

# 5. 研究代表者が行う手続きについて(14)

応募者

②生成された研究計画調書のPDFファイルを確認し、[確認完了・提出]をクリックします。

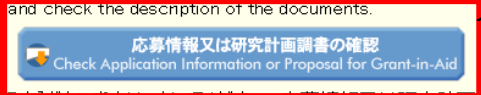
応募情報又は研究計画調書確認  
Check Application Information or Research Proposal Document

送信した応募情報又は研究計画調書はPDFファイルに変換されました。  
あなたの応募情報又は研究計画調書は今後このPDFファイルで処理されます。  
The transmitted Application Information or Research Proposal Document has been transformed into a PDF file.  
From here on, your Application Information or Research Proposal Document will be processed using this PDF file.

(1) [応募情報又は研究計画調書の確認] ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。  
(挑戦的研究(開拓・萌芽)については、研究計画調書(概要版)と研究計画調書(本体)の2つのPDFファイルをまとめたZIPファイルがダウンロードされます。)

(1) Click [Check Application Information or Research Proposal Document] to download the PDF file. Check the contents of the PDF file.  
As for the Challenging Research (Pioneering/Exploratory), pressing the button to create the converted ZIP file from the two PDF files (Research Proposal Document (Outline) and the Research Proposal Document (Main body)), save the new file in an arbitrary area and check the description of the documents.

必ず、研究計画調書のPDFファイルを確認してください。



(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[確認完了・提出] ボタンをクリックしてください。応募情報又は研究計画調書は所属研究機関担当者に提出されます。  
不備があった場合には、[修正] ボタンから修正するか、[削除] ボタンから削除してください。  
(2) If there is no need to change the downloaded PDF file, click [Confirmed/Submit]. By this, your Application Information or Research Proposal Document is submitted to the relevant staff of your research institution.  
If you need to modify the contents of the PDF file, click [Modify] to modify or click [Delete] to delete.



研究計画調書のPDFファイルを確認し、問題がなければ、[確認完了・提出]をクリックしてください。

<注意事項>

- 記入内容の確認を行い、[確認完了・提出] ボタンをクリックし、所属研究機関担当者から承認を受けること。所属研究機関担当者が承認することで領域代表者にPDFファイルの内容を確認する。

<Important Notes>

- Unless you check the information received by the Japan Society for Innovative Areas, an application is submitted to the Head Investigator after it is confirmed by the relevant staff of your research institution.
- Adobe Reader is required to view the PDF file. If you have not installed Adobe Reader yet, click the button below to install the software.

処理状況一覧に戻る (後で確認する)  
Return to List of Processing Status (check later)

# 5. 研究代表者が行う手続きについて(15)

応募者

## ③研究計画調書を研究機関に提出(送信)します。

応募情報又は研究計画調書提出確認  
Confirmation of Submitting Application Information or Research Proposal Document

応募情報(※研究組織の情報を含む)又は研究計画調書を確認完了・提出すると応募情報又は研究計画調書を修正  
Once an Application Information (\* including the information on the project members) or Research Proposal Document cannot be modified or deleted.  
よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。  
If you are ready to confirm/submit, click [OK].

「確認完了・提出」処理を行うと、研究代表者は修正ができなくなります。修正する場合には、機関担当者が[却下]して、研究代表者が修正できる状態にする必要があります。



下のような画面が表示されれば、所属研究機関への提出(送信)手続きが完了です。

応募情報又は研究計画調書確認完了  
Application Information or Research Proposal Document Confirmed

所属研究機関担当者が確認できる状態になりました。  
応募情報又は研究計画調書を印刷する場合には、以下の[応募情報又は研究計画調書の確認]ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードしてください。  
The relevant staff of your research institution can now check the Application Information or Research Proposal Document you submitted.  
To print your Application Information or Research Proposal Document, click the [Check Application Information or Research Proposal Document] button below and download the PDF file.



提出(送信)した研究計画調書を確認することができます。

応募情報又は研究計画調書を修正・削除したい場合は、所属研究機関担当者に連絡してください。  
If you wish to modify or delete your Application Information or Research Proposal Document, contact the relevant staff of your research institution.  
応募情報の処理状況を確認したい場合は[処理状況一覧]画面から確認してください。  
If you wish to check the application status, view the List of Processing Status screen.

JSPS Monthly (学振便り)の購読申し込みについて  
Information about Email Bulletin JSPS Monthly Subscription Application

科研費の公募に関する情報など、日本学術振興会の行う事業に関する最新の情報はJSPS Monthly (学振便り)からも得ることができます。お申し込みは[こちら](#)から。  
Information about the programs implemented by the Japan Society for the Promotion of Sciences (JSPS) such as the calls for applications for KAKENHI grants can also be obtained from the Email Bulletin JSPS Monthly. Click [here](#) to apply for subscription.

所属する研究機関の定める期限までに、研究計画調書を提出(送信)してください。

