

# JROIS2 スタッフ向けマニュアル

<b>準備</b>	<b>募集要領・申請書の準備 公募登録等</b>	P2
	<b>ログイン</b>	P3
	<b>公募登録(公募編集・複製)</b>	P4-7
	<b>所内受入責任教員登録</b>	P8
	<b>公募機関編集</b>	P9
	<b>申請者からのお問い合わせ受付</b>	P10
	<b>お問い合わせ機能の設定</b>	P11-12
	<b>研究組織変更／異動申請機能の設定</b>	P13
<b>申請受付</b>	<b>申請確認</b>	P14
	<b>公募種別変更</b>	P15
<b>申請締切後処理</b>	<b>申請状況確認</b>	P16
	<b>査読・審査支援</b>	P17-18
	<b>審査結果通知</b>	P19
	<b>状況(ステータス)一括変更</b>	P20
	<b>配分経費／課題番号の一括登録機能</b>	P21
	<b>申請者(研究代表者)変更機能</b>	P22
<b>報告書受付</b>	<b>報告書受付</b>	P23
<b>その他</b>	<b>事務局からのお知らせ機能</b>	P24
<b>参考情報</b>	<b>管理者編集機能</b>	P25
<b>改訂履歴</b>		p26

# 準備

## 募集要領・申請書の準備

各機関のWebページ上で、公募の告知と、**申請用紙のテンプレート**(申請書ファイル pdf,excel,word)、JROIS2ログイン用URL <https://jrois2.rois.ac.jp>へのリンクを用意して頂きます。

利用者は申請用紙のテンプレートに記入し、申請編集画面でその「申請書」ファイルをアップロードします。

## 公募登録

公募登録は以下の流れで実施してください。

- 初回公募登録時はシステム管理者がサンプル公募を用意します。
- 準備(4~6ページ)を参照して、サンプル公募を編集してください。  
※プレビュー機能(6ページ)で公募設定内容を確認できます。
- その後は、公募複製機能(7ページ)により、新規公募を登録してください。

## 所内受入責任教員登録

この機能を「有効」にすると申請者は所内受入責任教員を一覧から選択できるようになります。

使用する場合は、所内受入責任教員登録(8ページ)を参照して、所内受入責任教員の一覧を登録してください。

また、公募登録（公募編集 1 基本情報）(4ページ)を参照して、所内受入責任教員選択機能を「有効」に設定してください。

## 公募機関編集

公募機関編集(9ページ)を参照して、機関名称や返信先アドレス、査読用文書、お知らせ等を設定してください。

## お問い合わせフォーム

お問い合わせフォーム(10ページ)を参照して、お問い合わせ機能に関する設定をしてください。

この機能が不要な場合は「無効」に設定してください。

# 準備

**ログイン**

**https://jrois2.rois.ac.jp**へのアクセス

**TOPページ**



JROIS 応募先機関選択 申請一覧 利用者編集 お問い合わせ JA

[ROIS\_DEV] user\_sp

**推奨ブラウザ（最新版）**

<Windows>  
Google Chrome  
Microsoft Edge

<Mac OS>  
Safari

操作開始(日本語) Start(English)

このサイトはCookieを使用し、また、個人情報を収集致します。本サイトの個人情報の取扱い方針をご了解いただけの方は、上記の操作開始ボタンよりお進みください。

This site collects personal information, and uses cookies. If you agree with our [privacy policy](#), please click on the start button above.

どちらかをクリックし、次の画面で**事務部門のメールアドレス**（スタッフ権限アカウント）でログインしてください

簡単操作マニュアル / ユーザ向けマニュアル スタッフ向けマニュアル Simplified Operation manual

よくある質問(html) / 各機関の共同利用・共同研究公募情報 JROIS2の特徴 改版履歴(テスト環境)

■通知■2024.9.13(金) 13:00-16:00 システム改修を実施します。改修中は利用をお控えてください。

お読みいたします。

統計数理研究所(ISM)  
年度途中の追加申請受付中（共同利用登録、一般研究1のみ）  
研究組織変更、研究者異動の手続きについてはHPをご確認ください。  
[https://www.ism.ac.jp/kyodo/index\\_.html](https://www.ism.ac.jp/kyodo/index_.html)

国立極地研究所(NIPR)  
★ 2024年度一般共同研究・研究集会の公募を開始（2023年12月1日(金)～2024年1月10日(水)）  
公募要項及び申請書類は下記のページをご確認ください。  
一般共同研究：  
<https://www.nipr.ac.jp/research/general-collaboration-project/general->

国立遺伝学研究所(NIG)  
遺伝研からのお知らせ（テスト）

国立情報学研究所(NII)  
情報研からのお知らせ（テスト）

ログイン直後は、**最新年度**の公募一覧ページに誘導されます。

・画面上方：自部門のお知らせが掲載されます。

・画面下方：自部門の**公募一覧**（最新年度）

※最新年度以外の公募を表示させるためには、**該当年度**をクリックしてください。

各機関の事務部門からのお知らせを掲載できます（方法は19ページ参照）。

公募一覧

機関 お知らせ

(参考) 「2025-26年度研究者交流促進プログラム」募集中です（締切：2024年11月29日）。詳細はこちら→  
<https://www.rois.ac.jp/research/rep.html>

※応募を希望される方は、本機構内研究所等と連絡の上申請の手続きをお願いします。JROIS2での申請ではありません。

2024 年度 申請は必ず研究代表者自身で行ってください。

公募要項は、機関口のリンク先をご参照ください（応募可能な公募のみ）

機関	公募開始(JST)	公募締切(JST)	報告書締切(JST)	機能一覧	公募番号	公募種別	応募資格	表示順
戦	2022-02-07 00:00	2024-09-30 23:59	2024-02-03 00:00	機能一覧	999	【JROIS2】(2024)テストプロジェクト(非会議)	テストテーマ	1
戦	2022-02-07 00:00	2024-09-30 23:59	2023-08-09 23:59	機能一覧	998	【JROIS2】(2024)テストプロジェクト(会議)	テストテーマ	2
戦	2024-02-05 00:00	2024-12-10 12:00	2025-12-05 17:00	機能一覧	950	【JROIS2】(2024)テストプロジェクトA	テストテーマA	3
戦	2024-02-05 00:00	2024-12-10 12:00	2025-12-05 17:00	機能一覧	951	【JROIS2】(2024)テストプロジェクトB	テストテーマA	3
戦	2024-02-05 00:00	2024-05-10 12:00	2025-02-05 17:00	機能一覧	940	【JROIS2】テスト共同研究	テストテーマ	4
戦	2023-10-07 00:00	2023-12-06 23:59	2025-05-30 00:00	機能一覧	960	【JROIS2】テスト集会	テスト集会テーマ	5
戦	2023-10-07 00:00	2023-12-06 23:59	2025-04-01 00:00	機能一覧	970	【JROIS2】テスト集会 A	テスト集会テーマ A	6
戦	2023-10-07 00:00	2023-12-06 23:59	2025-04-01 00:00	機能一覧	980	【JROIS2】テスト集会 X	テスト集会テーマ X	7

【機能一覧→編集】より、公募編集画面に遷移します。遷移後（次ページ画面）公募に関する情報を確認・編集することができます。

登録した公募が表示されることを確認してください。

# 準備

## 公募登録（公募編集1 基本情報）

各種設定項目を確認し、必要に応じて編集してください。

「更新」後に遷移した画面で「[公募リストに戻る](#)」をクリックしてください。

公募編集			
年度	機関番号	公募番号	表示順
2025	6	950	1
<b>基本情報</b>			
公募種別(和)	公募種別(英)		
【JROIS2】(2024)テストプロジェクトA	【JROIS2】TEST Project A		
公募分野/テーマ(和)	公募分野/テーマ(英)		
テストテーマ A	TEST Theme A		
申請欄注記(和)	申請欄注記(英)		
参加人數は研究代表者を含めた機関外全参加者、費用は今年度分[円]予算	Number of people is total outside the ROIS. Budget is for the year [JPY]		
申請書提出前確認事項(和)	申請書提出前確認事項(英)		
申請書の添付を確認しました。 申請研究費（総額）にはFS 1年間	I've checked the application attachments. I've entered the amount c		
報告欄注記(和)	報告欄注記(英)		
報告書受付開始日以降に提出してください。	Please submit the report after the date of receipt of the report.		
報告書提出前確認事項(和)	報告書提出前確認事項(英)		
報告書の添付を確認しました	I've checked the report attachments.		
公募案内URL(和)	公募案内URL(英)		
<a href="https://www.rois.ac.jp/research/coop.html">https://www.rois.ac.jp/research/coop.html</a>	<a href="https://www.rois.ac.jp/en/research/coop.html">https://www.rois.ac.jp/en/research/coop.html</a>		
公募開始日(JST)	公募締切日(JST)	報告書受付開始(JST)	報告書締切(JST)
2024-02-05 00:00	2024-12-10 12:00	2024-01-05 00:00	2025-12-05 17:00
報告締切機能	無効		
所内受入責任教員選択機能	「有効」に設定した場合、申請編集画面に所内受入責任教員の選択ボタンが表示されます。 また、所内受入責任教員の氏名、部署、email欄への直接入力は不可となります。 ※別途、所内受入責任教員リストの登録が必要です。		

**公募開始日時、公募締切日時、報告書受付開始、報告書締切日時**  
 ※公募締切日については  
 平日 9:00～17:00  
 に設定することを推奨します。

公募一覧に表示する際の「表示順」

※昇順でソートされます。

申請編集画面の

「申請書提出欄」に記載する注記事項

※「申請書提出欄」という文字の直下に表示

**申請書提出前の確認事項**

※申請書「提出」ボタンの右側に表示

**報告書提出前の確認事項**

※報告書「提出」ボタンの右側に表示

**報告書締切機能**

「無効」設定した場合、  
締切日を超過しても報告書を提出できます。

### 公募締切日時以降の提出について

公募締切日時以降は申請書は「提出」できなくなります。

申請者が申請書提出のために申請編集画面を開いている間に締切日が到来して提出した場合は、「締切超過」のステータスに自動的に変更になり、提出できなくなります。

### 報告書受付開始について

報告書受付開始日時以降でないと報告書を「提出」できません。

特に制限を設けない場合は、公募開始日と同じ日時を設定してください。

※報告書の受付期間は申請編集画面の「報告書提出欄」に表示されます。

スペースの都合上、「報告書受付開始」は公募一覧に表示されません。

### 報告書締切日時以降の提出について

報告書締切日時以降に「提出」可とする場合は、**報告書締切機能**を「無効」にしてください。

報告書締切機能有効を「有効」にした場合には、締切日時以降は提出できなくなります。また、申請者が報告書提出のために申請編集画面を開いている間に締切日が到来して提出した場合は、「報告書締切超過」のステータスに自動的に変更になり、提出できなくなります。

### その他の設定について

- 公募案内URL : URLを記入した場合、公募一覧の各機関アイコンにリンクが張られます。(※公募期間中のみ)
- 公募公開／非公開 : 「非公開」に設定するとユーザーの公募一覧には表示されなくなります。  
※事務側はグレーアウト表示となります。
- 英語可/不可 : 不可を選択すると、TOP画面でStart(English)を選択した場合には公募は非表示になります。
- 集会フラグ : 集会/ 非集会  
※「集会」にした場合でも、「申請旅費」以外の経費を有効にできるようになりました。  
また、「集会」の場合でも、「新規継続」を有効にできるようになりました。(2024/02/13以降)
- 読文書キー利用 : 可を選択すると読文書キーを利用できます。  
※読文書キー : 各審査委員が読文書キー(申請ファイル1)をダウンロードするための暗号化されたURL

# 準備

## 公募登録（公募編集2 添付ファイル情報）

各種設定項目を確認し、必要に応じて編集してください。

「更新」後に遷移した画面で「[公募リストに戻る](#)」をクリックしてください。

### 添付ファイル拡張子設定

### 申請編集画面の添付ファイル項目名(ラベル) (和/英)

添付ファイル情報		
申請ファイル1拡張子	申請ファイル1ラベル(和) 申請書1	申請ファイル1ラベル(英) App. 1
申請ファイル2拡張子	申請ファイル2ラベル(和) 申請書2	申請ファイル2ラベル(英) App. 2
申請ファイル3拡張子	申請ファイル3ラベル(和) 申請書3	申請ファイル3ラベル(英) App. 3
報告ファイル1拡張子	報告ファイル1ラベル(和) 報告書1	報告ファイル1ラベル(英) Rep. 1
報告ファイル2拡張子	報告ファイル2ラベル(和) 報告書2	報告ファイル2ラベル(英) Rep. 2
報告ファイル3拡張子	報告ファイル3ラベル(和) 報告書3	報告ファイル3ラベル(英) Rep. 3
事務局ファイル1拡張子	事務局ファイル1ラベル(和) 事務局1	事務局ファイル1ラベル(英) Office 1
事務局ファイル2拡張子	事務局ファイル2ラベル(和) 事務局2	事務局ファイル2ラベル(英) Office 2
事務局ファイル3拡張子	事務局ファイル3ラベル(和) 事務局3	事務局ファイル3ラベル(英) Office 3

**申請書提出欄**

**報告書提出欄**

**事務局使用欄**

申請画面で、申請書、報告書、事務局で各々3つファイルを添付することができます。  
それぞれのファイル拡張子（pdf, xlsx, docx, zip）を選択してください。

申請書、報告書、事務局の1個目のファイルは添付“なし”（---）を選択できませんが、  
2個目、3個目のファイルは添付“なし”を選択することもできます。  
※（---）を選択した場合、申請編集画面には表示されなくなります。

申請ファイル項目名(ラベル) 例：1つ目“申請書”、2つ目“承諾書”など  
(申請書1,2,3、報告書1,2,3、事務局1,2,3の固定表示ではなく、任意の項目名に変更可能)

# 準備

## 公募登録（公募編集3 申請項目 有効・無効・非表示）

有効(表示)、無効(非入力※マスク)、非表示から選択してください。

申請項目 有効・無効・非表示

申請書提出欄

課題名(必須)	所内受入責任教員(必須)	所内受入責任教員部署(必須)	所内受入責任教員email(必須)
有効	有効	有効	有効
集会開始日	集会終了日	集会場所	参加人数
有効	有効	有効	有効
申請旅費	申請研究費(旅費以外)	申請研究費(総額)	
有効	有効	有効	
続統新規	継続課題番号	開始年度	終了年度
有効	有効	有効	有効

報告書提出欄

機関内合計	機関内女性研究者	機関内35才以下	機関内40才未満	機関内大学院生	機関内外国人研究者
有効	有効	有効	有効	有効	有効
機関外合計	機関外女性研究者	機関外35才以下	機関外40才未満	機関外大学院生	機関外外国人研究者
有効	有効	有効	有効	有効	有効
活動状況調査欄一括設定					
有効					

事務局使用欄

受付日	状況	課題番号	審査結果
有効	有効	有効	有効
配分旅費	配分研究費(旅費以外)	配分研究費(総額)	
有効	有効	有効	
他事務局email	機構本部以外の機関は「非表示」にしてください。		
有効			
申請ID	査読用文書キー	更新日	公募番号
有効	有効	有効	有効
メモ			
<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="プレビュー"/>			

### 「活動状況調査欄一括設定」が有効（表示あり）の申請編集画面

※人数記入欄は報告書提出時の記入する項目となっているため、下記画面のような申請時はマスクされて非入力になっています。

報告書提出欄

報告書受付開始日以降に提出してください。

文部科学省研究活動等調査回答用（内訳は研究終了時点）[詳細はこちら](#)

機関内合計	機関内女性研究者	機関内35才以下	機関内40才未満	機関内大学院生	機関内外国人研究者
0	0	0	0	0	0
機関外合計	機関外女性研究者	機関外35才以下	機関外40才未満	機関外大学院生	機関外外国人研究者
0	0	0	0	0	0

報告書1 [pdf] 報告書2 [docx] 報告書3 [pdf]

■ 報告書の添付を確認しました

報告書の提出期間は 2024-01-05 00:00 ~ 2025-12-05 17:00までです。 公募編集で設定した報告書受付期間が表示されます。

ファイルダウンロード

申請書

報告書

事務用

事務局からのお知らせ

受付日	状況	課題番号	審査結果
2023-11-30 00:40:56	申請書差戻		
配分旅費	配分研究費(旅費以外)	配分研究費(総額)	
0	0	0	

他事務局email

申請ID

20378

更新日

2024-01-10 05:21:35

公募番号

950

差戻理由

メモ

FS採択通知 [pdf]

FS評価審査通知 [pdf]

評価コメント通知 [pdf]

(必須)の項目は、「有効」設定の場合のみ必須項目です。  
必須でない場合は「非表示」を選択してください。

「所内受入責任教員email」は、教員をリストから選択する方式の場合には、個人情報保護の観点から受入教員以外のメールアドレスを知られないようにするため、「非表示」をご検討ください（受入教員のメールアドレスが公開されている場合を除く）。

集会フラグを「非集会」に設定すると「集会開始日、集会終了日、集会場所」の設定項目は非表示となり、申請編集画面にも表示されません。

申請研究費(総額)と配分研究費(総額)は、旅費、旅費以外の数値からは自動計算されません。  
※旅費と旅費以外を分離せずに配分する場合等に利用することを想定しています。

文部科学省研究活動等調査回答用の人数記入項目は、各項目を個別に、有効(表示)/無効(非入力)/非表示設定する以外に、「活動状況調査欄一括設定」で一括設定できます(「有効」又は「非表示」から選択)。

「レビュー」ボタンをクリックすると申請編集画面のレビューが表示されます。(同時に設定も自動保存されます。)  
レビューを確認して問題なければ「レビューを閉じる」ボタンで閉じてください。

※レビュー画面では保存等のボタンは使用できません。

申請編集					
<input type="button" value="レビューを閉じる"/> 2024 年度 機関 公募種別 テーマ 申請者 利用者ID 電子メール 戦略的研究プロジェクト テストテーマ staff_sp 6 staff_sp@jrois2.rois.ac.jp					

「文部科学省研究活動等調査回答用（内訳は研究終了時点）」の文言について

公募編集画面の「活動状況調査欄一括設定」を「非表示」を選択した場合に、この文言が非表示になります。

個別にすべての人数入力欄を「非表示」を選択した場合には、この文言は表示されます。

# 準備

## 公募登録（公募複製）

公募一覧にて、複製したい公募の「**公募複製**」ボタンをクリックしてください。

公募一覧

機関	お知らせ							
戦	<small>(参考) 「2025-26年度研究者交流促進プログラム」募集中です（締切：2024年11月29日）。詳細はこちら→ <a href="https://www.rois.ac.jp/research/rep.html">https://www.rois.ac.jp/research/rep.html</a></small> <small>※応募を希望される方は、本機構内研究所等と連絡の上申請の手続きをお願いします。JROIS2での申請ではありません。</small>							
2024 年度 <b>申請は必ず研究代表者自身で行ってください。</b>								
<a href="#">2025</a> <a href="#">2024</a> <a href="#">2023</a> <a href="#">2022</a> <a href="#">2021</a> <a href="#">2020</a> <a href="#">2019</a>								
<small>公募要項は、機関ロゴのリンク先をご参照ください（応募可能な公募のみ）</small>								
機関	公募開始(JST)	公募締切(JST)	報告書締切(JST)	機能一覧	公募番号	公募種別	応募資格	表示順
戦	2022-02-07 00:00	2024-09-30 23:59	2024-02-03 00:00	<a href="#">機能一覧</a> ▾	999	【JROIS2】(2024)テストプロジェクト(非会議)	テストテーマ	1
戦	2022-02-07 00:00	2024-09-30 23:59	2023-08-09 23:59	<a href="#">機能一覧</a> ▾	998	【JROIS2】(2024)テストプロジェクト(会議)	テストテーマ	2
戦	2024-02-05 00:00	2024-12-10 12:00	2025-12-05 17:00	<a href="#">機能一覧</a> ▾	950	【JROIS2】(2024)テストプロジェクトA	テストテーマ A	3
戦	2024-02-05 00:00	2024-12-10 12:00	2025-12-05 17:00			公募編集	テストプロジェクト	3
戦	2024-02-05 00:00	2024-05-10 12:00	2025-02-05 17:00			公募複製	共同研究	4
戦	2023-10-07	2023-12-06	2025-05-30			通知項目一括登録	所内受入責任教員登録(個別設定)	

公募複製にて、年度、公募番号、表示順、公募情報等を変更して**保存**クリックしてください。

（前年度と同じ内容で新年度の公募を作成したい場合は“年度”だけ変更してください。）

なお、公募複製時にはプレビューができませんので、複製後に公募編集にてプレビューしてください。

公募複製

年度	機関番号	公募番号	表示順
2023	6	910	910

基本情報

公募種別(和)		公募種別(英)	
【テスト公募】戦略的研究プロジェクト(テスト)		【TEST】Strategic Research Project (TEST)	
申請ID	査読用文書キー	更新日	公募番号
有効	有効	有効	有効
メモ			
有効			

**保存**

「**公募番号**」は公募編集では変更することができません。  
申請が紐付けされた後に公募番号を変更するのは困難ですので、もし変更が必要な場合はシステム管理者までご相談ください。

# 準備

## 所内受入責任教員登録

この機能を利用する場合は、公募編集にて「所内受入責任教員選択機能」を「有効」にしてください。

**有効にした場合、所内受入責任教員の氏名、部署、email欄への直接入力は不可となります。**

所内受入教員リストの登録方法

- デフォルト設定：スタッフメニュー → 所内受入責任教員登録(デフォルト)  
※全年度、全公募に対して適用されます。ただし、個別設定をしている場合はそちらが優先されます。

- 個別設定（公募毎）：公募一覧 → スタッフメニュー → 所内受入責任教員登録(個別)

※この設定をした場合は、デフォルト設定の内容は表示されません。

※本機能を利用する機関は、定期的に（年度初めと各機関の公募開始前に）リスト確認と更新をお願いします。

### デフォルト設定（スタッフメニューから）



### 所内受入責任教員一覧

所内受入責任教員一覧						
クリックすると登録画面へ移動						
※全公募共通の設定です。公募毎に個別設定している場合はそちらの設定が優先されます。						
<b>*氏名(和)</b>						
1 (共通)山田太郎	*氏名(英)	ヤマダタロウ	研究開発部	主任研究員	Senior Researcher	taro.yamada@xxxx.ac.jp
2 (共通)佐藤花子	(共通)Hanako Sato	サトウハナコ	人事部	人事担当	HR Coordinator	hanako.sato@xxxx.ac.jp
3 (共通)鈴木一郎	(共通)Ichiro Suzuki	スズキイチロー	営業部	Sales	Sales Manager	ichiro.suzuki@xxxx.ac.jp
4 (共通)伊藤純一	(共通)Junichi Ito	イトワジュンイチ	マーケティング部	マーケティングマネージャー	Marketing Manager	junichi.ito@xxxx.ac.jp

### 所内受入責任教員登録

所内受入責任教員登録（デフォルト）

登録用のExcelテンプレートのダウンロードリンク

登録用のExcelテンプレートはこちら

※新しいデータで上書きされます。追加登録ではありませんのでご注意ください。

所内受入責任教員一覧のExcelデータをコピー＆ペーストして下さい。氏名(和/英)、所属(和/英)、電子メールの入力は必須です。

氏名(和)1 氏名(英)1 氏名(カナ/ローマ字)1 所属(和)1 所属(英)1 職名(和)1 職名(英)1 電子メール1  
氏名(和)2 氏名(英)2 氏名(カナ/ローマ字)2 所属(和)2 所属(英)2 職名(和)2 職名(英)2 電子メール2  
氏名(和)3 氏名(英)3 氏名(カナ/ローマ字)3 所属(和)3 所属(英)3 職名(和)3 職名(英)3 電子メール3

Excelデータをコピー & ペースト  
⇒ タブ区切りで入力される

coordinate_20240224140956.xlsx													
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	公募年度	公募種別	公募番号	No.	氏名(和)	氏名(英)	所属部署(和)	所属部署(英)	所属部門(和)	所属部門(英)	職名(和)	職名(英)	電子メール
2	1	(共通)	(共通)	Taro Yamada	ヤマダタロウ	研究開発部	研究開発部	主任研究員	Senior Researcher	taro.yamada@xxxx.ac.jp			
3	1	(共通)	(共通)	Hanako Sato	サトウハナコ	人事部	Human Resources	人事担当	HR Coordinator	hanako.sato@xxxx.ac.jp			
4	1	(共通)	(共通)	Ichiro Suzuki	スズキイチロー	営業部	Sales	営業マネージャー	Sales Manager	ichiro.suzuki@xxxx.ac.jp			

### 申請編集(所内受入責任教員選択機能が「有効」の場合)

#### 申請書提出欄

参加人数は研究代表者を含めた機関外全参加者、費用は今年度分[円]

課題タスク(必須)

所内受入責任教員の選択ボタンが表示される。

所内受入責任教員をリストから選択してください。

※リストがない場合は事務局にお問い合わせください。

氏名、部署、email欄への直接入力は不可

所内受入責任教員(必須)

所内受入責任教員部署(必須)

所内受入責任教員email(必須)

Required

</div

# 準備

## 公募機関編集

システムに表示する公募機関の名称や返信先アドレス、お知らせ等の設定ができます。  
スタッフメニューから「公募機関編集」をクリックすると「公募機関一覧」が表示されます。  
「公募機関一覧」で**自機関の番号**をクリックすると、「公募機関編集」が表示されます。

### 公募機関一覧



機関番号	機関名	機関英名	お知らせ
0	本部（システム管理者）	ROIS(system administrator)	
1	統計数理研究所(ISM)	The Institute of Statistical Mathematics	<p>2024.3.18 2024年度申請の採否結果を登録しました (国際共同研究集会を除く) ※国際共同研究集会の採否については、後日お知らせいたします。</p> <p>2023年度 実施報告書の受付を開始しました (提出締切：2024年4月12日（金）)</p> <p>研究組織変更・研究者異動の手続きについてはHPをご確認ください。 <a href="https://www.ism.ac.jp/kyodo/index_j.html">https://www.ism.ac.jp/kyodo/index_j.html</a></p>
2	国立遺伝学研究所(NIG)	National Institute of Genetics	遺伝研からのお知らせ（テスト）

## 公募機関編集

公募機関編集

\*は必須項目

機関番号  
6

表示順  
6

\*機関和名  
本部戦略企画本部(ROIS)

\*機関英名  
Office of Strategic Planning

メールアドレス(各種自動送信メールの返信先アドレスとして使用されます)  
test\_sp@co.jp

査読用文書  
申請ファイル1

お問い合わせ機能(申請編集経由)  
有効

お問い合わせ機能(公募一覧経由)  
有効

研究組織変更／異動申請機能  
有効

共同研究者追加申請の性別・年齢の表示  
有効

お知らせ

メモ(お知らせストック)

- ①**機関和名、機関英名**  
応募先機関選択やお知らせ欄などに表示する名称として使用します。
- ②**メールアドレス**  
各種自動送信メールの返信先アドレスとして使用されます  
JROISのスタッフ用アドレスは海外からのメール受信に制限があるため、設定をお願いいたします。
- ③**査読用文書**  
査読に使用する文書を指定します。
- ④**お問い合わせ機能**  
「申請編集」と「公募一覧」のそれぞれでお問い合わせ機能の有効／無効を設定できます。
- ⑤**研究組織変更／異動申請機能**  
これを「有効」にすると「申請編集」画面に研究組織変更／異動申請ボタンが表示されます。
- ⑥**共同研究者追加申請の性別・年齢の表示**  
これを「有効」にすると「共同研究者追加申請」画面の入力項目に性別・年齢が表示されます。
- ⑦**お知らせ**  
ログイン前/後のホーム画面とログイン後の公募一覧に表示されます。日本語・英語表記で同じものが表示されますので、必要に応じて併記してください。（最大750文字）
- ⑧**メモ(お知らせストック)**  
メモ欄です。(お知らせ欄には表示されません)  
お知らせをストックとして残しておきたい場合などに使用します。（最大750文字）

Submit

# 準備

## 申請者からのお問い合わせ受付

### ＜「申請編集」画面からの受付＞

申請者からスタッフ（事務）へのお問い合わせは、各申請の「申請編集」画面経由で行うようにすることができます。「お問い合わせ」と「研究組織変更/異動申請」ボタンの2つが用意されており、表示設定は個別に行うことができます。

機関	公募種別	分野/テーマ	申請者	利用者ID	電子メール	所属	部署	職名
【JROIS2】(2024) 戦	テストプロジェクト	テストテーマ A	user_sp	116	user_sp@jrois2.rois.ac.jp	機構本部	戦略企画室	テストユーザ トA

#### 1. 「お問い合わせ」 ※P11・12参照

- (1) 申請者側からの申請書/報告書の差戻申請
- (2) 共同研究者等に関する変更連絡

※研究組織変更／異動申請機能を利用することを推奨しますが、  
独自フォーマットを使用したい場合、「お問い合わせ」機能のテンプレートを作成し（※P11参照）、  
「お問い合わせ」の用件のプルダウンメニューに追加することができます。

- (3) その他（研究期間終了後の研究成果連絡など）

※申請者は報告書提出後も「お問い合わせ」をクリック可能です。

#### 2. 「研究組織変更/異動申請」※P13参照

共同研究者の追加／削除／異動、研究代表者の異動について、  
フォームに入力する形式で申請してもらう場合に使用できます。

### ＜画面上方メニューの「お問い合わせ」タブからの受付＞

申請者が、利用者登録や利用者情報変更に関するトラブルについて、  
システム管理者への問い合わせに使用します。

機関	お知らせ
公募一覧	

# 準備

## お問い合わせテンプレート編集

お問い合わせテンプレートの編集、削除、新規作成ができます。

スタッフメニューから「お問い合わせテンプレート編集」をクリックすると「お問い合わせテンプレート一覧」が表示されます。

テンプレートのIDをクリックすると、「お問い合わせテンプレート編集」が表示されます。

### お問い合わせテンプレート一覧

お問い合わせテンプレート一覧				用件の有効／無効の設定状況を確認できます。			
機関番号	ID	表示順	*用件(和)	*用件(英)	本文(和)	本文(英)	申請 公募 編集 一覧
6	7	1	研究成果物報告（論文）	Report of Research Products (Articles)	最終成果報告書提出以降に公表した論文を報告してください。 • 著者名： • 論文タイトル： • 雜誌名： • DOI： • 公開時期：	Please report articles published since the submission of the final report of results. • Authors : • Article Title : • Journal : • DOI : • Publication Date :	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="checkbox"/>

## お問い合わせテンプレート編集

お問い合わせテンプレート編集

\*は必須項目

機関番号

6

(参考) 用件例：研究成果物（例：論文等）の報告受付としても活用できます。

※報告書提出後も申請者は「お問い合わせ」ボタンを利用できます。

お問い合わせテンプレート削除

「お問い合わせテンプレート削除」ボタンで不要なテンプレートを削除できます。

表示順（＊未入力の場合は非表示）

テンプレートの表示順を指定できます。  
空欄にすると申請者側には非表示となります。

申請履歴へのお問い合わせ用件表示

公募一覧へのお問い合わせ用件表示

有効

有効

\*用件(和)

共同研究者の追加

\*用件(英)

Add co-researchers

用件を表示するかそれぞれ設定できます。

和文と英文の用件を入力してください。

本文(和)

■変更理由を入力してください。

■追加する共同研究者の情報を入力してください。

※複数人追加する場合は以下のフォーマットをコピーしてご利用ください。

- 氏名：
- 所属機関名：
- 部局名：
- 職名：
- メールアドレス：

和文と英文の本文を入力してください。  
申請者が用件を選択すると、ここで入力した本文が自動挿入されます。

本文(英)

■Enter the reason for the change.

■Please enter the information of the co-researcher you wish to add.

\*Please copy and use the following format when adding more than one person.

- Name :
- Organization :
- Division :
- Job :
- Email Address :

Submit

「Submit」ボタンで変更内容を保存できます。

# 準備

## お問い合わせフォーム機能の有効／無効設定

申請者は申請編集及び公募一覧の「お問い合わせ」ボタンにて、事務局へ問い合わせることができます。  
この機能が不要な場合は「公募機関編集」にて、「無効」に設定してください。お問い合わせボタンが非表示になります。  
以下は申請者が使用する画面の説明です。

### 申請編集

JROIS アカウントサービス 応募先機関選択 申請一覧 利用者編集 **お問い合わせ** [ROIS\_DEV] user\_sp JA

申請編集

**2024 年度**

機関	公募種別	応募資格	申請者	利用者ID	電子メール	所属	部署	職名
----	------	------	-----	-------	-------	----	----	----

**研究組織変更／異動申請** **お問い合わせ**

### 公募一覧

JROIS アカウントサービス 応募先機関選択 申請一覧 利用者編集 **お問い合わせ** [ROIS\_PRE] user\_sp JA

公募一覧

**システム管理者宛** **公募担当事務局宛** **スタッフ宛のお問い合わせ**

お問い合わせ機能の有効／無効の組み合わせによって、以下の注記が表示されます。

- 申請編集：有効／公募一覧：有効  
⇒※応募した個別の申請に関するお問い合わせは申請編集画面よりお問い合わせ下さい。
- 申請編集：有効／公募一覧：無効  
⇒※選択した機関の公募担当事務局宛のお問い合わせは申請編集画面より受け付けております。
- 申請編集：無効／公募一覧：有効  
⇒注記無し
- 申請編集：無効／公募一覧：無効  
⇒※選択した機関の公募担当事務局宛のお問い合わせはシステムからは受け付けておりません。

## お問い合わせフォーム

お問い合わせフォーム

ご登録のメールアドレスに変更がある場合は、お問い合わせいただく前に「利用者編集」で更新してください。

お問い合わせ先  
本部幹営企画本部(ROIS)

申請ID  
20013

課題番号  
X2024AABBCC

課題名  
申請テスト

\*用件  
選択してください

\*内容

用件に対応したテンプレートが開く。  
各項目をユーザーが入力。

Send 1時間以内に確認メールが届かない場合は、メールアドレスをご確認の上、再度お問い合わせください。念のため、迷惑メールボックスもご確認ください。

お問い合わせテンプレートは各機関毎に作成、編集可能です。

## 送信されるメール例(共同研究者の追加)

機構本部 user\_sp 様  
以下の内容でお問い合わせを受け付けました。

**申請情報から自動で読み込み転記**

・申請ID：20013  
・課題番号：X2024AABBCC  
・課題名：20240731

■ 変更理由を入力してください。

■ 追加する共同研究者の情報を入力してください。  
※複数人追加する場合は以下のフォーマットをコピーしてご利用ください。

-----

・氏名：  
・所属機関名：  
・部局名：  
・職名：  
・メールアドレス：  
・性別：  
・年齢：  
・本申請の適用希望日：

問い合わせフォームの「内容」に  
入力されたテキストが挿入される

(お問い合わせ者)  
user\_sp  
機構本部  
user\_sp@jrois2.rois.ac.jp  
00011112222

**登録情報から自動で読み込み転記**

公募担当事務局、申請者だけでなく、  
所内受入責任教員にもCcでメール通知

# 準備

## 研究組織変更／異動申請機能の有効／無効設定

申請者は採択以降、申請編集の「研究組織変更／異動申請」ボタンにて、研究組織変更、異動申請を行うことができます。この機能が不要な場合は「公募機関編集」にて、「無効」に設定してください。研究組織変更／異動申請ボタンが非表示になります。以下は申請者が使用する画面の説明です。

### 申請編集

2024 年度							研究組織変更／異動申請 ▾	お問い合わせ
機関	公募種別	応募資格	申請者	利用者ID	電子メール	所属機関名	職名	登録名
本部戦略企画部 (ROIS)	戦略的研究プロジェクト	エクト(20241223 テスト)	user_sp	116	user_sp@jrois2.rois.ac.jp	機構本部	研究代表者異動申請	テストユーザ

### 共同研究者追加申請

共同研究者追加申請

\*は必須項目

申請先機関  
本部戦略企画本部(ROIS)

申請ID  
24

課題名  
20241129test

申請種別  
共同研究者追加申請

\*本申請の適用希望日  
年 / 月 / 日

「追加」する共同研究者の情報を入力してください。

1 度に最大10名分の申請が可能です。

2 性別、年齢は任意入力です。（※未入力可）  
非表示にしたい場合は、公募機関編集の「共同研究者追加申請の性別・年齢の表示」を「無効」に設定することで非表示になります。

**送信メール例**

[宛先] 申請ユーザー  
 [Cc] 公募機関スタッフ、所内受入責任教員登録  
 [Reply-To] 設定されている場合  
 [件名] ROIS\_DEV: 【JROIS2】共同研究者追加申請を受け付けました。  
 [本文]  
 機構本部 user\_sp 様  
 以下の内容で申請を受け付けました。

3 \*氏名 \*所属機関名  
 性別 年齢 变更理由

4 \*氏名 年齢  
 性別 年齢  
 年齢は選択式です。

5 \*氏名  
 年齢  
 35歳以下  
 36歳～40歳未満  
 その他

6 \*氏名 \*所属機関名 \*部局名 \*職名 \*メールアドレス

Send 1時間以内に確認メールが届かない場合は、メールアドレスをご確認の上、再度申請してください。念のため、迷惑メールボックスもご確認ください。

# 申請受付

## 申請確認

公募受付が始まると、公募一覧画面から申請が行われます。

申請一覧画面では、自機関の申請一覧が表示されるので、申請状況をモニタします。

締切超過になっているもの、添付書類の有無等を確認します。

「申請ID」をクリックすると、申請内容を確認できます。

必要に応じて、状況フィルターや公募種別フィルター(★)をご活用ください。

The screenshot shows the ROIS application submission confirmation page. At the top, there are navigation links: JROIS, アカウントサービス, 公募一覧, 申請一覧 (which is highlighted with a green circle), 利用者編集, and スタッフメニュー. On the right, it shows [ROIS\_DEV] staff\_sp and JA language options.

In the center, there's a heading: "水色の項目をクリックするとソートされます 昇順/降順 をトグルで入替(クリックするごとに変わります)". Below this, there are date filters (2024, 2023, 2022, 2021, 2020, 2019) and a total count of 19 applications.

Below the filters, there are two dropdown menus: "状況フィルター" (with a star icon) and "公募種別フィルター".

The main table lists applications with columns: テーマ, 課題名, 申請者, 所内受入責任教員, 状況, 課題番号, 申請書, 報告書, and 事務用. Each row includes a checkbox, an application ID (e.g., 20243, 20344, 20456, 20461, 20467), and a status indicator. A red arrow points from the "状況" column header to the "状況(ステータス)" section below the table. Another red arrow points from the "申請書" column header to the "水色: 添付ファイル有" section below the table.

**申請ID**

**状況(ステータス)**

**水色: 添付ファイル有**

申請「状況」には次の種類が用意されています。締切超過以降は、申請者は申請情報を変更できなくなります。

状況 (ステータス)	Status	備考
仮申請	Tentative	申請一覧で、ユーザにのみ表示。スタッフ権限アカウントでログインしている場合には非表示。 最終更新日より、3か月経過すると自動削除されます。
申請書差戻	Remand	締切超過以降に差戻しの場合、申請者側で編集可能。
申請書一時保存	Saved	
締切超過	Expired	締切超過以降は、申請者は申請情報を変更できない。 但し、「申請書差戻」状態を除く。
申請書提出済	Submit	
受付完了	Receive	
採択	Accept	報告書は「採択」後に提出可能となる。
不採択	Reject	
報告書書一時保存	Saved report	
報告書締切超過	Expired report	報告書締切機能を有効にした場合のみ。
報告書提出済	Submit report	
報告書差戻	Remand report	
報告書未提出	No report submitted	
中止	Abort	
完了	Complete	
廃棄	Disposal	申請者には非表示。申請削除(完全消去)前に利用。 最終更新日より、3か月経過すると自動削除されます。

# 申請受付

## 公募種別変更

申請一覧にて、変更したい申請の「**公募種別**」をクリックしてください。

JROIS アカウントサービス 公募一覧 申請一覧 利用者編集 スタッフメニュー▼

[ROIS\_DEV] staff\_sp JA

申請一覧															
Total 19															
状況フィルター					公募種別フィルター										
機関	申請ID	公募種別	テーマ	課題名	申請者	所内受入責任教員	状況	課題番号	申請書	報告書	事務用				
<input type="checkbox"/> 戦	20243	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	テスト課題20231023	user_sp	機構太郎	報告書差戻	222333							
<input type="checkbox"/> 戦	20344	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	test20231221	user_sp	test	申請書提出済								
<input type="checkbox"/> 戦	20456	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	20231228test2	user_sp	test	申請書提出済								
<input type="checkbox"/> 戦	20461	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	20240119	user_sp	test	申請書一時保存								
<input type="checkbox"/> 戦	20467	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	20240131	user_sp	test	申請書提出済								

公募番号変更にて、変更したい公募種別を選択して「**変更**」をクリックしてください。  
変更完了すると、公募一覧に戻りますので、変更されていることを確認してください。

### 公募番号変更

機関ID	6
申請年度	2024
申請ID	20243
タイトル	テスト課題20231023
公募番号変更	<input type="text" value="950:戦略的研究プロジェクトxx/テストテーマ A"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;">           940:戦略的研究プロジェクトxx/テストテーマ A            950:戦略的研究プロジェクトxx/テストテーマ A  <b>960:戦略的研究プロジェクト/テストテーマB</b>            998:戦略的研究プロジェクト/テストテーマ            999:【追加募集】国際NW形成・MoU推進プロジェクト/テストテーマ         </div>
	<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="中止"/>

© 2024 Research Organiza

# 申請締切後処理

## 申請状況確認

公募受付が締め切られると、公募一覧の応募ボタンが無効になり、新たな申請ができなくなります。また、申請編集画面を開いている状態かつ締切日時以降に「提出」ボタンをクリックした場合は、強制的に「締切超過」になり、申請者は編集ができなくなります。

問題のある申請については、申請編集にて「差戻理由」を入力し、申請状況を「申請書差戻」(①)に変更します。

「差戻メール通知」ボタン(②)が有効になり、押下すると確認ダイアログが表示されますので、「OK」(③)を押下すると差戻通知メールが申請者と所内受入責任教員へ送信されます。なお、差戻理由はメール本文にも挿入されます。

所内受入責任教員に通知たくない場合は（所内受入責任教員を除く）と記載されている方のボタンを使用してください。

※必要に応じて公募機関編集にて「返信先アドレス」をご登録ください。

**※注意 申請書提出欄（エリア）に関する修正・保存は、エリア内の保存（「一時保存」（④）のみが有効です。**

事務局使用欄で「保存」しても修正されません。報告書提出欄（エリア）についても同様です。

申請編集

2024 年度

機関	公募種別	応募資格	申請者	利用者ID	電子メール	所属	部署	職名
【JROIS2】(2024)	テストプロジェクト	テストテーマ A	user_sp	116	user_sp@jrois2.rois.ac.jp	機構本部	戦略企画室	テストユーザ A

申請書提出欄

参加人数は研究代表者を含めた機関外全参加者、費用は今年度分[円]予算執行責任者を兼ねる

課題名(必須)  
20231130申請テスト

所内委任責任教員をリストから選択してください。  
所内受入責任教員(必須)  
佐藤花子  
人事部 hanako.sato@xxxx.ac.jp

「継続新規」で新規を選択した場合でも、  
継続課題番号、開始年度、終了年度は入力可能です。

継続新規 継続課題番号  
新規

申請研究費 部署名が長くて見えない場合、  
赤丸部分をドラッグして欄を拡張できます。  
0 費(総額)

申請書1 [pdf] 申請書2(承諾書) [pdf] 申請書3 [pdf]

④ 一時保存 提出 □ 申請書の添付を確認しました。 申請削除

報告書提出欄

報告書受付開始日以降に提出してください。  
文部科学省研究活動等調査回答用（内訳は研究終了時点）詳細は[こちら](#)

機関内合計	機関内女性研究者	機関内35才以下	機関内40才未満	機関内大学院生	機関内外国人研究者
0	0	0	0	0	0

機関外合計	機関外女性研究者	機関外35才以下	機関外40才未満	機関外大学院生	機関外外国人研究者
0	0	0	0	0	0

報告書1 [pdf] 報告書2 [docx] 報告書3 [pdf]

一時保存 提出 □ 報告書の添付を確認しました。

ファイルダウンロード

申請一覧のアイコン同様にダウンロード専用です。  
申請書提出、報告書提出後にかかわらず、随时  
ダウンロード可能です。

① 状況 課題番号 検索結果  
申請書差戻 配分研究費(旅費以外) 配分研究費(総額)

事務局からのお知らせ

受付日 2023-11-30 00:40:56  
配分旅費 0  
他事務局email  
申請ID 20378  
更新日 2024-01-10 05:21:35  
公募番号 950  
メモ  
最大200文字

最大500文字 メール本文に挿入

② 差戻メール通知 差戻メール通知（所内受入責任教員を除く）

ファイル状態更新ボタン  
※添付ファイル状態が更新されていない場合にクリック

申請削除 申請を削除する場合にクリック

## 差戻理由通知メール例

日英併記

To : 研究代表者  
Cc : 事務局、所内受入責任教員  
Reply-To : 設定されている場合  
件名 : ROIS\_DEV:[JROIS2]申請差戻通知／Application has been remanded(No.20470)[公募種別]

(English follows Japanese)

user\_sp様  
申請が差戻されました（申請番号 20470）。

[公募年度] 2024  
[公募種別] 【JROIS2】テスト共同研究  
[応募資格] テストテーマ  
[課題名] 20240305test  
[申請者] user\_sp  
[所内受入責任教員] test

[差戻理由]  
\*\*\*\*が間違っています。  
修正して再提出してください。

To user\_sp  
Application has been remanded (No. 20470)

[Fiscal year] 2024  
[Category] 【JROIS2】テスト共同研究  
[Applicant Eligibility] テストテーマ  
[Title] 20240305test  
[User] user\_sp  
[Coordinator] test

[Reason for remand]  
\*\*\*\*が間違っています。  
修正して再提出してください。

## jrois3.rois.ac.jp の内容

申請者と所内受入責任教員に差戻メールを送信しますか。  
差戻理由を確認して「OK」をクリックしてください。

③ OK キャンセル

諸事情で申請を削除する場合（同一内容の申請が2件提出されている場合等）は、「申請削除」ボタンより削除できます。

※データベースからも削除されるため、簡単には復元できません。

「申請削除」は慎重に実施し、必要に応じて「廃棄」ステータスをご活用ください。

## 申請締切後処理

**査読・審査支援（申請一覧CSV、書類、emailリスト）**

- ・公募年度、公募種別、状態(ステータス)別に出力対象を絞り込み、申請一覧を、「**申請一覧CSVダウンロード**」から出力することができます（①）。
  - ・公募年度、公募種別、書類別に出力対象を絞り込み、申請書類を、「**書類zipダウンロード**」から出力することができます（②）。
  - ・公募年度、公募種別、状態(ステータス)別に出力対象を絞り込み、申請者のメールアドレスリストを、「**ステータス別emailリスト**」から出力することができます（③）。
  - ・公募年度別に「**公募設定リスト**」を出力することができます（④）。
  - ・デフォルト／個別(年度別)の「**所内受入責任教員一覧**」を出力することができます（⑤）。

※Excel(Version2021)の「データ」タブの「テキストまたはCSVから」よりダウンロードしたファイルを選択して読み込んでください。（②メールリスト：カンマ区切り、①申請リスト：タブ区切り）

スタッフメニュー -> CSV

CSV

①

申請一覧CSVダウンロード
2024
全公募種別
全状況

実行

②

書類zipダウンロード
2024
全公募種別
申請書全部

実行

③

ステータス別emailリスト
2024
全公募種別
申請書差戻

実行

④

公募設定リスト
2024

実行

⑤

所内受入責任教員一覧ダウンロード
個別
2024
全公募種別

実行

## ①申請一覽CSV

年度	2024	継続課題番号	
機関	本部戦略企画本部(ROIS)	参加人数	1
公募種別	戦略的研究プロジェクトxx	受付日	2023/10/2 5:11
テーマ	テストテーマ A	審査結果	
申請ID	20243	配分旅費	0
集会(1)/非集会(0)	1	配分研究費(旅費以外)	0
課題番号	222333	査読URL	
状況	報告書差戻		2023/12/20 16:20
課題名	テスト課題20231023	査読URL	<a href="http://localhost:8110/helpdesk/review?crypt=xxxxx">http://localhost:8110/helpdesk/review?crypt=xxxxx</a>
申請者	user_sp	機関内合計	0
申請者電子メール	user_sp@jrois2.rois.ac.jp	機関内女性研究者	0
申請者所属機関	機構本部	機関内35才以下	0
申請者所属部署	戦略企画室	機関内40才未満	0
申請者職名	テストユーザー	機関内大学院生	0
所内受入責任教員	機構太郎	機関内外国人研究者	0
所内受入責任教員部署		機関外合計	0
所内受入責任教員email	<a href="mailto:test@rois.ac.jp">test@rois.ac.jp</a>	機関外女性研究者	0
集会開始日		機関外35才以下	0
集会終了日		機関外40才未満	0
集会場所		機関外大学院生	0
申請旅費	0	機関外外国人研究者	0
申請研究費(旅費以外)	0	申請研究費(総額)	0
新規/継続	0	配分研究費(総額)	0
研究開始年度		他事務局email	
研究終了年度		利用者ID	116

CSVメニューで「**申請一覧CSVダウンロード**」を実行すると、選択年度の自機関の申請情報がダウンロードされます。これをexcel等にドラッグすると、左の情報が格納されています(表示の都合で、行と列を入れ替えてあります)。

#### ④公募設定リストCSV

六

宜訖十一

### ③ 7元一タ7別emailをcsv

	A	B	C	D
1	[2023年度]申請書差戻 bccでの使用を推奨します。			
2	-----			
3	100	20217	機構太郎 様	<aaaaaaaa@dummy.com>;
4	100	20267	機構花子 様	<bbbbbb@dummy.com>;

# 申請締切後処理

## 査読・審査支援（審査員用の査読資料ダウンロード※申請単位）

申請一覧CSVの「**査読URL**」にアクセスすると”申請ファイル1”にアップロードされているファイルをダウンロードできます。  
※ダウンロード時に「**申請ID**」を入力する必要があります。**状況が「受付完了」の申請のみ対象とします。**  
申請一覧CSVを加工して、審査員に配布することで審査に活用することができます。

査読支援

---

査読用文書キー  
9fb12e2d6355afb7100211ed75520af6c917f9fbcc18dbcddebb17d55b6a88257c83cd

申請ID

**Send**

## 査読・審査支援（審査員用の査読資料ダウンロード※公募単位）

公募設定リストの「**査読用キー**」にアクセスすると公募単位で査読資料を一括ダウンロードできます。  
※ダウンロード時に「**公募番号**」を入力する必要があります。**状況が「受付完了」の申請のみ対象とします。**  
公募設定リストを加工して、審査員に配布することで審査に活用することができます。

査読支援

---

公募年度  
2024

査読用文書キー  
213f58ba1636dc3293759ca9300ed1b90377f8557154ee91e4e28ae9fe17a8a

公募番号

**Send**

## 査読用文書設定

公募機関編集にて「査読用文書」の設定ができます。ここで指定したファイルがダウンロードされます。  
申請書1～3、報告書1～3、事務用1～3の中から1つ選択してください。

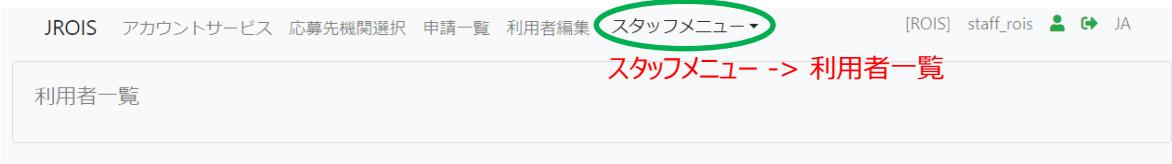
### 公募機関編集

査読用文書

申請ファイル1

## 利用者の登録情報更新日確認（利用者一覧 更新日ソート機能利用）

利用者一覧メニューを開き、「**更新日**」で並び替えし、前回確認した以降に変更された利用者情報を確認することができます。



1028 Items

利用者ID	*利用者名	*所属機関または「個人」	所属部署	職名	*電子メール	更新日
0	staff_rois	機構本部	研究推進係	システム管理	staff_rois@rois2.rois.ac.jp	2021-12-16

# 申請締切後処理

## 審査結果通知

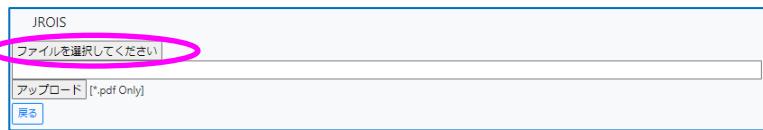
審査結果に応じて、各申請の状況(ステータス)(①)を「採択」or「不採択」に変更して、保存(②)します。

**状況(ステータス)を一括変更する方法は次ページをご参照ください。**

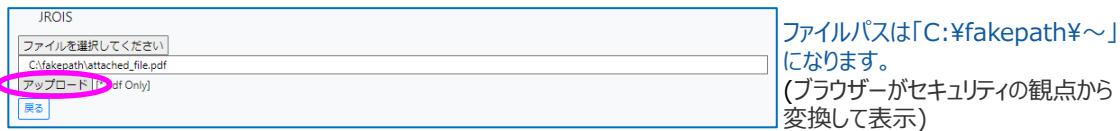
### 事務局からのお知らせ

受付日	状況	課題番号	審査結果
2024-09-05 04:05:43	採択 (1)		
配分旅費	配分研究費(旅費以外)	配分研究費(総額)	
0	0	0	
他事務局email			
申請ID	査読用文書キー		
20038	ec99bb53a727629c6f76b79d292cf69ae9e9b76ce07d15cbd457197addeb78a0abfe42		
更新日	公募番号		
2024-09-05 13:05:43	970		
差戻理由	メモ		
<b>通知ファイルアップロード</b> 事務局1 [pdf]   事務局2 [pdf]   事務局3 [pdf]			
<b>保存</b> (2) <b>通知書等を添付することができます。</b> <input type="checkbox"/> 申請書ファイル未添付 <input checked="" type="checkbox"/> 申請書ファイルアップロード済み			

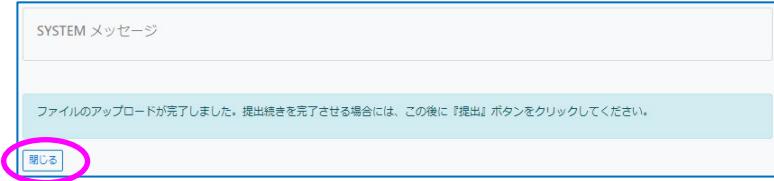
1. 「**アップロードボタン**



2. アップロードするファイルを選択すると、下の画面となりますので、「**アップロード**」をクリックしてください。



- 3.「**送信**」後、下の画面が表示されます。「閉じる」で申請画面に戻ります。



「**提出手手続きを完了させる場合には、この後に「提出」ボタンをクリックしてください**」の文言は、申請書提出や報告書提出時ファイルアップロード向けのメッセージですので無視してください。

申請者のメールアドレスリストを公募年度、公募種別、状態(ステータス)別に、CSVメニュー「**ステータス別emailリスト**」から出力し（前ページ参照）、審査結果と通知ファイルを確認する通知メールを応募者へ送信します。

# 申請締切後処理

## 状況(ステータス)一括変更

申請一覧から、ステータスを一括変更する機能を利用できます。

1. 申請一覧の画面で、状況フィルターや公募種別フィルターでステータス変更対象を絞り込みます(①)。
2. ステータスを変更対象とする申請のチェックボックス(②)を囲してください。  
※一括選択する場合は、下図〇緑丸箇所のチェックボックスを囲してください。
3. 変更後のステータスを画面下のセレクトボックスの選択肢の中から選択してください(③)。
4. 「状況一括変更」をクリックしてください(④)。

申請一覧																																																																																																																							
<span style="float: right;">Total 19</span> <a href="#">2024</a> <a href="#">2023</a> <a href="#">2022</a> <a href="#">2021</a> <a href="#">2020</a> <a href="#">2019</a>																																																																																																																							
<div style="border: 2px solid #f08080; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <span style="color: #f08080;">①</span> 状況フィルター <span style="float: right;">▼</span> <span style="float: right;">公募種別フィルター <span style="color: #f08080;">▼</span></span> </div>																																																																																																																							
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <span style="color: #f08080;">②</span> 個別に選択 <span style="color: #f08080;">③</span> 全選択 <span style="color: #f08080;">④</span> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 10%;">機関</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">申請ID</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">公募種別</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">テーマ</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">課題名</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">申請者</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">所内受入責任教員</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">状況</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">課題番号</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">申請書</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">報告書</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">事務用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 戰</td> <td>20243</td> <td>戦略的研究プロジェクトxx</td> <td>テストテーマ A</td> <td>テスト課題20231023</td> <td>user_sp</td> <td>機構太郎</td> <td>報告書差戻</td> <td>222333</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 戰</td> <td>20344</td> <td>戦略的研究プロジェクトxx</td> <td>テストテーマ A</td> <td>test20231221</td> <td>user_sp</td> <td>test</td> <td>申請書提出済</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 戰</td> <td>20456</td> <td>戦略的研究プロジェクトxx</td> <td>テストテーマ A</td> <td>20231228test2</td> <td>user_sp</td> <td>test</td> <td>申請書提出済</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 戰</td> <td>20281</td> <td>戦略的研究プロジェクト</td> <td>テストテーマ</td> <td>20231027test</td> <td>user_sp</td> <td>test</td> <td>申請書提出済</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center;">【追加募集】</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 戰</td> <td>20240</td> <td>国際NW形成・MoU推進プロジェクト</td> <td>テストテーマ</td> <td>20231002test</td> <td></td> <td>test</td> <td>報告書提出済</td> <td>A20231002_1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center;">【追加募集】</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 戰</td> <td>20277</td> <td>国際NW形成・MoU推進プロジェクト</td> <td>テストテーマ</td> <td>20231027</td> <td>user_sp</td> <td>test</td> <td>申請書一時保存</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>												機関	申請ID	公募種別	テーマ	課題名	申請者	所内受入責任教員	状況	課題番号	申請書	報告書	事務用	<input type="checkbox"/> 戰	20243	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	テスト課題20231023	user_sp	機構太郎	報告書差戻	222333				<input type="checkbox"/> 戰	20344	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	test20231221	user_sp	test	申請書提出済					<input type="checkbox"/> 戰	20456	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	20231228test2	user_sp	test	申請書提出済					<input type="checkbox"/> 戰	20281	戦略的研究プロジェクト	テストテーマ	20231027test	user_sp	test	申請書提出済					【追加募集】												<input type="checkbox"/> 戰	20240	国際NW形成・MoU推進プロジェクト	テストテーマ	20231002test		test	報告書提出済	A20231002_1				【追加募集】												<input type="checkbox"/> 戰	20277	国際NW形成・MoU推進プロジェクト	テストテーマ	20231027	user_sp	test	申請書一時保存				
機関	申請ID	公募種別	テーマ	課題名	申請者	所内受入責任教員	状況	課題番号	申請書	報告書	事務用																																																																																																												
<input type="checkbox"/> 戰	20243	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	テスト課題20231023	user_sp	機構太郎	報告書差戻	222333																																																																																																															
<input type="checkbox"/> 戰	20344	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	test20231221	user_sp	test	申請書提出済																																																																																																																
<input type="checkbox"/> 戰	20456	戦略的研究プロジェクトxx	テストテーマ A	20231228test2	user_sp	test	申請書提出済																																																																																																																
<input type="checkbox"/> 戰	20281	戦略的研究プロジェクト	テストテーマ	20231027test	user_sp	test	申請書提出済																																																																																																																
【追加募集】																																																																																																																							
<input type="checkbox"/> 戰	20240	国際NW形成・MoU推進プロジェクト	テストテーマ	20231002test		test	報告書提出済	A20231002_1																																																																																																															
【追加募集】																																																																																																																							
<input type="checkbox"/> 戰	20277	国際NW形成・MoU推進プロジェクト	テストテーマ	20231027	user_sp	test	申請書一時保存																																																																																																																
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <span style="color: #f08080;">③</span> 選択してください <span style="float: right;">▼</span> <span style="float: right; color: #f08080;">④</span> 状況一括変更     </div>																																																																																																																							

# 申請締切後処理

## 通知項目の一括登録機能

状況(ステータス)、課題番号、配分経費を一括登録できます。  
公募一覧の「機能一覧」から「通知項目一括登録」をクリックします。

機関	公募開始(JST)	公募締切(JST)	報告書締切(JST)	公募		応募資格	表示順	
				機関	番号			公募種別
戦	2022-02-07 00:00	2024-09-30 23:59	2024-02-03 00:00	機能一覧	999	【JROIS2】(2024)テストプロジェクト(非会議)	テストテーマ	1
戦	2022-02-07 00:00	2024-09-30 23:59	2023-08-09 23:59	機能一覧	998	【JROIS2】(2024)テストプロジェクト(会議)	テストテーマ	2
戦	2024-02-05 00:00	2024-12-10 12:00	2025-12-05 17:00	機能一覧	950	【JROIS2】(2024)テストプロジェクトA	テストテーマ A	3
戦	2024-02-05 00:00	2024-12-10 12:00	2025-12-05 17:00	公募編集		(2024)テストプロジェクト	テストテーマ A	3
戦	2024-02-05 00:00	2024-05-10 12:00	2025-02-05 17:00	公募複製		~共同研究	テストテーマ	4
				通知項目一括登録		所内受入責任教員登録(個別設定)		

該当の公募に対する申請一覧が表示されます。  
最初は申請ID順にソートされています。※必要に応じて課題番号でもソート可能です。  
申請IDに□を入れ、状況(ステータス)、課題番号、配分経費を入力し「保存」してください。  
※一括選択する場合は、下図○緑丸箇所のチェックボックスを☑してください

通知項目一括登録

2024 年度

課題番号でソートできます。 状況でフィルタリングできます。

保存前にフィルタリングやソートすると入力内容が失われますのでご注意ください。

状況フィルター

全選択

個別選択

保存

状況を一括変更できます。

注意：配分研究費(総額)は、配分旅費、配分研究費(旅費以外)の数値からは自動計算されません。  
※配分研究費(総額)は、旅費と旅費以外を分離せずに配分する場合等に利用することを想定しています。

「課題番号」は20文字以下で入力してください。  
※21文字以上入力した場合はエラーが表示されます。

# 申請締切後処理

## 申請者(研究代表者)変更機能

申請者(研究代表者)を変更することができます。

公募編集にて、画面上方の申請者(青字)をクリックすると「申請者(研究代表者)変更」画面に遷移します。

申請編集

2024 年度								
機関	公募種別	分野/テーマ	申請者	利用者ID	電子メール	所属	部署	職名
JROIS	【JROIS2テスト】 2024テストプロジェクト(非集会)	2024テストプロジェクト テストテーマ	<a href="#">user_rois</a>	110	user_rois@jrois2.rois.ac.jp	ROIS	研究推進課	テストユーザ

**申請書提出欄**

参加人数は研究代表者を含めた機関外全参加者、費用は今年度分[円]

課題名(必須)

20240617test

新しい申請者のメールアドレスを入力してください。但し、アカウントが存在することが条件です。

JROIS アカウントサービス 公募一覧 申請一覧 利用者編集 スタッフメニュー ▾ [ROIS\_PRE] staff\_jrois JA

申請者(研究代表者)変更

現在の申請者(研究代表者)

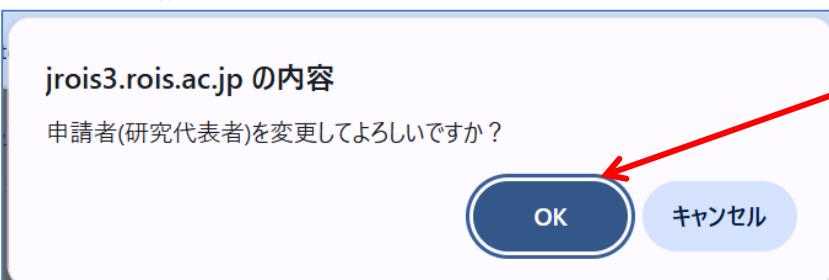
利用者ID	*利用者名
110	user_rois

新しい申請者(研究代表者)のメールアドレスを入力してください。

\*電子メール

**Submit**

Submitをクリックすると確認ダイアログが表示されますので、OKをクリックしてください。  
その後、申請編集画面に戻り、正しく変更されていることを確認してください。



# 報告書受付

報告書受付が始まると、申請一覧画面から報告書提出が行われます。

申請一覧にて、状況フィルター、公募種別フィルターを使用することにより、公募種別ごとに「報告書提出済」か「採択」を判別して、報告書の提出状況を確認することもできます。

申請書と同様に申請一覧画面にて、提出された報告書をダウンロードできます。

CSV画面で報告書を一括ダウンロードすることもできます(下図)。

CSV

申請一覧CSV ダウンロード

書類zipダウンロード

2024

全公募種別

全状況

実行

2024

全公募種別

報告書全部

実行

ステータス別emailリスト

2024

全公募種別

申請書差戻

実行

公募設定リスト

2024

実行

報告書をダウンロードして問題ないことが確認できたら、

申請編集画面で事務局からのお知らせの「状況」を「完了」①にして「保存」②します。

問題のある申請については、申請編集にて「差戻理由」を入力し、申請状況を「報告書差戻」①に変更します。

「差戻メール通知」ボタン(②)が有効になり、押下すると確認ダイアログが表示されますので、

「OK」(③)を押下すると差戻通知メールが申請者と所内受入責任教員へ送信されます。

所内受入責任教員に通知したくない場合は（所内受入責任教員を除く）と記載されている方のボタンを使用してください。

**報告書提出欄**

報告書受付開始日以降に提出してください。 報告書提出に関する注記が表示されます。

文部科学省研究活動等調査回答案（内訳は研究終了時点）詳細は[こちら](#)

機関内合計	機関内女性研究者	機関内35才以下	機関内40才未満	機関内大学院生	機関内外国人研究者
0	0	0	0	0	0

機関外合計	機関外女性研究者	機関外35才以下	機関外40才未満	機関外大学院生	機関外外国人研究者
0	0	0	0	0	0

報告書1 [pdf] 提出  報告書の添付を確認しました

報告書2 [docx] 提出

報告書3 [pdf] 提出

一時保存 提出

報告書の提出期間は 2024-01-05 00:00 ~ 2025-12-05 17:00 までです。

**ファイルダウンロード**

申請書 報告書 事務用

**事務局からのお知らせ**

受付日	状況 ①	課題番号	審査結果
2024-08-28 03:09:03	完了		

配分旅費 配分研究費(JK費以外) 配分研究費(総額)

0 0 0

他事務局email

申請ID 20568

更新日 2024-08-28 12:09:03 公募番号 950

メモ

差戻理由

FS採択通知 [pdf] FS評価審査通知 [pdf] 評価コメント通知 [pdf]

差戻メール通知 差戻メール通知 (所内受入責任教員を除く)

報告書提出は申請者だけでなく、所内受入責任教員が代理提出することもできます。

※代理提出する場合には、JROIS2にログインする必要があるため、アカウント登録が必要です。

ユーザーマニュアルの「所内受入責任教員(予算執行責任者である共同研究者)による申請の確認」ページ記載の操作で、申請一覧を確認し、該当の申請を選択して報告書を代理提出できます。

報告書の代理提出が可能であることは、ユーザーマニュアルには掲載しておりません。

必要に応じて、所内受入責任教員へ連絡し、代理提出について指示してください。

公募編集で報告書締切機能を「無効」にした場合は、申請者は締切日時以降も報告書を提出できます。

なお、ユーザーマニュアルにはこの旨を記載していませんので、必要に応じて事務局から連絡してください。

報告書提出を促す目的等で、手動で「報告書未提出」ステータスへ変更することもできます。

## 差戻時の確認ダイアログ

jrois3.rois.ac.jp の内容

申請者と所内受入責任教員に差戻メールを送信しますか。  
差戻理由を確認して「OK」をクリックしてください。

③ OK キャンセル

# 参考情報

## ユーザー情報更新通知

利用者情報が変更された際にそのユーザーが申請した実績のある公募機関に対してメール通知を行います。

※変更された項目名のみ通知されます。（※変更内容は通知されません）

送信メール例は次の通りです。

### 送信メール例

To : スタッフ

件名：〇〇〇〇様(利用者ID 12345)のユーザー情報が更新されました。

本文：

〇〇〇〇様(利用者ID 12345)のユーザー情報が更新されました。

■変更項目 ■

[利用者名]

[連絡先電話番号]

[所属機関]

[所属部署]

## 各種自動送信メールの宛先

各種自動送信メールの宛先は次の通りです。

自動送信メール名	送信先				
	研究代表者	所内受入責任教員	スタッフ	管理者	返信先
申請受付完了メール	To	Cc	Cc	×	Reply-To ※2
申請差戻通知メール	To	Cc ※1	Cc	×	Reply-To ※2
報告受付完了メール	To	○	Cc	×	Reply-To ※2
報告差戻通知メール	To	Cc ※1	Cc	×	Reply-To ※2
研究組織変更／異動申請メール	To	Cc	Cc	×	Reply-To ※2
ユーザー情報更新通知メール	×	×	To	×	×
スタッフへのお問い合わせメール	To	Cc	Cc	×	Reply-To ※2
管理者へのお問い合わせメール	To	×	×	Cc	Reply-To ※2

※1 差戻メール通知（所内受入責任教員を除く）ボタンを押下した場合は送信されません。

※2 返信先アドレスが設定済みの場合、そのアドレスが返信先として追加されます。

## 管理者編集機能

ホーム画面に表示するシステム固有の情報(プライバシーポリシー、マニュアル、よくある質問、機構全体の公募情報、システム管理者からのお知らせ、改修履歴)を設定及びファイルアップロード(マニュアル等)ができます。

※この画面はシステム管理者権限でログインした場合のみ表示されます。スタッフ権限ではアクセスできません。

管理者編集
<p>プライバシーポリシー(英)</p> <p>このサイトはCookieを使用します。個人情報を収集致します。本サイトの &lt;a href="/doc/privacy-policy-en.html" target="_blank"&gt;個人情報の取扱い方針&lt;/a&gt; をご了解いただける方は、&lt;strong&gt;上記操作ボタン&lt;/strong&gt;より右読みください。</p>
<p>プライバシーポリシー(日)</p> <p>This site collects personal information, and user cookies. If you agree with our &lt;a href="/doc/privacy-policy-ja.html" target="_blank"&gt;privacy policy&lt;/a&gt; please click &lt;strong&gt;on the start button above.&lt;/strong&gt;</p>
<p>簡単操作マニュアル(英)</p> <p>&lt;a href="/doc/manual_en.pdf" target="_blank"&gt;ユーザー操作マニュアル&lt;/a&gt;</p>
<p>簡単操作マニュアル(英)</p> <p>&lt;a href="/doc/manual_en.pdf" target="_blank"&gt;User Operation manual&lt;/a&gt;</p>
<p>ユーザ登録マニュアル(英)</p> <p>&lt;a href="/doc/manual_user_registration_ja.pdf" target="_blank"&gt;新規登録マニュアル&lt;/a&gt;</p>
<p>スタッフ向けマニュアル(英)</p> <p>&lt;a href="/doc/manual_staff_ja.pdf" target="_blank"&gt;スタッフ向けマニュアル&lt;/a&gt;</p>
<p>よくある質問(英)</p> <p>&lt;a href="/doc/faq-ja.html" target="_blank"&gt;よくある質問.html&lt;/a&gt;</p>
<p>よくある質問(英)</p> <p>&lt;a href="/doc/faq-ja.html" target="_blank"&gt;よくある質問.html&lt;/a&gt;</p>
<p>公募情報(英)</p> <p>&lt;a href="/doc/info-ja.html" target="_blank"&gt;各機関の共同利用、共同研究公募情報&lt;/a&gt;&lt;br&gt;</p>
<p>公募情報(英)</p> <p>&lt;a href="/doc/IOIS2.pdf" target="_blank"&gt;IOIS2公募情報&lt;/a&gt;</p>
<p>システム管理者からのお知らせ(トップページ用)</p> <p>&lt;p style="font-size: 1.5em; margin: 0;"&gt;■2015.2.16通知■ 2014年の申請データを削除しました。申請データの保存期間は5年です。必要なデータはローカルに保存してください。We deleted the 2014 application data. Application data is stored for 5 years. Save necessary data locally.&lt;/p&gt;</p>
<p>修改履歴</p> <p>&lt;a href="/doc/revision-history.html" target="_blank"&gt;修改履歴(ナスト追加)&lt;/a&gt;</p>
<p>システム管理者からのお知らせ(新規登録用)</p> <p>登録者お知らせナスト・システム登録者側で表示欄を変更できるようになりました</p>
<p>システム管理者からのお知らせ(申請・閲覧)</p> <p>ナストナストナスト・ナスト</p>
<p>ナストナストナスト・ナスト</p>
<p>管理者登録用メモ</p> <p>●選択肢&lt;strong&gt;&lt;span style="color: #ccc; font-size: 0.8em; margin-left: 10px;"&gt;2014.8.13(金) 13:00-16:00 システム検修を実施します。検修中は利用できていただくようお願いいたします。&lt;/span&gt;&lt;/strong&gt;&lt;br&gt;</p>
<p>&lt;a href="/doc/faq-en.html" target="_blank"&gt;FAQ.html&lt;/a&gt;</p>

## 改訂履歴

版数	発行日	改訂履歴
第1版	2023.2.20	初版発行
第1.1版	2023.3.30	P1.目次修正, P13改訂履歴追加 P11中段「申請書差戻」⇒「報告書差戻」へ修正
第2版	2023.8.30	2023年8月システム改修に伴う改訂 P6-8 公募編集項目説明変更 P9 状況フィルター、ステータスフィルター機能追加 P10 申請編集画面差替え。「廃棄」ステータスについて追記 P11 CSV出力 公募種別毎にemail出力を追加 P11 利用者登録情報の更新日ソート機能追加 P13 ステータス一括変換機能説明追加 P14 配分額一括登録機能説明追加
第2.1版	2023.9.15	「所内対応者」部署/emailの名称を「所内受入責任教員」部署/emailの名称統一化に伴う改訂。 P8,10,12,15 図面差替え
第3版	2024.2.16	2024年2月システム改修に伴う改訂 P6 公募公開／非公開機能追加 P6 表示順変更機能追加 P8 公募設定レビュー機能追加 P9 公募複製機能追加 P10 「仮申請」「廃棄」データの定期削除機能追加 P11 公募種別変更機能追加 P13 公募設定リストダウンロード機能追加 P17 課題番号一括入力機能追加 P20 管理者編集機能追加
第4版	2024.9.13	2024年9月システム改修に伴う改訂 スタッフ登録、テストユーザー登録に関するページを削除 P3 レイアウト変更に伴い、画像差し替え P4 所内受入責任教員選択機能追加に伴い画像差替え P5 事務局ファイル1も非表示可能に P7 レイアウト変更に伴い、画像差替え P8 所内受入責任教員選択機能追加 P9 公募機関編集機能に関する説明追加 P10 お問い合わせ機能追加 P13 申請差戻通知機能追加 P14 公募設定リストダウンロード機能追加 P15 公募単位での査読資料ダウンロード機能追加 査読用文書設定機能追加 P16 ファイルダウンロードに関する注記削除に伴い画像差替え P18 通知項目の一括登録機能強化 P19 報告差戻機能追加 P20 管理者編集機能強化に伴い画像差替えと追加
第4.1版	2024.9.24	P8 所内受入責任教員登録機能の列名変更(所属部署⇒所属) に伴う、画像差替え
第5版	2025.1.29	P6 プレビュー画面では保存等のボタンは使用不可な旨を記載 P9 研究組織変更／異動申請機能、共同研究者追加申請の性別・年齢・国籍の表示 の項目を追加 P10 申請者からのお問い合わせ受付についての説明を追加 P11 お問い合わせテンプレート編集機能を追加 P12 「お問い合わせ」ボタンの名称を修正 P13 研究組織変更／異動申請機能を新規追加 P16,22 「差戻メール通知」ボタンを新規追加（※「保存」ボタンは保存のみ実施） P17 所内受入責任教員一覧ダウンロードについての説明追加 P23 ユーザー情報更新通知機能を新規追加、各種自動送信メールの宛先を追加
第5.1版	2025.2.26	P9,11,12,13 国籍に関する記載を削除
第6版	2025.8.25	P4 設定項目名「報告締切機能有効」の「有効」を削除 P9,12 公募担当事務局宛のお問い合わせ機能追加 P16 「所内受入責任教員部署」欄の拡張機能追加 P22 スタッフによる申請者(=研究代表者)変更機能を新規追加 P24 「ユーザー情報更新のお知らせ」メールの件名に、利用者IDを追記 P25 管理者からのお知らせ機能(申請一覧)を新規追加