

# 申請書入力例：協力研究(UVSOR一部利用可能)

## 「申請基本情報」入力例①

- 「氏名」と書かれた緑色のバーを選択し、提案代表者を記入してください。
- 詳しい操作方法是マニュアル「申請(詳細)」をご確認ください。

2020年度 (通年・前期) 協力研究(UVSOR利用一部可能)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

提案代表者情報 (research representative)

氏名 (Name): [Red box]

所属機関 (Institute) [Redacted] 部署 (Department) [Redacted] 職 (Job title) [Redacted]

電話 (Phone no.) [Redacted] FAX (FAX no.) [Redacted] E-Mail [Redacted]

受付番号 [Redacted]

申請日 [Redacted]

「協力研究 入力項目」  
「協力研究概要」

不正防止のための確認

提案代表者ならびに本提案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](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」  
平成27年1月20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/1226.pdf>

## 「申請基本情報」入力例②

- 「不正防止のための確認」「安全ガイドラインの順守についての確認」「来所に関する注意事項の確認」の内容を確認し、同意する場合は「誓約します」にチェックを入れてください。

画面左上の「Save App.」ボタンをクリックすると作成中の申請書を保存することができます。

不正防止のための確認	<p><a href="https://www.nins.jp/site/rule/1024.html#b">https://www.nins.jp/site/rule/1024.html#b</a></p> <p>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 <a href="https://www.nins.jp/uploaded/attachment/1226.pdf">https://www.nins.jp/uploaded/attachment/1226.pdf</a></p> <p>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。</p> <p>上記について誓約する場合は、チェックを入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 誓約します</p> <p>• Required field</p>	
安全ガイドラインの遵守についての確認	<p>提案代表者ならびに本提案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、</p> <p>1. 「分子科学研究所安全ガイド」 <a href="https://www.ims.ac.jp/guide/safetyguide.pdf">https://www.ims.ac.jp/guide/safetyguide.pdf</a></p> <p>を理解し、これらのガイドライン、自身が所属する機関の規則、労働安全衛生法など関連する法令を遵守し、安全と環境を常に意識しながら、研究活動における事故・災害の発生防止に努めます。</p> <p>上記について誓約する場合は、チェックを入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 誓約します</p> <p>• Required field</p>	
来所に関する注意事項の確認	<p>1. 共同利用研究者に大学院学生が含まれている場合、当該共同利用研究課題に参加すること及び研究所へ来所することについて、指導教員及び所属大学の了承を得ていること。また、採択後に大学院学生が来所する際も事前に指導教員の了承を得ること。</p> <p>2. 研究活動中又は移動中に発生した事故等により提案代表者又は共同利用研究者が傷害を被った場合は、所属機関又は提案代表者が責任を持って対応すること。</p> <p>3. 故意や過失により研究所の施設や設備等を含む自然科学研究機構の資産に損害を与え、研究所から弁償の請求があった場合は、所属機関、提案代表者又は共同利用研究者が責任を持って対応すること。</p> <p>4. その他、共同利用研究課題の実施にあたり、不測の事態が生じた場合は、所属機関、提案代表者及び共同利用研究者が責任を持って適切に対応すること。</p> <p>以上のことについて、提案代表者及び共同利用研究者が内容を理解し、確認が済んでいることについて誓約する場合はチェックを入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 誓約します</p> <p>• Required field</p>	<p>共同利用研究に参加する大学院学生及び学部学生については、所属大学において学生教育研究災害傷害保険（学研災）及び学研災 付帯賠償責任保険（付帯賠償）に加入していることを確認しておくことが望ましい。</p>

※エラーの表示(Required field)は、必要項目の記入後、申請内容を保存すると非表示になります。

## 「申請基本情報」入力例③

- 「申請分類」「期間区分」「研究課題」について入力してください。
- 「未選択」と表示された項目は、ドロップダウンリストから該当するものを選択してください。

My Page Download PDF Save App. Submit App.		Login Use
	<p>• Required field</p>	
申請分類	<p>--未選択--</p> <p>ドロップダウンリストから選択</p> <p>• Required field</p>	大阪北部地震及び北海道地震の被災研究者支援のため「共同利用研究特別プロジェクト」（緊急の協力研究）としての申請の場合は後者を選択してください。
期間区分	<p>--未選択--</p> <p>ドロップダウンリストから選択</p> <p>• Required field</p>	
研究課題	<p>[ 0 文字 ] &gt; 単語 : 0</p> <p>• Required field</p> <p>協力研究と課題研究、UVSOR施設利用において類似する研究課題の重複は認めません。</p>	全角50文字以内。

※課題研究、UVSOR施設利用と類似・重複する研究課題は認められないためご注意ください。

# 「申請基本情報」入力例④

- 「新規・継続選択」「開始年度」について入力してください。
- 「継続」の場合、「継続課題の進展」をご記入ください。
- 随時申請で「継続」である場合、「継続課題を随時申請する理由」をご記入ください。

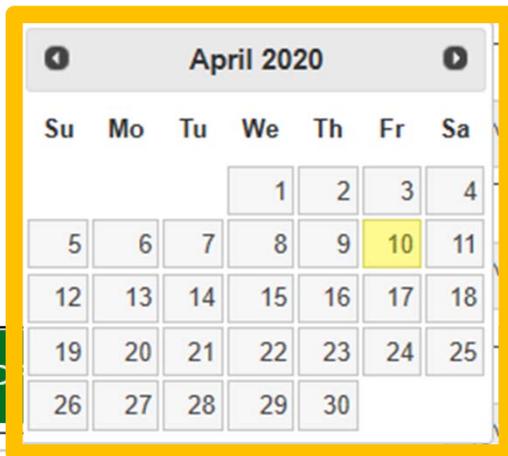
My Page    Download PDF    Save App.    Submit App. <span style="float: right;">Login Us</span>	
	協力研究と課題研究、UVSOR施設利用において類似する研究課題の重複は認めません。
新規・継続選択	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <div style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">ドロップダウンリストから選択</div>
開始年度	<div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;">             西暦    0    年度から    --未選択--           </div>
継続課題の進展	<p>・継続課題について、これまでの研究がどのような進展があったのかを記入してください。また、継続課題の申請は原則4期目までとなります。5期目の継続を希望する場合は、研究を継続する必要性及びそれまでの研究における成果発表などの実績や見込みについて必ず記入してください。 ※十分な記述がない場合は、審査対象とはなりません。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px; color: red; font-weight: bold;">       5期目の継続を希望する場合は、研究を継続する必要性及びそれまでの研究における成果発表などの実績や見込みについて必ず記入してください。     </div>
継続課題を随時申請する理由 【随時申請のみ】	<div style="border: 2px solid green; padding: 10px; min-height: 100px;">           (定期公募に間に合わなかった理由等)         </div> <p>協力研究と課題研究、UVSOR施設利用あるいは計算科学研究センター施設利用との類似の研究課題の重複は認めません。</p>

継続申請の場合入力

継続課題を随時申請する場合入力

# 「申請基本情報」入力例⑤

- 「利用開始希望日」「研究費」について入力してください。



「利用開始希望日」は空欄をクリックすると下のようなカレンダーがポップアップするので、ご希望の日付を選択してください。

help My Page Download PD			Login Use
利用開始希望日	<input type="text"/>		カレンダーから選択します。または、直接入力します。(入力例: 2020-04-01)
	<ul style="list-style-type: none"><li>Required field</li></ul>		
研究費	通年・前期 <b>ドロップダウンリストから選択</b> <input type="text" value="--未選択--"/>	後期 <b>ドロップダウンリストから選択</b> <input type="text" value="--未選択--"/>	研究費は、冷媒を含む消耗品に使用できます。所内対応者と相談のうえ必要・不必要を決めて選択して下さい。
	<ul style="list-style-type: none"><li>Required field</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Required field</li></ul>	

## 「申請基本情報」入力例⑥

- 「UVSOR利用」「放射線業務に従事することの有無」について入力してください。
- 放射線業務について「従事する」を選択した場合、「放射線業務従事承認書(様式第4号)」をUVSOR事務室へ郵送してください。
- 特に、UVSORをご利用の場合には、併せて「実験試料・化学薬品の使用届(様式第7号)」をご提出ください。

My Page		Download PDF	Save App.	Submit App.	Login Us
UVSOR利用	<p>• Required field</p> <p>ドロップダウンリストから選択</p> <p>--未選択--</p> <p>• Required field</p>	<p>• Required field</p> <p>ビームラインドロップダウンリストから選択</p> <p>--未選択--</p>	<p>選択してください。</p> <p>UVSORの利用を希望する場合は「利用する」を選択してください。 また、「利用する」を選択した場合は、希望するビームラインを選択してください。</p>		
放射線業務に従事することの有無	<p>• Required field</p> <p>ドロップダウンリストから選択</p> <p>--未選択--</p> <p>「従事する」を選択した場合は、「放射線業務従事承認書(様式第4号)」を印刷し、必要事項を記述の上、別途郵送してください。UVSOR施設、放射線発生装置等を利用する場合には、「放射線業務従事承認書(様式第4号)」に加えて、「実験試料・化学薬品の使用届(様式第7号)」を当該年度の最初の来所予定日の2週間前までに郵送してください。</p>				<p>UVSOR、単結晶X線回析装置、粉末X線回析装置、蛍光X線分析装置、電子ビーム溶接機を利用される方は、「従事する」を選択してください。</p>

- UVSOR、単結晶X線回析装置、粉末X線回析装置、蛍光X線分析装置、電子ビーム溶接機を利用される方は、「放射線業務に従事することの有無」で「従事する」を選択してください。
- 「放射線業務に従事することの有無」で「従事する」を選択した場合は、「放射線業務従事承認書(様式第4号)」をダウンロードし、必要事項を記入の上、別途郵送してください。
- UVSOR利用の場合には、「放射線業務従事承認書(様式第4号)」に加えて、「実験試料・化学薬品の使用届(様式第7号)」を当該年度の最初の来所予定日の2週間前までに郵送してください。
- 宛先はマニュアル最後の「関係書類郵送先」をご覧ください。

# 「研究内容」入力例①

- 「研究目的と実施計画」「以前の協力研究との違い」について入力してください。
- テキスト入力を使用しない場合は、**A4判縦**でPDFファイルを作成し、[参照]でPDFファイルを選択した後、[Upload] をクリックしてアップロードしてください。

Download PDF Save App. Submit App. Login Us		
<p>「協力研究 入力項目」 「協力研究概要」</p> <p>研究目的と実施計画</p>	<p>※随時申請で継続課題による「継続申請」を希望される場合は、実施計画の後に、定期募集期間中に申請できなかった理由を必ず記述してください。記述がない場合は、審査対象とはなりません。</p> <p>1) 研究目的</p> <p><b>「随時申請」かつ「継続」の場合、実施計画の後に定期募集期間中に申請できなかった理由を必ず記入してください。</b></p> <p>2) 実施計画</p> <p>研究内容、研究費との関連、使用機器及びこの研究を分子科学研究所で実施することの必要性、所内対応者（分子研）がどのように関わるかを具体的に記入してください。</p> <p>Label File upload 別紙 1 <input type="text"/> 参照... upload</p>	<p>PDFファイルは</p> <p>1) 研究目的 2) 研究計画</p> <p>を<b>A4判縦</b>で作成してください。テキスト欄には「別紙参照」と記入してください。</p> <p>← Upload</p>
<p>以前の協力研究との違い</p>	<p>※以前と同一グループで協力研究を新規申請する場合は、以前の協力研究との違いを明確に説明してください。</p> <p><b>以前と同一グループで協力研究を新規申請する場合は、以前の協力研究との違いを明確に説明してください。</b></p> <p>Label File upload 別紙 2 <input type="text"/> 参照... upload</p>	<p>テキスト入力を使用せず、ファイルをアップロードする場合は、A4用紙にまとめたPDFファイルを作成し、[ファイル選択]ボタンでPDFファイルを選択した後、[Upload]ボタンを押下してアップロードしてください。</p> <p>PDFファイル... ください。</p> <p>← Upload</p>

## 「研究内容」入力例②

- 「所属機関からの旅費支給について」「該当支給旅費」「所内対応者」について入力してください。

Help My Page Download PDF Save App. Submit App. Login User		
所属機関からの旅費支給について	<p>--未選択-- <b>ドロップダウンリストから選択</b> ▼</p> <p>• Required field</p> <p>「一部有」を選択した場合は、下記「該当支給旅費」に必要事項を入力してください。</p>	所属機関から支給される旅費について「無」、「有」、「一部有」を選択してください。また、「一
該当支給旅費	<p>(上記申請中 泊を   回分負担できる)</p>	
所内対応者	<p>--未選択-- <b>ドロップダウンリストから選択</b> ▼</p> <p>• Required field</p> <p>上記リストで「その他」を選択した場合は、下記に所内対応者を記述してください。</p>	所内対応者リストから選択してください。リストにない場合は、「その他」を選択して下段入力枠に記述してください。

「所属機関からの旅費支給について」が「一部有」の場合入力

# 「組織」入力例①

- 提案代表者、共同利用研究者及び実験補助者と、それぞれの来所日程を入力してください。
- 入力方法の詳細はマニュアル「申請(詳細)」をご確認ください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Login

## 2020年度(通年・前期) 協力研究(ナノテクノロジープラットフォーム) 申請

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

共同利用研究者 / 研究補助者

協力研究(ナノテクノロジープラットフォーム)は、同伴者は、3名まで申請できますので記入してください。  
大学院学生は共同利用研究者、学部学生は、実験補助者に区分されます。

(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。日帰りの場合は0泊として入力して下さい。)

	氏名	所属機関	部局	職名	役割分担	共同利用研究者種別		来所日程
提案代表者 remove							-	<input type="text"/> 泊 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 回
							+	
共同利用研究者 remove							-	<input type="text"/> 泊 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 回
							+	
実験補助者 remove							-	<input type="text"/> 泊 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 回
							+	

add row (共同利用研究者) add row (実験補助者)

mail to member(s) ※一時保存してからご利用ください。

合計 (Total) 0 名 (Members)

組織表ダウンロード

# 「図表・別紙」入力例 ①

- 図表・別紙を入力してください。
- 入力方法の詳細はマニュアル「申請(詳細)」をご覧ください。

My Page Download PDF Save App. Submit App. Login Use

## 2020年度 (通年・前期) 協力研究 (ナノテクノロジープラットフォーム) 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

図表・別紙 (Fig., Table, PDF)

Image layout(size) 3 per page

--	Label	Title/Caption	File upload
<a href="#">remove</a>	Fig. <input type="text"/>	1 <input type="text"/>	<input type="text"/> <a href="#">参照...</a> <a href="#">upload</a>

No Image

[add row](#)

## 申請に関する問い合わせ

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

T E L：0564-55-7133

MAIL：r7133@orion.ac.jp

<公募要項はこちらから>

・分子科学研究所⇒公募案内

[https://www.ims.ac.jp/guide/application\\_requirements.html](https://www.ims.ac.jp/guide/application_requirements.html)

## 関係書類郵送先

住所：〒444-8585 愛知県岡崎市明大寺本町字西郷中38

宛先：自然科学研究機構 分子科学研究所 UVSOR事務室

TEL：0564-55-7402

MAIL：uvsor@ims.ac.jp

<関係書類ダウンロードはこちらから>

・分子科学研究所極端紫外光研究所⇒各種書類ダウンロード  
<https://www.uvsor.ims.ac.jp/about/riyou.html#yoshiki>