

大学共同利用機関法人  
情報・システム研究機構

# JROIS2 スタッフ向けマニュアル (for ISEE)

準備	スタッフ登録	P2
	テストユーザー登録	P3
	募集要領・申請書の準備 公募登録	P4
	ログイン	P5
	公募登録(公募編集・複製)	P6-9
申請受付	申請確認	P10
	公募種別変更	P11
申請締切後処理	申請状況確認	P12
	査読・審査支援	P13-14
	審査結果通知	P15
	状況(ステータス)一括変更	P16
	配分経費／課題番号の一括 登録機能	P17
報告書受付	報告書受付	P18
その他	事務局からのお知らせ機能	P19
参考情報	管理者編集機能	P20
改訂履歴		p21

第3版  
作成日：2024年2月20日

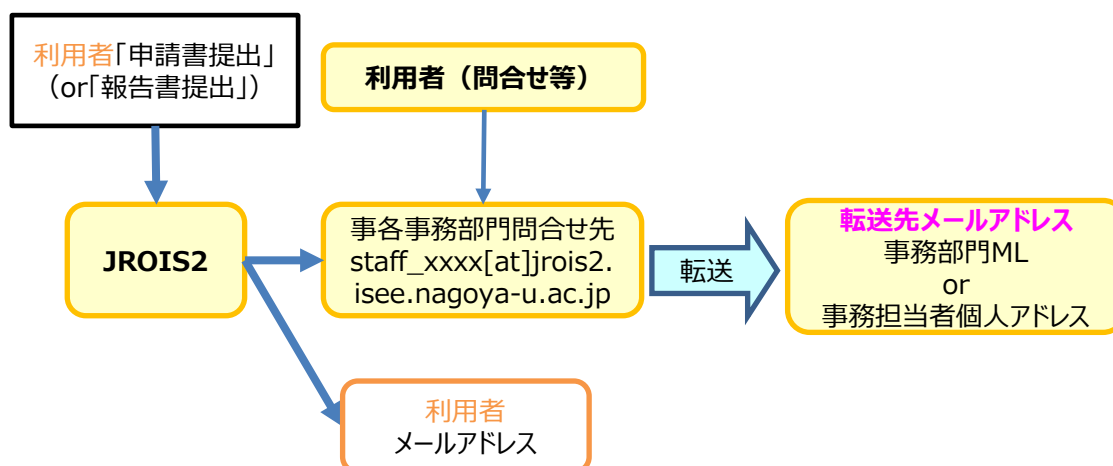
## 準備

### スタッフ登録

各部局の事務担当者は、JROIS2システム管理者 ([staff\\_rois\[at\]jrois2.isee.nagoya-u.ac.jp](mailto:staff_rois[at]jrois2.isee.nagoya-u.ac.jp))に、下記の各事務部門の問合せメールの転送先メールアドレスを通知します。アドレスは複数でも、MLでも差し支えありません。

通知に従い、システム管理者は転送設定をします。

転送設定が完了すると、利用者（ユーザー）から申請書が提出された旨、報告書が提出された旨のシステムからの自動送信メール、ユーザからの申請に関する問い合わせメールが寄せられます。



情報・システム研究機構に所属する研究所・施設の事務部門問合せ先メールアドレスは以下のとおりです。このメールアドレスは、JROIS2のログインアカウント名（スタッフ権限）にもなっております。JROIS2システム管理者は、スタッフ権限でログインするためのパスワードを、各事務担当部門問合せ先へ通知します。パスワードがわからない場合には、[システム管理者連絡先\(staff\\_rois\[at\]jrois2.isee.nagoya-u.ac.jp\)](mailto:staff_rois[at]jrois2.isee.nagoya-u.ac.jp)へご連絡ください。

事務担当部門	権限	問合せ先
事務担当	スタッフ	staff_rois[at]jrois2.isee.nagoya-u.ac.jp

※上記の [at] を @ に置き換えてください

## 準備

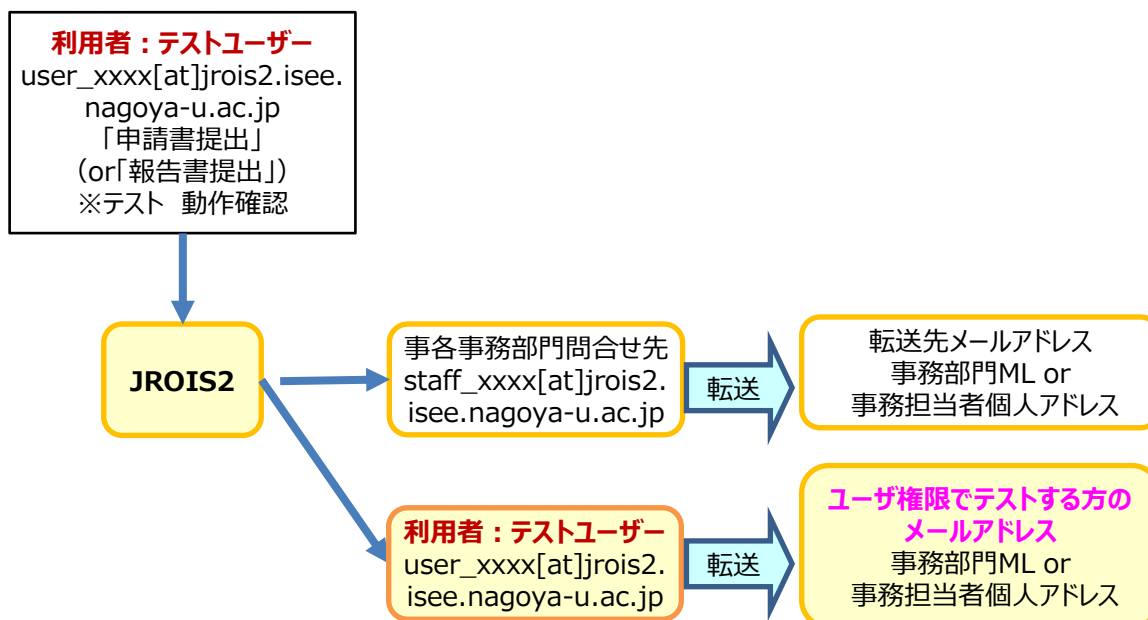
### テストユーザー登録

各部局の事務担当者は**JROIS2システム管理者**に、**ユーザ権限でテストをする方のメールアドレス**を通知します。アドレスは複数でも、MLでも差し支えございません。

通知に従い、システム管理者は下記の各機関のテストユーザー宛でのメールを、お知らせいただいたメールアドレスへの転送するよう設定をします。

転送設定が完了すると、申請／報告書が提出された場合やパスワード更新した場合にメールが届きます。

情報・システム研究機構の研究所・施設のテストユーザー用メールアドレスは以下のとおりです。このメールアドレスは、JROIS2のログインアカウント名にもなっております。JROIS2のシステム管理者は、ユーザ権限でログインするためのパスワードをテストユーザーアドレスに通知します。これにより、ユーザとしてログイン、パスワードの再設定、ユーザ情報の書き換え、ユーザとしての申請手順をテストすることができます。



アカウント付与先	権限	問合せ先
テストユーザー	ユーザー	user_isee[at]jrois2.isee.nagoya-u.ac.jp

※上記の [at] を @ に置き換えてください

## 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.isee.nagoya-u.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(6～8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(8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(9ページ)により、新規公募を登録してください。

# 準備

## ログイン

<https://jrois2.isee.nagoya-u.ac.jp> へのアクセス  
TOPページ

JROIS [ROIS\_DEV] JA

Joint-Research On-line Integrated System

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取り扱い方針をご了解いただける方は、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.

Operation manual

2024/2/20(火) 13:00-15:00 システム改修を実施中です。

改版履歴(html)

機関 お知らせ

2024/2/20(火)13:00-15:00にシステム改修を実施予定です。システム停止はしませんが、システムの利用を控えてください。  
System modification is scheduled for Tuesday, 2024/2/20 from 13:00-15:00. The system will not be shut down, but please refrain from using the system.

2023年度共同利用・共同研究の報告書提出 Reports of ISEE Joint Research Projects for FY2023  
提出期限：2024年3月31日(日) 期限厳守 Report Deadline：Sunday, March 31, 2024  
・1ファイルだけの場合もZipファイルにしてください。  
Even if the report form is in only one file, please submit it as a Zip file.  
・問い合わせ先 Inquity：k-kyoten@t.mail.nagoya-u.ac.jp

推奨ブラウザ (最新版)  
<Windows>  
Google Chrome  
Microsoft Edge  
<Mac OS>  
Safari

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

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)。

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\_isee JA

公募一覧

機関 お知らせ

2023年度共同利用・共同研究の報告書提出 Reports of ISEE Joint Research Projects for FY2023  
提出期限：2024年3月31日(日) 期限厳守 Report Deadline：Sunday, March 31, 2024  
・1ファイルだけの場合もZipファイルにしてください。  
Even if the report form is in only one file, please submit it as a Zip file.  
・問い合わせ先 Inquity：k-kyoten@t.mail.nagoya-u.ac.jp

2024 年度

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)

機関	公募開始 (JST)	公募締切 (JST)	報告書締切 (JST)	応募	配分経費/ 課題番号	公募番号	公募種別	応募資格	表示順
ISEE	2023-10-02 10:00	2023-11-28 00:00	2025-04-01 00:00	<a href="#">編集</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">一括登録</a>	100	00	ISEE Symposium	国内の大学及び研究機関に所属する研究者 (学生は含まない)	100
ISEE	2023-12-01 10:00	2024-01-16 00:00	2025-04-01 00:00	<a href="#">編集</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">一括登録</a>	110	01	国際共同研究	国内の大学及び研究機関に所属する研究者 (学生は含まない)	110
ISEE	2023-12-01 10:00	2024-01-16 00:00	2025-04-01 00:00	<a href="#">編集</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">一括登録</a>	120	02	ISEE International Joint Research Program	国外の大学及び研究機関に所属する研究者 (名誉教授、PDを含む。学生は含まない)	120
ISEE	2023-12-01 10:00	2024-01-16 00:00	2025-04-01 00:00	<a href="#">編集</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">一括登録</a>	130	03	国際ワークショップ	国内外の大学及び研究機関に所属する研究者 (名誉教授、PDを含む。学生は含まない)	130
ISEE	2023-12-01 10:00	2024-01-16 00:00	2025-04-01 00:00	<a href="#">編集</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">一括登録</a>	140	04	一般共同研究	国内の大学及び研究機関に所属する研究者 (学生は含まない)	140

[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。

年度	機関番号	公募番号	表示順
2024	1	130	130

基本情報				
公募種別(和)	公募種別(英)			
03) 国際ワークショップ	03) ISEE International Workshop			
応募資格(和文)	応募資格(英文)			
国内外の大学及び研究機関に所属する研究者（名義教授、PDを含む。等	The applicant must be a researcher with a doctoral degree, and an emplo			
申請欄注記(和)	申請欄注記(英)			
<span style="color:red;">申請受付が完了すると、受付完了メールが送ら	*Please note that "Coordinator" means the ISEE corresponding researcher			
申請書提出前確認事項(和)	申請書提出前確認事項(英)			
<span style="color:red;">提出するには以下を確認し、左のボックスをチ	<span style="color:red;">To activate the submit button, check the box to			
報告欄注記(和)	報告欄注記(英)			
報告書提出前確認事項(和)	報告書提出前確認事項(英)			
<span style="color:red;">報告書の添付を確認しました。</span>	<span style="color:red;">I've checked the report attachments.</span>			
公募案内URL(和)	公募案内URL(英)			
https://www.isee.nagoya-u.ac.jp/co-re/co-re-application.html	https://www.isee.nagoya-u.ac.jp/en/co-re/co-re-application.html			
公募開始日(JST)	公募締切日(JST)	報告書受付開始(JST)	報告書締切日(JST)	報告書締切機能有効
2023-12-01 10:00	2024-01-16 00:00	2023-12-01 10:00:00	2025-04-01 00:00	無効
公募公開/非公開	英語可/不可	集会フラグ	査読文書キー利用	
公開	可	非集会	不可	

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

「報告書提出欄」に記載する注記事項  
※「報告書提出欄」という文字の直下に表示

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」設定にした場合、  
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。（2024/02/20変更）
- 査読文書キー利用：可を選択すると査読用URLを利用できます。  
※査読文書キー：各審査委員が査読資料(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		申請編集画面の添付ファイル項目名(ラベル) (和/英)		
申請ファイル1拡張子		申請ファイル1ラベル(和)	申請ファイル1ラベル(英)	申請書提出欄
pdf	申請書1	App. 1		
申請ファイル2拡張子	申請ファイル2ラベル(和)	申請ファイル2ラベル(英)		
pdf	申請書2	App. 2	報告書提出欄	
申請ファイル3拡張子	申請ファイル3ラベル(和)	申請ファイル3ラベル(英)		
pdf	申請書3	App. 3		
報告ファイル1拡張子	報告ファイル1ラベル(和)	報告ファイル1ラベル(英)	事務局使用欄	
pdf	報告書1	Rep. 1		
報告ファイル2拡張子	報告ファイル2ラベル(和)	報告ファイル2ラベル(英)		
pdf	報告書2	Rep. 2	事務局使用欄	
報告ファイル3拡張子	報告ファイル3ラベル(和)	報告ファイル3ラベル(英)		
pdf	報告書3	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)	事務局ファイル1ラベル(英)	事務局使用欄	
pdf	事務局1	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)	事務局ファイル2ラベル(英)		
pdf	事務局2	Office 2	事務局使用欄	
事務局ファイル3拡張子	事務局ファイル3ラベル(和)	事務局ファイル3ラベル(英)		
pdf	事務局3	Office 3		

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、報告書の1個目のファイル、及び事務局ファイル1,2,3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) 有効

所内受入責任教員(必須) 有効

所内受入責任教員部署(必須) 有効

所内受入責任教員email(必須) 有効

集会開始日 有効

集会終了日 有効

集会場所 有効

参加人数 有効

申請旅費 有効

申請研究費(旅費以外) 有効

申請研究費(総額) 有効

継続新規 有効

継続課題番号 有効

開始年度 有効

終了年度 有効

報告書提出欄

機関内合計 有効

機関内女性研究者 有効

機関内35才以下 有効

機関内40才未満 有効

機関内大学院生 有効

機関内外国人研究者 有効

機関外合計 有効

機関外女性研究者 有効

機関外35才以下 有効

機関外40才未満 有効

機関外大学院生 有効

機関外外国人研究者 有効

活動状況調査欄一括設定 有効

事務局使用欄

受付日 有効

状況 有効

課題番号 有効

審査結果 有効

配分旅費 有効

配分研究費(旅費以外) 有効

配分研究費(総額) 有効

他事務局email 有効

機構本部以外の機関は「非表示」にしてください。

申請ID 有効

査読用文書キー 有効

更新日 有効

公募番号 有効

メモ 有効

更新 プレビュー

(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。  
(2023年8月28日以降)

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)。

「プレビュー」ボタンをクリックすると申請編集画面のプ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。)  
プレビューを確認して問題なければ「プレビューを閉じる」ボタンで閉じてください。

申請編集

プレビューを閉じる

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@jrcis2.rois.ac.jp	

## 「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

「活動状況調査人数記入欄」

報告書1 [pdf] 報告書2 [pdf] 報告書3 [pdf]

注：報告書提出後に添付ファイルを確認する場合は、申請一覧画面よりファイルをダウンロードしてください

一時保存 提出 報告書の添付を確認しました

報告書の提出期間は 2024-04-15 00:00 ~ 2025-03-30 00:00 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。

### 事務局使用欄

受付日

状況 申請書一時保存

課題番号

審査結果

配分旅費 0

配分研究費(旅費以外) 0

配分研究費(総額) 0

他事務局email

申請ID 21966

査読用文書キー 6f257413b0257e1d87075c223063f8674c00a244818cc3c09f7cd5d6adc287f37ae7ce

更新日 2024-02-13 14:05:35

公募番号 900

メモ

事務局1 [pdf] 事務局2 [pdf] 事務局3 [pdf]

注：事務局の添付ファイルは、申請一覧画面よりダウンロードして確認してください

保存

「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」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」選択にした場合には、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「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

**2023年度共同利用・共同研究の報告書提出 Reports of ISEE Joint Research Projects for FY2023**  
 提出期限：2024年3月31日(日) 期限厳守 Report Deadline：Sunday, March 31, 2024  
 ・1ファイルだけの場合もZipファイルにしてください。  
 Even if the report form is in only one file, please submit it as a Zip file.  
 ・問い合わせ先 Inquiry：k-kyoten@t.mail.nagoya-u.ac.jp

---

2024年度 2024 2023 2022 2021 2020

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)

機関	公募開始 (JST)	公募締切 (JST)	報告書締切 (JST)	応募	複製	一括登録	配分経費/ 公募 課題番号 番号	公募種別	応募資格	表示順
ISEE	2023-10-02 10:00	2023-11-28 00:00	2025-04-01 00:00	<a href="#">編集</a>	<a href="#">複製</a>	<a href="#">一括登録</a>	100 00)	ISEE Symposium	国内の大学及び研究機関に所属する研究者（学生は含まない）	100
ISEE	2023-12-01 10:00	2024-01-16 00:00	2025-04-01 00:00	<a href="#">編集</a>	<a href="#">複製</a>	<a href="#">一括登録</a>	110 01)	国際共同研究	国内の大学及び研究機関に所属する研究者（学生は含まない）	110
ISEE	2023-12-01 10:00	2024-01-16 00:00	2025-04-01 00:00	<a href="#">編集</a>	<a href="#">複製</a>	<a href="#">一括登録</a>	120 02)	ISEE International Joint Research Program	国外の大学及び研究機関に所属する研究者（名誉教授、PDを含む。学生は含まない）	120

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」を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

---

基本情報

公募種別(和)  公募種別(英)

---

申請ID  査読用文書キー  更新日  公募番号

---

メモ

---

[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。

# 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。

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(クリックすることによって変わります)

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。

※ 追加ステータス(第2版)

# 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

2024 2023 2022 2021 2020 2019 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
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	📄📄📄	📄📄📄	📄📄📄
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		📄📄📄	📄📄📄	📄📄📄
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		📄📄📄	📄📄📄	📄📄📄
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		📄📄📄	📄📄📄	📄📄📄
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 950:戦略的研究プロジェクトxx/テストテーマA

変更 中止

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  
960:戦略的研究プロジェクト/テストテーマ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

© 2024 Research Organization

# 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IDボタンで申請を選択して、申請状況を「**申請書差戻**」に変更し(①)、「**保存**」を実行します(②)。「申請書差戻」の申請は締切日以降も提出できます。

**※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」(③))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(2023年2月15日以降変更)。**  
**報告書提出欄 (エリア)** についても同様です。

申請編集

**2023 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
ISEE	[JROIS2]テスト共同研究	国内の大学及び研究機関に所属する研究者(学生は含まない)	user_isee	110	user_isee@jrois2.isee.nagoya-u.ac.jp	ISEE	研究推進課	テストユーザ

---

**申請書提出欄**

テスト注記

課題名(必須)

【テスト】20231127

所内受入責任教員(必須)

rois

所内受入責任教員部署(必須)

Required

所内受入責任教員email(必須)

jrois@rois.ac.jp

参加人数

1

申請旅費

0

申請研究費(旅費以外)

0

申請研究費(総額)

0

継続新規

新規

開始年度

YYYY

終了年度

YYYY

申請書1 [pdf]

申請書2 [zip]

申請書3 [xlsx]

注: 申請書提出後に添付ファイルを確認する場合は、申請一覧画面よりファイルをダウンロードしてください

**③**    研究計画や予算について、事前に所内担当教員と十分な打ち合わせをしました。  
 申請書の添付を確認しました。

申請書提出欄

報告書提出欄

報告書1 [pdf]

報告書2 [zip]

報告書3 [docx]

注: 報告書提出後に添付ファイルを確認する場合は、申請一覧画面よりファイルをダウンロードしてください

報告書の添付を確認しました

報告書の提出期間は 2023-02-15 00:00 ~ 2023-06-01 00:00 までです。

---

事務局使用欄

受付日

2023-03-29 12:28:20

状況

**①**

課題番号

審査結果

配分旅費

0

配分研究費(旅費以外)

0

配分研究費(総額)

0

申請ID

20624

査読用文書キー

f781ebd5fc4d287580e3375313162db8ad28edfbcaf4266cf510db129dc71539fff298

更新日

2023-11-27 05:47:45

公募番号

999

メモ

事務局1 [pdf]

事務局2 [zip]

事務局3 [pdf]

注: 事務局の添付ファイルは、申請一覧画面よりダウンロードして確認してください

**②**

「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となりました。(2024/02/20変更)



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

申請を削除する場合にクリック

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）。

※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）

The screenshot shows the 'スタッフメニュー' (Staff Menu) dropdown menu with 'CSV' selected. Below it, four download options are listed, each with a dropdown menu for selection and an '実行' (Execute) button:

- ① 申請一覧CSVダウンロード**: 2024, 全公募種別, 全状況
- ② 書類zipダウンロード**: 2024, 全公募種別, 申請書全部
- ③ ステータス別emailリスト**: 2024, 全公募種別, 申請書差戻
- ④ 公募設定リスト**: 2024

①

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	メモ	
状況	報告書差戻	最終更新日	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=xxxx">http://localhost:8110/helpdesk/review?crypt=xxxx</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	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

③

	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@dummys.com>;
4	100	20267	機構花子 様	<bbbbbb@dummys.com>;

差し戻しの場合は、適宜修正箇所のコメントをつけるなどして、個別に通知して改訂を依頼してください。

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ず(表示の都合で、行と列を入れ替えています)。

「利用者ID」が出力されるようになりました。(2024年2月13日以降変更)。

## 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。

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

### 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。

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 スタッフメニュー [ROIS] staff\_rois JA

スタッフメニュー -> 利用者一覧

利用者一覧

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@jrois2.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。**

The screenshot shows a web form for managing applications. It includes fields for '受付日' (2023-10-02 13:57:53), '状況' (a dropdown menu with '採択' selected), '課題番号' (2023-SRP-TEST-xx), and '審査結果' (A). There are also input fields for '配分旅費' (500000), '配分研究費(旅費以外)' (1000000), and '配分研究費(総額)' (1500000). Below these are fields for '申請ID' (20239), '査読用文書キー', '更新日' (2023-10-02 14:18:24), '公募番号' (960), and 'メモ'. A section titled '通知ファイルアップロード' contains three file upload buttons labeled '事務局1 [pdf]', '事務局2 [pdf]', and '事務局3 [pdf]'. A note below states: '注：事務局の添付ファイルは、申請一覧画面よりダウンロードして確認してください'. At the bottom left, there is a '保存' (Save) button highlighted with a pink circle and the number 2.

- 申請書ファイル未添付
- 申請書ファイルアップロード済み

通知書等を添付することができます。

- 「**アップロードボタン** 」をクリックすると下の画面になります。「**ファイルを選択してください**」をクリックしてください。

The screenshot shows a file selection dialog box with the title 'JROIS'. It contains a text input field with the placeholder text 'ファイルを選択してください'. Below the input field is a file type filter 'アップロード [\*.\*pdf Only]' and a '戻る' (Back) button.

- 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。

The screenshot shows the file upload dialog box. The file path 'C:\fakepath\attached\_file.pdf' is entered in the input field. The 'アップロード' (Upload) button is highlighted with a pink circle.

ファイルパスは「C:¥fakepath¥～」になります。  
 (ブラウザがセキュリティの観点から変換して表示)

- 「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。

The screenshot shows a system message dialog box titled 'SYSTEM メッセージ'. The message text reads: 'ファイルのアップロードが完了しました。提出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。' The '閉じる' (Close) button is highlighted with a pink circle.

「提出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)を囲ってください。  
※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囲ってください。
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

2024 2023 2022 2021 2020 2019 Total 19

① 状況フィルター ▼ 公募種別フィルター ▼

全選択

② 個別に選択

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 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				
<input type="checkbox"/>	戦 20240	【追加募集】 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			
<input type="checkbox"/>	戦 20277	【追加募集】 国際NW形成・MoU推進プロジェクト	テストテーマ	20231027	user_sp	etst	申請書一時保存				

③ 選択してください ▼ ④ 状況一括変更

# 申請締切後処理

## 配分経費／課題番号の一括登録機能

配分経費、課題番号を一括登録できます。公募一覧画面で一括登録する公募の配分経費／課題番号列の「一括登録」をクリックします。

公募一覧

機関 お知らせ

**2023年度共同利用・共同研究の報告書提出 Reports of ISEE Joint Research Projects for FY2023**  
提出期限：2024年3月31日(日) 期限厳守 Report Deadline：Sunday, March 31, 2024

**ISEE**

- 1ファイルだけの場合もZipファイルにしてください。  
Even if the report form is in only one file, please submit it as a Zip file.
- 問い合わせ先 Inquiry：k-kyoten@t.mail.nagoya-u.ac.jp

2024 年度 2024 2023 2022 2021 2020

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)

機関	公募開始 (JST)	公募締切 (JST)	報告書締切 (JST)	応募	配分経費/ 課題番号	公募 番号	公募種別	応募資格	表示順
<b>ISEE</b>	2023-10-02 10:00	2023-11-28 00:00	2025-04-01 00:00	<a href="#">編集</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">一括登録</a>	100	00	ISEE Symposium	国内の大学及び研究機関に所属する研究者（学生は含まない）	100
<b>ISEE</b>	2023-12-01 10:00	2024-01-16 00:00	2025-04-01 00:00	<a href="#">編集</a> <a href="#">複製</a> <a href="#">一括登録</a>	110	01	国際共同研究	国内の大学及び研究機関に所属する研究者（学生は含まない）	110



該当の公募に対する申請一覧が表示されます。  
課題番号順にソートされています。  
申請IDに☑を入れ、課題番号、配分額を入力し「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

配分経費/課題番号一括入力

**全選択**  **個別に選択**

課題番号でソートされる

配分額を入力

申請ID	課題名(必須)	課題番号	申請旅費	申請研究費(旅費以外)	申請研究費(総額)	配分旅費	配分研究費(旅費以外)	配分研究費(総額)
<input checked="" type="checkbox"/>	20242 20231002test②	TEST_X_01	30000	50000	80000	10000	20000	0
<input checked="" type="checkbox"/>	20271 テスト課題	TEST_X_02	1000000	0	0	20000	30000	0
<input checked="" type="checkbox"/>	20275 20231027test	TEST_X_03	0	0	0	30000	40000	0
<input type="checkbox"/>	20280 20231027test		0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	20281 20231027test		0	0	0	0	0	0

[保存](#)

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。

## 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」が「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)。

The screenshot shows the 'CSV' section of the JROIS application management interface. It features three main download options, each with a dropdown menu for year and type, and an '実行' (Execute) button. The '書類zipダウンロード' (Download documents as zip) option is highlighted with a pink box. Below these are '公募設定リスト' (Public recruitment settings list) and another '実行' button.

申請一覧CSV ダウンロード	書類zipダウンロード	ステータス別emailリスト
2024	2024	2024
全公募種別	全公募種別	全公募種別
全状況	報告書全部	申請書差戻
実行	実行	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使用欄の「状況」を「完了」①にして「保存」②します。必要に応じて、「報告書差戻」して申請者にメールでご連絡ください。

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。

**報告書提出欄**

報告書は必ず報告期間内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]

注：報告書提出後に添付ファイルを確認する場合は、申請一覧画面よりファイルをダウンロードしてください

報告書受付が完了すると、報告書受付完了メールが送られますのでご確認ください。

報告書の提出期間は 2022-02-07 00:00 ~ 2023-08-09 23:59 までです。

---

**事務局使用欄**

受付日	状況 ①	課題番号	審査結果
2024-02-15 05:53:16	採択		
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		
20476	1efa421b6df6b5c12745915933a0c814336216cbd887f056a044b0ddf82f990c3c242f		
更新日	公募番号	メモ	
2024-02-15 14:53:16	998		

FS採択通知 [pdf]

FS評価審査通知 [pdf]

評価コメント通知 [pdf]

注：事務局の添付ファイルは、申請一覧画面よりダウンロードして確認してください

②

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提出できます。

報告書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いません。  
 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。

# 事務局からのお知らせ機能

各機関からのお知らせを、TOPページ（ログイン不要）と公募一覧ページに掲載可能です。

**スタッフアカウント**でログインし、**各機関(事務局)**で自由に記入・消去できます。

「公募機関編集」で自部門の番号をクリックし、お知らせ内容を記入後「submit」してください。

## TOPページ（ログイン不要）

The screenshot shows the JOIS homepage with a notification for system maintenance on 2024/2/20 (Tue) from 13:00-15:00. The notification is highlighted with a green dashed box. The text of the notification is as follows:

**お知らせ**  
 2024/2/20(火)13:00-15:00にシステム改修を実施予定です。  
 システム停止はしません。システムの利用を控えてください。  
 System modification is scheduled for Tuesday, 2024/2/20 from 13:00-15:00.  
 The system will not be shut down, but please refrain from using the system.

**2023年度共同利用・共同研究の報告書提出 Reports of ISEE Joint Research Projects for FY2023**  
 提出期限：2024年3月31日(日) 無期厳守 Report Deadline: Sunday, March 31, 2024  
 ・1ファイルだけの場合はzipファイルにしてください。  
 Even if the report form is in only one file, please submit it as a Zip file.  
 ・問い合わせ先: [isy@rois.or.jp](mailto:isy@rois.or.jp) / [k.koyama@ism.ac.jp](mailto:k.koyama@ism.ac.jp) / [agawa@nii.ac.jp](mailto:agawa@nii.ac.jp)

## 公募一覧（応募先機関選択直後に遷移）

The screenshot shows the JOIS public search page with a notification for the 2024 fiscal year. The notification is highlighted with a green dashed box. The text of the notification is as follows:

**お知らせ**  
 ※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\\_j.html](https://www.ism.ac.jp/kyodo/index_j.html)  
 2023年度 年度途中の追加申請受付中（共同利用登録のみ ※スポンの利用は出来ません）  
 2023.12.7 2024年度国立遺伝学研究所「NIG-JOINT」の募集を締め切りました。  
 2024 NIG-JOINT (Joint Research and Research Meeting) (Application was closed)  
 2024年度一般共同研究・研究会の公募を開始しました。（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:

2024年度 2024 2023 2022 2021 2020 2019  
 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） 申請締切日フィルター

機関	公募開始 (JST)	公募締切 (JST)	報告書締切 (JST)	応募	配分経費/ 公募課題番号	公募番号	公募種別	分野/テーマ	表示順
ISM	2023-12-08 12:00	2024-01-11 00:00	2025-04-12 00:00	編集 複製 一括登録	100		共同利用登録		100
ISM	2023-12-08 12:00	2024-01-11 00:00	2025-04-12 00:00	編集 複製 一括登録	200		一般研究1		200
ISM	2023-12-08 12:00	2024-01-11 00:00	2025-04-12 00:00	編集 複製 一括登録	300		一般研究2		300
ISM	2023-12-08 12:00	2024-01-11 00:00	2025-04-12 00:00	編集 複製 一括登録	410		重点型研究	データサイエンスからみた統計数理科学と統計数理科学からみたデータサイエンス	410

## 公募機関編集

The screenshot shows the JOIS public search page with a list of institutions and their notification status. The list is as follows:

機関番号	機関和名	機関英名	*ファイル拡張子	お知らせ
0	本部	ROIS	pdf	本部お知らせテスト2
1	統数研	ISM	pdf	統数研お知らせテスト
2	遺伝研	NIG	pdf	遺伝研お知らせテスト
3	樹地研	NIPR	pdf	樹地研お知らせテスト
4	情報研	NII	docx	情報研お知らせテスト
5	DS	DS	xlsx	DSお知らせテスト
6	本部戦企	SP	xlsx	本部戦企お知らせテスト 2023.1.24 Test Notification
7	ISEE	ISEE	zip	ISEEお知らせテスト
8	OKAYAMA	OKAYAMA	pdf	OKAYAMAお知らせテスト

自機関の番号をクリック

The screenshot shows the JOIS public search page with the notification editing form. The form is as follows:

公募機関編集

\*は必須項目

機関番号  
0

機関和名  
本部

機関英名  
ROIS

お知らせ  
 <font color=red>2024/02/13(火) 13:00-15:00にシステム改修を実施予定です。  
 システム停止はしません。システムの利用を控えていただくようお願いいたします。</font>

メモ(お知らせストック)  
 改修通知  
 <font color=red>2024/02/13(火) 13:00-15:00にシステム改修を実施予定です。  
 システム停止はしません。システムの利用を控えていただくようお願いいたします。</font>

Submit

・お知らせ

750字記入できます

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。

・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。

←記入後「submit」してください。

## 参考情報（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。

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 スタッフメニュー ▾ [ROIS\_DEV] staff\_rois JA

管理者編集項目一覧

スタッフメニュー -> 管理者編集  
※システム管理者がログインした場合のみ表示されます。

Item	Input Data	Note
公募小分類(和)	応募資格	configで設定
公募小分類(英)	Applicant Eligibility	configで設定
プライバシーポリシー(和)	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 <a href="#">個人情報の取扱い方針</a> をご了解いただける方は、 <a href="#">上記の操作開始ボタン</a> よりお進みください。	
プライバシーポリシー(英)	This site collects personal information, and uses cookies. If you agree with our <a href="#">privacy policy</a> , please click on the <b>start button above</b> .	
簡易操作マニュアル(和)	<a href="#">簡易操作マニュアル</a>	
簡易操作マニュアル(英)	<a href="#">Operation manual</a>	
ユーザ向けマニュアル(和)	<a href="#">ユーザ向けマニュアル</a>	
スタッフ向けマニュアル(和)	<a href="#">/スタッフ向けマニュアル</a>	
よくある質問(和)	<a href="#">よくある質問</a>	
よくある質問(英)		
公募情報(和)		
公募情報(英)		
システム管理者からのお知らせ	2024/2/20(火) 13:00-15:00 システム改修を実施中です。	
改修履歴	<a href="#">改版履歴(html)</a>	
お知らせ(応募先選択用)		

※参考：ROISでは(和)分野/テーマ、(英)Theme 変更する場合はシステム管理者へ要連絡

管理者編集

プライバシーポリシー(和)

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  
<a href="/doc/privacy-policy-ja.html" target="\_blank">個人情報の取扱い方針</a>  
をご了解いただける方は、<strong>上記の操作開始ボタン</strong>よりお進みください。

プライバシーポリシー(英)

This site collects personal information, and uses cookies. If you agree with our  
<a href="/doc/privacy-policy-en.html" target="\_blank">privacy policy</a>  
please click <strong> on the start button above</strong>.

簡易操作マニュアル(和)

<a href="/doc/manual\_ja.pdf" target="\_blank">簡易操作マニュアル</a>

簡易操作マニュアル(英)

<a href="/doc/manual\_en.pdf" target="\_blank">Operation manual</a>

ユーザ向けマニュアル(和)

ユーザ向けマニュアル

スタッフ向けマニュアル(和)

/スタッフ向けマニュアル：改訂版準備中

よくある質問(和)

<a href="/doc/faq-ja.html" target="\_blank">よくある質問</a>

よくある質問(英)

<a href="/doc/faq-en.html" target="\_blank">FAQ(html)</a>

公募情報(和)

<a href="/doc/info-ja.html" target="\_blank">各機関の共同利用・共同研究公募情報のリンク先</a>

公募情報(英)

システム管理者からのお知らせ

2024/2/13(水) 13:00-15:00 システム改修を実施しました。

改修履歴

<a href="/doc/revision-history.html" target="\_blank">改版履歴(html)</a>

お知らせ(応募先選択用)

管理者編集用×情報

<a href="/doc/manual\_ja.pdf" target="\_blank">ユーザ向けマニュアル</a>  
<a href="/doc/manual\_staff\_ja.pdf" target="\_blank">/スタッフ向けマニュアル</a>

■改修通知

Submit

