



申請書情報入力

<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、誤りのある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

2025年度 独立行政法人日本学術振興会

二国間交流事業 オープンパートナーシップ共同研究 申請書

事業選択の画面で正しい国・振興会対応機関名を選択してください。振興会に提出した後で、差し替えることはできません。

【日本側共同研究代表者】

氏名	(漢字等) (姓) 学振 (名) さくら
	(ローマ字) (姓) GAKUSHIN (名) Sakura
	* (フリガナ) (姓) (名)
生年月日	* (西暦) 年 1 ↓ 月 1 ↓ 日 (2025年4月1日現在 満)
所属機関名	(コード) 99999 (和文) 独立行政法人日本学術振興会
	(英文) Japan Society for the Promotion of Science
部局名	(コード) 9999 (和文) 国際事業部
部局種別	(英文) *
職名	(和文) * 「その他」の場合:
	(英文) *
e-Rad研究者番号	* 8桁の入力制限があります
最終学位	*最終学位:
取得年月	* (西暦) 年 1 ↓ 月
所属機関連絡先	*Email:

【小区分コード等の記載要領】

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（もしくは一覧から選択）し「確定」ボタンをクリックしてください。

小区分

によりコードに該当する「小区分名」が表示されます。

書面審査区分

- 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。
- 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」において書面審査が行われます。必ず「二国間交流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。

審査方法や審査区分表、書面審査セット表など、審査に係る詳細は二国間交流事業のホームページをご覧ください。

https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/shinsei_shinsa.html#2

【相手国・地域側共同研究代表者】

※アクセサン記号等の特殊文字は使用不可です。

氏名	* (英文) (ファミリーネーム) (ファーストネーム) (ミドルネーム)
所属機関名	(和文) * (英文) *
部局名	(和文) (英文)
職名	(和文) * (英文) *
所在地 (都市名)	

研究課題名 (英文: 桁数は200字以内。化学式、数式は使用不可。)

*

()	ない場合のみ記入。)	(西暦) 年 ▼月 ▼
	(部局コード) (部局コードがない	
	場合のみ記入。)	
()	(所属機関コード) (所属機関コードが ない場合のみ記入。)	最終学位 : (西暦) 年 ▼月 ▼
	(部局コード) (部局コードがない	
	場合のみ記入。)	
()	(所属機関コード) (所属機関コードが ない場合のみ記入。)	最終学位 : (西暦) 年 ▼月 ▼
	(部局コード) (部局コードがない	
	場合のみ記入。)	
()	(所属機関コード) (所属機関コードが ない場合のみ記入。)	最終学位 : (西暦) 年 ▼月 ▼
	(部局コード) (部局コードがない	
	場合のみ記入。)	

上記以外の日本側参加者 : 名 (15名を超える場合のみ記入)
※主な参加者が上のリスト (15名分) におさまらない場合は、その超える人数を入力してください。

一時保存

【主な相手国・地域側参加者 (代表者は除く)】

※申請時点の情報を入力してください。
※アクサン記号等の特殊文字は使用不可です。

氏名	所属機関名	職名	国及び地域名 コード 一覧	国及び地域名

上記以外の相手国・地域側参加者 : 名 (15名を超える場合のみ記入)
※主な参加者が上のリスト (15名分) におさまらない場合は、その超える人数を入力してください。

一時保存

【人権の保護及び法令等の遵守への対応】

人権の保護及び 法令等の遵守への 対応	(500文字以内、改行は10回まで入力可)
	* ☐ 該当あり ☐ 該当なし

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してください。
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りますので手続きの状況も具体的に記述してください。

該当がある場合には「該当あり」にチェックを入れ、対応を下に入力してください。
該当がない場合には「該当なし」にチェックを入れてください。

【申請経費（単位：千円） 千円未満は切り捨てる】（該当する年度について、0の場合も記入すること。）
※研究交流経費は、研究実施期間に含まれる年度全てに必ず必要経費を入力してください。会計年度の期間は4月から翌3月までとなります。
（例：8月から3年の実施期間の場合、4会計年度となります。（第1会計年度は8月から翌3月、第4会計年度が4月から7月まで））

日本学術振興会から交付を希望する経費 総額：		千円
年度	研究交流 経費（千	使用内訳（千円）

		円)		我が国の研究者に係る旅費		相手国研究者に係る旅費		その他	
		外国旅費 -期間、人数		国内旅費 -期間、人数		に -期間、人数			
2025年度 (第1会計年度)		(計)		(計)		(計)		(計)	
		千円		千円		千円		千円	
			日間×		日間×		日間×		物品費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		印刷製本費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		通信運搬費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		会議費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		人件費・謝金
			人		人		人		
	人日		人日		人日		雑役務費		
	上記に書き切れない 場合のみ記入		上記に書き切れない 場合のみ記入		上記に書き切れない 場合のみ記入				
2026年度 (第2会計年度)		(計)		(計)		(計)		(計)	
		千円		千円		千円		千円	
			日間×		日間×		日間×		物品費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		印刷製本費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		通信運搬費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		会議費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		人件費・謝金
			人		人		人		
	人日		人日		人日		雑役務費		
	上記に書き切れない 場合のみ記入		上記に書き切れない 場合のみ記入		上記に書き切れない 場合のみ記入				
2027年度 (第3会計年度) (※該当する場合のみ)		(計)		(計)		(計)		(計)	
		千円		千円		千円		千円	
			日間×		日間×		日間×		物品費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		印刷製本費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		通信運搬費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		会議費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		人件費・謝金
			人		人		人		
	人日		人日		人日		雑役務費		
	上記に書き切れない 場合のみ記入		上記に書き切れない 場合のみ記入		上記に書き切れない 場合のみ記入				
2028年度 (第4会計年度) (※該当する場合のみ)		(計)		(計)		(計)		(計)	
		千円		千円		千円		千円	
			日間×		日間×		日間×		物品費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		印刷製本費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		通信運搬費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		会議費
			人		人		人		
			日間×		日間×		日間×		人件費・謝金
			人		人		人		
	人日		人日		人日		雑役務費		
	上記に書き切れない 場合のみ記入		上記に書き切れない 場合のみ記入		上記に書き切れない 場合のみ記入				
2029年度 (第5会計年度) (※該当する場合のみ)		(計)		(計)		(計)		(計)	
		千円		千円		千円		千円	
	日間×		日間×		日間×		物品費		
	人		人		人				

事業によって経費総額、使用可能な項目は異なりますので、詳しくは募集要項を確認してください。

また、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：7月から2年間の実施期間の場合、会計年度は3年間。)

		日間× 人	日間× 人	日間× 人	印刷製本費 千円
		日間× 人	日間× 人	日間× 人	通信運搬費 千円
		日間× 人	日間× 人	日間× 人	会議費 千円
		日間× 人	日間× 人	日間× 人	人件費・謝金 千円
		人日	人日	人日	雑役務費 千円
		上記に書き切れない 場合のみ記入	上記に書き切れない 場合のみ記入	上記に書き切れない 場合のみ記入	

注1) 我が国の研究者に係る外国旅費と国内旅費の単価は、我が国の研究代表者の所属機関の旅費規程等に従って積算してください。
注2) 実際の支給額は、消費税及び地方消費税相当額を含みます。また、査定に基づき申請された額から減額される場合があります。

一時保存

【相手国側研究者に対する研究交流経費等】

相手国側研究者が本申請課題に使用できる研究交流経費を相手国側省庁・学術振興機関等から獲得している（あるいは予定の）場合には、下記表へ記入してください。				
1) 相手国側申請先省庁名・学術振興機関等名	2) 申請先プログラム名	3) 申請状況	4) 支給（予定）期間 月の入力は任意	5) 支給（予定）総額のうち、当該交流課題実施に充てる額
			年 ▽月～ 年 ▽月	日本円換算額 千円
			年 ▽月～ 年 ▽月	日本円換算額 千円
			年 ▽月～ 年 ▽月	日本円換算額 千円

注 1) の相手国側申請先省庁名・学術振興機関等名、及び2)申請先プログラム名は、英語で記入してください。なお、相手国側研究者の大学の研究費や学術振興機関等の競争的資金、または日本学術振興会以外の機関（文部科学省、独立行政法人、大学等）と相手国側機関との覚書等に基づく事業により、相手国側研究者の経費の措置がされている、またはされる予定である場合も、この表に詳細を記入してください。

注 2)申請先プログラム名について、本申請のオープンパートナーシップに対応する相手方の研究交流経費として、日本学術振興会と相手国学術振興機関が共同で募集している二国間交流事業（A 対応機関との合意に基づく共同研究・セミナー）を充当することはできませんので、御注意ください。相手側研究者が上記（A 対応機関との合意に基づく共同研究・セミナー）枠での申請を考えている場合には、両国で同時に申請することが審査の条件となるため、日本側申請者も（A 対応機関との合意に基づく共同研究・セミナー）枠で同時に申請してください。

注 5)の支給（予定）総額には、おおよその日本円換算額を記入してください。本欄では、相手国側が獲得している経費を記載してください。

申請に当たり、下記注意事項を確認の上、それぞれの項目にチェックを付してください。

- ☐ 申請する共同研究／セミナーについては、相手国側共同研究／セミナー代表者の同意を得た上で作成しています。
- ☐ 研究資金や兼業等に関する情報の他、寄附金等に関する情報、資金以外の施設・設備等による支援に関する情報を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性の確保のために必要な情報について、所属研究機関の取扱いに基づき所属研究機関に適切に共有するとともに、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）に基づき規制されている技術の取扱いを予定している場合には、当該法律や所属研究機関の規程等を踏まえ、安全保障貿易管理体制や対処方法等を十分に確認した上で提出してください。



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。

ファイルの選択 ファイルが選択されています

<申請内容ファイル>は本会ウェブサイト
(https://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/shinsei_bosyu.html)
よりダウンロードした様式（Word ファイル）をもとに作成した
PDF をアップロードしてください。



- 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構いません。
- 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ます。）

➡ 次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

ログアウト▶