

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。

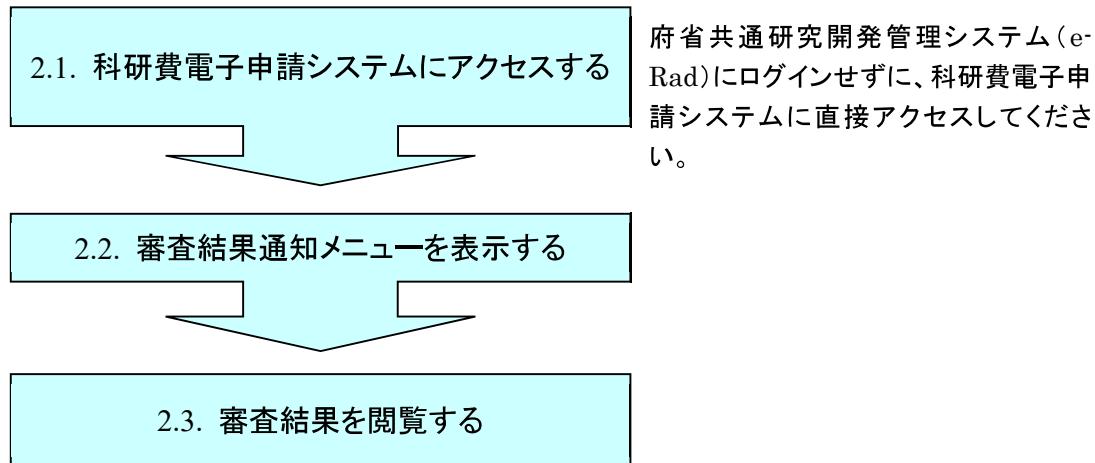
研究成果公開促進費（研究成果公開発表（B）のうち、「ひらめき☆ときめきサイエンス～ようこそ大学の研究室へ～KAKENHI」を除く）の審査結果の閲覧については、「研究成果公開促進費応募者向け操作手引（応募手続き用）」を参照してください。

第 3.6 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



#### ご注意

- ※ いつでもログアウトすることが可能です。
- ※ 毎日 AM5:00 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、AM5:00 になる前に「ログアウト」をしていただき、AM5:00 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.jsps.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。

「研究者ログイン」のログインボタンをクリックしてください。

料 研 費 電 子 申 請 シ ス テ ム

日本語 English

ト ッ プ ペ ジ 研究者の方 向け情報 所属研究機関担当者 向け情報 ご利 用にあたって お問い合わせ先

料研費電子申請システムへのアクセスについて

e-RadでログインID・パスワードを変更した場合、変更したログインID・パスワードで料研費電子申請システムにログインする1時間程度かかります。e-RadでログインID・パスワードを変更した場合は、しばらく時間をあてて料研費電子申請システムにログインしますようお願いします。

なお、状況によりさらに時間がかかる場合がありますので、ご了承ください。

特別推進研究、学術変革領域研究、新学術領域研究、基盤研究、挑戦的萌芽研究、若手研究者育成研究、国際共同研究促進費、国際共同研究強化)

※e-RadのID・パスワードによりログインしてください。

研究者ログイン

特別研究員奨励費（特別研究員）

※研究機関から付与された特別研究員奨励費のID・パスワードによりログインしてください。

特別研究員奨励費（特別研究員）

研究者ログイン

特別研究員奨励費  
交付ログイン

奨励研究、研究成果公開促進費

※ひらめきときめきサイエンスは「研究者ログイン」よりログインしてください。

奨励研究  
応募者・交付内定者向けページ

研究成果公開促進費  
応募者・交付内定者向けページ

料研費応募資格喪失者

研究者ログイン

審査委員候補者

研究者ログイン

所属研究機関担当者

研究者ログイン

部局担当者

研究者ログイン

## 注意

※ 掲載している画面は、例示です。隨時変更されます。

- 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。

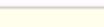
JSPS  
科研費電子申請システム

応募者ログイン  
Applicant Login

ヘルプ

ID:

パスワード (Password):

 ログイン  
Log In

※ e-RadのログインID・パスワードを入力してください。  
※ e-RadのログインID・パスワードが分からぬ場合は、所属している研究機関の事務異常を確認してください。

\*Enter your e-Rad log-in ID and password.  
\*If you don't know your e-Rad log-in ID and/or password, check with the relevant office/section of your research institution.

応募者ログイン画面で、e-RadのIDとパスワードを  
入力してログインしてください。

- 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。

The screenshot shows the 'Review Result Notification Menu' page. At the top left, there is a link to 'View review results'. Below it, there are two sections: 'Proposition for review grant decision and after official grant decision' and 'Researcher Information Check'. The main area displays a table with columns: '研究種目名' (Project Name), '初採択者名' (Primary Applicant Name), '件名' (Title), '既存の確認可能期間' (Existing Confirmation Period), '審査結果表示' (Review Result Display), '審査結果公開期間' (Review Result Publication Period), and '既存の確認結果' (Existing Confirmation Result). A red box highlights the '件名' column. Another red box highlights the '審査結果表示' column, which contains the text '開示されていません' (Not yet released) and '開示予定日' (Release Date). A third red box highlights the '既存の確認結果' column, which contains the text '未実施' (Not implemented) and '未実施日' (Not implemented date). A blue box at the bottom right contains the text: '研究計画調書提出時に開示希望のあったものについては、4月上旬に審査結果の開示が行われます。' (For those items indicated for release during the research plan application period, the review results will be released in early April.)

(審査結果が開示されていない場合)

【開示とは・・・】  
採択課題の審査結果の書見や、  
不採択課題の審査区分における  
およその順位等を開示するもの

### 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。

### ご注意

※ 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。

- 「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。

研究種目名	研究課題名	採択	交付予定額	採否の確認可能期間	審査結果開示状況	審査結果開示期間	採択所見の確認期限
20XX年度 基盤研究(A)一般 ○○○における×××の研究	○○○における×××の研究	採択	>>こちらをクリック	20XX年XX月XX日～20XX年XX月XX日	確認未完了 >>こちらをクリック	20XX年XX月XX日～20XX年XX月XX日	20XX年XX月XX日

- 「交付予定額等」画面が表示されます。

研究種目名	20XX年度 基盤研究(A) (一般)						
研究課題名	○○○における×××の研究						
ご応募いただいた上記研究課題の交付予定額等は次のとおりです。							
交付予定額（直接経費）	令和XX年度	令和XX年度	令和XX年度	令和XX年度	令和XX年度	令和XX年度	合計
	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円	XXX,XXX千円

**【留意事項】**  
この画面に表示されている交付予定額は、予算成立前に暫定的に掲載しているものであって、予算の成立状況等によって変更される場合があります。追って通知される交付内定通知に記載の金額に基づいて交付申請を行ってください。

**【補足情報】**  
科学研究費助成事業（基盤研究等）の配分審査の仕組、配分に当たっての基本的考え方、審査規程等、応募・採択状況等、科学研  
究費助成事業に関する各種情報は、日本学術振興会科学研究費助成事業ホームページ上でご覧ください。

日本学術振興会（JSPS）の科学研究費助成事業ホームページアドレス：  
<https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html>

独立行政法人日本学術振興会

## 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。

- ① 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）

研究種目名	研究課題名	採否	交付予定期限	採否の確認可能期間	審査結果開示状況	審査結果開示期間	採択所見の確認期限
20XX年度 基盤研究(A)(一般)	○○○における×××の研究	不採択	-	20XX年XX月XX日～20X X年XX月XX日	開示されています （シルエットマーク）	20XX年XX月XX日～20X X年XX月XX日	-

### 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。

現在、審査結果を開示している研究課題はありません。

- ② 「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。

**研究費電子申請システム**

研究者向けメニュー > 審査結果通知メニュー

## 審査結果通知メニュー

<重要> \*審査結果の通知については、以下の注意事項をご確認ください。

- 審査結果開示とは、採択された研究課題の研究代表者に対する審査結果の所見や、採択されなかった研究代表者に対して各審査区分におけるおよその評価等を掲示するもので、開示する内容・時期は研究種目により異なりますので、公募要件をご確認ください。
- 採択されなかった研究課題のうち、化粧品に審査結果の開示を希望する研究課題については、以下の「問い合わせ」欄を確認することができます。
- ひらがなとカタカナの表記どちらかで登録してある場合は、文末内改点(重音記入)で確認してください。

研究枠名	研究課題名	採択	交付予定額等	採択の確認可能期間	審査結果開示状況	審査結果開示期間	採択所因の確認期限
200X年度 基盤研究(A)-般)	○○○におけるX X-Xの研究	不採択	-	200X年2月XX日～200X年XX月XX日	開示されてい ません。 お問い合わせ ください。	200X年3月XX日～20X 年XX月XX日	-

[メニューに戻る](#)

[ログアウト](#)

**審査結果開示**

研究枠名: 200X年度 基盤研究(A)（一般）  
 小委員会: 1. 応募、選択およびその関連会議  
 小委員会名: 第1小委員会  
 研究課題名: ○○○におけるX-Xの研究

※各審査区分の応募件数が多の場合には、その区分の応募件数を総合的に分担し、それぞれ独立して審査を行いました。部分が行なわれた場合には各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表示されている応募件数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。

研究枠名	応募件数	採択件数	採択率
基盤研究(A)（一般） 第1小委員会 （一般）	680件	60件	00.0%

基盤研究(A)（一般）は、総合審査を実施しており、出談小委員会では7-8名の審査委員が全ての応募研究課題について審査審査を行った上で、合議により応募研究課題ごとに議論を踏み詰めて採択が決定されます。

記

**1. 審査委員の構成**

a. 小委員会における採択されなかった研究課題全体の中での、審査委員の総合評価に基づくおよその評価  
 オおよびその評価は「A」でした。

(参考) オおよびその評価
A 小委員会における採択されなかった研究課題全体の中で、 上の2.0%に該当していました
B 小委員会における採択されなかった研究課題全体の中で、 上の2.1%～5.0%に該当していました
C 小委員会における採択されなかった研究課題全体の中で、 上の5.0%に落ちなかった

なお、その構成について  
 上記の構成は審査審査における構成であり、審査審査においてあくまで議論をスタートするために用いられるものです。  
 なお、議論は審査審査のみではなく、合議により応募研究課題ごとに議論を重ねて決定しています。

b. 研究課題の属性性に関する評定要素

本研究課題の進行によって、属性性（将来的に世界の研究をけん引する、協同を通じて世界の研究の発展に貢献する、我が国独自の研究としての高い価値を創出する等）を考慮することが期待できるか、

相対的の評定要素	あなたが判断	採択課題の平均点
相対的の評定要素	あなたが判断	3.00

(参考3) 国際性の評定基準

評定区分	評 定 基 準
4 大いに期待できる	
3 期待できる	
2 相応期待できる	
1 あまり期待できない	

c. その他の予め項目の評定結果

研究課題の属性性について  
 ①「研究計画の内容から判断し、充実度を高くすることが望ましい」と評定した審査委員が1名いました。  
 ②「研究課題の内容に問題がある」と評定した審査委員はいませんでした。

d. 審査事項  
 人間の保護及び法令の遵守を必要とする研究課題の適切性について  
 「法令遵守等の手続き・対策等に不十分な点が懸念される」と指摘した審査委員が1名いました。

**2. 合議審査における所見**

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（当該研究課題の責任・担当）は以下のとおりでした。なお、外所見は公認の理由を示すものではありません。

所見の文を挿入

**【連絡情報】**  
 日本国税務庁事業課（基礎研究会）の公募分委員会の仕組、配分に当たっての基本的考え方、審査規程書、応募・採択状況等、科学研究費助成事業に関する各種情報は、日本学術会議会刊科学費助成事業ホームページ上でご覧ください。

日本学術会議会（JSPS）の科学研究費助成事業ホームページアドレス：  
<https://www.jsps.go.jp/grantsnstd/index.html>

独立行政法人日本学術振興会

## 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。

### ご注意

※ 画面は基盤研究（A）（一般）での表示例です。

- 「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。

The screenshot shows a user interface for viewing review results. At the top, there is a message in English: "To view the review results, click the button below." Below this is a large blue button with the Japanese text "審査結果を閲覧する" and the English text "View review results". This button is circled in red. Below the button, there are three sections: "交付内定・決定後の手続" (Procedure for provisional grant decision and after official grant decision), "研究者情報確認" (Researcher Information Check), and a footer section with "e-Rad" branding and a "ログアウト" (Logout) button.

- 「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。

The screenshot shows a table of review results. The columns are: Researcher Name, Research Project Name, Grant Type, Attached Document No., Submission Date, Reviewable Period, Review Result Display Period, and Approval Date. The first row has a circled 'View' link in the 'Review result display period' column. Below the table is a red button labeled "メニューに戻る" (Return to menu).

研究者名	研究課題名	基盤 ○○における× ××の研究	付与予定期 ○○	採否の確認可能期間 ○○	審査結果開示期間 ○○	採択研究の確認期限 ○○
20XX年度 基盤研究(AK-1)	○○における× ××の研究	採 り 方 法	20XX年XX月XX日～20XX年XX月XX日	20XX年XX月XX日～20XX年XX月XX日	20XX年XX月XX日～20XX年XX月XX日	20XX年XX月XX日

- 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。

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。

## 注意

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

英語課題として作成された課題は「学術的意義、期待される成果（英語）」欄と「研究代表者のみに通知するコメント（英語）」欄が表示されます。

- 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。

JSPS  
科研費電子申請システム

ヘルプ ログアウト

検査者向けメニュー>審査結果通知メニュー>審査結果の所見の開示>確認完了

確認完了

採択課題の審査結果の所見の確認を完了します。  
確認完了すると、修正を行うことはできません。  
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

**OK キャンセル**

ログアウト

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。



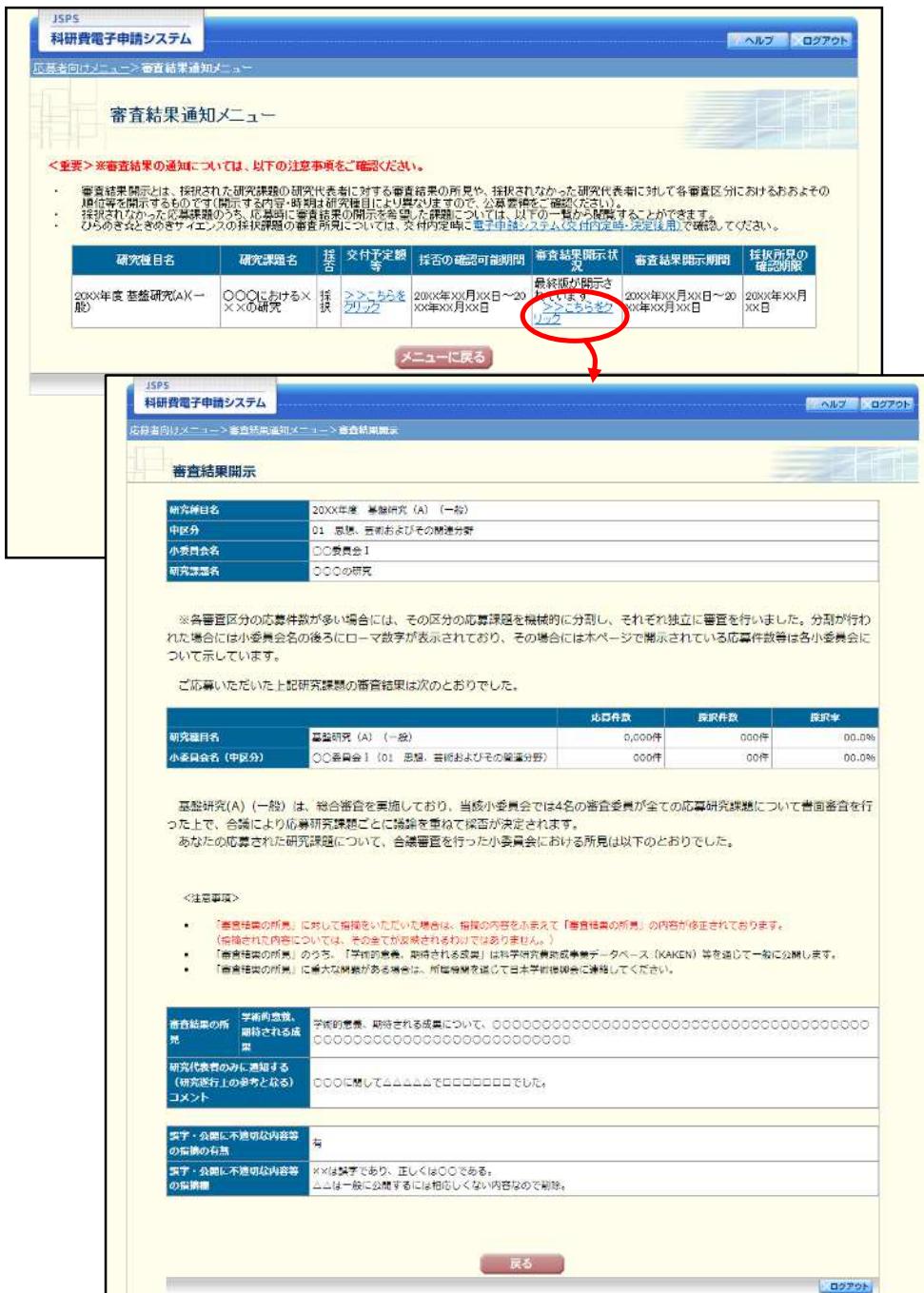
⑥ 「審査結果開示」画面が表示されます。

審査結果の所見の確認を完了すると、確認状況には青字で「完了しています。」と表示されます。



## 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に印刷する場合は、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。