

拠点公募システム 申請マニュアル

2025年12月23日更新

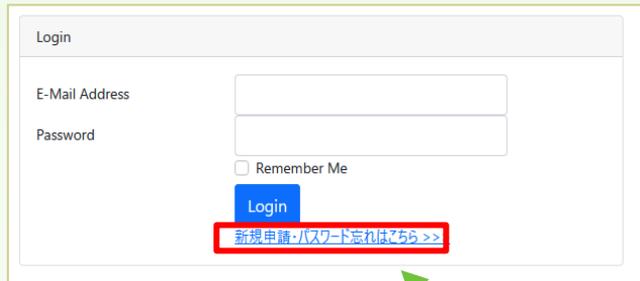
目次

公募システムを利用するには（新規登録について）	3
パスワードを変更する場合	4
研究代表者情報の登録について	5
メールアドレスを変更する場合	6
課題の申請方法について	
課題を選ぶ	8
入力する	9
登録内容の確認	10
申込状況の確認について	11
採否結果の確認について	12
応諾書の提出について	13
共同研究参加者の編集について	15
報告書の提出について	17

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。)



The screenshot shows a 'Login' form with fields for 'E-Mail Address' and 'Password', a 'Remember Me' checkbox, and a 'Login' button. A red box highlights a link below the button that reads '新規申請・パスワード忘れはこちら>>>'.



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

初めての方は、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）、正しく入力の上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

パスワード変更

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 Tendering System) with a sub-section "研究代表者情報-登録" (Research Representative Information - Registration). The form includes a message: "はじめログインされた方は、まず研究者情報を登録してください。" (For first-time logins, please register your researcher information first). Below this are several input fields: "メールアドレス" (Email address), "氏名" (Name) with a note "※氏名の間に半角スペースを入れてください。" (Please insert a half-width space between the characters of the name), "所属機関種別" (Institution type) with a dropdown menu, "所属機関" (Institution) with a text field, "所属部署-研究科等" (Department/Research Institute) with a text field, and "研究分野 (学生は専攻等)" (Research field) with a text field. A green dashed arrow points from the "研究代表者情報" menu item in the bottom screenshot to the registration form.

すべての項目の入力が終わったら。。

登録する

↓
確認画面が表示されます。

↓
問題なければ／修正あれば

送信する

修正する

↓
登録完了！



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。
「内容を確認する」→「送信」で変更完了です。

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。

The screenshot shows the 'メールアドレス変更' (Change Email Address) form in the '拠点公募システム' (Site Recruitment System). The form title is 'メールアドレス変更：新しいメールアドレスを入力' (Change Email Address: Enter New Email Address). A yellow box contains the following instructions: '【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！' (【Change Email Address Method】 ★Attention★ Changing email address requires a password!). The steps are: 1. Enter the new email address and click '次へ' (Next). 2. The new email address is displayed in the email body text, click the URL. 3. Enter the password, and if correct, the email address is changed. The form includes fields for '現在のメールアドレス' (Current Email Address) with the value 'xxxxxx@sanken.osaka-u.ac.jp', '新しいメールアドレス' (New Email Address), and '(確認) 新しいメールアドレス' (Confirmation) New Email Address. A blue '次へ' (Next) button is at the bottom left. Red arrows point to the '新しいメールアドレス' and '(確認) 新しいメールアドレス' fields with the text '←新しいメールアドレスを入力' and '←再度、新しいメールアドレスを入力' respectively. The footer contains '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

xxxxx@xxx.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

③p.6②の記載の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

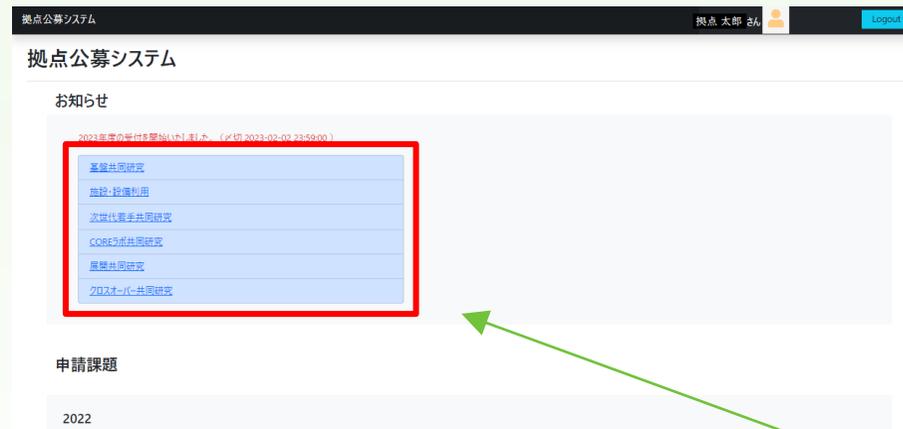
2022

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 research application. At the top, there are three dropdown menus: '共同研究種別' (Joint Research Type) with '展開' (Expansion) selected, '適用年度' (Applicable Year) with '2023' selected, and '研究代表者' (Research Representative) with '拠点 太郎' (Base Taro) selected. A red box highlights these three fields, with a green arrow pointing to them from the text '研究代表者情報から自動的に表示されます。編集できません。' (Information is automatically displayed from the research representative information. Cannot be edited.).

Below this is a section for '研究課題名' (Research Topic Name) with a red '必須' (Required) label and the instruction '各項目を入力してください。' (Please enter each item.). There are two text input fields. The second field has a red '必須' label and the instruction 'の項目は入力しないとエラーになります。' (This item must be entered, otherwise an error will occur.).

Next is a dropdown menu for '新規・継続' (New/Continuation) with '新規' (New) selected and a red '必須' label.

Below that is a checkbox with the text '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。' (If you apply for other topics besides this application, please check this box.). A red box highlights the checkbox, with a green arrow pointing to it from the text '他の課題にも申請する場合はチェックしてください。' (If you apply for other topics, please check this box.).

The '研究概要' (Research Overview) section contains two text input fields. The first is '研究目的' (Research Purpose) with a red '必須' label and a note '500字以内で記入してください。' (Please enter within 500 characters.). The second is '研究計画' (Research Plan) with a red '必須' label and a note '共同研究参加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 clearly define the roles of participating faculty in joint research and enter within 500 characters.). Green arrows point to the right side of these two text boxes from the text 'ここをドラッグすることでテキスト欄を拡大できます。' (You can expand the text box by dragging here.).

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。

画面はサンプルイメージのため、変更になる場合があります。

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。

拠点公募システム 鈴木 花子 さん Logout

課題登録

入力内容の確認

下記の情報で登録します。
この内容で申請する場合は **申請する** を押してください。
下書き保存 でいったん保存できます。
修正したい場合は **前に戻る** を押してください。

共同研究種別	基金
適用年度	2024
研究代表者	鈴木 花子
研究課題名	〇〇〇からみたYYYの研究
研究課題名(英語)	Study on XXX from the view point of YYY
新規・継続	継続
他課題への重複申請の有無	重複あり
研究目的	本研究は、〇〇〇からみた△△△を明らかにするために行われたものである。
研究計画	1年を3期に分け、第1期はできる限りの実験データを取り、
来所計画	大阪大学産業科学研究所 3人×5回
受入希望研究所(主)/受入教員(主)/メール/職名/職名(その他)	先導研 山田太郎 yamada-kyoten@yahoo.co.jp 教授/
共同研究者 年齢区分 職名 属性 所属区分 性別	林 飛翔 36~40歳 准教授 拠点大学 私立大学 男性

申請する **下書き保存** **前に戻る**

いずれかをクリック

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。

申込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。

申込期間内においては、
申請課題を編集、差戻し、削除できます。
(ダウンロードは申込期間終了後でも可能です。)

ここで申込状況を確認

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	申込書	課題編集	差戻依頼	削除	共同研究者	共同研究者編集
279	基盤	電子研 佐藤清	〇〇〇における△△△の考察	2024-12-18	20251003	受付済み					鈴木花子	
280	展開	化生研 松本三郎	安定性の向上に向けた□□□の実証	2024-12-18	20254004	受付済み					大阪太郎 高橋茂	
281	COREラボ	多元研 伊藤勇	イメージングを用いた…の解明	2024-12-18		下書き中					吉田和夫	

画面はサンプルイメージのため、変更になる場合があります。

各ボタンの説明



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、まず差戻しを行ってください。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、公募終了時までには申込状況が“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（申請者が課題を申請した状態）”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（受入研究所が課題を受け付けた状態）”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。

採否結果の確認について

TOP画面で採否結果を確認できます（結果発表の日時は拠点本部からメールで連絡いたします）。

申請課題

2025

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	採否結果	採否通知	申込書	共同研究者	共同研究者編集	承諾書	承諾書提出状況
279	基盤	電子研 佐藤清	〇〇〇における △△△の考察	2024- 12-18	20251003	受付 済み	採択 済み			鈴木 花子			
280	展開	化生研 松本三郎	安定性の向上に向 けた□□□の実証	2024- 12-18	20254004	受付 済み	採択 済み			大阪 太郎 高橋 茂			

画面はサンプルイメージのため、変更になる場合があります。

採否通知の「ダウンロード」ボタン

採否通知をここからダウンロードできます。
採択課題（施設・設備利用課題を除く）
には配分金額が記載されています。

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。

2025													
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	採否結果	採否通知	申込書	共同研究者	共同研究者編集	応諾書	応諾書提出状況
279	基盤	電子研 佐藤清	〇〇〇における △△△の考察	2024- 12-18	20251003	受付 済み	採択 済み			鈴木 花子			提出 済み
280	展開	化生研 松本三郎	安定性の向上に向 けた□□□の実証	2024- 12-18	20254004	受付 済み	採択 済み			大阪 太郎 高橋 茂			提出 済み

ここで採択状況を確認
できます。

画面はサンプルイメージのため、変更になる場合があります。

応諾書の「提出画面」ボタン

“採択済み”の課題に限り、応諾書「提出画面」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

 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。

応諾書の提出



- 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。
アップロードサイズの上限は20MBですので、ご注意ください。

ファイルの選択

応諾書の提出

- 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。
アップロードサイズの上限は20MBです。

- 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。

2025

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	採否結果	採否通知	申込書	共同研究者	共同研究者編集	応諾書	応諾書提出状況
279	基盤	電子研 佐藤清	〇〇〇における △△△の考察	2024-12-18	20251003	受付済み	採択済み			鈴木花子	編集	提出画面	提出済み
280	展開	化生研 松本三郎	安定性の向上に向けた□□□の実証	2024-12-18	20254004	受付済み	採択済み			大阪太郎 高橋茂	編集	提出画面	提出済み

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。

画面はサンプルイメージのため、変更になる場合があります。

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、期日内に報告書の提出を行ってください。

申請課題

2025

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	採否結 果	採否通 知	申込 書	共同研 究者	共同研究 者 編集	応諾書 提出状 況	報告書	成果報 告書 提出状 況	
279	基盤	電子研 佐藤清	〇〇〇における△△△の考 察	2024-12- 18	20251003	受付済 み	採択済 み			鈴木花 子		提出画 面	提出済 み	提出画 面	提出済 み
280	展開	化生研 松本三郎	安定性の向上に向けた □□□の実証	2024-12- 18	20254004	受付済 み	採択済 み			大阪太 郎 高橋茂		提出画 面	提出済 み	提出画 面	提出済 み

ここで採択状況を確認
できます。

画面はサンプルイメージのため、変更になる場合があります。

報告書の「提出画面」ボタン

“採択済み”の課題に限り、報告書「提出画面」ボタンから提出画面に進むことができます。報告書を提出すると、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。

- ダウンロードボタンから、報告書をダウンロード (word形式)
- 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。
アップロードサイズの上限は20MBですので、ご注意ください

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

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。
アップロードサイズの上限は20MBです。
(画像のファイルは必須ではありません。)

報告書の提出

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。