

科研費プロから電子申請入力画面用excel出力手順

科研費プロHPアドレス <http://acokaken01.ompu.ac.jp/kakenhi/login.do>

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）

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)

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。

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。