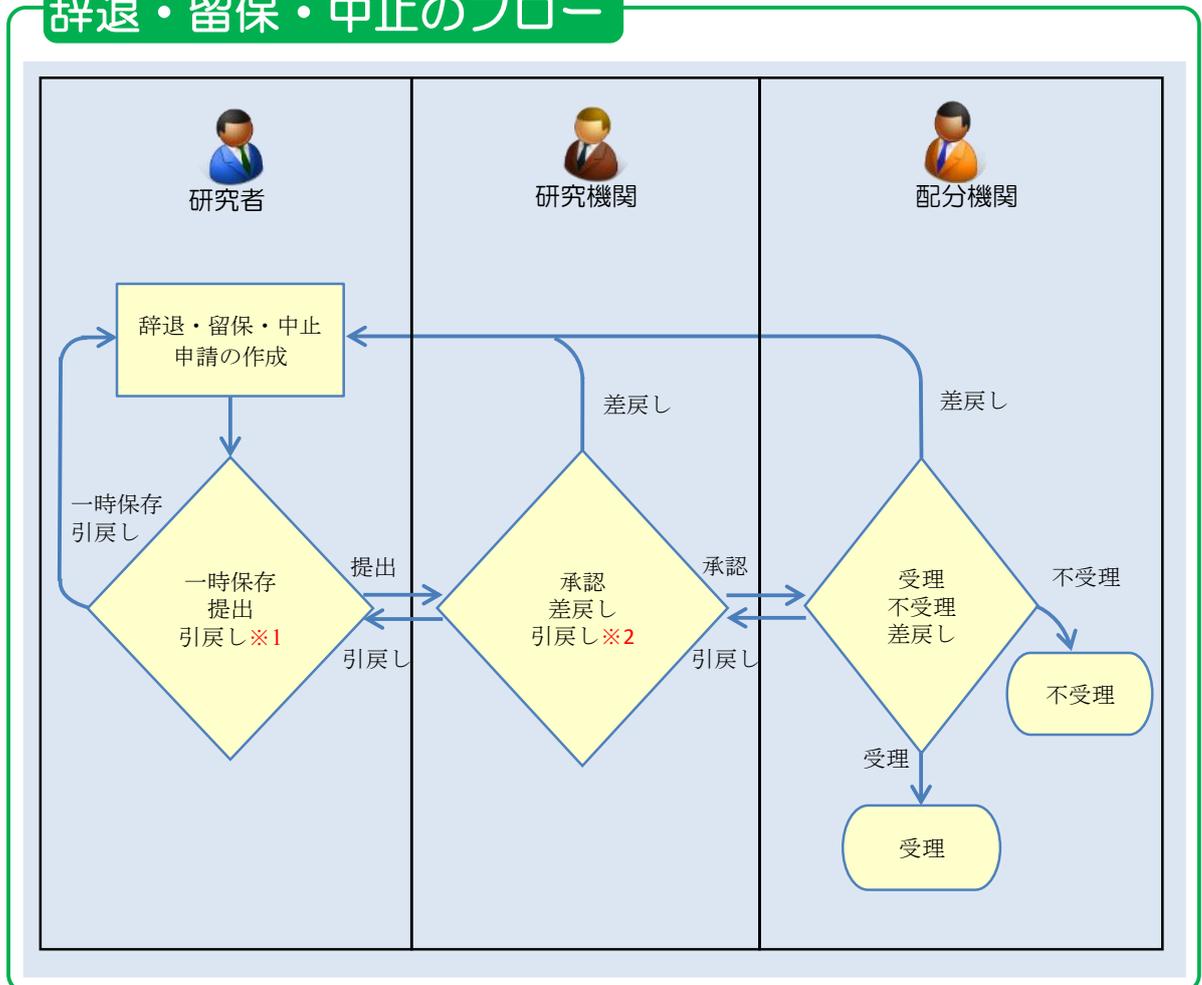


## 3. 辞退・留保・中止編

### 辞退・留保・中止とは

採択後の課題を辞退・留保・中止したい場合に申請します。

### 辞退・留保・中止のフロー



※1. 研究機関の承認前まで可能

※2. 配分機関の受理前まで可能

## 操作の概要

### ➤ 辞退・留保・中止の申請

新規に辞退・留保・中止の申請を行います。

→「[3.1 新規に辞退・留保・中止の申請](#)」

### ➤ 一時保存中の入力再開

入力途中で一時保存した辞退・留保・中止の申請に対して、入力を再開します。

→「[3.2 一時保存中の辞退・留保・中止の申請の入力再開](#)」

### ➤ 申請内容の確認

辞退・留保・中止の申請の提出後に申請内容を確認します。

→「[3.3 辞退・留保・中止の申請内容を確認](#)」

### ➤ 申請の引戻し

申請中の辞退・留保・中止の申請を引戻しします。

→「[3.4 申請中の辞退・留保・中止の申請の引戻し](#)」

### ➤ 申請内容の削除

一時保存中の辞退・留保・中止の申請を削除できます。

→「[3.5 一時保存中の辞退・留保・中止の申請の削除](#)」

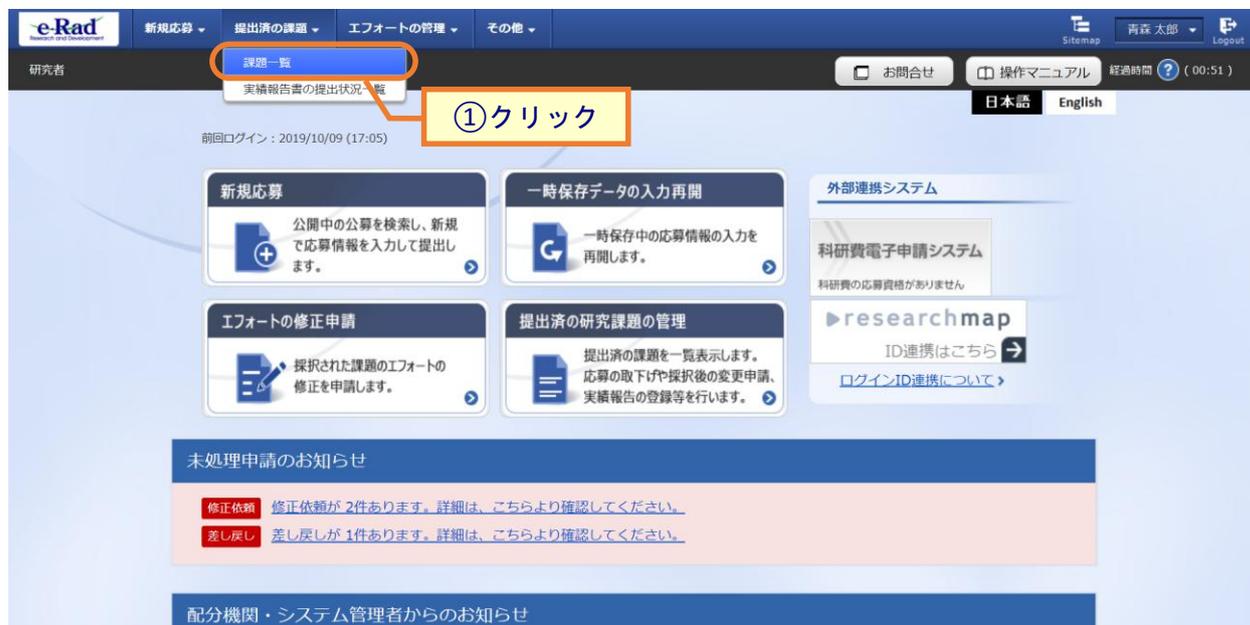
## 3.1 新規に辞退・留保・中止の申請

採択後の課題に対して、辞退・留保・中止の申請をする手順について説明します。



## ○ 操作手順

### (1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックしてください。

## (2) 課題の検索

[ 応募/採択課題一覧 ] 画面が表示されます。

検索性向上のため検索条件に以下の初期値を設定しています。  
 検索対象 : 応募課題のみ  
 必要に応じて検索条件を見直してください。  
 検索性向上のため検索条件の以下を入力必須としました。  
 配分機関名

### 応募/採択課題一覧

応募/採択課題を一覧表示できます。  
 各種申請手続きを行うことができます。

**①入力**

**検索条件**

制度コード	<input type="text"/>	[完全一致]
制度名	<input type="text"/>	[部分一致] <input type="button" value="Q 制度名の検索"/>
事業コード	<input type="text"/>	[完全一致]
事業名	<input type="text"/>	[部分一致] <input type="button" value="Q 事業名の検索"/>
公募コード	<input type="text"/>	[完全一致]
公募名	<input type="text"/>	[部分一致] <input type="button" value="Q 公募名の検索"/>
課題ID	<input type="text"/>	[完全一致]
研究開発課題名	<input type="text"/>	[部分一致]
公募年度 (西暦)	<input type="text"/>	年度[完全一致]
課題年度 (西暦)	<input type="text"/>	年度[完全一致]
検索対象	<input type="radio"/> すべて <input checked="" type="radio"/> 応募課題のみ <input type="radio"/> 採択課題のみ	
配分機関名	<input type="text"/>	<b>必須</b>
表示件数	<input type="text" value="100"/>	

**②クリック**

**▲ 詳細条件**

応募番号	<input type="text"/>	[完全一致]
採択番号	<input type="text"/>	[完全一致]
応募単位	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 研究者単位 <input type="radio"/> 研究機関単位	
研究者兼任区分	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 代表 <input type="radio"/> 分担 <input type="checkbox"/> 研究代表者が自機関の場合を除く	
課題の 状態	応募に関するステータス ( <input type="checkbox"/> 全て選択 ) <input type="checkbox"/> 応募中 <input type="checkbox"/> 応募済 <input type="checkbox"/> 不受理 <input type="checkbox"/> 採択結果登録済み <input type="checkbox"/> 採択済 <input type="checkbox"/> 不採択 <input type="checkbox"/> 取下	
	採択以降のステータス ( <input type="checkbox"/> 全て選択 ) <input type="checkbox"/> 交付決定額/契約額登録前 <input type="checkbox"/> 交付決定額/契約額登録済 <input type="checkbox"/> 年度終了 <input type="checkbox"/> CSTI開示承認済 <input type="checkbox"/> 研究中止 <input type="checkbox"/> 辞退 <input type="checkbox"/> 留保	

①検索条件を入力してください。



**(3) 辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「新規」を選択**

[ 応募/採択課題の各種手続 ] 画面が表示されます。

The screenshot displays the e-Rad system interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Rad logo and several menu items: 新規応募, 提出済の課題, エフォートの管理, 調査・報告, and その他. On the right side of the header, there are icons for Sitemap, a user ID (0000...), and a Logout button. Below the header, the page title is '応募/採択課題の各種手続' (Various procedures for application/selected topics), followed by a subtitle: '課題のステータスに応じて、各種手続を行います。' (Perform various procedures according to the status of the topic).

The main content area is divided into several sections:

- Topic Details Form:** A form with fields for 年度 (Year), 事業名 (Project Name), 公募名 (Public Name), 課題ID (Topic ID), 採択番号 (Selected Number), 研究開発課題名 (Research Development Topic Name), and 体系的番号 (Systematic Number). Below these fields are sections for 状態 (ステータス) (Status) and 申請状態 (Application Status).
- 変更申請 (Change Application):** A table with columns: 研究機関独自情報照会 (Research Institution Unique Information Inquiry), 状態 (Status), 新規 (New), 入力画面 (Input Screen), 削除 (Delete), 引戻し (Return), 閲覧 (View), and 担当(問合せ) (Responsible/Inquiry). The '新規' button is highlighted with a red box.
- 辞退・留保・留保解除・研究中止申請 (Resignation, Retention, Retention Cancellation, and Research Termination Application):** A table with columns: 状態 (Status), 新規 (New), 入力画面 (Input Screen), 削除 (Delete), 引戻し (Return), and 閲覧 (View). The '新規' button is highlighted with a red box, and a callout bubble with the text '①クリック' (Click 1) points to it.
- 実績報告 (Performance Report):** A section with two sub-tables: '研究成果' (Research Results) and '会計実績' (Accounting Results). Both tables have columns: 開始日 (Start Date), 締切日 (Deadline), 状態 (Status), 新規 (New), 入力画面 (Input Screen), 削除 (Delete), 引戻し (Return), 閲覧 (View), and 報告者・権限設定 (Reporter/Permission Setting).

At the bottom of the page, there is a '戻る' (Back) button and a blue upward-pointing arrow icon.

①辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「新規」ボタンをクリックしてください。

## (4) 申請内容の入力

[ 変更申請(辞退/留保/中止) ] 画面が表示されます。

**留保中の課題でない場合:**

変更申請（辞退/留保/中止）

以下の採択課題について、辞退、留保（何らかの理由に基づく研究期間の変更又は中止）を申請します。

**基本情報**

配分機関名	国立研究開発法人科学技術振興機構
制度名	研究成果展開事業（研究成果最速展開支援プログラム（A-STEP））
事業名	NextEP-Aタイプ
公募名	委託開発 平成19年度第二回公募
公募年度	2007
課題ID	08060346
研究開発課題名	自然免疫を利用した動物用ワクチン
研究機関名	日本企業工業株式会社
研究代表者名	福井 邦顕

**申請情報**

申請種類選択 必須  辞退  留保  研究中止

申請理由 必須 1000文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）  
  
最大1000文字

研究期間（自新） 必須 (開始) 2007年度 ~ (終了) 2018年度

**交付決定額/予定額**

		2007年度	2008年度	2009年度	合計
交付決定・契約済		契約額	契約額		-
直接経費	直接経費	909,091,000 円	0 円	0 円	1,033,851,000 円
	小計	909,091,000 円	0 円	0 円	1,033,851,000 円
間接経費 (99999999 円以内)	間接経費	90,909,000 円	0 円	0 円	90,909,000 円
合計		1,000,000,000 円	0 円	0 円	1,124,760,000 円

**研究経費の変更**

年度ごとの各経費の金額を変更します。  
 研究期間を変更するには、まず申請情報の「研究期間」を変更した上で「金額の変更欄に反映」ボタンをクリックしてください。

		2007年度	2008年度	合計
直接経費	直接経費 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	909,091,000 円	<input type="text" value="0"/>	1,033,851,000 円
	小計	909,091,000 円	0 円	1,033,851,000 円
間接経費 (99999999 円以内)	間接経費 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	90,909,000 円	<input type="text" value="0"/>	90,909,000 円
合計		1,000,000,000 円	0 円	1,124,760,000 円

戻る 一時保存 この内容で登録 >

① 申込種類選択に【辞退】を選択してください。

② 「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

留保中の課題の場合:

**変更申請（辞退/留保/中止）**  
以下の採択課題について、辞退、留保（何らかの理由に基づく研究期間の変更又は中止）を申請します。

**基本情報**

配分機号名	21_1_1_1_1_1_1
制度名	21_1_1_1_1_1
事業名	21_1_1_1_1_1
公募名	21_1_1_1_1_1
公募年度	2021
課題ID	21_1_1_1_1_1
研究開発課題名	21_1_1_1_1_1
研究代表機号名	21_1_1_1_1_1

**申請情報**

申請種類選択  留保変更  留保解除

留保期間 (開始日) 例)2017/01/01 から (終了日) 例)2017/01/01 まで

申請理由 1000文字以内 (改行、スペースも1文字でカウント)   
 あと1000文字

研究期間 (西暦) (開始) 2021 年度 ~ (終了) 2022 年度

**交付決定額/予定額**

		2021年度	2022年度	合計
交付決定・契約済		契約額		-
直接経費		123,000 円	123,000 円	246,000 円
間接経費	間接経費	0 円	0 円	0 円
再委託費・共同実施費	再委託費	0 円	0 円	0 円
合計		123,000 円	123,000 円	246,000 円

**研究経費の変更**

年度ごとの各経費の金額を変更します。  
研究期間を変更するには、まず申請情報の「研究期間」を変更した上で「金額の変更欄に反映」ボタンをクリックしてください。

		2021 年度	2022 年度	合計
直接経費		123,000 円	123,000 円	246,000 円
間接経費	間接経費	0 円	0 円	0 円
再委託費・共同実施費	再委託費	0 円	0 円	0 円
合計		123,000 円	123,000 円	246,000 円

①申請種類(【辞退】【留保】【研究中止】)を選択して、必要な情報を入力してください。

留保中の課題の場合、申請種類は【留保変更】、【留保解除】となります。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

## (5) 申請内容の登録

[ 変更申請(辞退/留保/中止)登録完了 ] 画面が表示されます。



申請の提出後、研究機関に申請が届きます。

研究機関の事務代表者が承認後、配分機関に申請が届きます。

辞退・留保・中止の申請をする手順は以上です。

## 3.2 一時保存中の辞退・留保・中止の申請の入力再開

一時保存中の辞退・留保・中止の申請の作成を再開する手順について説明します。



## ○ 操作手順

### (1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックしてください。

## (2) 課題の検索

[ 応募/採択課題一覧 ] 画面が表示されます。

検索条件

制度コード [完全一致]

制度名 [部分一致]

事業コード [完全一致]

事業名 [部分一致]

公募コード [完全一致]

公募名 [部分一致]

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致]

公募年度 (西暦) [ ] 年度[完全一致]

課題年度 (西暦) [ ] 年度[完全一致]

検索対象  すべて  応募課題のみ  採択課題のみ

配分機関名

表示件数 100件

**②クリック**

▼ 詳細条件

応募番号 [ ] [完全一致]

採択番号 [ ] [完全一致]

応募単位  すべて  研究者単位  研究機関単位

研究者兼任区分  すべて  代表  分担  研究代表者が自機関の場合を除く

課題の状態

応募に関するステータス (  全て選択 )

応募中  応募済  不受理  採択結果登録済み

採択済  不採択  取下

採択以降のステータス (  全て選択 )

交付決定額/契約額登録前  交付決定額/契約額登録済  年度終了  CSTI開示承認済

研究中止  辞退  留保

①検索条件を入力してください。



**(3) 辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「入力画面」を選択**

[ 応募/採択課題の各種手続 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the e-Rad system interface. At the top, there is a navigation bar with menus for '新規応募', '選出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. Below this is a header for '研究者' with buttons for 'お問合せ' and '操作マニュアル'. The main content area is titled '応募/採択課題の各種手続' and includes a sub-header '課題のステータスに応じて、各種手続を行います。'.

The main content area contains several sections:

- Form Section:** A form with fields for '年度', '事業名', '公募名', '課題', '採択番号', '研究開発課題名', and '体系的番号'. Below the form are '状態 (ステータス)' and '申請状態' sections.
- 変更申請 Table:** A table with columns for '研究機関独自情報照会', '状態', '新規', '入力画面', '削除', '引戻し', '閲覧', and '担当(問合せ)'. A '新規' button is visible under the '新規' column.
- 辞退・留保・留保解除・研究中止申請 Table:** A table with columns for '状態', '新規', '入力画面', '削除', '引戻し', and '閲覧'. A red box highlights the '入力画面' button, with a callout bubble containing the text '①クリック'.
- 実績報告 Section:** A section for '実績報告' with sub-sections for '研究成果' and '会計実績'. Each sub-section has a table with columns for '開始日', '締切日', '状態', '新規', '入力画面', '削除', '引戻し', '閲覧', and '報告者・権限設定'. A '編集' button is visible at the end of each table.

At the bottom of the page, there is a '戻る' button and a blue upward-pointing arrow.

①辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「入力画面」ボタンをクリックしてください。

## (4) 申請内容の入力

[ 変更申請(辞退/留保/中止) ] 画面が表示されます。

変更申請（辞退/留保/中止）

以下の採択課題について、辞退、留保（何らかの理由に基づく研究期間の変更又は中止）を申請します。

**基本情報**

配分機関名	XXXXXXXXXX
制度名	XXXXXXXXXX
事業名	XXXXXXXXXX
公募名	XXXXXXXXXX
公募年度	XXXXXXXXXX
課題ID	XXXXXXXXXX
研究開発課題名	<a href="#">詳しくはこちら</a>
研究機関名	XXXXXXXXXX
研究代表者名	XXXXXXXXXX

**申請情報**

申請種類選択  辞退  留保  研究中止

留保期間  から  まで

申請理由   
あと1000文字

研究期間（西暦）  年度 ～(終了)  年度

**交付決定額/予定額**

		2021年度	合計
交付決定・契約済		契約額	-
直接経費	間接経費	2,000 円	2,000 円
	合計	3,000 円	3,000 円
		5,000 円	5,000 円

**研究経費の変更**

年度ごとの各経費の金額を変更します。  
研究期間を変更するには、まず申請情報の「研究期間」を変更した上で「金額の変更欄に反映」ボタンをクリックしてください。

		2021年度	合計
直接経費	<input type="text" value="2,000"/>	2,000 円	2,000 円
間接経費	経費 <input type="text" value="3,000"/>	3,000 円	3,000 円
合計		5,000 円	5,000 円

戻る 一時保存 この内容で登録

以降の操作手順は、「3.1 新規に辞退・留保・中止の申請 (4)申請内容の入力」を参考に入力してください。

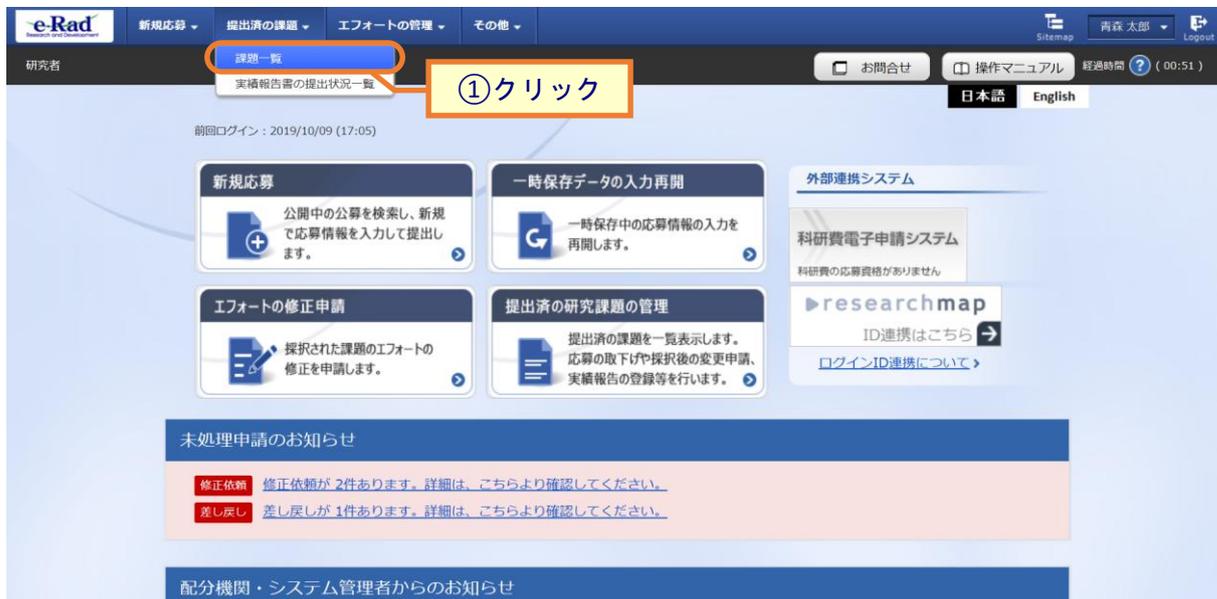
### 3.3 辞退・留保・中止の申請内容を確認

辞退・留保・中止の申請内容を確認する手順について説明します。



## ○ 操作手順

### (1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックしてください。

## (2) 課題の検索

[ 応募/採択課題一覧 ] 画面が表示されます。

検索条件

制度コード  [完全一致]

制度名  [部分一致]

事業コード  [完全一致]

事業名  [部分一致]

公募コード  [完全一致]

公募名  [部分一致]

課題ID  [完全一致]

研究開発課題名  [部分一致]

公募年度 (西暦)  年度[完全一致]

課題年度 (西暦)  年度[完全一致]

検索対象  すべて  応募課題のみ  採択課題のみ

配分機関名

表示件数  100件

①入力

②クリック

▼ 詳細条件

応募番号  [完全一致]

採択番号  [完全一致]

応募単位  すべて  研究者単位  研究機関単位

研究者兼任区分  すべて  代表  分担  研究代表者が自機関の場合を除く

課題の状態

応募に関するステータス (  全て選択 )

応募中  応募済  不受理  採択結果登録済み

採択済  不採択  取下

採択以降のステータス (  全て選択 )

交付決定額/契約額登録前  交付決定額/契約額登録済  年度終了  CSTI開示承認済

研究中止  辞退  留保

①検索条件を入力してください。



**(3) 辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「閲覧」を選択**

[ 応募/採択課題の各種手続 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the e-Rad system interface. The main content area is titled "応募/採択課題の各種手続" (Application/Selected Topic Procedures). Below this title, there is a table with various fields such as "年度" (Year), "事業名" (Project Name), "公募名" (Public Name), "課題" (Topic), "採択番号" (Selected Number), "研究開発課題名" (Research Development Topic Name), and "体系的番号" (Systematic Number). A green box highlights the "ステータス履歴照会" (Status History Inquiry) button. Below this, there is a section for "変更申請" (Change Request) with a table of actions like "新規" (New), "入力画面" (Input Screen), "削除" (Delete), "引き戻し" (Return), "閲覧" (View), and "担当(問合せ)" (Responsible/Inquiry). A red box highlights the "閲覧" button in this section, with a red arrow pointing to it and the text "①クリック". Below this, there is a section for "辞退・留保・留保解除・研究中止申請" (Resignation/Retention/Retention Cancellation/Research Termination Application) with a table of actions like "新規" (New), "入力画面" (Input Screen), "削除" (Delete), "引き戻し" (Return), and "閲覧" (View). A red box highlights the "閲覧" button in this section, with a red arrow pointing to it and the text "①クリック". At the bottom, there is a section for "実績報告" (Performance Report) with a table of actions like "新規" (New), "入力画面" (Input Screen), "削除" (Delete), "引き戻し" (Return), "閲覧" (View), and "報告者・権限設定" (Reporter/Permission Setting). A "戻る" (Back) button is located at the bottom left.

①辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「閲覧」ボタンをクリックしてください。

**解 説**

## ステータス履歴照会

- 辞退・留保・留保解除・研究中止の申請日時や承認日時など操作履歴を確認できます。

**解 説**

## 状態

- 辞退・留保・留保解除・研究中止申請の申請状態を表示します。

**注 意**

## 閲覧可能範囲

- 研究分担者で編集及び閲覧権限を与えられていない場合は、辞退・留保・留保解除・研究中止の申請が提出されるまでボタンは表示されません。

## (4) 申請内容を確認

[ 変更申請(辞退/留保/中止)照会 ] 画面が表示され、申請内容を確認できます。

研究者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (01:39)

### 変更申請(辞退/留保/中止)照会

以下の採択課題について、辞退、留保（何らかの理由に基づく研究期間の変更又は中止）を申請します。

#### 基本情報

配分機関名	株式会社A
制度名	制度A
事業名	事業A
公募名	公募A
公募年度	年度A
課題ID	12345678
研究開発課題名	<a href="#">課題名</a>
研究機関名	株式会社B
研究代表者名	氏名C

#### 申請情報

申請種類選択 必須  辞退  留保  研究中止

留保期間 必須 (開始日) 2022/01/01 から (終了日) 2022/01/31 まで

申請理由 あと1000文字

研究期間 (西暦) 必須 (開始) 2021 年度 ~ (終了) 2021 年度 金額の変更欄に反映

#### 交付決定額/予定額

		2021年度	合計
交付決定・契約済		契約額	-
直接経費		2,000 円	2,000 円
間接経費	経費	3,000 円	3,000 円
合計		5,000 円	5,000 円

#### 研究経費の変更

年度ごとの各経費の金額を変更します。  
研究期間を変更するには、まず申請情報の「研究期間」を変更した上で「金額の変更欄に反映」ボタンをクリックしてください。

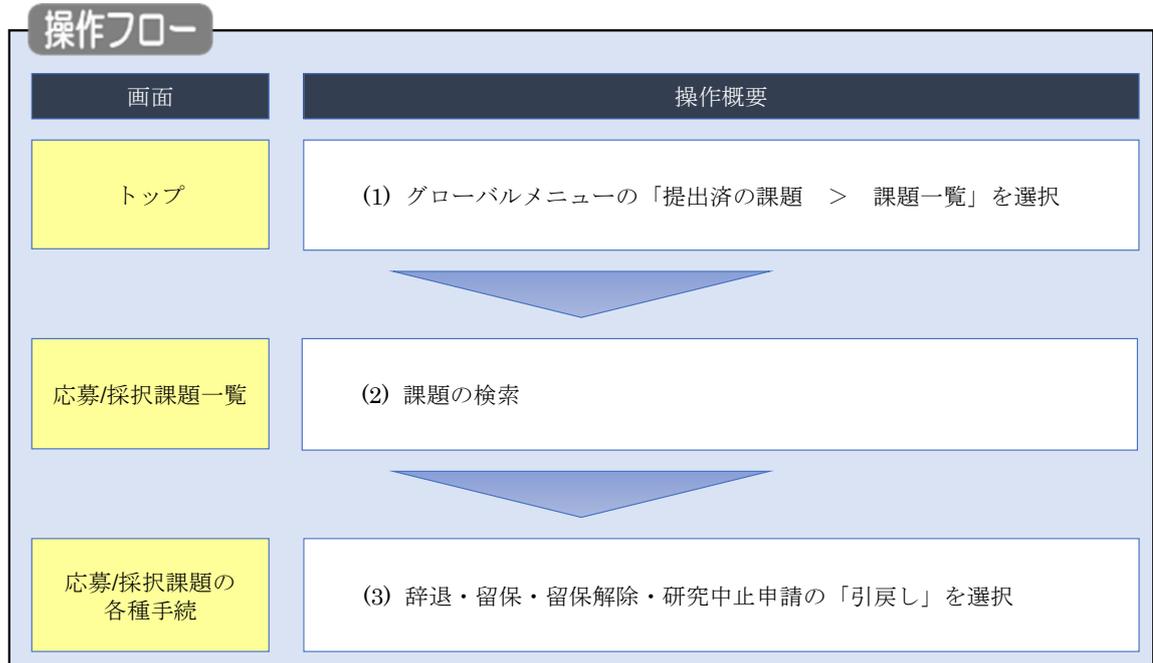
		2021年度	合計
直接経費	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	<input type="text" value="2,000"/> 円	2,000 円
間接経費	経費 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	<input type="text" value="3,000"/> 円	3,000 円
合計		5,000 円	5,000 円

閉じる

申請内容を確認する手順は以上です。

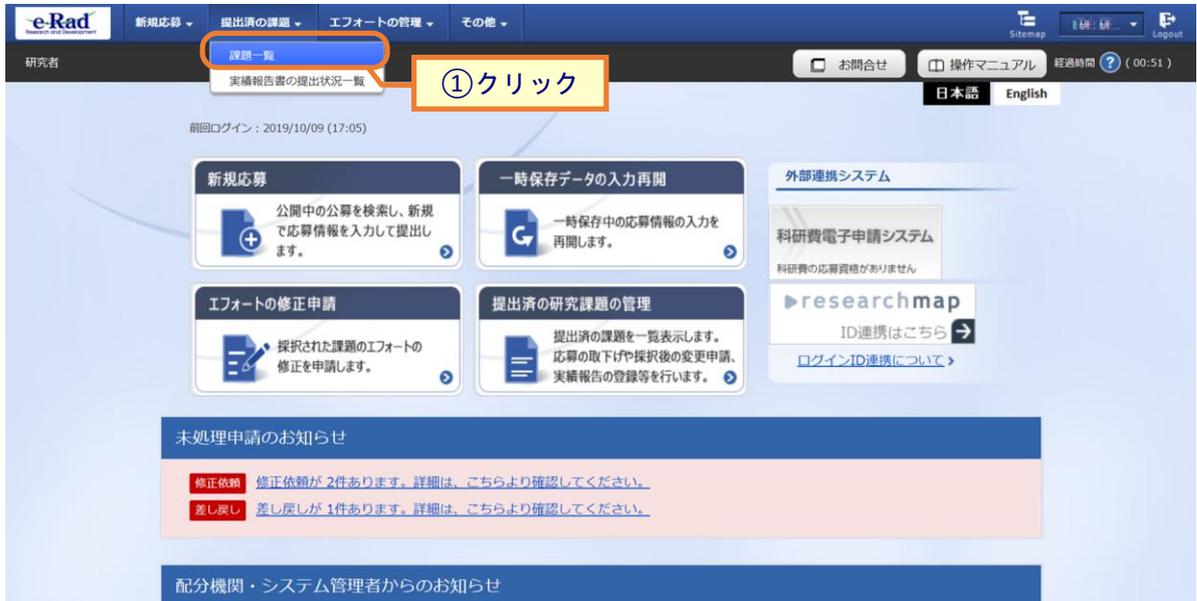
## 3.4 申請中の辞退・留保・中止の申請の引戻し

申請中の辞退・留保・中止の申請の引戻しを行う手順について説明します。



## ○ 操作手順

### (1) グローバルメニューの選択



The screenshot shows the eRad researcher portal interface. At the top, there is a navigation bar with the eRad logo and several menu items: '新規応募' (New Applications), '提出済の課題' (Submitted Topics), 'エフォートの管理' (Effort Management), and 'その他' (Others). The '提出済の課題' menu is expanded, and the '課題一覧' (Topic List) option is highlighted with a red box. A yellow callout box with the text '①クリック' (Click) points to this option. Below the navigation bar, the user's name '研究者' (Researcher) is displayed, along with a 'Logout' button and a '経過時間' (Elapsed Time) indicator showing '(00:51)'. The main content area features several functional tiles: '新規応募' (New Applications), '一時保存データの入力再開' (Resume Data Entry), 'エフォートの修正申請' (Effort Correction Request), and '提出済の研究課題の管理' (Submitted Research Topic Management). On the right, there are links for '外部連携システム' (External System) and 'researchmap'. At the bottom, there are sections for '未処理申請のお知らせ' (Unprocessed Application Notice) and '配分機関・システム管理者からのお知らせ' (Notice from Allocation Institution/System Administrator).

①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックしてください。

## (2) 課題の検索

[ 応募/採択課題一覧 ] 画面が表示されます。

検索条件

制度コード [完全一致]

制度名 [部分一致]

事業コード [完全一致]

事業名 [部分一致]

公募コード [完全一致]

公募名 [部分一致]

課題ID [完全一致]

研究開発課題名 [部分一致]

公募年度 (西暦) [ ] 年度[完全一致]

課題年度 (西暦) [ ] 年度[完全一致]

検索対象  すべて  応募課題のみ  採択課題のみ

配分機関名  [ ]

表示件数 100件

**②クリック**

▼ 詳細条件

応募番号 [ ] [完全一致]

採択番号 [ ] [完全一致]

応募単位  すべて  研究者単位  研究機関単位

研究者兼任区分  すべて  代表  分担  研究代表者が自機関の場合を除く

課題の状態

応募に関するステータス (  全て選択 )

応募中  応募済  不受理  採択結果登録済み

採択済  不採択  取下

採択以降のステータス (  全て選択 )

交付決定額/契約額登録前  交付決定額/契約額登録済  年度終了  CSTI開示承認済

研究中止  辞退  留保

①検索条件を入力してください。



**(3) 辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「引戻し」を選択**

[ 応募/採択課題の各種手続 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the eRad system interface. At the top, there is a navigation bar with links for '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. Below this is a header for '研究者' (Researcher) with buttons for 'お問合せ' (Contact Us) and '操作マニュアル' (Operation Manual), and a '経過時間' (Elapsed Time) indicator showing 01:14.

The main content area is titled '応募/採択課題の各種手続' (Various Procedures for Application/Selected Topics). Below the title, there is a form with the following fields:

- 年度 (Year): 2024年度
- 事業名 (Project Name): 科学研究費助成事業
- 公募名 (Public Name): 公募研究課題
- 課題 (Topic): 科学研究費助成
- 採択番号 (Selected Number): 科学研究費助成
- 研究開発課題名 (Research and Development Topic Name): 科学研究費助成/科学研究費助成
- 体系的番号 (Systematic Number): -
- 状態 (ステータス) (Status): 課題状態 (交付決定額登録前), 申請状態 (留保申請中)

Below the form, there are three tables:

**変更申請 (Change Application)**

研究機関独自情報照会	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	担当(問合せ)
							担当者へ

**辞退・留保・留保解除・研究中止申請 (Resignation, Retention, Retention Cancellation, and Research Termination Application)**

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧
申請中				引戻し	

The '引戻し' button in the second table is highlighted with a red circle and labeled '①クリック'.

**実績報告 (Performance Report)**

研究成果 (Research Results)

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
								編集

会計実績 (Accounting Results)

開始日	締切日	状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧	報告者・権限設定
								編集

At the bottom left, there is a '戻る' (Back) button.

①辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「引戻し」ボタンをクリックしてください。

**注意**

## 引戻し可能範囲

- 研究代表者の所属機関の承認が必要な場合（研究者→研究機関→配分機関）、研究機関に承認される前の辞退・留保・留保解除・研究中止申請のみ引戻しが可能です。
- 研究代表者の所属機関の承認が不要な場合（研究者→配分機関）、配分機関に受理される前の辞退・留保・留保解除・研究中止申請のみ引戻しが可能です。

申請中の辞退・留保・中止の申請を引戻しする手順は以上です。

## 3.5 一時保存中の辞退・留保・中止の申請の削除

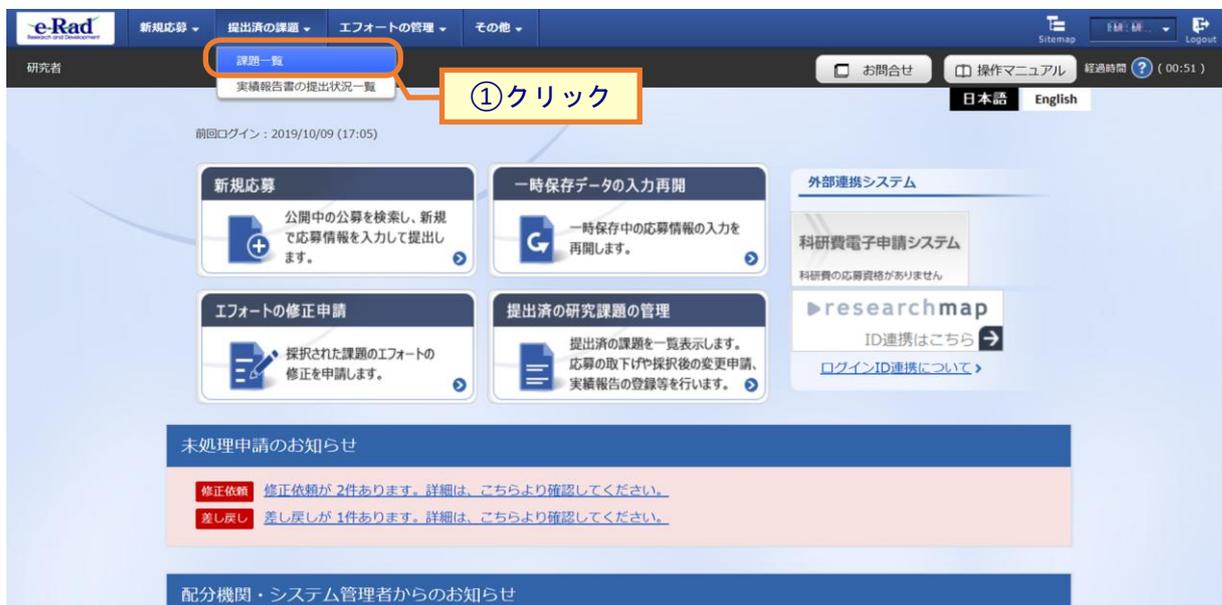
一時保存中の辞退・留保・中止の申請の削除を行う手順について説明します。

### 操作フロー



## ○ 操作手順

### (1) グローバルメニューの選択



①グローバルメニューの「提出済の課題 > 課題一覧」をクリックしてください。

## (2) 課題の検索

[ 応募/採択課題一覧 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the 'e-Rad' system interface. At the top, there are navigation tabs: '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. A user is logged in as '研究者'. A yellow warning box states: '検索性向上のため検索条件に以下の初期値を設定しています。検索対象: 応募課題のみ。必要に応じて検索条件を見直してください。検索性向上のため検索条件の以下を入力必須としました。配分機関名'.

The main section is titled '応募/採択課題一覧'. Below the title, it says: '応募/採択課題を一覧表示できます。各種申請手続きを行うことができます。' There are two callouts: '①入力' pointing to the search form and '②クリック' pointing to the '検索' button.

The search form includes the following fields:
 

- 制度コード [完全一致]
- 制度名 [部分一致] (with 'Q 制度名の検索' button)
- 事業コード [完全一致]
- 事業名 [部分一致] (with 'Q 事業名の検索' button)
- 公募コード [完全一致]
- 公募名 [部分一致] (with 'Q 公募名の検索' button)
- 課題ID [完全一致]
- 研究開発課題名 [部分一致]
- 公募年度 (西暦) [年度[完全一致]]
- 課題年度 (西暦) [年度[完全一致]]
- 検索対象:  すべて  応募課題のみ  採択課題のみ
- 配分機関名 (with '必須' label and dropdown arrow)
- 表示件数: 100件

 A '▼ 詳細条件を表示' button is located below the form. A pink arrow points from this button to the expanded search results page below.

The expanded search results page shows:
 

- ▲ 詳細条件
- 応募番号 [完全一致]
- 採択番号 [完全一致]
- 応募単位:  すべて  研究者単位  研究機関単位
- 研究者兼任区分:  すべて  代表  分担  研究代表者が自機関の場合を除く
- 課題の状態:
  - 応募に関するステータス (  全て選択 )
    - 応募中  応募済  不受理  採択結果登録済み
    - 採択済  不採択  取下
  - 採択以降のステータス (  全て選択 )
    - 交付決定額/契約額登録前  交付決定額/契約額登録済  年度終了  CSTI開示承認済
    - 研究中止  辞退  留保

①検索条件を入力してください。



**(3) 辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「削除」を選択**

[ 応募/採択課題の各種手続 ] 画面が表示されます。

The screenshot shows the e-Rad system interface. At the top, there is a navigation bar with 'e-Rad' logo and various menu items like '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. Below the navigation bar, there are buttons for 'お問合せ', '操作マニュアル', and '経過時間 (00:31)'. The main content area is titled '応募/採択課題の各種手続' and includes a sub-header '課題のステータスに応じて、各種手続を行います。'. Below this, there is a form with fields for '年度', '事業名', '公募名', '課題', '採択番号', '研究開発課題名', and '体系的番号'. There are also sections for '状態 (ステータス)', '課題状態', '申請状態', and 'ステータス履歴照会'. The '変更申請' section has a table with columns for '研究機関独自情報照会', '状態', '新規', '入力画面', '削除', '引戻し', '閲覧', and '担当(問合せ)'. The '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' section has a table with columns for '状態', '新規', '入力画面', '削除', '引戻し', and '閲覧'. The '削除' button is highlighted with a red box and a callout '①クリック'. The '実績報告' section has two tables for '研究成果' and '会計実績', each with columns for '開始日', '締切日', '状態', '新規', '入力画面', '削除', '引戻し', '閲覧', and '報告者・権限設定'.

①辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「削除」ボタンをクリックしてください。

**注意****削除可能条件**

- 提出前に一時保存した辞退・留保・留保解除・研究中止申請のみ削除可能です。
- 一度提出すると、引戻し及び研究機関、配分機関から差戻されたとしても削除できません。

## (4) 削除する内容の確認

[ 変更申請(辞退/留保/中止) ] 画面が表示されます。

変更申請（辞退/留保/中止）

以下の採択課題について、辞退、留保（何らかの理由に基づく研究期間の変更又は中止）を申請します。

**①確認**

**基本情報**

配分機関名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇
制度名	〇〇〇〇〇〇〇〇
事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇
公募名	〇〇〇〇〇〇〇
公募年度	〇〇〇〇
課題ID	〇〇〇〇〇〇〇
研究開発課題名	〇〇〇〇〇〇〇〇
研究機関名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
研究代表者名	〇〇〇〇〇〇〇

**申請情報**

申請種類選択  辞退  留保  研究中止

留保期間  (開始日) 2022/01/01 から (終了日) 2022/01/31 まで

申請理由

研究期間（西暦）  (開始) 2021 年度 ～(終了) 2021 年度

**交付決定額/予定額**

		2021年度	合計
交付決定・契約済		契約額	-
直接経費	間接経費	2,000 円	2,000 円
	合計	3,000 円	3,000 円
		5,000 円	5,000 円

**研究経費の変更**

年度ごとの各経費の金額を変更します。  
研究期間を変更するには、まず申請情報の「研究期間」を変更した上で「金額の変更欄に反映」ボタンをクリックしてください。

		2021 年度	合計
直接経費	<input type="text" value="2,000"/> 円	2,000 円	2,000 円
間接経費	経費 <input type="text" value="3,000"/> 円	3,000 円	3,000 円
合計		5,000 円	5,000 円

**②クリック**

①内容を確認してください。

②「この内容で登録」ボタンをクリックしてください。

## (5) 申請の削除完了

[ 変更申請(辞退/留保/中止)削除完了 ] 画面が表示されたら、削除が完了しています。



一時保存中の辞退・留保・中止の申請を削除する手順は以上です。