

佐賀大学海洋エネルギー研究所

共同利用研究課題オンライン申請マニュアル

Ver. 1.5 (2023.12.28)

© 佐賀大学海洋エネルギー研究所
〒 840-8502
佐賀市本庄町 1 番
電話 0952-28-8877 • FAX 0952-28-8595

目次

はじめに.....	2
第1章 ユーザーアカウント登録	3
第2章 マイページ操作.....	9
第3章 共同利用研究課題申請	13
第4章 その他のユーザー関連機能の操作	25

はじめに

佐賀大学海洋エネルギー研究所 (以下 IOES) は、2005 年度から共同利用研究課題の公募を行っています。これまでの公募では紙媒体で申請書の提出をいただいていたが、DX 化の一環として 2023 年度より公募申請をオンライン申請に移行することになりました。そこで、IOES では 2022 年度の事業の一環としてオンライン申請サイトを独自に構築しました。本マニュアルではその操作法の説明を行います。

本マニュアルは、

- 第 1 章 ユーザーアカウント登録
- 第 2 章 マイページ操作
- 第 3 章 共同利用研究課題申請
- 第 4 章 その他ユーザー関連機能の操作

の全 4 章で構成されています。

本マニュアルで説明のオンライン申請サイトは以下の URL です。

共同利用研究課題オンライン申請

<https://www.ioes.saga-u.ac.jp/jp/collabo/online-collabo-application>

[特記事項]

マニュアルに表示の画面は開発中のもののため、公開時の画面と異なる場合があります。ご了承ください。

[お問い合わせ先]

佐賀大学海洋エネルギー研究所

- ・オンライン申請システム担当: 有馬博史 E-Mail: arima[@]ioes.saga-u.ac.jp
- ・共同利用申請担当: 中島 里奈 E-Mail: collabo[@]ioes.saga-u.ac.jp

第1章 ユーザーアカウント登録

1. 共同利用研究課題オンライン申請サイトを開く

以下の URL を開きます。

<https://www.ioes.saga-u.ac.jp/jp/collabo/online-collabo-application>



2. 「オンライン申請」をクリック

オンライン申請ページ

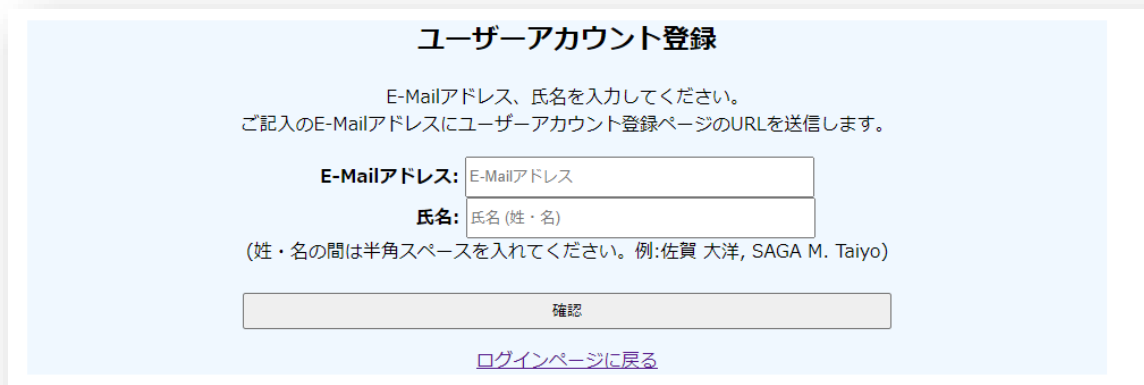
のクリックで以下のページが開きます。



※右上の Select Language で日本語/英語の選択により、Web の言語切替が可能です。

3. 「ユーザーアカウント登録(新規)」のリンクをクリックします。

以下のページが開きます。

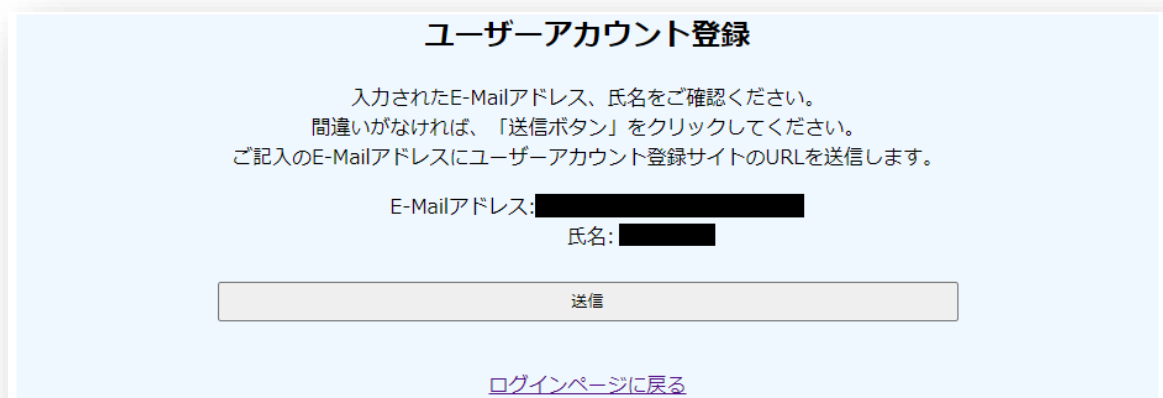


4. 「E-Mail アドレス」と「氏名」を入力します。

※E-Mail アドレスは申請者ご本人が受信可能なアドレスをご記入ください。この後の操作で、記入された E-Mail アドレスにメール案内が届きます。

※姓・名の間は半角スペースを入れてください。例:佐賀 大洋, SAGA Taiyo

5. 記入後に「確認」ボタンをクリックします。
次の画面が表示されます。

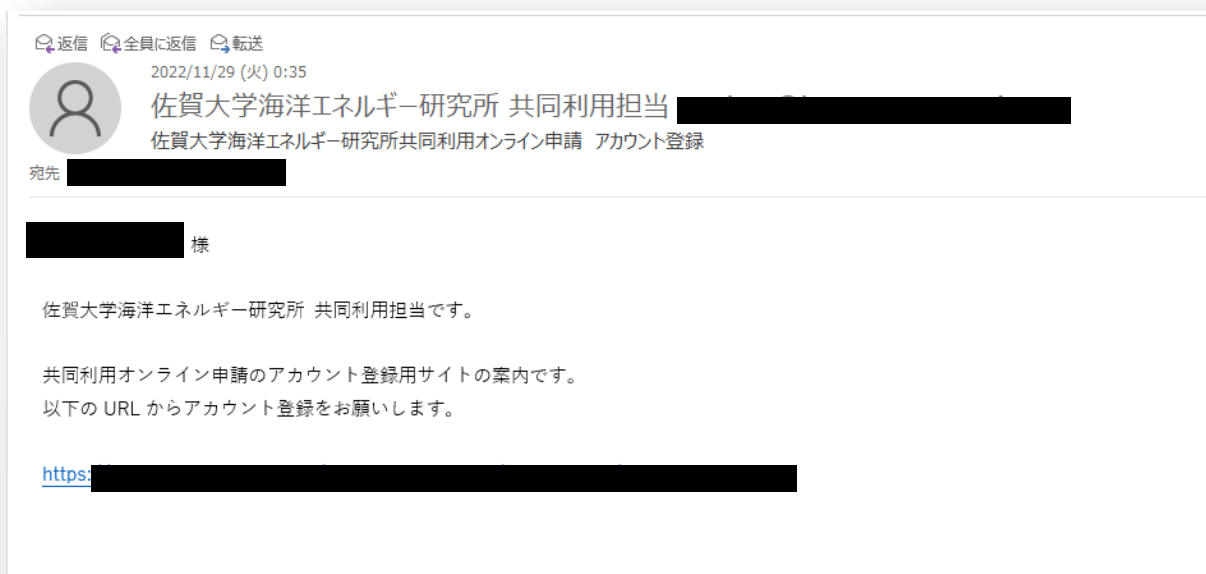


表示されている「E-Mail アドレス」と「氏名」にお間違いなければ、「送信」ボタンをクリックしてください。

E-Mail アドレスにメールが送信されますので、メールをご確認ください。

6. 受信メールを確認

メールに記入されている URL を開きます。



7. ユーザーアカウント登録ページに必要事項を入力します。

ユーザーアカウント登録

E-Mailアドレス、ユーザー名(氏名)、パスワードをご登録ください。

E-Mailアドレス: [必須]	E-Mailアドレス
氏名: [必須]	氏名
	姓・名の間は半角スペースを入れてください。 例:佐賀 大洋 アルファベット記述の場合は、First (Capital), Middle, Family (small) nameで記入してください。 例: SAGA M. Taiyo
所属機関種別: [必須]	国立大学 <input type="text"/>
所属機関名: [必須]	機関名(〇〇大学)
	部署名(〇〇学部等)
パスワード: [必須]	半角英数のみ使用可、8文字以上15文字以下
パスワード(確認用):	パスワード(確認)

[ログインページに戻る](#)

(記入方法)

E-Mail アドレス:	[必須] 半角英数文字で正確にご記入ください。
--------------	--------------------------------

氏名:	[必須] 姓・名の間は半角スペースを入れてください。 例:佐賀 大洋 アルファベット記述の場合は、First (Capital), Middle, Family (small) name で記入してください。 例: SAGA M. Taiyo
所属機関種別:	[必須] 該当する種別を選択肢から選択ください。
所属機関名:	[必須] 機関名、部局名を正確にご記入ください。
パスワード:	[必須] 文字数、文字種別の制限はありませんが、極力複雑なパスワードを設定ください。
パスワード(確認用):	上記と同じパスワードを入力してください。

8. 入力内容を確認します。
問題がなければ「登録」ボタンで次に進みます。
修正がありましたら、「戻る」ボタンで前のページに戻ってください。

ユーザーアカウントを登録しますか？

E-Mailアドレス:		
氏名:		
所属機関種別:		
所属機関名:		
パスワード:		

[戻る](#)

9. アカウント登録完了
つづけて、「ユーザー情報の登録」に進みます。

アカウント登録完了

アカウント登録が終了しました。
続けてユーザー情報の登録をお願いします。

10. ユーザー情報を入力します。
記入後に「確認」ボタンを押します。

ユーザー情報の入力

UserID:	U [REDACTED]
氏名:	[REDACTED]
E-Mail:	[REDACTED]
所属機関種別:	[REDACTED]
所属機関名:	[REDACTED]
職名: [必須]	役職 <input type="text"/>
郵便番号: [必須]	3桁 <input type="text"/> - 4桁 <input type="text"/> <small>(半角数字のみ:(例)840-0000 海外の住所の場合は 000-0000 と入力)</small>
住所: [必須]	住所(都道府県名から) <input type="text"/>
TEL: [必須]	市外局番または090,080,070- <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>((例)XXXX-XX-XXXX)</small>
FAX:	市外局番または090,080,070- <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>((例)XXXX-XX-XXXX)</small>
確認	

(記入方法)

UserID:	Uで始まる4桁の番号が自動で設定されます
氏名:	ユーザーアカウント登録で登録済み
E-Mail:	ユーザーアカウント登録で登録済み
所属機関種別:	ユーザーアカウント登録で登録済み
所属機関名:	ユーザーアカウント登録で登録済み
職名:	[必須] 役職をご記入ください。(教授、准教授など)
郵便番号:	[必須] 郵便番号を3桁+4桁でご記入ください。(例) 840-8502 海外の住所の場合は 000-0000
住所:	[必須] 都道府県名から正確にご記入ください。
TEL:	[必須] 固定電話または携帯電話番号をご記入ください。 (例) 0952-28-0000
FAX:	FAX 番号は任意です。

11. ユーザー情報確認

記入したユーザー情報を確認ください。内容に間違いがなければ、「登録」ボタンで次に進んでください。また、修正がありましたら、「修正」ボタンで前の画面に戻ってください。

ユーザー情報確認

UserID:	
氏名:	
E-Mail:	
所属機関種別:	
所属機関名:	
職名:	
郵便番号:	
住所:	
TEL:	
FAX:	

こちらの内容でユーザー情報を登録しますか？

登録

修正する

12. ユーザー情報登録完了

ユーザー情報登録完了です。登録内容は登録された E-Mail アドレスに送信されます。内容をご確認ください。

修正が必要になりましたら、[第2章](#)で説明のマイページで変更可能です。

続けて使用される場合は、「ログインページに戻る」をクリックしてログインページにお進みください。

ユーザー情報登録完了

ユーザー情報の登録が終了しました。
登録情報は登録のE-Mailアドレスに送信されています。
内容をご確認ください。
ログインページに戻ります。

ログインページに戻る

以上でユーザーアカウント登録は完了です。お疲れさまでした。

第2章 マイページ操作

共同利用研究課題のオンライン申請は「マイページ」から行います。

1. 「マイページ」へのログイン方法

[第1章](#)で説明の「ユーザーログイン」のページを開きます。
登録された「E-Mail アドレス」および「パスワード」でログインします。

※ページ右上の **Select Language** で日本語/英語の選択により、Web の言語切替が可能です。
ログイン後は選択された言語で表示されます。言語の切替を行う場合は、一旦ユーザーログインページに戻ってください。



The screenshot shows a user login interface with the following elements:

- ユーザーログイン** (User Login)
- Instruction: E-Mailアドレス、パスワードをご入力ください。
- Input fields: E-Mailアドレス: and パスワード:
- Button: ログイン (Login)
- Links: [ユーザーアカウント登録\(新規\)](#) and [パスワードをお忘れの場合](#)
- Footnote: ※英語による申請については、海洋エネルギー研究所世話人にご相談ください
※Please consult with Institute of Ocean Energy, Saga Univ. (IOES) organizer about the application in English.
- Button: お問い合わせ (Contact Us)

2. 「マイページ」が表示されます。

マイページの機能は以下の表の通りです。

⑤ ⑥

⑧

⑦

共同利用研究課題オンライン申請
Online application for IOES Joint Research

ログアウト 問い合わせ

Language: 日本語



マイページ

ユーザー情報

氏名	
UserID	
E-Mail	
ユーザー情報	確認・修正

①

利用者専用ページ (伊万里サテライト利用マニュアル、各種申請書等)

利用者専用ページ

公募一覧 [2023年度]

②

[お知らせ] 令和5年度共同研究課題1次公募(通年)の募集を開始しました。2023/4/1 -> 2024/3/31

[お知らせ] 令和5年度共同研究課題1次公募(期限付)の締切を延長しました。2023/2/17 -> 2023/2/24

公募番号	公募名	状態	公募開始日	公募締切日	公募締切日 (延長)
2023-1-1	令和5年度共同研究課題1次公募(通年)	募集中 申請(新規・編集再開)	2023-04-19	2024-03-31	2024-03-31
2023-1-0	令和5年度共同研究課題1次公募(期限付)	募集終了 過去の申請書確認	2022-12-23	2023-02-17	2023-02-24

③

採択一覧/書類提出状況

研究計画書、研究成果報告書はこちらからアップロードしてください。

④

年度	採択番号	申請番号	分野	研究タイトル(和文/英文)	配分額(円)	申請書	研究計画書		研究成果報告書		その他書類				
							状態	提出	計画書	状態	提出	報告書	状態	提出	その他書類
2022	22A43	2022-1-1-U1001-2	A	Title-2 Title-2	200000	DL	未	UL	No File	未	UL	No File	未	UL	No File

①	ユーザー情報	登録されたユーザー情報の簡易表示 ユーザー情報の詳細の確認と、修正は「確認・修正」ボタンから行う
②	利用者専用ページ	伊万里サテライト利用マニュアル、各種申請書の一覧
③	公募一覧	公募情報の表示、公募期間中は「申請(新規・編集再開)」ボタンが表示される 各公募の申請は、「申請(新規・編集再開)」のボタンから行う
④	採択一覧/書類提出状況 (申請研究が採択された後に表示されます)	採択研究課題の表示、採択研究課題に必要な書類の提出状況の確認、提出(アップロード)、提出ファイルのダウンロード ※採択後に提出を求められる「研究計画書」「研究成果報告書」「その他書類」の提出が可能 ※提出済みは「済」、未提出は「未」で表示
⑤	ログアウト	「マイページ」からのログアウト。作業終了時にクリック
⑥	お問い合わせ	お問い合わせフォームのリンク
⑦	IOES	IOES Web サイトのリンク
⑧	Language: 日本語	言語の表示 (言語選択はログインページでのみ可能)

3. ユーザー情報の確認・修正

ユーザー情報の欄の「確認・修正」をクリックします。

以下のページが表示されます。

- 戻る場合は、画面左上の「マイページ」をクリックしてください。
- 登録内容の修正が必要な場合は、「修正する」で次に進みます。
- パスワードの修正が必要な場合は、「パスワード変更」のリンクをクリックします。

ユーザー情報

2022/11/29現在

UserID:	
氏名:	
E-Mail:	
Password: パスワード変更	
所属機関種別:	
所属機関名:	
職名:	
郵便番号:	
住所:	
TEL:	
FAX:	

修正する

4. 公募申請

「申請(新規・編集再開)」ボタンをクリックします。操作方法については[第3章](#)で説明します。

5. 「研究計画書」「研究成果報告書」「その他書類」の提出

採択一覧/書類提出状況に表示されている、該当する課題 (採択番号を確認)の各書類の提出欄に表示の「UL」のボタン (※Up Load の略)をクリックすると、下記のページが表示されます。

○アップロードは以下の手順で行ってください。

研究計画書のアップロード

① 「ファイルの選択」をクリックしてアップロードするPDFファイルを選択
 ② 「ファイル送信」をクリックしてください。
 ※ファイル名は自動的に変換されます。

アップロード: ファイルが選択されていません

- ① 「ファイルの選択」をクリックしてアップロードする PDF ファイルを選択
- ② 「ファイル送信」をクリックしてください。

以上でアップロードが完了します。ファイルはメールで共同利用担当者に送信されます。

アップロード後に各書類の提出欄の「UL」ボタンは「再 UL」ボタンに変わります。再提出が必要な場合はここから再アップロードしてください。

各書類の欄の「No File」は「DL」ボタン（※Down Load の略）に、また、状態欄も「済」に変わります。

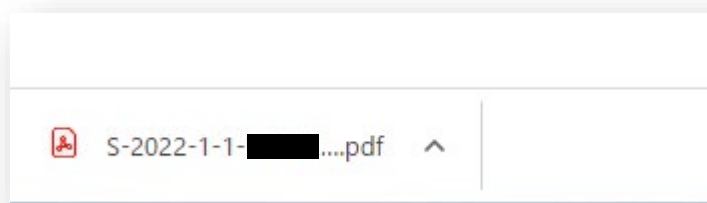
「DL」ボタンをクリックすることで、提出した PDF ファイルをダウンロードできます。

○ダウンロードは以下の手順で行ってください。

- ① 該当書類の「DL」(Down Load) ボタンをクリック
- ② 「ダウンロード」のウィンドウがブラウザに表示されます。保存の操作を行ってください。
 - (A) Edge の場合-----ブラウザの右上
 - (B) Chrome の場合----ブラウザの下部※いずれもブラウザが初期状態の場合の表示です。設定によっては別の場所に表示される場合があります。



(A) Edge の場合



(B) Chrome の場合

第3章 共同利用研究課題申請

共同利用研究課題申請の手順について説明します。

1. 「マイページ」に表示の「公募一覧」から申請を希望する該当年度の公募欄に表示されている、「申請(新規・編集再開)」ボタンをクリックします。

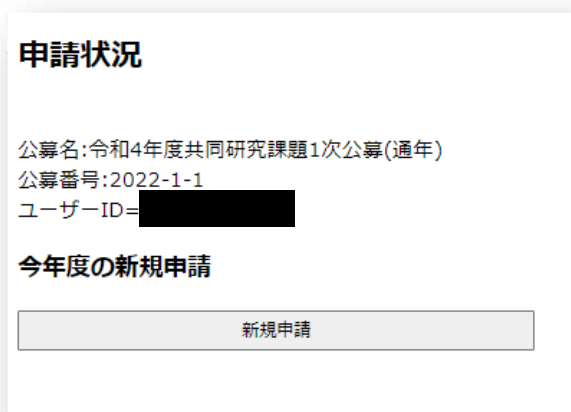
※次からは、該当年度の「新規」の公募の場合の画面を用いて説明します。該当年度の公募で、追加の申請を行う場合は、画面が異なりますのでご了承ください。

2. 「申請状況」の表示

新規の申請の場合は、以下のような表示となります。

そのまま、「新規申請」をクリックしてください。申請フォームに遷移します。

- ・公募名: ○○年度共同研究課題 (この後に、「1次公募」、「2次公募」、「通年」、「期限付」の文言が追加されます。)
- ・公募番号: 「西暦4桁-(1 or 2)-X」
※西暦4桁は公募の年度、1 or 2は「1次公募」、「2次公募」、Xは該当年度の同申請者の申請回数
- ・ユーザーID: 申請者のユーザーID



申請状況

公募名:令和4年度共同研究課題1次公募(通年)
公募番号:2022-1-1
ユーザーID= [REDACTED]

今年度の新規申請

新規申請

3. 申請フォーム

申請フォームは以下の3ページに分割されています。順番通りに記入してください。

- (1) 申請フォーム [申請者基本情報]
- (2) 申請フォーム [申請書本文(1)]
- (3) 申請フォーム [申請書本文(2)]

記入項目は、昨年度までの申請書とほぼ同一の内容となっています。

4. 申請フォーム [申請者基本情報]

申請者基本情報を記入します。

申請フォーム

①申請者基本情報の入力→②申請書本文(1)の入力→③申請書本文(2)の入力→④申請書の確認・提出

申請年度:2022
 UserID: [REDACTED]
 公募名:令和4年度共同研究課題2次公募(期限付)
 公募番号: [REDACTED]
 公募番号(full):2022-2-0-U1051-3
 申請日:2022/12/18 13:50:05

申請者基本情報	
※申請者は共同利用研究に対する責任者です。実験を実施する中心人物と異なっても構いません。 ※申請者基本情報は、「ユーザー情報」で登録済みの内容が自動で入力されます。 ※この欄の内容は変更できません。修正が必要な場合は、ユーザー情報にてご変更ください。	
氏名	[REDACTED]
所属機関名	[REDACTED]
職名	[REDACTED]
郵便番号	[REDACTED]
住所	[REDACTED]
TEL	[REDACTED]
FAX	[REDACTED]
E-Mail	[REDACTED]

確認して「申請書本文(1)」に進む

保存せずにマイページに戻る (※申請データは破棄されます。)

(記入方法)

氏名:	ユーザー情報から自動挿入 (修正不可)
所属機関名:	ユーザー情報から自動挿入 (〃)
職名:	ユーザー情報から自動挿入 (〃)
郵便番号:	ユーザー情報から自動挿入 (〃)
住所:	ユーザー情報から自動挿入 (〃)
TEL:	ユーザー情報から自動挿入 (〃)
FAX:	ユーザー情報から自動挿入 (〃)
E-Mail:	ユーザー情報から自動挿入 (〃)

(リンクボタン)

「確認して「申請書本文(1)」に進む」----次のページ「申請書本文(1)」に進みます。

「マイページに戻る」---マイページに戻ります。記入した申請データは保存されます。マイページ

から編集を再開できます。

5. 申請フォーム [申請書本文(1)]

申請書本文(1)に必要事項を記入します。

申請フォーム

①申請者基本情報の入力→②申請書本文(1)の入力→③申請書本文(2)の入力→④申請書の確認・提出

公募名:令和4年度共同研究課題1次公募(通年)
 公募番号: XXXXXXXXXX
 公募番号(full): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 申請日(起案日):2022-11-29 14:52:43

申請書本文(1)	
申請区分 [必須]	特定研究A 研究所が注力している海洋温度差発電に関するもの ▼
研究費 [必須]	申請有 ▼
I 研究課題名	
新規/継続 [必須]	新規 ▼
和文タイトル [必須]	和文タイトル
英文タイトル [必須]	英文タイトル
II研究参加者	
研究参加者の中に申請者を必ず記入してください。また、海洋エネルギー研究所世話人もご記入ください。	
1	氏名
	所属機関名 (注1)
	職名 (注2)
	性別 (注3)
	電話番号
	E-Mail
	年齢 (注3)
	国籍 (注3)
2	氏名
	所属機関名
	職名
	性別
	電話番号
	E-Mail
	年齢
	国籍

3	氏名	
	所属機関名	
	職名	
	性別	<input type="text" value="▼"/>
	電話番号	
	E-Mail	
	年齢	
	国籍	
4	氏名	
	所属機関名	
	職名	
	性別	<input type="text" value="▼"/>
	電話番号	
	E-Mail	
	年齢	
	国籍	
<p>注1) 所属機関名は正式名称でご記入ください。また、ご所属の部局名もご記入ください。 (例: 佐賀大学海洋エネルギー研究所)</p> <p>注2) 大学院生は課程, 学年を記入してください。</p> <p>注3) 年齢、性別、国籍は研究所内の統計用のものであり、採否には考慮されません。</p>		
一時保存		
一時保存して「申請者基本情報の入力」に戻る		
一時保存して「申請書本文(2)」に進む		
マイページに戻る		

(記入方法)

申請区分	[必須] 選択肢の中から該当する分野を1つ選択
研究費	[必須] 申請有/申請無のいずれかを選択 申請無の場合、研究費は0円となります。
I. 研究課題名	
新規/継続	[必須] 新規/継続のいずれかを選択
和文タイトル	[必須] 和文タイトルを入力 (文字数の制限なし)
英文タイトル	[必須] 英文タイトルを入力 (文字数の制限なし)
II. 研究参加者 (※)	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 研究参加者の中に申請者を必ず記入してください。 ・ 研究参加者 1 に申請者の氏名、所属機関名、職名、電話番号、E-Mail が自動で挿入されます。研究参加者の順番の変更が必要な場合は削除をお願いします。 ・ 海洋エネルギー研究所世話人もご記入ください。 	
氏名	氏名を記入 (姓・名の間半角スペース)
所属機関名	(注1) 機関名、部局名を記入

職名	(注2)
性別	選択肢から選択 (注3)
電話番号	電話番号を記入
E-Mail	E-Mail アドレスを記入
年齢	年齢を記入 (注3)
国籍	国籍を記入 (注3)

※研究参加者は4名まで記入可能です。5名以上の場合は、VIII その他の「その他の特記事項」の欄にご記入ください。

注1) 所属機関名は正式名称でご記入ください。また、ご所属の部局名もご記入ください。

(例: 佐賀大学海洋エネルギー研究所)

注2) 大学院生は課程, 学年を記入してください。

注3) 年齢、性別、国籍は研究所内の統計用のものであり、採否には考慮されません。

(リンクボタン)

「一時保存」---このページの内容を一時保存します。

「一時保存して「申請者基本情報の入力」に戻る」----一時保存して前のページ「申請者基本情報の入力」に戻ります。

「一時保存して「申請書本文(2)」に進む」----一時保存して次のページ「申請書本文(2)」に進みます。

「マイページに戻る」---マイページに戻ります。記入した申請データは保存されます。マイページから編集を再開できます。

6. 申請フォーム [申請書本文(2)]

申請フォーム [申請書本文(2)]を記入します。

申請フォーム			
①申請者基本情報の入力→②申請書本文(1)の入力→③申請書本文(2)の入力→④申請書の確認・提出			
公募名:令和4年度共同研究課題2次公募(期限付)			
公募番号:2022-2-0			
公募番号(full):2022-2-0-U1051-3			
申請日(起案日):2022-12-18 13:52:08			
研究課題名(和文):Title			
研究課題名(英文):Title			
申請書本文(2)			
Ⅲ. 希望する機器 [参考] 共同利用設備一覧(別ウィンドウが開きます)			
	機器番号	希望時期(年/月)	利用時間(注)
第一希望	OE-1: Xe50		
第二希望	HG-1: Xe50H2		
第三希望	HG-1: Xe50H2		
第四希望	---		
			注) 時間または日単価で記入
Ⅳ. 研究の意義, 目的, 特色, 期待される成果(全角2,000文字以内) [必須]			
必須項目			
Ⅴ. 本申請に関わるこれまでの研究成果, 準備状況(全角2,000文字以内) [必須]			
必須項目			

V. 本申請に関わるこれまでの研究成果, 準備状況 (全角2,000文字以内) [必須]

必須項目

VI. 研究方法(概略) (全角2,000文字以内) [必須]

必須項目

VII. 研究経費支援要求額 ※右の「計算」ボタンのクリックで自動計算されます 計算

	項目	数量	単価 [円]	金額 [円]
内訳	A	1000	1	1000
	B	2000	2	4000
	C	3000	3	9000
		0	0	0
		0	0	0
		合計金額 (申請額)		

VIII. その他

・持ち込む装置，器具について：(全角1,000文字以内)

・取扱いに注意を要するもの（毒劇物薬品類，放射性物質の有無など）：(全角1,000文字以内)

・その他の特記事項：(全角1,000文字以内)

IX. 研究所世話人 [参考] 世話人一覧 (別ウィンドウが開きます)

不明の場合は「不明」と記入ください。

(記入方法)

III. 希望する機器 (※使用希望の機器がある場合ご記入ください。)	
機器番号	共同利用設備一覧 に記載の機器番号を記入 プルダウンから選択可能
希望時期	年/月で記入 (例: 2023/4 頃)
利用時間	時間または日単価で記入
IV. 研究の意義，目的，特色，期待される成果	「研究の意義，目的，特色，期待される成果」を全角2000字以内で記入

V. 本申請に関わるこれまでの研究成果, 準備状況	「本申請に関わるこれまでの研究成果, 準備状況」を全角 2000 字以内で記入
VI. 研究方法(概略)	「研究方法(概略)」を全角 2000 字以内で記入
IV ~VI 共通	※図表は挿入できません ※記入欄のサイズは調整可能です。枠の右下にある「」のアイコンをマウスでつかんで操作します。
VII. 研究経費支援要求額 ※右の「計算」ボタンのクリックで自動計算されます(※最大 5 項目まで記入可能です。書ききれない場合は、代表的なものを記入してください。)	
項目	物品名等 (例: A 社、圧力変換機)
数量	個数を記入ください。(例: 2 台)
単価	単価を記入ください。(例: 50000)
金額	各項目の合計金額が自動計算されます。
合計金額	合計金額が予算申請額となります。自動計算されます。
VIII. その他 (※別途説明が必要とされるものがある場合、ご記入ください。)	
持ち込む装置, 器具について	「持ち込む装置, 器具について」について記入ください。※全角 1,000 文字以内
取扱いに注意を要するもの(毒劇物薬品類, 放射性物質の有無など)	「取扱いに注意を要するもの」について記入ください。※全角 1,000 文字以内
その他の特記事項	「その他の特記事項」について記入ください。研究参加者の記入欄が不足した場合もこちらに記入ください。※全角 1,000 文字以内
IX. 研究所世話人 [参考] 世話人一覧 (別ウィンドウが開きます)	
	世話人一覧から選択してください。

(リンクボタン)

「一時保存」---このページの内容を一時保存します。

「一時保存して「申請書本文(1)」に戻る」----一時保存して前のページ「申請書本文(1)」に戻ります。

「一時保存して「申請書の確認・提出」に進む」----一時保存して次のページ「申請書の確認・提出」に進みます。

「マイページに戻る」---マイページに戻ります。記入した申請データは保存されます。マイページから編集を再開できます。

申請書の記入は以上です。続けて、申請書の確認、提出に進みます。

7. 申請書の確認

これまで申請フォームに入力した内容を申請書の書式に整えた後、PDF 化したファイルを提出します。以下の手順で作業を行います。

① PDF ファイルの確認

申請フォームに入力した内容が自動で申請書の書式に整形され PDF ファイル(確認用)が作成されます。PDF ファイルをダウンロードして記入内容を確認ください。
内容に問題ないようでしたら、②の「確定」に進みます。また、修正が必要な場合は、「申請フォームの修正」で申請フォームのページに戻ります。

② 申請内容の確定

「確定」ボタンで、提出ページに進みます。

申請書の確認

①申請者基本情報の入力→②申請書本文(1)の入力→③申請書本文(2)の入力→④申請書の確認・提出

①下記のリンクから提出用の申請書(PDF)のダウンロードが出来ます。
提出前に申請フォームの入力内容の確認をお願いします。

申請書(PDF)のダウンロード

↓

②内容に問題なければ「確定」ボタンをクリックしてください。
提出ページに遷移します。

確定

修正等がありましたら「修正」ボタンをクリックして申請フォームに戻り
該当箇所の修正をお願いします。

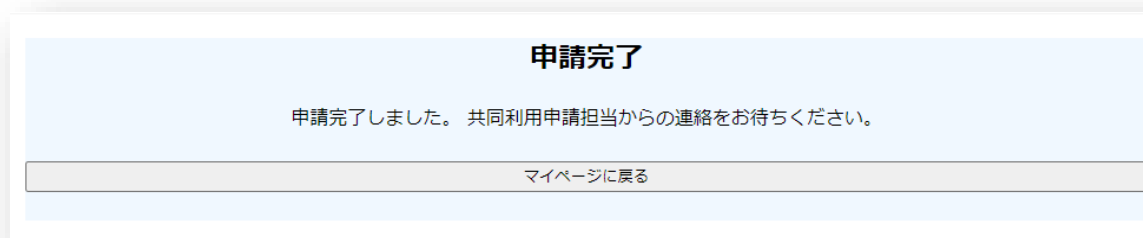
申請フォームの修正

8. 申請書の提出

① 提出用の PDF ファイルが自動で作成されます。「申請書のダウンロード」をクリックしてファイルをダウンロードしてください。ファイルの保管をお願いします。修正が必要な場合は、「申請フォームの修正」で申請フォームのページに戻ります。

② 「提出用の申請書(PDF)を共同利用申請担当者に送信」ボタンをクリックして、申請ファイルを送信します。

③ クリック後に以下のメッセージが表示されます。以上で申請完了です。



9. 申請状況の確認

申請状況は、「マイページ」の公募一覧にある「申請(新規・編集再開)」のボタンのクリックで確認できます。

申請状況は以下の図のように表示されます。

・編集中または申請済の申請書----「申請済」の申請と、「編集中」の申請が表示されます。編集中の申請の場合は、「取下げ」が可能です。一方、申請済の場合は、「取下げ」ができません。申請後に取下げが必要な場合は、[共同利用申請担当](#)まで問い合わせてください。

・追加申請-----公募期間内であれば、複数の申請が可能です。複数申請を行う場合は、「追加申請」から申請フォームを入力してください。操作方法は新規申請と同一です。

申請状況

公募名:令和4年度共同研究課題2次公募(期限付)

公募番号:2022-2-0

ユーザーID=

編集済または申請済の申請書

申請番号: 2022-2-0- 申請日: 2022-11-23 14:24:46	研究課題名(和文): Title 研究課題名(英文): Title2	申請済 申請書のDownload
---	---	---------------------

申請番号: 2022-2-0- 申請日: 2022-11-23 14:42:29	研究課題名(和文): Title 研究課題名(英文): Title	申請済 申請書のDownload
---	--	---------------------

申請番号: 2022-2-0- 申請日: 2022-11-29 17:28:34	研究課題名(和文): タイトル 研究課題名(英文): Title	編集済 編集再開	取下げ 取下げ(削除)
---	---	-------------	----------------

追加申請 (上記の申請とは別に申請する場合[年度内複数申請可])

追加申請	追加申請
------	------

第4章 その他のユーザー関連機能の操作

その他のユーザー関連機能の操作について説明します。

1. ログインパスワードを紛失した場合

ログインページの「パスワードをお忘れの場合」をクリックして、「パスワードのリセット手続き」に進みます。

ユーザーログイン

E-Mailアドレス、パスワードをご入力ください。

E-Mailアドレス:

パスワード:

[ユーザーアカウント登録\(新規\)](#)

[パスワードをお忘れの場合](#)

※英語による申請については、海洋エネルギー研究所世話人にご相談ください
※Please consult with an Institute of Ocean Energy, Saga Univ. (IOES) organizer about the application in English.

登録の E-Mail アドレスと氏名を入力してください。

パスワードのリセット手続き

E-Mailアドレス、氏名を入力してください。
ご記入のE-Mailアドレスにパスワード変更ページのURLを送信します。

E-Mailアドレス:

氏名:

[ログインページに戻る](#)

パスワードのリセット手続き

E-Mailアドレス、氏名をご確認ください。
間違いがなければ、「送信」ボタンをクリックしてください。
ご記入のE-Mailアドレスにパスワード変更サイトのURLを送信します。

E-Mailアドレス: [REDACTED]

氏名: [REDACTED]

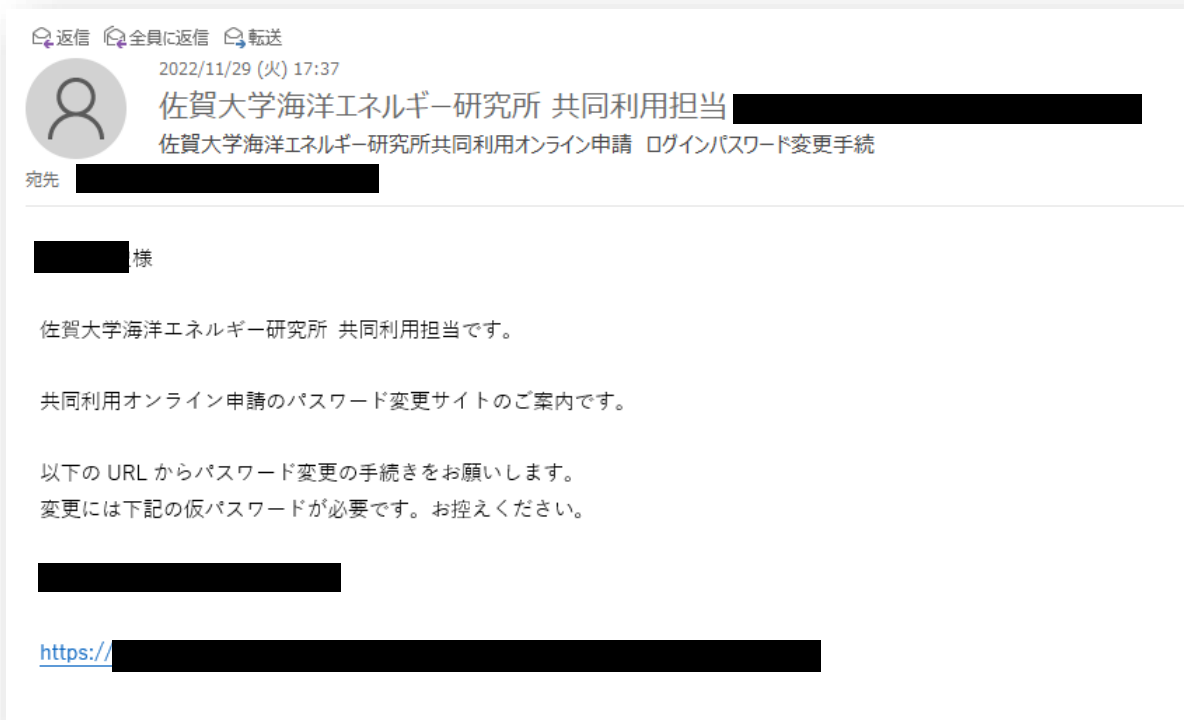
送信

[ログインページに戻る](#)

パスワードリセット手続き用URLの送信完了

[REDACTED]にメールを送信しました
受信メールをご確認ください。
このページはそのまま閉じてください。

パスワード変更手続き用サイトの URL が送信されますので、そちらの URL から手続きをお願いします。



パスワード変更手続き用サイトでは、登録された **E-Mail アドレス**、**氏名**、**電話番号**の入力が必要です。ご登録された内容を正確に入力してください。入力に間違いがありましたら次のページに進むことができません。**氏名については、姓・名の間に半角スペースを必ず入れてください。**なお、登録された E-Mail アドレスや電話番号の紛失により、パスワードの変更作業を続けることができない場合は、[オンライン申請システム担当](#)までご連絡ください。

パスワード変更

ご登録のE-Mailアドレス、氏名、電話番号の入力と新規パスワードの登録をお願いします。

E-Mailアドレス: [必須]	arima@ioes.saga-u.ac.jp		
氏名: [必須]	氏名(姓・名)		
	(姓・名の間は半角スペースを入れてください。例:佐賀 大洋, SAGA M. Taiyo)		
電話番号: [必須]	市外局番または090,080,070	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	((例)XXXX-XX-XXXX)		
仮パスワード:		
新規パスワード:	パスワード		
新規パスワード(確認用):	パスワード(確認)		

登録

[ログインページに戻る](#)

マニュアルは以上です。