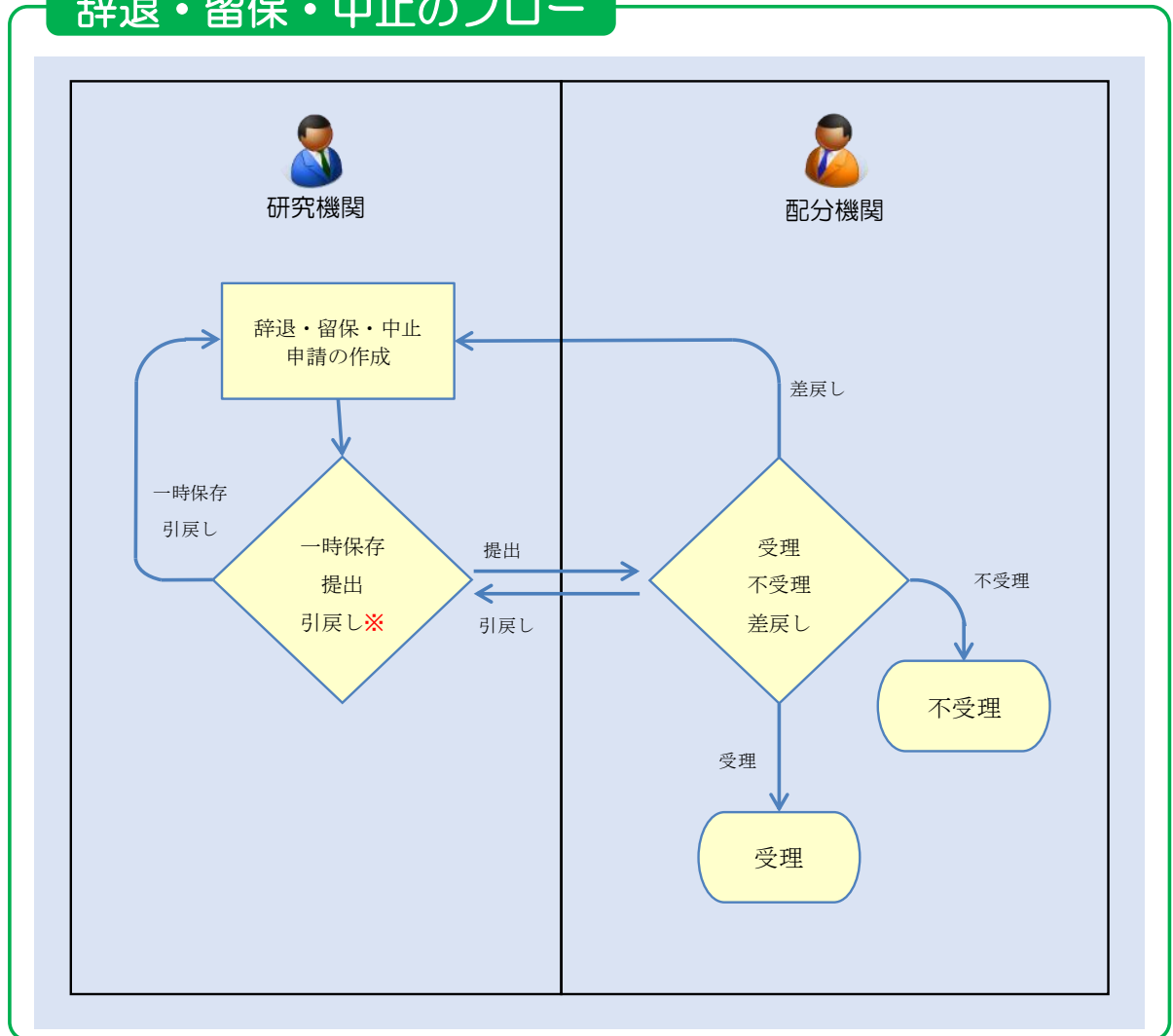


## 5. 辞退・留保・中止編

### 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

表示件数 100件

①入力

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	河川開発研究 所	214825 377	河川開発 研究所	-	河川開発研究 所	-	-	-	-	-
			河川開発 研究所	214825 377	河川開発研究 所					

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。

The screenshot displays the 'e-Rad' system interface for a research institution representative. The main heading is '応募/採択課題の各種手続' (Application/Selected Topic Various Procedures). Below the heading, there is a table with the following details:

年度	2023年度
事業名	研究開発事業
公募名	研究開発競争型公募
課題ID	21483081
採択番号	21483081
研究開発課題名	研究開発競争型公募
体系的番号	-
状態 (ステータス)	課題状態: 契約登録前 申請状態: -

Below this is the '変更申請' (Change Application) section, which contains a table with columns: 研究機関独自情報照会, 状態, 新規, 入力画面, 削除, 引き戻し, 閲覧, 担当(問合せ). The '新規' button is highlighted.

The next section is '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' (Resignation/Retention/Retention Cancellation/Research Termination Application). This section contains a table with columns: 状態, 新規, 入力画面, 削除, 引き戻し, 閲覧. The '新規' button is highlighted with an orange box, and a callout bubble with the text '①クリック' (Click 1) points to it.

The final section is '実績報告' (Performance Report), which contains two tables for '研究成果' (Research Results) and '会計実績' (Accounting Results). Each table has columns: 開始日, 締切日, 状態, 新規, 入力画面, 削除, 引き戻し, 閲覧, 報告者・権限設定. A '編集' (Edit) button is present at the end of each table.

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:

The screenshot displays the '変更申請 (辞退/留保/中止)' (Change Application) page in the e-Rad system. The page header includes navigation tabs such as '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', and 'その他'. The main content area is titled '変更申請 (辞退/留保/中止)' and includes a sub-header: '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。' (For the selected research topics below, apply for resignation, retention, or stop of the research period for any reason).

The form is divided into two main sections:

- 基本情報 (Basic Information):** A table with the following fields:
  - 配分機関名: 東北大学東北医歯薬学総合研究所
  - 制度名: 東北大学東北医歯薬学総合研究所
  - 事業名: 東北大学東北医歯薬学総合研究所
  - 公募名: 後援講座募集プログラム
  - 公募年度: 2021
  - 課題ID: 21440044
  - 研究開発課題名: 後援講座募集プログラム
  - 研究代表機関名: 東北大学東北医歯薬学総合研究所
- 申請情報 (Application Information):** Contains the '申請種類選択' (Application Type Selection) field, which is marked as '必須' (Required). It features three radio buttons: '辞退' (Resignation), '留保' (Retention), and '研究中止' (Research Stop). The '辞退' option is selected. Below this is a text area for '申請理由' (Application Reason) with a character limit of 1000 characters. At the bottom right, a green button labeled 'この内容で登録' (Register with this content) is highlighted with a callout '②クリック' (Click).

## 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	エス・エフ・エス・エス・エス
制度名	エス・エフ・エス・エス・エス
事業名	エス・エフ・エス・エス・エス
公募名	採択課題継続/中止
公募年度	2021
課題ID	21442164
研究開発課題名	採択課題継続/中止
研究代表機関名	エス・エフ・エス・エス・エス

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・中止を申請する手順は以上です。

## 5.2 一時保存中の辞退・留保・中止の申請の入力再開

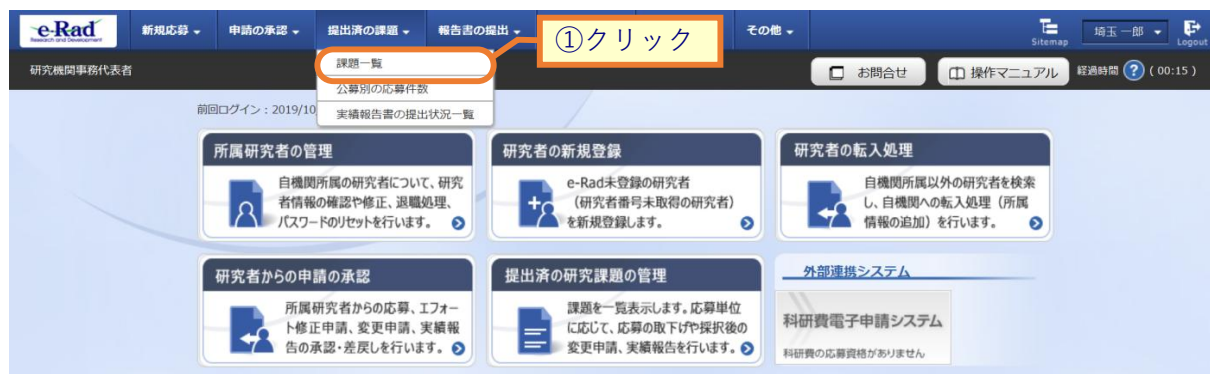
一時保存中の辞退・留保・中止の申請の作成を再開する手順について説明します。

### 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) [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** [必須]

表示件数 100件

**▼ 詳細条件を表示**

**②クリック**

検索条件クリア **Q 検索**

▼ 詳細条件を非表示

▲ 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	河川開発研究 機構	214825 377	河川開発 研究機構 委託1	-	河川開発研究 機構	-	交付 決定 額/契 約額 登録 前	-	申請可能な 手続きへ	↓
			河川開発 研究機構 委託1	21482507	河川開発研究 機構代表者					

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入力を再開したい課題の「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。

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	2023年度	
事業名	研究開発課題	
公募名	研究開発課題公募	
課題ID	21483987	
採択番号	21483987	
研究開発課題名	研究開発課題番号	
体系的番号	-	
状態 (ステータス)	課題状態	契約登録前
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

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。

以下は、変更申請（辞退/留保/中止）画面のスクリーンショットです。

**基本情報**

配分機関名	ス・附属システム部
制度名	附属システム部
事業名	附属システム部
公称名	附属システム部
公称年度	2021
課題ID	2142255
研究開発課題名	附属システム部
研究代表機関名	附属システム部

**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:

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	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 <input type="text" value="1,000"/>	1,000 円	1,000 円
合計	1,000 円	1,000 円

画面下部には「戻る」、「一時保存」、「この内容で登録」ボタンがあります。

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

トップページへ

- 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	研究開発 センター	214808 77	研究開発 センター	-	研究代表者 氏名		交付決定 額/契 約額 登録 前	-	申請可能な 手続きへ	↓

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	2023年度	
事業名	研究開発課題	
公募名	研究開発課題公募	
課題ID	2148388	
採択番号	2148388	
研究開発課題名	研究開発課題公募	
体系的番号	-	
状態 (ステータス)	課題状態	契約登録前
ステータス履歴照会	申請状態	-

変更申請

①クリック

研究機関独自情報

一時保存

入力画面

削除

引戻し

閲覧

担当(問合せ)

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 必須 | 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  クリア

キーワード 必須 |

キーワード	削除
キーワード	<input type="checkbox"/>

[+ 行の追加](#) [- 選択行の削除](#)

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	<input type="text"/> <span style="float: right;">参照 クリア 削除</span>

[↑ 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	<input type="text"/> <span style="float: right;">参照 クリア 削除</span>

[↑ 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。

## 5.4 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。

The screenshot displays the 'e-Rad' web interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like '新規応募', '申請の承認', etc. Below this, a yellow warning box contains a message about search conditions. The main section is titled '応募/採択課題一覧' (Application/Selection Task List). A search criteria form is shown with fields for '制度コード', '制度名', '事業コード', '事業名', '公募コード', '公募名', '課題ID', '研究開発課題名', '研究者氏名', '研究者番号', '氏名の検索方法', '氏名', 'フリガナ', '公募年度', '課題年度', '検索対象', '配分機関名', and '表示件数'. A pink arrow points from the '検索' (Search) button to the '詳細条件を表示' (Show detailed conditions) button. Below the search form, there are buttons for '検索条件クリア' (Clear search conditions) and '検索' (Search). A yellow callout box labeled '①入力' (Input) points to the search form, and another labeled '②クリック' (Click) points to the '検索' button. The bottom part of the screenshot shows the '詳細条件を表示' (Show detailed conditions) section, which includes filters for '応募番号', '採択番号', '応募単位', '研究者兼任区分', and '課題の状況' (Task Status). The '課題の状況' section has checkboxes for '応募に関するステータス' (Application status) and '採択以降のステータス' (Status after selection).

- 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 search results interface with a table of results. The table has the following columns: 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, and 応募内容提案書ダウンロード. The first row of data shows the year 2021, a department name, a task ID, and two entries for grant names and numbers. The application status is '採択済' and '受理済'. A button labeled '申請可能な手続きへ' is highlighted with a callout box containing the text '③クリック'.

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	研究開発研究 センター	214828 177	研究開発 課題名	-	研究代表者		採択 済	受理済	申請可能な 手続きへ	↓
			研究開発 課題名	21482877	研究代表者					

- 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。

The screenshot shows the 'e-Rad' system interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like '新規応募', '申請の承認', etc. 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 summary of the topic details, including '年度' (Fiscal Year), '事業名' (Project Name), '公募名' (Public Name), '課題ID' (Topic ID), '採択番号' (Selection Number), '研究開発課題名' (Research Development Topic Name), and '体系的番号' (Systematic Number). The status is shown as 'ステータス履歴照会' (Status History Inquiry). Below this, there are three main sections: '変更申請' (Change Application), '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' (Resignation, Retention, Retention Cancellation, and Research Termination Application), and '実績報告' (Performance Report). Each section contains a table with columns for '状態' (Status), '新規' (New), '入力画面' (Input Screen), '削除' (Delete), '引戻し' (Withdrawal), and '閲覧' (View). In the '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' table, the '引戻し' button is highlighted with a red box and a callout '①クリック' (Click 1).

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。

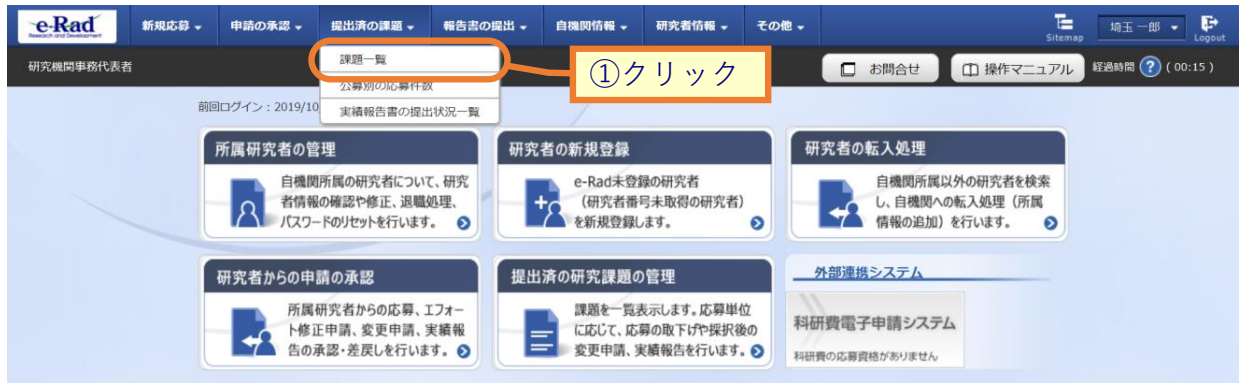
## 5.5 辞退・留保・中止の申請の削除

辞退・留保・中止申請を削除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) [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  [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	研究開発研究 センター	2143028 177	研究開発 センター1	-	研究開発センター		採択済	受理済	申請可能な 手続きへ	<a href="#">↓</a>
			立派な テスト1	2143028	研究開発センター					

1~1件 (全1件) 出力フォーマット  [CSV出力項目選択](#) [検索結果のダウンロード](#)

- 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。

The screenshot shows the 'e-Rad' system interface for a research topic. The main content area displays the following details:

年度	2021年度
事業名	総合研究事業
公募名	先進型産学連携プロジェクト
課題ID	214572210
採択番号	214572210
研究開発課題名	課題推進型産学連携プロジェクト
体系的番号	-

Below the details, there are status buttons: 'ステータス履歴照会', '課題状態' (with sub-buttons '契約顔登録前', '申請状態', '留保申請中'), and 'お問合せ'.

The '変更申請' (Change Application) table is as follows:

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(問合せ)

The '辞退・留保・留保解除・研究中止申請' (Resignation/Retention/Retention Cancellation/Research Termination Application) table is as follows:

状態	新規	入力画面	削除	引戻し	閲覧
申請中		入力画面	削除		

The '実績報告' (Performance Report) section includes '研究成果' (Research Results) and '会計実績' (Accounting Results) tables, both 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

- 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	信託管理システム事務局
制度名	報告書提出・留保
事業名	報告書提出・留保
公募名	民間研究課題採択事業
公募年度	2021
課題ID	210400003
研究開発課題名	民間研究開発事業
研究代表機関名	信託管理システム事務局

**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 1000文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）

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 <b>必須</b>	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。