

拠点公募システム 申請マニュアル

2024年度版

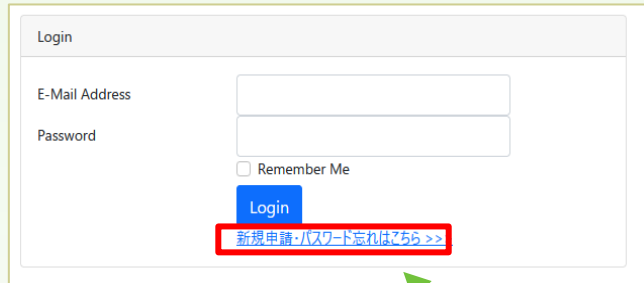
目次

公募システムを利用するには（新規登録について）	2
パスワードを変更する場合	3
研究代表者情報の登録について	4
メールアドレスを変更する場合	5
課題の申請方法について	
課題を選ぶ	7
入力する	8
登録内容の確認	9
登録状況の確認について	10
応諾書の提出について	11
共同研究参加者の編集について	13
報告書の提出について	15

新規登録について

拠点HPのトップページから電子申請に進み、電子メールを入力してパスワードを取得してください。

（パスワードを忘れた場合も、同様に下記の手続きで新しいパスワードを入手できます。）



①新規申請・パスワード忘れはこちら>>>
ここをクリック

新規登録およびパスワード再設定

初めの方は、登録するメールアドレスを入力し、送信してください。パスワードを忘れた方は、以前登録したメールアドレスを入力し、送信してください。メールが届きますので、届いたメールから作業を行ってください。

メールアドレス

②登録するメールアドレスを入力して送信

メールアドレス送信



登録したメールアドレス宛に、パスワードが届きますので、Login画面に戻り（メールに記載）、正しく入力のうえログインしてください。

* メールが届かない場合は、「迷惑メール」フォルダを確認してください。

パスワードを変更する場合

最初に付与された自動生成されたパスワードから、独自のパスワードへ変更することができます。

ここをクリック

パスワード変更

英数字記号、大文字、小文字を含み、かつ13文字以上で作成してください。

現在のパスワード

新しいパスワード

(確認) 新しいパスワード

パスワード変更

copyright 2021 TEW@Sanken, Osaka Univ

ログイン後、右上の人型アイコンをクリックし、パスワード変更を選択してください。

左記のとおりに入力後、**パスワード変更** をクリックしてください。

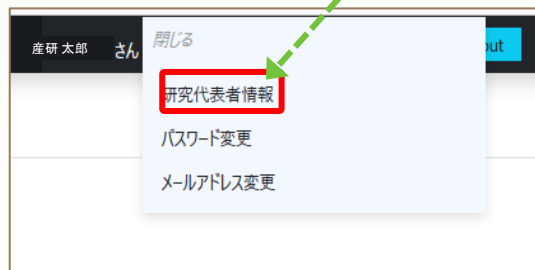
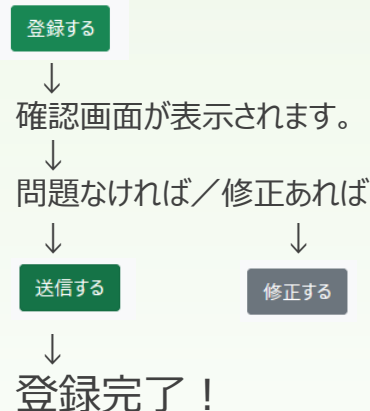
- * オリジナルパスワードは、アルファベットの大文字、小文字、数字、記号を含んだ13文字以上で作成してください。
- * 異なるデバイスで同時にログインしていた場合、パスワード変更後にそのデバイスは強制ログアウトされます。

研究代表者情報の登録について

初めてのログインの際に、研究代表者情報の登録が求められます（登録なしで課題申請に進むことはできません）。
入力画面の注記に従って必要項目を入力してください。

The screenshot shows a web form titled '拠点公募システム' (Hub Public Bidding System) with a sub-header '研究代表者情報-登録-' (Research Representative Information - Registration -). A green dashed arrow points from the '研究代表者情報' (Research Representative Information) menu item in the bottom-left inset to the main form. The form contains several input fields with red asterisks indicating required items: 'メールアドレス' (Email Address), '氏名' (Name) with a note to enter the family name in the first field and the given name in the second, '所属機関種別' (Institution Type) with a dropdown menu, '所属機関' (Institution), '所属部署-研究科等' (Department/Research Field), and '研究分野 (学生は専攻等)' (Research Field (Students: Major, etc.)). The form is partially filled with example data: 'Osaka Taro', 'Kyoto University', 'Faculty of Science', and 'Nanotechnology/Materials'.

すべての項目の入力が終わったら。。



研究者情報を変更したい場合は。。

人型アイコンから研究代表者情報を選択してください。
確認画面が表示されますので、一番下にある「修正する」ボタンをクリックして、必要箇所を変更してください。

メールアドレスを変更する場合

拠点本部からの通知はすべて登録されたメールアドレス宛にお送りしますので、異動等によりメールアドレスが変わる場合は、必ず下記の方法で変更してください。



ログイン後、右上の人型アイコンをクリックし、メールアドレス変更を選択してください。

拠点公募システム

メールアドレス変更：新しいメールアドレスを入力

【メールアドレスの変更方法】
★注意★メールアドレス変更には、パスワードが必要となります！

1. 新しいメールを入力し「次へ」ボタンをクリックします。<<ここ
2. 新しいメールアドレスにメールが届きます。メール本文に記載されたURLをクリックします。
3. パスワードを入力して、パスワードが正しければメールアドレス変更されます。

現在のメールアドレス
xxxxxx@sanken.osaka-u.ac.jp

新しいメールアドレス
←新しいメールアドレスを入力

(確認) 新しいメールアドレス
←再度、新しいメールアドレスを入力

次へ

copyright 2021 TEW@Sanken, Osaka Univ

①新しいアドレスを2回入力し、「次へ」をクリックしてください。

②新しいメールアドレス宛にお知らせが届きますので、記載のURLをクリックしてください。

* セッションタイムアウト等により、再度ログイン画面が表示された場合は、変更前のメールアドレスとパスワードを入力してログインしてください。

メールアドレスを変更する場合（続き）

拠点公募システム

メールアドレス変更：パスワード入力

【メールアドレスの変更方法】

1. 新しいメールを入力し「次へ」ボタンをクリックします。
2. 新しいメールアドレスにメールが届きます。メール本文に記載されたURLをクリックします。
3. パスワードを入力して、パスワードが正しければメールアドレス変更されます。<--ここ

現在のメールアドレス

xxxxxx@sanken.osaka-u.ac.jp

新しいメールアドレス

xxxxxx@xxxx.com

パスワード

パスワードを入力

メールアドレス変更

←ここをクリック

copyright 2021 TEW@Sanken, Osaka Univ

③②で記載のURLをクリックすると、左の画面が表示されます。
パスワードを入力し、「メールアドレス変更」ボタンをクリックしてください。

パスワードが正しければ、メールアドレスが変更され、ホーム画面に戻ります。

*** パスワードが必要となります。忘れた場合は、先に、変更前のメールアドレスでパスワードの再設定を行ってください。**

*** 異なるデバイスで同時にログインしていた場合、メールアドレス変更後にそのデバイスは強制ログアウトされます。**

拠点公募システム

お知らせ

メールアドレスを変更しました。/Your email has been changed.

現在公募中の課題はありません。

申請課題

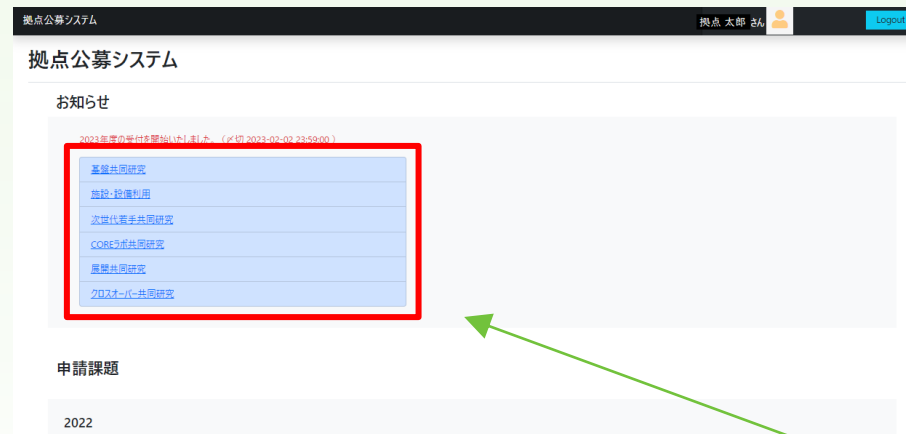
2022

id	共同研究種別	受入研究所/教員名(主)	研究課題名	申込日付	課題番号	申込状況	採択状況	共同研究者	DL
----	--------	--------------	-------	------	------	------	------	-------	----

課題の申請について①～課題を選ぶ～

ログイン後、申請したい課題を選択してください。研究内容が異なれば、複数の課題に申請することができます。

研究代表者情報を登録完了していなければ、この画面に進むことはできません。
登録方法については、p.4をご参照ください。



申請を希望する課題をクリックすると、
入力画面に移動します。

課題の申請について②～入力する～

説明に従い、各項目に入力してください。

The screenshot shows a web form for submitting a research application. At the top, there are three tabs: '共同研究種別' (Joint Research Type), '適用年度' (Applicable Year), and '研究代表者' (Research Representative). The '共同研究種別' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there are three input fields: '研究課題名' (Research Topic Name), '研究課題名(英語)' (Research Topic Name in English), and '新規・継続' (New/Continuation). The '研究課題名' field is highlighted with a red box. Below these fields, there is a checkbox labeled '本申請以外に他課題へ申請する場合はチェックしてください。' (Check if you are applying for other topics besides this application). The '研究概要' (Research Overview) section contains two text areas: '研究目的' (Research Purpose) and '研究計画' (Research Plan). The '研究目的' text area is highlighted with a red box. To the right of the '研究目的' text area, there is a note: '500字以内で記入してください。' (Please enter within 500 characters). To the right of the '研究計画' text area, there is a note: '共同研究費入教員との役割分担も明確にし、500字程度で記入してください。' (Please clarify the division of roles with the joint research fee staff and enter within 500 characters). There are several green arrows pointing to specific parts of the form: one to the '共同研究種別' tab, one to the '研究課題名' field, one to the '研究課題名(英語)' field, one to the '新規・継続' dropdown menu, one to the checkbox, one to the '研究目的' text area, and one to the '研究計画' text area. A red box highlights the '研究課題名' field. A red box highlights the checkbox. A red box highlights the '研究目的' text area. A red box highlights the '研究計画' text area. A red box highlights the '研究概要' section header.

共同研究種別 適用年度 研究代表者

展開 2023 拠点 太郎

登録登録マニュアル

研究課題名 必須 各項目を入力してください。

研究課題名(英語) 必須 必須 の項目は入力しないとエラーになります。

新規・継続 必須 新規

☐ 本申請以外に他課題へ申請する場合はチェックしてください。 他の課題にも重複して申請する場合はチェックしてください。

研究概要

研究目的 必須 500字以内で記入してください。

研究計画 必須 共同研究費入教員との役割分担も明確にし、500字程度で記入してください。

以下略。記入欄の横に付されている説明を参照のうえ各項目を入力してください。

課題の申請について③～登録内容の確認～

すべての項目を入力後、「入力内容の確認」ボタンをクリックすると、下の画面が表示されます。

kadal_content

山中 卓也 さん

Logout

課題登録 - 登録内容の確認 -

確認画面

下記の情報で登録します。よろしいですか？

共同研究種別	展開B
研究代表者	2
研究課題名	kadal1
研究課題名(英語)	kadal1_english
新規・継続	新規
採択実績の有無	2016年度(平成28年度)基礎共同研究 2018年度(平成30年度)基礎共同研究
研究目的	目的1
研究計画	予定1
共著論文	共著論文1
謝辞のある論文	謝辞のある論文2
特筆すべき事項	特筆すべき事項
来所計画	来る予定はある
使用予定の装置等	SEM, TEM
受入希望研究所(主)/受入教員(主)/メール	産研教員 産研/teacher1@sanken1.jp
受入希望研究所(副)/受入教員(副)/メール	化生研/Tkdtdj Akdtdl/Tkdtdj@mail1.jp
受入希望研究所(副)/受入教員(副)/メール	電子研/Denshi Akdtdl/Denshi@mail2.jp
共同研究者(年齢区分)職名(属性)	共同 太田1～30歳 IM2/産研
共同研究者(年齢区分)職名(属性)	Akdtdk Aktdg/46歳～ ID3/多元研

申請する

下書き保存

前に戻る

入力内容を確認し、「申請する」「下書き保存」「前に戻る」のボタンから、いずれかを選んでクリックしてください。

申請する

課題の申請を行います。

下書き保存

課題の申請をせずに、下書き状態で保存したいときに使用します。

前に戻る

1つ前の入力画面に戻ります。

いずれかをクリック

登録状況の確認について

TOP画面で下書き中や申請済みの課題を確認できます。

申請課題

公募期間においては、
申請課題を編集、差し戻し、削除できます。
(ダウンロードは公募期間に限らずいつでも可能です。)

id	共同研究 種別	研究課題 名	申込日付	申込状 況	研究代 表者	所属	DL	課題編 集	差し戻 し	削除
51	展開B	kadai1	2022-02-04	申請済 み	山中 卓 也	大阪大 学	DL	編集	差戻	削除
52	展開B	kadai1	2022-02-04	下書き 中	山中 卓 也	大阪大 学	DL	編集	差戻	削除

ここで申込状況を確認

各ボタンの説明

DL 入力した内容を反映したwordファイルをダウンロードできます。
申請内容の確認にご利用ください。

編集 申込状況が“下書き中”であれば、申請内容の追記・修正ができます。
“申請済み”と表示されている場合は、まず差戻を行ってください。何度
でも「下書き保存」できますが、申請漏れとならないよう、公募終了時
までに申込状況が“申請済み”となっていることを必ず確認してください。

差戻 申込状況が“申請済み”の場合、この差戻ボタンで編集が可能です。
申込状況が“受付済み”と表示されている場合は、この差戻ボタンに
より、いったん受入研究所事務宛に差戻依頼メールが送信されます
(申請状況は“差し戻し要求中”になります)。その後、事務により
“下書き中”に変更された後、編集が可能になります。

削除 課題の申請を取り消したい場合、このボタンで削除できます。確認の
ダイアログがでますので、「OK」をクリックすると、削除されます。

応諾書の提出について

ログイン後、トップページから採択済みの課題について、期日内に応諾書の提出を行ってください。

拠点公募システム

山中 卓也 さん

Logout

拠点公募システム

お知らせ

申請課題

2021

id	共同研究 種別	研究課題名	申込日付	適用年 度	申込状 況	採択状 況	研究代表 者	所属	共同研究者	応諾書 提出状 況	成果報告 書提出状 況	応諾書	報告書	DL
1	基盤	拠点公募システム構築について	2021-11-04	2021	受付済み		山中 卓也	大阪大学		提出済み	提出済み	提出	提出	DL
14	施設	んだらう。ここは勾配こうよ。。	2022-01-13	2021	受付済み		山中 卓也	大阪大学	井高 直子	提出済み	提出済み	提出	提出	DL
43	展開B	るくるみの中を流ながら、さま。	2022-02-12	2021	受付済み	採択済み	山中 卓也	大阪大学	田辺 明美			提出	提出	DL
51	展開B	kadai1	2022-02-12	2021	下書き中		山中 卓也	大阪大学	共同 太郎 Akdkdk Akikg			提出	提出	DL

ここで採択状況を確認できます。

応諾書の「提出」ボタン

「採択済み」の課題に限り、応諾書「提出」ボタンから提出画面に進むことができます。応諾書を提出すると、当該の提出状況が「提出済み」と表示されます。

応諾書の提出について（続き）

以下の手順に従って、応諾書を提出をしてください。

拠点公募システム

山中 卓也 さん

Logout

応諾書の提出

本ページでの応諾書の提出対象の課題は以下となります。

課題ID	共同研究種別	研究代表者	研究課題名	申込日付
75	若手	山中 卓也	aa	2022-04-14

提出方法

以下の手順で提出します。

- ダウンロードボタンから、項目が記載された応諾書をダウンロード(word形式)
- 必要事項を記載し、押印する
- 押印した応諾書を、下記提出ボタンから、pdf形式でアップロードする

応諾書のダウンロード

下のボタンから、項目が記載された応諾書をダウンロードできます

ダウンロード

応諾書の提出

記入・押印した応諾書ファイル(pdf形式)を下記ボタンにより提出できます。

ファイルを選択

ファイル未選択

応諾書の提出



3. 押印した応諾書を、下記提出ボタンから、pdf形式でアップロードする

応諾書のダウンロード

下のボタンから、項目が記載された応諾書をダウンロードできます

ダウンロード

応諾書の提出

記入・押印した応諾書ファイル(pdf形式)を下記ボタンにより提出できます。

ファイルを選択

ファイル未選択

応諾書の提出

1. ここから応諾書ファイルをダウンロードしてください。

2. 必要事項を記入、押印後、PDF形式で保存した応諾書を選択してください。

3. 提出ボタンで手続きは完了です。
トップ画面で“提出済み”と表示されているか、確認してください。

共同研究参加者の編集について

研究費を使用するためには、共同研究参加者リストに登録されている必要があります。
追加登録等の必要がある場合は、拠点公募システムにログイン後、トップページから編集してください。

2022

ここで採択状況を確認できます。

id	共同研究 種別	受入研究所/教 員名(主)	研究課題 名	申込日 付	課題番号	申込状 況	採択 状況	共同 研究 者	共同 研究 者 編集	応諾 書 提出 状況	成果 報告 書 提出 状況	応諾 書	報告 書	DL
53	若手	多元研 teacher1	test	2022- 04-11		差し戻 し要求 中			編集			提出	提出	DL
68	施設	電子研 受け入れ太郎	a	2022- 04-14		受付済 み		山 中 卓也	編集			提出	提出	DL
75	若手	多元研 aaa	aa	2022- 04-14	20225002	受付済 み	採択 済み		編集			提出	提出	DL

ここから（採択済みのとき有効）編集画面に進むことができます。

(課題申請時に共同研究参加者を入力している場合は、その情報が表示されます。この場合も、変更・追加が可能です。)

←編集を完了

報告書の提出について

ログイン後、トップページから採択済みの課題について、期日内に応諾書の提出を行ってください。

拠点公募システム

山中 卓也 さん Logout

拠点公募システム

お知らせ

申請課題

2021

id	共同研究 種別	研究課題名	申込日付	適用年 度	申込状 況	採択状 況	研究代表 者	所属	共同研究者	応諾書 提出状 況	成果報告 書 提出状況	応諾書	報告書	DL
1	基金	拠点公募システム構築に ついて	2021-11- 04	2021	受付済 み		山中 卓 也	大阪大 学		提出済 み	提出済 み	提出	提出	DL
14	施設	んだらう。ここは勾配こう よ。	2022-01- 13	2021	受付済 み		山中 卓 也	大阪大 学	井高 重子	提出済 み	提出済 み	提出	提出	DL
43	展開B	るくるみの中を流ながら、 さま。	2022-02- 12	2021	受付済 み	採択済 み	山中 卓 也	大阪大 学	田辺 明美			提出	提出	DL
51	展開B	kadai1	2022-02- 12	2021	下書き 中		山中 卓 也	大阪大 学	共同 太郎 Akdkdk Akikg			提出	提出	DL

ここで採択状況を確認
できます。

報告書の「提出」ボタン

“採択済み”の課題に限り、報告書「提出」
ボタンから提出画面に進むことができます。
応諾書を提出すると、当該の提出状況が
“提出済み”と表示されます。

報告書の提出について（続き）

拠点公募システム 山中 卓也 さん Logout

成果報告書の提出

本ページでの成果報告書の提出対象の課題は以下となります。

課題ID	共同研究種別	研究代表者	研究課題名	申込日付
75	若手	山中 卓也	aa	2022-04-14

提出方法

以下の手順で提出します。

1. ダウンロードボタンから、報告書をダウンロード(word形式)
2. 必要事項を記載し、本ページ下部よりアップロードしてください

報告書のダウンロード

下のボタンから、報告書をダウンロードできます

ダウンロード

1. ここから報告書ファイルをダウンロードしてください。



報告書の提出

記入した報告書ファイルを下記ボタンにより提出できます。

成果報告書 [PDF] **必須**

ファイルを選択 ファイル未選択

成果報告書 [Word] **必須**

ファイルを選択 ファイル未選択

成果報告書補足画像 [Word]
(画像をWordファイルに貼り付けてください)

ファイルを選択 ファイル未選択

報告書の提出

2. 報告書を作成後、WordとPDFの2つの形式で保存し、ファイルを選択してください。
(画像のファイルは必須ではありません。)

3. 提出ボタンで手続きは完了です。
トップ画面で“提出済み”と表示されているか、確認してください。