

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、部局担当者
向け操作手引

令和 8 (2026) 年度 実施計画書作成用

目次

1	採用情報通知（二国間交流事業（共同研究・セミナー））	1
2	実施計画書情報管理（二国間交流事業（共同研究・セミナー））	4
2.1	実施計画書の確定・送信	4
2.2	実施計画書のダウンロード	7
2.3	実施計画書の却下	8
2.4	実施計画書の却下理由確認	10

1 採用情報通知（二国間交流事業（共同研究・セミナー））

（所属機関担当者のみ可能）

採用情報を代表者に通知するには、以下の手順に従います。

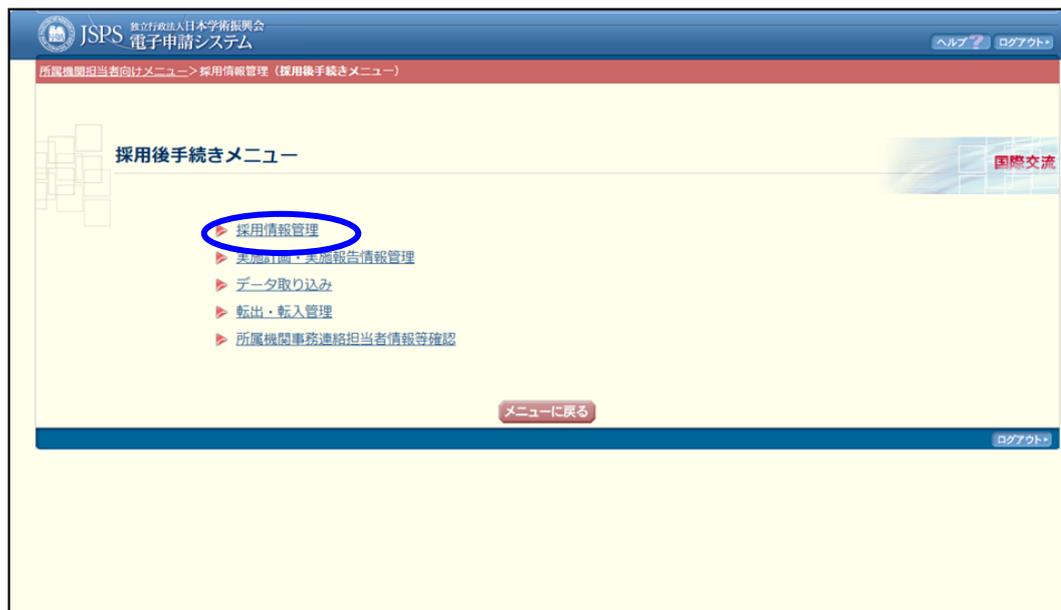
採用情報を代表者に通知すると、代表者は実施計画書を作成できるようになります。

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 「採用後手続きメニュー」画面が表示されます。

「採用情報管理」をクリックします。



③ 「採用情報検索」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：2026 等）を入力し、[検索実行] をクリックします。

④ 「採用情報一覧」画面が表示されます。

対象課題のラジオボタン“する”を選択し [代表者への採用情報の通知] をクリックします。一度に採用課題全てを通知する場合は[全て選択]をクリックした後、[代表者への採用情報の通知] をクリックしてください。

選択	課題番号	事業名(国・対応機関)	年度	代表者名	部局名・職名	研究課題名又はセミナー名	処理状況	実施計画書提出付期限	実施報告書提出付期限	所属機関事務連絡担当者	転出
<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない	JPJBPXXXXXXX	〇〇との共同研究	20XX	国際 一郎	理工 教授	×××の研究	未配信	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日		登録
	JPJSJPRXXXXXX	国際共同研究XXXX	20XX	国際 一郎	理工 教授	×××の研究	転入承認待ち	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	〇〇課××係長	経費 太郎 修正

ご注意

※ 代表者が既に実施計画等を作成済みの場合は、採用情報を通知できません。

⑤ 「採用情報通知」画面が表示されます。

所属機関事務連絡担当者、受託機関情報を入力し、[次へ進む]をクリックします。

※所属機関事務連絡担当者、受託機関情報は日本学術振興会側で登録を行います。

変更等あればnikokukan@jsps.go.jpまでお知らせください。

採用情報通知確認

以下の採用情報、および所属機関事務連絡担当者情報を代表者へ通知します。よろしければ[登録・採用通知]ボタンをクリックしてください。

課題番号	事業名(国・対応機関)	年度	代表者名	部署名・職名	研究課題名又はセミナー名	処理状況
JPJSJBPXXXXXXX	〇〇との共同研究	20XX	国際 三部	理工 教授	×××の研究	未配信
JPJSJBPXXXXXXX	〇〇との国際共同研究	20XX	国際 一部	理工 教授	×××の研究	代表者通知済み

【共同研究・セミナー】

所属機関事務連絡担当者	部署名	〇〇部
	職名	教授
	氏名	(姓) 学歴 (名) 太郎
	電話番号	03-XXXX-XXXX
受託機関情報	Email	abcde@mail.com
	受託機関名	〇●大学
	契約寄付先 郵便番号	123-4567
	契約寄付先 住所	東京都港区三田
	受託機関長または契約担当者職名	課長
	受託機関長または契約担当者名	(姓) 国際 (名) 三部

【国際共同研究】

所属機関事務連絡担当者	部署名	〇〇部
	職名	教授
	氏名	(姓) 学歴 (名) 次郎
	電話番号	03-XXXX-XXXX
受託機関情報	Email	hijkim@mail.com
	受託機関名	〇●大学
	契約寄付先 郵便番号	123-4567
	契約寄付先 住所	東京都港区三田
	受託機関長または契約担当者職名	課長
	受託機関長または契約担当者名	(姓) 国際 (名) 三部

登録・採用通知 戻る

⑥ 「採用情報通知完了」画面が表示されます。[OK]をクリックします。

採用情報通知完了

代表者への採用情報の通知が完了しました。

OK

⑦ 電子申請システム上で実施計画書の作成が開始できる状態になった旨、代表者に電子メールが届きます。

2 実施計画書情報管理（二国間交流事業（共同研究・セミナー））

2.1 実施計画書の確定・送信

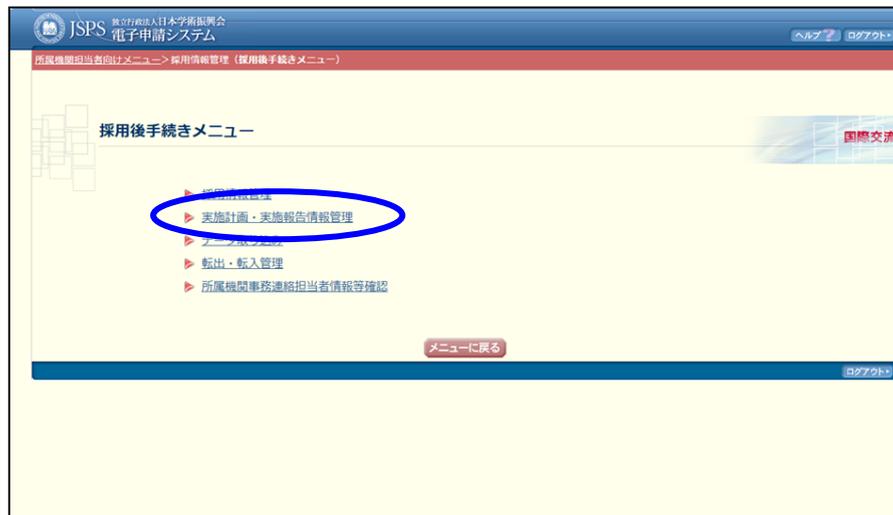
（所属機関担当者のみ可能）

代表者から提出された実施計画書の内容を確認し、日本学術振興会へ提出（送信）するため、実施計画書の確定・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：2026等）を入力し、表示区分の項目でラジオボタン“実施計画情報を表示”を選択して、「検索実行」をクリックします。

所属機関担当者向けメニュー → 採用情報管理 (採用後手続きメニュー) → 実施計画・実施報告情報検索 > 実施計画・実施報告情報一覧

実施計画・実施報告情報検索

実施計画・実施報告情報の検索を行います。
検索条件を入力して[検索実行]ボタンをクリックしてください。

事業分類: [国際交流] [完全一致]

事業名(国・対応機関): [] [完全一致]

年度: (西暦) [2026] [完全一致]

課室番号: [] [完全一致]

部局名: (コード) [] [完全一致] (名称) [] [部分一致]

代表者名: (漢字等) (姓) [] (名) [] [部分一致] (フリガナ) (姓) [] (名) [] [部分一致]

処理状況: [] [完全一致]

作成日: []年[]月[]日から []年[]月[]日まで

所属機関発出日: []年[]月[]日から []年[]月[]日まで

表示区分: 実施計画情報を表示 実施報告情報を表示

[検索実行] [メニューに戻る]

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。

所属機関担当者向けメニュー → 採用情報管理 (実施計画・実施報告情報検索) > 実施計画・実施報告情報一覧

実施計画・実施報告情報一覧

代表者から提出された実施計画書の「版数」、および記載内容に不備が無いかを確認してください。
「確定・送信」ボタンをクリックすると、実施計画書の情報は日本学術振興会に送信されます。

<注意事項>

- 処理状況の意味は [こちら](#) を参照してください。
- 代表者から提出された実施計画書の記載内容に不備がある場合は、「却下」ボタンをクリックし、代表者に修正を依頼してください。
- [却下]ボタンから実施計画情報を却下すると、実施計画書は日本学術振興会に送信されません。
- 「確定・送信」を行った実施計画書の記載内容を修正する必要がある場合には、日本学術振興会の担当課へお問い合わせください。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。

CSV出力

XX件該当しました。
1ページ目を表示しています。

1 / 2 / 3 ページに移動します。
[前ページ] [次ページ]

全て選択 全て解除

[実施計画情報]

選択	課室番号	事業名(国・対応機関)	年度	版	学振受付期	代表者名	研究課題名又はセミナー名	作成日	所属研究機関発出日	様式確認	処理状況
<input type="radio"/>	JPJSJB120XX0021	中国との共同研究(NSFC)	20XX	0	XXXX年XX月XX日	国際一部	XXXXXXXXの研究				作成中
<input type="radio"/>	JPJSJB220XX0021	アメリカ合衆国とのセミナー(NSF)	20XX	0	XXXX年XX月XX日	国際二部	XXXXXXXXの研究				代表者提出前
<input type="radio"/>	JPJSJB220XX0022	アメリカ合衆国とのセミナー(NSF)	20XX	1	XXXX年XX月XX日	国際三部	XXXXXXXXの研究	XXXX年XX月XX日		[確認]	代表者提出前
<input checked="" type="radio"/>	JPJSJR20XX0021	英国との国際共同研究プログラム(JRPs-LEAD with UKRI)	20XX	1	XXXX年XX月XX日	国際四部	XXXXXXXXの研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	[確認]	所属機関受付中(却下)
<input type="radio"/>	JPJSJR20XX0022	英国との国際共同研究プログラム(JRPs-LEAD with UKRI)	20XX	1	XXXX年XX月XX日	国際五部	XXXXXXXXの研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	[確認]	所属機関受付中(修正依頼)
<input type="radio"/>	JPJSJR20XX0023	英国との国際共同研究プログラム(JRPs-LEAD with UKRI)	20XX	1	XXXX年XX月XX日	国際六部	XXXXXXXXの研究	XXXX年XX月XX日		[確認]	所属機関却下
<input type="radio"/>	JPJSJB220XX0023	アメリカ合衆国とのセミナー(NSF)	20XX	2	XXXX年XX月XX日	国際七部	XXXXXXXXの研究	XXXX年XX月XX日		[確認]	学振受付中
<input type="radio"/>	JPJSJB220XX0024	アメリカ合衆国とのセミナー(NSF)	20XX	1	XXXX年XX月XX日	国際八部	XXXXXXXXの研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	[確認]	学振受理
<input type="radio"/>	JPJSJB120XX0022	中国との共同研究(NSFC)	20XX	1	XXXX年XX月XX日	国際九部	XXXXXXXXの研究	XXXX年XX月XX日	XXXX年XX月XX日	[確認]	修正依頼 代表者へ依頼

1 / 2 / 3 ページに移動します。
[前ページ] [次ページ]

[確定・送信] [戻る]

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。

※対象課題がセミナーのみの場合はチェックボタンがありません。

所長機関担当者向けメニュー > 採用情報管理 (実施計画・実施報告検索 > 実施計画・実施報告一覧 > 実施計画・実施報告送信 > 実施計画・実施報告送信完了)

実施計画・実施報告送信

以下の実施計画書を承認します。

<承認に当たって受託機関の長が確認すべきこと>
以下の内容を必ず確認し、チェックしたうえでご提出ください。

- 日本側参加者等に研究倫理教育を受講等させる必要がある課題について、日本側参加者等が研究倫理教育を受講等をしたことを確認しました。未受講者がいる場合は、当該課題の開始日までに研究倫理教育を受講等させます。また、課題開始後、新たに日本側参加者を追加する場合には、追加日までに当該追加参加者に対して研究倫理教育を受講等させます。

実施計画書が日本学術振興会に送信されます。以降、代表者は実施計画書の修正はできません。

よろしければ、[OK]ボタンをクリックしてください。

提出状況は「採用情報管理」から確認してください。

事業名 (国・対応機関)	年度	課題番号	代表者名	研究課題名又はセミナー名
英国との国際共同研究プログラム (JRs-LEAD with UKRI)	20XX	JPISJPR20XXXX21	国際 四郎	X X X X X の研究
英国との国際共同研究プログラム (JRs-LEAD with UKRI)	20XX	JPISJPR20XXXX22	国際 五郎	X X X X X の研究
アメリカ合衆国とのセミナー (NSF)	20XX	JPISJPR20XXXX22	国際 五郎	X X X X X の研究

OK キャンセル

ログアウト

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。

所長機関担当者向けメニュー > 採用情報管理 (実施計画・実施報告検索 > 実施計画・実施報告一覧 > 実施計画・実施報告送信 > 実施計画・実施報告送信完了)

実施計画・実施報告送信完了

日本学術振興会へ実施報告情報を送信しました。

OK

ログアウト

2.2 実施計画書のダウンロード

(所属機関担当者、部局担当者両方可)

実施計画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、対象課題の「確認」をクリックします。

所属機関担当者向けメニュー > 採用情報管理 (実施計画・実施報告情報検索 > 実施計画・実施報告情報一覧)

実施計画・実施報告情報一覧

代表者から提出された実施計画書の「版数」、および記載内容に不備が無いかを確認してください。
「確定・送信」ボタンをクリックすると、実施計画書の情報は日本学術振興会に送信されます。

<注意事項>

- 処理状況の意味は[こちら](#)を参照してください。
- 代表者から提出された実施計画書の記載内容に不備がある場合は、「却下」ボタンをクリックし、代表者に修正を依頼してください。
- [却下]ボタンから実施計画情報を却下すると、実施計画書は日本学術振興会に送信されません。
- 「確定・送信」を行った実施計画書の記載内容を修正する必要が生じた場合には、日本学術振興会の担当課へお問い合わせください。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要です。まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。

Adobe Reader

CSV出力

XX件該当しました。
1ページ目を表示しています。

1 / 2 / 3 ページに移動します。
前ページ 次ページ

全て選択 全て解除

【実施計画情報】

選択	課題番号	事業名 (国・対応機関)	年度	版	学振受付 期限	代表者 名	研究課題名又 はセミナー名	作成日	所属研究 機関 提出日	様式確認	処理状況
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	JPJSJPR20XXXX21	英国との国際共同研究プログラム (IRPs-LEAD with UKRI)	20XX	1 版	XXXX年XX 月XX日	国際 四部	X X X X X X X の研究	XXXX年XX 月XX日	XXXX年XX 月XX日	確認	所属機関 付中

1 / 2 / 3 ページに移動します。
前ページ 次ページ

確定・送信 戻る

ログアウト

- ② 「実施計画・実施報告ダウンロード」画面が別ウィ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。ダウンロード終了後、「閉じる」をクリックします。

実施計画・実施報告ダウンロード

事業名 (国・対応機関)	英国との国際共同研究プログラム (IRPs-LEAD with UKRI)
年度	20XX年度
所属機関名	XXXX大学
課題番号	0401001-00XXX3
代表者名	申請 一郎

実施計画書作成日: 20XX/XX/XX XX:XX

ファイル種別	様式確認
一括ダウンロード	
実施計画書 (様式1)	
参加者リスト (様式B)	
委託費換算内訳 (様式C)	

閉じる

2.3 実施計画書の却下

(所属機関担当者、部局担当者両方可能)

代表者が所属機関に提出した実施計画書を、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、対象課題の [却下] をクリックします。

所属機関担当者向けメニュー > 採択情報管理 (実施計画・実施報告情報検索 > 実施計画・実施報告情報一覧)

実施計画・実施報告情報一覧

代表者から提出された実施計画書の「版数」、および記載内容の不備が無いかを確認してください。
「確定・送信」ボタンをクリックすると、実施計画書の情報は日本学術振興会に送信されます。

<注意事項>

- 処理状況の意味は [こちら](#) を参照してください。
- 代表者から提出された実施計画書の記載内容に不備がある場合は、「却下」ボタンをクリックし、代表者に修正を依頼してください。
- 「却下」ボタンから実施計画情報を却下すると、実施計画書は日本学術振興会に送信されません。
- 「確定・送信」を行った実施計画書の記載内容を修正する必要がある場合は、日本学術振興会の担当課へお問い合わせください。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要ですが、まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。

CSV出力

XX件該当しました。
1ページ目を表示しています。

1 / 2 / 3 ページに移動します。
◀ 前ページ ▶ 次ページ ▶

全て選択 全て解除

[実施計画情報]

選択	課題番号	事業名 (国・対応機関)	年度	版	学振受付 期限	代表者 名	研究課題名又 はセミナー名	作成日	所属研究 機関 提出日	様式確認	処理状況
<input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない	JPJSJPR20XXXXZ1	英国との国際共同研究プログラム (JRPs-LEAD with UKRI)	20XX	1 版	XXXX年XX 月XX日	国際 四郎	X X X X X X の研究	XXXX年XX 月XX日	XXXX年XX 月XX日	確認	所属機関 受付中

1 / 2 / 3 ページに移動します。
◀ 前ページ ▶ 次ページ ▶

確定・送信 戻る

ログアウト▶

- 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。

所属機関担当者向けメニュー > 採択情報管理 (実施計画・実施報告情報検索 > 実施計画・実施報告一覧 > 実施計画・実施報告却下確認 > 実施計画・実施報告却下完了)

実施計画・実施報告却下確認

以下の実施報告情報を却下します。
よろしければ、[却下]ボタンをクリックしてください。

事業名 (国・対応機関)	英国との国際共同研究プログラム (JRPs-LEAD with UKRI)
年度	20XX
代表者名	国際 四郎
研究課題名	X X X の研究
代表者機関Email	xxxxxxxxxx@test.com

却下理由

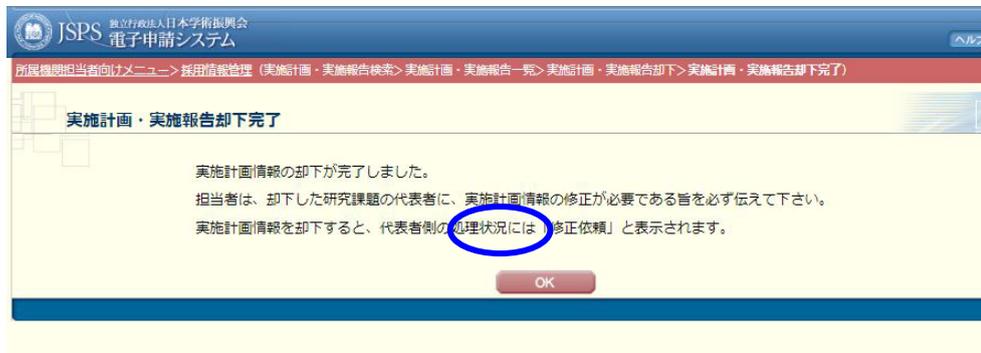
却下理由は入力必須項目です。

却下 キャンセル

ログアウト▶

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。所属機関が実施計画書を却下した旨、電子申請システムより自動で代表者に電子メールが送信されます。



2.4 実施計画書の却下理由確認

(所属機関担当者、部局担当者両方可能)

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できます。

所属機関担当者向けメニュー > 採用情報管理 (実施計画・実施報告情報検索 > 実施計画・実施報告情報一覧)

実施計画・実施報告情報一覧

代表者から提出された実施計画書の「版数」、および記載内容に不備が無いかを確認してください。
「確定・送信」ボタンをクリックすると、実施計画書の情報は日本学術振興会に送信されます。

<注意事項>

- 処理状況の意味は[こちら](#)を参照してください。
- 代表者から提出された実施計画書の記載内容に不備がある場合は、「却下」ボタンをクリックし、代表者に修正を依頼してください。
- [却下]ボタンから実施計画情報を却下すると、実施計画書は日本学術振興会に送信されません。
- 「確定・送信」を行った実施計画書の記載内容を修正する必要がある場合には、日本学術振興会の担当課へお問い合わせください。
- PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Readerが必要ですが、まだインストールしていない方は下のボタンをクリックしてインストールしてください。

CSV出力

XX件該当しました。
1ページ目を表示しています。

1 / 2 / 3 ページに移動します。
前ページ 次ページ

全て選択 全て解除

【実施計画情報】

選択	課題番号	事業名 (国・対応機関)	年度	版	学振受付 期限	代表者 名	研究課題名又 はセミナー名	作成日	所属研究 機関 提出日	様式確認	処理状況
	JPJSJBP120XX0021	中国との共同研究(NSFC)	20XX	0 版	XXXX年XX 月XX日	国際 一部	X X X X X X の研究				作成中
	JPJSJBP220XX0021	アメリカ合衆国とのセミナー(NSF)	20XX	0 版	XXXX年XX 月XX日	国際 二部	X X X X X X の研究				代表者提出前
	JPJSJBP220XX0022	アメリカ合衆国とのセミナー(NSF)	20XX	1 版	XXXX年XX 月XX日	国際 三部	X X X X X X の研究	XXXX年XX 月XX日		確認	代表者提出前
<input type="radio"/>	JPJSJPR20XXXXX21	英国との国際共同研究プログラム (JRPp-LEAD with UKRI)	20XX	1 版	XXXX年XX 月XX日	国際 四部	X X X X X X の研究	XXXX年XX 月XX日	XXXX年XX 月XX日	確認	所属機関受付中
<input type="radio"/>	JPJSJPR20XXXXX22	英国との国際共同研究プログラム (JRPp-LEAD with UKRI)	20XX	1 版	XXXX年XX 月XX日	国際 五部	X X X X X X の研究	XXXX年XX 月XX日	XXXX年XX 月XX日	確認	所属機関受付中 (修正依頼)
	JPJSJPR20XXXXX23	英国との国際共同研究プログラム (JRPp-LEAD with UKRI)	20XX	1 版	XXXX年XX 月XX日	国際 六部	X X X X X X の研究	XXXX年XX 月XX日		確認	所属機関却下
	JPJSJBP220XX0023	アメリカ合衆国とのセミナー(NSF)	20XX	2 版	XXXX年XX 月XX日	国際 七部	X X X X X X の研究	XXXX年XX 月XX日		確認	学振受付中
	JPJSJBP220XX0024	アメリカ合衆国とのセミナー(NSF)	20XX	1 版	XXXX年XX 月XX日	国際 八部	X X X X X X の研究	XXXX年XX 月XX日	XXXX年XX 月XX日	確認	学振受理
	JPJSJBP120XX0022	中国との共同研究(NSFC)	20XX	1 版	XXXX年XX 月XX日	国際 九部	X X X X X X の研究	XXXX年XX 月XX日	XXXX年XX 月XX日	確認	修正依頼

1 / 2 / 3 ページに移動します

【実施計画・実施報告却下理由確認】

事業名 (国・対応機関) 英国との国際共同研究プログラム (JRPp-LEAD with UKRI)

区分 実施計画

課題番号 XXXXXXXX-00XXXX4

研究課題名又はセミナー名 DDDの研究

年度 20XX

代表者名 申請 太郎

所属機関 CC大

却下理由 (学振) ○○○○○○○○○○○○○○○○○のため却下します。
□□□□□□□□の記載を修正してください。

却下理由 (機関担当者) 様式○○の××欄に不備があるため、○○○○○○○○○○○○○○○○について××××××××××の形に修正してください。

OK