

○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ブ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。



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。

<経理様式 提出ページ全景>

ログアウト

経理様式 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"/>	※128文字まで (全角は64文字まで)
連絡先部署名	<input type="text"/>	※128文字まで (全角は64文字まで)
連絡先担当者氏名 [必須]	<input type="text"/>	※128文字まで (全角は64文字まで)
連絡先メールアドレス [必須]	<input type="text"/>	(確認用)
提出書類1の様式名	----- 選択してください -----	▼
提出書類1の研究タイプ	----- 選択してください -----	▼
提出書類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
提出書類2の様式名	----- 選択してください -----	▼
提出書類2の研究タイプ	----- 選択してください -----	▼
提出書類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
提出書類3の様式名	----- 選択してください -----	▼
提出書類3の研究タイプ	----- 選択してください -----	▼
提出書類3	<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
提出書類4の様式名	----- 選択してください -----	▼
提出書類4の研究タイプ	----- 選択してください -----	▼
提出書類4	<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
提出書類5の様式名	----- 選択してください -----	▼
提出書類5の研究タイプ	----- 選択してください -----	▼
提出書類5	<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

確認画面へ

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ISO27001/3IS Q 27001, ISO27017, ISO20000-1, ISO9001などの認証を取得している株式会社パイブ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。



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。

機関名 【必須】	科学技術振興機構	※128文字まで（全角は64文字まで）
連絡先部署名	契約部	※128文字まで（全角は64文字まで）
連絡先担当者氏名 【必須】	科学 太郎	※128文字まで（全角は64文字まで）
連絡先メールアドレス 【必須】	kagaku.taro@jst.go.jp	（確認用）
	kagaku.taro@jst.go.jp	

『提出書類の様式名』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。

『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。

①同様、『提出書類の研究タイプ』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。

3 / 6

③書類の添付

『提出書類』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。

提出書類1の様式名	【経理様式1】委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）▼
提出書類1の研究タイプ	CREST▼
提出書類1	ファイルを選択 <small>（実績報...次郎 .xlsx ※10Mまで パスワードはかけないでください）</small>

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 >

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.taro@jst.go.jp
提出書類1の様式名	【経理様式1】委託研究実績報告書（兼収支決算報告書）
提出書類1の研究タイプ	CREST
提出書類1	(実績報告書) CREST・研究次郎 .xlsx [37.1KiB]
提出書類2の様式名	
提出書類2の研究タイプ	
提出書類2	ファイルは指定されていません
提出書類3の様式名	
提出書類3の研究タイプ	
提出書類3	ファイルは指定されていません
提出書類4の様式名	
提出書類4の研究タイプ	
提出書類4	ファイルは指定されていません
提出書類5の様式名	
提出書類5の研究タイプ	
提出書類5	ファイルは指定されていません

[戻る](#)[提出する](#)

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ブドピッツ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。



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領収管理システム「スパイラル」が表示しています。



経理様式 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

- 提出書類のファイル形式は、PDFまたはZIPをお願いします。
- 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。
- 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" value="科学技術振興機構"/>	※128文字まで（全角は64文字まで）
連絡先部署名	<input type="text" value="契約部"/>	※128文字まで（全角は64文字まで）
連絡先担当者氏名 【必須】	<input type="text" value="科学 太郎"/>	※128文字まで（全角は64文字まで）
連絡先メールアドレス 【必須】	<input type="text" value="kagaku.taro@jst.go.jp"/> <input type="text" value="kagaku.taro@jst.go.jp"/>	(確認用)
提出書類1の様式名	----- 選択してください ----- ▼	
提出書類1の研究タイプ	----- 選択してください ----- ▼	
提出書類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

※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】
- ・差替え版送付先 E-mail : keiyaku-report@jst.go.jp
(メールアドレスの”AT”を”@”に置き換えてください)

以 上