

2020年度国立遺伝学研究所共同研究（A）申請情報登録の手引き

※本手引きにはJROIS上で申請情報を登録する際の、各項目ごとの記入方法、記入例、注意事項等を記載しています。申請にあたっては内容を十分ご確認の上、登録願います。

申請情報登録（申請画面上的*は入力必須）

登録項目	記入方法・記入例・注意事項等
【申請課題内容】	
年度	JROISにログイン後のホームページ画面で選択した研究種別の年度が自動表示されます。
新規・継続の区分	新規か継続を選択ください。
継続の場合、研究初年度	（注）同一課題名での申請は3年が上限です。
研究種別	ホームページ画面の公募一覧にて選択した種類が自動表示されます。（修正はできません。）
研究課題名（和）	申請する課題名を入力してください。（和名）
研究課題名（英）	英語は半角で入力ください。 （注）英語の研究課題名しかない場合は、和英の両方に英語の研究課題名を入力してください。（両方に入力しないとエラーになります。）
共同研究の目的	（最大8000文字まで入力可）
期待される研究成果	（最大8000文字まで入力可）
共同研究の計画・方法	（最大8000文字まで入力可）
共同研究の必要性	（最大8000文字まで入力可）
画像のアップロード（研究目的、計画・方法等の説明に画像を用いる場合）	説明に図表、画像を用いる場合には、別途それらのファイルを添付ファイルとしてアップロードしてください。その際、本文との関連が分かるように番号付け等をしてください。 （アップロード手順）「参照」で画像を選択 ⇒ 開く ⇒ 追加（必ず「追加」を押下）
その他付記する事項（共同研究に当たっての希望など）	（最大8000文字まで入力可）
遺伝子組換え実験の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
「あり」の場合、遺伝研実験責任者	「あり」の場合、遺伝研実験責任者氏名を姓と名に分けて入力ください。
動物実験の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
「あり」の場合、遺伝研実験責任者	「あり」の場合は遺伝研実験責任者氏名を姓と名に分けて入力ください。
「あり」の場合、所外研究者による実験の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
アイソトープ使用の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
【研究参加者等】	
共同研究代表（申請）者	
所属機関名／部局名・学部名／役職名／氏名／メールアドレス	JROIS上で事前登録した内容が自動表示されます。 （注）申請にあたっては、JROISへの利用者登録が必要です。 【新規利用者情報登録→システムから確認メール送信→確認メールに記載のURLをクリックすることで利用者登録が完了】
共同研究(予定)者	氏名(姓)／氏名(名)／メールアドレスを入力ください。「追加」ボタンを押下することで共同研究(予定)者欄を追加できます。 （注）誤って共同研究(予定)者欄を追加してしまった場合は、以下の操作で空欄を削除してください。 一時保存 ⇒ 申請情報確認画面で「OK」押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 空欄が削除されています。 申請ページ末尾の「提出」ボタンを押下することにより、共同研究(予定)者に「参加承諾依頼メール」(分担者承認用)がJROISから自動送信されます。 もし共同研究(予定)者がシステムの利用者登録を済ませていない場合は、「利用者登録依頼メール」も同時に送信されますので、事前に共同研究(予定)者にその旨、お伝えください。 【共同研究(予定)者】 共同研究(予定)者は送信されたメールに記載のURLをクリックすることで共同研究者として参加することを承諾します。

「国立遺伝学研究所内共同研究者」の代表	氏名(姓) / 氏名(名) / メールアドレスを入力ください。 国立遺伝学研究所における予算執行責任者となります。 申請ページ末尾の「提出」ボタンを押下することにより、所内代表者に参加承諾依頼メール(受入教員承認用)が送信されます。
【所要経費】	来所者ごとに必要旅費を申請してください。
内訳	「Travel expenses / 旅費」を選択
内容	「東京～三島 1泊2日」など旅程の内容を入力ください。
単価	来所者1名あたりの旅費。以下の「旅費算出方法」に則り、適正な旅費を入力ください。 (旅費算出方法) 単価 = 来所者の所属機関から遺伝研までの往復交通費 + 宿泊費(2,500円/1泊) + 旅行日数分の日当(教員・研究員2,500円、学生1,500円/1日) ※飛行機利用の際の鉄道賃は成田空港～JR三島駅7,120円(片道)、羽田空港～JR三島駅は4,900円(片道)です。
回数	来所回数を入力ください。
小計	自動計算されます。
氏名	来所者名を入力ください。
	必要に応じて「追加」ボタンで項目を追加してください。 (注) 追加した項目を削除する場合は、以下の操作をすることで削除できます。 一時保存 ⇒ 「申請情報確認」画面でOKボタン押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 「削除」ボタン (空欄のままでも申請に支障はありません。)
申請額(所要見込額)	自動計算されます。(申請額上限は200千円です)
他の主な研究資金の受入有無	「あり」の場合は、チェックを入れ、資金制度・研究費名 / 研究課題名(研究期間) / 他資金の採択額を入力してください。(必要に応じて「追加」ボタンで項目を追加してください。) (注) 追加した項目を削除する場合は、以下の操作で削除してください。 一時保存 ⇒ 申請情報確認画面で「OK」押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 空欄が削除されています。

Instruction of registering Application Information for 2020 NIG-JOINT (A)

※This is a instruction to register your information in each column. Please read and check carefully before you register your application information.

Registering the application information (* is mandatory)

Column	How to fill in/ Examples/ Notes
[Application subject contents]	
FY	The FY of the research type which you selected on the homepage (the webpage that shown just after logging-in JROIS) is input automatically.
New project or continuing project	Please select "new" or "continue"
If continuing project, the first FY of the research	Note: You can apply for NIG-JOINT with the same research theme for 3 years.
Research type	The research type you selected from the "List of Collaboration program" on the homepage is input automatically (you are not able to change it).
Research Theme (In Japanese)	Please fill in the research theme for NIG-JOINT(A) (in Japanese).
Research Theme (In English)	Please fill in with half-width character. Note: If there is only English name, please fill in English name in both English and Japanese column (if you don't fill in both column, it will result in error) .
Purpose of joint research	You can fill in up to 8000 words.
Expected research results	You can fill in up to 8000 words.
Research plan and method	You can fill in up to 8000 words.
Necessity of joint research	You can fill in up to 8000 words.
Upload the images (If you want to use the image to explain the research purpose, plan, method, etc.)	If you want to use the image, figure or chart for explanation, please upload the file. Please label a number to each image so that the relation to the text is clearly known. How to upload: Select the images from "reference"⇒ Click "open"⇒ Click "add" (please make sure to click "add" button)
Others (additional request for the joint research, if any)	You can fill in up to 8000 words.
Involve the experiments of recombinant DNA	If yes, please check a box.
If Yes, name of NIG principal investigator	If yes, please fill in the last and first name of NIG principal investigator.
Involve animal experiments	If yes, please check a box.
If Yes, name of NIG principal investigator	If yes, please fill in the last and first name of NIG principal investigator.
If Yes, the presence of experiments by outside researchers	If yes, please check a box.
Use of isotope	If yes, please check a box.
[Research members]	
Joint research representative (applicant)	
Organization / Department , Faculty / Position / Name / email address	Your JROIS user information is input automatically. Note: You need to complete the JROIS user registration in order to apply for NIG-JOINT. [Register as a new user→ Confirmation email will be sent from JROIS→ Complete the user registration by clicking the URL in the email]

<p>Joint research member (planned)</p>	<p>Please fill in Last name, First name, and email address. You can add the column by clicking the "add" button.</p> <p>If you have added the joint research member column mistakenly, you can delete the blank column by doing the procedure below. Click "Save temporarily" ⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen ⇒ Click "back"⇒ Click the "List of your proposals" ⇒ The blank column is deleted</p> <p>By clicking the "Submit" button at the end of the page, the email for "Request for accepting the participation in NIG-JOINT" will be sent to joint research members from JROIS. If they haven't completed JROIS user registration, the email for "Request for JROIS User Registration" will be also sent to them, so please let them know in advance.</p> <p>[Joint Research Member] By clicking the URL in the email, the researcher accepts participation in NIG-JOINT as a joint research member.</p>
<p>NIG research representative</p>	<p>Please fill in Last name, First name, and email address. He/ She will be a person in charge of budget implementation in NIG.</p> <p>By clicking "submit" button at the end of the page, the email for "Request for accepting the participation in NIG-JOINT" (for NIG research representative) will be sent to the representative.</p>
<p>[Expenses]</p>	<p>Please apply for travel expenses need for each member visiting NIG.</p>
<p>Breakdown</p>	<p>Please select "Travel expenses/旅費".</p>
<p>Details</p>	<p>Please fill in the details of the travel plan; e.g. "Tokyo-Mishima 1 night 2 days"</p>
<p>Unit price</p>	<p>Please fill in travel expenses per person. Fill in an appropriate amount in accordance with "How to calculate the travel expenses" as below.</p> <p>How to calculate the travel expenses; Unit price = Round trip expense from the member's institution to NIG+ Accommodation fee (2,500JPY/ 1night) + Daily allowance for travelling days (Faculty & research members 2,500JPY, Student 1,500JPY/ 1day) ※When using a flight to visit NIG, the train fee from/to airport is set as below; Narita Airport-JR Mishima Station: 7,120 JPY (one-way) Haneda Airport -JR Mishima Station: 4,900 JPY (one-way)</p>
<p>Number of visits</p>	<p>Please fill in the number of member's visits to NIG.</p>
<p>Subtotal</p>	<p>Calculated automatically.</p>
<p>Name of visitor</p>	<p>Please fill in the name of the member visiting NIG.</p> <p>If necessary, please add the column by clicking "add" button. Note: You can delete the blank column by doing the procedure below; Click "Save temporarily"⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen⇒ Click "back"⇒ Click the "List of your proposals"⇒ The blank column is deleted (Even the column has been left blank, it doesn't interfere with the application)</p>
<p>Total amount (expected required amount)</p>	<p>Calculated automatically (the total amount have to be up to 200 thousand JPY).</p>
<p>Acceptance of other major research funds</p>	<p>If yes, check a box and fill in; Funding System/ Name of Research grant, Research Theme (research period), and Amount of the fund (if necessary, please add the column by clicking "add" button). Note: Please delete the blank column by doing the procedure below; Click "Save temporarily" ⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen ⇒ Click "back" ⇒ Click the "List of your proposals" ⇒ The blank column is deleted</p>

2020年度国立遺伝学研究所共同研究（B）申請情報登録の手引き

※本手引きにはJROIS上で申請情報を登録する際の、各項目ごとの記入方法、記入例、注意事項等を記載しています。申請にあたっては内容を十分ご確認の上、登録願います。

申請情報登録（申請画面上の*は入力必須）

登録項目	記入方法・記入例・注意事項等
【申請課題内容】	
年度	JROISにログイン後のホームページ画面で選択した研究種別の年度が自動表示されます。
新規・継続の区分	新規か継続を選択ください。
継続の場合、研究初年度	（注）同一課題名での申請は3年が上限です。
研究種別	ホームページ画面の公募一覧にて選択した種類が自動表示されます。（修正はできません。）
研究課題名（和）	申請する課題名を入力してください。（和名）
研究課題名（英）	英語は半角で入力ください。 （注）英語の研究課題名しかない場合は、和英の両方に英語の研究課題名を入力してください。（両方に入力しないとエラーになります。）
共同研究の目的	（最大8000文字まで入力可）
期待される研究成果	（最大8000文字まで入力可）
共同研究の計画・方法	（最大8000文字まで入力可）
共同研究の必要性	（最大8000文字まで入力可）
画像のアップロード（研究目的、計画・方法等の説明に画像を用いる場合）	説明に図表、画像を用いる場合には、別途それらのファイルを添付ファイルとしてアップロードしてください。その際、本文との関連が分かるように番号付け等をしてください。 （アップロード手順）「参照」で画像を選択 ⇒ 開く ⇒ 追加 （必ず「追加」を押下）
その他付記する事項（共同研究に当たっての希望など）	（最大8000文字まで入力可）
共同研究(B)不採択の場合、共同研究(A)再審査希望	共同研究(B)として採択されない場合に、共同研究(A)として再審査を希望される方は「あり」にチェックを入れてください。
遺伝子組換え実験の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
「あり」の場合、遺伝研実験責任者	「あり」の場合、遺伝研実験責任者氏名を姓と名に分けて入力ください。
動物実験の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
「あり」の場合、遺伝研実験責任者	「あり」の場合は遺伝研実験責任者氏名を姓と名に分けて入力ください。
「あり」の場合、所外研究者による実験の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
アイソトープ使用の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
【研究参加者等】	
共同研究代表（申請）者	
所属機関名／部局名・学部名／役職名／氏名／メールアドレス	JROIS上で事前登録した内容が自動表示されます。 （注）申請にあたっては、JROISへの利用者登録が必要です。 【新規利用者情報登録→システムから確認メール送信→確認メールに記載のURLをクリックすることで利用者登録が完了】
研究代表者の研究略歴 開始年月／終了年月／経歴 研究代表者の研究業績 発表年月／発表論文名／発表巻・号／ページ	JROIS上で事前登録した内容が自動表示されます。 申請課題に関連するものを中心に入力してください。 「追加」ボタンを押下することで研究業績欄を追加できます。
共同研究(予定)者	氏名(姓)／氏名(名)／メールアドレスを入力ください。「追加」ボタンを押下することで共同研究(予定)者欄を追加できます。

	<p>(注) 誤って共同研究(予定)者欄を追加してしまった場合は、以下の操作で空欄を削除してください。 一時保存 ⇒ 申請情報確認画面で「OK」押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 空欄が削除されています。</p> <p>申請ページ末尾の「提出」ボタンを押下することにより、共同研究(予定)者に「参加承諾依頼メール」(分担者承認用)がJROISから自動送信されます。 もし共同研究(予定)者がシステムの利用者登録を済ませていない場合は、「利用者登録依頼メール」も同時に送信されますので、事前に共同研究(予定)者にその旨、お伝えください。</p> <p>【共同研究(予定)者】 共同研究(予定)者は送信されたメールに記載のURLをクリックすることで共同研究者として参加することを承諾します。</p>
「国立遺伝学研究所内共同研究者」の代表	<p>氏名(姓) / 氏名(名) / メールアドレスを入力ください。 国立遺伝学研究所における予算執行責任者となります。</p> <p>申請ページ末尾の「提出」ボタンを押下することにより所内代表者に参加承諾依頼メール(受入教員承認用)が送信されます。</p>
所要経費	来所者ごとに必要旅費を申請してください。
内訳	「Travel expenses / 旅費」もしくは「Research expenses / 研究費」を選択
内容	<p>(旅費の場合) 「東京～三島 1泊2日」など旅程の内容を入力ください。 (研究費の場合) 購入予定の消耗品名を入力ください。</p>
単価	<p>(旅費の場合) 来所者1名あたりの旅費。以下の「旅費算出方法」に則り、適正な旅費を入力ください。 (研究費の場合) 単価を入力ください。</p> <p>(旅費算出方法) 単価 = 来所者の所属機関から遺伝研までの往復交通費 + 宿泊費(2,500円/1泊) + 旅行日数分の日当(教員・研究員2,500円、学生1,500円/1日) ※飛行機利用の際の鉄道賃は成田空港～JR三島駅7,120円(片道)、羽田空港～JR三島駅は4,900円(片道)です。</p>
数量(回数)	<p>(旅費の場合) 来所回数を入力ください。 (研究費の場合) 数量を入力ください。</p>
小計	自動計算されます。
備考(旅費の場合は氏名)	<p>(旅費の場合) 来所者名を入力ください。 (研究費の場合) 補足事項があれば入力ください。</p>
	<p>必要に応じて「追加」ボタンで項目を追加してください。 (注) 追加した項目を削除する場合は、以下の操作をすることで削除できます。 一時保存 ⇒ 「申請情報確認」画面でOKボタン押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 「削除」ボタン (空欄のままでも申請に支障はありません。)</p>
内訳	旅費、研究費ごとの合計金額が自動計算されます。
申請総額(所要経費見込総額)	旅費と研究費の合計金額が自動計算されます。(申請額上限は1,000千円です)
所要経費(A申請)	「共同研究(B)不採択の場合、共同研究(A)再審査希望」欄の「あり」にチェックを入れた方は(A)申請額を入力ください。(上限200千円)
他の主な研究資金の受入有無	<p>「あり」の場合は、チェックを入れ、資金制度・研究費名/研究課題名(研究期間)/他資金の採択額を入力してください。(必要に応じて「追加」ボタンで項目を追加してください。)</p> <p>(注) 追加した項目を削除する場合は、以下の操作で削除してください。 一時保存 ⇒ 申請情報確認画面で「OK」押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 空欄が削除されています</p>

Instruction of registering Application Information for 2020 NIG-JOINT (B)

※This is a instruction to register your information in each column. Please read and check carefully before you register your application information.

Registering the application information (* is mandatory)

Column	How to fill in/ Examples/ Notes
[Application subject contents]	
FY	The FY of the research type which you selected on the homepage (the webpage that shown just after logging-in JROIS) is input automatically.
New project or continuing project	Please select "new" or "continue"
If continuing project, the first FY of the research	Note: You can apply for NIG-JOINT with the same research theme for 3 years.
Research type	The research type you selected from the "List of Collaboration program" on the homepage is input automatically (you are not able to change it).
Research Theme (In Japanese)	Please fill in the research theme for NIG-JOINT(B) (in Japanese).
Research Theme (In English)	Please fill in with half-width character. Note: If there is only English name, please fill in English name in both English and Japanese column (if you don't fill in both column, it will result in error) .
Purpose of joint research	You can fill in up to 8000 words.
Expected research results	You can fill in up to 8000 words.
Research plan and method	You can fill in up to 8000 words.
Necessity of joint research	You can fill in up to 8000 words.
Upload the images (If you want to use the image to explain the research purpose, plan, method, etc.)	If you want to use the image, figure or chart for explanation, please upload the file. Please label a number to each image so that the relation to the text is clearly known. How to upload: Select the images from "reference"⇒ Click "open"⇒ Click "add" (please make sure to click "add" button)
Others (additional request for the joint research, if any)	You can fill in up to 8000 words.
Request of re-examination as NIG-JOINT (A) application, in case where (B) is not approved	If you wish to request re-examination as NIG-JOINT(A) application, in case where (B) is not approved, please put check mark in "yes" box.
Involve the experiments of recombinant DNA	If yes, please check a box.
If Yes, name of NIG principal investigator	If yes, please fill in the last and first name of NIG principal investigator.
Involve animal experiments	If yes, please check a box.
If Yes, name of NIG principal investigator	If yes, please fill in the last and first name of NIG principal investigator.
If Yes, the presence of experiments by outside researchers	If yes, please check a box.
Use of isotope	If yes, please check a box.
[Research members]	
Joint research representative (applicant)	Your JROIS user information is input automatically.
Organization / Department, Faculty / Position / Name / email address	Note: You need to complete the JROIS user registration in order to apply for NIG-JOINT. [Register as a new user→ Confirmation email will be sent from JROIS→ Complete the user registration by clicking the URL in the email]
[Research representative's research career] Start date / End date / Career	Your JROIS user information is input automatically.

publications] Date of issue (Year / Month) Title of publication volume number (issue number) / pages	Please fill in mainly the publications related to the research theme. You can add the column by clicking the "add" button.
Joint research member (planned)	Please fill in Last name, First name, and email address. You can add the column by clicking the "add" button. If you have added the joint research member column mistakenly, you can delete the blank column by doing the procedure below. Click "Save temporarily" ⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen ⇒ Click "back"⇒ Click the "List of your proposals" ⇒ The blank column is deleted By clicking the "Submit" button at the end of the page, the email for "Request for accepting the participation in NIG-JOINT" will be sent to joint research members from JROIS. If they haven't completed JROIS user registration, the email for "Request for JROIS User Registration" will be also sent to them, so please let them know in advance. [Joint Research Member] By clicking the URL in the email, the researcher accepts participation in NIG-JOINT as a joint research member.
NIG research representative	Please fill in Last name, First name, and email address. He/ She will be a person in charge of budget implementation in NIG. By clicking "submit" button at the end of the page, the email for "Request for accepting the participation in NIG-JOINT" (for NIG research representative) will be sent to the representative.
[Expenses]	Please apply for travel expenses need for each member visiting NIG.
Breakdown	Please select "Travel expenses/旅費" or "Research expenses/研究費".
Details	If travel expenses: Please fill in the details of the travel plan. e.g. "Tokyo-Mishima 1 night 2 days" If research expenses: Please fill in the name of consumables to be purchased.
Unit price	If travel expenses: Please fill in travel expenses per person. Fill in an appropriate amount in accordance with "How to calculate the travel expenses" as below. If research expenses: Please fill in unit price. How to calculate the travel expenses; Unit price = Round trip expense from the member's institution to NIG+ Accommodation fee (2,500JPY/ 1night) + Daily allowance for travelling days (Faculty & research members 2,500JPY, Student 1,500JPY/ 1day) ※When using a flight to visit NIG, the train fee from/to airport is set as below; Narita Airport-JR Mishima Station:7,120 JPY (one-way) Haneda Airport -JR Mishima Station: 4,900 JPY (one-way)
Quantity (Number of visits)	If travel expenses: Please fill in the number of member's visits to NIG. If research expenses: Please fill in the quantity.
Subtotal	Calculated automatically.
Remarks / Name of visitor (If travel expense)	If travel expenses: Please fill in the name of the member visiting NIG. If research expenses: Please fill in supplementary note if any. If necessary, please add the column by clicking "add" button. Note: You can delete the blank column by doing the procedure below; Click "Save temporarily"⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen⇒ Click "back"⇒ Click the "List of your proposals"⇒ The blank column is deleted (Even the column has been left blank, it doesn't interfere with the application)
Breakdown	The total amount for each travel and research expenses is calculated automatically.
Total amount (expected required amount)	The total amount for travel and research expenses is automatically calculated (Up to 1 million JPY).
Expense for NIG-JOINT (A) (Up to 200,000 JPY)	Please fill in the expense amount for NIG-JOINT (A) if you put a check mark in yes box for a request of re-examination as NIG-JOINT (A) application, in case where (B) is not approved (Up to 200 thousand JPY).
Acceptance of other major research funds	If yes, check a box and fill in; Funding System/ Name of Research grant, Research Theme (research period), and Amount of the fund (if necessary, please add the column by clicking "add" button). Note: Please delete the blank column by doing the procedure below; Click "Save temporarily"⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen⇒ Click "back"⇒ Click the "List of your proposals"⇒ The blank column is deleted

2020年度国立遺伝学研究所国際共同研究 申請情報登録の手引き

※本手引きにはJROIS上で申請情報を登録する際の、各項目ごとの記入方法、記入例、注意事項等を記載しています。申請にあたっては内容を十分ご確認の上、登録願います。

申請情報登録（申請画面上的*は入力必須）

登録項目	記入方法・記入例・注意事項等
【申請課題内容】	
年度	JROISにログイン後のホームページ画面で選択した研究種別の年度が自動表示されます。
新規・継続の区分	新規か継続を選択ください。
継続の場合、研究初年度	(注) 同一課題名での申請は3年が上限です。
研究種別	ホームページ画面の公募一覧にて選択した種類が自動表示されます。(修正はできません。)
研究課題名 (和)	申請する課題名を入力してください。(和名)
研究課題名 (英)	英語は半角で入力ください。 (注)英語の研究課題名しかない場合は、和英の両方に英語の研究課題名を入力してください。(両方に入力しないとエラーになります。)
共同研究の目的	(最大8000文字まで入力可)
期待される研究成果	(最大8000文字まで入力可)
共同研究の計画・方法	(最大8000文字まで入力可)
共同研究の必要性	(最大8000文字まで入力可)
画像のアップロード (研究目的、計画・方法等の説明に画像を用いる場合)	説明に図表、画像を用いる場合には、別途それらのファイルを添付ファイルとしてアップロードしてください。その際、本文との関連が分かるように番号付け等をしてください。 (アップロード手順)「参照」で画像を選択 ⇒ 開く ⇒ 追加 (必ず「追加」を押下)
その他付記する事項 (共同研究に当たっての希望など)	(最大8000文字まで入力可)
国際共同研究不採択の場合、共同研究(A)再審査希望	国際共同研究として採択されない場合に、共同研究(A)として再審査を希望される方は「あり」にチェックを入れてください。
遺伝子組換え実験の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
「あり」の場合、遺伝研実験責任者	「あり」の場合、遺伝研実験責任者氏名を姓と名に分けて入力ください。
動物実験の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
「あり」の場合、遺伝研実験責任者	「あり」の場合は遺伝研実験責任者氏名を姓と名に分けて入力ください。
「あり」の場合、所外研究者による実験の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
アイソトープ使用の有無	「あり」の場合、チェックを入れてください。
【研究参加者等】	
共同研究代表 (申請) 者	
所属機関名/部局名・学部名/役職名/氏名/メールアドレス	JROIS上で事前登録した内容が自動表示されます。 (注) 申請にあたっては、JROISへの利用者登録が必要です。 【新規利用者情報登録→システムから確認メール送信→確認メールに記載のURLをクリックすることで利用者登録が完了】
共同研究(予定)者	氏名(姓) / 氏名 (名) / メールアドレスを入力ください。「追加」ボタンを押下することで共同研究(予定)者欄を追加できます。

	<p>(注) 誤って共同研究(予定)者欄を追加してしまった場合は、以下の操作で空欄を削除してください。 一時保存 ⇒ 申請情報確認画面で「OK」押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 空欄が削除されています。</p> <p>申請ページ末尾の「提出」ボタンを押下することにより、共同研究(予定)者に「参加承諾依頼メール」(分担者承認用)がJROISから自動送信されます。 もし共同研究(予定)者がシステムの利用者登録を済ませていない場合は、「利用者登録依頼メール」も同時に送信されますので、事前に共同研究(予定)者にその旨、お伝えください。</p> <p>【共同研究(予定)者】 共同研究(予定)者は送信されたメールに記載のURLをクリックすることで共同研究者として参加することを承諾します。</p>
「国立遺伝学研究所内共同研究者」の代表	<p>氏名(姓) / 氏名(名) / メールアドレスを入力ください。 国立遺伝学研究所における予算執行責任者となります。</p> <p>申請ページ末尾の「提出」ボタンを押下することにより所内代表者に参加承諾依頼メール(受入教員承認用)が送信されます。</p>
【所要経費】	来所者ごとに必要旅費を申請してください。
内訳	「Travel expenses / 旅費」を選択
内容	「東京～三島 1泊2日」など旅程の内容を入力ください。
単価	<p>来所者1名あたりの旅費。以下の「旅費算出方法」に則り、適正な旅費を入力ください。</p> <p>(旅費算出方法) 単価 = 来所者の所属機関から遺伝研までの往復交通費 + 宿泊費(2,500円/1泊) + 旅行日数分の日当(教員・研究員2,500円、学生1,500円/1日) ※飛行機利用の際の鉄道賃は成田空港～JR三島駅7,120円(片道)、羽田空港～JR三島駅は4,900円(片道)です。</p>
回数	来所回数を入力ください。
小計	自動計算されます。
氏名	来所者名を入力ください。
	<p>必要に応じて「追加」ボタンで項目を追加してください。 (注) 追加した項目を削除する場合は、以下の操作をすることで削除できます。 一時保存 ⇒ 「申請情報確認」画面でOKボタン押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 「削除」ボタン (空欄のままでも申請に支障はありません。)</p>
申請総額(所要経費見込総額)	自動計算されます。(申請額上限は500千円です)
所要経費(A申請)	「国際共同研究不採択の場合、共同研究(A)再審査希望」欄の「あり」にチェックを入れた方は(A)申請額を入力ください。(上限200千円)
他の主な研究資金の受入有無	<p>「あり」の場合は、チェックを入れ、資金制度・研究費名 / 研究課題名(研究期間) / 他資金の採択額を入力してください。(必要に応じて「追加」ボタンで項目を追加してください。)</p> <p>(注) 追加した項目を削除する場合は、以下の操作で削除してください。 一時保存 ⇒ 申請情報確認画面で「OK」押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 空欄が削除されています</p>

Instruction of registering Application Information for 2020 NIG-JOINT (I)

※This is a instruction to register your information in each column. Please read and check carefully before you register your application information.

Registering the application information (* is mandatory)

Column	How to fill in/ Examples/ Notes
[Application subject contents]	
FY	The FY of the research type which you selected on the homepage (the webpage that shown just after logging-in JROIS) is input automatically.
New project or continuing project	Please select "new" or "continue"
If continuing project, the first FY of the research	Note: You can apply for NIG-JOINT with the same research theme for 3 years.
Research type	The research type you selected from the "List of Collaboration program" on the homepage is input automatically (you are not able to change it).
Research Theme (In Japanese)	Please fill in the research theme for NIG-JOINT(I) (in Japanese).
Research Theme (In English)	Please fill in with half-width character. Note: If there is only English name, please fill in English name in both English and Japanese column (if you don't fill in both column, it will result in error) .
Purpose of joint research	You can fill in up to 8000 words.
Expected research results	You can fill in up to 8000 words.
Research plan and method	You can fill in up to 8000 words.
Necessity of joint research	You can fill in up to 8000 words.
Upload the images (If you want to use the image to explain the research purpose, plan, method, etc.)	If you want to use the image, figure or chart for explanation, please upload the file. Please label a number to each image so that the relation to the text is clearly known. How to upload: Select the images from "reference"⇒ Click "open"⇒ Click "add" (please make sure to click "add" button)
Others (additional request for the joint research, if any)	You can fill in up to 8000 words.
Request of re-examination as NIG-JOINT (A) application, in case where (I) is not approved	If you wish to request re-examination as NIG-JOINT(A) application, in case where (I) is not approved, please put check mark in "yes" box.
Involve the experiments of recombinant DNA	If yes, please check a box.
If Yes, name of NIG principal investigator	If yes, please fill in the last and first name of NIG principal investigator.
Involve animal experiments	If yes, please check a box.
If Yes, name of NIG principal investigator	If yes, please fill in the last and first name of NIG principal investigator.
If Yes, the presence of experiments by outside researchers	If yes, please check a box.
Use of isotope	If yes, please check a box.
[Research members]	
Joint research representative (applicant)	
Organization / Department / faculty / Position / Name / email address	Your JROIS user information is input automatically. Note: You need to complete the JROIS user registration in order to apply for NIG-JOINT. [Register as a new user→ Confirmation email will be sent from JROIS→ Complete the user registration by clicking the URL in the email]

Joint research member (planned)	<p>Please fill in Last name, First name, and email address. You can add the column by clicking the "add" button.</p> <p>If you have added the joint research member column mistakenly, you can delete the blank column by doing the procedure below. Click "Save temporarily" ⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen ⇒ Click "back"⇒ Click the "List of your proposals" ⇒ The blank column is deleted</p> <p>By clicking the "Submit" button at the end of the page, the email for "Request for accepting the participation in NIG-JOINT" will be sent to joint research members from JROIS. If they haven't completed JROIS user registration, the email for "Request for JROIS User Registration" will be also sent to them, so please let them know in advance.</p> <p>[Joint Research Member] By clicking the URL in the email, the researcher accepts participation in NIG-JOINT as a joint research member.</p>
NIG research representative	<p>Please fill in Last name, First name, and email address. He/ She will be a person in charge of budget implementation in NIG.</p> <p>By clicking "submit" button at the end of the page, the email for "Request for accepting the participation in NIG-JOINT" (for NIG research representative) will be sent to the representative.</p>
[Expenses]	Please apply for travel expenses need for each member visiting NIG.
Breakdown	Please select "Travel expenses/旅費".
Details	Please fill in the details of the travel plan; e.g. "Tokyo-Mishima 1 night 2 days"
Unit price	<p>Please fill in travel expenses per person. Fill in an appropriate amount in accordance with "How to calculate the travel expenses" as below.</p> <p>How to calculate the travel expenses; Unit price = Round trip expense from the member's institution to NIG+ Accommodation fee (2,500JPY/ 1night) + Daily allowance for travelling days (Faculty & research members 2,500JPY, Student 1,500JPY/ 1day) ※When using a flight to visit NIG, the train fee from/to airport is set as below; Narita Airport-JR Mishima Station: 7,120 JPY (one-way) Haneda Airport -JR Mishima Station: 4,900 JPY (one-way)</p>
Number of visits	Please fill in the number of member's visits to NIG.
Subtotal	Calculated automatically.
Name of visitor	<p>Please fill in the name of the member visiting NIG.</p> <p>If necessary, please add the column by clicking "add" button. Note: You can delete the blank column by doing the procedure below; Click "Save temporarily"⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen⇒ Click "back"⇒ Click the "List of your proposals"⇒ The blank column is deleted (Even the column has been left blank, it doesn't interfere with the application)</p>
Total amount (expected required amount)	Calculated automatically (the total amount have to be up to 500 thousand JPY).
Expense for NIG-JOINT (A) (Up to 200,000 JPY)	Please fill in the expense amount for NIG-JOINT (A) if you put a check mark in yes box for a request of re-examination as NIG-JOINT (A) application, in case where (I) is not approved (Up to 200 thousand JPY).
Acceptance of other major research funds	<p>If yes, check a box and fill in; Funding System/ Name of Research grant, Research Theme (research period), and Amount of the fund (if necessary, please add the column by clicking "add" button).</p> <p>Note: Please delete the blank column by doing the procedure below; Click "Save temporarily"⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen⇒ Click "back"⇒ Click the "List of your proposals"⇒ The blank column is deleted</p>

2020年度国立遺伝学研究所研究会 申請情報登録の手引き

※本手引きにはJROIS上で申請情報を登録する際の、各項目ごとの記入方法、記入例、注意事項等を記載しています。申請にあたっては内容を十分ご確認の上、登録願います。

申請情報登録（申請画面上的*は入力必須）

登録項目	記入方法・記入例・注意事項等
【申請課題内容】	
年度	JROISにログイン後のホームページ画面で選択した研究種別の年度が自動表示されます。
研究種別	ホームページの公募一覧にて選択した種類が自動表示されます。（修正はできません。）
研究会の名称（和名）	申請する研究会名を入力してください。（和名）
研究会の名称（英名）	英語は半角で入力ください。 注）英語の研究会名しかない場合は、和英の両方に英語の研究会名を入力してください。（両方に入力しないとエラーになります。）
開催予定時期	開始予定年月を入力ください。（開催予定開始年月、開催予定終了年月の両方に入力しないとエラーになります。） （例）2020年6月開催の場合 ⇒2020年6月～2020年6月 注）システムの都合により申請情報詳細画面では、2020年06月01日～2020年06月01日のように「01日」が表示されますが、日付のデータはないものとみなして取扱いますので、ご了承ください。
研究会の概要	（最大8000文字まで入力可）
画像のアップロード（研究目的、計画・方法等の説明に画像を用いる場合）	説明に図表、画像を用いる場合には、別途これらのファイルを添付ファイルとしてアップロードしてください。その際、本文との関連が分かるように番号付け等をしてください。 （アップロード手順）「参照」で画像を選択 ⇒ 開く ⇒ 追加（必ず「追加」を押下）
その他付記する事項（研究会実施に当たっての希望など）	（最大8000文字まで入力可）
【研究参加者等】	
研究会代表（申請）者	JROIS上で事前登録した内容が自動表示されます。 （注）申請にあたっては、JROISへの利用者登録が必要です。 【新規利用者情報登録→システムから確認メール送信→確認メールに記載のURLをクリックすることで利用者登録が完了】
所属機関名／部局名・学部名／役職名／氏名／メールアドレス	
研究会参加(予定)者	氏名(姓)／氏名(名)／メールアドレスを入力ください。「追加」ボタンを押下することで研究会参加(予定)者欄を追加できます。 （注）誤って研究会参加(予定)者欄を追加してしまった場合は、以下の操作で空欄を削除してください。 一時保存 ⇒ 申請情報確認画面で「OK」押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 空欄が削除されています。 申請ページ末尾の「提出」ボタンを押下することにより、研究会参加(予定)者に「参加承諾依頼メール」(分担者承認用)がJROISから自動送信されます。 もし研究会参加(予定)者がシステムの利用者登録を済ませていない場合は、「利用者登録依頼メール」も同時に送信されますので、事前に研究会参加(予定)者にその旨、お伝えください。 【研究会参加(予定)者】 研究会参加(予定)者は送信されたメールに記載のURLをクリックすることで共同研究者として参加することを承諾します。
「国立遺伝学研究所内研究会参加者」の代表	氏名(姓)／氏名(名)／メールアドレスを入力ください。 国立遺伝学研究所における予算執行責任者となります。 申請ページ末尾の「提出」ボタンを押下することにより所内代表者に参加承諾依頼メール(受入教員承認用)が送信されます。
【所要経費】	
内訳	「Travel expenses/旅費」を選択
内容	「東京～三島 1泊2日」など旅程の内容を入力ください。
単価	来所者1名あたりの旅費。以下の「旅費算出方法」に則り、適正な旅費を入力ください。 （旅費算出方法） 単価 = 来所者の所属機関から遺伝研までの往復交通費 + 宿泊費(2,500円/1泊) + 旅行日数分の日当(教員・研究員2,500円、学生1,500円/1日) ※飛行機利用の際の鉄道賃は成田空港～JR三島駅7,120円(片道)、羽田空港～JR三島駅は4,900円(片道)です。
回数	来所回数を入力ください。
小計	自動計算されます。
氏名	来所者名を入力ください。 必要に応じて「追加」ボタンで項目を追加してください。 （注）追加した項目を削除する場合は、以下の操作をすることで削除できます。 一時保存 ⇒ 「申請情報確認」画面でOKボタン押下 ⇒ 「戻る」 ⇒ 「申請課題一覧」から課題名をクリック ⇒ 「削除」ボタン（空欄のままでも申請に支障はありません。）
申請額（所要見込額）	自動計算されます。（申請額上限は500千円です）

Instruction of registering Application Information for 2020 Joint Research Meeting

※This is a instruction to register your information in each column. Please read and check carefully before you register your application information.

Registering the application information (* is mandatory)

Column	How to fill in/ Examples/ Notes
[Application subject contents]	
FY	The FY of the research type which you selected on the homepage (the webpage that shown just after logging-in JROIS) is input automatically.
Research type	The research type you selected from the "List of Collaboration program" on the homepage is input automatically (you are not able to change it).
Name of research meeting (In Japanese)	Please fill in the name of the research meeting (in Japanese).
Name of research meeting (In English)	Please fill in with half-width character. Note: If there is only English name for the research meeting, please fill in English name in both English and Japanese column (if you don't fill in both column, it will result in error) .
Estimated duration	Please fill in the preferred year/month of research meeting (if you don't fill in both start year/month and end year/month, it will result in error). e.g. If the meeting to be held on June, 2020, fill in; 2020 YY 6 MM ~2020 YY 6MM
Details of research meeting	You can fill in up to 8000 words.
Upload the images (If you want to use the image to explain the research purpose, plan, method, etc.)	If you want to use the image, figure or chart for explanation, please upload the file. Please label a number to each image so that the relation to the text is clearly known. How to upload: Select the images from "reference"⇒ Click "open"⇒ Click "add" (please make sure to click "add" button)
Others (additional request for the joint research meeting, if any)	You can fill in up to 8000 words.
[Research meeting members]	
Joint research meeting representative (applicant)	
Organization / Department , Faculty / Position / Name / email address	Your JROIS user information is input automatically. Note: You need to complete the JROIS user registration in order to apply for joint research meeting. [Register as a new user→ Confirmation email will be sent from JROIS→ Complete the user registration by clicking the URL in the email]
Joint research meeting member (planned)	Please fill in Last name, First name, and email address. You can add the column by clicking the "add" button. If you have added the joint research meeting member column mistakenly, you can delete the blank column by doing the procedure below. Click "Save temporarily" ⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen ⇒ Click "back"⇒ Click the "List of your proposals" ⇒ The blank column is deleted By clicking the "Submit" button at the end of the page, the email for "Request for accepting the participation in NIG-JOINT" will be sent to joint research meeting members from JROIS. If they haven't completed JROIS user registration, the email for "Request for JROIS User Registration" will be also sent to them, so please let them know in advance. [Joint Research Meeting Member] By clicking the URL in the email, the researcher accepts participation in NIG-JOINT as a joint research meeting member.
NIG research representative	Please fill in Last name, First name, and email address. He/ She will be a person in charge of budget implementation in NIG. By clicking "submit" button at the end of the page, the email for "Request for accepting the participation in NIG-JOINT" (for NIG research representative) will be sent to the representative.

[Expenses]	Please apply for travel expenses need for each member visiting NIG.
Breakdown	Please select "Travel expenses/旅費".
Details	Please fill in the details of the travel plan; e.g. "Tokyo-Mishima 1 night 2 days"
Unit price	<p>Please fill in travel expenses per person. Fill in an appropriate amount in accordance with "How to calculate the travel expenses" as below.</p> <p>How to calculate the travel expenses; Unit price = Round trip expense from the member's institution to NIG+ Accommodation fee (2,500JPY/ 1night) + Daily allowance for travelling days (Faculty & research members 2,500JPY, Student 1,500JPY/ 1day) ※When using a flight to visit NIG, the train fee from/to airport is set as below; Narita Airport-JR Mishima Station: 7,120 JPY (one-way) Haneda Airport -JR Mishima Station: 4,900 JPY (one-way)</p>
Number of visits	Please fill in the number of member's visits to NIG.
Subtotal	Calculated automatically.
Name of visitor	<p>Please fill in the name of the research meeting member visiting NIG.</p> <p>If necessary, please add the column by clicking "add" button.</p> <p>Note: You can delete the blank column by doing the procedure below; Click "Save temporarily"⇒ Click "OK" on the application information confirmation screen⇒ Click "back"⇒ Click the "List of your proposals"⇒ The blank column is deleted (Even the column has been left blank, it doesn't interfere with the application)</p>
Total amount (expected required amount)	Calculated automatically (the total amount have to be up to 500 thousand JPY).