日本学術振興会電子申請システム

二国間交流事業

所属機関担当者向け操作手引

令和７(2025)年度 実施報告書作成用

2025 年 9 月公開版

目次

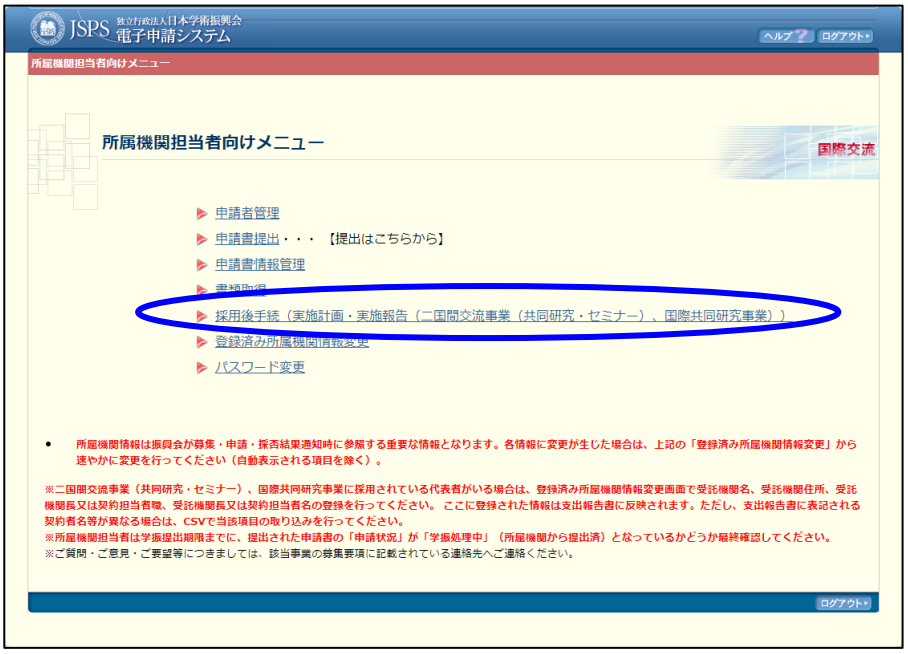
1　実施報告書情報管理（二国間交流事業（共同研究・セミナー））..... 1
1.1　実施報告書の確定・送信..... 1
1.2　実施報告書のダウンロード..... 4
1.3　実施報告書の却下 5
1.4　実施報告書の却下理由確認..... 7
2　登録されている所属機関情報、事務連絡担当者、受託機関情報の確認・修正..... 8
2.1　所属機関情報の確認・修正 8
2.2　所属機関事務連絡担当者、受託機関情報の確認 10

1　実施報告書情報管理（二国間交流事業（共同研究・セミナー））

1.1　実施報告書の確定・送信

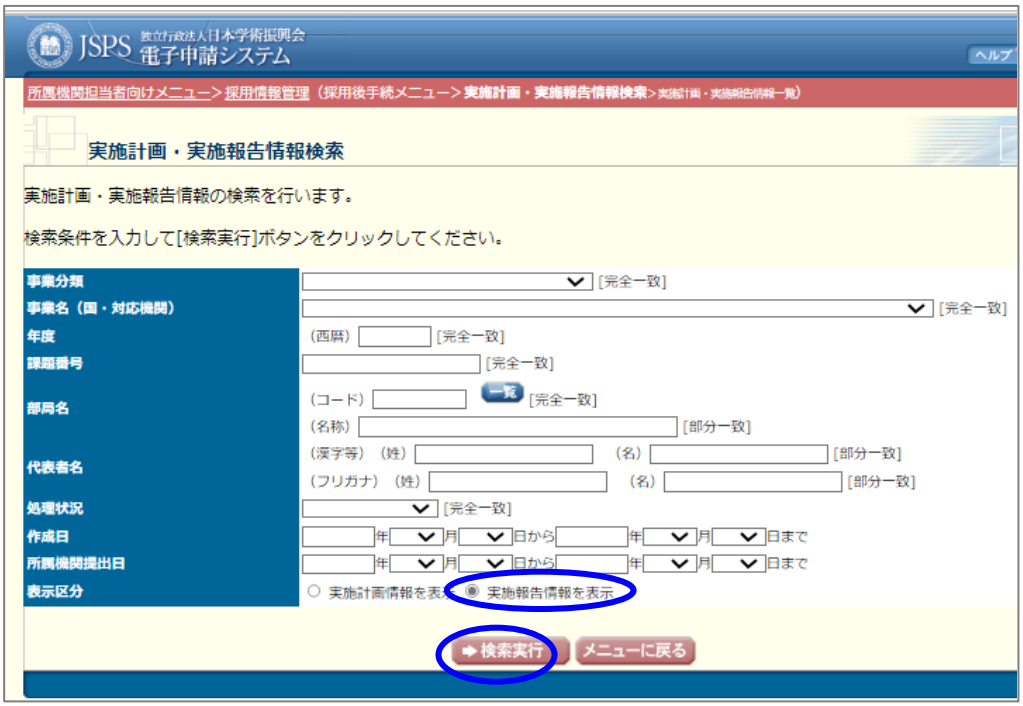
代表者から提出された実施報告書の内容を確認し、日本学術振興会へ提出（送信）するため、実施報告書の確定・送信をするには、以下の手順に従います。

① 「所属機関担当者向け」メニュー画面で、［採用後手続］をクリックします。



② 「採用後手続メニュー」画面が表示されます。
［実施計画・実施報告情報管理］をクリックします。

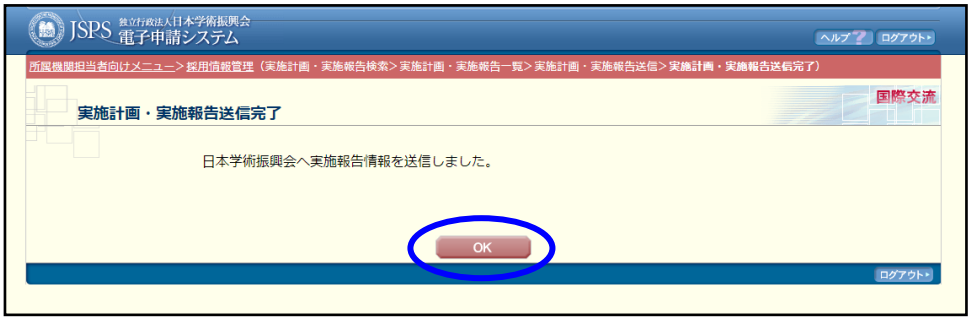
③「実施計画・実施報告情報検索」画面が表示されます。
検索条件（事業分類：二国間交流事業、年度：2024 等）を入力し、表示区分の項目でラジオボタン“実施報告情報を表示”を選択して、「検索実行」をクリックします。



④「実施計画・実施報告情報一覧」画面が表示されます。
対象事業のラジオボタン“する”を選択し、［確定・送信］をクリックします。

⑤「実施計画・実施報告送信」画面が表示されます。
＜承認に当たって受託機関の長が確認すべきこと＞の内容を確認し、チェックを入れると［ＯＫ］がクリックできるようになります。
［ＯＫ］をクリックします。

⑥「実施計画・実施報告送信完了」画面が表示されます。
［ＯＫ］をクリックします。

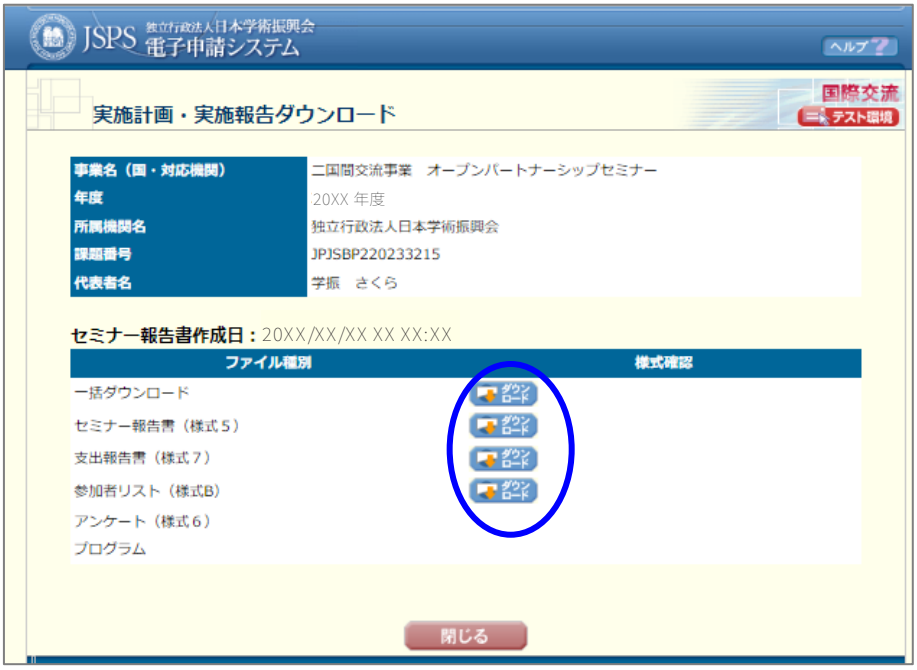


1.2　実施報告書のダウンロード

実施報告書をダウンロードするには、以下の手順に従います。

① 「実施計画・実施報告情報一覧」画面で、対象事業名の［確認］をクリックします。

② 「実施計画・実施報告ダウンロード」画面が別ウインドウで表示されます。
必要な書類の「ダウンロード」をクリックします。

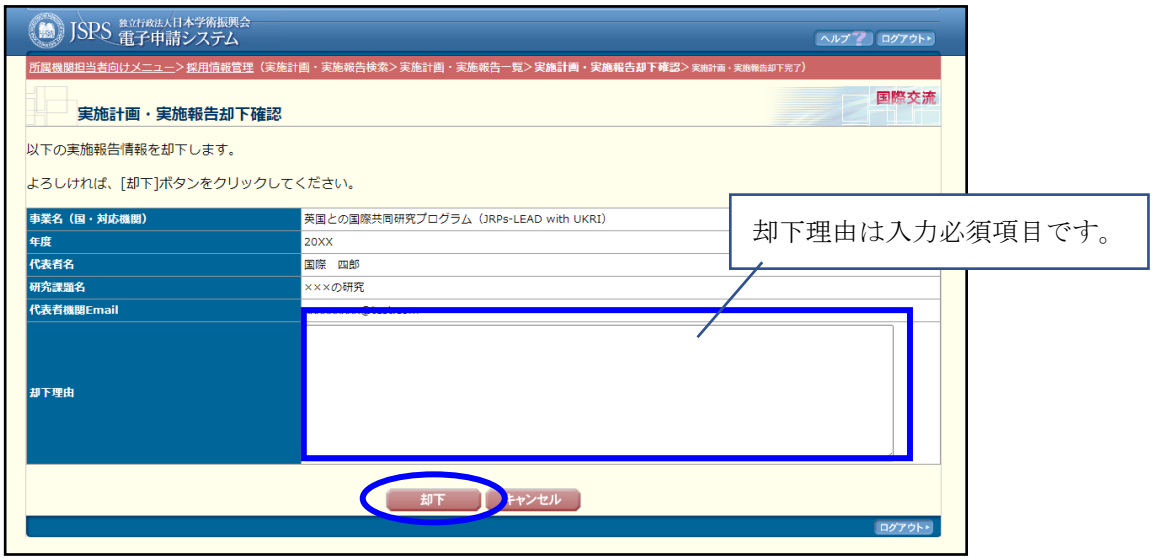


1.3　実施報告書の却下

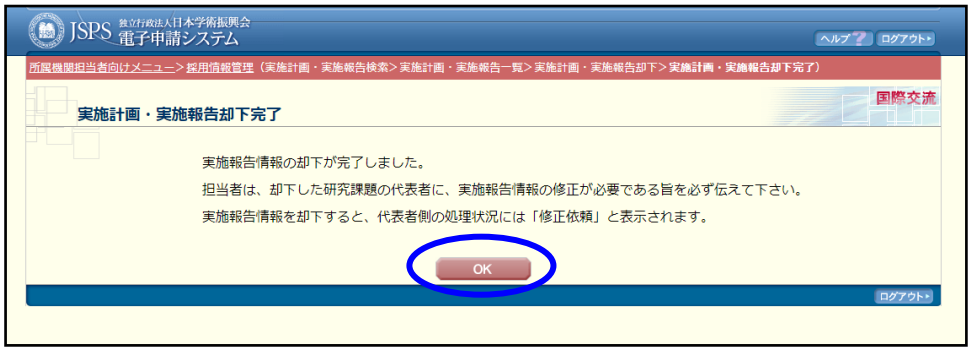
代表者が所属機関に提出した実施報告書を、内容の不備等の理由により却下するには、以下の手順に従います。

① 「実施計画・実施報告情報一覧」画面で、対象事業名の［却下］をクリックします。

② 「実施計画・実施報告却下確認」画面が表示されます。
却下理由を入力し、［却下］をクリックします。



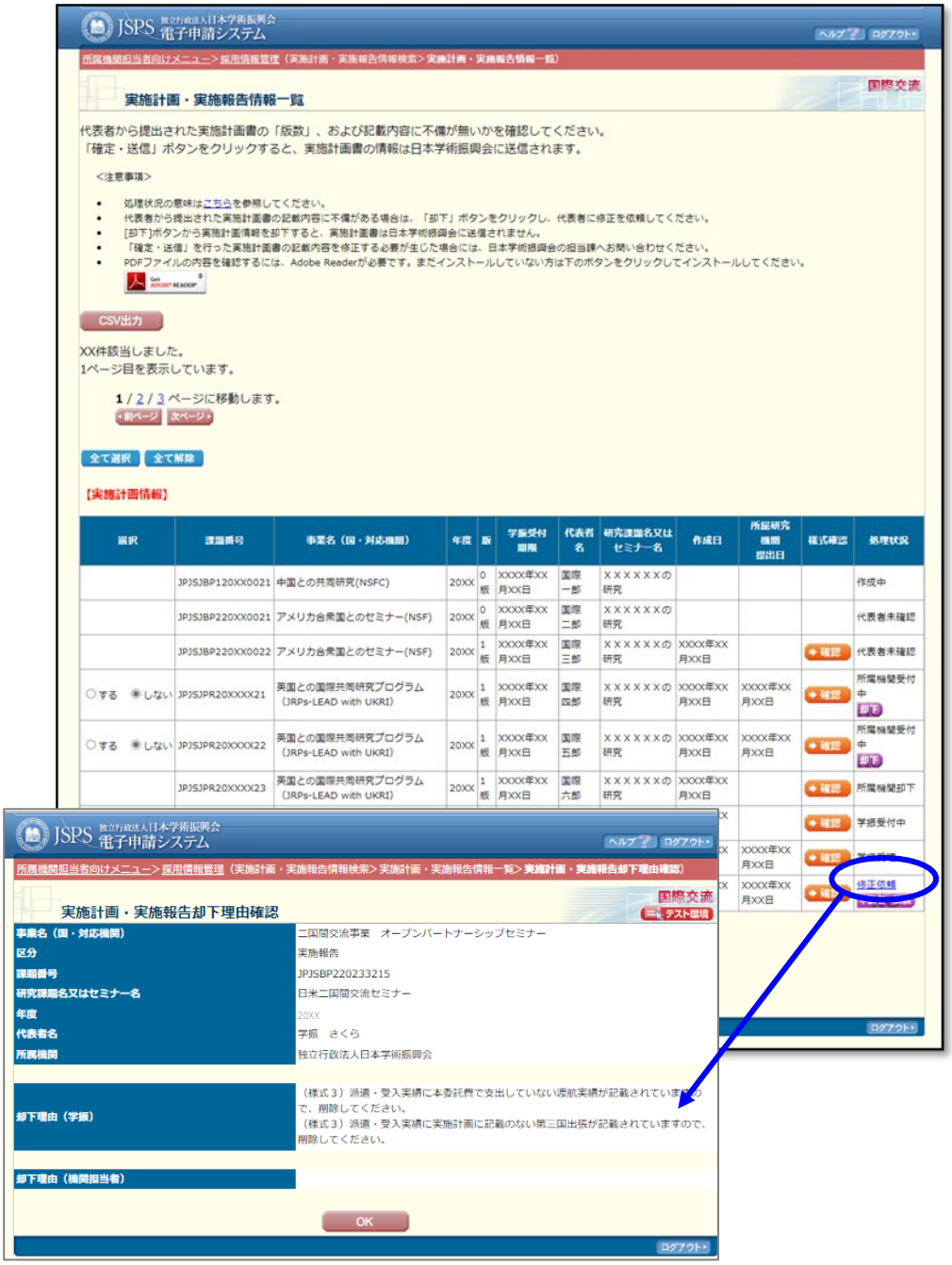
③「実施計画・実施報告却下完了」画面が表示されます。
［ＯＫ］をクリックします。システムを通じて研究代表者に、実施報告書を却下した旨のメール通知が送信されます。



1.4　実施報告書の却下理由確認

日本学術振興会に却下された場合は「修正依頼」のリンクをクリックすると「実施計画・実施報告却下理由確認」画面が表示され、日本学術振興会の却下理由を確認することができます。

「申請者へ依頼」ボタンをクリックすると「実施計画・実施報告却下確認」画面が表示され、却下理由の入力を行うことが出来ます。却下すると、システムを通じて研究代表者に、実施報告書を却下した旨のメール通知が送信されます。

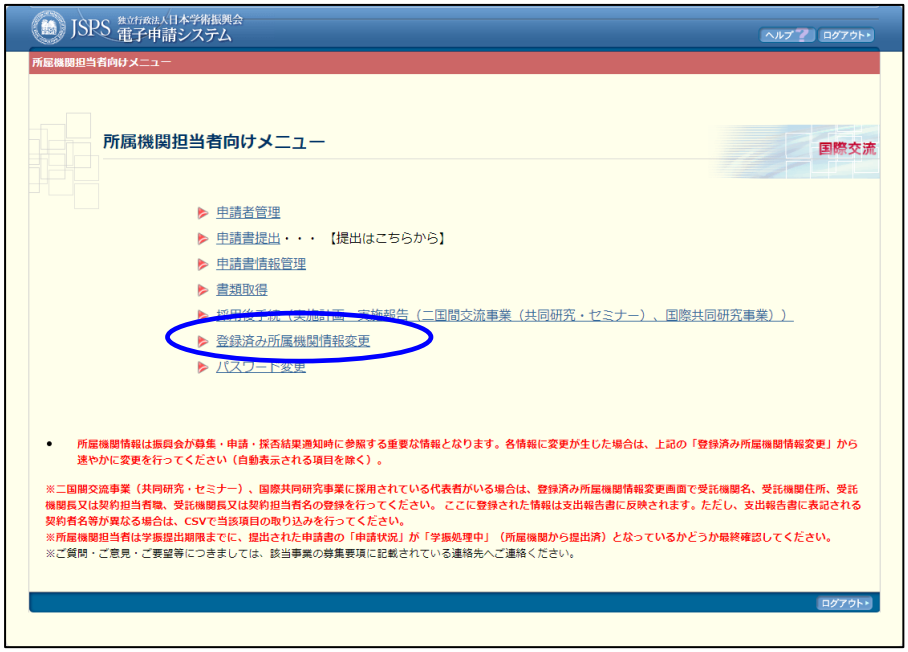


2　登録されている所属機関情報、事務連絡担当者、受託機関情報の確認・修正

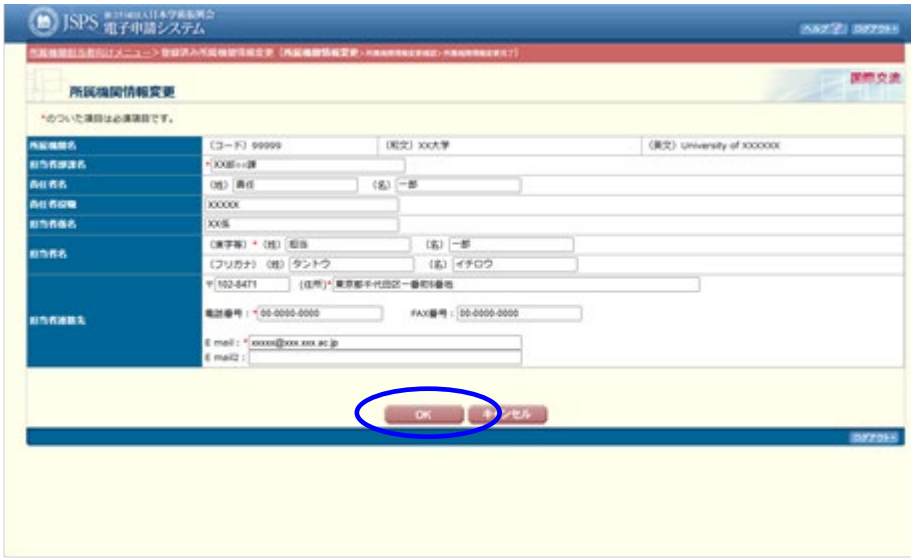
2.1　所属機関情報の確認・修正

貴機関の電子申請システムのご担当者情報の確認・修正を行うには以下の手順に従います。

① 「所属機関担当者向けメニュー」画面で、「登録済み所属機関情報変更」をクリックします。



② 「所属機関情報変更」画面が表示されます。
変更する情報を入力し、［ＯＫ］をクリックします。

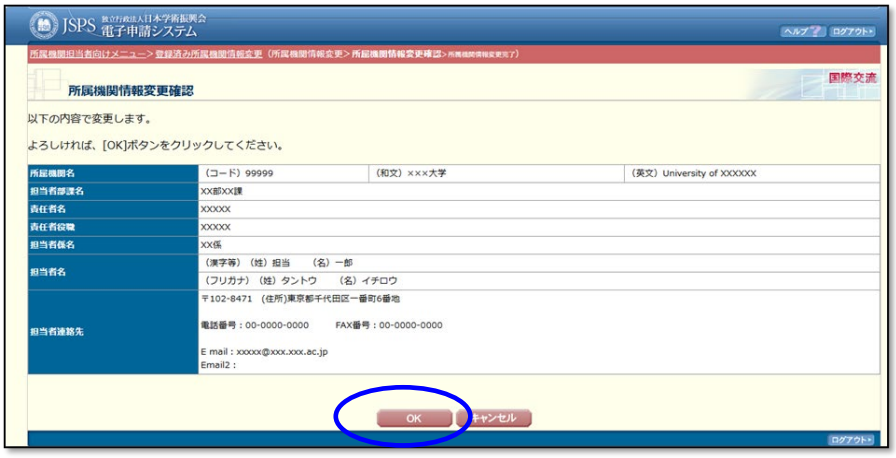


ご注意

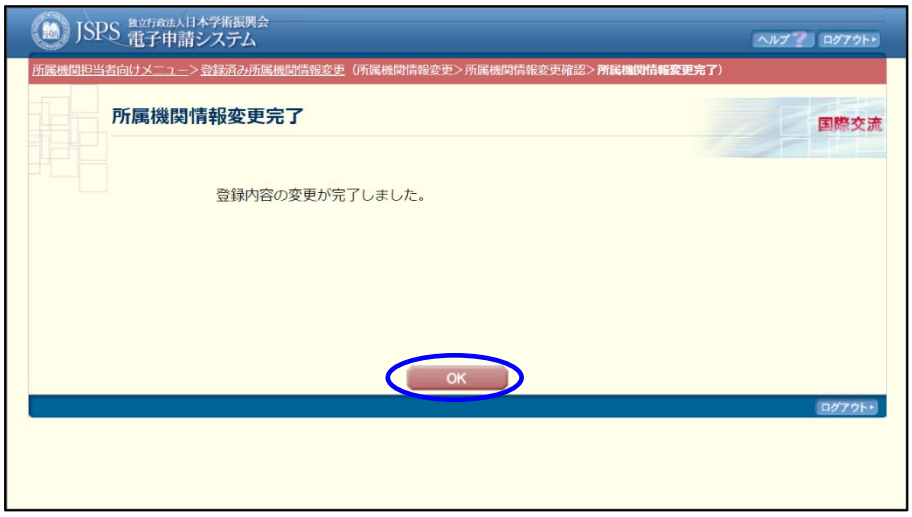
※　自動で表示される項目は変更することができません。

※　所属機関情報の「Email」には、電子申請システムからメールが送付されます。

③「所属機関情報変更確認」画面が表示されます。
内容を確認し、［ＯＫ］をクリックします。



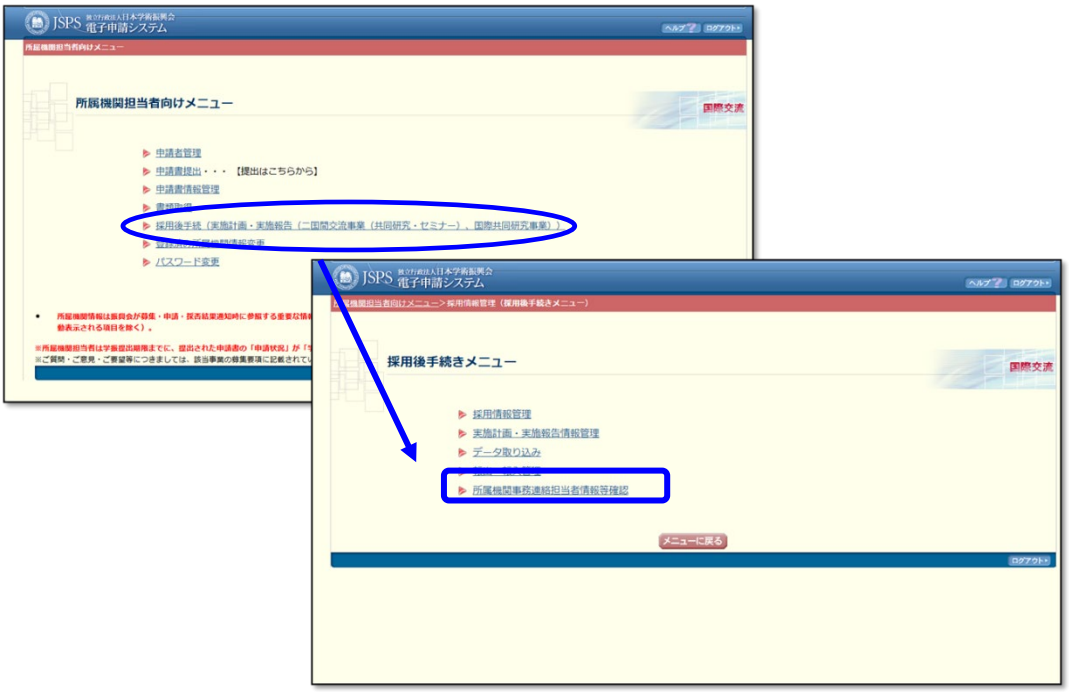
④「所属機関情報変更完了」画面が表示されます。
［ＯＫ］をクリックし、「所属機関担当者向けメニュー」画面に戻ります。



2.2　所属機関事務連絡担当者、受託機関情報の確認

二国間交流事業共同研究・セミナーをご担当の所属機関事務連絡担当者情報及び受託機関情報は日本学術振興会側が登録を行った情報が表示されます。以下の手順のとおりその内容を確認し、変更等あれば nikokukan-o@jsps.go.jp までお知らせください。

① 「所属機関担当者メニュー」画面から「採用後手続きメニュー」をクリックします。



②「所属機関事務連絡担当者情報等確認」をクリックすると現在登録されている所属機関事務連絡担当者、受託機関情報が表示されます（「受託機関情報」として登録されている情報は支出報告書の責任者の情報としても表記されます）。