

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 ユーザー操作マニュアル

ログイン	ログイン方法	P2
申請書提出	応募先機関の選択	P3
	公募の選択	P3
	申請情報入力	P4
	申請書ファイルアップロード	P4
	申請書提出	P5
	申請書提出データの確認(申請者)	P6
	申請書提出データの確認(所内受入責任教員)	P7
審査結果確認	審査結果確認	P8
報告書提出	報告書ファイルアップロード・報告書提出	P9
お問い合わせ	公募担当事務局へのお問い合わせ	P10
	システム管理者へのお問い合わせ	P11
改訂履歴		P12

第4.1版
改訂日：2024年9月24日

本マニュアルはユーザー操作マニュアルです

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。



表示言語を選択してクリック

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

マニュアル類はこちらから入手できます。

システム管理者からのお知らせです。

各機関の事務局からのお知らせです。

2. ログイン (メールアドレスとパスワード入力)

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。
パスワードを忘れた方：「**アカウントサービス**」から再設定してください。

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、「**利用者登録マニュアル**」もご参照ください。

- ・申請者(研究代表者)は登録必須です。
- ・自身が所内受入責任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、事務所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. 応募先機関の選択

「**応募先機関選択**」に遷移します。

申請書を提出する方は、**応募先機関をクリックしてください。**

※**報告書を提出する方は、画面上方の「申請一覧」メニューをクリックしてください(後ページ参照)。**

「**全機関の公募を閲覧される方はこちら**」をクリックして、全機関の公募一覧を表示させることもできます。

2. 公募の選択

「**公募一覧**」に遷移します。

前画面で選択した機関の公募一覧とお知らせが表示されます。

※ **最新年度**の公募一覧が表示されています。

別の年度をクリックすれば、その年度の公募一覧を表示できます。

※必要に応じてフィルター機能(申請締切前の公募のみを表示)をご活用ください。

応募する公募の「**応募**」ボタンをクリックしてください。

機関	公募開始(JST)	公募締切(JST)	報告書締切(JST)	応募	公募種別	分野/テーマ
NIG	2024-02-05 00:00	2024-12-10 12:00	2025-12-05 17:00	応募	一般共同研究	テストテーマ A
NIG	2024-02-05 00:00	2024-12-10 12:00	2025-12-05 17:00	応募	【JROIS2】(2024)テストプロジェクト B	テストテーマ A
NIG	2024-02-05 00:00	2024-05-10 12:00	2025-02-05 17:00	応募	【JROIS2】テスト共同研究	テストテーマ
NIG	2023-10-07 00:00	2023-12-06 23:59	2025-05-30 00:00	応募	【JROIS2】テスト集会	テスト集会テーマ

申請書提出

3.申請情報入力

申請編集

2025 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
共同研究(A)			staff_nig	2		遠伝研	研究推進課	スタッフ

申請書提出欄

課題名(必須)

所内受入責任教員リスト選択

所内受入責任教員リストから選択してください。 ※リストにない場合は事務局にお問い合わせください。

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 Required Required

申請書アップロード

申請書1 [pdf] 申請書2 [docx] 申請書3 [zip]

一時保存 提出 申請書の添付を確認しました。 申請削除

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：その欄の左上の青いボタンを押下し、リストから選択してください。詳細は下記参照。

・所内受入責任教員部署：自動入力されます。

・所内受入責任教員email：自動入力されます。

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。

所内受入責任教員選択

所内受入責任教員選択

氏名で検索 所属フィルター

選択	氏名	所属	職名
選択	(共通)David Jones	製造部	製造マネージャー
選択	(共通)Emily Johnson	人事部	人事担当
選択	(共通)John Smith	研究開発部	主任研究員
選択	(共通)Michael Williams	営業部	営業マネージャー
選択	(共通)Sarah Brown	マーケティング部	マーケティングマネージャー

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した場合は、申請一覧から削除されます。

「氏名」、「所属」でフィルタリングできます。

※氏名は部分一致で検索できます。

「選択」をクリックすると確認ダイアログが表示されます。

内容を確認して「OK」をクリックしてください。

申請編集画面に遷移して、所内受入責任教員の情報が自動入力されます。

localhost:8120

選択した所内受入責任教員の情報を入力します。よろしいですか？

氏名: (共通)Michael Williams
所属: 営業部
職名: 営業マネージャー

OK キャンセル

4. 申請書(ファイル)アップロード

申請書提出欄の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」をクリックすると下図の画面になります。

① 「ファイルを選択してください」をクリックし、添付するファイルを選択してください。

JROIS

① ファイルを選択してください

アップロード [*.pdf Only]

開く

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。

JROIS

② ファイルを選択してください

C:\fakepath\attached_file.pdf

アップロード [*.pdf Only]

開く

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)

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。

SYSTEM メッセージ

③ 閉じる

ファイルのアップロードが完了しました。提出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。

© 2023 Research Organization of Information and Systems (ROIS)

ファイルアップロード後「提出」しないと手続きは完了しておりませんのでご注意ください。
※「提出」については次ページをご参照ください。

申請書提出

5. 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。

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)** へお問い合わせください。

<注意事項>

- 申請編集画面を開いた状態で、申請締切日時が到来すると、「**申請書締切超過**」となり提出できなくなります。
- 「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。下の図のように、申請編集画面右上に「**お問い合わせ (差戻依頼 / 採択後の変更連絡)**」青いボタンが表示されている場合は、こちらから連絡することもできます。 (※詳細はp.10参照)

2025 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
	一般共同研究	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

- 添付ファイルを何もアップロードせずに「提出」した場合には、自動的に「一時保存」されますが、状況(ステータス)は「**申請書提出済**」になりません。添付ファイルをアップロードした上で「提出」し、申請受付完了メールが到着していることをご確認ください。また、状況が「**申請書提出済**」になっていることをご確認ください。
- 申請書に不備がある場合、事務局から差戻しの指示が出ることがあります。差戻しの指示があった場合、状況が「**申請書提出済**」から「**申請書差戻**」になると、再び編集が出来るようになります。指摘事項を修正のうえ、再度「提出」してください。

申請書提出

6.申請書提出データの確認

提出した申請については、「**申請一覧**」で確認できます。

提出した申請の状況(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「**申請書一時保存**」となっている課題は、申請受付が完了していません。

一時保存した申請を確認する場合も、申請一覧にて**申請ID**をクリックしてください。

「**申請一覧**」

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)

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

「申請提出後」にファイルをダウンロードする場合には、「**申請一覧**」のファイルアイコンをクリックするか、「**申請編集**」のファイルダウンロード欄（下図参照）のどちらかでダウンロード可能です。

「**申請編集**」 ※ファイルダウンロード欄は報告書提出欄の下にあります。

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)

Test A

所内受入責任教員(必須)

Prof. Test A

所内受入責任教員部署(必須)

Faculty A

所内受入責任教員email(必須)

test@test.com

申請書1-1 [docx]

申請書1-2 [zip]

申請書1-3 [docx]

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2-1 [xlsx]

報告書2-2 [pdf]

報告書2-3 [zip]

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 2023-02-07 00:00 ~ 2025-05-09 23:59 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

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

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。

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 [ROIS] user_rois JA
ログイン者: 「user_rois」

申請一覧

2025 2024 2023 2022

チェックを入れていない場合には、ログインしている利用者(左図の場合はログイン者は「user_rois」)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(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	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
NHG	20176	【ROIS2】テスト共同研究	テスト共同研究テーマ	テスト課題X03/Test subject X03	user_rois	機権太郎	不採択				
NHG	20220	【ROIS2】テスト共同研究	テスト共同研究テーマ	テスト課題	user_rois	user_rois	申請書提出済				
NHG	20170	【ROIS2】テスト集会	テスト集会テーマ	テスト課題A_02/Test subject A_02	user_rois	機権太郎	採択	2024-TEST-02			
NHG	20221	【ROIS2】テスト集会	テスト集会テーマ	テスト課題	user_rois	機権太郎	申請書一時保存				
JROIS	20179	【ROIS2】テストプロジェクト	テストテーマ	テスト課題Z_rois/Test subject Z_rois	user_rois	user_rois	採択	2023-xxx-001			
JROIS	20192	【ROIS2】テストプロジェクト	テストテーマ	テスト課題A	user_rois	機権花子	報告書提出済				
JROIS	20171	【ROIS2】テスト共同研究	テスト共同研究テーマ	テスト課題_B02/Test subject_B02	user_rois	機権花子	採択	2023-xxx-02			
JROIS	20222	【ROIS2】テスト共同研究	テスト共同研究テーマ	テスト課題xxx	user_rois	機権次郎	申請書提出済				

© 2024 Research Organization of Information and Systems (ROIS)



チェックを入れると、ログイン者が所内受入責任教員となっている申請一覧が表示されます。

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 [ROIS] user_rois JA
ログイン者は「user_rois」

申請一覧

2025 2024 2023 2022

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	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
NHG	20179	【ROIS2】テストプロジェクト	テストテーマ	テスト課題Z_rois/Test subject Z_rois	user_rois	user_rois	採択	2023-xxx-001			
NHG	20220	【ROIS2】テスト共同研究	テスト共同研究テーマ	テスト課題	user_rois	user_rois	申請書提出済				
NHG	20223	【ROIS2】テスト共同研究	テスト共同研究テーマ	テスト課題01	user_sp	user_rois	申請書提出済				

「申請ID20223」

- ・チェックを入れる前は表示されていない。 ※申請者(研究代表者)は「user_sp」であるため
- ・チェックを入れた後は表示されている。 ※所内受入責任教員が「user_rois」であるため

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、事務担当者より採否決定の通知のメールが届きます。

通知メールを受信後、JROIS2にログインしてください。

ログイン直後は「応募先機関選択」画面に遷移しますので、画面上方の「申請一覧」メニューをクリックしてください。

「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。

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、
「申請一覧」画面の事務局用欄の添付ファイルをクリックしてください。

「申請一覧」

機関	申請ID	公募種別	分野/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	事務局
NIG	20170	【JROIS2】テスト集会	テスト集会テーマ	テスト課題A_02/Test subject A_02	user_rois	機構太郎	採択	2024-TEST-02	[Icon]	[Icon]	[Icon]
NIG	20171	【JROIS2】テスト共同研究	テスト共同研究テーマ	テスト課題_B02/Test subject_B02	user_rois	機構花子	採択	2023-xxx-02	[Icon]	[Icon]	[Icon]
戦	20176	【JROIS2】テスト共同研究	テスト共同研究テーマ	テスト課題X03/Test subject X03	user_rois	機構太郎	不採択		[Icon]	[Icon]	[Icon]

申請ID

添付ファイル類（申請書、報告書、事務局用）を確認する場合は、「申請一覧」画面だけでなく、「申請編集」のファイルダウンロード欄（下図参照）のどちらかでダウンロード可能です。

「申請編集」 ※ファイルダウンロード欄は報告書提出欄の下にあります。

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)
Test case

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)
Test prof test class test@test.com

申請書1-1 [docx] [Icon] [Icon] [Icon] 申請書1-2 [zip] [Icon] [Icon] [Icon] 申請書1-3 [docx] [Icon] [Icon] [Icon]

[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2-1 [xlsx] [Icon] [Icon] [Icon] 報告書2-2 [pdf] [Icon] [Icon] [Icon] 報告書2-3 [zip] [Icon] [Icon] [Icon]

[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 2023-02-07 00:00 ~ 2025-05-09 23:59 までです。

ファイルダウンロード

申請書 [Icon] [Icon] [Icon] 報告書 [Icon] [Icon] [Icon] 事務局用 [Icon] [Icon] [Icon]

事務局からのお知らせ

報告書提出

JROIS2にログインすると、「応募先機関選択」画面に遷移します。

画面上方の「申請一覧」メニューをクリックします。

申請一覧画面(該当年度を選択)で、報告書を提出する申請IDをクリックします。

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 [ROIS] user_rois JA

申請一覧

2025 2024 2023 2022 Total 8

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	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
NIG	20176	【JROIS2】テスト共同研究	テスト共同研究テーマ	テスト課題X03/Test subject X03	user_rois	機構太郎	不採択				
NIG	20220	【JROIS2】テスト共同研究	テスト共同研究テーマ	テスト課題	user_rois	user_rois	申請書提出済				
機	20170	【JROIS2】テスト集金	テスト集金テーマ	テスト課題A_02/Test subject A_02	user_rois	機構太郎	採択	2024-TEST-02			

申請ID

「申請編集」画面の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 ※報告書提出欄 は画面中央部分にあります

報告書提出欄

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](#) 活動状況調査欄(文部科学省研究活動等調査回答用)※表示されている場合はご記入ください。

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 [zip]

報告書の添付を確認しました

報告書の提出期間は 2025-04-01 00:00 ~ 2026-04-30 23:59 までです。

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、注記事項を確認して☑し、**[提出]**ボタンをクリックします。
(チェックすると「提出」ボタンが有効になります)

「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) へお問合せください。

お問い合わせ

1. 公募担当事務局へのお問い合わせ

採択後の変更連絡、及び申請書提出後の差戻依頼は、問合せする申請の「申請編集」画面右上にある「**お問い合わせ（差戻依頼/採択後の変更連絡）**」をクリックしてください。

お問い合わせフォームが開きますので、用件を選択し、必要情報を入力した後、「**send**」をクリックしてください。表示される確認ダイアログで「OK」をクリックした後、公募担当事務局、申請者、所内受入責任教員へメールが送信されます。

※ 1時間以内に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。

採択後の変更連絡の項目は、共同研究者の追加、削除、異動と、研究代表者の異動です。

※注：公募を実施している機関がJROIS2でのお問い合わせを受付していない場合は、「お問い合わせ（差戻依頼/採択後の変更連絡）」ボタンが表示されておりません。

「**申請編集**」 ※「**申請一覧**」で問合せする申請の申請IDをクリックして開いてください。

公募担当事務局へのお問い合わせ

お問い合わせ (差戻依頼/採択後の変更連絡)

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
NIIGATA UNIVERSITY	一般共同研究	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

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)

Required

お問い合わせフォーム（公募担当事務局宛）

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

本部戦略企画本部(KOIS)

申請ID: 20013 課題番号: X2024AABBCC

課題名

申請アスト

*用件

選択してください

*内容

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。

用件を選択すると「内容」欄にテンプレートが挿入されますので、入力してください。

※以下は一例です。機関により内容が異なる場合があります。

- 共同研究者の追加
- 共同研究者の削除
- 共同研究者の異動
- 研究代表者の異動
- 申請書差戻依頼

「**Send**」をクリックすると確認ダイアログが表示されますので、確認後に「OK」をクリックしてください。

※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でメール通知されます。**

お問い合わせ

2. システム管理者へのお問い合わせ

利用者登録や利用者情報変更について、システム管理者宛てへ問合せする場合には、画面上方の「**お問い合わせ**」タブ（ログイン画面以降常時画面上方に表示）をクリックしてください。

お問い合わせフォームが開きます。用件「利用者登録・利用者情報変更について」を選択し、必要情報を入力し「**send**」してください。

表示される確認ダイアログで「**OK**」をクリックした後、システム管理者と申請者にメールが送信されます。

※ 1 時間以内に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。

ログイン前、ログイン後のどちらでもお問い合わせできます。但し、入力項目に相違があるため、フォームは異なります。ログイン前は、申請者情報に関する項目（氏名、電子メール、連絡先電話番号、所属機関）が入力必須となります。

「**お問い合わせ**」タブ ※ログイン画面に遷移以降、常時画面上方に表示されます。

システム管理者へのお問い合わせ
 ➤ 利用者登録・利用者情報変更について

「お問い合わせ」タブクリック
 ⇒システム管理者宛 を選択
 ⇒お問い合わせフォームが開く

※ログイン前、ログイン後のどちらでも問合せできます。但し、入力項目に違いがあるため、フォームは異なります。

お問い合わせフォーム （システム管理者宛て※ログイン前）

ログイン前には、申請者情報に関する項目（氏名、電子メール、連絡先電話番号、所属機関）が入力必須です。

必要情報を入力

お問い合わせフォーム （システム管理者宛て※ログイン後）

必要情報を入力

用件を選択します。
 選択肢は「利用者登録、利用者情報変更について」のみです。

「**Send**」をクリックすると確認ダイアログが表示されますので、確認後に「**OK**」をクリックしてください。システム管理者と申請者にメールが送信されます。

改訂履歴

版数	発行日	改訂履歴
第1版	2023.2.17	初版発行
第2版	2023.8.30	2023年8月システム改修に伴う改訂 P2 TOPページ画像差替え(操作開始ボタン図変更のため) P2 利用者登録の要否について追記。 P3 公募一覧にフィルター機能追加 P3 入力必須項目削除、ファイル状態更新ボタン説明追加 P4 申請書「提出」時の確認ダイアログ追加 P5 所内受入責任教員による申請書データ確認を追加 P7 報告書提出時に注記事項確認後「提出」する旨を追加
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。P3,7 申請編集画面図差替え
第3版	2024.2.13	2024年2月システム改修に伴う改訂 P1 「簡易操作マニュアル」へマニュアル名称を変更 ※旧名称：「ユーザーマニュアル(簡易版)」 P2 TOPページ画像差替え(システム管理者からのお知らせ欄追加等のため) P2 「パスワードを忘れた場合」について追記 P3 ログイン直後は「応募先機関選択」に遷移し、応募先機関選択後の公募一覧には選択した機関の公募とお知らせのみを表示する仕様変更に伴う追記 P3 公募一覧の「機関別」フィルター削除。 P5 応募締切後の差戻時に「一時保存」と「提出」できなくなる問題が解消した旨追記 P6 所内受入責任教員が閲覧できる申請一覧に関する説明を追加 P7 「添付ファイル類の確認は「申請一覧」画面よりダウンロードする」注意事項を追加 P8 ログイン直後は「応募先機関選択」に遷移する旨追記 P8 報告書提出期間内のみ報告書が「提出」できる旨追記
第4版	2024.9.13	2024年9月システム改修に伴う改訂 表紙 ユーザー操作マニュアルへ名称変更 P2 ユーザー操作マニュアルへ名称変更、お知らせ欄等のレイアウト変更 P4 所内受入責任教員の選択リストボタンを追記 P5 「お問い合わせ(差戻依頼/採択後の変更連絡)」ボタン追加に伴う追記 P8 申請編集画面でのダウンロード機能の追加に伴う追記 P9 「申請一覧からファイルをダウンロードする」旨の注記削除に伴う申請編集画面の差替え P10 公募担当事務局へのお問い合わせ機能追加に伴う追記 P11 システム管理者へのお問い合わせ機能に伴う追記
第4.1版	2024.09.24	P4 所内受入責任教員選択画面のメールアドレス列削除と列名変更(所属部署⇒所属)に伴う、画像差替え