

2021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）「ファイル選択」で画像を選択 ⇒ 開く ⇒ 「決定」（必ず「決定」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】
研究代表者の研究業績 発表年月／発表論文名／発表巻・号／ページ	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>
金額(円)	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700千円です)
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150千円)
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。) (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>