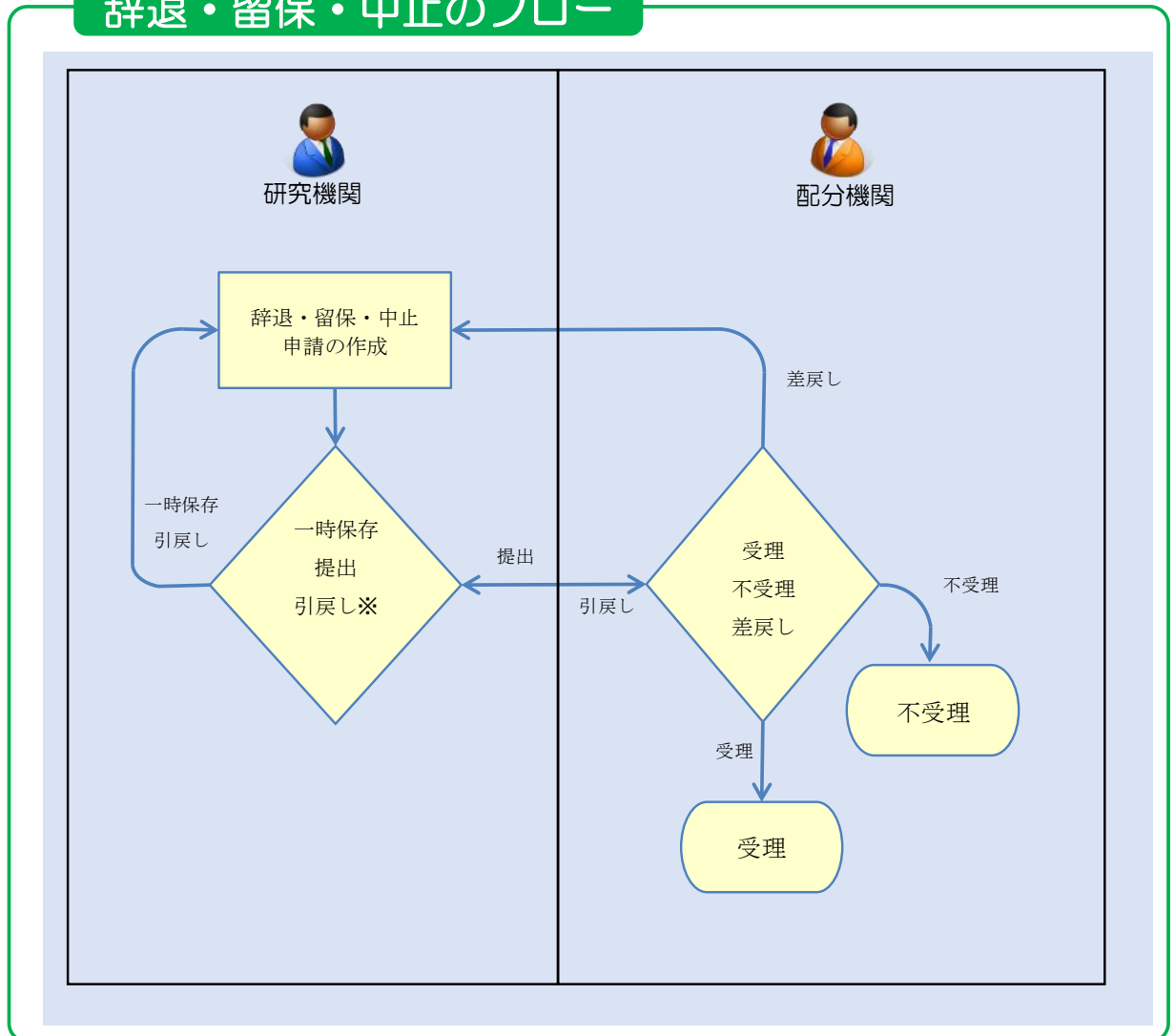


5. 辞退・留保・中止編

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



※配分機関の受理前まで可能

操作の概要

- **新規の辞退・留保・中止の申請**
新規に辞退・留保・中止の申請を行います。
→「[5.1 新規の辞退・留保・中止の申請](#)」
- **一時保存中の辞退・留保・中止の申請の入力再開**
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。
→「[5.2 一時保存中の辞退・留保・中止の申請の入力再開](#)」
- **辞退・留保・中止の申請内容を確認**
辞退・留保・中止の申請の提出後に申請内容を確認します。
→「[5.3 辞退・留保・中止の申請内容を確認](#)」
- **辞退・留保・中止の申請の引戻し**
辞退・留保・中止の申請の内容を一定の条件下で引戻します。
→「[5.4 辞退・留保・中止の申請の引戻し](#)」
- **辞退・留保・中止の申請の削除**
辞退・留保・中止の申請を一定の条件下で削除します。
→「[5.5 辞退・留保・中止の申請の削除](#)」

5.1 新規の辞退・留保・中止の申請

採択後の課題に対して、新規に辞退・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]

研究者氏名 ?

研究者番号 [完全一致]

氏名の検索方法 ☒ 氏名で検索 ☐ 通称名で検索

氏名 (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

フリガナ (姓) [部分一致] (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 [必須]

表示件数 100件

②クリック

▲ 詳細条件を非表示

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 ☐ 研究代表者が目機関の場合を除く

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。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。



課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	公募名 研究開発課題名	応募番号 採択番号	研究機関名 研究代表者	表示 形式	課題 の状態	申請の 種類 (ステータス)	編集/各種申請、 実績報告	応募 内容 提案書 ダウンロード
2021	日立総合テスト機関	21483982	代表辞退留保テスト4	-	総合テスト機関		交付決定額/契約額登録前	-	申請可能な手続きへ	
			代表辞退留保テスト4	21483982	機関代表姓 機関代表名					

③申請したい課題の、「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。



解説

課題の状態、申請の種類（ステータス）

- 以下の課題の状態、申請の種類（ステータス）かつ一時保存中のデータがない場合、新規申請が可能です。
 - ・課題の状態が「交付決定額/契約額登録前」又は「交付決定額/契約額登録済」かつ、申請の種類（ステータス）が「-」又は「留保中」。

(3) 辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「新規」の選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

応募/採択課題の各種手続
課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度	2021年度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト4
課題ID	21483982
採択番号	21483982
研究開発課題名	代表辞退留保テスト4
状態 (ステータス)	課題状態 契約額登録前
ステータス履歴照会	申請状態 -

変更申請

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)
		新規					担当者へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧
	新規				

実績報告

研究成果

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

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

戻る

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	日立総合テスト機関
制度名	総合テスト制度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト4
公募年度	2021
課題ID	21483982
研究開発課題名	代表辞退留保テスト4
研究代表機関名	総合テスト機関

申請情報

申請種類選択 必須

☒ 辞退
 ☐ 留保
 ☐ 研究中止

申請理由

1000文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）

戻る
一時保存
この内容で登録 >

①選択

②クリック

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	
配分機関名	日立総合テスト機関
制度名	総合テスト制度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト4
公募年度	2021
課題ID	21483982
研究開発課題名	代表辞退留保テスト4
研究代表機関名	総合テスト機関

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) 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）

戻る 一時保存 この内容で登録 >

①選択

②クリック

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。

留保中の課題を選択した場合、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、配分機関に申請が届きます。

辞退・留保・中止の申請を行う手順は以上です。

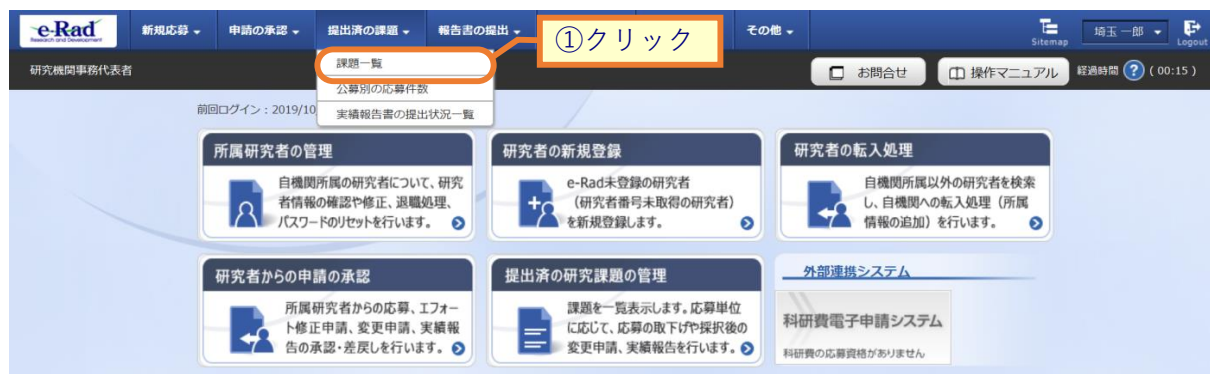
5.2 一時保存中の辞退・留保・中止の申請の入力再開

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]

研究者氏名

研究者番号 [完全一致]

氏名の検索方法 ☒ 氏名で検索 ☐ 通称名で検索

氏名 (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

フリガナ (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

公費年度 (西暦) [完全一致]

課題年度 (西暦) [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

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。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果

1～1件 (全1件) 出力フォーマット 選択してください CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード

課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	表示 形式	課題 の状態	申請の 種類 (ステータス)	編集/各種申請、 実績報告	応募 内容 提案 書ダ ウン ロード
			研究開発課 題名	採択番号	研究代表者					
2021	日立総合テスト機関	21484013	代表辞退留保テスト5	-	総合テスト機関		交付決定額/契約額登録前	-	申請可能な手続きへ	
			代表辞退留保テスト5	21484013	機関代表姓 機関代表名					

1～1件 (全1件) 出力フォーマット 選択してください CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード

③クリック

③入力を開きたい課題の「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

解 説

課題の状態、申請の種類（ステータス）

○ 以下の課題の状態、申請の種類（ステータス）かつ一時保存中のデータがある場合、編集が可能です。

- ・課題の状態が「交付決定額/契約額登録前」かつ、申請の種類（ステータス）が「-」又は「留保申請中」、「留保変更申請中」、「留保解除申請中」、「辞退申請中」、「研究中止申請中」。
- ・課題の状態が「交付決定額/契約額登録済」かつ、申請の種類（ステータス）が「-」又は「留保申請中」、「留保変更申請中」、「留保解除申請中」、「辞退申請中」、「研究中止申請中」。
- ・課題の状態が「年度終了」かつ、申請の種類（ステータス）が「留保申請中」、「留保変更申請中」、「留保解除申請中」、「辞退申請中」、「研究中止申請中」。

(3) 辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「入力画面」の選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

研究機関事務代表者

e-Rad

新規応募 ▼ 申請の承認 ▼ 提出済の課題 ▼ 報告書の提出 ▼ 自機関情報 ▼ 研究者情報 ▼ その他 ▼

Sitemap 日立 三部 Logout

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (00:13)

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度	2021年度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト5
課題ID	21484013
採択番号	21484013
研究開発課題名	代表辞退留保テスト5
状態 (ステータス)	課題状態 契約額登録前
ステータス履歴照会	申請状態 -

変更申請

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)
	削除	新規					☐ 担当者へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧
一時保存		入力画面	削除		☐ 閲覧

①クリック

実績報告

研究成果

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

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

戻る

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	日立総合テスト機関
制度名	総合テスト制度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト5
公募年度	2021
課題ID	21484013
研究開発課題名	代表辞退留保テスト5
研究代表機関名	総合テスト機関

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) 例)2017/01/01 から (終了日) 例)2017/01/01 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	1,000 円	1,000 円
合計	1,000 円	1,000 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 ☒	1,000 円	1,000 円
合計	1,000 円	1,000 円

戻る 一時保存 この内容で登録

以降の操作手順は、「5.1 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。

5.3 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。

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]

研究者氏名 ?

研究者番号 [完全一致]

氏名の検索方法 ☒ 氏名で検索 ☐ 通称名で検索

氏名 (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

フリガナ (姓) [部分一致] (名) [部分一致]

公募年度 (西暦) [完全一致]

課題年度 (西暦) [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

▲ 詳細条件を表示

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。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果

1～1件 (全1件) 出力フォーマット 選択してください CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード

課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	表示 形式	課題 の状態	申請の 種類 (ステータス)	編集/各種申請、 実績報告	応募 内容 提案 書ダ ウン ロード
			研究開発課題名	採択番号	研究代表者					
2021	日立総合テスト機関	21484013	代表辞退留保テスト5	21484013	総合テスト機関		採択済	受理済	申請可能な手続きへ	↓
			代表辞退留保テスト5	-	機関代表姓 機関代表名					

1～1件 (全1件) 出力フォーマット 選択してください CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード

③クリック

③確認したい課題の「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

(3) 辞退・留保・留保解除・研究中止申請の「閲覧」の選択

[応募/採択課題の各種手続] 画面が表示されます。

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度	2021年度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト5
課題ID	21484013
採択番号	21484013
研究開発課題名	代表辞退留保テスト5
状態 (ステータス)	課題状態 契約額登録前
ステータス履歴照会	申請状態 -

①クリック

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)
	一時保存		入力画面	削除		閲覧	担当者へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧
	新規				

実績報告

研究成果

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

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

戻る

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**

- 分担研究機関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) 申請内容の確認

[変更申請情報照会] 画面が表示され、申請内容を確認できます。

研究機関事務代表者
お問合せ
操作マニュアル
経過時間 (00:28)

変更申請情報照会

採択された課題について、研究経費や研究組織等の変更を申請します。
画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすることで各タブでの入力欄が表示されます。
現在の登録内容の変更を申請する項目を修正し、「この内容で提出」をクリックしてください。

申請年度／公募名 | 2021年度／代表辞退留保テスト5
課題ID／研究開発課題名 | 21484013 / 代表辞退留保テスト5

基本情報
研究経費・研究組織

基本情報

採択番号 | 21484013

研究期間(西暦) | 必須 | 最長研究期間：1年 最長研究期間：2年
(開始) 2021 | 年度から(終了) 2021 | 年度まで

研究分野(主)
研究の内容 | 必須 | 情報学基礎理論 | 研究の内容を検索 | クリア

キーワード | 必須 |

キーワード | 削除

キーワード |

+ 行の追加

選取行の削除

研究分野(副)を設定する | ▼ 任意項目を表示

研究目的 | 必須 | 1000文字以内(改行、スペースも1文字でカウント)

目的

あと998文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究目的ファイル	[pdf]	10MB	参照 クリア 削除

アップロード

研究概要 | 必須 | 1000文字以内(改行、スペースも1文字でカウント)

概要

あと998文字

名称	形式	サイズ	ファイル名
研究概要ファイル	[pdf]	10MB	参照 クリア 削除

アップロード

閉じる
一時保存
申請書のプレビュー
この内容で提出

申請内容を確認する手順は以上です。

5-23

5.4 辞退・留保・中止の申請の引戻し

申請中の辞退・留保・中止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



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。

検索性能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。
 検索性能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		[完全一致]
制度名		[部分一致] Q 制度名の検索
事業コード		[完全一致]
事業名		[部分一致] Q 事業名の検索
公募コード		[完全一致]
公募名		[部分一致] Q 公募名の検索
課題ID		[完全一致]
研究開発課題名		[部分一致]
研究者氏名	研究者番号 [完全一致] Q 研究者番号の検索 氏名の検索方法 ☒ 氏名で検索 ☐ 通称名で検索 氏名 (姓) (名) [部分一致] フリガナ (姓) (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	必須	
表示件数	100件	

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア ②クリック

トップページへ

▲ 詳細条件を非表示

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。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

検索結果

1～1件 (全1件) 出力フォーマット 選択してください CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード

課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	表示 形式	課題 の 状態	申請の 種類 (ステータス)	編集/各種申請、 実績報告	応募 内容 提案 書ダ ウン ロード
			研究開発課題名	採択番号	研究代表者					
2021	日立総合テスト機関	21484013	代表辞退留保テスト5	21484013	総合テスト機関		採択済	受理済	申請可能な手続きへ	↓
			代表辞退留保テスト5	-	機関代表姓 機関代表名					

1～1件 (全1件) 出力フォーマット 選択してください CSV出力項目選択 検索結果のダウンロード

③クリック

③「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

(3) 辞退・留保・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。

e-Rad 新規応募 申請の承認 提出済の課題 報告書の提出 自機関情報 研究者情報 その他 Sitemap 日立 三郎 Logout

研究機関事務代表者 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (01:39)

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続を行います。

年度	2021年度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト4
課題ID	21483982
採択番号	21483982
研究開発課題名	代表辞退留保テスト4
状態 (ステータス)	課題状態 契約登録前
ステータス履歴開示	申請状態 留保申請中

変更申請

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

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧
申請中				引戻し	

①クリック

実績報告

研究成果

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

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

戻る

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

- 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。

辞退・留保・中止の申請を引戻しする手順は以上です。

5.5 辞退・留保・中止の申請の削除

辞退・留保・中止申請の削除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



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。

[新規応募](#)
[申請の承認](#)
[提出済の課題](#)
[報告書の提出](#)
[自機関情報](#)
[研究者情報](#)
[その他](#)
[Site map](#)
[+++++](#)
[Logout](#)

研究機関事務代表者

お問合せ

操作マニュアル

経過時間 ? (07:10)

検索性能向上のための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。
検索性能向上のための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		[完全一致]	
制度名		[部分一致]	<button>Q 制度名の検索</button>
事業コード		[完全一致]	
事業名		[部分一致]	<button>Q 事業名の検索</button>
公募コード		[完全一致]	
公募名		[部分一致]	<button>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]	
研究者氏名 ?	研究者番号 [完全一致] <button>Q 研究者番号の検索</button>		
	氏名の検索方法 ☒ 氏名で検索 ☐ 通称名で検索		
氏名	(姓) (名) [部分一致]		
フリガナ	(姓) (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	必須		
表示件数	100件		

▼ 詳細条件を表示

検索条件クリア

Q 検索

②クリック

[トップページへ](#)

[インポート](#)

▲ 詳細条件を表示

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。

②「検索」ボタンをクリックしてください。

さらに詳細な条件で絞り込みたい場合は、「詳細条件を表示」ボタンをクリックすると、詳細条件が表示されます。

検索結果が表示されます。

The screenshot shows a web interface for search results. At the top, there's a header '検索結果' (Search Results). Below it, a table lists search results. The table has columns for '課題年度 (西暦)' (Fiscal Year), '配分機関名' (Allocating Institution Name), '課題ID' (Project ID), '公募名' (Public Name), '応募番号' (Application Number), '研究機関名' (Research Institution Name), '表示形式' (Display Format), '課題の状態' (Project Status), '申請の種類 (ステータス)' (Application Type (Status)), '編集/各種申請、実績報告' (Edit/Various Applications, Achievement Report), and '応募内容提案書ダウンロード' (Download Application Form). The first row shows a project from 2021 by Nippon Kosen, with a project ID of 21484013. The '公募名' is '代表辞退留保テスト5' (Representative Withdrawal/Reservation Test 5). The '研究機関名' is '総合テスト機関' (General Test Institution). The '表示形式' is '採択済' (Selected). The '課題の状態' is '採択済' (Selected). The '申請の種類 (ステータス)' is '受理済' (Received). The '編集/各種申請、実績報告' column contains a button labeled '申請可能な手続きへ' (To the procedure that can be applied for). A yellow box with the text '③クリック' (Click) points to this button. Above the table, there are filters for '1~1件 (全1件)' (1~1 item (all 1 item)) and '出力フォーマット' (Output Format) set to '選択してください' (Please select). There are also links for 'CSV出力項目選択' (Select CSV output items) and '検索結果のダウンロード' (Download search results).

課題年度 (西暦)	配分機関名	課題ID	公募名	応募番号	研究機関名	表示 形式	課題 の状態	申請の 種類 (ステータス)	編集/各種申請、 実績報告	応募 内容 提案 書ダ ウン ロード
			研究開発課題 名	採択番号	研究代表者					
2021	日立総合テスト機関	21484013	代表辞退留保テスト5 代表辞退留保テスト5	21484013	総合テスト機関 機関代表者 機関代表名		採択済	受理済	申請可能な 手続きへ	ダウンロード

③確認したい応募の「申請可能な手続きへ」ボタンをクリックしてください。

(3) 辞退・留保・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。

研究機関事務代表者

e-Rad

新規応募 ▼ 申請の承認 ▼ 提出済の課題 ▼ 報告書の提出 ▼ 自機関情報 ▼ 研究者情報 ▼ その他 ▼

Sitemap 日立 三郎 Logout

お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (03:10)

応募/採択課題の各種手続

課題のステータスに応じて、各種手続きを行います。

年度	2021年度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト4
課題ID	21483982
採択番号	21483982
研究開発課題名	代表辞退留保テスト4
状態 (ステータス)	課題状態 契約締登録前
ステータス履歴照会	申請状態 留保申請中

変更申請

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)
							担当へ

辞退・留保・留保解除・研究中止申請

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧
申請中		入力画面	削除		

①クリック

実績報告

研究成果

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

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

戻る

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

- 一時保存した辞退・留保・留保解除・研究中止申請は削除可能です。
- 引戻し及び配分機関から差戻された辞退・留保・留保解除・研究中止申請は削除可能です。

(4) 削除する内容の確認

[変更申請(辞退/留保/中止)削除確認] 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	日立総合テスト機関
制度名	総合テスト制度
事業名	総合テスト事業
公募名	代表辞退留保テスト4
公募年度	2021
課題ID	21483982
研究開発課題名	代表辞退留保テスト4
研究代表機関名	総合テスト機関

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) 2022/03/01 から (終了日) 2022/03/31 まで

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）

 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	1,000 円	1,000 円
合計	1,000 円	1,000 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 必須	1,000 円	1,000 円
合計	1,000 円	1,000 円

②クリック

戻る 一時保存 この内容で登録 >

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) 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。



辞退・留保・中止申請を削除する手順は以上です。