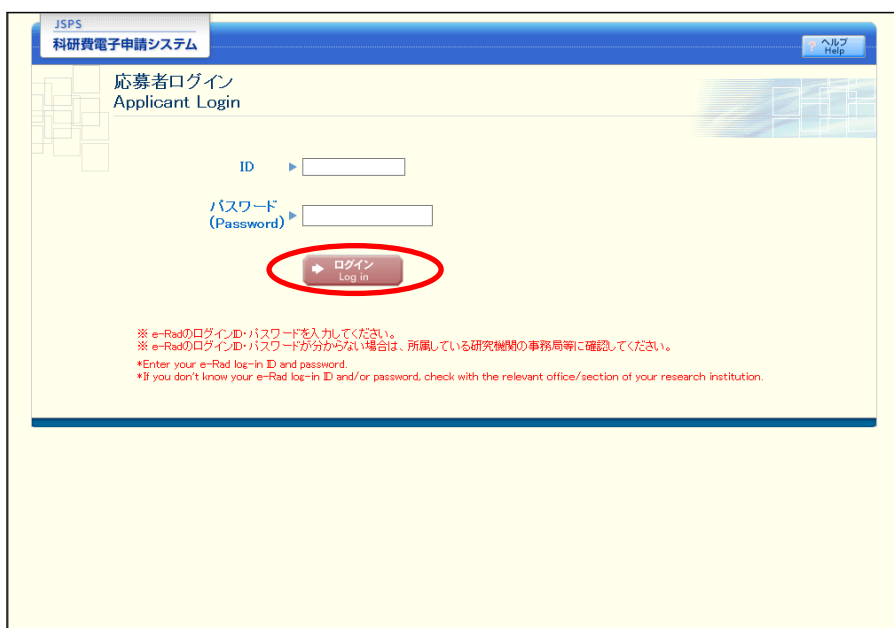
- ② 「科学研究費助成事業のトップページ」画面が表示されます。[研究者ログイン] をクリックします。



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 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。

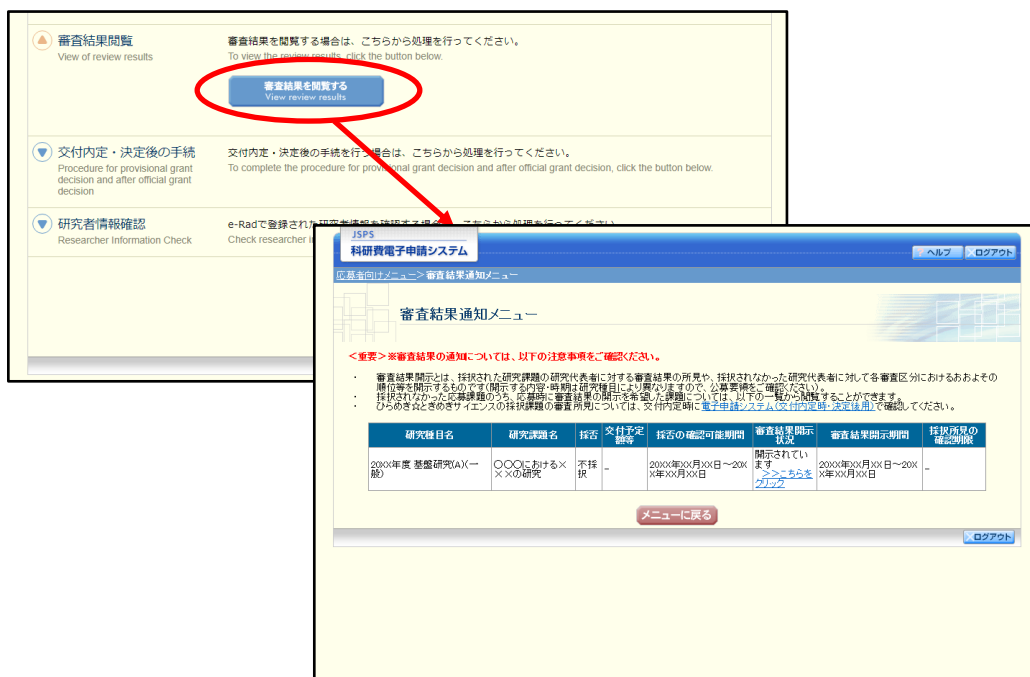


ご注意

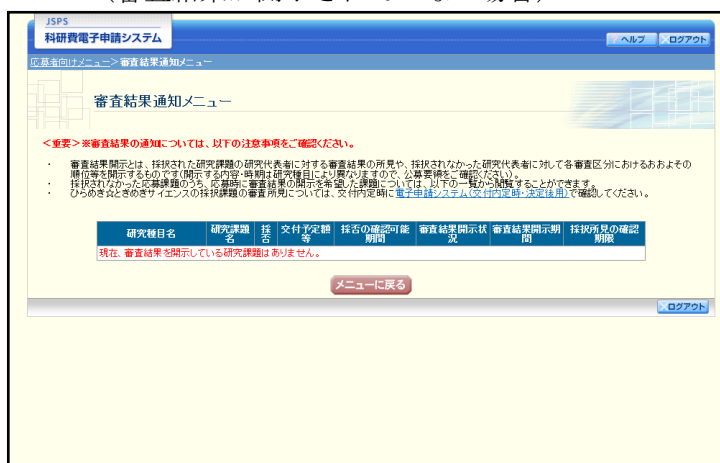
※ 各項目の [▼] ボタンをクリックするとメニューが表示されます。

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、「審査結果を閲覧する」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。

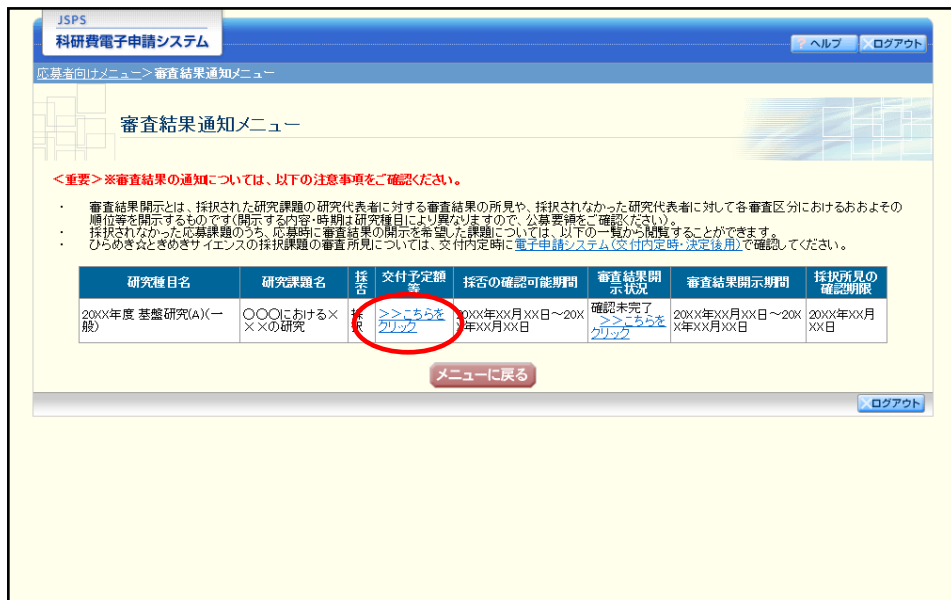
2.3. 交付予定額等を確認する(採択課題のみ)

交付予定額等を確認するには、以下の手順に従います。

【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。



② 「交付予定額等」画面が表示されます。



2.4. 不採択課題の審査結果を閲覧する

不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。

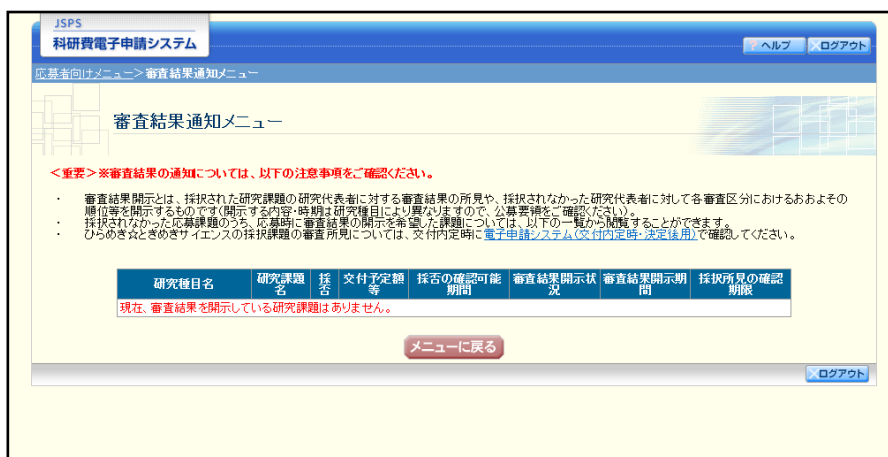
審査結果通知メニュー画面には、審査結果が開示されている応募課題が一覧で表示されます。

（審査結果が開示されている場合）

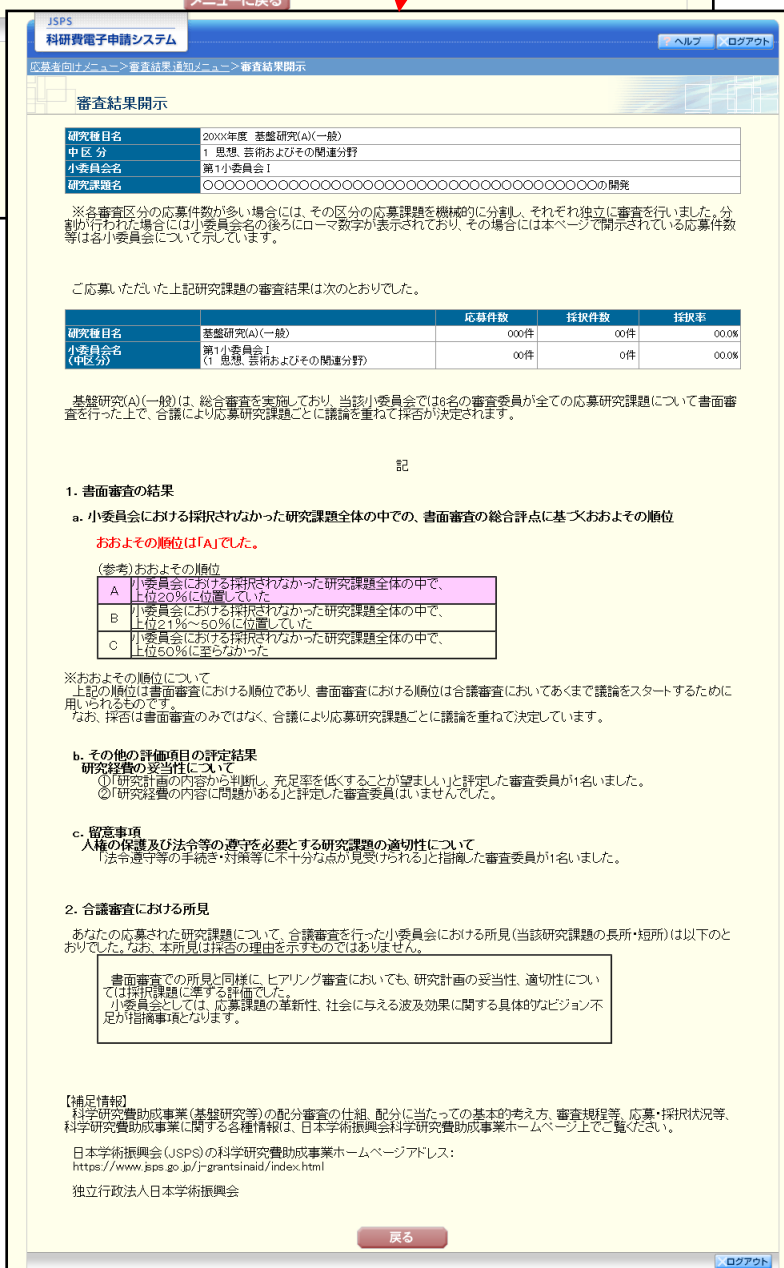
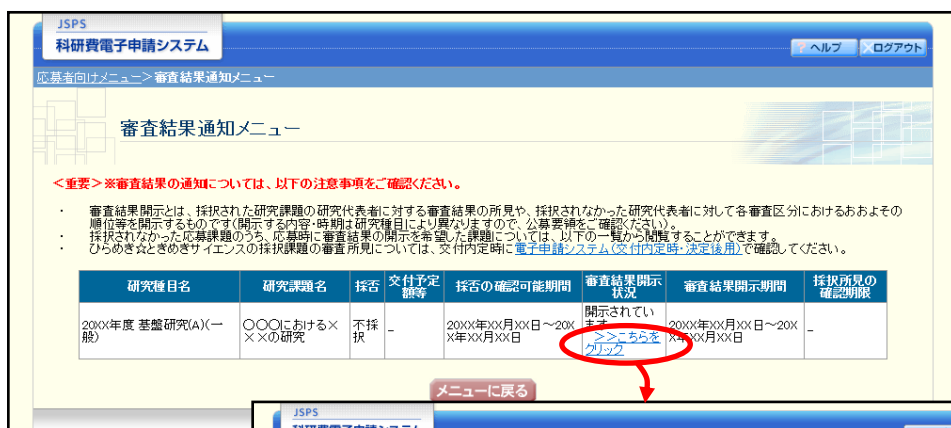


ご注意

- ※ 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。



- ① 「審査結果通知メニュー」画面から、審査結果を閲覧する応募課題の「>>こちらをクリック」をクリックすると、「審査結果開示」画面が表示されます。



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。

【注意】

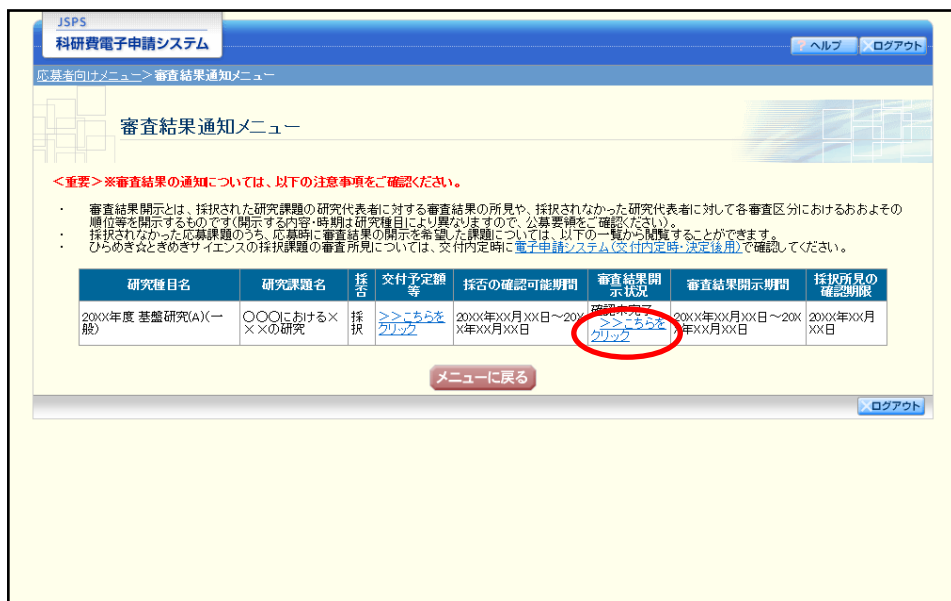
※ 画面は基盤研究（A）（一般）での表示例です。

- 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。



- ③ 「審査結果開示」画面が表示されます。
 「審査結果の所見の概要」に誤字や公開に不適切な内容がないか確認してください。
 「誤字・公開に不適切な内容等の指摘の有無」を選択し、[確認完了]をクリックします。
 ※「有」の場合は、「誤字・公開に不適切な内容等の指摘欄」を入力します。

審査結果開示 画面を表示してから29分経過

| | |
|-------|----------------------|
| 研究種目名 | 2020年度 基盤研究 (A) (一般) |
| 中区分 | 01 思想、芸術およびその関連分野 |
| 小委員会名 | 〇〇委員会 I |
| 研究課題名 | 〇〇〇における×××の研究 |

※各審査区分の応募件数が多い場合には、その区分の応募課題を機械的に分割し、それぞれ独立に審査を行いました。分割が行われた場合には小委員会名の後ろにローマ数字が表示されており、その場合には本ページで開示されている応募件数等は各小委員会について示しています。

ご応募いただいた上記研究課題の審査結果は次のとおりでした。

| 研究種目名 | 基盤研究 (A) (一般) | 応募件数 | 採択件数 | 採択率 |
|-------------|-----------------------------|--------|------|--------|
| | | 0,000件 | 000件 | 00.00% |
| 小委員会名 (中区分) | 〇〇委員会 I (01 思想、芸術およびその関連分野) | 000件 | 00件 | 00.00% |

基盤研究(A) (一般)は、総合審査を実施しており、当該小委員会では4名の審査委員が全ての応募研究課題について書面審査を行った上で、合議により応募研究課題ごとに議論を重ねて採否が決定されます。
 あなたの応募された研究課題について、合議審査を行った小委員会における所見は以下のとおりでした。

確認状況：**完了していません。**

<注意事項>

- 「審査結果の所見」は、後日、科学研究員助成事業データベース (KAKEN) にて公開されます。
- 「審査結果の所見」に誤字や公開を控えたい重大な研究上の機密等、公開内容として不適切な内容があれば、指摘欄に記入し、確認完了ボタンを押してください。
- 指摘する内容が無い場合でも、確認が終わったら「確認完了」ボタンをクリックしてください。
 (「確認完了」ボタンをクリックした後は、指摘欄の記入はできません。)
- 指摘欄は「審査結果の所見」及び、「研究代表者のみに開示するコメント」について異議を申し立てる場ではありません。
- 指摘された内容については、その全てが反映されるわけではありません。
 記号例：××は誤字であり、正しくは〇〇である。
 △△は一般に公開するには相応しくない内容なので削除。

研究の概要、学術的意義、期待される成果、研究代表者のみに開示するコメント (研究遂行上の参考のため) の入力欄が複数あり、それぞれに○や△のマークが付けられています。

誤字・公開に不適切な内容等の指摘の有無 有 無

誤字・公開に不適切な内容等の指摘欄
 入力文字数: 46文字
 ※300字以内で入力してください。英文(半角)の場合は600字以内で入力してください。
 ただし、一時保存する場合は500字まで保存できます。英文(半角)の場合は1000字まで保存できます。

一時保存 **確認完了** 戻る

| 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。 |

ご注意

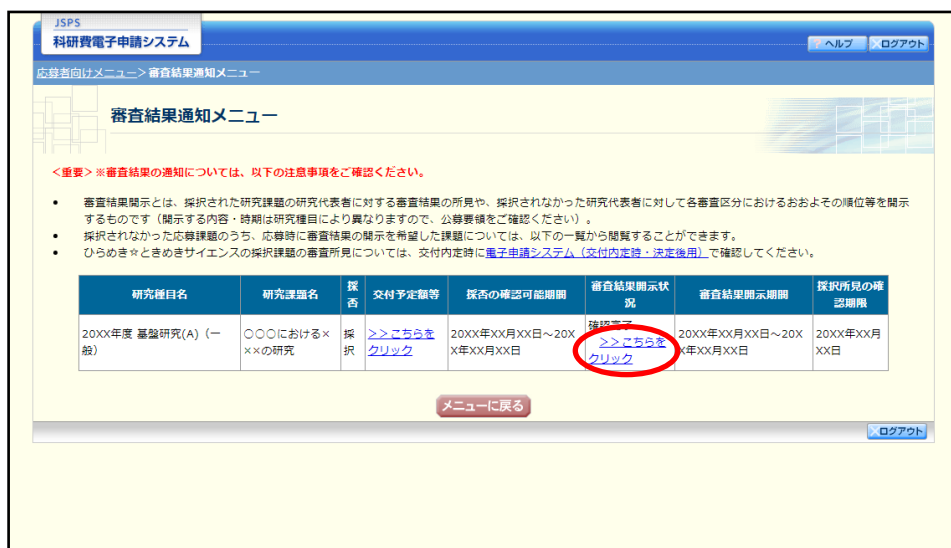
※ 「研究代表者のみに開示するコメント」が登録されていない場合、画面に表示されません。

- 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。



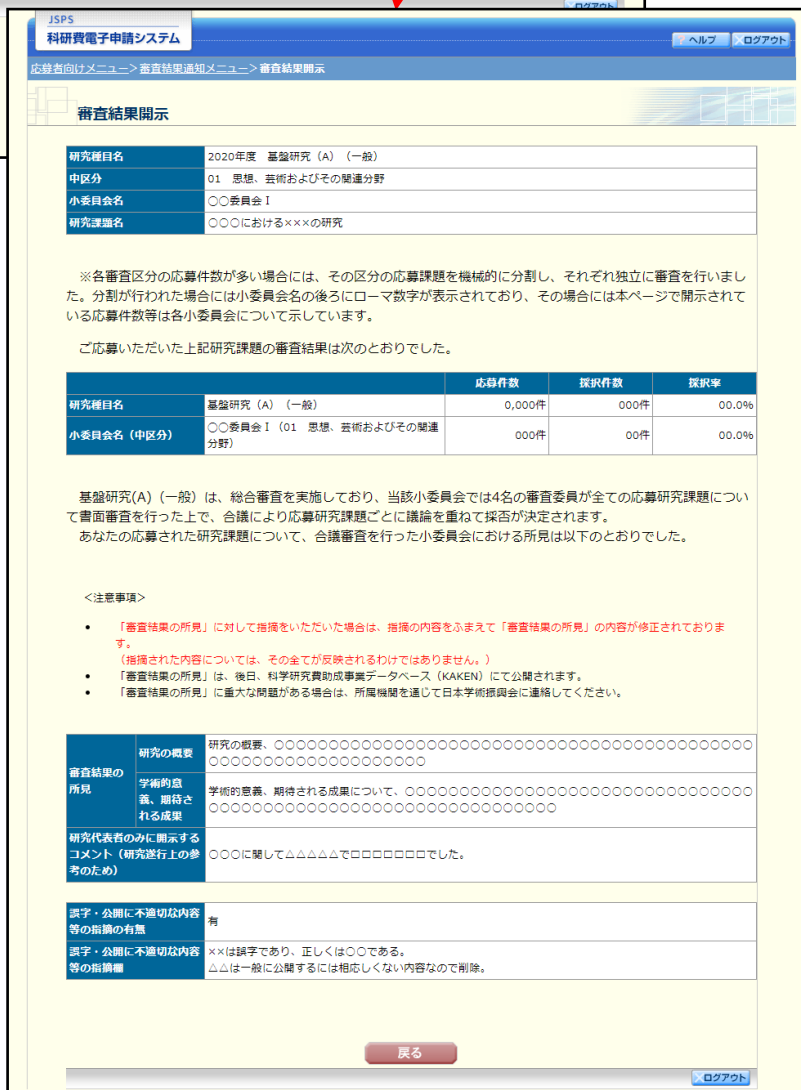
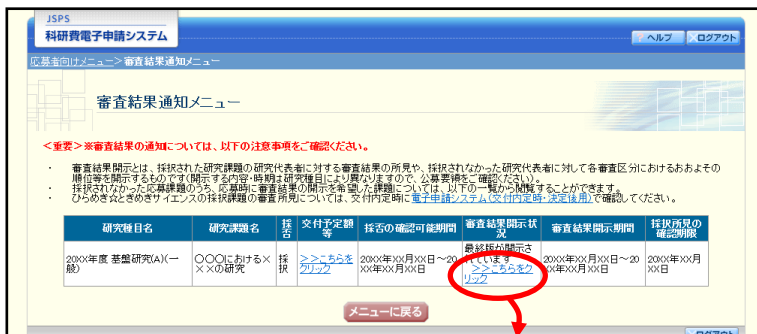
| その他のボタン | |
|---------|-----------------------------------|
| [キャンセル] | 審査結果の所見の確認を完了せずに、「審査結果開示」画面に戻ります。 |

- 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。



注意

- ※ 日本学術振興会での最終確認が完了すると、「審査結果通知メニュー」画面の「審査結果開示状況」欄は「最終版が開示されています」に変わります。
「>>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。



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。

◆ 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。