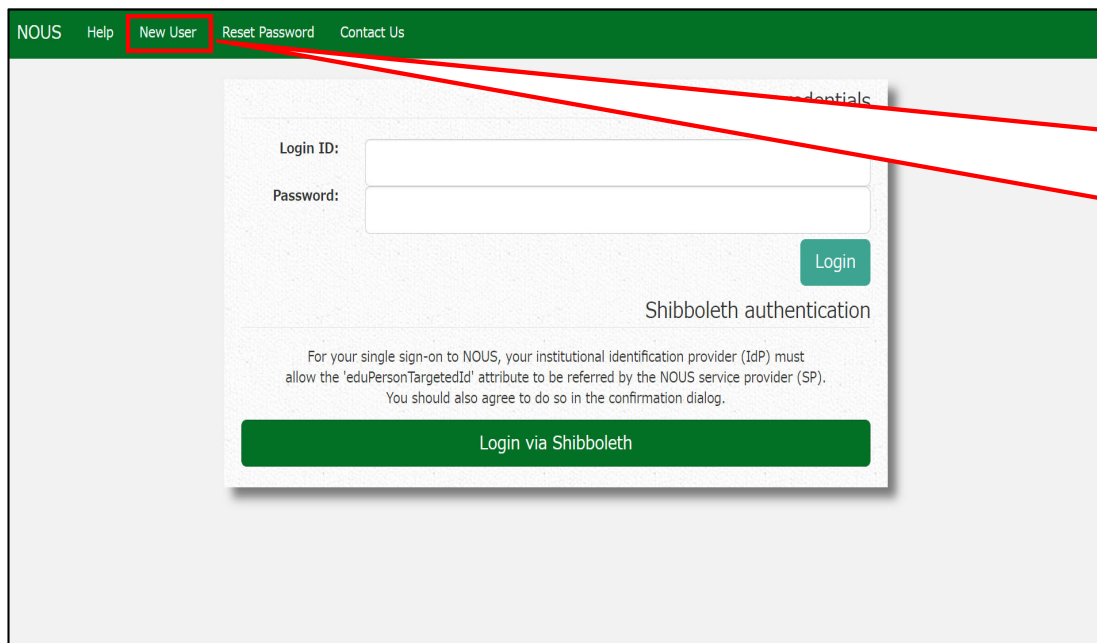



How to create a NOUS account



Open the login page for NOUS from here (<https://nous.nins.jp/user/signin>). And then click on the **New User** button on the login page.

 Please note that it may take 2-3 days at the longest until your account is activated, because stuff at Okazaki Administration Center must accept your request. Please do not forget to leave extra time.

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"/>	
部局 (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"/>	

Make sure the webpage has been switched to registration page.

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	Okazaki Taro	(Full name in 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"/>	
部局 (Department)	<input type="text"/>	
職 (Job Title)	<input type="text"/>	

Enter your full name in the “氏名 (Name in Japanese)” field.

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)	Okazaki Taro	(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)	答えない	
国籍 (Country)	--未選択--	
学位取得年 (Year Of Degree)		
科研費研究費番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher)		

Enter your family name(姓) and first name(名) in each field.

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)	Okazaki Taro	(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@onion.ac.jp	
メールアドレス2 (Email address2)	okazaki@gmail.com	
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)	<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/SPS KAKENHI Researcher)		

Enter your email address. If necessary, you could add an other email address in the "メールアドレス2 (Email address2)" field.

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)	Okazaki Taro	(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@onion.ac.jp	
メールアドレス2 (Email address2)	okazaki@gmail.com	
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)	<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)		
科研費研究若番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher)		

Enter the name of your institute.

 Even if you are going to transfer, please register current information.

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)	Okazaki Taro	(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	
部署 (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)		
科研費研究員番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher)		

Enter the name of your Department.

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)	Okazaki Taro	(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	
	<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)		
科研究費研究者番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher)		

Enter your job title.

NOUS Help

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	Okazaki Taro	(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"/>	
総合連携機関 (Contact Institution)	--未選択--	

Enter your work phone number.
Phone number must be filled to
register your account.

NOUS Help


Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	Okazaki Taro	(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--	▼

Fax number is optional. Please enter fax number if necessary.

NOUS Help

Please input your profile

氏名 (Name in Japanese)	Okazaki Taro	(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	 Register or Connect your ORCID ID	
緊急連絡先 (Contact Institution)	--未選択--	▼

Enter your year of birth in the “西暦年入力(year of birth)” field. If you do not would like to answer, please select “答えない(I will not answer.)”.

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 答えない 男性 (male) 女性 (female)
国籍 (Country)	
学位取得年 (Year Of Degree)	
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
Update: 2020-12-09 11:40:13

Select your gender. If you do not would like to answer, please select “**答えない(I will not answer.)**”.

NOUS Help

メールアドレス (Email address)

メールアドレス (Email address)

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)

学位取得年 (Year Of Degree)

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

ORCID ID

協会先機関 (Contact Institution)

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

Select your country. “未選択” means “blank”, thus please do not leave the filed as “未選択”.

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"/>
科研費研究費番号 (MEXT/JPSPS 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。

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

Enter your year of degree. Year of degree must be filled to register your account.

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/JSPS 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

Enter your MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number if you need.

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)	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/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

Click the button



in order to register your ORCID ID. It's optional, however, if you register the ORCID ID here, you could use ORCID when you register information regarding your research papers while filling in proposals.

NOUS Help

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)	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
国籍 (Country)	Japan
学位取得年 (Year Of Degree)	20XX
科研費研究番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	Register or Connect your ORCID ID
照会先機関 (Contact Institution)	--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 (Astrobiolgy Center) 国立天文台 (National Astronomical Observatory of Japan) 基礎生物研究所 (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)

Select an institution where you are going to conduct your research project in the “照会先機関(Contact Institution)” field. “未選択” means “blank”, thus please do not leave the filed as “未選択”. This column must be answered to finish registering your information.

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
科研費研究費番号 (MEXT/SPS KAKENHI Researcher Number)	
ORCID ID	<input type="button" value="Register or Connect your ORCID ID"/>
協会先機関 (Contact Institution)	生理学研究所 (National Institute for Physiological Sciences) <small>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。</small>
<input type="button" value="Back"/> <input type="button" value="Clear"/> <input type="button" value="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
 Update: 3.2 2020-12-08 11:19:13

After filling necessary columns, please click the button **Go** to move onto next step. If you would like to delete all information and enter them again, please click the button **Clear** next to **Go**.

NOUS Help

New User Registration

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.

Please confirm the following information

氏名 (Name in Japanese)	Okazaki Taro	(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@onon.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)		
性別 (Gender)	答えない	
国籍 (Country)	Japan	
学位取得年 (Year Of Degree)	2011	
科研費研究費番号 (MEXT/JSPS KAKENHI Researcher Number)		

Please confirm the webpage has been switched to confirmation page and check all information is correct.

NOUS Help

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)	
性別 (Gender)	答えない
国籍 (Country)	Japan
学位取得年 (Year Of Degree)	2011
科研費研究費番号 (MEXT/JSPS 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。)

Back Cancel Register

There is the statement concerning the treatment of your personal information below the registration form. Please read the statement in English on the next page.

The statement Concerning Treatment of Your Personal Information upon New User Registration.

Please note:

- *Your name, institute and job title could be displayed in application forms while representative researchers are filling them online via NOUS.*
- *Your personal information in application forms may be provided to both the staff in National Institutes of National Sciences and the people in other institutes upon examining the proposals with permission from representative researcher.*
- *In addition, your personal data may be used for conducting, managing research projects you might join and statistical works at both National Institutes of National Sciences and other institutes involved in the researches.*
- *Your information will be used only for above purposes.*

NOUS Help

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)	
性別 (Gender)	答えない
国籍 (Country)	Japan
学位取得年 (Year Of Degree)	2011
科研費研究費番号 (MEXT/JSPS 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は、申請を行う研究代表者の同意のもと、公衆の審査に必要な範囲で自然科学研究機構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共有されます。

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。同意は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。)

Back Cancel Register

After confirming the statement, click on **Register** if you agree. Unless you agree the statement, you can not register your account on NOUS. In case you want to revise your information, click on **Back** to go back to previous page. If you do not agree, please click on **Cancel** .



After submitting your registration form, confirmation mail concerning acceptance of your request will be sent to the address you registered.



Please note that it may take 2-3 days at the longest until your account is activated, because staff at Okazaki Administration Center must accept your request. Please do not forget to leave extra time.

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。)

Please enter your password in the upper column on Change Password page.



Passwords should have more than 9 characters, at least one upper or lowercase letter, and one alphanumeric symbol.

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。)

Please enter the password again in the lower column for confirmation.



Please take care to enter correct password.

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。)

Click on the button **Change** .

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。)

At this point, your password has been set. Please confirm that the "Password successfully changed" message has been displayed at the upper part of the screen.



If you see the error "Already changed", the password setting has failed. Please re-enter the password setting screen from the URL in the user approval email.

NOUS Help

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。)

And then click on **NOUS** button on the page and go back to login page (<https://nous.nins.jp/user/signin>).

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

Please try to log into NOUS using your password.

The process of creating a NOUS account is completed.

How to log into NOUS with Two-Step Verification

NOUS Help New User Reset Password Contact Us

Login with your credentials

Login ID:

Password:

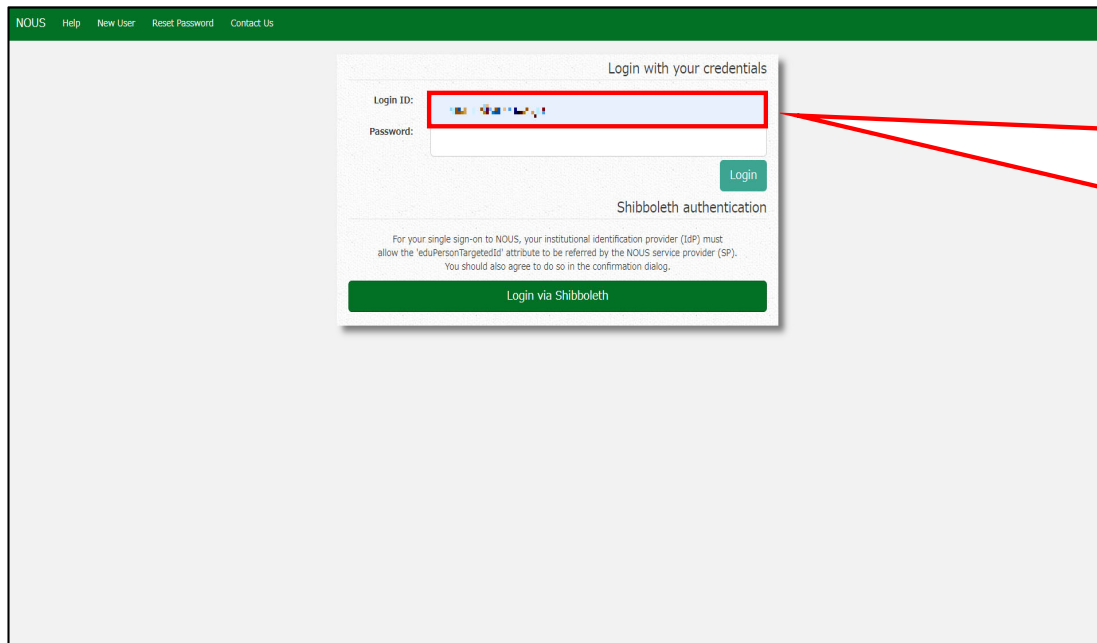
Login

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

Please open the login page for NOUS from here (<https://nous.nins.jp/user/signin>).



Please click an Login ID entry field and enter your ID using your email address, which you registered when you applied for an user account.



If you can not remember your Login ID, please send us email. There is our email address in "Inquiry" below.

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 is light gray and features a white 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". A small paragraph of text is located between the "Shibboleth authentication" section and the "Login via Shibboleth" button.

Please click an password entry field and enter your password. After that, please click the button **Login** .



If you can not remember your password and would like to reset it, please check "Resetting password" below.

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

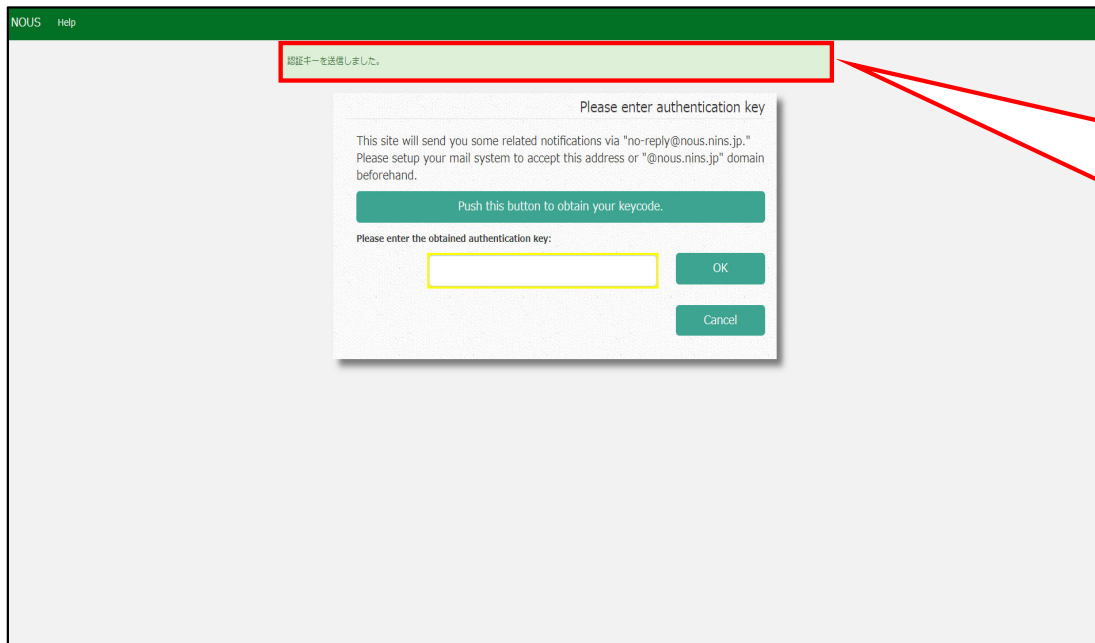
関連付けしたGoogleアカウントで認証することができます。
以下のボタンを押して、Google認証を行ってください。
※Google認証を行うためには、My PageのLogin SettingsメニューにてNOUSアカウントとあなたのGoogleアカウントを関連付ける必要があります。

Sign in with Google

Please confirm the webpage has been switched and your ID and password are correct. After that, Please click the button

Push this button to obtain your keycode to obtain a verification code.

If you wish to link your NOUS account with your Google account, you will first need to log in to your NOUS My Page using two-step verification and set it up.



Please confirm the message "認証キーを送信しました", which means an verification code has been successfully sent.



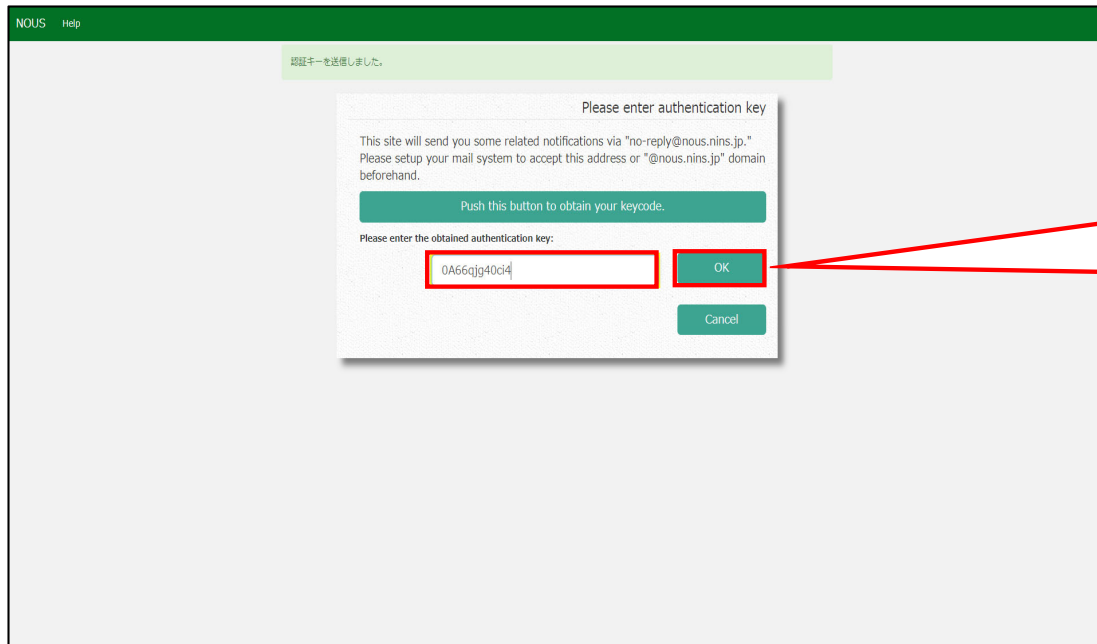
Please open an email sent via NOUS which subject is “認証コードの送付 (Sending a Verification Code)”. The email is sent to your registered email address.

Please copy characters in the email. “認証キー” means a verification code in Japanese.



The code is valid for 10 minutes.
If you need a new one, please go back to the webpage and click the

Push this button to obtain your keycode button again.



Please go back to the login page and paste the code into the field. Then please click the button **OK**.

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](#)

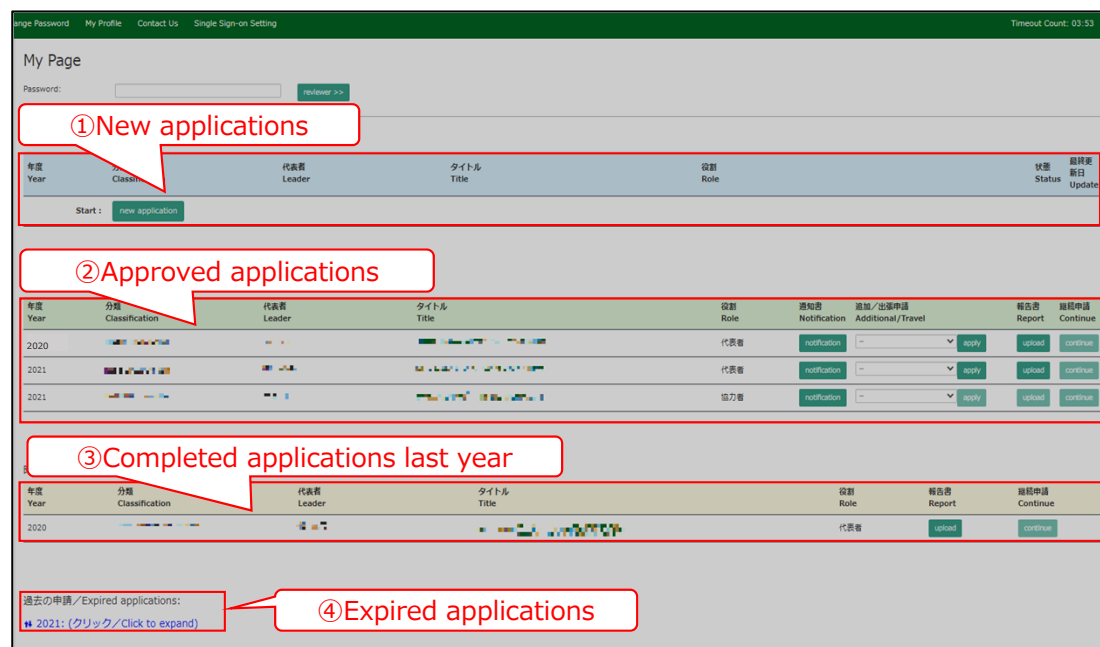
採択済課題/Approved applications:

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	

Please conform you successfully logged into My Page.

How to log into NOUS with Two-Step Verification is completed.

My Page displays [New applications], [Approved applications], [Completed applications last year], and [Expired applications], so please check them as necessary.



Contents	Information to be displayed
① New applications	The proposal which is yet to be reviewed will be displayed here. In order to create a new application, click New application button to launch the application form.
② Approved applications (Proposals already accepted)	This item displays the proposals that have been accepted this fiscal year.
③ Completed applications last year (Proposals already accepted in the previous fiscal year)	This item displays the proposals that were accepted last fiscal year.
④ Expired applications (Past Proposals)	In this section, rejected proposals and proposals that were accepted two or more years ago are displayed. Click on the blue text that says "Click to expand" to view the applications for the corresponding year.

The process of log into NOUS with 2-StepVerification is completed.

How to enable Single Sign On for NOUS with Google account

What is Single Sign On?

When you use several Web systems and log into any one of them, you do not have to log into the other systems if you could use Single Sign On.

Thus if you set up SSO, you do not have to use two-Step Verification for logging into NOUS and could simplify the process.

If you want to use SSO for NOUS login, you can enable it with a system called Shibboleth or a Google account.* If you want to use Shibboleth for SSO, please refer to the manual "How to enable Single Sign On for NOUS with Shibboleth " on the Institute's website.

NOTE

Only users who fulfill the following requirements can use Single Sign On for logging into NOUS:

>>For using Shibboleth:

- Your institute is authenticated as a member of Academic Access Management Federation in Japan (GakuNin*).
- Your institute give permission to use Single Sign On for NOUS.

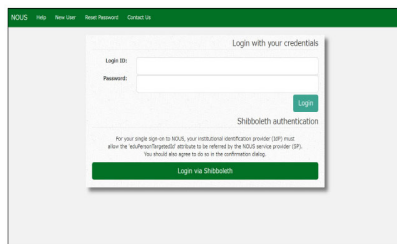
Please ask person in charge at your institute if you would like to know whether you could use SSO or not.

*If you would like to know more about GakuNin and Shibboleth, please check the following URL.
(<https://www.gakunin.jp/en>)

>>For using Google account:

- You will need a Google account.

How to log into NOUS with Two-Step Verification



Please open the login page for NOUS from here (<https://nous.nins.jp/user/signin>).

The first step is to log in to NOUS with two-step verification. If you want to know how to log into NOUS, you can find guidelines in English on the Institute's website.



In order to activate Single Sign On, you need to log into NOUS with two-step verification and set it up from My Page at first.

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

Open the login page for NOUS from here
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)
and log in to NOUS by using two-step verification.

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	

After entering My Page, please click the button **Login Settings** in the green bar at the upper part of the screen.

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。

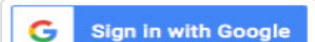
Google認証に成功すると、次回ログインからGoogle認証を利用できるようになります。

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](#)

Check the instructions for linking
your Google account with NOUS,
then click  button.



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](#)

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

選択

[リセット](#)

- 空欄
- 会津大学
- 国際教養大学
- 福島県立医科大学
- 東北学院大学
- 宮城大学

Please select your institute from the drop-down list.



After selecting your institute, please select the button 「選択(Select)」.



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

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

> パスワードをお忘れの方はこちら

Then you could see the login page of your institute. Please enter ID/Username and password and log into the system. (*The example is login page of IMS.)

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

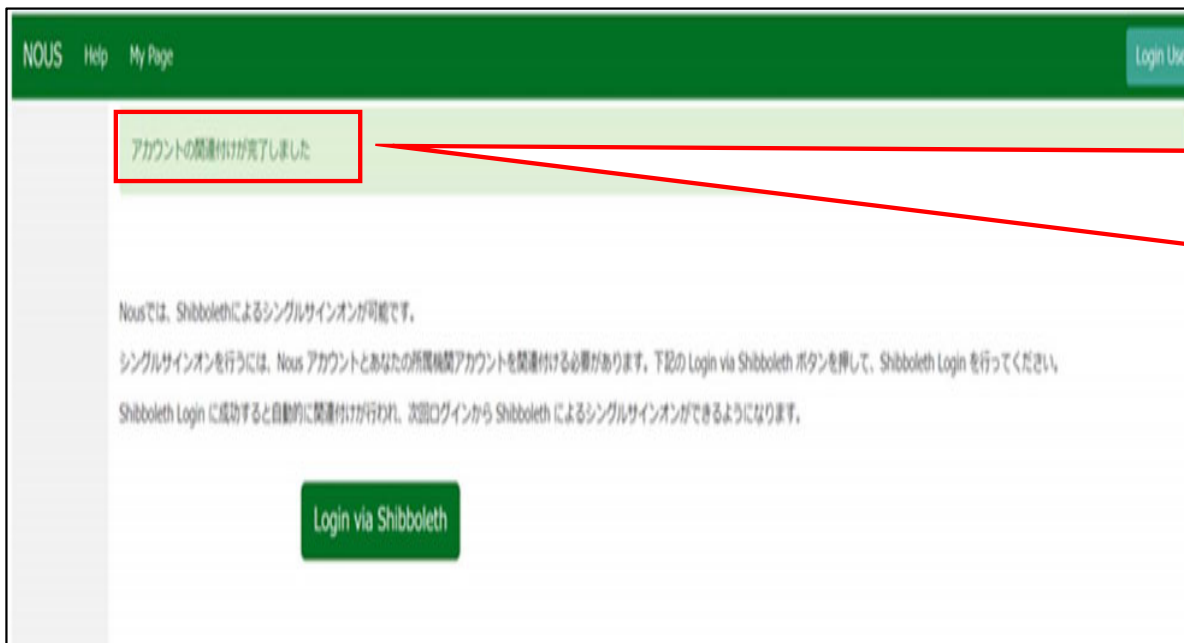
リセット 所属機関を保存して次へ

Please register your institute to skip the above process by clicking 「所属機関を保存して次へ」(Please select your institute and go to the next step.)」

***The whole Japanese description above the buttons says:**

“The whole Japanese description above the buttons says:

If you register your institute, you could skip the process of selecting your institute next time you visit the system with the same browser. Your selected institute is below:”



At this point, Shibboleth has been set up. Please confirm that the「アカウントの関連付けが完了しました(Your account is authenticated for Shibboleth.)」message has been displayed at the upper part of the screen

The screenshot shows a web page with a dark green header containing the text 'NOUS Help New User Reset Password Contact Us'. The main content area is light gray and contains a white login form. The form has two input fields labeled 'Login ID:' and 'Password:'. Below these fields is a green 'Login' button. Underneath the 'Login' button is a section titled 'Shibboleth authentication' with a paragraph of 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.' At the bottom of this section is a green button labeled 'Login via Shibboleth', which is highlighted with a red border. A red line points from this button to a text box on the right.

Please go back to login page
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)
and click the button



Please do not enter your ID or
password in upper entry fields.



Please follow the instructions the Gakunin system at your institute indicates and log into NOUS. After this setting, you do not need to perform two-step verification using the authentication key.

The process of enabling Single Sign On for NOUS with Shibboleth is completed.

How to enable Single Sign On for NOUS with Shibboleth

What is Single Sign On?

When you use several Web systems and log into any one of them, you do not have to log into the other systems if you could use Single Sign On.

Thus if you set up SSO, you do not have to use two-Step Verification for logging into NOUS and could simplify the process.

If you want to use SSO for NOUS login, you can enable it with a system called Shibboleth or a Google account.* If you want to use Google account for SSO, please refer to the manual "How to enable Single Sign On for NOUS with Google account" on the Institute's website.

NOTE

Only users who fulfill the following requirements can use Single Sign On for logging into NOUS:

>>For using Shibboleth:

- Your institute is authenticated as a member of Academic Access Management Federation in Japan (GakuNin*).
- Your institute give permission to use Single Sign On for NOUS.

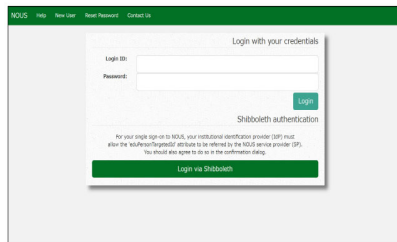
Please ask person in charge at your institute if you would like to know whether you could use SSO or not.

*If you would like to know more about GakuNin and Shibboleth, please check the following URL.
(<https://www.gakunin.jp/en>)

>>For using Google account:

- You will need a Google account.

How to log into NOUS with Two-Step Verification



Please open the login page for NOUS from here (<https://nous.nins.jp/user/signin>).

The first step is to log in to NOUS with two-step verification. If you want to know how to log into NOUS, you can find guidelines in English on the Institute's website.



In order to activate Single Sign On, you need to log into NOUS with two-step verification and set it up from My Page at first.

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

Open the login page for NOUS from here (<https://nous.nins.jp/user/signin>) and log in to NOUS by using two-step verification.

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:

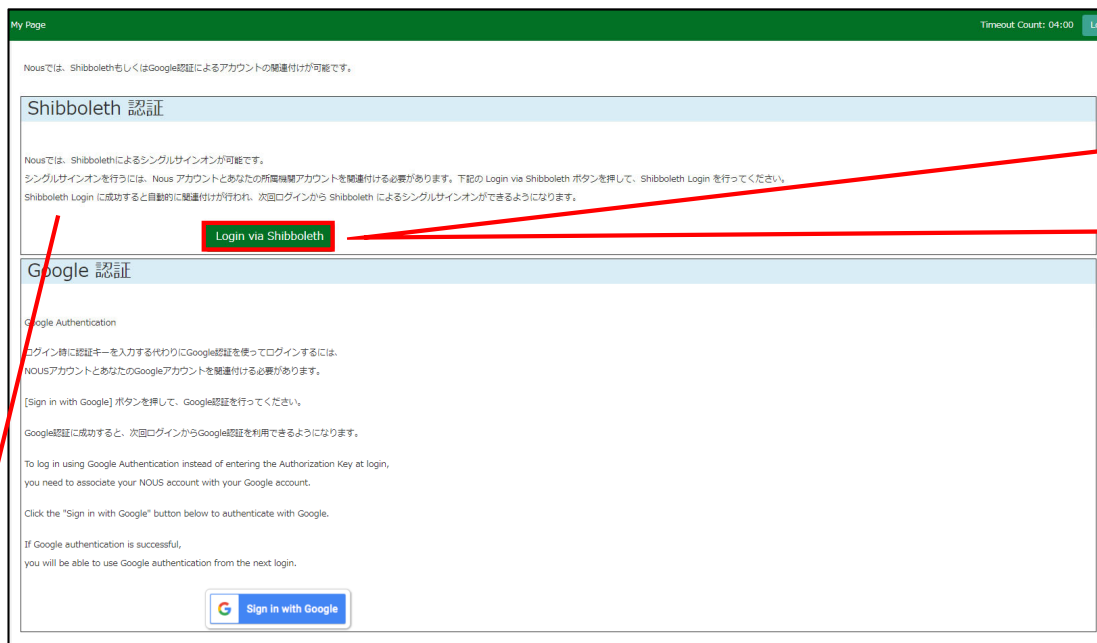
年度 Year	分類 Classification	代表者 Leader	タイトル Title	役割 Role	状態 Status	最終更新日 Update
2021	ExCELLS-ippankiki			代表者	edit submit withdraw	申請書：2020-12-04 16:09
2021	NIPS-imaging			代表者	edit submit withdraw	申請書：2020-12-04 16:11
2021	NIPS-project			代表者	edit submit withdraw	申請書：2020-12-02 09:26

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

After entering My Page, please click the button **Login Settings** in the green bar at the upper part of the screen.




Please click **Login via Shibboleth** .
All of the written description above
the button explains that you need to
set up Shibboleth at first to use
SSO.*

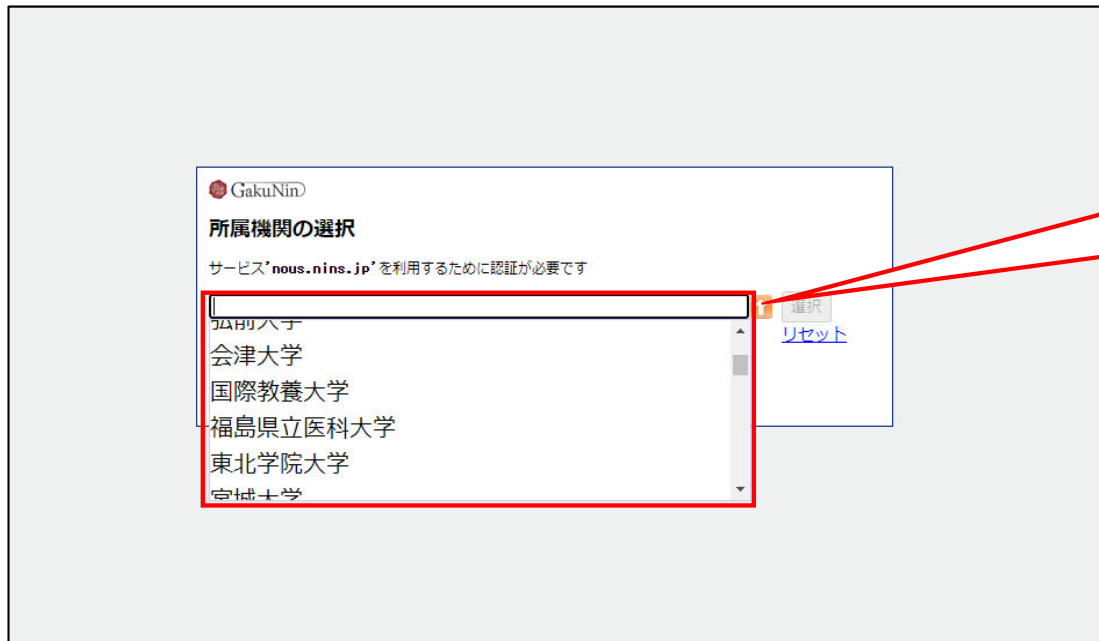
***The whole Japanese description above the buttons says:**

“NOUS allows single sign-on with Shibboleth. In order to use single sign-on, you need to link your NOUS account with your institution's Shibboleth account. Click on the Login via Shibboleth button below to set up your account.

This setting will enable single sign-on with Shibboleth from the next login”



Please click the arrow  next to the Japanese text「所属機関の選択(Select your Institute)」.



Please select your institute from the drop-down list.



After selecting your institute, please select the button 「選択(Select)」.



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

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

> パスワードをお忘れの方はこちら

Then you could see the login page of your institute. Please enter ID/Username and password and log into the system. (*The example is login page of IMS.)

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

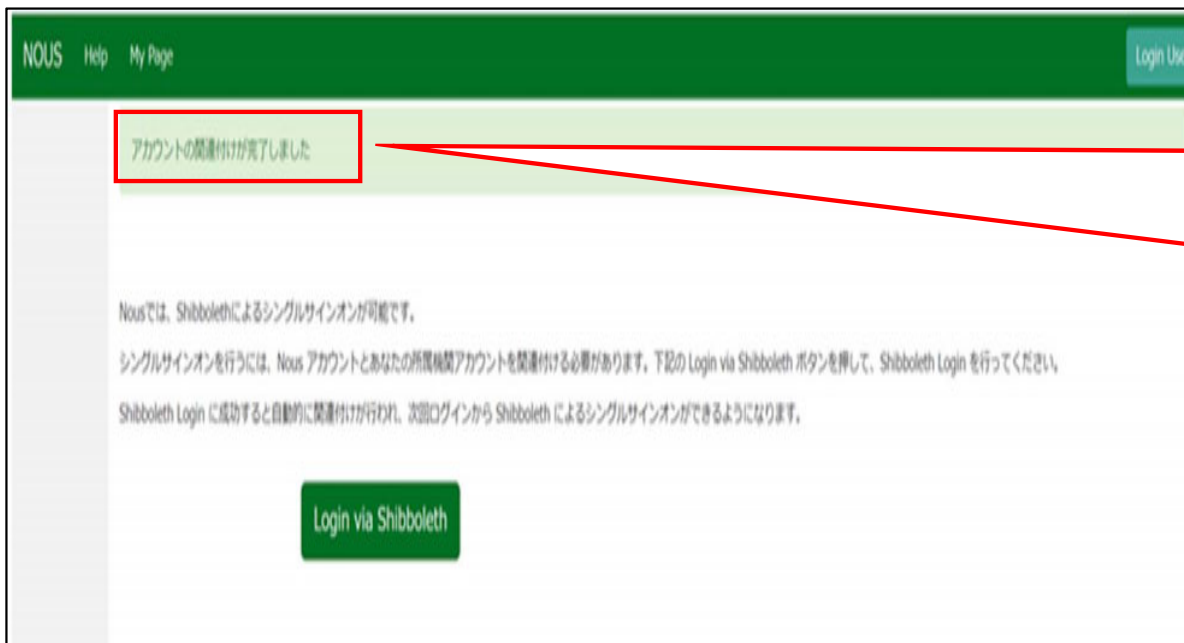
リセット 所属機関を保存して次へ

Please register your institute to skip the above process by clicking 「所属機関を保存して次へ」(Please select your institute and go to the next step.)」

***The whole Japanese description above the buttons says:**

“The whole Japanese description above the buttons says:

If you register your institute, you could skip the process of selecting your institute next time you visit the system with the same browser. Your selected institute is below:”



At this point, Shibboleth has been set up. Please confirm that the「アカウントの関連付けが完了しました(Your account is authenticated for Shibboleth.)」message has been displayed at the upper part of the screen

The screenshot shows a web page with a dark green header containing the text 'NOUS Help New User Reset Password Contact Us'. The main content area is light gray and contains a white login form. The form has two input fields labeled 'Login ID:' and 'Password:'. Below these fields is a green 'Login' button. Underneath the 'Login' button is a section titled 'Shibboleth authentication' with a paragraph of 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.' At the bottom of this section is a green button labeled 'Login via Shibboleth', which is highlighted with a red border. A red line points from this button to a text box on the right.

Please go back to login page
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)
and click the button



Please do not enter your ID or
password in upper entry fields.



Please follow the instructions the Gakunin system at your institute indicates and log into NOUS. After this setting, you do not need to perform two-step verification using the authentication key.

The process of enabling Single Sign On for NOUS with Shibboleth is completed.

How to reset your password

The image shows a screenshot of the NOUS 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 a light green background. The form contains the following elements: a 'Login ID:' label followed by a text input field; a 'Password:' label followed by a password input field; a green 'Login' button; the text 'Shibboleth authentication'; a paragraph of 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.'; and a large green button labeled 'Login via Shibboleth'.

Click on the button **Reset Password** menu on the login page (<https://nous.nins.jp/user/signin>).

NOUS Help My Page Timeout Count: 03:59 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 your Login ID (the email address you registered when you applied for a new user) in the field marked [Enter your Login ID.] and enter it again at the bottom for confirmation.



If you forget your login ID, please contact the Joint Research Section using the contact information on the last page.

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

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

Click on the **Enter** button.

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:

Confirm that the "Password reset email sent." message has been displayed at the upper part of the screen.

Change Password

New password for [user icons]

New password [password field]

New password again [password 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。)

Enter your password in [New Password]. Passwords should have more than 9 characters, at least one upper or lowercase letter, and one alphanumeric symbol.



Do not click the **Back button or backward button on your browser until you have set your password.**
If you click on the **Back button or backward button in the middle of the operation, please re-enter the password setting screen from the URL provided in the e-mail.**

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。)

At this point, your password has been reset. Please confirm that the "Password successfully changed" message has been displayed at the upper part of the screen.



If you receive the error message [Already changed!], the password setting has failed. please re-enter the password setting screen from the URL provided in the e-mail.

Help My Page Timeout Count: 04:00

Change Password

New password for sonomit@orion.ac.jp.

Password successfully changed.

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。)

大学共同利用施設法人、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

Click on **Login User : (氏名)** button on the page and then click **Logout** .

!
If **Login User : (氏名)** button is not displayed, click **NOUS** button in the upper left corner of the screen to return to the login screen.

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

Then you can go back to the login page (<https://nous.nins.jp/user/signin>). Please try to log into NOUS using your password.

The process of resetting your password is completed.

How to launch a new application

When applying for continuation

If you would like to apply for continuation of an approved application, please find your application in the list of “採択済課題”(Approved applications) and click **continue**.

※If you are unable to click on the **continue** button please click **New application** to create a new application.

The screenshot displays a user interface with a green header bar containing 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 is divided into three sections:

- 新規申請/New applications:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Status, and Update. It lists three applications from 2021, each with 'submitted' status and a 'withdraw' button.
- Start:** A button labeled 'new application'.
- 採択済課題/Approved applications:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Notification, Additional/Travel, Report, and Continue. It shows one application from 2021 with a 'notification' button and a 'continue' button highlighted in red.
- 昨年度採択済課題/Completed applications last year:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Report, and Continue. It shows one application from 2020 with an 'upload' and a 'continue' button.

From the list in “採択済課題”(Approved applications), you can find your approved application that you would like to apply for continuation and click on the button **continue** the right of the title so that you can start up a new application form with a copy of your previous application.

When applying for a new application

The screenshot displays 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 for Year, Classification, Leader, Title, Role, Status, and Last 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 for Year, Classification, Leader, Title, Role, Additional/Travel, Report, and Continue.
- 昨年度採択済課題/Completed applications last year:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Report, and Continue.

After logging into NOUS, click the button **New application** at the bottom of "新規申請/New applications".

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 Application

[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 / 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

Then, select the application category.

!
Please be sure to select the correct category, type and fiscal year of application.

If you cannot find the application category, scroll down the pop-up window.

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	状況 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

You will be asked "Do you really create an application with ○○ (category name)? Click "OK" when the confirmation screen appears.

The process of launching a new application is completed.

How to register an applicant's information

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/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。

When you create a new application, the "Name of research representative" is not yet registered. Since only the applicant themselves can edit and save the application, the applicant information must first be entered before applicants click the temporarily save button (Save App.) or Submit button (Submit App.) in NOUS.

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。

Click on the green bar labeled "Name"

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 Institute	部門 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

Click "Select" on the left side of the screen as your registration information pops up.



To change your registration information, please refer to the manual below.
(https://www.ims.ac.jp/guide/docs/14_en_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. 回表・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/afeldfile/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
------------	---

The applicant's information will be entered into the application form. After this, you will be able to click on the temporary save and submit buttons.

The process of registering an applicant's information is completed.

How to apply for continuation of an approved application

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	状態 Status	最終更新日 Update
2021	採択済課題		採択済課題の申請	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	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		採択済課題の申請	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		採択済課題の申請	代表者	upload	continue

From the list in “採択済課題”(Approved applications), you can find your approved application that you would like to apply for continuation and click on the button **continue** the right of the title so that you can start up a new application form with a copy of your previous application.

If you are unable to click on the **continue** button please click **New application** create a new application.

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

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	探採済課題	[User Icon]	[Title]	代表者	edit submitted withdraw	申請書: 2021-05-20 09:26
2021	探採済課題	[User Icon]	[Title]	代表者	edit submitted withdraw	申請書: 2021-05-20 10:10
2021	探採済課題	[User Icon]	[Title]	代表者	edit submit withdraw	申請書: 2021-04-08 13:45

Start: [new application](#)

探採済課題/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	-	apply upload continue	

昨年度探採済課題/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

You will be asked "Do you really create a continuous application?". Click "OK" when the confirmation screen appears.

You can start up a new application form with a copy of your previous application. Edit the information that need to be updated and submit the application.

2023年度 自然科学研究費助成事業(継続・新規)申請用印刷申請書
Application Form for Grant-in-Aid for Functional Research FY 2023
National Institute for Physiological Sciences

2023年度申請用印刷申請書の提出にあたっては、必ず印刷の申請書に添付書類を添付してください。
If you are making a proposal for grant-in-aid, please use the printed application for the functional research (above) for FY 2023, please attach the 2022 Proposal document provided in the following link.

1. 申請基本情報 / Basic Information 2. 組織・所属計画 / Members 3. 詳細内容 / Details 4. 来所実績 / Visits 5. 研究業績 / Publication List

自然科学研究機構
生理学研究科長 殿
To the National Institute for Physiological Sciences,
National Institutes of Natural Sciences

言語 / Language Japanese English

課題番号 / Reference No.

申請者 / Representative researcher

研究課題名 / Project title

新規・継続の別 / New or continued project 新規申請 / New 継続申請 / Continued 継続 / Continued --未選択-- 年度から / Since
* Required field

使用機器 / Equipment to be used 使用機器を選択してください。(複数可)
Please check the equipment you would like to use.
 MRI EEG
* Value MEG is not found

実験目的 / Purpose of the experiment



- Approval from your department head is required every year, even if you are applying for continuation. Please be sure to obtain the approval of your department head before submitting the application form.
- Applications with exactly the same content as the previous year will not be accepted. Please be sure to provide a reason why a continuation of the application is necessary based on the progress you made.
- If you have changed your research project title, please select "New project" for the question "Is this a New or Ongoing project?"

The process of applying for continuation of an approved application is completed.

How to review rejected applications or approved proposals over two years ago

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: [\(クリック / click to expand\)](#)

Please log into NOUS from here.
 (<https://nous.nins.jp/user/signin>)

My Page

Timeout Count: 03:53

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 Notification	更新 Update	続行 Continue
2021				代表者	notification	<input type="button" value="apply"/>	<input type="button" value="upload"/> <input type="button" value="continue"/>
2021				代表者	notification	<input type="button" value="apply"/>	<input type="button" value="upload"/> <input type="button" value="continue"/>
2021				協力者	notification	<input type="button" value="apply"/>	<input type="button" value="upload"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="upload"/>	<input type="button" value="continue"/>

過去の申請 / Expired applications:

2021: [\(クリック / Click to expand\)](#)

If you would like to know about the project approved this fiscal year, please see the "Approved applications" in my page.

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
2021				代表者	notification	add continue
2021						add continue
2021					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: [\(クリック / Click to expand\)](#)

If you would like to know about the project approved last fiscal year, please see the "Completed applications last year" in my page.

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"/> apply	upload	continue
2021				代表者	notification	<input type="text"/> apply		
2021				協力者	notification	<input type="text"/>		

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	upload	continue

過去の申請 / Expired applications:

- 2021: [\(クリック / Click to expand\)](#)

All of rejected applications and approved Collaborative Research Projects over two years ago is here. In order to show the list of Expand applications, please click **“Click to expand”** in blue.

過去の申請

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)

A list of previous application years will appear.

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)

Click on the blue text for the fiscal year you want to review.

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

2020

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	成果待特 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)

A list of projects will appear.

Large 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	成案詳細
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)						

In order to review the application, click on the text "Title."

The process of reviewing rejected applications or approved proposals over two years ago is completed.

How to add a collaborative researcher (collaborator/assistant researcher/participant)

BEFORE YOU READ THIS GUIDELINE...

NOTE:

If you would like to edit the information of your collaborators, etc., please contact the Joint Research Section with the **incorrect** and **correct** information.

On the last page, you will find our contact information.

	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(日曜日) 等 Planned* Example: Onight 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 1 回 times
所内対応者 NIPS person in charge						<input type="checkbox"/> 有 Yes <input checked="" type="checkbox"/> 無 No	
共同利用研究者 Joint researcher							

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)

e.g.

If you are supposed to type "Thomas" but you have typed "Thomaaas" and have registered it.

(Incorrect) Thomaaas
->(Correct) Thomas

Adding a collaborative researcher (collaborator/assistant researcher/participant)

The screenshot shows the 'My Page' interface with a green header containing navigation links: 'Change Password', 'My Profile', 'Contact Us', and 'Single Sign-on Setting'. A 'Timeout Count: 04:00' and 'Login U' are also visible. Below the header, there is a 'My Page' section with a password field and a 'reviewer >>' button. The main content is divided into 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). The first row has a red box around the 'Title' cell and a red arrow pointing to the 'edit' button.
- Start:** A button labeled 'new application'.
- 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).

After logging into NOUS, click **edit** or title of application and go to the application form editing screen.

!
The account information of the collaborators on NOUS can only be updated during the open call period. If you would like to change your account information after the deadline of the call, please contact the Joint Research Section.

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

2021年度(後期)協力研究 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	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	<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"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="text"/>

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

Click on the "4.組織(members)" tab to open the registration page for collaborative researcher.

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

2021年度(後期)協力研究申請

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

組織管理機能

組織名: [入力欄] 組織ID: [入力欄] 組織種別: [プルダウン] 組織種別: [プルダウン]

	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	[入力欄]	[プルダウン]	[プルダウン]	[プルダウン]	[プルダウン]	[プルダウン]	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" 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](#)

Click on **add** at the bottom of the screen to increase the number of fields for the Collaborative Researcher.

提案代表者: Proposal Representative
 共同利用研究者: Collaborative Researcher
 研究補助者: Assistant researcher

When the "研究者確認(identify researcher)" window pops up, search for the member you want to add in the researcher search field. When you enter a researcher's name, affiliation, or email address, a list of potential researchers registered in the NOUS database will be displayed.

! If you see more than three candidates in the list, you will need to refine your search by adding additional condition. **If you do not see the corresponding researcher, click 新しい研究者を登録する (register new person) to register a new researcher.**

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.

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

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

Click **選択 Select** when appropriate researcher is displayed.



If you would like to register a new researcher please go to page 9-12.

Registering a new researcher

研究者確認 (identify researcher)

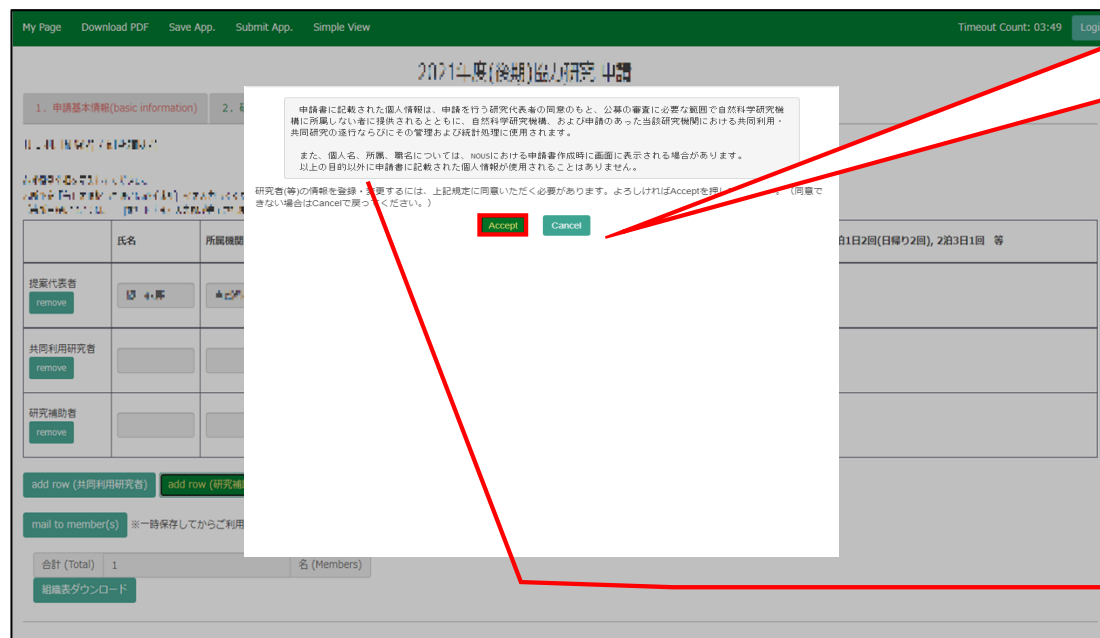
研究者を識別する文字等を入力してください。/Please enter some string or number to identify a researcher.

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
						日1日2回(日曜日2回), 2泊3日1回 等

新しい研究者を登録する
register new person

If the corresponding researcher is not registered in the NOUS database, please click on **新しい研究者を登録する** (register new person) to register a new researcher by yourself.



Please read the instructions for handling personal information (*) and click **Accept**.

(*) Full text of the explanation of the handling of personal information

With the consent of the principal investigator, personal information provided in the application form will be provided to parties not affiliated with the National Institutes of Natural Sciences (NINS) to the extent necessary for the review of the application, and will be used by NINS and the relevant research term(s) for the purpose of conducting joint research, management and statistical processing.

In addition, your name, affiliation, and job title may be displayed on the screen when you complete the application form in NINS. The personal information provided in the application form will not be used for any purpose other than those described above.

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(0)

※ 欄頭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 悟 (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	
産学共同研究番号 MEXT/USPS KAKENHI Researcher Number	
ORCID ID (Input 16 digits with hyphens e.g. *0123-4567-8901- 2345)	

(日曜日2回, 2泊3日1回 等)

提案代表者 remove 追加 削除

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 (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)

新しい研究者を登録する 所属を追加する キャンセル

Please fulfill the researchers information.



Fields marked with a red asterisk (*) (Name, Family Name, First Name, E-mail address, Institute, Department, Job title) are required.

2021年度(後期)協力研究 申請

研究者登録 (Researchers Registration)

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)

部署 (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')

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)

After fulfilling the blanks, click **新しい研究者を登録する** (register new person) and a new researcher's information on NOUS database will be created.

!

If the **error pop "使用済のメールアドレスです。登録できません"** is displayed, please search again from the "研究者確認(identify researcher)", as the researcher is considered to be already registered. If you still cannot find the researcher's information, please contact the Joint Research Section.

Once you have updated your application, click on **Save App.** in the green bar at the top left of the application form to temporarily save the updated information.

	氏名	所属機関	部署	職名	役割分担	学年	東所予定 有無	東所日程: 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	准教授			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	+
研究補助者							<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	+

The researcher information will be reflected in the application form.

The process of adding a collaborative researcher is completed.

How to temporarily save an application

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

2021年度(2020年度)

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
組織代表者 remove	氏名	所属機関	部署	職名	役割分担	<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

Click on **Save App.** in the green bar at the top left of the application form to temporarily save the updated information.

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						<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

Click "OK" when the confirmation screen "Do you really update your application data?" appears.



- Some items, such as expenses, will not show up in the auto-calculation results until you have temporarily saved them.
- Even you have submitted your application, you can edit it as many times as you like until the application deadline.

The process of temporarily saving your application is completed.

How to submit an application

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

2021年度研究計画

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	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

Click **Submit App.** in the upper green bar.

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

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

Click "OK" when the confirmation screen "Do you really update your application data?" appears.

!
Even you have submitted your application, you can edit it as many times as you like until the application deadline.

The process of submitting an application form is completed.

How to withdraw an application

BEFORE YOU READ THIS GUIDELINE...

NOTE:

You can only withdraw your application during the application period. If you would like to withdraw your proposal after the application period, please contact the Joint Research Section.

On the last page, you will find our contact information.

The screenshot displays a user interface for managing applications. 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 is divided into three sections:

- 新規申請 / New applications:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Status, and Update. The 'Status' column contains buttons for 'edit', 'submitted', and 'withdraw'. The 'edit' and 'withdraw' buttons are highlighted with a red box.
- 採択済課題 / Approved applications:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Additional/Travel, Report, and Continue.
- 昨年度採択済課題 / Completed applications last year:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Report, and Continue.

Below the 'New applications' table, there is a 'Start:' section with a 'new application' button.

Once the application period is over, **edit** / **submit** / **withdraw** buttons will not be clickable, and you will not be able to edit, submit, or withdraw your application.

Withdrawing an application form

The screenshot shows the 'My Page' interface with a green navigation bar at the top containing links for '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 features three sections:

- 新規申請 / New applications:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Status, and Last Update. It lists three 2021 applications. The 'withdraw' button for the third application is highlighted with a red box.
- 採択済課題 / Approved applications:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Additional/Travel, Report, and Continue.
- 昨年度採択済課題 / Completed applications last year:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Report, and Continue, showing one 2020 application.

A 'Start:' section contains a 'new application' button.

After logging in to NOUS, go to My Page, select the proposal from "新規申請 / New applications", and click **withdraw** to withdraw on the right.



If you are unable to click on **withdraw** please contact the Joint Research Section, as you are unable to withdraw your application by yourself. Our contact information can be found on the last page.

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	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

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

The withdrawn application form will be removed from the from "新規申請 /New applications".



If you have mistakenly withdrawn your application form, please contact the Joint Research Section, as you will not be able to restore it yourself.

The process of withdrawing an application form is completed.

How to enter your visit schedule

BEFORE YOU READ THIS GUIDELINE...

NOTE:

- Please make sure to enter planned visiting period(s) if you/research members will visit NIPS.
- Please select "NO" for a member of NIPS.
- **If you are unable to see the numbers after entering the dates of your visit, please refer to page 8 onwards of the manual.**

	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	東所の有無 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)
所が対応者 Host researcher					<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	+

If you/research members will visit NIPS, enter the dates for the visit is required.

Please select "NO" for a member of NIPS.

How to enter your visit schedule

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/collebo/invite/invite.html>

1. 申請基本情報 (Basic information) 2. 組織・来所計画 / 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(※) 日・00:00 Visiting
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.

Open the "2. 組織・来所計画 / Members" tab of your application form and select "YES" or "NO" in the "来所の有無 (Will they come to NIPS?)" column.

 "来所の有無 (Will they come to NIPS?)" is a required field. Please select "YES" or "NO".

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/invoke/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。必要に応じて連日[+]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.

If "YES" click button.



Please be sure to enter the dates even if you are not sure of your visit plans. The schedule at the time of application is fine.

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

Please enter the dates of your visit in the field as [● Nights ▲ Days ■ Times]. If you have more than one visit, click on **+** to add more lines.

e.g.

Click **+** to add a field for entering the schedule of your visit.

Visiting Schedules	Input Example
One visit for a day trip	0 Nights 1 Days 1 Times
Two visits for three days and two nights	2 Nights 3 Days 2 Times
<ul style="list-style-type: none"> Two one-day visits. Two visits for one night and two days. 	2 Nights 3 Days 2 Times 2 Nights 3 Days 2 Times※ (※You can add a column)

Click on **Download PDF** to download the PDF application form.

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)

共同利用研究分担任の所属・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、[+]を押下すと入力欄が追加されます。必要に応じて複数[+]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 1day(s)
申請者 Project Leader					<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 No	2 日 Day(s) 3 回 Time(s)
所内対応者 Host researcher					<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 No	


add row (分担任)
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

To add a Joint researcher or Undergraduate student, click on **add row** below the table.


If you are unable to enter the numbers, your browser's display zoom factor may be too high. You can lower the display magnification or download the application form in PDF format in order to see the correct display. For more details, please refer to page 8 onwards of the manual.

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。必要に応じて連番[+]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 checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input 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) ※一時保存してご利用ください。

合計 (Total) 3 名 (Members)

[組織表ダウンロード](#)

Click **Save App.** to temporarily save your entry.

The process of entering your visit schedule is completed.

If you are not able to see the dates you entered.

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.

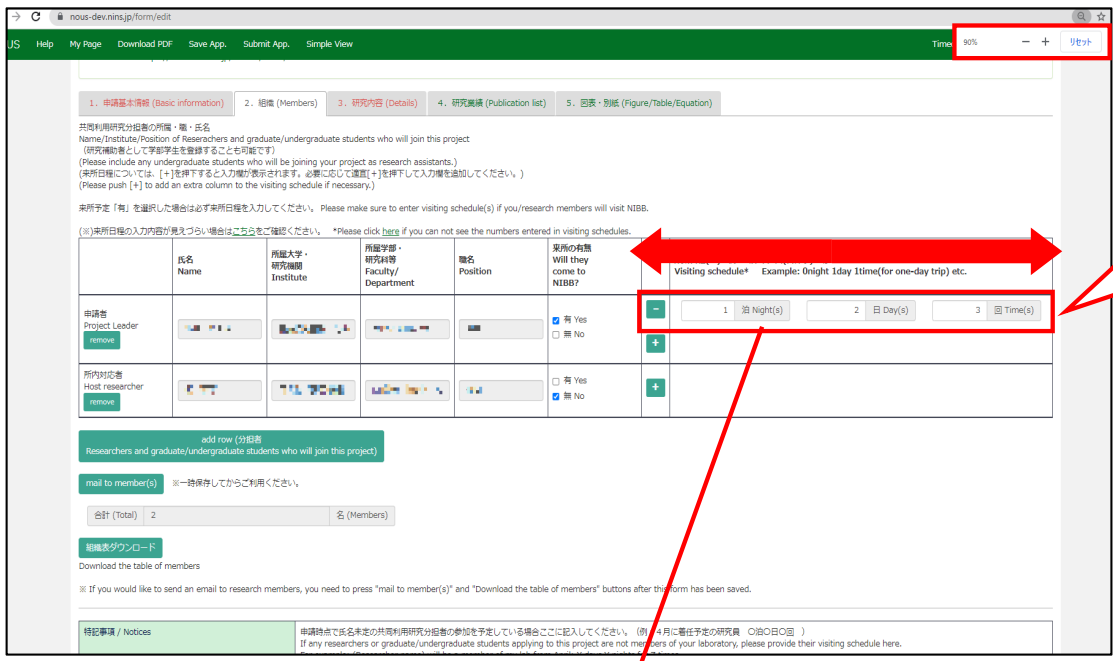
(※)来所日程の入力内容が見えづらい場合はこちらをご確認ください。 *Please click [here](#) if you can not see the numbers entered in visiting schedules.

	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 type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	<input type="text"/> 泊 Night(s) <input type="text"/> 日 Day(s) <input type="text"/> 回 Time(s)
所内対応者 Host researcher remove	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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

If you enter a number in the "Nights", "Days", or "Times" field and it does not appear, please try the two methods on the next page.

Method 1: Lower the browser's (web page) display magnification



Lower the browser's (web page) display magnification.

The input field for the schedule of visits will be enlarged to make it easier to display the numbers.

Method 2: Download the application form in PDF format and check the contents.

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.)
(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	[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

After saving your application, click on **Download PDF** in the upper left green bar of the application screen to download a PDF of the application form.

Method 2: Download the application form in PDF format and check the contents.

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 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	<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)							

You can view the schedule of visits on the PDF to confirm your input.

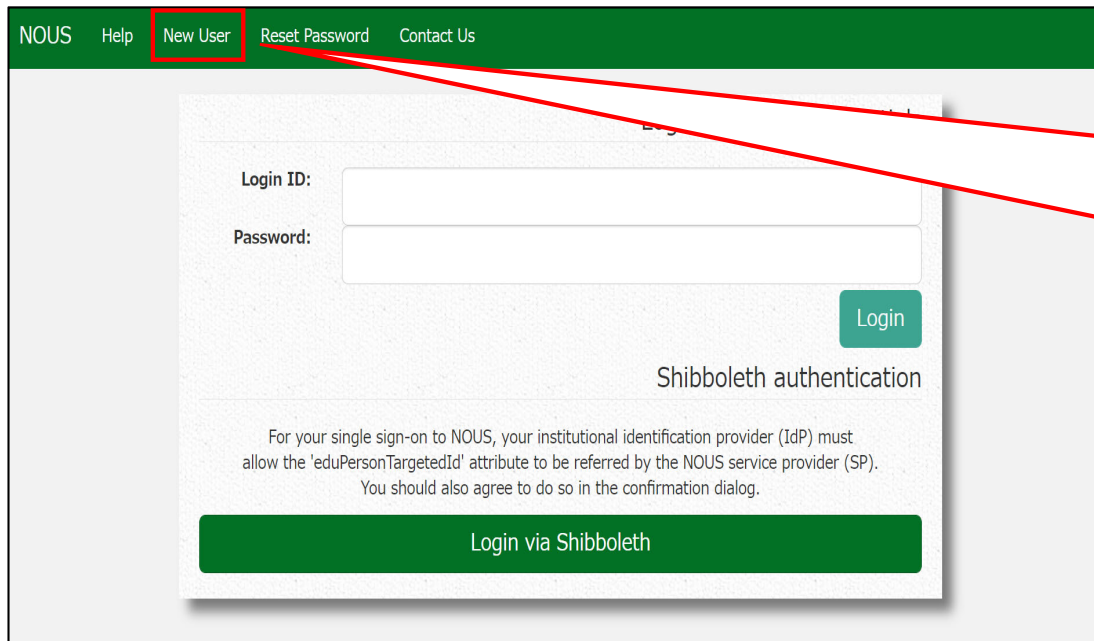
This is the end of "If you are not able to see the dates you entered".

How to update a NOUS account

BEFORE YOU READ THIS GUIDELINE...

NOTE:

If you wish to change your login ID (e-mail address), **please apply for a new user** instead of updating your existing account.



The screenshot shows the NOUS login interface. At the top, a green navigation bar contains the 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. A red line points from the 'New User' link to a text box on the right.

To apply for a new user

Click on the **New User** in the upper green bar on the NOUS login screen.
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)

How to update your NOUS account

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

My Page

新規申請/New applications: ST(atus): ed(table) su(cess)

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	[Avatar]	[Title]	代表者	notification	[Dropdown]	apply upload continue	
2019	NIBB-genomics	[Avatar]	[Title]	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
----	----	-----	------	----	-----	------

After logging in to NOUS, click on the **My Profile** in the upper green bar at the top of My Page.

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		

Click on the account ID you suppose to renewal.

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	田中 太郎	田中太郎	tanaka.taro@univ.ac.jp	自然科学研究機構	岡崎総合事務センター	助教	0564557133 0564557119	true	

Selected profile ID : 9927 ,Please click a button.

所属(Affiliation)	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="add"/> <input type="button" value="obsolete"/>
学生保険加入確認書(Form 11)	<input type="button" value="new"/> <input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="submit"/>

Click the button **edit** on the “所属”(Affiliation)

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

Please reedit your account information.

! If the field is grayed out and you can't change your account information click the button **update** so that it will be editable.

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) 高学年入力

答えない

答えない

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)

Press **Go** at the bottom of the page.

!
Fields “生年” (Year Of Birth) and “学位取得年” (Year Of Degree) are required. Please enter any number you like.

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、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、公開されます。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。)

Confirm the explanation of the handling of personal information at the bottom of the screen, and click **OK**.

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
00001	山田 太郎	山田	tanaka@genie.u-tokyo.ac.jp	東京大学大学院工学系研究科	工学系研究科	准教授	03-3812-1234 03-3812-5678	○	
00002	山田 太郎	山田	tanaka@genie.u-tokyo.ac.jp	東京大学大学院工学系研究科	工学系研究科	准教授	03-3812-1234 03-3812-5678	○	

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)

Please make sure that your new account has been added in the upper of fields.

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@nous.ac.jp	理学部	理学部	准教授	03-1234-5678
2	山田 花子	山田	yamada.hana@nous.ac.jp	理学部	理学部	助教	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)

Click **My Page** in the upper green bar to return to My Page.

The process of update a NOUS account is completed.

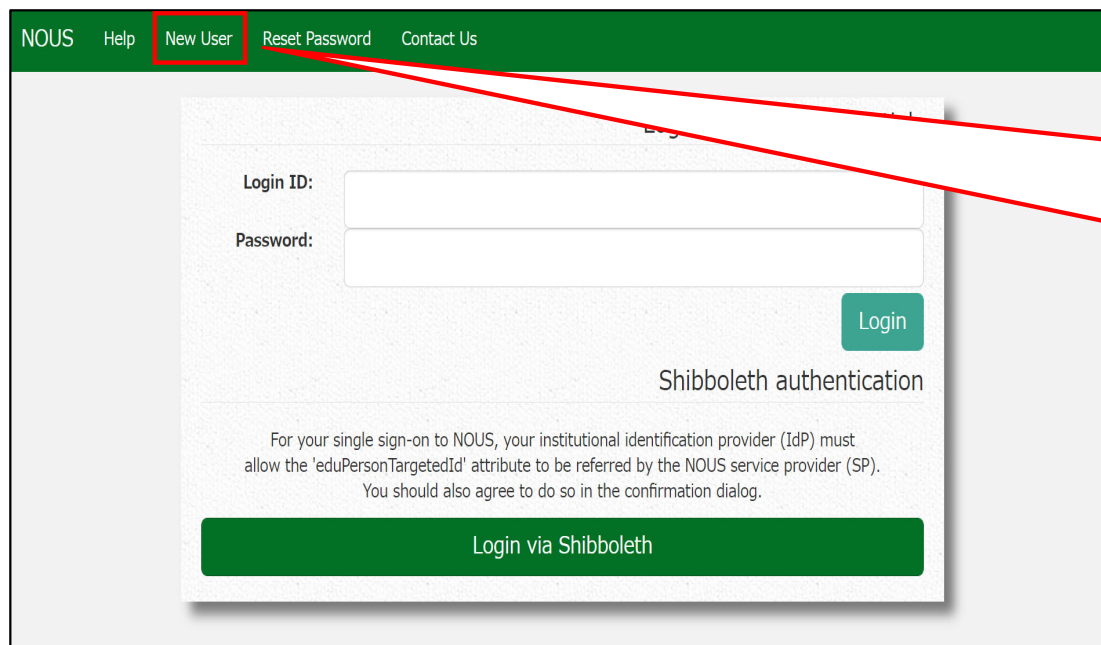
How to add information to your profile

BEFORE YOU READ THIS GUIDELINE...

NOTE:

Your login ID (email address) will not be changed even if you add information to your profile.

If you wish to change your login ID (email address) due to a job change, etc., please apply as a new user instead of adding an account (*).



The screenshot shows the NOUS login interface. At the top, there is a dark 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 white login form with the following elements:

- Input fields for 'Login ID:' and 'Password:'.
- A green 'Login' button.
- The text 'Shibboleth authentication'.
- Instructions: '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.'
- A large green button at the bottom labeled 'Login via Shibboleth'.

(*) To apply for a new user

Click on the **New User** in the upper green bar on the NOUS login screen.
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)

Adding information to your profile

NOUS Help Change Password **My Profile** Contact Us Single sign-on Login User: [User Name]

My Page

新規申請/New applications:

年度	分類	代表者	タイトル	役割	ST	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]	[Icons]	代表者	notification	[Dropdown]	apply upload continue	
2019	NIBB-genomics	[Icons]	[Icons]	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
----	----	-----	------	----	-----	------

After logging in to NOUS, click on the **My Profile** in the upper green bar at the top of My Page.

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		

Click an account ID that you would like to add profile information.

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)	<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="add"/>	<input type="button" value="delete"/>
学生保険加入確認書(Form 11)	<input type="button" value="new"/>	<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="submit"/>

Please click on **add** in the “所属(Affiliation)” column.

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

Enter your own profile information that you would like to add.

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)

Click on the **Go** in lower bar on screen.



"生年 (Year Of Birth)" and "学位取得年 (Year Of Degree)" are required. Please enter any number you like.

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、公募の募集要項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、nouisにおける申請状況の表示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第三者に提供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、上記項目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。)

Please confirm the explanation about the handling of personal information at the bottom of the confirmation screen, and then click **OK** .

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	amuram@genyuu.ac.jp	群馬大学	理学院	准教授	0272-22-1111 0272-22-1112		
1112	山田 太郎	山田	amuram@genyuu.ac.jp	群馬大学	理学院	准教授	0272-22-1111 0272-22-1112		

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="山田"/>	
名 (First Name in English)	<input type="text" value="太郎"/>	
メールアドレス (Email address)	<input type="text" value="amuram@genyuu.ac.jp"/>	
メールアドレス2 (Email address2)	<input type="text"/>	
所属機関 (Institute)	<input type="text" value="群馬大学"/>	
部署 (Department)	<input type="text" value="理学院"/>	
職 (Job Title)	<input type="text" value="准教授"/>	
電話番号 (Phone no.)	<input type="text" value="0272-22-1111"/>	
FAX番号 (FAX no.)	<input type="text" value="0272-22-1112"/>	
生年 (Year Of Birth)	<input type="text"/>	
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"/>	
ORCID ID	<input type="text"/>	
国籍 (Country)	<input type="text" value="日本"/>	
学位取得年 (Year Of Degree)	<input type="text" value="2010"/>	

Please make sure that your new profile information has been added at the top of screen.

My Profile

Please select profile ID.

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

Click on the **My Page** in upper green bar and go back to My Page.

The process of adding information to your profile is completed.

How to update a collaborative researcher's information (collaborator/assistant researcher/participant)

BEFORE YOU READ THIS GUIDELINE...

NOTE:

In the following cases, please provide **"before correction (incorrectly entered)"** information and **the "after correction (correct)"** by email to the Joint Research Section. (See last page for contact information)

- When you would like to correct the collaborating researcher's information in case of misregistration when applying.
- If you need to change the account information of a collaborating researcher after the application period (because it can only be updated during the application period of the collaborative research).

	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 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	Thomaaas						

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)

e.g.

If you are supposed to type "Thomas" but you have typed "Thomaaas" and have registered it.

(Incorrect) Thomaaas
->(Correct) Thomas

Updating a collaborative researcher's information (collaborator/assistant researcher/participant)

If you would like to update your collaborative researcher's affiliation information due to their changing sections, please follow the instructions in this manual.

The screenshot shows the 'My Page' interface 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' section with a password field and a 'reviewer >>' button. The main content area 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 'New Applications' section contains a table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Status, and Last Update. The first row of the table has a red box around the 'Title' column, and a red arrow points from this box to a red-bordered callout box. The 'edit' button in the first row of the table is also highlighted with a red box. The 'Approved applications' section contains a table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Additional/Travel, Report, and Continue. The 'Completed applications last year' section contains a table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Report, and Continue.

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	IMC	代表者	代表者	代表者	edit submit withdraw	申請書: 2021-04-19 09:47
2021	IMC	代表者	代表者	代表者	edit submit withdraw	
2021	IMC	代表者	代表者	代表者	edit submit withdraw	申請書: 2021-04-19 09:48

Start: [new application](#)

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
------------	----------------------	---------------	---------------	------------	---------------	------------------

Please log into NOUS. Click on **edit** button or the green text of the “タイトル”(Title) of the appropriate proposal in the list of “新規申請”(New Applications). And then you can see

! The account information of a collaborating researcher can only be updated during the application period. Please see the previous page for details.

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

申請者 (Representative) 所内対応者 (NIPS person in charge) 共同利用研究者 (Joint researcher)

	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 type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No	<input type="text" value="0"/> 泊 nights <input type="text" value="1"/> 日 days <input type="text" value="1"/> 回 times
所内対応者 NIPS person in charge remove	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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)

After logging into NOUS, click **edit** or title of application and go to the application form editing screen.

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

Please note that the registration period is 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)

Click on the "4.組織(members)" tab to open the registration page for collaborative researcher and click on the grayed-out area in the "共同利用研究者(Collaborative Researcher)" and/or "研究補助者(Assistant researcher)" information field.

申請者: Applicant/ Proposal Representative
共同利用研究者: Collaborative Researcher
研究補助者: Assistant researcher

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

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.

Click on **所属を追加する** (add affiliation) in the "研究者確認 (identify researcher)" window.

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、公算の事業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。同意はAccept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。)

0泊1日1回(日帰り) 等
Example: Onight 1day 1time(for one-day trip) etc.

ights 1 日 days 1 回 times

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 Undegr

mail to member(s) ※一時保存してな

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.

Please read the instructions for handling personal information (*) and click **Accept** .

(*) Full text of the explanation of the handling of personal information

With the consent of the principal investigator, personal information provided in the application form will be provided to parties not affiliated with the National Institutes of Natural Sciences (NINS) to the extent necessary for the review of the application, and will be used by NINS and the relevant research term(s) for the purpose of conducting joint research, management and statistical processing.

In addition, your name, affiliation, and job title may be displayed on the screen when you complete the application form in NOUS. The personal information provided in the application form will not be used for any purpose other than those described above.

Please fulfill the researchers information.

氏名 Name in Japanese	*
Family Name (english)	*
First Name (english)	*
E-mail address	*
Institute	*
Department	*
Job Title	*
Telephone	
FAX Number	
ORCID ID (input 16 digits with hyphens '-', e.g. '0123-4567-8901- 2345')	

!
Fields marked with a red asterisk (*) (Name, Family Name, First Name, E-mail address, Institute, Department, Job title) are required.

!
If you see the error message "The email address is already registered", please go back to the Researcher Search screen and select an existing account.

If you need to change an item that cannot be edited (name, family name, etc.), please let the section in charge know. See the inquiry below.

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 in Japanese)

氏名 (Full Name)

申請者 (Representative)

所内対応者 (NIPS person in charge)

共同利用研究者 (Joint researcher)

add row (共同利用研究者) (Joint researcher)

add (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.

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)

研究者登録番号 (Researcher Number)

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

0泊1日1回(日帰り) 等
Example: 0night 1day 1time(for one-day trip) etc.

ights 1 日 days 1 回 times

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)

After fulfilling the blanks, click
所属を追加する (add affiliation).

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

	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: Onight 1day 1time
申請者 Representative remove	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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="text"/>	<input type="text"/>	<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="text"/>	<input type="text"/>	<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)

Once you have updated your application, click on **Save App.** in the green bar at the top left of the application form to temporarily save the updated information.

The process of updating a collaborative researcher's information is completed.

How to check your review result via NOUS

BEFORE YOU READ THIS GUIDELINE...

NOTE:

- After logging into NOUS, you can use your MY PAGE, which is your own account page on NOUS. It provides you with four contents, such as *New applications*, *Approved applications*, *Completed applications last year* and *Expired applications*.
- **If your application is approved, it will be listed in “Approved applications”. If you can not find your project listed in Approved applications, your application is rejected. It will be listed in Expired applications.**

The screenshot shows the 'My Page' interface with four sections highlighted by red callout boxes:

- 1. New Applications:** A section with a 'new application' button.
- 2. Approved applications:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Notification, Additional/Travel, Report, and Continue. It lists three entries for the year 2021.
- 3. Completed applications last year:** A table with columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Report, and Continue. It lists one entry for the year 2020.
- 4. Expired applications:** A section with a blue link that says '2021: (クリック/Click to expand)'.

Content	Information
1. New Applications	Applications not being reviewed. If you would like to write an application, please click New application from this contents.
2. Approved applications	Collaborative Research Projects approved this year. If you would like to submit your annual report, please upload the file from here by clicking upload button.
3. Completed applications last year	Collaborative Research Projects approved last year
4. Expired applications	All of rejected applications and approved Collaborative Research Projects over two years ago. In order to show the list of Expand applications, please click “ Click to expand ” in blue.

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

Enter the e-mail address and password registered as your login ID to log in to NOUS.

Please see the following guide for details on how to log in.

https://www.nibb.ac.jp/collabo/uploads/2022/01_02_en.pdf

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	通知書 Notification	追加/出願申請 Addition/Apply	報告書 Report	継続申請 Continue
Start: new application								
採択済課題 / Approved applications:								
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:								
2020				代表者			upload	continue
過去の申請 / Expired applications:								
2021: (クリック/Click to expand)								

After logging into NOUS, please find your application in the list of Approved applications and click the fourth **notification** button from the right.



If your application is rejected, it will be listed in "Expired applications", not "Approved applications". In order to check the result in Expired applications, please make the list appear by clicking "**Click to expand**" highlighted in blue at the Expand applications and press **notification** button.

Download PDF Timeout Count: 04:00 Login Usr

通知


2021年09月11日

下記のとおり、審査結果をお知らせします。

記

審査結果	合格
種別	国家試験(医師) 医師(内科)
受験番号	1234
研究機関名	国立中央研究院(仮称)
申請者氏名	田中 太郎
申請者所属	株式会社ABC
申請者住所	〒100-0001 東京都千代田区千代田
研究機関	〒100-0001 東京都千代田区千代田
記号額	250,000 円
コメント等	無コメント
添付事項	<ul style="list-style-type: none"> 審査結果通知書(印刷用) 審査結果通知書(PDF) 審査結果通知書(Excel) 審査結果通知書(Word) 審査結果通知書(PDF) 審査結果通知書(Excel) 審査結果通知書(Word) 審査結果通知書(PDF) 審査結果通知書(Excel) 審査結果通知書(Word)

On this screen you can see the notification of the results; if you want to get the PDF file, click on the button in the **Download PDF** button at the top of the screen.

 **If you require a official sealed document, please let us know.**

The process of checking the examination result is completed.

How to check the approval date of your application and Reference number

BEFORE YOU READ THIS GUIDELINE...

NOTE:

- After logging into NOUS, you can use your MY PAGE, which is your own account page on NOUS. It provides you with four contents, such as *New applications*, *Approved applications*, *Completed applications last year* and *Expired applications*.
- **If your application is approved, it will be listed in “Approved applications”. If you can not find your project listed in Approved applications, your application is rejected. It will be listed in Expired applications.**

The screenshot shows the 'My Page' interface with four sections highlighted by red callout boxes:

- 1. New Applications:** Points to the '新規申請/New applications' section with a 'new application' button.
- 2. Approved applications:** Points to the '採択' (Selected) table, which includes columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Notification, Additional/Travel, Report, and Continue.
- 3. Completed applications last year:** Points to the '完了済/Completed applications' table, which includes columns for Year, Classification, Leader, Title, Role, Report, and Continue.
- 4. Expired applications:** Points to the '過去の申請/Expired applications' section, which includes a link to expand the 2021 list.

Content	Information
1. New Applications	Applications not being reviewed. If you would like to write an application, please click New application from this contents.
2. Approved applications	Collaborative Research Projects approved this year. If you would like to submit your annual report, please upload the file from here by clicking upload button.
3. Completed applications last year	Collaborative Research Projects approved last year
4. Expired applications	All of rejected applications and approved Collaborative Research Projects over two years ago. In order to show the list of Expand applications, please click “Click to expand” in blue.

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	通知 Notification	進捗/出願申請 Additional	報告書 Report	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 Notification	進捗/出願申請 Additional	報告書 Report	履歴更新 Update
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	履歴更新 Update		
2020				代表者	upload	continue		
過去の申請 / Expired applications:								
2021: (クリック / Click to expand)								

After logging into NOUS, please find your application in the list of Approved applications and click the fourth **notification** button from the right.



If your application is rejected, it will be listed in "Expired applications", not "Approved applications". In order to check the result in Expired applications, please make the list appear by clicking "Click to expand" highlighted in blue at the Expand applications and press **notification button.**

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
Reference number	
研究課題名	RNAiによる遺伝子発現抑制
申請者氏名	大 正 隆
申請者所属	理研共同利用研究センター
申請書番号	1234
配分額	100,000円
コメント等	特になし
連絡事項	<ul style="list-style-type: none"> 採択された申請書は、共同利用研究センターに提出してください。 共同利用研究センターからの連絡にご対応ください。 共同利用研究センターのウェブサイトをご覧ください。

The string in the line marked “課題番号” in Japanese is the Reference number.



If the application was approved in 2022 or later, the Reference number consists of last two digits of the year, the string NIBB and three digits of the serial number.

If the application was approved before 2021, the Reference number consists of last two digits of the year, a single hyphen and three digits of the serial number.

The process of check the approval date of your application and Reference number is completed.

How to submit your research report via NOUS

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	国際交流		国際交流	代表者	edit submitted withdraw	申請書 : 2021-05-20 09:26
2021	国際交流		国際交流	代表者	edit submitted withdraw	申請書 : 2021-05-20 10:10
2021	国際交流		国際交流	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	国際交流		国際交流	代表者	upload	continue

Please log into NOUS and go to your My Page.



Please log into NOUS from here.
(<https://nous.nins.jp/user/signin>)

The guideline in English to log into NOUS is given below.
(<https://www.nibb.ac.jp/collabo/invite/nous.html>)

My Page

"New Applications": list of the applications not being reviewed

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						
2021				代表者	notification	apply upload continue
2021				協力者	notification	apply upload continue

"Approved applications":
list of the approved Collaborative Research Projects for Fiscal Year 2023.

"Completed applications last year":
list of the completed Collaborative Research Projects for Fiscal Year 2021 and 2022

Year	Classification	Leader	Title	Role	Report	Continue
2020				代表者	upload	continue

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

"Expired applications":
list of the past projects and all of the rejected applications

- There are four contents in My Page:
- New applications
 - Approved applications
 - Completed applications last year
 - Expired applications

Change Password My Profile Contact Us Output List Login Settings 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]	[Project Title]	協力者	notification	-	apply	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]	[Project Title]	代表者	report	continue	output
2022	NIPS-imaging-teiji	[User Icon]	[Project Title]	協力者	report	continue	output
2021	NIBB-imaging-zuji	[User Icon]	[Project Title]	代表者	report	continue	output

過去の申請 / Expired applications:

Your Collaborative Research Projects conducted in Fiscal Year 2022 will be listed in [Completed applications last year].

Approved project of FY2022 Collaborative Research Project

Change Password My Profile Contact Us Output List Login Settings 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]	[Project Title]	協力者	notification	-	apply	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]	[Project Title]	代表者	report	continue	output
2022	NIPS-imaging-teiji	[User Icon]	[Project Title]	協力者	report	continue	output
2021	NIBB-imaging-zuji	[User Icon]	[Project Title]	代表者	report	continue	output

過去の申請 / Expired applications:

Click on the button "report".

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	-	apply	report	continue	output

2023 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:

Please click [OK] to confirm.

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）をご記入ください。

■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

Please check carefully as you will be shown instructions regarding the report and how to submit it. Scroll down the screen to see the explanation in English.

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）をご記入ください。

■ 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

Click on the tab titled "Report" next to "Guideline."

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 [Number]

3. 研究課題名 / Research Project Title [Title]

The report entry form will appear.

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] [Email]

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 [Number]

3. 研究課題名 / Research Project Title [Title]

After completing the report, be sure to submit it by clicking the "Submit App." button at the end. (Clicking the "Save App." button will temporarily save the file.)



We apologize, but due to current NOUS specifications, you will not receive a submission confirmation email even if you click on "Submit App." Basically, if you do not receive an error message, your submission is complete. Our staff will also check the status of your submission and will contact you later if we find that your application has not been submitted.

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"/>	

If you wish to submit a report for public release to protect some information, please click on the tab titled "file Upload" after submitting the regular report.



Please note that even if you submit a report for public release in word format, you must submit a undisclosed report that is text-entered into NOUS.

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
【公衆用(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	

Please confirm that you have switched to the report upload screen.

Select the line “[For public release optional field] Collaborative Research Report” and upload the report you have prepared using the prescribed format from "Select File". (*)

(*) Click here for the form.
https://www.nibb.ac.jp/collabo/uploads/NIBBcollabo_12.docx

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)			
※添付資料 1 (任意) / Attachment 1 (optional field)			
※添付資料 2 (任意) / Attachment 2 (optional field)			
※添付資料 3 (任意) / Attachment 3 (optional field)			



For the Collaborative research projects for Trans-Scale Biology and or the Collaborative research projects for new model organism development, forms for submitting workshop or results debriefing session report will also be displayed. If you would like to submit a workshop or results debriefing session report for publication separately, please send a word document by e-mail to the Joint Research Section.

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	

After selecting a report, click [Send] to the right of "Select File."



Reports can be uploaded as many times as you like within the deadline.

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

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

案内 / Guideline 報告書 / Report File Upload

年度 分類 代表

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	

Please click [OK] for confirmation.

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	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)		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	

Check that the date of submission is visible and the report's STATUS has changed to "Uploaded"



A confirmation email will be sent to you once the submission has been completed.



When you create a report by entering directly into NOUS and click "Submit App.", no notification email like this will be sent.

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

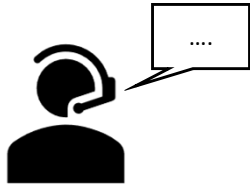
年度	分類	代表者	申請書タイトル
2022	共同利用研究実施報告書	代表者	申請書タイトル

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	

You can download all available reports by clicking the [Upload] button.

The process of submitting your research report via NOUS is completed.

Inquiry



If you have any questions about NOUS, please do not hesitate to contact to us. Alternatively, please contact your host laboratory first.

Address

**Joint Research Section, International Relations and Research Cooperation Division,
Okazaki Administration Center , National Institutes of Natural Sciences(NINS)
38 Nishigonaka Myodaiji, Okazaki, Aichi, 444-8585**

MAIL r7133@orion.ac.jp