

新規ユーザー申請の方法

NOUS Help **New User** Reset Password Contact Us

Login ID:

Password:

Login

Shibboleth authentication

For your single sign-on to NOUS, your institutional identification provider (IdP) must allow the 'eduPersonTargetedId' attribute to be referred by the NOUS service provider (SP). You should also agree to do so in the confirmation dialog.

Login via Shibboleth

ログイン画面
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)の
上部緑色のバーにある **New User** をクリッ
クしてください。



**事務担当者が申請を確認するまで最大2~3日
かかる場合がございます。特に夜間や休日は対
応できないため、ユーザー登録はお早目に手続き
してください。**

NOUS Help

New User Registration

This site will send you some related notifications via "no-reply@nous-dev.nins.jp." Please setup your mail system to accept this address or "@nous-dev.nins.jp" domain beforehand.

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	<input type="text"/>	(Full name if non Japanese)
姓 (Family Name in English)	<input type="text"/>	
名 (First Name in English)	<input type="text"/>	
メールアドレス (Email address)	<input type="text"/>	
メールアドレス2 (Email address2)	<input type="text"/>	
所属機関 (Institute)	<input type="text"/>	
部門 (Department)	<input type="text"/>	
職 (Job Title)	<input type="text"/>	
電話番号 (Phone no.)	<input type="text"/>	
FAX番号 (FAX no.)	<input type="text"/>	
生年 (Year Of Birth)	<input type="text"/>	
	<input type="radio"/> 西暦年入力	
	<input checked="" type="radio"/> 答えない	
性別 (Gender)	<input type="text" value="答えない"/>	▼
国籍 (Country)	<input type="text" value="--未選択--"/>	▼
学位取得年 (Year Of Degree)	<input type="text"/>	
科研費研究者番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher	<input type="text"/>	

アカウントの登録画面に切り替わるため、必要な情報を入力してください。

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	岡崎 太郎	(Family Name in Japanese)
姓 (Family Name in English)	<input type="text"/>	
名 (First Name in English)	<input type="text"/>	
メールアドレス (Email address)	<input type="text"/>	
メールアドレス2 (Email address2)	<input type="text"/>	
所属機関 (Institute)	<input type="text"/>	
部局 (Department)	<input type="text"/>	
職 (Job Title)	<input type="text"/>	

氏名(*登録必須)を入力してください。姓と名の間は全角で1文字空けてください。

NOUS Help

New User Registration

This site will send you some related notifications via "no-reply@nous-dev.nins.jp." Please setup your mail system to accept this address or "@nous-dev.nins.jp" domain beforehand.

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	岡崎 太郎	(Full name if non Japanese)
姓 (Family Name in English)	Okazaki	
名 (First Name in English)	Taro	
メールアドレス (Email address)		
メールアドレス2 (Email address2)		
所属機関 (Institute)		
部門 (Department)		
職 (Job Title)		
電話番号 (Phone no.)		
FAX番号 (FAX no.)		
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力 <input checked="" type="radio"/> 答えない	
性別 (Gender)	<input type="text" value="答えない"/>	
国籍 (Country)	<input type="text" value="--未選択--"/>	
学位取得年 (Year Of Degree)	<input type="text"/>	
科研費研究費番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher)	<input type="text"/>	

姓と名(*登録必須)をそれぞれアルファベット表記で入力してください。

NOUS Help

New User Registration

This site will send you some related notifications via "no-reply@nous-dev.nins.jp." Please setup your mail system to accept this address or "@nous-dev.nins.jp" domain beforehand.

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	岡崎 太郎	(Full name if non Japanese)
姓 (Family Name in English)	Okazaki	
名 (First Name in English)	Taro	
メールアドレス (Email address)	okazaki@oton.ac.jp	
メールアドレス (Email address2)	okazaki@gmail.com	
所属機関 (Institute)		
部門 (Department)		
職 (Job Title)		
電話番号 (Phone no.)		
FAX番号 (FAX no.)		
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力	
	<input checked="" type="radio"/> 答えない	
性別 (Gender)	答えない	
国籍 (Country)	--未選択--	
学位取得年 (Year Of Degree)		
科研費研究番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher)		

メールアドレス 1 (*登録必須)を入力してください。ご希望の場合は二つ目のアドレスをご登録ください。

NOUS Help

New User Registration

This site will send you some related notifications via "no-reply@nous-dev.nins.jp." Please setup your mail system to accept this address or "@nous-dev.nins.jp" domain beforehand.

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	岡崎 太郎 (Full name if non Japanese)
姓 (Family Name in English)	Okazaki
名 (First Name in English)	Taro
メールアドレス (Email address)	okazaki@orion.ac.jp
メールアドレス2 (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部門 (Department)	
職 (Job Title)	
電話番号 (Phone no.)	
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力
	<input checked="" type="radio"/> 答えない
性別 (Gender)	答えない
国籍 (Country)	--未選択--
学位取得年 (Year Of Degree)	
科研費研究番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher)	

所属機関(*登録必須)を入力してください。



異動の予定がある場合も現在の所属先について入力してください。

NOUS Help

New User Registration

This site will send you some related notifications via "no-reply@nous-dev.nins.jp." Please setup your mail system to accept this address or "@nous-dev.nins.jp" domain beforehand.

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	岡崎 太郎 (Full name if non Japanese)
姓 (Family Name in English)	Okazaki
名 (First Name in English)	Taro
メールアドレス (Email address)	okazaki@orion.ac.jp
メールアドレス2 (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部局 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	
電話番号 (Phone no.)	
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力 <input checked="" type="radio"/> 答えない
性別 (Gender)	答えない
国籍 (Country)	--未選択--
学位取得年 (Year Of Degree)	
科研費研究者番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher)	

部局(*登録必須)を入力してください。

NOUS Help

New User Registration

This site will send you some related notifications via "no-reply@nous-dev.nins.jp." Please setup your mail system to accept this address or "@nous-dev.nins.jp" domain beforehand.

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	岡崎 太郎 (Full name if non Japanese)
姓 (Family Name in English)	Okazaki
名 (First Name in English)	Taro
メールアドレス (Email address)	okazaki@orion.ac.jp
メールアドレス2 (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部門 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	Assistant Professor
電話番号 (Phone no.)	
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力
性別 (Gender)	<input checked="" type="radio"/> 答えない
国籍 (Country)	--未選択--
学位取得年 (Year Of Degree)	
科研究費研究者番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher)	

職名(*登録必須)を入力してください。

NOUS Help

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	岡崎 太郎 (Full name if non Japanese)
姓 (Family Name in English)	Okazaki
名 (First Name in English)	Taro
メールアドレス (Email address)	okazaki@orion.ac.jp
メールアドレス (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部局 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	Assistant Professor
電話番号 (Phone no.)	05645571XX
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力
	<input checked="" type="radio"/> 答えない
性別 (Gender)	答えない
国籍 (Country)	--未選択--
学位取得年 (Year Of Degree)	
科研費研究者番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	<input type="button" value="Register or Connect your ORCID ID"/>
緊急連絡先 (Contact Institution)	--未選択--

職務で使用する電話番号(*登録必須)を入力してください。

NOUS Help

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	岡崎 太郎 (Full name if non Japanese)
姓 (Family Name in English)	Okazaki
名 (First Name in English)	Taro
メールアドレス (Email address)	okazaki@orion.ac.jp
メールアドレス (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部門 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	Assistant Professor
電話番号 (Phone no.)	05645571XX
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力 <input checked="" type="radio"/> 答えない
性別 (Gender)	答えない
国籍 (Country)	--未選択--
学位取得年 (Year Of Degree)	
科研費研究者番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	<input type="button" value="Register or Connect your ORCID ID"/>
問い合わせ機関 (Contact Institution)	--未選択--

生年を入力してください。回答しない場合、「答えない」をクリックしてください。

NOUS Help

メールアドレス (Email address)	okazaki@orion.ac.jp
メールアドレス (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部局 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	Assistant Professor
電話番号 (Phone no.)	056455711XX
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力
性別 (Gender)	<input checked="" type="radio"/> 答えない
国籍 (Country)	<input type="radio"/> 答えない
学位取得年 (Year Of Degree)	<input type="radio"/> 男性 (male)
	<input type="radio"/> 女性 (female)
科研費研究費番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	<input type="text" value="Register or Connect your ORCID ID"/>
届先機関 (Contact Institution)	--未選択--

提出される申請書を取り扱っている研究機関名を入力してください。

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構 〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階
© National Institutes of Natural Sciences
Updated: 2020-12-09 11:40:13

性別を選択してください。回答しない場合、「答えない」をクリックしてください。

NOUS Help

メールアドレス (Email address)	
メールアドレス2 (Email address2)	
所属機関 (Institute)	
部署 (Department)	
職 (Job Title)	
電話番号 (Phone no.)	
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	
性別 (Gender)	
国籍 (Country)	--未選択--
学位取得年 (Year Of Degree)	
科研費研究費番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	 Register or Connect your ORCID ID
協会先機関 (Contact Institution)	--未選択--

提出される申請書を取り扱っている研究機関名を入力してください。

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構 〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階
© National Institutes of Natural Sciences

所属先機関の国名を選択してクリックしてください。

NOUS Help

メールアドレス (Email address)	okazaki@orion.ac.jp
メールアドレス2 (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部門 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	Assistant Professor
電話番号 (Phone no.)	05645571XX
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="checkbox"/> 西暦年入力
	<input checked="" type="radio"/> 答えない
性別 (Gender)	<input type="text" value="答えない"/>
国籍 (Country)	<input type="text" value="Japan"/>
学位取得年 (Year Of Degree)	<input type="text" value="20XX"/>
科研費研究費番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	<input type="text" value="Register or Connect your ORCID ID"/>
協会先機関 (Contact Institution)	<input type="text" value="--未選択--"/>

提出される申請書を取り扱っている研究機関名を入力してください。

Back Clear Go

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構 〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階
© National Institutes of Natural Sciences

学位取得年(*登録必須)を入力してください。
任意の数値でも構いません。

NOUS Help

メールアドレス (Email address)	okazaki@orion.ac.jp
メールアドレス2 (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部門 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	Assistant Professor
電話番号 (Phone no.)	05645571XX
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力
	<input checked="" type="radio"/> 答えない
性別 (Gender)	<input type="text" value="答えない"/>
国籍 (Country)	<input type="text" value="Japan"/>
学位取得年 (Year Of Degree)	<input type="text" value="20XX"/>
科研費研究者番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher number)	<input type="text"/>
ORCID ID	<input type="text" value="Register or Connect your ORCID ID"/>
協会先機関 (Contact Institution)	<input type="text" value="--未選択--"/>

提出される申請書を取り扱っている研究機関名を入力してください。

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構 〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階
© National Institutes of Natural Sciences

必要に応じて科研費研究者番号を入力してください。

NOUS Help

メールアドレス (Email address)	okazaki@orion.ac.jp
メールアドレス2 (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部門 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	Assistant Professor
電話番号 (Phone no.)	05645571XX
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力 <input checked="" type="radio"/> 答えない
性別 (Gender)	<input type="radio"/> 答えない <input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
国籍 (Country)	Japan
学位取得年 (Year Of Degree)	20XX
科研費研究費番号 (MEXT/ISPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	<input type="button" value="Register or Connect your ORCID ID"/>
協会先機関 (Contact Institution)	--未選択--

提出される申請書を取り扱っている研究機関名を入力してください。

Back Clear Go

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構 〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階
© National Institutes of Natural Sciences

 Register or Connect your ORCID ID をクリックしてORCID IDを入力してください。ORCID IDを登録すると、申請書で業績を入力する際にORCIDと連携することができます。

NOUS Help

メールアドレス2 (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部門 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	Assistant Professor
電話番号 (Phone no.)	05645571XX
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力 <input checked="" type="radio"/> 答えない
性別 (Gender)	<input checked="" type="radio"/> 答えない
国籍 (Country)	Japan
学位取得年 (Year Of Degree)	20XX
科研費研究費番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	Register or Connect your ORCID ID
照会先機関 (Contact Institution)	--年選択-- --未選択-- 核融合科学研究所 (National Institute for Fusion Science) 分子科学研究所 (Institute for Molecular Science) 事務局_分野融合型共同研究担当 (NINS_Joint_Research) アストロ/バイオロジーセンター (Astrobiology Center) 国立天文台 (National Astronomical Observatory of Japan) 基礎生物科学研究所 (National Institute for Basic Biology) 生理学研究所 (National Institute for Physiological Sciences) 岡崎総合事務センター (Okazaki administration center) 生命創成探査センター (Exploratory Research Center on Life and Living System)

照会先機関(*登録必須)を選択してください。

NOUS Help

メールアドレス (Email address2)	okazaki@gmail.com
所属機関 (Institute)	Okazaki University
部門 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	Assistant Professor
電話番号 (Phone no.)	05645571XX
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	<input type="radio"/> 西暦年入力 <input checked="" type="radio"/> 答えない
性別 (Gender)	答えない
国籍 (Country)	Japan
学位取得年 (Year Of Degree)	20XX
科研費研究者番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	<input type="text" value="Register or Connect your ORCID ID"/>
協会先機関 (Contact Institution)	分子科学研究所 (Institute for Molecular Science)

提出される申請書を取り扱っている研究機関名を教えてください。

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構 〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階
© National Institutes of Natural Sciences
Update: 3.2 2020-12-08 11:19:13

全ての項目を入力したら、画面下の **Go** というボタンをクリックしてください。情報を一から入力し直す場合は **Clear** をクリックしてください。

NOUS Help

所属機関 (Institute)	Okazaki University
部門 (Department)	graduate school of Medicine
職 (Job Title)	Assistant Professor
電話番号 (Phone no.)	05645571XX
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	
性別 (Gender)	答えない
国籍 (Country)	Japan
学位取得年 (Year Of Degree)	2011
科研究費研究費番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	
原会先機関 (Contact Institution)	生理学研究所 (National Institute for Physiological Sciences)

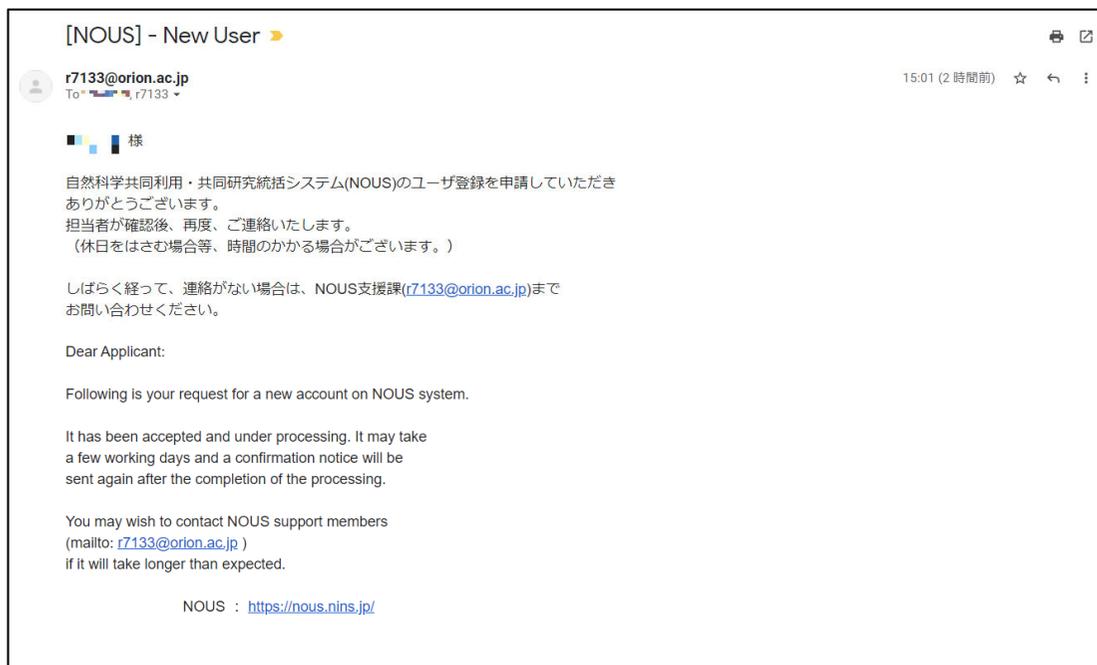
提出される申請書を取り扱っている研究機関名を入力してください。

申請書に記載された個人情報、申請を行う研究代表者の同意のもと、公衆の善悪に必要な範囲で自然科学研究機構に所属しない者に提供されるとともに、自然科学研究機構、および申請のあった当該研究機関における共同利用・共同研究の遂行ならびにその管理および統計処理に使用されます。

また、個人名、所属、職名については、nousにおける申請書作成時に画面に表示される場合があります。以上の目的以外に申請書に記載された個人情報が使用されることはありません。

研究者(等)の情報を登録・変更するには、上記規定に同意いただく必要があります。よろしければRegisterを押してください。(同意できない場合はCancelで戻ってください。)

確認画面下の個人情報の取り扱いに関する説明を確認し、**Register** をクリックしてください。NOUSのアカウントを作成しない場合は**Cancel** を、入力情報修正する場合は**Back** をクリックしてください。



NOUSから新規ユーザー申請が完了した旨の通知メールが届きます。

[NOUS] - User Admin/10719 ▶ 受信トレイ x



no-reply@nous.nins.jp
To 自分 ▶

いつも自然科学共同利用・共同研究統括システム(NOUS)をご利用
いただきありがとうございます。

以下のアカウントより、パスワード(再)設定の依頼を受け付けました。

Login ID: ██████████

この依頼が正しければ、以下のURLよりパスワードを(再)設定
してください。もし依頼に覚えがない場合は、そのまま無視して
いただいて結構です。(メールを速やかに削除してください)

for Login ID : <https://nous.nins.jp/user/resetpassword/l88PRF5yICcgdaBQ5uZ910460>

本件に関して何かご質問、問題等ございましたら、
<https://nous.nins.jp/user/contactus> までご連絡ください。

Dear Nous user:
A request has been received to (re)set the password for
above-mentioned user account. If this request was properly
made by you, please reset the password through the above URL.
If not, you have nothing to do and just ignore this e-mail.
(Rapidly deleting this e-mail would be recommended.)

Any questions and comments may be sent via "<https://nous.nins.jp/user/contactus>".

NOUS : <https://nous.nins.jp/>

ユーザー申請が承認されると、NOUSからログイン用パスワードを設定するためのURLが記載されたメールが届きます。メール本文に記載のURLをクリックし、パスワード設定用のウィンドウを開いてください。

Change Password

New password for [user icons]

New password [input field]

New password again [input field]

Back Change

Passwords should have more than 9 characters and contain at least one upper and lower cases, one numeric, and one symbolic letters. (パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を1文字以上含んだ10文字以上の文字列にしてください。)

[New Password]にパスワードを入力してください。パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を1文字以上含んだ10文字以上の文字列である必要があります。



パスワードの設定が完了するまでブラウザの[戻る]ボタンや Back をクリックしないでください。

操作の途中で Back をクリックした場合はメールに記載のURLからパスワード設定画面に入りなおしてください。

Change Password

New password for [user icons]

New password	*****
New password again	*****

[Back](#) [Change](#)

Passwords should have more than 9 characters and contain at least one upper and lower cases, one numeric, and one symbolic letters. (パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を1文字以上含んだ10文字以上の文字列にしてください。)

確認のため[New password again]に再度パスワードを入力し、**Change** をクリックしてください。

Change Password

New password for sonomit@orion.ac.jp.

Password successfully changed.

New password

New password again

Passwords should have more than 9 characters and contain at least one upper and lower cases, one numeric, and one symbolic letters. (パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を1文字以上含んだ10文字以上の文字列にしてください。)

[Password successfully changed]というメッセージが表示されていれば、パスワードの設定は終了です。ログイン画面に戻り、NOUSにログインしてください。



[Already changed!]というエラーが表示される場合、パスワードの設定に失敗しています。ユーザー承認メールに記載のURLから再度パスワード設定画面に入りなおしてください。

「新規ユーザー申請の方法」は以上です。

NOUS ログイン手順

NOUS Help New User Reset Password Contact Us

Login with your credentials

Login ID:

Password:

Login

Shibboleth authentication

For your single sign-on to NOUS, your institutional identification provider (IdP) must allow the 'eduPersonTargetedId' attribute to be referred by the NOUS service provider (SP). You should also agree to do so in the confirmation dialog.

Login via Shibboleth

NOUSのログイン画面
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)を
開いてください。

The screenshot shows a web page with a green header containing the text "NOUS Help New User Reset Password Contact Us". The main content area features a login form titled "Login with your credentials". The form has two input fields: "Login ID:" and "Password:". The "Login ID:" field is highlighted with a red rectangular box. Below the input fields is a green "Login" button. Underneath the login form is a section for "Shibboleth authentication" with a green button labeled "Login via Shibboleth". A small paragraph of text explains that for single sign-on, the institutional identification provider (IdP) must allow the 'eduPersonTargetedId' attribute to be referred by the NOUS service provider (SP), and that the user should agree to do so in the confirmation dialog.

[Login ID]へユーザー申請時に登録したメールアドレスを入力してください。



ログインIDがわからない場合は後述の問い合わせ先から共同利用係へお尋ねください。

The screenshot shows a web page with a green header containing the text "NOUS Help New User Reset Password Contact Us". The main content area features a login form titled "Login with your credentials". The form has two input fields: "Login ID:" and "Password:". The "Password:" field is highlighted with a red rectangular box. To the right of the "Password:" field is a green "Login" button. Below the input fields is a section for "Shibboleth authentication" with a green button labeled "Login via Shibboleth".

[Password]へユーザー申請時に設定したパスワードを入力し、**Login**をクリックしてください。



パスワードがわからない場合、画面左上の [Reset Password] からパスワードを再設定してください。

Please enter authentication key

This site will send you some related notifications via "no-reply@nous-dev.nins.jp." Please setup your mail system to accept this address or "@nous-dev.nins.jp" domain beforehand.

Push this button to obtain your keycode.

Please enter the obtained authentication key:

OK

Cancel

Please authenticate with Google

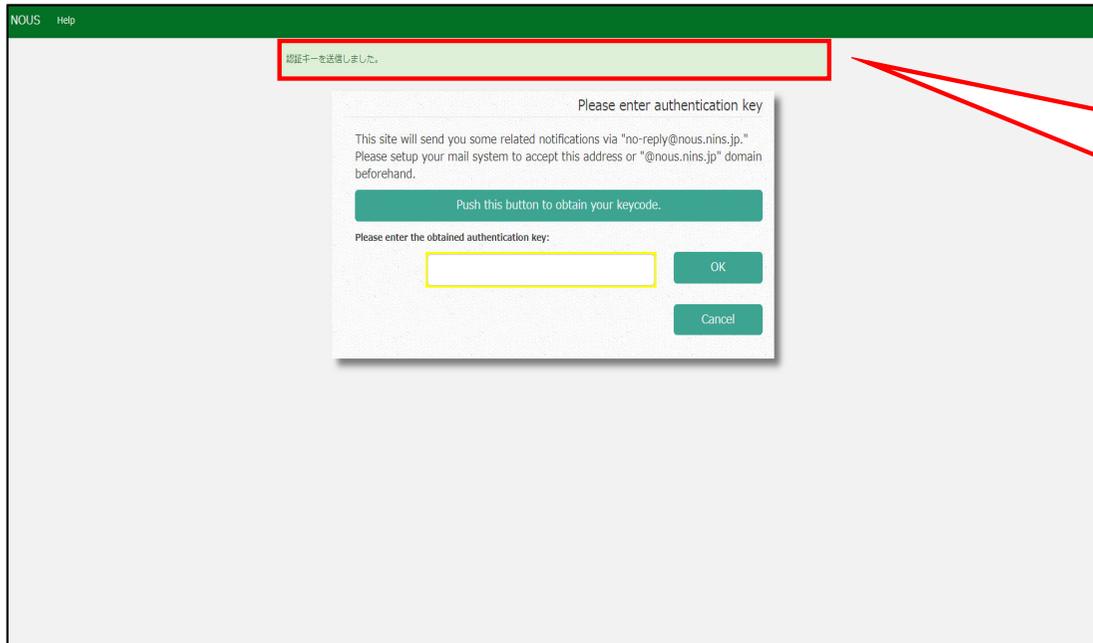
関連付けしたGoogleアカウントで認証することができます。
以下のボタンを押して、Google認証を行ってください。
※Google認証を行うためには、My PageのLogin SettingsメニューにてNOUSアカウントとあなたのGoogleアカウントを関連付ける必要があります。



画面が切り替わるため、画面中央の
Push this button to obtain your keycode
をクリックしてください。登録したアドレスまで第二
認証キーが送付されます。



Googleアカウントを関連付けすることで第二認証キーによる二段階認証を省略することができる場合があります。



「認証キーを送信しました。」という表示を確認してください。

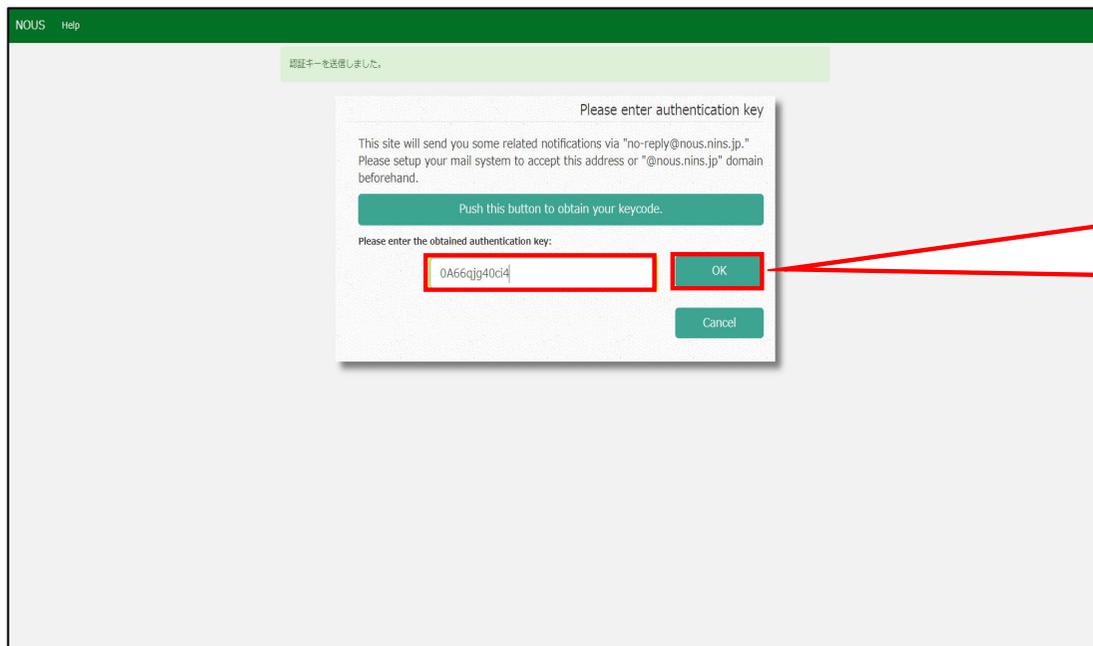


ログインIDのメールアドレスに認証キーが届くため、メール本文に記載の認証キーをコピーしてください。



認証キーの有効期限は10分です。有効期限を過ぎた場合、ログイン画面から再度

Push this button to obtain your keycode
をクリックし、新しい認証キーを取得してください。



ログイン画面にもどり、コピーした認証キーをペーストして **OK** をクリックしてください。

Change Password My Profile Contact Us Single Sign-on Setting Timeout Count: 03:53 Login U

My Page

Password: reviewer >>

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
2021	ExCELLS-ippankiki			代表者	edit submit withdraw	申請書 : 2020-12-04 16:09
2021	NIPS-imaging			代表者	edit submit withdraw	申請書 : 2020-12-04 16:11
2021	NIPS-project			代表者	edit submit withdraw	申請書 : 2020-12-02 09:26

Start : [new application](#)

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	IMS-(k)UVSORnano			代表者	notification	-	apply upload continue	
2020	IMS-(k2)UVSOR			協力者	notification	-	apply upload continue	
2020	NIPS-public z			代表者	notification	-	apply upload continue	

NOUSのMy Pageにログインします。



My Pageには[新規申請][採択済課題][昨年度採択済課題][過去の申請]が表示されるため、必要に応じてご確認ください。

項目	表示される課題
①新規申請一覧	審査前の申請課題が表示されます。 新規申請課題を作成する場合、New application をクリックし、申請書を立ち上げてください。
②採択済課題一覧	今年度採択された課題 が表示されます。
③昨年度採択済課題一覧	昨年度採択された課題 が表示されます。
④過去の申請	不採択課題 , 2年度以前の採択課題が表示されます。 [クリック / Click to expand] という青字のテキストをクリックし、該当する年度の申請を表示してください。

「NOUS ログイン手順」は以上です。

Googleアカウントを利用したシングルサインオン(SSO)の方法

(※ご確認ください)すべてのユーザーがシングルサインオンを使用できるわけではありません。

「シングルサインオン(SSO)」とは

シングルサインオン(SSO)とは、複数のWebシステムを利用するとき、どれか一つでログイン操作しておく他システムではログイン操作をすることなくシステムを利用できるようにする仕組みです。

シングルサインオンの設定をすることで、NOUSにログインする際に二段階認証を経る必要がなく、ログインの手順が簡略化されます。

NOUSでシングルサインオンを利用する場合、ShibbolethまたはGoogleアカウントのどちらかを利用することができます。Shibbolethを利用する場合には、研究所のホームページにありますマニュアル『Shibbolethを利用したシングルサインオン(SSO)の方法』をご確認ください。



<Shibbolethを利用する場合>

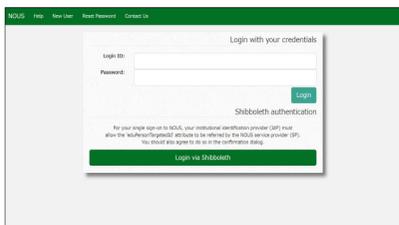
日本におけるShibbolethの運用は学術認証フェデレーションが行っています。NOUSでShibbolethのシングルサインオンの利用するためには、「所属機関が学術認証フェデレーションに参加していること」及び「所属機関がNOUSにおけるシングルサインオンの利用を許可していること」が条件になりますので、すべてのユーザーがシングルサインオンを利用できるわけではありません。ご注意ください。シングルサインオンの利用の可否の詳細については、ご所属先機関にご照会ください。

学術認証フェデレーションとShibbolethの概要は下記URLを参考にしてください。(<https://www.gakunin.jp/fed>)

<Googleアカウントを利用する場合>

NOUSのアカウントとは別途Googleアカウントが必要になります。

NOUS ログイン手順



NOUSのログイン画面
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)を
開いてください。

まず最初に、NOUSのログイン画面
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)
から2段階認証でNOUSにログインしてください。
NOUSのログイン方法を知りたい場合は、研究
所のホームページにありますマニュアル『NOUS
ログイン手順』を参考にしてください。



Googleアカウントを利用してシングルサインオンを
行うには、最初にMy Pageにログインする設定す
る必要があります。

Change Password My Profile Contact Us Output List **Login Settings** Timeout Count: 03:53 Login U

My Page

Password: [reviewer >>](#)

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
2021	ExCELLS-ippankiki			代表者	edit submit withdraw	申請書：2020-12-04 16:09
2021	NIPS-imaging			代表者	edit submit withdraw	申請書：2020-12-04 16:11
2021	NIPS-project			代表者	edit submit withdraw	申請書：2020-12-02 09:26

Start : [new application](#)

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	IMS-(k)UVSORnano			代表者	notification	<input type="text"/> apply	upload	continue
2020	IMS-(k2)UVSOR			協力者	notification	<input type="text"/> apply	upload	continue
2020	NIPS-public			代表者	notification	<input type="text"/> apply	upload	continue

My Pageにログインできたら、上部メニューバーから **Login Settings** をクリックしてください。

My Page Timeout Count: 04:00 Log

Nousでは、ShibbolethもしくはGoogle認証によるアカウントの連携付けが可能です。

Shibboleth 認証

Nousでは、Shibbolethによるシングルサインオンが可能です。
シングルサインオンを行うには、Nous アカウントとあなたの所属機関アカウントを関連付ける必要があります。下記の Login via Shibboleth ボタンを押して、Shibboleth Login を行ってください。
Shibboleth Login に成功すると自動的に関連付けが行われ、次回ログインから Shibboleth によるシングルサインオンができるようになります。

Login via Shibboleth

Google 認証

Google Authentication

ログイン時に認証キーを入力する代わりにGoogle認証を使ってログインするには、
NOUSアカウントとあなたのGoogleアカウントを関連付ける必要があります。

[Sign in with Google] ボタンを押して、Google認証を行ってください。

Google認証に成功すると、次回ログインからGoogle認証を利用できるようになります。

To log in using Google Authentication instead of entering the Authorization Key at login,
you need to associate your NOUS account with your Google account.

Click the "Sign in with Google" button below to authenticate with Google.

If Google authentication is successful,
you will be able to use Google authentication from the next login.

Sign In with Google

Googleアカウントの連携に関する説明を確認し、 をクリックしてください。



シングルサインオンに利用するGoogleアカウントをクリックしてサインインしてください。

日本語 ▾

[ヘルプ](#) [プライバシー](#) [規約](#)

NOUS Help My Page Timeout Count: 03:59 Login Us

Googleアカウントの関連付けが完了しました

Nousでは、ShibbolethもしくはGoogle認証によるアカウントの関連付けが可能です。

Shibboleth 認証

Nousでは、Shibbolethによるシングルサインオンが可能です。
シングルサインオンを行うには、Nous アカウントとあなたの所属機関アカウントを関連付ける必要があります。下記の Login via Shibboleth ボタンを押して、Shibboleth Login を行ってください。
Shibboleth Login に成功すると自動的に関連付けが行われ、次回ログインから Shibboleth によるシングルサインオンができるようになります。

Login via Shibboleth

Google 認証

Google Authentication

ログイン時に認証キーを入力する代わりにGoogle認証を使ってログインするには、NOUSアカウントとあなたのGoogleアカウントを関連付ける必要があります。

[Sign in with Google] ボタンを押して、Google認証を行ってください。

Google認証に成功すると、次回ログインからGoogle認証を利用できるようになります。

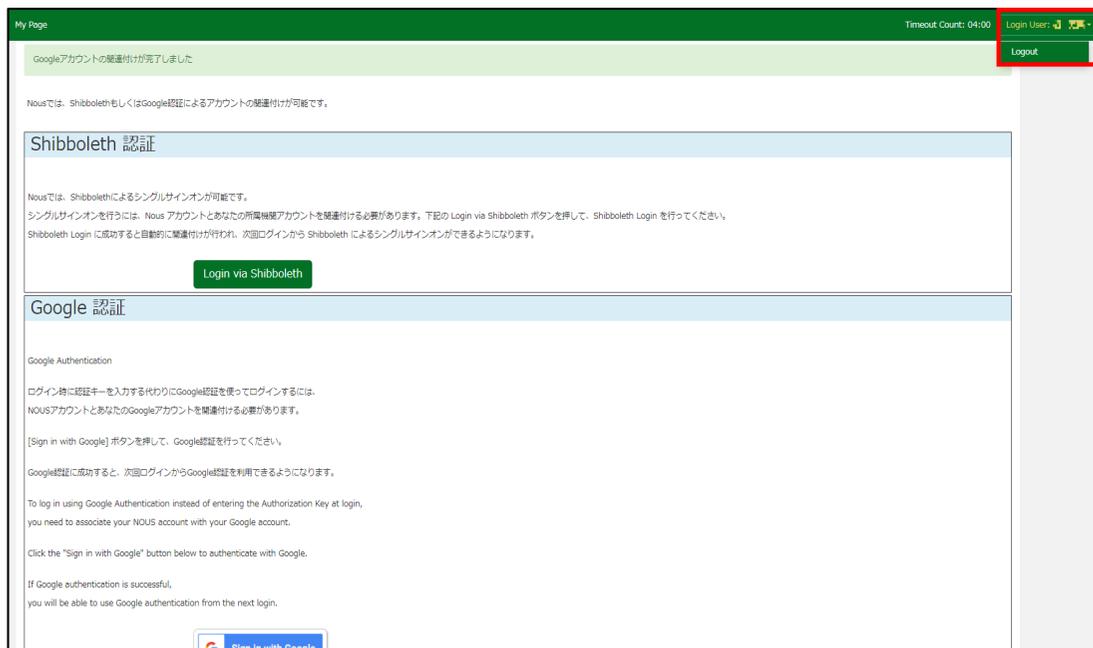
To log in using Google Authentication instead of entering the Authorization Key at login, you need to associate your NOUS account with your Google account.

Click the "Sign in with Google" button below to authenticate with Google.

If Google authentication is successful, you will be able to use Google authentication from the next login.

Sign in with Google

「Googleアカウントの関連付けが完了しました」と表示されていることを確認してください。



画面右上の **Login User : (氏名)** から **Logout** ボタンをクリックして、一度my pageからログアウトしてください。

NOUS Help New User Reset Password Contact Us

Login with your credentials

Login ID:

Password:

Login

Shibboleth authentication

For your single sign-on to NOUS, your institutional identification provider (IdP) must allow the 'eduPersonTargetedId' attribute to be referred by the NOUS service provider (SP). You should also agree to do so in the confirmation dialog.

Login via Shibboleth

ログイン画面
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)
に戻り、ログインIDとパスワードを入力して
Login をクリックしてください。

Please enter authentication key

This site will send you some related notifications via "no-reply@nous.nins.jp."
Please setup your mail system to accept this address or "@nous.nins.jp" domain beforehand.

Push this button to obtain your keycode.

Please enter the obtained authentication key:

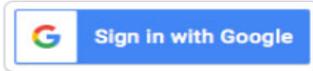
OK

Cancel

Please authenticate with Google

関連付けしたGoogleアカウントで認証することができます。
以下のボタンを押して、Google認証を行ってください。
※Google認証を行うためには、My PageのLogin SettingsメニューにてNOUSアカウントとあなたのGoogleアカウントを関連付ける必要があります。



画面が切り替わるため、画面下方の
 をクリックしてください。



Googleアカウントをクリックしてサインインしてください。

日本語 ▾

[ヘルプ](#) [プライバシー](#) [規約](#)

Change Password My Profile Contact Us Output List Login Settings Timeout Count: 03:53 Login U

My Page

Password: reviewer >>

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
2021	ExCELLS-ippankiki			代表者	edit submit withdraw	申請書: 2020-12-04 16:09
2021	NIPS-imaging			代表者	edit submit withdraw	申請書: 2020-12-04 16:11
2021	NIPS-project			代表者	edit submit withdraw	申請書: 2020-12-02 09:26

Start : [new application](#)

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	IMS-(k)UVSORnano			代表者	notification	-	apply upload continue	
2020	IMS-(k2)UVSOR			協力者	notification	-	apply upload continue	
2020	NIPS-public			代表者	notification	-	apply upload continue	

NOUSのMy Pageにログインできれば、アカウントの連携作業は完了しています。

Shibbolethを利用したシングルサインオン(SSO)の方法

(※ご確認ください)すべてのユーザーがシングルサインオンを使用できるわけではありません。

「Shibbolethを利用したシングルサインオン(SSO)」とは

シングルサインオン(SSO)とは、複数のWebシステムを利用するとき、どれか一つでログイン操作しておく他システムではログイン操作をすることなくシステムを利用できるようにする仕組みであり、Shibbolethとはシングルサインオンを可能にするシステムです。

シングルサインオンの設定をすることで、NOUSにログインする際に二段階認証を経る必要がなく、ログインの手順が簡略化されます。

Shibbolethについては下記URLをご確認ください。(<https://www.shibboleth.net/about-us/the-shibboleth-project/>)



日本におけるShibbolethの運用は学術認証フェデレーションが行っています。NOUSでシングルサインオンの利用するためには、「所属機関が学術認証フェデレーションに参加していること」及び「所属機関がNOUSにおけるシングルサインオンの利用を許可していること」が条件になりますので、すべてのユーザーがシングルサインオンを利用できるわけではありません。ご注意ください。シングルサインオンの利用の可否の詳細については、ご所属先機関にご照会ください。

学術認証フェデレーションとShibbolethの概要は下記URLを参考にしてください。(<https://www.gakunin.jp/fed>)

NOUS Help New User Reset Password Contact Us

Login with your credentials

Login ID:

Password:

Login

Shibboleth authentication

For your single sign-on to NOUS, your institutional identification provider (IdP) must allow the 'eduPersonTargetedId' attribute to be referred by the NOUS service provider (SP). You should also agree to do so in the confirmation dialog.

Login via Shibboleth

NOUSのログイン画面
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)か
ら、二段階認証を利用してNOUSにログイン
してください。



Shibbolethを利用してシングルサインオンを行うに
は、最初にMy Pageにログインする設定する必要
があります。

Change Password My Profile Contact Us **Single Sign-on Setting** Timeout Count: 03:53 Login U

My Page

Password: [reviewer >>](#)

新規申請/New applications:

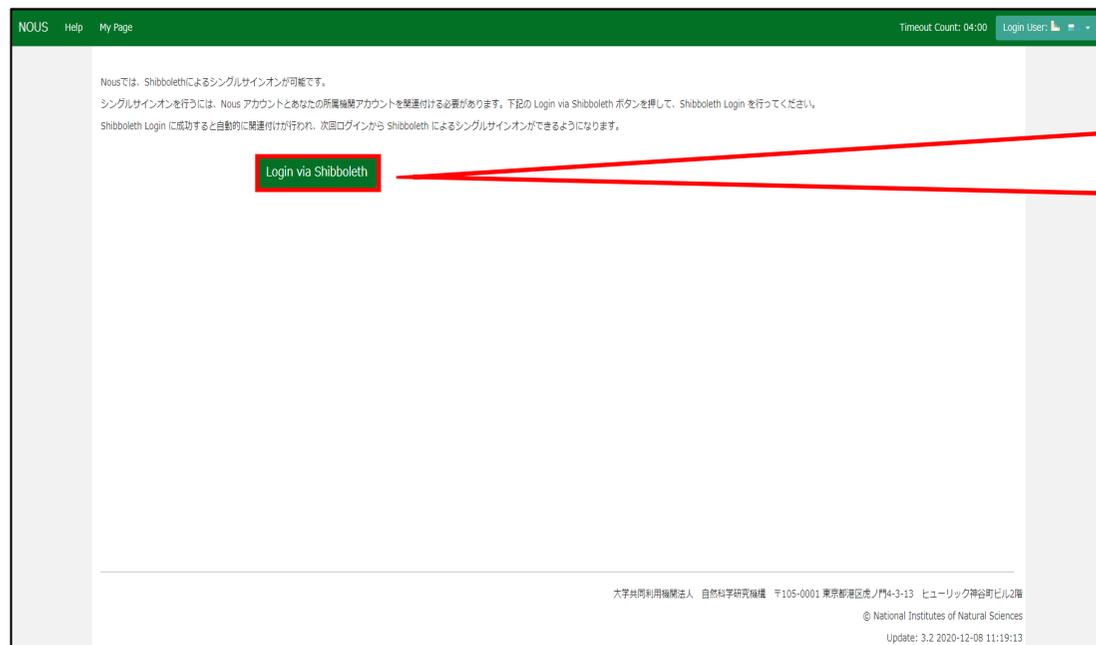
年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
2021	ExCELLS-ippankiki			代表者	edit submit withdraw	申請書：2020-12-04 16:09
2021	NIPS-imaging			代表者	edit submit withdraw	申請書：2020-12-04 16:11
2021	NIPS-project			代表者	edit submit withdraw	申請書：2020-12-02 09:26

Start : [new application](#)

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	IMS-(k)UVSORnano			代表者	notification	<input type="text"/> apply	upload	continue
2020	IMS-(k2)UVSOR			協力者	notification	<input type="text"/> apply	upload	continue
2020	NIPS-public			代表者	notification	<input type="text"/> apply	upload	continue

NOUSのMy Pageにログインし、上部メニューバーから **Single Sign-on Setting** をクリックしてください。



Shibbolethに関する説明を確認し、
Login via Shibboleth をクリックしてください。

GakuNin

所属機関の選択

サービス'nous.nins.jp'を利用するために認証が必要です

所属している機関を
選択

ブラウザ起動中は自動ログイン

選択した所属機関を保存して今後IdPの選択画面をスキップする

[リセット](#)

「所属機関の選択」の下の  をクリックしてください。



ドロップダウンリストからご所属先の機関を選択してください。

GakuNin

所属機関の選択

サービス'nous.nins.jp'を利用するために認証が必要です

分子科学研究所

選択

[リセット](#)

ブラウザ起動中は自動ログイン

選択した所属機関を保存して今後IdPの選択画面をスキップする

「選択」をクリックしてください。



大学共同利用機関法人 自然科学研究機構
分子科学研究所

ログインサービス: NINS Open Use
System

ユーザ名

> パスワードをお忘れの方はこちら

> お困りの方はこちら

パスワード

ログインを記憶しません。

送信する情報を再度表示して送信の可否
を選択します。

Login

自然科学共同利用・共同研究統括システム

所属機関の認証画面が表示されますので、ID
とパスワードを入力してログインしてください。
(画像は分子研のものです。)

 GakuNin

このブラウザで利用するデフォルト所属機関

デフォルトの所属機関を選択することで、このブラウザで他のサービスにアクセスした場合に、IdPの選択画面をスキップすることができます。
現在セット中のデフォルト所属機関は:

分子科学研究所

リセット **所属機関を保存して次へ**

デフォルトで使用する所属機関を選択してください。

NOUS Help New User Reset Password Contact Us

Login with your credentials

Login ID:

Password:

Login

Shibboleth authentication

For your single sign-on to NOUS, your institutional identification provider (IdP) must allow the 'eduPersonTargetedId' attribute to be referred by the NOUS service provider (SP). You should also agree to do so in the confirmation dialog.

Login via Shibboleth

「アカウントの関連付けが完了しました」と表示されていることを確認してください。

NOUS Help New User Reset Password Contact Us

Login with your credentials

Login ID:

Password:

Login

Shibboleth authentication

For your single sign-on to NOUS, your institutional identification provider (IdP) must allow the 'eduPersonTargetedId' attribute to be referred by the NOUS service provider (SP). You should also agree to do so in the confirmation dialog.

Login via Shibboleth

ログイン画面に戻り、**Login via Shibboleth** をクリックしてください。



[Login ID]や[Password]には何も入力しないでください。

The screenshot shows a web form titled "GakuNin 所属機関の選択" (GakuNin Affiliation Selection). The form includes a header with the GakuNin logo and the text "所属機関の選択". Below the header, it states "サービス'nous.nins.jp'を利用するために認証が必要です" (Authentication is required to use the service 'nous.nins.jp'). The main content area contains a text input field with "分子科学研究所" (Molecular Science Research Institute) entered, followed by a red "選択" (Select) button and a blue "リセット" (Reset) button. Below the input field, there are two checkboxes: "ブラウザ起動中は自動ログイン" (Automatic login during browser startup) and "選択した所属機関を保存して今後IdPの選択画面をスキップする" (Save the selected affiliation and skip the IdP selection screen in the future). A red callout box points to the "選択" button.

所属機関のログイン画面を通じてNOUSにログインしてください。認証キーを利用した二段階認証を行う必要はありません。

以上で「Shibbolethを利用したシングルサインオン(SSO)の方法」は終了です。

ログイン用パスワードを再設定する方法

The image shows a screenshot of a web application's login page. At the top, there is a dark green navigation bar with the following links: NOUS, Help, New User, **Reset Password**, and Contact Us. The 'Reset Password' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a white login form with the following elements:

- Input field for Login ID
- Input field for Password
- Green 'Login' button
- Section header: Shibboleth authentication
- Text: For your single sign-on to NOUS, your institutional identification provider (IdP) must allow the 'eduPersonTargetedId' attribute to be referred by the NOUS service provider (SP). You should also agree to do so in the confirmation dialog.
- Green button: Login via Shibboleth

ログイン画面
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)
の上部緑色のバーにある **Reset Password**
をクリックしてください。

NOUS Help My Page Timeout Count: 03:59 Login User: ■■■

Reset Password

An e-mail will be sent to inform your dedicated page for password reset.

Enter your Login ID.

Enter your Login ID again for a confirmation.

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構 〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階
© National Institutes of Natural Sciences
Update: 3.2 2020-12-08 11:19:13

[Enter your Login ID.]と書かれた入力欄にログインID(登録したメールアドレス)を入力し、確認のために下段にもう一度入力してください。



ログインIDを失念した場合、後述の問い合わせ先から共同利用係までお問い合わせください。

NOUS Help My Page Timeout Count: 03:58 Login User: [User Icon]

Reset Password

An e-mail will be sent to inform your dedicated page for password reset.

Enter your Login ID.

Enter your Login ID again for a confirmation.

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構 〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階
© National Institutes of Natural Sciences
Update: 3.2 2020-12-08 11:19:13

Enter をクリックしてください。

Change Password My Profile Contact Us Single Sign-on Setting Timeout Count: 04:00 Login User: [User Icon]

My Page

Password reset email sent.

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
Start : new application						

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
------------	----------------------	---------------	---------------	------------	------------------------------	---------------	------------------

昨年度採択済課題/Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
------------	----------------------	---------------	---------------	------------	---------------	------------------

過去の申請/Expired applications:

[Password reset email sent.]というメッセージの表示を確認してください。

Change Password

New password for [user icons]

New password [input field]

New password again [input field]

Back Change

Passwords should have more than 9 characters and contain at least one upper and lower cases, one numeric, and one symbolic letters. (パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を1文字以上含んだ10文字以上の文字列にしてください。)

[New Password]にパスワードを入力してください。パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を1文字以上含んだ10文字以上の文字列である必要があります。



パスワードの設定が完了するまでブラウザの[戻る]ボタンや Back をクリックしないでください。

操作の途中で Back をクリックした場合はメールに記載のURLからパスワード設定画面に入りなおしてください。

Change Password

New password for [user icons]

New password	*****
New password again	*****

[Back](#) [Change](#)

Passwords should have more than 9 characters and contain at least one upper and lower cases, one numeric, and one symbolic letters. (パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を1文字以上含んだ10文字以上の文字列にしてください。)

確認のため[New password again]に再度パスワードを入力し、**Change** をクリックしてください。

Change Password

New password for sonomit@orion.ac.jp.

Password successfully changed.

New password

New password again

Passwords should have more than 9 characters and contain at least one upper and lower cases, one numeric, and one symbolic letters. (パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を1文字以上含んだ10文字以上の文字列にしてください。)

[Password successfully changed]というメッセージが表示されていれば、パスワードの設定は終了です。ログイン画面に戻り、NOUSにログインしてください。



[Already changed!]というエラーが表示される場合、パスワードの設定に失敗しています。ユーザー承認メールに記載のURLから再度パスワード設定画面に入りなおしてください。

「ログイン用パスワードを再設定する方法」は以上です。

新しい申請書を立ち上げる方法

(※継続申請をご希望の場合はこちらをご確認ください)

- 通常申請の際に前回からの継続申請を希望される場合は、「採択済課題」の **continue** をクリックしてください。(※随時申請から継続申請する場合、**continue** ボタンを使用することはできません。)

Change Password My Profile Contact Us Single Sign-on Setting Timeout Count: 03:56 Login User: [User Icon]

My Page

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
2021	採択済課題	[User Icon]	[Title]	代表者	edit submitted withdraw	申請書: 2021-05-20 09:26
2021	採択済課題	[User Icon]	[Title]	代表者	edit submitted withdraw	申請書: 2021-05-20 10:10
2021	採択済課題	[User Icon]	[Title]	代表者	edit submit withdraw	申請書: 2021-04-08 13:45

Start: [new application](#)

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
[Year]	[Classification]	[User Icon]	[Title]	代表者	notification	[Dropdown]	apply upload	continue

昨年度採択済課題/Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	[Classification]	[User Icon]	[Title]	代表者	upload	continue

My Page[採択済課題]の一覧の中から、継続申請を希望する課題について、課題名の右側にある **continue** をクリックしていただくことで前回申請内容をコピーした新しい申請書を立ち上げることができます。

新しい申請書を立ち上げる方法（新規申請）

The screenshot shows the 'My Page' section of the NOUS system. At the top, there are navigation links: 'Change Password', 'My Profile', 'Contact Us', and 'Single Sign-on Setting'. A 'Timeout Count: 03:56' and 'Login User:' are also visible. The main content area is titled 'My Page' and contains three sections:

- 新規申請/New applications:** A table with columns: 年度 (Year), 分類 (Classification), 代表者 (Leader), タイトル (Title), 役割 (Role), 状態 (Status), and 最終更新日 (Update). Below the table, there is a 'Start:' label and a button labeled 'new application' which is highlighted with a red box.
- 採択済課題/Approved applications:** A table with columns: 年度 (Year), 分類 (Classification), 代表者 (Leader), タイトル (Title), 役割 (Role), 追加/出張申請 (Additional/Travel), 報告書 (Report), and 継続申請 (Continue).
- 昨年度採択済課題/Completed applications last year:** A table with columns: 年度 (Year), 分類 (Classification), 代表者 (Leader), タイトル (Title), 役割 (Role), 報告書 (Report), and 継続申請 (Continue).

NOUSにログインし、My Pageへ入ってください
[新規申請]下段にある **New application** を
クリックしてください。

Change Password My Profile Contact Us Single Sign-on Setting Timeout Count: 03:56 Login User: [icon]

My Page

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
2021	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	申請書: 2021-05-20 09:26
2021	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	申請書: 2021-05-20 10:11
2021	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	[icon]	

Start: [new application](#)

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	[icon]	[icon]	[icon]	代表者	upload	continue

昨年度採択済課題/Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	[icon]	[icon]	[icon]	代表者	upload	continue

[Select the institute and then application category.]

1. Select the institute.

- NAGUI 国立天文台
- NIFS 核融合科学研究所
- MIS 分子科学研究所(MIS)**
- NINS 自然科学研究機構
- TEST デスト
- NIBB 基礎生物学研究所
- NIPS 生理学研究所
- EXCELLS 生命創成探死センター

[Cancel](#)

研究所の選択画面から「該当する研究所」をクリックしてください。

Change Password My Profile Contact Us Single Sign-on Setting Timeout Count: 03:56 Login User: [User Icon]

My Page

新規申請 / New

[Select the institute and then application category.]

1. Select the institute.
IMS.分子科学研究所[IMS]

2. Then, select the application category.

IMS-RCCS-B	分子科学研究所[IMS]計量科学研究センター施設利用(B)	2021
IMS-RCCS-B-en	分子科学研究所[IMS]RCCS-Category(B)-English	2021
IMS-z-nmr	分子科学研究所[IMS]協力研究(NMRプラットフォーム)(前期)(随時)	2021
IMS-RCCS-A	分子科学研究所[IMS]計量科学研究センター施設利用(A)	2021
IMS-RCCS-A-en	分子科学研究所[IMS]RCCS-Category(A)-English	2021
IMS-RCCS-I	分子科学研究所[IMS]計量科学研究センター所内利用	2021
IMS-RCCS-I-en	分子科学研究所[IMS]RCCS-Category(I)-English	2021

Cancel

採択済課題 / App

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	[Icon]	[Icon]	[Icon]	代表者	upload	continue

昨年度採択済課題 / Completed applications last year:

申請カテゴリーの選択画面から該当するカテゴリーをクリックしてください。



申請カテゴリーの選択間違いや、通常申請 / 随時申請の別に注意してください。

申請カテゴリーが見つからない場合、ポップアップ画面を下にスクロールしてください。

Change Password My Profile Contact Us Single Sig nous-dev.nins.jp の内容 Timeout Count: 03:56 Login User:

My Page

nous-dev.nins.jp の内容
Do you really create an application with 2021[ExCELLS-ippankiki] ?

OK

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	Update
2021	ExCELLS-ippankiki		ExCELLS-ippankiki	代表者	edit submitted withdraw	申請書 : 2021-05-20 09:26
2021	ExCELLS-ippankiki		ExCELLS-ippankiki	代表者	edit submitted withdraw	申請書 : 2021-05-20 10:10
2021	ExCELLS-ippankiki		ExCELLS-ippankiki	代表者	edit submit withdraw	申請書 : 2021-04-08 13:45

Start :

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
------------	----------------------	---------------	---------------	------------	------------------------------	---------------	------------------

昨年度採択済課題/Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	ExCELLS-ippankiki		ExCELLS-ippankiki	代表者	upload	continue

「Do you really create an application with ○○(カテゴリー名)?」という確認画面が出るので、「OK」をクリックしてください。

「新しい申請書を立ち上げる方法」は以上です。

申請者情報の登録方法

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login Us

2022年度(前期)(随時) 分子科学研究所 協力研究(マテリアル先端リサーチインフラ) 申請

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容(details) 3. 組織(members) 4. 図表・別紙 (Fig., Table, PDF) 5. 確認事項等

申請者氏名 (Name of research representative)

課題番号

申請日

不正防止のための確認

申請者ならびに本申請における共同利用研究者は、共同利用研究の実施にあたり、

- 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」
平成26年8月26日文科科学大臣決定
http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/___icsFiles/afiedfile/2014/08/26/1351568_02_1.pdf
- 「大学共同利用機関法人自然科学研究機構研究活動上の不正行為を防止するための基本方針」
令和3年8月1日改正
<https://www.nins.jp/site/rule/1024.html#b>
- 「大学共同利用機関法人自然 科学研究機構における研究活動上の不正行為への対応に関する規定」
平成20年2月28日 自機規程第74号
<https://www.nins.jp/uploaded/attachment/3157.pdf>

を理解し、これらのガイドライン・方針・規程、自身が所属する機関の規則、関連する法令などを遵守し、研究活動における特定不正行為（捏造、改ざん及び盗用）、及びそれ以外の不正行為（不適切なオーサーシップ、二重投稿等）を行いません。

申請書を新規で立ち上げると「申請者氏名」が未登録の状態となっています。申請者本人しか申請書を編集・保存できない設定のため、まずは申請者情報を入力しなければNOUSで一時保存（save）や提出（submit）することができません。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login Us

2022年度(前期)(随時) 分子科学研究所 協力研究(マテリアル先端リサーチインフラ) 申請

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容(details) 3. 組織(members) 4. 図表・別紙 (Fig., Table, PDF) 5. 確認事項等

申請者氏名 (Name of research representative) **氏名 (Name):**

課題番号

申請日

不正防止のための確認

申請者ならびに本申請における共同利用研究者は、共同利用研究の実施にあたり、

- 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」
平成26年8月26日文科科学大臣決定
http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/_icsFiles/afieldfile/2014/08/26/1351568_02_1.pdf
- 「大学共同利用機関法人自然科学研究機構研究活動上の不正行為を防止するための基本方針」
令和3年8月1日改正
<https://www.nins.jp/site/rule/1024.html#b>
- 「大学共同利用機関法人自然 科学研究機構における研究活動上の不正行為への対応に関する規定」
平成20年2月28日 自機規程第74号
<https://www.nins.jp/uploaded/attachment/3157.pdf>

を理解し、これらのガイドライン・方針・規程、自身が所属する機関の規則、関連する法令などを遵守し、研究活動における特定不正行為（捏造、改ざん及び盗用）、及びそれ以外の不正行為（不適切なオーサーシップ、二重投稿等）を行いません。

「氏名 (Name)」と書かれた緑色のバーをクリックしてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login Us

2022年度(前)

1. 申請基本情報(basic information)

申請者氏名 (Name of research representative)

課題番号

申請日

不正防止のための確認

研究者確認 (Identify researcher)

研究者を識別する文字等を入力してください。 / Please enter some string or number to identify a researcher.

研究者を選択してください。 / Please ascertain the researcher with the affiliation.

clear	氏名 Name in Japanese	姓 Family Name	名 First Name	所属機関 Institution	部署 Department
選択 select					

新しい研究者を登録する
register new person

キャンセル
cancel

自分の登録情報がポップアップするため、画面左の「選択」をクリックしてください。



登録情報を変更する場合は以下のマニュアルをご覧ください。

(https://www.ims.ac.jp/guide/docs/14_update_2022.pdf)

Save App.

Submit App.

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login Us

2022年度(前期)(随時) 分子科学研究所 協力研究(マテリアル先端リサーチインフラ) 申請

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容(details) 3. 組織(members) 4. 図表・別紙 (Fig., Table, PDF) 5. 確認事項等

申請者氏名 (Name of research representative)	氏名 (Name): 氏名		
	所属機関 (Institute)	部署 (Department)	職 (Job Title)
	電話 (Phone no.)	FAX (FAX no.)	E-Mail

課題番号

申請日

不正防止のための確認	申請者ならびに本申請における共同利用研究者は、共同利用研究の実施にあたり、 1. 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」 平成26年8月26日文科科学大臣決定 http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/_icsFiles/afieldfile/2014/08/26/1351568_02_1.pdf 2. 「大学共同利用機関法人自然科学研究機構研究活動上の不正行為を防止するための基本方針」 令和3年8月1日改正 https://www.nins.jp/site/rule/1024.html#b 3. 「大学共同利用機関法人自然科学研究機構における研究活動上の不正行為への対応に関する規定」 平成20年2月28日 自機規程第74号
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

申請者情報が反映されます。この後は一時保存、提出のボタンをクリックしていただくことが可能です。

「申請者情報の登録方法」は以上です。

継続申請する方法

Change Password My Profile Contact Us Single Sign-on Setting Timeout Count: 03:56 Login User:

My Page

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状況 Status	最終更新日 Update
2021	採択済課題		2021年度採択済課題	代表者	edit submitted withdraw	申請書: 2021-05-20 09:26
2021	採択済課題		2021年度採択済課題	代表者	edit submitted withdraw	申請書: 2021-05-20 10:10
2021	採択済課題		2021年度採択済課題	代表者	edit submit withdraw	申請書: 2021-04-08 13:45

Start: [new application](#)

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
2021	採択済課題		2021年度採択済課題	代表者	notification	-	apply upload	continue

昨年度採択済課題/Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	採択済課題		2020年度採択済課題	代表者	upload	continue

My Pageにログインし、[採択済課題]の一覧の中から、継続申請を希望する課題について、課題名の右側にある **continue** をクリックしてください。

Change Password My Profile Contact Us

nous-dev.nins.jp の内容
Do you really create a continuous application?

OK キャンセル

My Page

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状況 Status	最終更新日 Update
2021	代表者	edit submitted withdraw	申請書 : 2021-05-20 09:26
2021	代表者	edit submitted withdraw	申請書 : 2021-05-20 10:10
2021	代表者	edit submit withdraw	申請書 : 2021-04-08 13:45

Start : [new application](#)

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
...	代表者	notification	-	apply	upload continue

昨年度採択済課題/Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	代表者	upload	continue

Timeout Count: 03:56 Login User: [icon]

「Do you really create a continuous application?」という確認画面が出るので、「OK」をクリックしてください。

過去の課題/ 不採択となった課題を確認する方法

Large Password My Profile Contact Us Single Sign-on Setting Timeout Count: 03:53

My Page

Password: [refresh >>](#)

新規申請 / New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	履歴 更新 Update
Start: new application						

採択済課題 / Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加 / 出願申請 Additional / Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
2021				代表者	notification	<input type="text"/> apply	upload	continue
2021				代表者	notification	<input type="text"/> apply	upload	continue
2021				協力者	notification	<input type="text"/> apply	upload	continue

昨年度採択済課題 / Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020				代表者	upload	continue

過去の申請 / Expired applications:
 ▶ 2021: [\(クリック / click to expand\)](#)

NOUSにログインし、My Pageへ入ってください

My Page

Large Password My Profile Contact Us Single Sign-on Setting Timeout Count: 03:53

Password: [refresh >>](#)

新規申請 / New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
Start: new application						

採択済課題 / Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加 / 出張申請 Additional / Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
2021				代表者	notification	<input type="text"/>	upload	continue
2021				代表者	notification	<input type="text"/>	upload	continue
2021				協力者	notification	<input type="text"/>	upload	continue

昨年度採択済課題 / Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020				代表者	upload	continue

過去の申請 / Expired applications:

2021: [\(クリック / click to expand\)](#)

今年度の採択課題が見たい場合、[採択済課題 / Approved application]をご確認ください。

My Page

パスワード: [password >>](#)

新規申請 / New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
Start: new application						

採択済課題 / Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Report	採択申請 Continue
2021				代表者	notification	apply upload continue
2021				代表者	notification	apply upload continue
2021				協力者	notification	apply upload continue

前年度採択済課題 / Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	採択申請 Continue
2020				代表者	upload	continue

過去の申請 / Expired applications:
 2021: [\(クリック / click to expand\)](#)

前年度の採択課題が見たい場合、[昨年度採択済課題 / Completed applications last year]をご確認ください。

My Page

Password: [password >>](#)

新規申請 / New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
Start: new application						

採択済課題 / Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加 / 出張申請 Additional / Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
2021				代表者	notification	<input type="text"/> apply	report	continue
2021				代表者	notification	<input type="text"/>	report	continue
2021				協力者	notification	<input type="text"/>	report	continue

昨年度採択済課題 / Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
				代表者	load	continue

過去の申請 / Expired applications:

2021: [\(クリック / Click to expand\)](#)

過去の申請

前年度以前の採択課題、及び不採択課題の情報を確認する場合、My Page下方の[過去の申請]の下に表示されている[\[クリック / Click to expand\]](#)という青字のテキストをクリックしてください。

ange Password My Profile Contact Us Output List Login Settings Timeout Count: 03:24 Login User

昨年度採択済課題 / Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告者 Report	継続申請 Continue	成果情報 Output
2020				代表者	report	continue	output

過去の申請 / Expired applications:

- 2019後期: (クリック / Click to expand)
- 2019: (クリック / Click to expand)
- 2018後期: (クリック / Click to expand)
- 2018: (クリック / Click to expand)
- 2017後期: (クリック / Click to expand)
- 2017: (クリック / Click to expand)
- 2016後期: (クリック / Click to expand)
- 2016: (クリック / Click to expand)
- 2015後期: (クリック / Click to expand)
- 2015: (クリック / Click to expand)
- 2014後期: (クリック / Click to expand)
- 2014: (クリック / Click to expand)
- 2013: (クリック / Click to expand)

申請課題のある年度がドロップダウンします。

ange Password My Profile Contact Us Output List Login Settings Timeout Count: 03:24 Login User

昨年度採択済課題 / Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告者 Report	継続申請 Continue	成果情報 Output
2020				代表者	report	continue	output

過去の申請 / Expired applications:

- 2019後期: (クリック / Click to expand)
- 2019: (クリック / Click to expand)
- 2018後期: (クリック / Click to expand)
- 2018: (クリック / Click to expand)
- 2017後期: (クリック / Click to expand)
- 2017: (クリック / Click to expand)
- 2016後期: (クリック / Click to expand)
- 2016: (クリック / Click to expand)
- 2015後期: (クリック / Click to expand)
- 2015: (クリック / Click to expand)
- 2014後期: (クリック / Click to expand)
- 2014: (クリック / Click to expand)
- 2013: (クリック / Click to expand)

確認したい年度の青字テキストをクリックしてください。

Change Password My Profile Contact Us Output List Login Settings Timeout Count: 03:26 Login User

2020 代表者 report continue output

過去の申請 / Expired applications:

2019後期: (クリック/Click to expand)

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	継続申請 Continue	成果待待 Output
2019後期				代表者	continue	output

2019: (クリック/Click to expand)

2018後期: (クリック/Click to expand)

2018: (クリック/Click to expand)

2017後期: (クリック/Click to expand)

2017: (クリック/Click to expand)

2016後期: (クリック/Click to expand)

2016: (クリック/Click to expand)

2015後期: (クリック/Click to expand)

2015: (クリック/Click to expand)

2014後期: (クリック/Click to expand)

2014: (クリック/Click to expand)

2013: (クリック/Click to expand)

課題の一覧が表示されます。

ange Password My Profile Contact Us Output List Login Settings Timeout Count: 03:26 Login User

2020 代表者 report continue output

過去の申請 / Expired applications:

2019後期: (クリック / Click to expand)

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	継続申請 Continue	成果詳細
2019後期						
2019: (クリック / Click to expand)						
2018後期: (クリック / Click to expand)						
2018: (クリック / Click to expand)						
2017後期: (クリック / Click to expand)						
2017: (クリック / Click to expand)						
2016後期: (クリック / Click to expand)						
2016: (クリック / Click to expand)						
2015後期: (クリック / Click to expand)						
2015: (クリック / Click to expand)						
2014後期: (クリック / Click to expand)						
2014: (クリック / Click to expand)						
2013: (クリック / Click to expand)						

申請書を確認したい場合、[タイトル]にある課題名のテキストをクリックしてください。

「過去の課題 / 不採択となった課題を確認する方法」は以上です。

共同利用研究者(分担者/研究補助者/研究会参加者)を追加する方法

(※ご確認ください)共同利用研究者情報に修正が必要な場合

- 申請書作成時に入力を誤った等、共同利用研究者情報を修正したい場合、**(修正前)・(修正後)の情報を記載して**後述の問い合わせから共同利用係へご連絡ください。

	氏名 Full Name	所属機関 Affiliate	部署 Department	職名 Title	役割分担 Responsibilities	来所の有無 Will they come to NIPS?	来所日程(※) 例: 0泊1日1回(日帰り) 等 Planned* Example: Overnight 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Representative						<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	0 泊 nights 1 日 days
所内対応者 NIPS person in charge						<input checked="" type="checkbox"/> 無 No	
共同利用研究者 Joint researcher						<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

add row (共同利用研究者 Joint researcher) add row (学部学生 Undergraduate students)

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 3 名 (Members)

例：(修正前) (修正後)
岡崎 たら → 岡崎 太郎

共同利用研究者(分担者/研究補助者/研究会参加者)を追加する方法

The screenshot shows the 'My Page' section of the NOUS system. At the top, there are navigation links: 'Change Password', 'My Profile', 'Contact Us', and 'Single Sign-on Setting'. A 'Timeout Count: 04:00' and a 'Login U' button are also visible. Below the navigation is a 'My Page' header with a password field and a 'reviewer >>' button. The main content is divided into three sections: '新規申請/New applications:', '採択済課題/Approved applications:', and '昨年度採択済課題/Completed applications last year:'. The '新規申請/New applications:' section contains a table with columns for '年度/Year', '分類/Classification', '代表者/Leader', 'タイトル/Title', '役割/Role', '状態/Status', and '最終更新日/Update'. The first row of this table has a red box around the 'タイトル' column, and a red arrow points from this box to a red-bordered callout box on the right. Below the table, there is a 'Start:' section with a 'new application' button. The '採択済課題/Approved applications:' section contains a table with columns for '年度/Year', '分類/Classification', '代表者/Leader', 'タイトル/Title', '役割/Role', '追加/出張申請/Additional/Travel', '報告書/Report', and '継続申請/Continue'. The '昨年度採択済課題/Completed applications last year:' section contains a table with columns for '年度/Year', '分類/Classification', '代表者/Leader', 'タイトル/Title', '役割/Role', '報告書/Report', and '継続申請/Continue'.

NOUSにログインし、My Pageへ入ってください。
申請書の **edit** あるいは[タイトル]をクリックし、
申請書の編集画面に切り替えてください。



NOUS申請書上の共同利用研究者のアカウント情報は、公募期間中しか更新できません。公募の締切後に変更を希望する場合、後述の問い合わせから共同利用係へご連絡ください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login

2021年度(後期)盛光研究 申請

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容(details) 3. 組織(members) 4. 図表・別紙 (Fig., Table, PDF) 5. 確認事項等

※共同利用研究者の登録は、申請内容の登録完了後に行ってください。

※共同利用研究者の登録は、申請内容の登録完了後に行ってください。

	氏名	所属機関	郵局	職名	役割分担	学年	来所予定 有無		来所日程：例 0泊1日2回(日曜日2回), 2泊3日1回 等
提案代表者 remove	氏名	所属機関	郵局	職名			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	+	

add row (共同利用研究者) add row (研究補助者)

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 1 名 (Members)

組織表ダウンロード

共同利用研究者の登録画面を開いてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login

2021年度(後期)盛光研究 申請

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容(details) 3. 組織(members) 4. 図表・別紙(Fig., Table, PDF) 5. 確認事項等

+

+

	氏名	所属機関	郵局	職名	役割分担	学年	来所予定 有無	来所日程: 例 0泊1日2回(日曜日2回), 2泊3日2回
提案代表者 <input type="button" value="remove"/>	<input type="text" value="氏名"/>	<input type="text" value="所属機関"/>	<input type="text" value="郵局"/>	<input type="text" value="職名"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="add row (共同利用研究者)"/>		<input type="button" value="add row (研究補助者)"/>						

※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 1 名 (Members)

画面下方にある **add** をクリックして共同利用研究者(分担者/研究補助者/研究会参加者)情報の入力欄を増やしてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:49 Login

2021年度(後期)産学共同研究 申請

1. 申請基本情報(basic information)

研究者確認 (identify researcher)

研究者を識別する文字等を入力してください。/Please enter some string or number to identify a researcher.

該当する研究者が多すぎます。条件を更に絞り込んでください。

clear	氏名 Name in Japanese	姓 Family Name	名 First Name	所属機関 Institute	部署 Department	職 Job Title
<p>新しい研究者を登録する register new person</p> <p>キャンセル cancel</p>						

合計 (Total) 1 名 (Members)

組織表ダウンロード

[研究者確認(identify researcher)]というウィンドウがポップアップするため、研究者検索欄から追加するメンバーを検索して下さい。氏名、所属、メールアドレス等を入力すると、NOUSの研究者データベースに登録されている研究者の候補が表示されます。



候補者が3名以上の場合は、条件を追加してさらに絞り込む必要があります。**該当する研究者が表示されない場合は、** **新しい研究者を登録する** をクリックしてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:49 Login

2021年度(後期)産学共同研究 申請

1. 申請基本情報(basic information)

1.1 研究者情報

1.1.1 研究者情報

1.1.1.1 研究者情報

氏名

提案代表者
remove

共同利用研究者
remove

研究補助者
remove

add row (共同利用研究者) add row

mail to member(s) ※一時保存してか

合計 (Total) 1

組織表ダウンロード

研究者確認 (Identify researcher)

研究者を識別する文字等を入力してください。 / Please enter some string or number to identify a researcher.

研究者を選択してください。 / Please ascertain the researcher with the affiliation.

clear

氏名 Name in Japanese	姓 Family Name	名 First Name	所属機関 Institute	部署

選択
select

所属を追加
add affiliation

新しい研究者を登録する
register new person

キャンセル
cancel

該当する研究者が表示されたら、**選択 Select** をクリックしてください。



新しく研究者情報を登録する場合、9～12 ページに進んでください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:49 Login

2021年度(後期)産学共同研究 申請

1. 申請基本情報(basic information)

研究者確認 (identify researcher)

研究者を識別する文字等を入力してください。/Please enter some string or number to identify a researcher.

該当する研究者が多すぎます。条件を更に絞り込んでください。

clear

氏名	氏名	姓	名	所属機関	部署	職
Name in Japanese	Family Name	First Name	Institute	Department	Job Title	

新しい研究者を登録する
register new person

キャンセル
cancel

add row (共同利用研究者) add row

mail to member(s) ※一時保存してから

合計 (Total) 1 名 (Members)

組織表ダウンロード

新しく研究者情報を登録する場合、
新しい研究者を登録する をクリックしてください。

2021年度(後期)協力研究 申請

1. 申請基本情報(basic information) 2. 申請内容

申請書に記載された個人情報、申請を行う研究代表者の同意のもと、公募の審査に必要な範囲で自然科学研究機構に所属しない者に提供されるとともに、自然科学研究機構、および申請のあった当該研究期間における共同利用・共同研究の遂行ならびにその管理および統計処理に使用されます。

また、個人名、所属、職名については、NOUSにおける申請書作成時に画面に表示される場合があります。以上の目的以外に申請書に記載された個人情報を使用されることはありません。

研究者等の情報を登録・変更するには、上記規定に同意いただく必要があります。よろしければAcceptを押してください。(同意できない場合はcancelで戻ってください。)

Accept

	氏名	所属機関
提案代表者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
共同利用研究者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
研究補助者	<input type="text"/>	<input type="text"/>

合計 (Total) 1 名 (Members)

個人情報の取り扱いに関する説明(*)をお読みいただき、**Accept** をクリックしてください。

(*)個人情報の取り扱いに関する説明全文

「申請書に記載された個人情報は、申請を行なう研究代表者の同意のもと、公募の審査に必要な範囲で自然科学研究機構に所属しない者に提供されるとともに、自然科学研究機構、および申請のあった当該研究期間における共同利用・共同研究の遂行ならびにその管理及び統計処理に使用されます。

また、個人名、所属、職名については、NOUSにおける申請書作成時に画面に表示される場合があります。以上の目的以外に申請書に記載された個人情報を使用されることはありません。」

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:49 Login

2021年度(後期)産学共同研究 申請

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容(Research Content)

責任者に追加する所属を入力してください。 Please enter the affiliation to add to Mr.岸上 恒 (入力必須項目)

氏名 Name in Japanese	*
Family Name (english)	*
First Name (english)	*
メールアドレス Email address	(日曜日2回, 2泊3日1回 等)
メールアドレス Email address2	
所属機関 Institute	*
部局 Department	*
職 Job Title	*
電話番号 Tel	
FAX番号 Fax	
産学共同研究者番号 MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number	
ORCID ID (Input 16 digits with hyphens. e.g. *0123-4567-8901- 2345*)	

合計 (Total) 1 名 (Members)

新しい研究者を登録する 所属を追加する キャンセル

研究者情報を入力する画面に切り替わるため、必要な項目を入力してください。



赤いアスタリスク[*]がついた項目(氏名, Family Name, First Name, メールアドレス, 所属機関, 部局, 職)は入力必須です。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:49 Login

2021年度(後期)協力研究 申請

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究者登録 (Researchers Registration)

研究者登録 (Researchers Registration) (入力必須項目)

氏名 Name in Japanese
 Family Name (english)
 First Name (english)

メールアドレス Email address
 メールアドレス2 Email address2

所属機関 Institute
 学部 Department
 職 Job Title
 電話番号 Tel
 FAX番号 Fax

研究者番号 MEKTIJSPS KAKEN#
 Researcher Number

ORCID iD
 (input 16 digits with hyphens '-', e.g. '123-4567-8901-2345')

	氏名	所属機関
提案代表者		
共同利用研究者		
研究補助者		

add row (共同利用研究者) add row (研究補助者)

mail to member(s) ※一時保存してからご利用

新しい研究者を登録する register new person 所属を追加する add affiliation キャンセル cancel

合計 (Total) 1 名 (Members)

組織表ダウンロード

項目を全て入力したら、ウィンドウ下の
新しい研究者を登録する をクリックしてください。



[使用済のメールアドレスです。登録できません]というエラーが表示される場合、当該研究者情報が登録済みであると考えられるため、[研究者検索欄]から再度検索してください。検索で出ない場合、後述の問い合わせから共同利用係へお問い合わせください。

申請書を更新したら申請書左上の緑色のバーにある **Save App.** をクリックし、更新情報を一時保存してください。

My Page Download PDF **Save App.** Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login

2021年度(後期)高力研究 申請

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容(details) 3. 組織(members) 4. 図表・別紙 (Fig., Table, PDF) 5. 確認事項等

	氏名	所属機関	部署	職名	役割分担	学年	実施予定 有無	実施日程: 例 0泊1日2回(日程)
提案代表者	山田 太郎	東京大学	工学部	教授			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
共同利用研究者	佐藤 花子	京都大学	理学部	助教			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	+
研究補助者							<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	+

add row (共同利用研究者) add row (研究補助者)

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 2 名 (Members)

組織表ダウンロード

研究者情報が申請書に反映されます。

「共同利用研究者(分担者/研究補助者/研究会参加者)を追加する方法」は以上です。

申請内容を一時保存する方法

My Page Download PDF **Save App.** [Submit App.](#) Simple View Timeout Count: 04:00 Login

2021年度(仮)申請書

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容(details) 3. 組織(members) 4. 図表・別紙(Fig., Table, PDF) 5. 確認事項等

組織管理

組織名: [入力欄]

	氏名	所属機関	郵局	職名	役割分担	学年	来所予定 有無		来所日程: 例 0泊1日2回(日曜日2回), 2泊3日1回 等
提案代表者 remove	[氏名]	[所属機関]	[郵便番号]	[職名]	[役割]	[学年]	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	+	

[add row \(共同利用研究者\)](#) [add row \(研究補助者\)](#)

[mail to member\(s\)](#) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 1 名 (Members)

[組織表ダウンロード](#)

申請書の上部緑色のバーにある **Save App.** をクリックしてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simp nous-dev.nins.jp の内容 Timeout Count: 04:00 Login

do you really update your application data ?

OK キャンセル

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容(details)

提出代表者

氏名	所属機関	部署	職名	役割分担	学年	来所予定 有無	来所日程 : 例 0泊1日2回(日曜日2回), 2泊3日1回 等
提出代表者 remove	氏名	所属機関	部署	職名		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	+

add row (共同利用研究者) add row (研究補助者)

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 1 名 (Members)

組織表ダウンロード

「Do you really update your application data?」という確認画面が出るので、「OK」をクリックしてください。



- ・経費の自動計算等の一部の項目は、一時保存を済ませないと計算結果が出ません。
- ・一度申請書を提出(『submit App.』をクリック)した後も、申請期限までは何度も申請書を編集することができます。

「申請内容を一時保存する方法」は以上です。

申請書を提出する方法

My Page Download PDF Save App. **Submit App.** Simple View Timeout Count: 04:00 Login

2021年度(後期)論文

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容(details) 3. 組織(members) 4. 図表・別紙(Fig., Table, PDF) 5. 確認事項等

提出代表者

氏名	所属機関	郵局	職名	役割分担	学年	来所予定 有無	来所日程: 例 0泊1日2回(日曜日2回), 2泊3日1回 等
氏名	所属機関	郵局	職名			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

add row (共同利用研究者) add row (研究補助者)

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 1 名 (Members)

組織表ダウンロード

申請書の上部緑色のバーにある **Submit App.** をクリックしてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App

nous-dev.nins.jp の内容
Do you really submit this application?

OK キャンセル

1. 申請基本情報(basic information) 2. 研究内容

	氏名	所属機関	部署	職名	役割分担	学年	来所予定 有無	来所日程：例 0泊1日2回(日曜日2回), 2泊3日1回 等
提案代表者 remove	氏名	所属機関	部署	職名			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	+

add row (共同利用研究者) add row (研究補助者)

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 1 名 (Members)

組織表ダウンロード

「Do you really submit this application?」という確認画面が出るので、「OK」をクリックしてください。



・一度申請書を提出した後も、申請期限までは何度も提出することができます。

「申請書を提出する方法」は以上です。

申請を取り下げる方法

(※ご確認ください)

- 申請の取下げは申請期間中しかできません。申請期間終了後に申請課題の取下げを希望する場合、後述の問い合わせから共同利用係へご連絡ください。

The screenshot shows a user interface with a green header bar containing navigation links: 'Change Password', 'My Profile', 'Contact Us', and 'Single Sign-on Setting'. On the right side of the header, it displays 'Timeout Count: 03:56' and 'Login User: [user icon]'. Below the header is a section titled 'My Page'. Underneath, there is a sub-section '新規申請/New applications:' followed by a table. The table has columns for '年度/Year', '分類/Classification', '代表者/Leader', 'タイトル/Title', '役割/Role', '状況/Status', and '最終更新日/Update'. Three rows of data are shown for the year 2021. The first row has a red box around the 'edit', 'submitted', and 'withdraw' buttons. Below the table is a 'Start:' section with a 'new application' button. Further down, there are two more sections: '採択済課題/Approved applications:' and '昨年度採択済課題/Completed applications last year:', each with their respective tables and buttons.

申請期間が終了すると **edit** **submit** **withdraw** のボタンがクリックできなくなり、申請書を編集・提出・取り下げることができなくなります。

申請書を取り下げる方法

Change Password My Profile Contact Us Single Sign-on Setting Timeout Count: 03:56 Login User: [User Icon]

My Page

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状況 Status	最終更新日 Update
2021	国際交流	[User Icon]	[Title]	代表者	edit submitted withdraw	申請書：2021-05-20 09:26
2021	国際交流	[User Icon]	[Title]	代表者	edit submitted withdraw	申請書：2021-05-20 10:10
2021	国際交流	[User Icon]	[Title]	代表者	edit submit withdraw	

Start: [new application](#)

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue
------------	----------------------	---------------	---------------	------------	------------------------------	---------------	------------------

昨年度採択済課題/Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	[Classification]	[User Icon]	[Title]	代表者	upload	continue

NOUSにログインし、My Pageへ入ってください
[新規申請]から取下げる課題を選び、右側の
withdraw をクリックしてください。

 **withdraw** をクリックできない場合、ご自身で
取下げができない状態のため、後述の問い合わせ
せから共同利用係までご連絡ください。

来所日程の入力方法

(マニュアルを読み進める前にご確認ください)

- [来所の有無]で[有]を選択したメンバーは必ず日程を入力してください。
- 所内対応者の来所は「無」にしてください。
- **来所日程を入力しても数字が見えない場合、マニュアル8ページ以降をご覧ください。**

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例: 0泊1日1回(日帰り) 等 Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader					<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	1 泊 Night(s) 2 日 Day(s) 3 回 Time(s)
所内対応者 Host researcher					<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

[来所の有無]が[有]の場合、来所日程は入力必須です。

所内対応者の[来所の有無]は[無]を選択してください。

来所日程の入力方法

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:52 Login U

2021年度基礎生物学研究所共同利用研究の申請にあたっては、以下のURLのHPに掲載された公募要項等必ずご確認ください。
Before applying for an NIBB Collaborative Research Program, please read the program's open recruitment guidelines by clicking the link below.
<https://www.nibb.ac.jp/colabo/invite/invite.html>

1. 申請基本情報 (Basic information) 2. 組織 (Members) 3. 研究内容 (Details) 4. 研究業績 (Publication list) 5. 図表・別紙 (Figure/Table/Equation)

共同利用研究分担者の所属・職・氏名
Name/Institute/Position of Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project
(研究補助者として学部学生を登録することも可能です)
(Please include any undergraduate students who will be joining your project as research assistants.)
(来所日程については、[+]を押下すると入力欄が表示されます。必要に応じて連打[+]を押下して入力欄を追加してください。)
(Please push [+] to add an extra column to the visiting schedule if necessary.)

来所予定「有」を選択した場合は必ず来所日程を入力してください。 Please make sure to enter visiting schedule(s) if you/research members will visit NIBB.

(※)来所日程の入力内容が見えづらい場合はこちらをご覧ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例: 0泊1日(日曜日) 等 Visiting schedule* Example: 0day/1day(Sunday) etc.
申請者 Project Leader remove					<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	
所内対応者 Host researcher remove					<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

[add row \(分担者\)](#)
Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project

[mail to member\(s\)](#) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 2 名 (Members)

[組織表ダウンロード](#)
Download the table of members

※ If you would like to send an email to research members, you need to press "mail to member(s)" and "Download the table of members" buttons after this form has been saved.

申請書の[組織]タブを開き、[来所の有無]を入力してください。



[来所の有無]は入力必須事項です。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:52 Login U

2021年度基礎生物学研究所共働利用研究の申請にあたっては、以下のURLのHPに掲載された公募要項等必ずご確認ください。
 Before applying for an NIBB Collaborative Research Program, please read the program's open recruitment guidelines by clicking the link below.
<https://www.nibb.ac.jp/collabo/invite/invite.html>

1. 申請基本情報 (Basic information) 2. 組織 (Members) 3. 研究内容 (Details) 4. 研究業績 (Publication list) 5. 図表・別紙 (Figure/Table/Equation)

共働利用研究分組書の所属・職・氏名
 Name/Institute/Position of Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project
 (研究補助者として学部学生を登録することも可能です)
 (Please include any undergraduate students who will be joining your project as research assistants.)
 (来所日程については、[+]を押下すると入力欄が表示されます。必要に応じて連打[+]を押下して入力欄を追加してください。)
 (Please push [+] to add an extra column to the visiting schedule if necessary.)

来所予定「有」を選択した場合は必ず来所日程を入力してください。 Please make sure to enter visiting schedule(s) if you/research members will visit NIBB.
 (※)来所日程の入力内容が見えづらい場合はこちらをご確認ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例: 0泊1日(日帰り) 等 Visiting schedule* Example: Onight 1day Itiner/one-day (rip) etc.
申請者 Project Leader remove					<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	
所内対応者 Host researcher remove					<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

[add row \(分組書\)](#)
 Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project

[mail to member\(s\)](#) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 2 名 (Members)

[組織表ダウンロード](#)
 Download the table of members

※ If you would like to send an email to research members, you need to press "mail to member(s)" and "Download the table of members" buttons after this form has been saved.

表中の をクリックしてください。



**来所計画が不確定の場合も必ず日程をご入力
 ください。申請時の予定で構いません。**

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:58 Login

2021年度基礎生物学研究所共同利用研究の申請にあたっては、以下のURLのHPに掲載された公募要項等必ずご確認ください。
Before applying for an NIBB Collaborative Research Program, please read the program's open recruitment guidelines by clicking the link below.
<https://www.nibb.ac.jp/collabo/invite/invite.html>

1. 申請基本情報 (Basic information) 2. 組織 (Members) 3. 研究内容 (Details) 4. 研究業績 (Publication list) 5. 図表・別紙 (Figure/Table/Equation)

共同利用研究分担者の所属・職・氏名
Name/Institute/Position of Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project
(研究補助者として学部学生を登録することも可能です)
(Please include any undergraduate students who will be joining your project as research assistants.)
(来所日程については、[+]を押下すると入力欄が表示されます。必要に応じて連打[+]を押下して入力欄を追加してください。)
(Please push [+] to add an extra column to the visiting schedule if necessary.)

来所予定「有」を選択した場合は必ず来所日程を入力してください。 Please make sure to enter visiting schedule(s) if you/research members will visit NIBB.
(※)来所日程の入力内容が見えづらい場合はこちらをご確認ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例: 0泊1日1回(日帰り) 等 Visiting schedule* Example: Onight 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader remove					<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	<input type="text" value="泊 Night(s)"/> <input type="text" value="日 Day(s)"/> <input type="text" value="回 Time(s)"/>
所内対応者 Host researcher remove					<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	+

add row (分担者)
Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project

mail to member(s) ※一時的保存してからご利用ください。

合計 (Total) 2 名 (Members)

[組織表ダウンロード](#)
Download the table of members

入力欄に[●泊▲日■回]というかたちで来所日程を入力してください。複数の来所がある場合、+ をクリックして行を追加してください。
(*以下の入力例参照)

+ をクリックすると来所日程の入力欄が追加されます。

来所日程	入力例*
(例1) 日帰りの来所が1回	0泊1日1回
(例2) 2泊3日の来所が2回	2泊3日2回
(例3) 日帰りの来所が2回、 1泊2日の来所が1回	0泊1日2回 1泊2日1回(※) (※来所日程の行を追加)

Download PDF をクリックし、PDFの申請書をダウンロードすることができます。(*)

My Page **Download PDF** Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:54 Login

2021年度基礎生物学研究所共同利用研究の申請にあたっては、以下のURLのHPに掲載された公募要項等必ずご確認ください。
Before applying for an NIBB Collaborative Research Program, please read the program's open recruitment guidelines by clicking the link below.
<https://www.nibb.ac.jp/collabo/invite/invite.html>

1. 申請基本情報 (Basic information) 2. 組織 (Members) 3. 研究内容 (Details) 4. 研究業績 (Publication list) 5. 図表・別紙 (Figure/Table/Equation)

共同利用研究分担者の氏名・職・氏名
Name/Institute/Position of Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project
(研究補助者として学部学生を登録することも可能です)
(Please include any undergraduate students who will be joining your project as research assistants.)
(来所日程については、[+]を押下すと入力欄が実装されます。必要に応じて連打[+]を押下して入力欄を追加してください。)
(Please push [+] to add an extra column to the visiting schedule if necessary.)

来所予定「有」を選択した場合は必ず来所日程を入力してください。 Please make sure to enter visiting schedule(s) if you/research members will visit NIBB.
(※)来所日程の入力内容が見えづらい場合はこちらをご確認ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例: 0日1日1日(日曜日) 等 Visiting schedule* Example: 0night 1day
申請者 Project Leader					<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	1 日 Day(s) 3 回 Time(s)
所属対応者 Host researcher					<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

add row (分担者)
Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project

mail to member(s) ※一併保存してからご利用ください。

合計 (Total) 2 名 (Members)

組織表ダウンロード
Download the table of members

共同利用研究者や学部学生を追加する場合は表下の **add row** をクリックしてください。



数字を入力できない場合、ブラウザの表示倍率が高すぎる可能性があります。表示倍率を下げるか、申請書をPDFで出力して)来所日程の入力内容をご確認ください。詳細はマニュアル8ページ以降をご覧ください。

My Page Download PDF **Save App.** Submit App. Simple View Timeout Count: 03:53 Login

1. 申請基本情報 (Basic information) 2. 組織 (Members) 3. 研究内容 (Details) 4. 研究実績 (Publication list)

共同利用研究分担者の所属・職・氏名
 Name/Institute/Position of Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project
 (研究補助者として学部学生を登録することも可能です)
 (Please include any undergraduate students who will be joining your project as research assistants.)
 (来所日程については、[+]を押下すると入力欄が表示されます。必要に応じて連打[+]を押下して入力欄を追加してください。)
 (Please push [+] to add an extra column to the visiting schedule if necessary.)

来所予定「有」を選択した場合は必ず来所日程を入力してください。 Please make sure to enter visiting schedule(s) if you/research members will visit NIBB.
 (※来所日程の入力内容が見づらい場合はこちらをご確認ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.)

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例: 0泊1日1回(日帰り) 等 Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader remove					<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	- 1 泊 Night(s) 2 日 Day(s) 3 回 Time(s) +
所内対応者 Host researcher remove					<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	+
分担者 Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project remove					<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	- 1 泊 Night(s) 2 日 Day(s) 3 回 Time(s) +

add row (分担者)
 Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 3 名 (Members)

[組織表ダウンロード](#)

Save App. をクリックして入力内容を一時保存してください。

「来所日程を入力する方法」は以上です。

入力した日程が見えない場合の対処方法

Help My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:45 Login User: [user icon]

(Please include any undergraduate students who will be joining your project as research assistants.)
 (来所日程については、[+]を押下すると入力欄が表示されます。必要に応じて適宜[+]を押下して入力欄を追加してください。)
 (Please push [+] to add an extra column to the visiting schedule if necessary.)

来所予定「有」を選択した場合は必ず来所日程を入力してください。 Please make sure to enter visiting schedule(s) if you/research members will visit NIBB.

(※)来所日程の入力内容が見えづらい場合は[こちら](#)をご確認ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例：0泊1日1回(日帰り) 等 Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader remove	[input field]	[input field]	[input field]	[input field]	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	<input type="button" value="-"/> <input type="text" value="泊 Night(s)"/> <input type="text" value="日 Day(s)"/> <input type="text" value="回 Time(s)"/> <input type="button" value="+"/>
所内対応者 Host researcher remove	[input field]	[input field]	[input field]	[input field]	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	<input type="button" value="+"/>

add row (分担者)
 Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project

来所日程の「泊」、「日」、「回」に数字を入力しても表示されない場合、次ページ以降の2通りの方法をお試しください。

方法①ブラウザ(Webページ)の表示倍率を下げる

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled '1. 申請基本情報 (Basic information)'. The browser's address bar shows 'nous-dev.nins.jp/form/edit'. The browser's zoom level is set to 90%. The form contains several sections, including '共同利用研究分担者の所属・職・氏名' (Name/Institute/Position of Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project). A table is present with columns for '氏名 Name', '所属大学・研究機関 Institute', '所属学部・研究科等 Faculty/Department', '職名 Position', and '来所の有無 Will they come to NIBB?'. The '来所の有無' column has radio buttons for '有 Yes' and '無 No'. Below the table, there is a section for '来所日程' (Visiting schedule) with input fields for '1 泊 Night(s)', '2 日 Day(s)', and '3 回 Time(s)'. A red box highlights the '来所日程' input fields, and a red double-headed arrow points to them from a text box on the right. Another red box highlights the browser's zoom level, and a red arrow points to it from a text box at the bottom.

氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程* Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader remove				<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	<input type="text" value="1"/> 泊 Night(s) <input type="text" value="2"/> 日 Day(s) <input type="text" value="3"/> 回 Time(s)
所内対応者 Host researcher remove				<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

ブラウザの表示倍率を下げてください。

来所日程の入力欄が広がって数字が表示されやすくなります。

方法② PDFで申請書をダウンロードして入力内容を確認する

Help My Page **Download PDF** Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:45 Login User: [user icon]

(Please include any undergraduate students who will be joining this project as research assistants.)
(来所日程については、[+]を押下すると入力欄が表示されます。必要に応じて追加の欄を追加してください。)
(Please push [+] to add an extra column to the visiting schedule if necessary.)

来所予定「有」を選択した場合は必ず来所日程を入力してください。 Please make sure to enter visiting schedule(s) if you/researcher...

(※)来所日程の入力内容が見えづらい場合はこちらをご確認ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例：0泊1日1回(日帰り) 等 Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader	[input field]	[input field]	[input field]	[input field]	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	<input type="text" value="泊 Night(s)"/> <input type="text" value="日 Day(s)"/> <input type="text" value="回 Time(s)"/>
所内対応者 Host researcher	[input field]	[input field]	[input field]	[input field]	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

add row (分担者)
Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project

申請内容を保存してから申請画面の左上緑色のバーにある **Download PDF** をクリックすると、申請書のPDFをダウンロードすることができます。

方法②PDFで申請書をダウンロードして入力内容を確認する

共同利用研究分担者の所属・職・氏名
Name/Institute/Position of Reserachers and graduate/undergraduate students who will join this project

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の 有無 Will they come to NIBB? 来所日程(※) 例：0泊1日1回(日帰 り)等 Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.			
申請者 Project Leader	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No <table border="1"> <tr> <td>1泊 Night (s)</td> <td>2日 Day(s)</td> <td>3回 Time (s)</td> </tr> </table>	1泊 Night (s)	2日 Day(s)	3回 Time (s)
1泊 Night (s)	2日 Day(s)	3回 Time (s)						
所内対応者 Host researcher	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No			
分担者 Reserachers and graduate/undergradua te students who will join this project	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No <table border="1"> <tr> <td>1泊 Night (s)</td> <td>2日 Day(s)</td> <td>3回 Time (s)</td> </tr> </table>	1泊 Night (s)	2日 Day(s)	3回 Time (s)
1泊 Night (s)	2日 Day(s)	3回 Time (s)						

PDF上で来所日程を見ると、入力内容を確認することができます。

「入力した日程が見えない場合の対処方法」は以上です。

(※) 入力した日程が見えない場合の 対処方法

Help My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:45 Login User: [user icon]

(Please include any undergraduate students who will be joining your project as research assistants.)
 (来所日程については、[+]を押下すると入力欄が表示されます。必要に応じて適宜[+]を押下して入力欄を追加してください。)
 (Please push [+] to add an extra column to the visiting schedule if necessary.)

来所予定「有」を選択した場合は必ず来所日程を入力してください。 Please make sure to enter visiting schedule(s) if you/research members will visit NIBB.

(※)来所日程の入力内容が見えづらい場合は[こちら](#)をご確認ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例：0泊1日1回(日帰り) 等 Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader remove	[input field]	[input field]	[input field]	[input field]	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	<input type="text" value="0"/> 泊 Night(s) <input type="text" value="1"/> 日 Day(s) <input type="text" value="1"/> 回 Time(s)
所内対応者 Host researcher remove	[input field]	[input field]	[input field]	[input field]	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

add row (分担者)
 Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project

来所日程の「泊」、「日」、「回」に数字を入力しても表示されない場合、次ページ以降の2通りの方法をお試しください。

方法①ブラウザ(Webページ)の表示倍率を下げる

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled '1. 申請基本情報 (Basic information)'. The browser's address bar shows 'nous-dev.nins.jp/form/edit'. The browser's zoom level is set to 90%. The form contains several sections, including '共同利用研究分担者の所属・職・氏名' (Name/Institute/Position of Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project) and a table for '来所日程' (Visiting schedule). The table has columns for '氏名' (Name), '所属大学・研究機関' (Institute), '所属学部・研究科等' (Faculty/Department), '職名' (Position), '来所の有無' (Will they come to NIBB?), and '来所日程' (Visiting schedule). The '来所日程' column has three input fields: '1 泊 Night(s)', '2 日 Day(s)', and '3 回 Time(s)'. A red box highlights the '来所日程' column, and a red double-headed arrow indicates the width of the input fields. A red callout box points to the zoom level in the browser window.

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程* Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader remove					<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	<input type="text" value="1"/> 泊 Night(s) <input type="text" value="2"/> 日 Day(s) <input type="text" value="3"/> 回 Time(s)
所内対応者 Host researcher remove					<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

ブラウザの表示倍率を下げてください。

来所日程の入力欄が広がって数字が表示されやすくなります。

方法② PDFで申請書をダウンロードして入力内容を確認する

Help My Page **Download PDF** Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:45 Login User: [user icon]

(Please include any undergraduate students who will be joining this project as research assistants.)
 (来所日程については、[+]を押下すると入力欄が表示されます。必要に応じて追加の欄を追加してください。)
 (Please push [+] to add an extra column to the visiting schedule if necessary.)

来所予定「有」を選択した場合は必ず来所日程を入力してください。 Please make sure to enter visiting schedule(s) if you/researcher...

(※)来所日程の入力内容が見えづらい場合はこちらをご確認ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例：0泊1日1回(日帰り) 等 Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader	[input field]	[input field]	[input field]	[input field]	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	泊 Night(s) [input field] 日 Day(s) [input field] 回 Time(s) [input field]
所内対応者 Host researcher	[input field]	[input field]	[input field]	[input field]	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	[input field]

add row (分担者)
 Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project

申請内容を保存してから申請画面の左上緑色のバーにある **Download PDF** をクリックすると、申請書のPDFをダウンロードすることができます。

方法②PDFで申請書をダウンロードして入力内容を確認する

共同利用研究分担者の所属・職・氏名
Name/Institute/Position of Reserachers and graduate/undergraduate students who will join this project

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の 有無 Will they come to NIBB? 来所日程(※) 例：0泊1日1回(日帰 り)等 Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No 1泊 2日 3回 Night Day(Time (s) s) (s)
所内対応者 Host researcher	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No
分担者 Researchers and graduate/undergradua te students who will join this project	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No 1泊 2日 3回 Night Day(Time (s) s) (s)

PDF上で来所日程を見ると、入力内容を確認することができます。

「入力した日程が見えない場合の対処方法」は以上です。

(※) 継続申請の開始年度が入力できない場合の対処方法

help My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:59 Login Us	
number (this will need to be completed by the NIBB administration office)	
申請者 (代表者) / Name of Project Leader	
研究課題名 / Research Project Title	<input type="text"/> <small>※ 該当する場合はチェックを入れてください。 / Please check if applicable. <input type="checkbox"/> 基礎生物学研究所と申請者の所属機関との間に締結された共同利用・共同研究拠点連携協定に基づく申請である。 / This application is based on research collaboration agreement concerning Joint Usage / Research Center concluded between NIBB and the applicant's institution.</small>
新規・継続 / Is this a New or Ongoing project?	<input type="checkbox"/> 新規申請 / New project <input checked="" type="checkbox"/> 継続申請 / Ongoing project <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 継続 / Ongoing from - v 年度から / Fiscal year </div>
研究期間 / Term of project	研究期間 / Term of project 2022-04-01~2023-03-31 <small>上記と異なる研究期間をご希望の場合には下記にご記入ください。 Please enter the desired research period if you wish to change the above duration.</small> 研究開始日 / Start date <input type="text"/> 研究終了日 / End date <input type="text"/>
所内対応者 / Host Researcher	
所属長による承認 / Approval by the Head of the Project Leader's	<small>本研究課題の申請にあたり、必ず所属長の承認を得てください。 The Project Leader should obtain approval for this project from the head of the relevant organization before proceeding.</small>

継続申請の開始年度が入力できない場合、次ページ以降の2通りの方法をお試しください。



[継続申請の開始年度]は、[新規・継続]にて「継続申請」にチェックした場合入力必須です。未入力の場合は申請書を提出することができません。

方法①ブラウザ(Webページ)の表示倍率を下げる

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "nous-dev.nins.jp/form/editeoperator". The browser's address bar shows the URL. The form contains several sections with green headers:

- 申請者名 (代表者) / Name of Project Leader**
- 研究課題名 / Research Project Title**
- 新規・継続 / Is this a New or Ongoing project?** (with radio buttons for "New project" and "Ongoing project")
- 研究期間 / Term of project** (with input fields for start and end dates)
- 所内対応者 / Host Researcher**
- 所長による承認 / Approval by the Head of the Project Leader's organization** (with a large text area for details)
- 希望事項 (500文字以内) / Please inform us of any requests that you may have (no more than 500 words)**

A red box highlights the browser's zoom level, which is set to 80%. A red double-headed arrow points from this box to the "研究期間" section, where the "研究開始 / Start date" field is wider than the "研究終了日 / End date" field. Another red arrow points from the zoom level box to a text box on the right.

ブラウザの表示倍率を下げてください。開始年度の入力欄が広がって「--未選択--」という表示が現れたら、該当する年度をドロップダウンから選択してください。

開始年度の入力欄が広がって「--未選択--」という表示が現れます。

方法②PDFで申請書をダウンロードして入力内容を確認する

The screenshot shows the 'National Institute for Basic Biology 2022 Fiscal Year Application Form for Collaborative Research'. At the top, there is a green navigation bar with buttons for 'Download PDF', 'Save App.', 'Submit App.', and 'Simple View'. The 'Download PDF' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section for '2022年度基礎生物学研究所共同利用研究の申請にあたっては、以下URLのHPに掲載された公募要項等を必ずご確認ください。' (Before applying for an NIBB Collaborative Research Program, please check the application guidelines and other information on the website at the following URL: https://www.nibb.ac.jp/collabo/invite/invite.html). The main form area is divided into several sections: '1. 申請基本情報 (Basic Information)', '2. 組織 (Members)', '3. 研究内容 (Details)', '4. 研究業績 (Publication list)', and '5. 図表・別紙 (Figure/Table/Equation)'. The '1. 申請基本情報' section includes fields for '言語 / Language' (Japanese/English), '課題番号 (研究外番号) / Reference number', '申請者 (代表者) / Name of Project Leader', '研究課題名 / Research Project Title', '新規・継続 / Is this a New or Ongoing project?', '研究期間 / Term of project', and '所長対応者 / Host Researcher'. A red arrow points from the 'Download PDF' button to a text box on the right.

申請内容を保存してから申請画面の左上緑色のバーにある **Download PDF** をクリックすると、申請書のPDFをダウンロードすることができます。

方法②PDFで申請書をダウンロードして入力内容を確認する

申請者 (代表者) / Name of Project Leader	[Redacted]	
研究課題名 / Research Project Title	[Redacted]	
	<input type="checkbox"/> 基礎生物学研究所と申請者の所属機関との間に締結された共同利用・共同研究拠点連携協定に基づく申請である。 / This application is based on the research collaboration agreement concerning Joint Usage / Research Center concluded between NIBB and the applicant's institution.	
新規・継続 / Is this a New or Ongoing project?	<input type="checkbox"/> 新規申請 / New project <input checked="" type="checkbox"/> 継続申請 / Ongoing project	<input type="checkbox"/> 継続 / Ongoing from 2020 年度から / Fiscal year
研究期間 / Term of project	研究期間 / Term of project 2022-04-01~2023-03-31	
	研究開始日 / Start date	研究終了日 / End date
所内対応者 / Host Researcher	[Redacted]	

PDF上で継続申請の開始年度を見ると、入力内容を確認することができます。

「（※）継続申請の開始年度が入力できない場合の対処方法」は以上です。

(※) 所属長承認欄に入力できない場合 の対処方法

Help My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login User:													
	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> Required field 												
所属長による承認 / Approval by the Head of the Representative researcher's Faculty/Institute	<p>本研究課題の申請にあたり、必ず所属長の承認を得てください。(承認を得た後、以下についてご記入ください。)</p> <p>The Representative researcher should obtain approval for this project from the head of the relevant faculty or institute before proceeding. (After obtaining approval, please provide the following details:)</p> <table border="1"> <tr> <td>所属長の職名</td> <td>Position title of the head of the relevant faculty/institute</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> Required field </td> </tr> <tr> <td>所属長の氏名</td> <td>Name of the head of the relevant faculty/institute</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> Required field </td> </tr> <tr> <td>承認を得た日付</td> <td>Date approval attained</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> Required field </td> </tr> </table> <p>※所属長とは、申請者が本研究課題を申請することについて、所属機関として承認することができる立場にある方を指します。(大学においては、学長、学部長、研究科長等が一般的です。)</p> <p>※所属長の承認を得るにあたっては、一時保存した本申請様式をpdfファイルに出力したものを事務担当部署に提出する等、各機関において必要となる手続きを行ってください。</p>	所属長の職名	Position title of the head of the relevant faculty/institute	<ul style="list-style-type: none"> Required field 		所属長の氏名	Name of the head of the relevant faculty/institute	<ul style="list-style-type: none"> Required field 		承認を得た日付	Date approval attained	<ul style="list-style-type: none"> Required field 	
所属長の職名	Position title of the head of the relevant faculty/institute												
<ul style="list-style-type: none"> Required field 													
所属長の氏名	Name of the head of the relevant faculty/institute												
<ul style="list-style-type: none"> Required field 													
承認を得た日付	Date approval attained												
<ul style="list-style-type: none"> Required field 													

所属長の職名、氏名、承認を得た日付について入力できない場合、次ページ以降の2通りの方法をお試しください。

方法①ブラウザ(Webページ)の表示倍率を下げる

The screenshot shows a web browser window with a zoom level of 110% indicated in the top right corner. The main content area contains a form with several input fields, each marked as a 'Required field'. The fields are:

- 所属長の職名 (Position title of the head of the relevant faculty/institute)
- 所属長の氏名 (Name of the head of the relevant faculty/institute)
- 承認を得た日付 (Date approval attained)

Red double-headed arrows are drawn across the input fields, indicating that the zoomed-in view makes the text and input areas larger and easier to read. The form also includes a 'Login' button and a 'Timeout Count: 03:58' indicator.

ブラウザの表示倍率を下げてください。

!
入力欄は白塗りの箇所になります。グレーや赤字のエラーをクリックしても入力できないためご注意ください。

入力欄が広がって入力内容が表示されやすくなります。

方法②PDFで申請書をダウンロードして入力内容を確認する

NOUS Help My Page **Download PDF** Save App. Submit App. Simple View

Timeout Count: 00:00:00

Required field

所属長による承認 / Approval by the Head of the Representative researcher's Facility/Institute	本研究課題の申請にあたり、必ず所属長の承認を得てください。(承認を得た後、以下についてご記入ください。) The Representative researcher should obtain approval for this project from the head of the relevant faculty or institute before proceeding. (After obtaining approval, please provide the following details:)
所属長の職名 Position title of the head of the relevant faculty/institute	自然科学研究機構長
所属長の氏名 Name of the head of the relevant faculty/institute	岡崎 太郎
承認を得た日付 Date approval attained	2021-12-07

※所属長とは、申請者が本研究課題を申請することについて、所属機関として承認することができる立場にある方を指します。(大学においては、学長、学部長、研究科長等が一般的です。)
※所属長の承認を得るにあたっては、一時保存した本申請様式をpdfファイルに出力したものを事務担当部署に提出する等、各機関において必要とされる手続きを行ってください。
※所属長の承認が得られていないことが判明した場合、申請を無効とし、採択済であれば採択を取消す場合があります。

申請内容を保存してから申請画面の左上緑色のバーにある **Download PDF** をクリックすると、申請書のPDFをダウンロードすることができます。


保存すると「Required field」というエラー表示が消えます。

方法②PDFで申請書をダウンロードして入力内容を確認する

less)										
Start date	から Start date ● Required field									
End date	まで End date ● Required field									
Approval	--未選択-- ● Required field									
Approval	● Required field									
所属長による承認 / Approval by the Head of the Representative researcher's Facility/Institute	<table border="0"> <tr> <td>所属長の職名</td> <td>Position title of the head of the relevant faculty/institute</td> <td>自然科学研究機構長</td> </tr> <tr> <td>所属長の氏名</td> <td>Name of the head of the relevant faculty/institute</td> <td>岡崎 太郎</td> </tr> <tr> <td>承認を得た日付</td> <td>Date approval attained</td> <td>2021-12-07</td> </tr> </table>	所属長の職名	Position title of the head of the relevant faculty/institute	自然科学研究機構長	所属長の氏名	Name of the head of the relevant faculty/institute	岡崎 太郎	承認を得た日付	Date approval attained	2021-12-07
所属長の職名	Position title of the head of the relevant faculty/institute	自然科学研究機構長								
所属長の氏名	Name of the head of the relevant faculty/institute	岡崎 太郎								
承認を得た日付	Date approval attained	2021-12-07								
右記の利用等について、記入してください。 / Please answer each question by checking the boxes.	(ア) アイソトープ i) Use of isotopes	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No ● Required field								
	(イ) 遺伝子組換え実験 ii) Use of gene recombination technology	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No ● Required field								
	所属機関等 Affiliation institution, etc. ● Required field									
	所属機関等 Affiliation institution, etc. ● Required field									

PDF上で[所属長による承認]を見ると、入力内容を確認することができます。

「(※) 所属長承認欄に入力できない場合の対処方法」は以上です。

安全保障輸出管理について

概要

- 大学等における知識の教授は、それが国内で行われる場合であっても、相手が非居住者（例：入国後6か月未満の外国人等）※1や、特定類型該当者※2（以下「非居住者等」）である場合には、外為法に基づく安全保障輸出管理上の「技術の提供」に該当します。
- 提案代表者もしくは共同利用研究分担者が「非居住者等」である場合、自然科学研究機構の安全保障輸出管理規程により該非判定を行い、技術の提供及び貨物の輸出に関し、事前審査を行い問題がないことを確認する必要があります。

※1 「非居住者」かどうかの判断については、[外国為替法令の解釈及び運用について（蔵国第 4672号昭和55年11月29日）6-1-5、6（居住性の判定基準）](#)に従ってください。

※2 特定類型該当者の詳細については、以下のリンクをご参照ください。

https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/minashi/meikakukanitsuite2.pdf

また特定類型については、通常取得できる書類等と合わせ、判断してください。

(提案代表者の皆様へ) 申請書を提出する際に

2021年度新規モデル生物開発共同利用研究申請書 / 2021 Fiscal Year Application Form for "Collaborative research projects for development of model organism"

2021年度基礎生物学研究所共同利用研究の申請にあたっては、以下のURLのHPに掲載された公募要項等必ずご確認ください。
Before applying for an NIBB Collaborative Research Program, please read the program's open recruitment guidelines by clicking the link below.
<https://www.nibb.ac.jp/collabo/invite/invite.html>

1. 申請基本情報 (Basic information) 2. 組織 (Members) 3. 研究内容 (Details)-1 4. 研究内容 (Details)-2 5. 研究業績 (Publication list) 6. 図表・別紙 (Figure/Table/Equation)

自然科学研究機構
基礎生物学研究所 総 務
To the NIBB Director General, National Institutes of Natural Sciences

言語 / Language Japanese English

管理 No. (研究所納入番号) / Reference number
(This will need to be completed by the NIBB administration office)

申請者 (代表者) / Name of Project Leader

研究課題名 / Research Project Title

新規・継続 / Is this a New or Ongoing project?
 新規申請 / New project
 継続申請 / Ongoing project

研究期間 / Term of project
2021-04-01~2022-03-31
上記と異なる研究期間をご希望の場合は下記にご記入ください。 Please indicate the other research period if you would like to change the above duration.

「申請基本情報(Basic information)」の「外国人・非居住者の有無」欄について、「提案代表者もしくは共同利用研究分担者に日本国外の大学・研究機関等に所属する者がいるか」を確認の上、フォームにご入力ください。

また、該当者がいる場合は、所内対応者にその旨をお知らせください。

(所内対応者の皆様へ) 申請書を提出する際に

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login U

1. 申請基本情報 (Basic information) 2. 組織 (Members) 3. 研究内容 (Details) 4. 研究業績 (Publication list) 5. 図表・別紙 (Figure/Table/Equation)

共同利用研究分担者の所属・職・氏名
Name/Institute/Position of Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project
(研究補助者として学部学生を登録することも可能です)
(申請日程については、[+]を押下すると入力欄が表示されます。必要に応じて遠慮[+]を押下して入力欄を追加してください。)
(Please push [+] to add an extra column to the visiting schedule if necessary.)

来所予定「有」を選択した場合は必ず来所日程を入力してください。 Please make sure to enter visiting schedule(s) if you/research members will visit NIBB.
(※)来所日程の入力内容が見えづらい場合はこちらをご確認ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.

	氏名 Name	所属大学・ 研究機関 Institute	所属学部・ 研究科等 Faculty/ Department	職名 Position	来所の有無 Will they come to NIBB?	来所日程(※) 例: 0泊1日1回(日帰り) 等 Visiting schedule* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Project Leader remove					<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	1 泊 Night(s) 2 日 Day(s) 3 回 Time(s)
所内対応者 Host researcher remove					<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

add row (分頁替)
Researchers and graduate/undergraduate students who will join this project

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 2 名 (Members)

組織表ダウンロード
Download the table of members

※ If you would like to send an email to research members, you need to press "mail to member(s)" and "Download the table of members" buttons after this form has been saved.

特記事項 / Notices
申請時点で氏名未定の共同利用研究分担者の参加を予定している場合ここに記入してください。(例: 4月に兼任予定の研究員 ○泊○日○回)
If any researchers or graduate/undergraduate students applying to this project are not members of your laboratory, please provide their visiting schedule here.

提案代表者からの連絡、および「組織 (Members)」タブからの情報等をもとに、提案代表者もしくは共同利用研究者に「非居住者等」が含まれるか否かを確認し、該当者がいる場合は、別途、該非判定手続きを行ってください。
該非判定手続きは、来所の有無に関わらず必要となります。



ロシアならびにベラルーシからの来訪者については、現在、安全保障輸出管理とは別の、高度な輸出管理が行われています。
所内対応者は、申請前に「必ず」産学連携係へ相談願います。

最後に

安全保障輸出管理についてご不明な点等ございましたら、以下の担当者までお問い合わせください。

(安全保障輸出管理担当者)

自然科学研究機構岡崎統合事務センター

国際研究協力課産学連携係

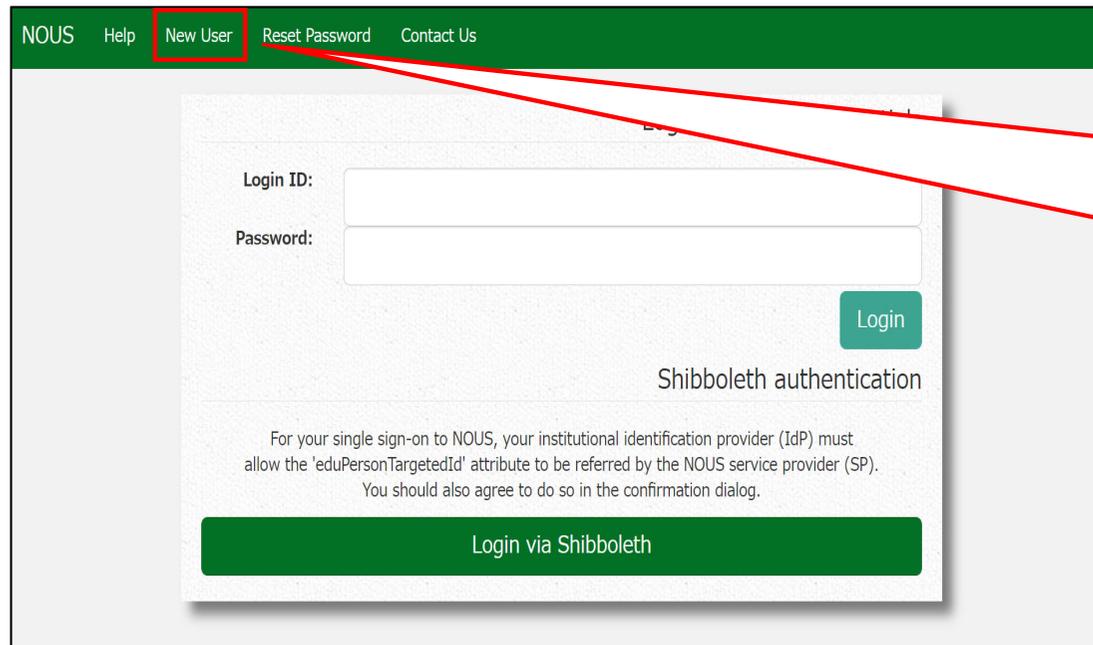
E-mail: r7136@orion.ac.jp

「安全保障輸出管理について」は以上です。

アカウント情報を更新する方法

(※ご確認ください)ログインIDを変更する場合

- 異動等によりログインID(メールアドレス)を変更する場合、既存のアカウントを更新するのではなく**新規ユーザー申請**を行ってください(*)。



The screenshot shows the NOUS login interface. At the top, there is a green navigation bar with the following links: NOUS, Help, **New User**, Reset Password, and Contact Us. The 'New User' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a login form with fields for 'Login ID:' and 'Password:', a 'Login' button, and a 'Shibboleth authentication' section. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Login via Shibboleth'.

(*)新規ユーザー申請の方法

NOUSログイン画面
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)
の上部緑色のバーにある **New User** をクリックしてください。

アカウント情報を更新する方法

NOUS Help Change Password **My Profile** Contact Us Single Sign-on Setting Login User: [User Icon]

My Page

新規申請/New applications:

年度	分類	代表者	タイトル	役割	最終更新日
Start: new application					

採択済課題/Approved applications:

年度	分類	代表者	タイトル	役割	通知書	追加/出張申請	報告書	継続申請
2020	NIBB-genomics_z	[Icons]	[Thumbnail]	代表者	notification	[Dropdown]	apply upload continue	
2019	NIBB-genomics	[Icons]	[Thumbnail]	代表者		[Dropdown]	apply upload continue	

昨年度採択済課題/Completed applications last year:

年度	分類	代表者	タイトル	役割	報告書	継続申請
----	----	-----	------	----	-----	------

NOUSにログインし、My Pageへ入ってください。
画面左上の **My Profile** をクリックしてください。

My Page Login U

My Profile

Please select profile ID.

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	部局	職	Phone FAX	Under 35	ORCID ID
9927							0564557119		

更新予定のアカウントの[ID]をクリックしてください。

My Page Login U

My Profile

Please select profile ID.

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	郵局	職	Phone FAX	Under 35	ORCID iD
9927				自然科学研究機構	岡崎総合事務センター		0564557133 0564557134		

Selected profile ID : 9927 ,Please click a button.

所属(Affiliation)	edit new delete
学生保険加入確認書(Form 11)	new edit submit

[所属]の **edit** をクリックしてください。

My Profile

Please select profile ID.

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	部署	職	Phone FAX	Under 35	ORCID ID

Please add your affiliation.

氏名 (Name in Japanese) (Full name if non Japanese)

姓 (Family Name in English)

名 (First Name in English)

メールアドレス (Email address)

メールアドレス (Email address2)

所属機関 (Institute)

部署 (Department)

職 (Job Title)

電話番号 (Phone no.)

FAX番号 (FAX no.)

生年 (Year Of Birth)

性別 (Gender)

科研費研究者番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)

ORCID ID

国籍 (Country)

学位取得年 (Year Of Degree)

Back

必要な項目を編集してください。



画面がグレーのままアカウント情報を編集できない場合、画面下の **update** をクリックしてください。編集可能な状態になります。

My Profile

Please select profile ID.

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	部署	職	Phone FAX	Under 35	ORCID ID

Please add your affiliation.

氏名 (Name in Japanese) (Full name if non Japanese)

姓 (Family Name in English)

名 (First Name in English)

メールアドレス (Email address)

メールアドレス (Email address2)

所属機関 (Institute)

部署 (Department)

職 (Job Title)

電話番号 (Phone no.)

FAX番号 (FAX no.)

生年 (Year Of Birth)

性別 (Gender)

科研費研究者番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number)

ORCID ID

国籍 (Country)

学位取得年 (Year Of Degree)

Back **Go**

画面下方の **Go** をクリックしてください。



「生年」「学位取得年」は入力必須です。任意の数字で構いませんので、ご入力ください。

My Page Timeout Count: 03:59:31 [Log](#)

メールアドレス2 (Email address2)	
所属機関 (Institute)	
部門 (Department)	
職 (Job Title)	
電話番号 (Phone no.)	
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	
性別 (Gender)	
科研費研究者番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	
国籍 (Country)	
学位取得年 (Year Of Degree)	

申請書に記載された個人情報は、申請を行う研究代表者の同意のもと、公募の審査に必要な範囲で自然科学研究機構に所属する者とともに、自然科学研究機構、および申請のあった当該研究機関における共同利用・共同研究の遂行ならびに共同研究の推進に使用されます。

また、個人名、所属、職名については、nrcsにおける申請書作成時に画面に表示された内容に基づき登録されます。以上の目的以外に申請書に記載された個人情報を使用されることはありません。

研究者(等)の情報を登録・変更するには、上記規定に同意いただく必要があります。よろしければRegisterを押してください。(同意できない場合はCancelに戻ってください。)

確認画面下方の個人情報の取り扱いに関する説明を確認し、**OK** をクリックしてください。

Page Timeout Count: 04:00

My Profile

Please select profile ID:

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	部署	職	Phone FAX	Under 35	ORCID ID
00000	山田 太郎	YAMADA	tsutsumi@genie.uo.ac.jp	理学院 理学部	理学部 理学科	助教	03-3581-1111 03-3581-1112	==	
00001	山田 太郎	YAMADA	tsutsumi@genie.uo.ac.jp	理学院 理学部	理学部 理学科	助教	03-3581-1111 03-3581-1112	==	

Do you really add an affiliation

氏名 (Name in Japanese)	<input type="text" value="山田 太郎"/>	(Full name if non Japanese)
姓 (Family Name in English)	<input type="text" value="YAMADA"/>	
名 (First Name in English)	<input type="text" value="TARO"/>	
メールアドレス (Email address)	<input type="text" value="tsutsumi@genie.uo.ac.jp"/>	
メールアドレス2 (Email address2)	<input type="text" value=""/>	
所属機関 (Institute)	<input type="text" value="理学院 理学部"/>	
部署 (Department)	<input type="text" value="理学部 理学科"/>	
職 (Job Title)	<input type="text" value="助教"/>	
電話番号 (Phone no.)	<input type="text" value="03-3581-1111"/>	
FAX番号 (FAX no.)	<input type="text" value="03-3581-1112"/>	
生年 (Year Of Birth)	<input type="text" value=""/>	
性別 (Gender)	<input type="text" value="答えない"/>	
科研費研究者番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)	<input type="text" value=""/>	
ORCID ID	<input type="text" value=""/>	
国籍 (Country)	<input type="text" value="日本"/>	
学位取得年 (Year Of Degree)	<input type="text" value="2010"/>	

画面上方にてアカウントが追加されたことを確認してください。

My Profile

Please select profile ID.

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	部署	職	Phone FAX
1	山田 太郎	山田	yamada.taro@univ.ac.jp	理学院	理学部	助教	03-1234-5678
2	山田 花子	山田	yamada.hana@univ.ac.jp	理学院	理学部	講師	03-1234-5679

Do you really add an affiliation

氏名 (Name in Japanese) (Full name if non Japanese)

姓 (Family Name in English)

名 (First Name in English)

メールアドレス (Email address)

メールアドレス2 (Email address2)

所属機関 (Institute)

部署 (Department)

職 (Job Title)

電話番号 (Phone no.)

FAX番号 (FAX no.)

生年 (Year Of Birth)

性別 (Gender)

科研費研究者番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)

ORCID ID

国籍 (Country)

学位取得年 (Year Of Degree)

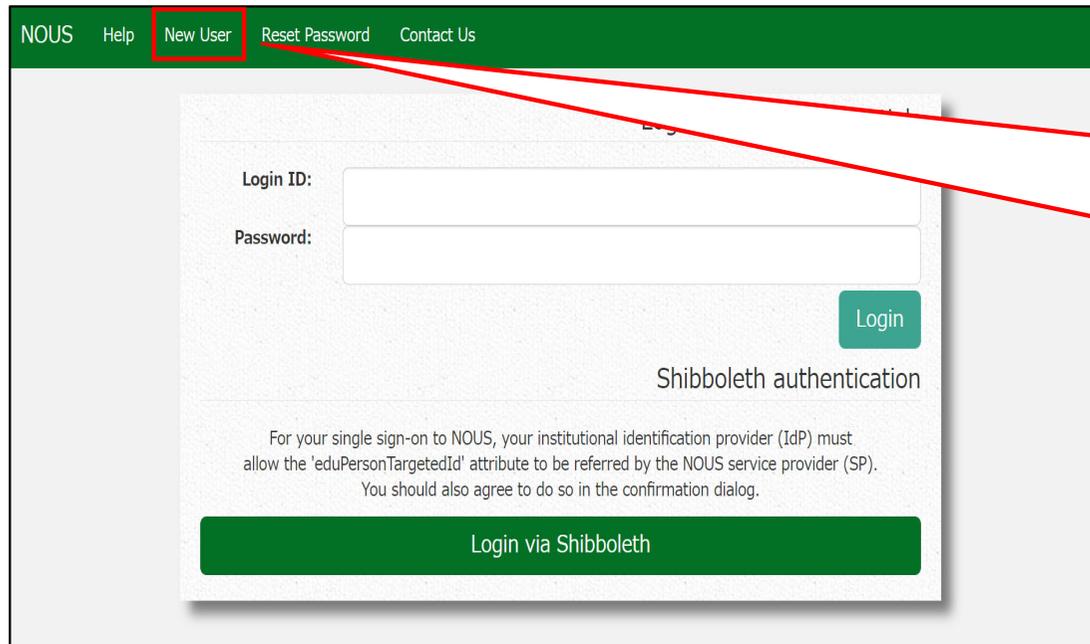
画面左上の **My Page** をクリックし、My Page に戻ってください。

以上で「アカウント情報を更新する方法」は終了です。

プロフィール情報を追加する方法

(※ご確認ください)

- プロファイル情報を追加してもログインID(メールアドレス)は変わりません。
- 異動等によりログインID(メールアドレス)を変更する場合、アカウントの追加ではなく新規ユーザー申請を行ってください(*)。



The screenshot shows the NOUS login interface. At the top, there is a green navigation bar with the following links: NOUS, Help, New User, Reset Password, and Contact Us. The 'New User' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a login form with fields for 'Login ID:' and 'Password:', and a 'Login' button. Below the form, it says 'Shibboleth authentication' and provides instructions for single sign-on. At the bottom of the form, there is a large green button labeled 'Login via Shibboleth'.

(*)新規ユーザー申請の方法

NOUSログイン画面
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)
の上部緑色のバーにある **New User** をクリックしてください。

プロフィール情報を追加する方法

NOUS Help Change Password **My Profile** Contact Us Single Sign-on Setting Login User: [User Icon]

My Page

新規申請/New applications:

年度	分類	代表者	タイトル	役割	最終更新日
Start: new application					

採択済課題/Approved applications:

年度	分類	代表者	タイトル	役割	通知書	追加/出張申請	報告書	継続申請
2020	NIBB-genomics_z	[Icons]	[Thumbnail]	代表者	notification	[Dropdown]	apply upload continue	
2019	NIBB-genomics	[Icons]	[Thumbnail]	代表者	[Dropdown]	apply upload continue		

昨年度採択済課題/Completed applications last year:

年度	分類	代表者	タイトル	役割	報告書	継続申請
----	----	-----	------	----	-----	------

NOUSにログインし、My Pageへ入ってください。
画面左上の **My Profile** をクリックしてください。

My Page Login U

My Profile

Please select profile ID.

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	部局	職	Phone FAX	Under 35	ORCID ID
9927							0564557119		

プロフィール情報を追加する予定のアカウントの [ID] をクリックしてください。

My Page Login U

My Profile

Please select profile ID.

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	郵局	職	Phone FAX	Under 35	ORCID iD
9927				自然科学研究機構	岡崎総合事務センター		0564557133 0564557133		

Selected profile ID : 9927 ,Please click a button.

所属(Affiliation)	edit	add	delete
学生保険加入確認書(Form 11)	new	edit	submit

[所属]の **add** をクリックしてください。

My Profile

Please select profile ID.

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	部署	職	Phone FAX	Under 35	ORCID ID

Please add your affiliation.

氏名 (Name in Japanese) (Full name if non Japanese)

姓 (Family Name in English)

名 (First Name in English)

メールアドレス (Email address)

メールアドレス (Email address2)

所属機関 (Institute)

部署 (Department)

職 (Job Title)

電話番号 (Phone no.)

FAX番号 (FAX no.)

生年 (Year Of Birth)

性別 (Gender)

科研費研究者番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)

ORCID ID

国籍 (Country)

学位取得年 (Year Of Degree)

Back OK

必要な項目を編集してください。

My Profile

Please select profile ID.

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	部署	職	Phone FAX	Under 35	ORCID ID

Please add your affiliation.

氏名 (Name in Japanese) (Full name if non Japanese)

姓 (Family Name in English)

名 (First Name in English)

メールアドレス (Email address)

メールアドレス (Email address2)

所属機関 (Institute)

部署 (Department)

職 (Job Title)

電話番号 (Phone no.)

FAX番号 (FAX no.)

生年 (Year Of Birth)

性別 (Gender)

科研費研究者番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number)

ORCID ID

国籍 (Country)

学位取得年 (Year Of Degree)

Back **Go**

画面下方の **Go** をクリックしてください。



「生年」「学位取得年」は入力必須です。任意の数字で構いませんので、ご入力ください。

My Page Timeout Count: 03:59:31 [Log](#)

メールアドレス2 (Email address2)	
所属機関 (Institute)	
部門 (Department)	
職 (Job Title)	
電話番号 (Phone no.)	
FAX番号 (FAX no.)	
生年 (Year Of Birth)	
性別 (Gender)	
科研費研究者番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	
国籍 (Country)	
学位取得年 (Year Of Degree)	

申請書に記載された個人情報は、申請を行う研究代表者の同意のもと、公募の審査に必要な範囲で自然科学研究機構に所属する者とともに、自然科学研究機構、および申請のあった当該研究機関における共同利用・共同研究の遂行ならびに共同研究の推進に使用されます。

また、個人名、所属、職名については、nousにおける申請書作成時に画面に表示された内容に基づき、自動的に登録されます。以上の目的以外に申請書に記載された個人情報を使用されることはありません。

研究者(等)の情報を登録・変更するには、上記規定に同意いただく必要があります。よろしければRegisterを押してください。(同意できない場合はCancelに戻ってください。)

確認画面下方の個人情報の取り扱いに関する説明を確認し、**OK** をクリックしてください。

Page Timeout Count: 04:00

My Profile

Please select profile ID:

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	部署	職	Phone FAX	Under 35	ORCID ID
1111	山田 太郎	山田	amurata@univ.ac.jp	理学部化学科	有機化学研究室	准教授	03-1234-5678 03-1234-5679		
2222	山田 太郎	山田	amurata@univ.ac.jp	理学部化学科	有機化学研究室	准教授	03-1234-5678 03-1234-5679		

Do you really add an affiliation

氏名 (Name in Japanese) (Full name if non Japanese)

姓 (Family Name in English)

名 (First Name in English)

メールアドレス (Email address)

メールアドレス2 (Email address2)

所属機関 (Institute)

部署 (Department)

職 (Job Title)

電話番号 (Phone no.)

FAX番号 (FAX no.)

生年 (Year Of Birth)

性別 (Gender)

科研費研究者番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)

ORCID ID

国籍 (Country)

学位取得年 (Year Of Degree)

画面上方にてアカウントが追加されたことを確認してください。

My Profile

Please select profile ID.

ID	氏名	Family First	e-mail	所属	部署	職	Phone FAX

Do you really add an affiliation

氏名 (Name in Japanese) (Full name if non Japanese)

姓 (Family Name in English)

名 (First Name in English)

メールアドレス (Email address)

メールアドレス2 (Email address2)

所属機関 (Institute)

部署 (Department)

職 (Job Title)

電話番号 (Phone no.)

FAX番号 (FAX no.)

生年 (Year Of Birth)

性別 (Gender)

科研費研究者番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)

ORCID ID

国籍 (Country)

学位取得年 (Year Of Degree)

画面左上の **My Page** をクリックし、My Page に戻ってください。

以上で「プロフィール情報を追加する方法」は終了です。

共同利用研究者(分担者/研究補助者/研究会参加者)のアカウント情報を更新する方法

(※ご確認ください)共同利用研究者情報に修正が必要な場合

- 申請書作成時に誤った情報で登録してしまった等の理由で共同利用研究者情報を修正したい場合、**(修正前)・(修正後)の情報を記載して**後述の問い合わせから共同利用係へご連絡ください。(*)
- 異動による所属情報等の更新についてはこのマニュアルの手順に従ってください。
- 共同利用研究者のアカウント情報は共同利用研究の申請期間中しか更新できません。**申請期間終了後に共同利用研究者のアカウント情報の変更を希望する場合、後述の問い合わせから共同利用係へ「修正前」と「修正後」の情報をメールでご連絡ください。**

	氏名 Full Name	所属機関 Affiliate	部署 Department	職名 Title	役割分担 Responsibilities	来所の有無 Will they come to NIPS?	来所日程(※) Planned* Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Representative remove						<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	0 泊 nights 1 日 days
所内対応者 NIPS person in charge remove						<input checked="" type="checkbox"/> 無 No	
共同利用研究者 Joint researcher remove	岡崎 太郎					<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	

*例：(修正前) 岡崎 たら → (修正後) 岡崎 太郎

共同利用研究者(分担者/研究補助者/研究会参加者)の アカウント情報を更新する方法

The screenshot shows the 'My Page' section of the NOUS system. At the top, there are navigation links: 'Change Password', 'My Profile', 'Contact Us', and 'Single Sign-on Setting'. A 'Timeout Count: 04:00' and a 'Login U' button are also visible. Below the navigation is a 'My Page' header with a password field and a 'reviewer >>' button. The main content is divided into three sections: '新規申請/New applications:', '採択済課題/Approved applications:', and '昨年度採択済課題/Completed applications last year:'. The '新規申請' section contains a table with columns for '年度/Year', '分類/Classification', '代表者/Leader', 'タイトル/Title', '役割/Role', '状態/Status', and '最終更新日/Update'. A red box highlights the 'edit' button for the first application in this table. The '採択済課題' section contains a table with columns for '年度/Year', '分類/Classification', '代表者/Leader', 'タイトル/Title', '役割/Role', '追加/出張申請/Additional/Travel', '報告書/Report', and '継続申請/Continue'. The '昨年度採択済課題' section contains a table with columns for '年度/Year', '分類/Classification', '代表者/Leader', 'タイトル/Title', '役割/Role', '報告書/Report', and '継続申請/Continue'.

NOUSにログインし、My Pageへ入ってください。
申請書の **edit** あるいは[タイトル]をクリックし、
申請書の編集画面に切り替えてください。



共同利用研究者のアカウント情報は共同
利用研究の申請期間中しか更新できませ
ん。**申請期間終了後に共同利用研究者
のアカウント情報の変更を希望する場合、
後述の問い合わせから共同利用係へ「修
正前」と「修正後」の情報をメールでご連
絡ください。**

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login Us

Please note only to a designated holding period if you will visit NIPS.

	氏名 Full Name	所属機関 Affiliate	部署 Department	職名 Title	役割分担 Responsibilities	来所の有無 Will they come to NIPS?	来所日程(※) 例: 0泊1日1回(日帰り) 等 Planned* Example: Onight 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Representative remove	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	- 0 泊 nights 1 日 days 1 回 times +				
所内対応者 NIPS person in charge remove	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	+				
共同利用研究者 Joint researcher remove	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	+				

add row (共同利用研究者
Joint researcher) add row (学部学生
Undergraduate students)

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 3 名 (Members)

共同利用研究者の登録画面を開いてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 04:00 Login Us

Please note only the designated holding period(s) if you will visit 100%.

	氏名 Full Name	所属機関 Affiliate	部署 Department	職名 Title	役割分担 Responsibilities	来所の有無 Will they come to NIPS?	来所日程(※) 例: 0泊1日1回(日帰り) 等 Planned* Example: Onight 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Representative remove	+	+	+	+		<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	- 0 泊 nights 1 日 days 1 回 times +
所内対応者 NIPS person in charge remove	+	+	+	+		<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	+
共同利用研究者 Joint researcher remove	+	+	+	+		<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	+

add row (共同利用研究者
Joint researcher) add row (学部学生
Undergraduate students)

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 3 名 (Members)

共同利用研究者情報のグレーになった箇所をクリックしてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:59 Login

研究者確認 (identify researcher)

研究者を識別する文字等を入力してください。 / Please enter some string or number to identify a researcher.

研究者を選択してください。 / Please ascertain the researcher with the affiliation.

clear

氏名 Name in Japanese	姓 Family Name	名 First Name	所属機関 Institute	部署 Department	職 Job Title

選択
select

所属を追加する
add affiliation

新しい研究者を登録する
register new person

キャンセル
cancel

申請者
Representative
remove

所内対応者
NIPS person in charge
remove

共同利用研究者
Joint researcher
remove

add row (共同利用研究者)
Joint researcher

add row (所内対応者)
Undergraduate

mail to member(s) ※一時保存してか

合計 (Total) 3 名 (Members)

組織表ダウンロード

Download the table of members
*If you would like to send an email to research members, you need to press "mail to member(s)" and "Download the table of members" buttons after this form has been saved.

「研究者確認(identify researcher)」という
ウィンドウから **所属を変更する** をクリックしてくだ
さい。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:59 Login

申請書に記載された個人情報、申請を行う研究代表者の同意のもと、公算の審査に必要な範囲で自然科学研究機構に所属しない者に提供されるとともに、自然科学研究機構、および申請のあった当該研究機関における共同利用・共同研究の遂行ならびにその管理および統計処理に使用されます。

また、個人名、所属、職名については、NINSにおける申請書作成時に画面に表示される場合があります。以上の目的以外に申請書に記載された個人情報を使用されることはありません。

研究者(等)の情報を登録・変更するには、上記規定に同意いただく必要があります。よろしければAcceptを押してください。(同意しない場合はCancelに戻ってください。)

氏名 Full Name

申請者 Representative remove

所内対応者 NIPS person in charge remove

共同利用研究者 Joint researcher remove

add row (共同利用研究者) add Undergr

mail to member(s) ※一時保存して

合計 (Total) 3 名 (Members)

組織表ダウンロード

Download the table of members
*If you would like to send an email to research members, you need to press "mail to member(s)" and "Download the table of members" buttons after this form has been saved.

個人情報の取り扱いに関する説明をお読みいただき、**Accept** をクリックしてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:59 Login

氏名 (入力必須項目)

氏名 Name in Japanese	*
Family Name (english)	*
First Name (english)	*
メールアドレス Email address	*
メールアドレス Email address2	
所属機関 Institute	*
部署 Department	*
職 Job Title	*
電話番号 Tel	
FAX番号 Fax	
科研費研究費番号 MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number	
ORCID ID (input 16 digits with hyphens '-', e.g. '0123-4567-8901- 2345')	

合計 (Total) 3 名 (Members)

Download the table of members
*If you would like to send an email to research members, you need to press "mail to member(s)" and "Download the table of members" buttons after this form has been saved.

研究者情報を入力する画面に切り替わるため、更新が必要な項目を修正してください。



赤いアスタリスク[*]がついた項目(氏名, Family Name, First Name, メールアドレス, 所属機関, 部局, 職)は入力必須です。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Simple View Timeout Count: 03:59 Login

研究者登録 (Researchers Registration)

氏名 (Name)

氏名 In Japanese (Family Name (english), First Name (english))

メールアドレス (Email address, Email address2)

所属機関 (Institute)

部署 (Department)

職 (Job Title)

電話番号 (Tel)

FAX番号 (Fax)

研究者番号 (Researcher Number)

ORCID ID (Input 16 digits with hyphens: e.g. 0123-4567-8901-2345)

申請者 (Representative) remove

所内対応者 (NIPS person in charge) remove

共同利用研究者 (Joint researcher) remove

add row (共同利用研究者) add (Undergraduate)

mail to member(s) ※一時保存してください

新しい研究者を登録する (register new person) 所属を追加する (add affiliation) キャンセル (cancel)

合計 (Total) 3 名 (Members)

組織表ダウンロード

Download the table of members
*If you would like to send an email to research members, you need to press "mail to member(s)" and "Download the table of members" buttons after this form has been saved.

項目を全て入力したら、ウィンドウ下の
所属を追加する をクリックしてください。

My Page Download PDF **Save App.** Submit App Simple View Timeout Count: 04:00 Login Us

※申請書提出後、申請内容が反映されるまでには、数分程度かかります。また、申請内容が反映されない場合は、ブラウザのキャッシュを削除してください。

	氏名 Full Name	所属機関 Affiliate	部署 Department	職名 Title	役割分担 Responsibilities	来所の有無 Will they come to NIPS?	来所日程(※) 例: 0泊1日1回(日帰り) 等 Planned* Example: Onight 1day 1time(for one-day trip) etc.
申請者 Representative remove	+ -		<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	- 0 泊 nights 1 日 days 1 回 times +			
所内対応者 NIPS person in charge remove	+ -		<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	+			
共同利用研究者 Joint researcher remove	+ -		<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	+			

[add row \(共同利用研究者
Joint researcher\)](#) [add row \(学部学生
Undergraduate students\)](#)

[mail to member\(s\)](#) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 3 名 (Members)

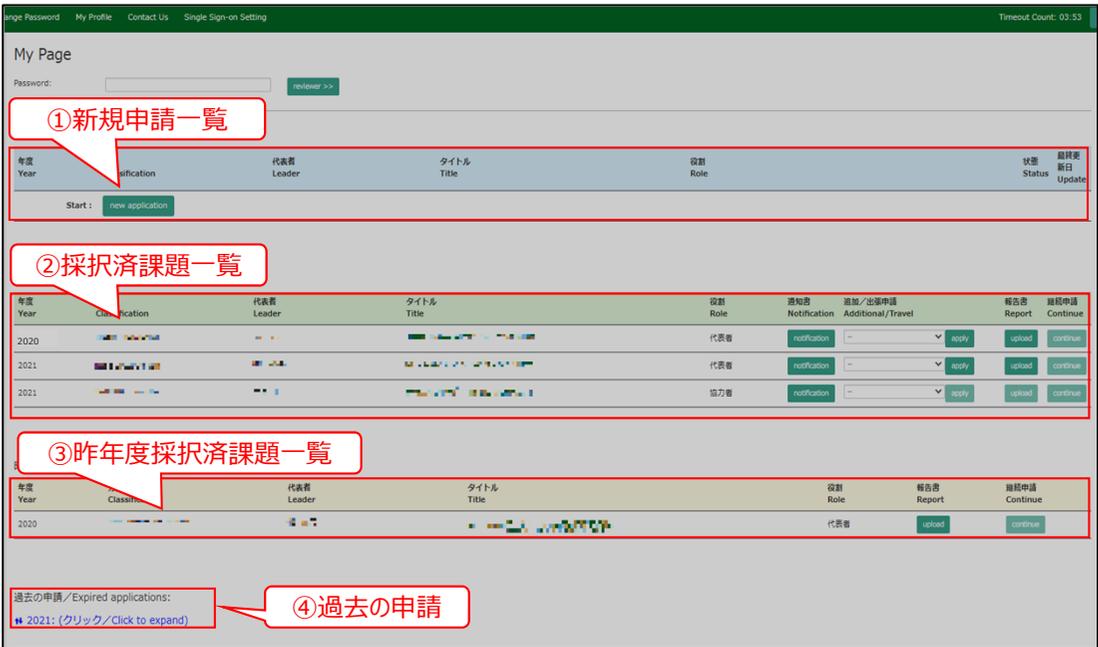
申請書左上の緑色のバーにある **Save App.** をクリックし、更新情報を保存してください。

「共同利用研究者(分担者/研究補助者/研究会参加者)のアカウント情報を更新する方法」は以上です。

審査結果を確認する方法

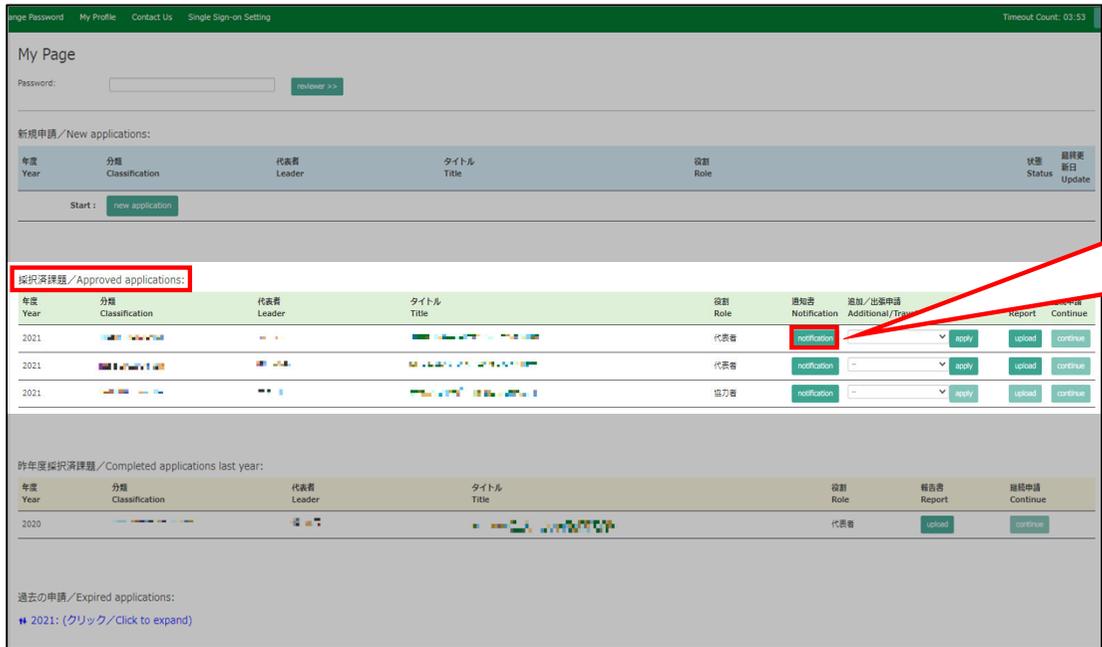
(※ご確認ください)NOUS My Pageの見方

- NOUSのMy Pageは[新規申請][採択済課題][昨年度採択済課題][過去の申請]の4項目から構成されます。
- **申請課題の審査結果は採択されていれば[採択済課題]、不採択の場合は[過去の申請]に表示されます。**



項目	表示される課題
①新規申請一覧	審査前の申請課題が表示されます。 新規申請課題を作成する場合、New application をクリックし、申請書を立ち上げてください。
②採択済課題一覧	今年度採択された課題 が表示されます。 報告書はこちらからアップロードしてください。
③昨年度採択済課題一覧	昨年度採択された課題 が表示されます。
④過去の申請	不採択課題 , 2年度以前の採択課題が表示されます。 [クリック/Click to expand] という青字のテキストをクリックし、該当する年度の申請を表示してください。

審査結果を確認する方法



NOUSにログインし、My Pageへ入ってください。
[採択済課題]のタイトルから該当する申請を探し、課題名の右側にある **notification** をクリックしてください。

!
申請が不採択の場合、[過去の申請]の **notification** に審査結果が表示されます。
[過去の申請]を表示するには[[クリック/Click to expand](#)]という青字のテキストをクリックしてください。

My Page Download PDF Timeout Count: 03:45

通知

2021年度共同利用研究 審査結果通知書

2021年3月2日

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構
[公印省略]

下記のとおり、審査結果をお知らせします。

審査結果	
種別	採択
課題番号	18-010
研究課題名	RNA-1の産生、機能解析
申請者氏名	久 上 悠
申請者所属	神戸大学
申請者住所	神戸市
配分額	円
コメント等	特になし
連絡事項	<ul style="list-style-type: none">採択決定後、申請者様へ採択通知書を送付いたします。採択決定後、申請者様へ採択通知書を送付いたします。採択決定後、申請者様へ採択通知書を送付いたします。

[審査結果]から採否をご確認ください。

My Page Download PDF Timeout Count: 03/45

通知

2021年度共同利用研究 審査結果通知書

2021年3月12日

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構 [公印省略]

下記のとおり、審査結果をお知らせします。

記

審査結果	採択
種別	共同利用研究
課題番号	18-01
研究課題名	原子力・放射線利用 共同利用研究
申請者氏名	大 正 博
申請者所属	共同利用研究
申請書題名	共同利用研究
配分額	10,000,000円
コメント等	共同利用研究
連絡事項	共同利用研究

コメント等

[コメント等]に審査委員会からのコメントが表示されます。

課題番号・採択日を確認する方法

(※ご確認ください)NOUS My Pageの見方

- NOUSのMy Pageは[新規申請][採択済課題][昨年度採択済課題][過去の申請]の4項目から構成されます。
- **申請課題の審査結果は採択されていれば[採択済課題]、不採択の場合は[過去の申請]に表示されます。**



項目	表示される課題
①新規申請一覧	審査前の申請課題が表示されます。 新規申請課題を作成する場合、New application をクリックし、申請書を立ち上げてください。
②採択済課題一覧	今年度採択された課題 が表示されます。 報告書はこちらからアップロードしてください。
③昨年度採択済課題一覧	昨年度採択された課題 が表示されます。
④過去の申請	不採択課題 , 2年度以前の採択課題が表示されます。 [クリック/Click to expand] という青字のテキストをクリックし、該当する年度の申請を表示してください。

My Page

パスワード: [パスワードを再入力してください](#)

新規申請 / New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
Start: new application						

採択済課題 / Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	進捗 / 出願申請 Additional / Tr	報告 Report	継続 Continue	
2021				代表者	notification		apply	upload	continue
2021				代表者	notification		apply	upload	continue
2021				協力者	notification		apply	upload	continue

昨年度採択済課題 / Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020				代表者	upload	continue

過去の申請 / Expired applications:

2021: [\(クリック / Click to expand\)](#)

NOUSにログインし、My Pageへ入ってください。
[採択済課題]のタイトルから該当する申請を探し、課題名の右側にある **notification** をクリックしてください。



申請が不採択の場合、[過去の申請]の **notification** に審査結果が表示されます。
[過去の申請]を表示するには[\[クリック / Click to expand\]](#)という青字のテキストをクリックしてください。

NOUSから報告書を提出する方法

Change Password My Profile Contact Us Single Sign-on Setting Timeout Count: 03:56 Login User:

My Page

新規申請/New applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	Status	Update
2021	採択済課題		採択済課題の採択申請	代表者	edit submitted withdraw	申請書: 2021-05-20 09:26
2021	採択済課題		採択済課題の採択申請	代表者	edit submitted withdraw	申請書: 2021-05-20 10:10
2021	採択済課題		採択済課題の採択申請	代表者	edit submit withdraw	申請書: 2021-04-08 13:45

Start: [new application](#)

採択済課題/Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	追加/出張申請 Additional/Travel	報告書 Report	継続申請 Continue

昨年度採択済課題/Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue
2020	採択済課題		採択済課題の採択申請	代表者	upload	continue

NOUSにログインし、My Pageへ入ってください



ログイン方法がわからない場合は基生研HPに掲載しているマニュアル
(<https://www.nibb.ac.jp/collabo/invite/nous.html>)をご覧ください。

My Page

新規申請 / New applications:

新規申請一覧(審査前の申請課題が表示されます。)

Start: [new application](#)

採択済課題 / Approved applications:

採択済課題一覧(2023年度に採択された課題が表示されます。)

年次	代表者	通知	申請	報告	継続
2023	代表者	notification	apply	upload	continue
2021	代表者	notification	apply	upload	continue
2021	協力者	notification	apply	upload	continue

昨年度採択済課題 / Completed applications last year:

昨年度採択済課題一覧(2021~2022年度に採択された課題が表示されます。)

年次	代表者	継続申請
2020	代表者	upload, continue

過去の申請 / Expired applications:

過去の申請一覧(各年度の不採択課題, 2020年度以前の採択課題が表示されます。)

2021: [\(クリック/Click to expand\)](#)

My Pageの項目[新規申請][採択済課題][昨年度採択済課題][過去の申請]を確認してください。

Change Password My Profile Contact Us Output List Login

nous.nins.jp の内容
Do you really upload an report? (16582)

Timeout Count: 04:00 Login User: [User Icon]

採択済課題 / Approved applications:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	通知書 Notification	追加 / 出張申請 Additional / Travel	報告書 Report	継続申請 Continue	成果情報 Output
2023	NIBB-imaging-teiji	[User Icon]	[Title]	協力者	notification	-	report	continue	output

昨年度採択済課題 / Completed applications last year:

年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	報告書 Report	継続申請 Continue	成果情報 Output
2022	NIBB-imaging-teiji	[User Icon]	[Title]	代表者	report	continue	output
2022	NIPS-imaging-teiji	[User Icon]	[Title]	協力者	report	continue	output
2021	NIBB-imaging-zuji	[User Icon]	[Title]	代表者	report	continue	output

過去の申請 / Expired applications:

「Do you really upload an report?」という確認画面が出るので、[OK]をクリックしてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Timeout Count: 04:00 Login User: [User Icon]

報告書作成フォーム / Report Form

案内 / Guideline 報告書 / Report File Upload

提出方法等のご案内 / How to write and submit reports

※Please see below for the English version.

★共同利用研究分担者（研究会参加者）の個人情報公開に関する注意事項が追加されましたので、以下の注意書き（『報告書 / Report』の連絡事項に記載の内容）をご確認いただき、もし公開に問題がある方がいらっしゃった場合、所属や氏名等の情報を黒塗りにした公開用の報告書を「File Upload」の「【公開用 ※任意】共同利用研究実施報告書（word形式）」からご提出ください。

個人情報公開に関する注意事項

- 研究課題名、申請者及び共同利用研究分担者（研究会参加者）の所属先、職名、氏名等の情報は、基礎生物学研究所の各種広報活動及び共同利用研究実施報告書を通じて公開される可能性があります。共同利用研究分担者及び研究会参加者全員に、これら情報が公開されることの下承を得てください。
- 共同利用研究分担者（研究会参加者）の所属先、職名、氏名情報の公開に関する承認が得られなかった場合には、所定の報告書の提出に加えて、これら情報を「黒塗り」とした「報告書【公開用】」を別途提出いただく必要があります。

（NOUS上で実施報告書を作成する方法について）

- 「報告書」のタブから報告書を作成し、画面左上の「Submit App.」ボタンをクリックして提出してください。「Save App.」をクリックすると上書き保存できます。
- 超階層生物学共同利用研究、及び新規モデル生物開発共同利用研究において、年度内にワークショップや成果報告会を実施した場合は別途実施報告書を提出していただく必要があります。指定の様式（※）を使用して「File Upload」のタブから提出してください。

（注意事項）

- ワークショップ・成果報告会実施報告書、及び添付資料（任意）等は、画面上方の「報告書」というタブの際に「File Upload」という別のタブをクリックしていただく、「ワークショップ 実施報告書」「報告会 実施報告書」という種がありますので、そちらから様式をアップロードしてください。
- アップロードする資料に使用できる拡張子は以下のとおりです。（.pdf、.doc、.docx、.xls、.xlsx、.xism、.xlsb、.zip）
- 関連論文や画像等の添付資料がある場合、「File Upload」からアップロードしてください、その場合、報告書の「備考」に「添付資料あり（〇〇）」（〇〇→関連論文等）等ご記入ください。

■ ワークショップ・成果報告会実施報告書 様式（※）
https://www.nibb.ac.jp/collabo/uploads/NIBBcollabo_14.docx
 ・NOUSマニュアル・報告書提出する手順

報告書に関する注意事項や提出方法に関する案内が表示されますので、よくご確認ください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Timeout Count: 04:00 Login User: [User Icon]

報告書作成フォーム / Report Form

案内 / Guideline **報告書 / Report** File Upload

提出方法等のご案内 / How to write and submit reports

※Please see below for the English version.

★共同利用研究分担者（研究会参加者）の個人情報公開に関する注意事項が追加されましたので、以下の注意書き（『報告書 / Report』の連絡事項に記載の内容）をご確認いただき、もし公開に問題がある方がいらっしゃった場合、所属や氏名等の情報を黒塗りにした公開用の報告書を「File Upload」の「【公開用 ※任意】共同利用研究実施報告書（word形式）」からご提出ください。

個人情報公開に関する注意事項

- 研究課題名、申請者及び共同利用研究分担者（研究会参加者）の所属先、職名、氏名等の情報は、基礎生物学研究所の各種広報活動及び共同利用研究実施報告書を通じて公開される可能性があります。共同利用研究分担者及び研究会参加者全員に、これら情報が公開されることの下承を得てください。
- 共同利用研究分担者（研究会参加者）の所属先、職名、氏名情報の公開に関する承認が得られなかった場合には、所定の報告書の提出に加えて、これら情報を「黒塗り」とした「報告書【公開用】」を別途提出いただく必要があります。

(NOUS上で実施報告書を作成する方法について)

- 「報告書」のタブから報告書を作成し、画面左上の「Submit App.」ボタンをクリックして提出してください。「Save App.」をクリックすると上書き保存できます。
- 超階層生物学共同利用研究、及び新規モデル生物開発共同利用研究において、年度内にワークショップや成果報告会を実施した場合は別途実施報告書を提出していただく必要があります。指定の様式(※)を使用して「File Upload」のタブから提出してください。

(注意事項)

- ワークショップ・成果報告会実施報告書、及び添付資料(任意)等は、画面上方の「報告書」というタブの際に「File Upload」という別のタブをクリックしていただく、「ワークショップ 実施報告書」「報告会 実施報告書」という種がありますので、そちらから様式をアップロードしてください。
- アップロードする資料に使用できる拡張子は以下のとおりです。(pdf, doc, docx, xls, .xlsx, .xism, .xlsb, .zip)
- 関連論文や画像等の添付資料がある場合、「File Upload」からアップロードしてください、その場合、報告書の「備考」に「添付資料あり (OO)」(OO→関連論文 等) 等ご記入ください。

■ ワークショップ・成果報告会実施報告書 様式 (※)
https://www.nibb.ac.jp/collabo/uploads/NIBBcollabo_14.docx

・ NOUSマニュアル・報告書提出する手順

「案内」の隣の「報告書」というタブをクリックしてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Timeout Count: 03:58 Login User: [User Name]

報告書作成フォーム / Report Form

案内 / Guideline 報告書 / Report File Upload

提出日 / Date (Day/Month/Year) Required field

基礎生物学研究所長 殿 / To Director General of NIBB
下記のとおり実施しましたので報告します。 / The Collaborative Research Report is as follows:

記

報告者 / Representative (Principal Investigator) [Name] [Address] [Phone] [Fax] [E-mail]

1. 種別 / Category	--未選択-- Required field	カテゴリを選択してください。 / Please select one.
2. 課題番号 / Project number	<input type="text"/>	
3. 研究課題名 / Research Project Title	<input type="text"/>	

報告書の入力フォームが表示されます。

My Page Download PDF Save App **Submit App.** Timeout Count: 03:58 Login User: [User Name]

報告書作成フォーム / Report Form

案内 / Guideline 報告書 / Report File Upload

提出日 / Date (Day/Month/Year) Required field

基礎生物学研究所長 殿 / To Director General of NIBB
 下記のとおり実施しましたので報告します。 / The Collaborative Research Report is as follows:

記

報告者 / Representative (Principal Investigator) [Name] [Address] [Phone] [Fax] [E-mail]

1. 種別 / Category	--未選択-- Required field	カテゴリーを選択してください。 / Please select one.
2. 課題番号 / Project number	<input type="text"/>	
3. 研究課題名 / Research Project Title	<input type="text"/>	

報告書の作成後は、必ず最後に「Submit App.」ボタンをクリックして提出してください。
 (『Save App.』ボタンをクリックすると一時保存されます。)



恐れ入りますが、現在のNOUSの仕様上、「Submit App.」をクリックしても提出確認メールが届かないようになっております。基本的にエラーが出なければ提出は完了しております。また担当係でも提出状況を確認しますので、もし未提出が確認された場合は後ほどご連絡させていただきます。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Timeout Count: 03:58 Login User: [User Name]

報告書作成フォーム / Report Form

案内 / Guideline 報告書 / Report **File Upload**

提出日 / Date (Day/Month/Year) Required field

基礎生物学研究所長 殿 / To Director General of NIBB
 下記のとおり実施しましたので報告します。 / The Collaborative Research Report is as follows:

記

報告者 / Representative (Principal Investigator)

1. 種別 / Category	--未選択-- Required field	カテゴリーを選択してください。 / Please select one.
2. 課題番号 / Project number	<input type="text"/>	
3. 研究課題名 / Research Project Title	<input type="text"/>	

個人情報保護の観点から公開用の報告書を提出する場合は、通常の報告書を提出した後、「file Upload」というタブをクリックしてください。



公開用の報告書を提出する場合でも、NOUSから報告書の提出は必要です。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Timeout Count: 03:52 Login User: 14

報告書作成フォーム / Report Form

案内 / Guideline 報告書 / Report File Upload

年度	分類	代表者	申請書タイトル
2024	共同利用研究実施報告書	山田 太郎	共同利用研究実施報告書

報告書種別	ファイル名	提出日	STATUS
【公開用(任意)】共同利用研究実施報告書(word) / [For public release_optional field] Collaborative Research Report(word format)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 1 (任意) / Attachment 1 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 2 (任意) / Attachment 2 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 3 (任意) / Attachment 3 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	

報告書のアップロード画面に切り替わったことをご確認ください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Timeout Count: 03:52 Login User: 14

報告書作成フォーム / Report Form

案内 / Guideline 報告書 / Report File Upload

年度	分類	代表者	申請書タイトル
▼	▼	▼	▼

報告書種別	ファイル名	提出日	STATUS
【公開用(任意)】共同利用研究実施報告書(word) / [For public release_optional field] Collaborative Research Report(word format)			
ファイルを選択	選択されていません	Send	
※添付資料 1 (任意) / Attachment 1 (optional field)			
ファイルを選択	選択されていません	Send	
※添付資料 2 (任意) / Attachment 2 (optional field)			
ファイルを選択	選択されていません	Send	
※添付資料 3 (任意) / Attachment 3 (optional field)			
ファイルを選択	選択されていません	Send	

「【公開用(任意)】共同利用研究実施報告書」という行を選択し、「ファイルを選択」から所定の様式を使用した作成済みの報告書をアップロードしてください。

(※) 様式はこちら

https://www.nibb.ac.jp/collabo/uploads/NIBBcollabo_11.docx



超階層生物学共同利用研究、新規モデル生物開発共同利用研究の場合はワークショップ・成果報告会の実施報告書のフォームも併せて表示されます。ワークショップ・成果報告会の実施報告書について、公開用の報告書を作成する場合は担当係宛にメールでwordをご提出ください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Timeout Count: 03:52 Login User: [User Icon]

報告書作成フォーム / Report Form

案内 / Guideline 報告書 / Report File Upload

年度	分類	代表者	申請書タイトル
2024	共同利用研究実施報告	山田 太郎	共同利用研究実施報告書

報告書種別	ファイル名	提出日	STATUS
【公開用(任意)】共同利用研究実施報告書(word) / [For public release_optional field] Collaborative Research Report(word format)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 1 (任意) / Attachment 1 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 2 (任意) / Attachment 2 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 3 (任意) / Attachment 3 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	

報告書を選択後、「ファイルを選択」の右側にある [Send] をクリックしてください。



報告書は期限内ならば何度でもsubmitが可能です。

My Page Download PDF Save App. Submit A Timeout Count: 03:52 Login User: 14

報告書作成フォーム / R

案内 / Guideline 報告書 / Report File Upload

年度 分類 代表

nous.nins.jp の内容
Do you really send this file?
C:\fakepath\fd-20-101.doc

OK キャンセル

報告書種別	ファイル名	提出日	STATUS
【公開用(任意)】共同利用研究実施報告書(word) / [For public release_optional field] Collaborative Research Report(word format)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 1 (任意) / Attachment 1 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 2 (任意) / Attachment 2 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 3 (任意) / Attachment 3 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	

「Do you really send this file?」という確認画面が出るので、[OK]をクリックしてください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Timeout Count: 03:52 Login User: [User Icon]

報告書作成フォーム / Report Form

案内 / Guideline 報告書 / Report File Upload

年度	分類	代表者	申請書タイトル

報告書種別	ファイル名	提出日	STATUS
【公開用(任意)】共同利用研究実施報告書(word) / [For public release_optional field] Collaborative Research Report(word format)		2022-04-15	Uploaded
ファイルを選択	選択されていません	Send	
※添付資料 1 (任意) / Attachment 1 (optional field)			
ファイルを選択	選択されていません	Send	
※添付資料 2 (任意) / Attachment 2 (optional field)			
ファイルを選択	選択されていません	Send	
※添付資料 3 (任意) / Attachment 3 (optional field)			
ファイルを選択	選択されていません	Send	

[提出日]に日付が入り、[STATUS]が[Uploaded]になっていることを確認してください。



提出が完了すると、登録したメールアドレスに報告書の受理を通知するメールが届きます。



NOUSに直接入力して「Submit App.」をクリックした場合、こちらの通知メールは送信されません。word様式等をアップロードした場合のみ通知されますので、ご注意ください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Timeout Count: 03:52 Login User: [User Icon]

報告書作成フォーム / Report Form

案内 / Guideline 報告書 / Report File Upload

年度	分類	代表者	申請書タイトル
2022	共同利用研究実施報告書	代表者	申請書タイトル

報告書種別	ファイル名	提出日	STATUS
【公開用(任意)】共同利用研究実施報告書(word) / [For public release_optional field] Collaborative Research Report(word format)		2022-04-15	Uploaded
※添付資料 1 (任意) / Attachment 1 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 2 (任意) / Attachment 2 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	
※添付資料 3 (任意) / Attachment 3 (optional field)	ファイルを選択 選択されていません	Send	

[STATUS]の[Uploaded]をクリックすると、報告書をダウンロードすることが可能です。

「NOUSから報告書を提出する方法」は以上です。

問い合わせ



NOUSの操作についてご不明点等ございます場合、下記問い合わせ先までお知らせください。

問い合わせ先

〒444-8585 愛知県岡崎市明大寺本町字西郷中38
岡崎統合事務センター 国際研究協力課 共同利用係

 TEL 0564-55-7133
 MAIL r7133@orion.ac.jp

お気軽にご連絡ください

