

## ○WEB 申請の操作方法等

### 1. 申請サイトへのアクセス

以下の URL から申請サイトへアクセスしてください。

<https://area34.smp.ne.jp/area/switch/00002G0003Fah4M1J5/teishutsu>

### 2. ログイン

アクセス先のログイン画面で『確認コード1』『確認コード2』を入力し、ログインボタンをクリックしてください。

『確認コード1』『確認コード2』は JST にご登録いただいている各機関の契約事務担当者へ令和3年3月25日にメールで連絡しています。ご不明な場合は機関内契約事務担当者へご確認いただくか、JST の以下メール宛てご連絡をお願いします。

問い合わせ E-mail : keiyakuATjst. go. jp

(メールアドレスの”AT”を”@”に置き換えてください)

国立研究開発法人 科学技術振興機構

ログイン画面

確認コード1

確認コード2

※確認コード1、確認コード2は、令和3年3月25日及び令和3年5月10日に当機構 契約部  
研究契約室より送信されたメールに記載されています。  
メールが届いていない場合は、以下にご連絡ください。  
連絡先メールアドレス : keiyaku@jst.go.jp

ログイン

ご登録される情報は、暗号化された通信(SSL)で保護され、プライバシーマークやISO27001/JIS Q 27001、  
ISO27017、ISO20000-1、ISO9001などの認証を取得している株式会社パイロドットによる情報管理システム  
「スパイラル」で安全に管理されます。

Powered  
by

SPiRAL

クリックして確認

送信の前に  
安全確認を。

### 3. 提出ページ

ログイン後、経理様式提出ページが表示されます。対象研究タイプの実績報告書類の「提出フォームへ」をクリックしてください。

実績報告書類
<p><b>未来社会創造事業</b> 探索加速型／大規模プロジェクト型</p> <p><b>戦略的創造研究推進事業</b> CREST／さきがけ／ERATO／ACCEL／ALCA／ 社会技術研究開発（RISTEX）／ACT-I／ACT-X／ AIP加速PRISM研究／AIP加速課題／AIP日独仏AI研究／ ベルmontフォーラム</p> <p><b>国際科学技術共同研究推進事業</b> SICORP／SATREPS</p> <p><b>国際科学技術協力基盤整備事業</b> J-RAPID／日本-台湾研究交流／日本-米国研究交流／ STAND</p> <p><b>持続可能開発目標達成支援事業</b> Aタイプ／Bタイプ</p> <p><b>ライフサイエンスデータベース統合推進事業</b> 統合化推進プログラム</p> <p><b>ムーンショット型研究開発事業</b> 通常型／調査研究型</p> <p><b>創発的研究支援事業</b></p> <p><a href="#">提出フォームへ</a></p>
<p><b>研究成果展開事業</b> A-STEP／START／共創の場形成支援プログラム／ OPERA</p> <p><b>戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）</b> SIP第2期</p> <p><a href="#">提出フォームへ</a></p>

## <実績報告書類 提出ページのイメージ>

### 実績報告書類 提出ページ

必要事項を入力の上、「確認画面へ」ボタンを押してください。

#### 【注意事項】

1. 提出書類のファイル形式は、PDFまたはZIPをお願いします。
2. 1つのZIPファイルに異なる研究タイプのものを含めないでください。
3. 提出書類のファイル名は【(様式名)研究タイプ名・研究担当者名.拡張子】としてください。  
例. (実績報告書)CREST・科学太郎.pdf  
(収支簿)さきがけ・振興次郎.pdf

機関名 [必須]	<input type="text"/>
連絡先部署名	<input type="text"/>
連絡先担当者氏名 [必須]	<input type="text"/>
連絡先メールアドレス [必須]	<input type="text"/>
	(確認用)
	<input type="text"/>

様式名 1	<input type="text" value="----- 選択してください -----"/>
研究タイプ 1	<input type="text" value="----- 選択してください -----"/>
経理様式・その他の事業用ファイル 1	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません ※10Mまで パスワードはかけないでください

様式名 2	<input type="text" value="----- 選択してください -----"/>
研究タイプ 2	<input type="text" value="----- 選択してください -----"/>
経理様式・その他の事業用ファイル 2	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません ※10Mまで パスワードはかけないでください

(一回の申請で5件まで入力できます。)

## (1) 提出者情報の入力

ご提出いただいた方の『機関名』『連絡先部署名』『連絡先担当者氏名』『連絡先メールアドレス』を入力してください。『連絡先メールアドレス』は間違い防止のため、確認用欄含め2回同じメールアドレスを入力する必要があります。

書類に不備等があった場合、本欄入力先へ確認のメールを致します。

機関名 [必須]	科学技術振興機構
連絡先部署名	契約部
連絡先担当者氏名 [必須]	科学 太郎
連絡先メールアドレス [必須]	kagaku_tarou@jst.go.jp
	(確認用)
	kagaku_tarou@jst.go.jp

## (2) 提出書類のアップロード

### ① 提出書類の選択

『様式名』欄の右端矢印をクリックし、表示されたプルダウンリストから提出する書類の様式をクリックしてください。

様式名 1	----- 選択してください -----
研究タイプ 1	----- 選択してください -----
経理様式・その他の事業用ファイル 1	【経理様式 1】委託研究実績報告書（兼収支決算報告書） 【経理様式 2】収支簿 証拠書類 ファイルを選択 選択されていません ※10Mまで パスワードはかけないでください

『経理様式1』『経理様式2』以外の書類（経理様式 15～18、参考様式 3-④他）は全て『証拠書類』を選択いただく形となります。

## ②研究タイプの選択

①同様、『研究タイプ』欄の右端矢印をクリックし、表示されたプルダウンリストから該当する研究タイプをクリックしてください。

様式名 1	【経理様式 1】委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）
研究タイプ 1	----- 選択してください -----
経理様式・その他の事業用ファイル 1	----- 選択してください -----
様式名 2	探索加速型（本格研究ACCEL型）
研究タイプ 2	探索加速型（探索研究）
経理様式・その他の事業用ファイル 2	探索加速型（本格研究）
	大規模プロジェクト型
	CREST
	さががけ
	ERATO
	特別重点期間（ERATO）
	ACCEL
	ALCA
	社会技術研究開発（RISTEX）
	ACT-I
	ACT-X
	AIP加速PRISM研究・AIP加速課題・AIP日独仏AI研究
	ベルモントフォーラム
	SICORP
	J-RAPID
	日本-台湾研究交流
	日本-米国研究交流
	STAND
	SATREPS

## ③書類の添付

『経理様式・その他の事業用ファイル』欄の『ファイルを選択』ボタンをクリックし、提出される電子ファイルを選択してください。正常に操作された場合、『ファイルを選択』ボタンの右側に選択したファイル名が表示されます。

様式名 1	【経理様式 1】委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）
研究タイプ 1	aXis（Aタイプ・Bタイプ）
経理様式・その他の事業用ファイル 1	ファイルを選択 選択されていません ※10Mまで パスワードはかけないでください

選択ファイルを間違えた際は、『ファイルを選択』ボタンを再度押し、何も選択せずに閉じることで添付ファイルを取り消すことができます。

### ※書類添付時の注意事項

■提出書類のファイル形式は、**PDF または ZIP** をお願いします。

➤PDF、ZIP 形式以外のファイルを選択した場合エラーとなります。

■1つの ZIP ファイルに**異なる研究タイプのものを含めない**でください。

➤1回の申請で提出書類1～提出書類5まで5つの書類を提出することができますが、各書類単位では選択した様式、研究タイプ以外の書類を添付しないでください。同一経理様式、研究タイプの書類は ZIP でまとめて添付いただいて構いません。

(例)

- 提出書類1として CREST の委託研究実績報告書10件を ZIP 圧縮して添付し提出する
- 提出書類1として CREST の委託研究実績報告書5件を ZIP 圧縮して添付、提出書類2として さきがけの委託研究実績報告書3件を ZIP 圧縮して添付
- × 提出書類1として CREST とさきがけを混ぜた委託研究実績報告書8件を ZIP 圧縮して添付
- × 提出書類1として CREST の委託研究実績報告書と収支簿を混ぜて ZIP 圧縮して添付

■提出書類のファイル名は【**(様式名)研究タイプ名・研究担当者名.拡張子**】としてください。

➤提出する書類のファイル名は以下例のとおり、報告対象が簡潔に分かるようご協力をお願いします。

(例)

(実績報告書)CREST・科学太郎.pdf

(収支簿)さきがけ・振興次郎.pdf

(証拠書類1)未来(探索研究)・機構三郎.pdf

※zip 圧縮する場合は、圧縮前の各ファイル名を上記同様とし、zip ファイル名は

【**(様式名)研究タイプ名.zip**】としてください。

■zip を含め全てのファイルに関し、**パスワードはかけないでください。**

#### ④確認画面

全ての内容を入力した後、提出ページ最下部にある『確認画面へ』ボタンをクリックすると確認画面が表示されます。

入力内容等を再度ご確認ください、問題なければ『提出する』ボタンをクリックしてください。修正が必要な場合は『戻る』ボタンをクリックすることで提出ページを再度開くことができます。

< 確認画面全景 >

経理様式 提出ページ	
ご入力内容をご確認の上、「送信」ボタンを押してください。	
機関名	科学技術振興機構
連絡先部署名	契約部
連絡先担当者氏名	科学 太郎
連絡先メールアドレス	kagaku_tarou@jst.go.jp
様式名 1	【経理様式 1】委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）
研究タイプ 1	aXis（Aタイプ・Bタイプ）
経理様式・その他の事業用ファイル 1	【経理様式 1】委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）aXis・研究太郎.pdf [ 523.7KiB ]
様式名 3	
研究タイプ 3	
経理様式・その他の事業用ファイル 3	ファイルは指定されていません
様式名 4	
研究タイプ 4	
経理様式・その他の事業用ファイル 4	ファイルは指定されていません
様式名 5	
研究タイプ 5	
経理様式・その他の事業用ファイル 5	ファイルは指定されていません

戻る

送信

## ⑤完了画面

④で『提出する』ボタンをクリックすると、提出完了画面が表示されます。終了する場合は『ログアウト』ボタンをクリックして提出終了となります。引き続き他の書類を提出する場合は『続けて提出』するボタンをクリックすると提出者情報を引き継いだまま、提出ページに戻ることができます。



ご提出ありがとうございました。  
ログアウト後、ブラウザの×ボタンを押して  
ページを閉じてください。

[ログアウト](#)

※続けて提出する場合、10秒以上経ってから  
以下のボタンを押してください。

[続けて提出する](#)

このページは、当社が契約する株式会社パイブドビッツの「[情報管理システム「スパイラル」](#)」が表示しています。

 **SPIRAL**  
クリック

※万一、本システムで提出後に誤りが判明し、差し替えを行う場合には、新旧の混同を避けるため、下記送信先へメールで修正版をお送りください。

- ・メール: 件名冒頭に「【修正: 研究タイプ名・研究担当者名・契約番号】」
- ・差し替え版送付先 E-mail : keiyaku-reportATjst.go.jp  
(メールアドレスの”AT”を”@”に置き換えてください)

以 上