

申請書作成の際の注意事項

- 申請書は「1. 電子申請システム（申請書情報入力）」と「2. Application Form（Word様式）」で構成されます。**申請書に重大な不備がある場合には、不受理とすることもありますので、募集要項及び申請書の注意事項を熟読の上、記入・申請をしてください。**
- 振興会に申請した申請書の差し替えは一切認められません。

1. 電子申請システムについて

(ア) 「電子申請のご案内」ページ (<https://www-shinsei.jps.go.jp/index2.html>) から **国際交流事業用のIDとPW**を用いてログインする。

→ 「申請書新規作成」を選択

→ 「国際共同研究事業」を選択

→ 「申請書情報入力」をクリック

【注意】事業名（国・対応機関）を確認の上、正しい事業名で申請してください。誤った事業名を選択し申請した場合、差し替えることはできません。

- (イ) 和文、英文の指定がありますので、これに従ってください。J I S 第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用することができません。
- (ウ) 相手国側参加者には、第三国にある機関に所属する者を含めることはできません。
- (エ) Application Formの「3 Research Plan and Method」を記入、申請書情報入力の「研究経費」を入力する際には、研究期間と会計年度に不一致がないよう留意してください（例：11月から3年間の実施期間の場合、4会計年度となります。第1会計年度は11月から翌3月、第3会計年度が4月から10月まで）。
- (オ) 作成時のその他注意事項は別紙をご確認ください

2. Application Form (Word様式)

(ア) 国際交流事業のウェブサイトで開催されている申請書様式以外による提出は認められません。必ず下記ウェブサイトからダウンロードしてください。なお、異なる様式で作成した場合は（例：全く異なる様式を用いて作成）、不受理と致します。

https://www.jps.go.jp/j-bottom/02_i_sinsei.html

- (イ) Application Formは、PDFファイルに変換され、以降の審査処理に使われます。外字や特殊フォント等は正しくPDFファイルに変換されませんので、変換されたPDFファイルの内容を提出前に必ず確認してください。うまく表示されない文字・記号等がある場合には、画像として貼り付ける等、作成しなおしてください。
- (ウ) 英語で記載してください。これら以外の言語での記載は認められません。
- (エ) **様式の改変（増ページ、項目の追加・削除、枠内の注意事項等の削除修正等）**はできません。

- (オ) 申請書はモノクロ印刷を行い審査員に送付するため、印刷した際、内容が不鮮明とならないよう、作成に当たってはご注意ください。
- (カ) 3MB以上のファイルは送信できませんので、画像を貼り付ける際はご注意ください。
- (キ) URLアドレスの記載は可能ですが、当該ホームページの内容は申請書の一部として認められませんので注意してください。

申請書情報入力画面

JSPS 独立行政法人日本学術振興会 電子申請システム

ヘルプ? ログアウト

申請者向けメニュー > 申請書作成(申請書情報入力) > 申請書確認 > 申請書確認完了

申請書情報入力

60分間操作をしないとセッションタイムアウトになります
画面を表示してから5分

※要注意

日本語入力欄がある項目もしくはプルダウンメニューで選択肢が固定されている項目以外は**英語**で入力してください。特に注意いただきたい項目は下記にも示していますので作成時にご参照ください。

<注意事項>

- 申請書は申請書情報入力と申請内容ファイル(Word又はPDF)から構成されます。両者の内容については整合性を取ってください。
- 申請内容ファイル様式をダウンロードしていない方は「受付中公募一覧」へ戻り、ダウンロードしてください。
- 申請書情報入力欄に表示されている個人情報に誤りがないかを確認し、誤りの場合は所属機関担当者に連絡して修正してから入力してください。
- *のついた項目は必須項目です。
- 5桁の「小区分コード」を入力して「確定」ボタンを押すと、「書面審査区分」欄と「合議審査区分」欄に対応する区分名が自動的に表示される場合と、されない場合があります。「書面審査区分」欄と「合議審査区分」欄が自動表示されず、選択可能になっている場合はプルダウンの選択肢から審査を希望する審査区分を選択してください。
- 「書面審査区分」欄には50文字まで表示され、51文字目以降は省略され「…」が表示されます。その場合は必ず本申請書入力後、確認用に生成される申請書(PDFファイル)上で「書面審査区分」欄が正しく表示されているかを確認してください。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時「一時保存」ボタンをクリックして情報を保存してください。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」を参照してください。

次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

2021年度 独立行政法人日本学術振興会

国際共同研究事業 英国との国際共同研究プログラム(JRPs)

| | | |
|-----------------------------------|--|-------------------------------|
| 国別 Country | 英国 | 対応機関コード Counterpart Agency |
| 小区分コード Basic Section Code | * <input type="text"/> <input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="一覧"/> | |
| 小区分 Basic Section | | |
| 書面審査区分 Document Review Section | * <input type="text"/> | |
| 合議審査区分 Panel Review Section | * <input type="text"/> | |

【小区分コードの記載要領】

- ①小区分コード
[一覧]ボタンをクリックして「審査区分表」を参照の上、5桁のコードを入力(または一覧から選択)し、[確定]ボタンをクリックしてください。
- ②小区分
①によりコードに該当する「小区分名」が表示されます。
- ③書面審査区分
③-1: 小区分コードに応じて書面審査区分と合議審査区分が自動的に決まる場合。
→自動的に表示されます。
③-2: 小区分コードを入力後、審査を希望する書面審査区分と合議審査区分を選択する必要がある場合。
→希望する審査区分をプルダウンメニューから選択してください。

※注意

実際には表示された書面審査区分ではなく、選択した小区分に応じた「書面審査セット」にておいて書面審査が行われます。必ず「国際共同研究事業 書面審査セット表」で審査セットを参照の上、申請書を作成してください。審査区分表及び書面審査セット表の詳細は国際共同研究事業のホームページをご覧ください。
<https://www.jsps.go.jp/j-bottom/shinsa.html>

【日本側共同研究代表者】 Japanese Principal Investigator (PI)

| | |
|--|---|
| 氏名 Name | (漢字等 Kanji etc)(姓 Family Name)学振 (名 First Name) (ローマ字 Romanize)(姓 Family Name)GAKUSHIN (名 First Name) *(フリガナ Pronunciation in katakana) (姓 Family Name) <input type="text"/> (名 First Name) <input type="text"/> |
| 生年月日 Date of Birth | *(西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (2021年4月1日現在 満才 years old as of April 1 2021) |
| 所属機関名 Research Institution | (コード Code)99999 (和文 Japanese)独立行政法人日本学術振興会 (英文 English)Japan Society for the Promotion of Science |
| 部局名 Department | (コード Code)9999 (和文 Japanese)国際事業部 (英文 English)* <input type="text"/> |
| 部局種別 Type of Department | 部 |
| 職名 Position | (和文 Japanese)* <input type="text"/> 「その他」の場合: <input type="text"/> (英文 English)* <input type="text"/> |
| e-Rad研究者番号 e-Rad Number | * <input type="text"/> 8桁の入力制限があります。 |
| 最終学位 取得年月 Date Obtained Latest Academic Degree | *最終学位 Latest Academic Degree: <input type="text"/> *(西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 |
| 所属機関連絡先 Institution Information | *Email: <input type="text"/> |

「最終学歴」は英語で入力してください。

画面を表示してから50分経過

一時保存

(60分以内に「一時保存」ボタンをクリックしてください。)

【相手国側共同研究代表者】 Counterpart Principal Investigator (PI) ※アクセント記号等の特殊文字は使用不可です。

| | | | |
|-------------------------------|---|---|--|
| 氏名 Name | *(英文 English) (ファミリーネーム) (Family Name) <input type="text"/> | (ファーストネーム) (First Name) <input type="text"/> | (ミドルネーム) (Middle Name) <input type="text"/> |
| 所属機関名 Research Institution | (和文 Japanese)* <input type="text"/> | (英文 English)* <input type="text"/> | |

| | | |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 部局名 Department | (和文 Japanese) | <input type="text"/> |
| | (英文 English) | <input type="text"/> |
| 職名 Position | (和文 Japanese)* | <input type="text"/> |
| | (英文 English)* | <input type="text"/> |
| 所在地(都市名) Address (Name of City) | <input type="text"/> | |

「所在地(都市名)」は英語で入力してください。

| | | |
|---|--|----------------------|
| 研究課題名 Research Theme | (和文: 桁数は40字以内。化学式、数式は使用不可。) (In Japanese: Enter within 40 letters. Do not use chemical formula or mathematical formula.) | <input type="text"/> |
| | (英文: 桁数は200字以内。化学式、数式は使用不可。) (In English: Enter within 200 letters. Do not use chemical formula or mathematical formula.) | <input type="text"/> |
| 期間 Project Period | *(西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (ヶ月) | |
| 参加者人数 (代表者は除く) Number of Participants (Except PI) | 日本側参加者 (Participants from Japan) 名 (People) 相手国側参加者 (Counterpart's Participants) 名 (People) 名 (People) (参加者氏名欄に入力された人数に、その他の参加者欄の人数が自動加算されて表示されます。) | |

所属機関コードは「99999」、部局コードは「9999」を入力し、「所属機関名」及び「部局名」を各欄に英語で入力してください。

画面を表示してから30分経過 一時保存
 内に[一時保存]ボタンをクリックしてください。

【主な日本側参加者(代表者は除く)】の「職名」、「最終学位」及び「専門」は英語で入力してください。

※申請時点の情報を入力してください。

| 氏名[姓・名] Name (ローマ字[姓・名] Romanize) (フリガナ[姓・名] Katakana) | 職名 Position | 所属機関名 Research Institution 部局名 Department | 最終学位 Latest Academic Degree 学位取得年月 Date Obtained Academic Degree | 専門 Fields of Specialization |
|---|----------------------|---|--|--------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | (所属機関コード Institution Code) 99999 所属機関英語名 (所属機関コードがない場合のみ記入。) (部局コード Department Code) 9999 部局英語名 (部局コードがない場合のみ記入。) | 最終学位 Latest Academic Degree: (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 | <input type="text"/> |
| 申請時点では学部学生であり、研究開始時には修士課程に進学している予定の者を含める場合は、「職名」欄に学部学生であることを示し、「最終学位」及び「学位取得年月」欄にて学位を取得見込であるよう入力してください。 (プルダウンメニューにて「取得見込」の選択が可能です。) | | | 最終学位 Latest Academic Degree: (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | (所属機関コード Institution Code) <input type="text"/> (所属機関コードがない場合のみ記入。) (部局コード Department Code) <input type="text"/> (部局コードがない場合のみ記入。) | 最終学位 Latest Academic Degree: (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | (所属機関コード Institution Code) <input type="text"/> (所属機関コードがない場合のみ記入。) (部局コード Department Code) <input type="text"/> (部局コードがない場合のみ記入。) | 最終学位 Latest Academic Degree: (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | (所属機関コード Institution Code) <input type="text"/> (所属機関コードがない場合のみ記入。) (部局コード Department Code) <input type="text"/> (部局コードがない場合のみ記入。) | 最終学位 Latest Academic Degree: (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | (所属機関コード Institution Code) <input type="text"/> (所属機関コードがない場合のみ記入。) (部局コード Department Code) <input type="text"/> (部局コードがない場合のみ記入。) | 最終学位 Latest Academic Degree: (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | (所属機関コード Institution Code) <input type="text"/> (所属機関コードがない場合のみ記入。) (部局コード Department Code) <input type="text"/> (部局コードがない場合のみ記入。) | 最終学位 Latest Academic Degree: (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | (所属機関コード Institution Code) <input type="text"/> (所属機関コードがない場合のみ記入。) (部局コード Department Code) <input type="text"/> (部局コードがない場合のみ記入。) | 最終学位 Latest Academic Degree: (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | (所属機関コード Institution Code) <input type="text"/> (所属機関コードがない場合のみ記入。) (部局コード Department Code) <input type="text"/> (部局コードがない場合のみ記入。) | 最終学位 Latest Academic Degree: (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | (所属機関コード Institution Code) <input type="text"/> (所属機関コードがない場合のみ記入。) (部局コード Department Code) <input type="text"/> (部局コードがない場合のみ記入。) | 最終学位 Latest Academic Degree: (西暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 | <input type="text"/> |

*最大4000バイト(全角2000文字)、改行は10行まで入力可能です。

入力文字数: 0文字

画面を表示してから30分経過

一時保存

(60分以内に[一時保存]ボタンをクリックしてください。)

【人権の保護及び法令等の遵守への対応】

Measures to Protect Human Rights and to Ensure Compliance with Laws and Regulations

| | |
|--|--|
| 人権の保護及び 法令等の遵守への 対応 Measures to Protect Human Rights and to Ensure Compliance with Laws and Regulations | <p>本欄には、研究計画を遂行するに当たって、研究対象者の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など指針・法令等(国際共同研究を行う相手国及び研究を実施する国・地域の指針・法令等を含む)に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策や措置を講じるのか記述すること。例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査(個人履歴・映像を含む)、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、侵襲性を伴う研究、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の情報委員会や倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となるため、手続きの状況も具体的に記述すること。 (500文字以内、改行は10回まで入力可)</p> |
| | <p>* <input type="radio"/> 該当あり <input type="radio"/> 該当なし</p> |

【人権の保護及び法令等の遵守への対応】

本研究課題が該当する場合は「該当あり」を選択し、対策や措置等について、英語で入力してください。該当しない場合は、「該当なし」を選択してください(内容記載欄は入力不可になります)。

【申請内容ファイル】

国際共同研究事業ウェブサイトよりダウンロードした電子ファイルで作成ください。

https://www.jsps.go.jp/j-bottom/02_i_sinsei.html

申請内容ファイル選択

記入した申請内容ファイル(Word又はPDF)を選択してください。

参照...

- ・ 申請内容を修正する場合は、修正済みの申請内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- ・ 申請内容ファイルに修正がない場合、申請内容ファイル選択欄は空欄のままです。
- ・ 申請内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは申請内容ファイル様式(Word又は本会が提供する様式)を基に作成したものに限りです。)

▶ 次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト

経費情報画面

経費情報

国際交流
テスト環境

60分間操作をしないとセッションタイムアウトになります。必要に応じて適宜保存してください。
画面を表示してから2分経過

各年度の費目ごとに経費の明細および積算根拠を入力して[OK]ボタンをクリックしてください。

研究経費と使用内訳は、各経費の明細の入力内容から自動で計算されます。各経費の明細を入力し[再計算]ボタンをクリックしてください。

<注意事項>

- ・ *のついた項目は必須項目です。
- ・ 入力内容を保存する場合は[OK]ボタンをクリックして、申請書情報入力画面で[一時保存ボタン]をクリックしてください。
- ・ [OK]ボタンをクリックすると経費情報入力画面を閉じます。
- ・ 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。[OK]ボタンをクリックした上で、申請書情報入力画面の[一時保存]ボタンをクリックして、随時情報を保存してください。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」を参照してください。

【2021年度】
FY2021

| 年度 FY | 研究経費 Research Expenditure | 使用内訳 Breakdown | | | | | | |
|------------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|---|---------------------------|----------------------------------|-----------|
| | | 設備備品費 Equipment Costs | 消耗品費 Consumables Expenses | 国内旅費 Domestic Travel Expenses | 外国旅費 International Travel Expenses | 人件費・謝金等 Cost/Honoraria | その他 Miscellaneous Expenses | |
| 2021年度 FY2021 | ¥0 \$0 | ¥0 \$0 | ¥0 \$0 | ¥0 \$0 | ¥0 \$0 | ¥0 \$0 | ¥0 \$0 | ¥0 \$0 |

【経費の明細(千円未満の端数は切り捨てる)】
Details of the Expenditure (Round off fractions smaller than 1000 yen.)

各経費の入力について、不要な行(全く入力しない場合や入力したが使用しない場合)は、「削除」ボタンをクリックして削除してください。0円の入力はできません。入力行が足りない場合は、「追加」ボタンをクリックして追加してください。

不要な行を削除せず申請書作成画面にて[次へ進む]ボタンを押下するとエラーメッセージが表示されます。

再計算
(金額単位: 千円)
(Amount (Thousands of Yen))

2021年度: 設備備品費 FY2021: Equipment Costs 「品名・仕様」、「設置機関名」は英語で入力してください。

| | 品名・仕様 Item (Specification) | 数量 Qty | 単価 Unit Price | 金額 Amount | 設置機関名 Name of Institution to be Installed |
|----------------|--|-----------|-------------------|--------------|--|
| 削除 | * | * 0 | * 0 | 0 | * |
| 削除 | 【字数制限】 品名・仕様: 60字(バイト)以内 設置機関名: 42字(バイト)以内 | * 0 | * 0 | 0 | * |
| 追加 | | | 単価は千円単位で入力してください。 | | |
| 合計 Subtotal | | | | 0 | |

2021年度: 消耗品費 FY2021: Consumables Expenses 「事項」は英語で入力してください。以下同様。

| | 事項 Item | 金額 Amount |
|----|--------------------------|-------------------|
| 削除 | * | * 0 |
| 削除 | 【字数制限】 事項: 36字(バイト)以内 | 金額は千円単位で入力してください。 |

+追加

合計
Subtotal

0

画面を表示してから2分経過

OK

(60分以内に[OK]ボタンをクリックし、申請書情報入力画面の[一時保存]ボタンをクリックしてください。)

再計算

(金額単位:千円)
(Amount (Thousands of Yen))

2021年度:国内旅費
FY2021:Domestic Travel Expenses

| | 事項 Item | 金額 Amount |
|----------------|----------------------|----------------------------------|
| 削除 * | <input type="text"/> | * <input type="text" value="0"/> |
| 削除 * | <input type="text"/> | * <input type="text" value="0"/> |
| +追加 | | |
| 合計 Subtotal | | 0 |

2021年度:外国旅費
FY2021:International Travel Expenses

| | 事項 Item | 金額 Amount |
|----------------|----------------------|----------------------------------|
| 削除 * | <input type="text"/> | * <input type="text" value="0"/> |
| 削除 * | <input type="text"/> | * <input type="text" value="0"/> |
| +追加 | | |
| 合計 Subtotal | | 0 |

画面を表示してから2分経過

OK

(60分以内に[OK]ボタンをクリックし、申請書情報入力画面の[一時保存]ボタンをクリックしてください。)

再計算

(金額単位:千円)
(Amount (Thousands of Yen))

2021年度:人件費・謝金等
FY2021:Personnel Cost/Honoraria

| | 事項 Item | 金額 Amount |
|----------------|----------------------|----------------------------------|
| 削除 * | <input type="text"/> | * <input type="text" value="0"/> |
| 削除 * | <input type="text"/> | * <input type="text" value="0"/> |
| +追加 | | |
| 合計 Subtotal | | 0 |

2021年度:その他
FY2021:Miscellaneous Expenses

| | 事項 Item | 金額 Amount |
|----------------|----------------------|----------------------------------|
| 削除 * | <input type="text"/> | * <input type="text" value="0"/> |
| 削除 * | <input type="text"/> | * <input type="text" value="0"/> |
| +追加 | | |
| 合計 Subtotal | | 0 |

OK