

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構 国立遺伝学研究所

JROIS2 ユーザーマニュアル (簡易版)

ログイン	ログイン方法……………P.2
申請書提出	公募の選択……………P.3
	申請情報入力……………P.3
	申請書(添付ファイル)アップロード……………P.4
	申請書提出……………P.4
	申請書提出データの確認……………P.5
問合せ連絡先……………P.6	
審査結果 確認	審査結果確認……………P.6
報告書提出	報告書提出……………P.7

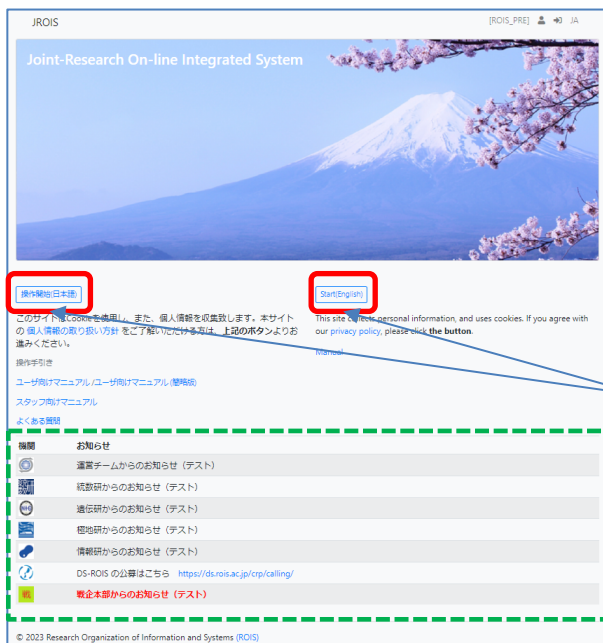
第2版
作成日：2023年9月15日

本マニュアルは簡易版マニュアルです

ログイン

1. 電子申請システムへのアクセス

https://jrois2.rois.ac.jpにアクセスし、
表示言語「**日本語**」または「**English**」をクリックしてお進みください。



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

表示言語を選択してクリック

各機関の事務局からのお知らせです。

2. ログイン画面に遷移します

アカウントを既にお持ちの方：メールアドレスとパスワードを入力して**ログイン**してください。
初めてログインする方：「**アカウントサービス**」から、新規登録をお願いします。

新規登録について

アカウントサービス画面の案内に従って、有効なメールアドレスと8文字以上のパスワード等を入力してください。その後、**入力したアドレスに届いたメール記載のURLをクリック**すると登録完了となります。初回ログイン後、利用者編集画面が表示されますので、利用者名、電話番号、所属機関の登録をお願いします。

アカウント登録の詳細(登録要否等)は、ユーザーマニュアル(詳細版)もご参照ください。

- ・申請者(研究代表者)は登録必須です。
- ・自身が所内受入教員となっている申請を確認したい場合も利用者登録をお願いします。

※申請の確認を行うためには、申請に記載された所内受入責任教員のメールアドレスと一致するアカウントでログインする必要があります。「申請受付完了」メールが届いたメールアドレスが、登録済みのアカウントのメールアドレスと異なる場合には、事務に連絡して所内受入責任教員emailアドレスを修正してもらってください。未登録の方は、そのメールアドレスでアカウント登録してください。

申請書提出

1.公募の選択

公募一覧から、応募申請したい公募の「応募」ボタンをクリックしてください。

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。
※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。

・画面上方
各機関からのお知らせ
(TOPページと同内容)

・**画面下方:公募一覧** (最新年度)
※公募が見えない場合は画面を下方へスクロールしてください。

・必要に応じてフィルター機能(機関別、申請締切日)をご活用ください。

2.申請情報入力

申請編集画面で申請書提出欄(**青枠内**)に入力してください。

<入力必須項目>

- ・課題名: 研究課題名
- ・所内受入責任教員: 国立遺伝学研究所内受入責任教員
- ・所内受入責任教員部署: 受入責任教員の所属部署
- ・所内受入責任教員email: 受入責任教員のe-mail

申請書ファイル (PDF・DOCX・ZIPいずれかの形式) をアップロードしてください。

※アップロードについては次ページ参照。

申請書の様式は、

<http://www.nig.ac.jp/welcome/kyoudoukenkyu/annai.html>

からダウンロードすることができます。



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

必要に応じて「**一時保存**」してください。


「一時保存」をせずにページを移動すると、入力した情報は消えてしまいますが、申請自体は残っており、申請一覧より「仮申請」で保存されていることを確認できます。

注意: 申請締切前には**一時保存**ボタンをクリックして、申請書提出前に入力データを保存できますが、**申請締切日以降に差戻された場合には「一時保存」すると「提出」できなくなります**。提出できなくなった場合は、6ページの間合せ先へ連絡し、「申請書差戻」処理を依頼してください。

申請書提出

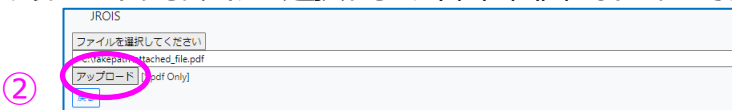
3. 申請書アップロード

申請書提出欄にある**申請書アップロード**欄に申請書（指定のファイル形式）をアップロードします。

1. 「**アップロードボタン** 

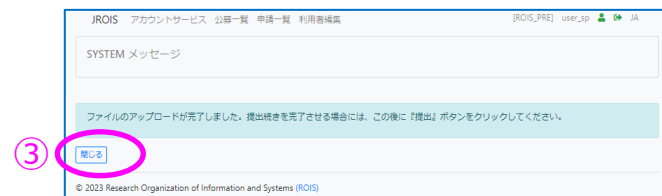
このスクリーンショットは、JROISのアップロード画面を示しています。上部には「JROIS」というテキストがあります。中央には「ファイルを選択してください」というボタンがあり、これが①で強調されています。その下には「アップロード (*.pdf Only)」というテキストと「戻る」ボタンがあります。

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



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

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



4. 申請書提出

1. 申請画面で、提出前の確認事項「**申込書の添付を確認しました。**」の横にある☐に✓を入れると、「提出」ボタンの色が有効になります。☑した後、「**提出**」をクリックしてください。



提出前の確認事項☐に✓を入れると、「提出」が有効に変化



2. 「提出」をクリックすると、下記の確認ダイアログが表示されます。確認して「OK」をクリックしてください。その後、メッセージが出ましたら、「**申請リストに戻る**」をクリックしてください。



一旦「提出」すると状態が「**申請書提出済**」となり、申請は編集ができません。編集や添付した申請書の差替えが必要な場合は、公募を行っている事務局へお問合せください。

3. システムが提出を受理すると、5分以内に自動で申請受付完了メールが届き、申請完了となります。メールが届かない場合は、国立遺伝学研究所研究推進係（kyodo-mail[at]nig.ac.jp）へお問合せください。

5. 申請書提出データの確認

提出した申請は、**申請一覧**から確認できます。

提出した申請の状態(ステータス)が、「**申請書提出済**」となっていることを必ず確認してください。
ステータスが「**申込書一時保存**」となっている課題は、申請受付が完了していません。

一時保存した申請もこちらで確認できます。

一時保存したデータを編集する場合は、**申請ID**をクリックしてください。

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なります)

申請ID

申請書ファイルアップロード済み 申請書ファイル未添付

所内受入責任教員(予算執行責任者である共同研究者)が 申請書提出データを確認する場合

申請一覧画面で、**申請一覧(所内受入責任教員)**に☐チェックを入れると、
ログインしている方が所内受入責任教員である申請一覧の閲覧ができます。

申請書の閲覧のみ(添付ファイルは申請一覧画面でダウンロード)で、提出はできません。
申請者が「**申請書一時保存**」以降、申請一覧に表示されるようになります。

上記のチェックを入れない場合には、ログインしている利用者が申請者(研究者代表)である
申請一覧が表示されます。

申請一覧

2023 2022 2019

Total 5

☒ 申請一覧(所内受入責任教員)

機関	申請ID	公募種別	分野/テーマ	課題名(必須)	申請者	状況	課題番号	申請書	報告書	事務用
WIC	20138	【JROIS2】テストプロジェクト	テストテーマ	テスト課題sp	user_sp	採択	2023-02			
WIC	20157	【JROIS2】テストプロジェクトA	テストテーマA	テスト課題A_sp	user_sp	申込書一時保存				
WIC	20152	【JROIS2】テストプロジェクトB	テストテーマB	テスト課題Y_sp	user_sp	採択	2023-xx-01			
WIC	20158	【JROIS2】テスト共同研究テーマ	テスト共同研究テーマ	テスト課題 01	user_sp	報告書提出済				
WIC	20159	【JROIS2】テストプロジェクト	テストテーマ		user_sp	仮申請				

© 2023 Research Organization of Information and Systems (ROIS)

申請書提出後の修正等に関する問合せ先

問合せ項目	問合せ連絡先
システム全体・ユーザ情報に関する問合せ	staff_rois[at]jrois2.rois.ac.jp
遺伝研の公募申請に関する問合せ	kyodo-mail[at]nig.ac.jp

※上記の [at] を@に置き換えてください

提出後にメールが届かない場合や、申請内容の変更※が必要な場合は、上記連絡先にお問い合わせください。

＜注意事項＞

「申請書提出」後、申請内容を変更する場合は、事務に「申請書差戻」処理を依頼してください。
「申請書差戻」状態となりましたら申請番号をクリックして修正し、「申請書提出」(□してからクリック) してください。
応募締切日以降に「申請書差戻」処理へ対応する場合に「一時保存」すると「提出」できなくなります。「一時保存」してしまった場合は、事務に連絡して、再度「申請書差戻」処理を依頼してください。

審査結果確認

申請書が受理されると、審査が進行します。

審査が終了すると、事務担当者よりBCCにより審査完了の通知のメールが届きます。

通知メールを受信後、JROIS2にログインし、

申請一覧にて審査結果（採択/不採択）を確認したい申請IDの「**状況**」を確認します。

申請IDをクリックし、課題番号・審査結果・配分額等をご確認下さい。

また、事務局からの通知メールに、事務局添付ファイルを確認する旨記述がある場合には、事務局用欄の添付ファイル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 [ROIS_DEV] user_sp JA

申請一覧

2023 2022 2019 Total 6

☐ 申請一覧(所内受入責任教員)

機関	申請ID	公募種別	分野/テーマ	課題名(必須)	申請者	状況	課題番号	申請書	報告書	事務局用
	20138	【JROIS2】テストプロジェクト	テストテーマ	テスト課題sp	user_sp	採択	2023-02			
	20152	【JROIS2】テストプロジェクト	テストテーマB	テスト課題Y_sp	user_sp	不採択				

申請ID

通知メールに指示がある場合には、申請IDをクリックして、配分額等を確認してください。

事務局からの通知メールに事務局添付ファイル欄を確認する旨記述がある場合には、申請一覧画面(本画面)の事務局欄の添付ファイルをクリックしてください。

報告書提出

JROIS2にログインし、申請一覧にて報告書を提出する申請IDをクリックします。

報告書提出欄に報告書をPDF・DOCX・ZIPいずれかの形式にてアップロードします。
添付ファイルアップロード方法、及び報告書「提出」方法は申請書アップロード方法と同様です。
4ページをご参照ください。

人数記入欄(文部科学省研究活動等調査回答用)も入力してください。(報告書に記載のある方全てについて入力してください。グレー表示の機関内・外の35才以下、40才未満の計4箇所については回答不要です。)

申請編集画面

人数記入欄(文部科学省研究活動等調査回答用)報告書に記載のある方全てについて入力してください。グレーの欄は入力できないようになっていますので、入力の必要はありません。

報告書アップロード
アップロード方法は申請書アップロード方法(4ページ参照)と同じです。

報告書をアップロード後、必ず注記事項を確認して☑し、**[提出]**ボタンをクリックしてください。(チェックすると提出ボタンが有効になります)

報告書をアップロード後、注記事項を確認して☑し、**[提出]**をクリックします。

「提出」後にシステムから報告書受付完了のメールが自動で送信され、提出完了となります。メールが届かない場合は、国立遺伝学研究所 研究推進係 (kyodo-mail[at]nig.ac.jp) までお問合せください。

改訂履歴

[illegible]