

2026 年度 国立情報学研究所 公募型共同研究
JROIS を用いた申請書提出手順

国立情報学研究所 公募型共同研究担当

〈事前準備〉

- ・ 必要事項を記入した申請書（様式 1）の word ファイルを用意してください（ファイル名は任意）
- ・ 提出前に必ず NII の連絡担当教員の同意を得てください。

〈JROIS アカウントをお持ちでない方〉

JROIS のトップページに掲載されている [JROIS2 利用者登録マニュアル](#)の P3 以降の手順に沿って、利用者登録を行ってください。

〈JROIS アカウントをお持ちの方〉

※ 必ず申請者（研究代表者）ご自身の名義のアカウントから申請を行ってください。

1. JROIS にアクセスし、メールアドレスとパスワードを入力してログインします。

・ JROIS ログイン画面：<https://jrois2.jrois.rois.ac.jp/home/login>



※ パスワードをお忘れの方は、[JROIS2 利用者登録マニュアル](#)の P6 の手順に沿って、パスワード再発行を行ってください。

※ 所属機関・職名等が変更になった方は、[JROIS2 利用者登録マニュアル](#)の P6 の手順に沿って、利用者情報を更新してください。

2. 画面上部の「応募先機関選択」を押し、表示された機関一覧から「国立情報学研究所(NII)」を選択します。



3. 「2026」を選択し、「戦略研究公募型」「研究企画会合公募型」「自由提案公募型」のうちから応募する区分を選び「応募」ボタンを押します。



※募集期間外の公募は「応募」ボタンは押せません。

4. 表示されたページの各項目を入力してください。

① 課題名(必須)：研究課題名を記入してください。

② 所内受入責任教員：青いボタンをクリックし、表示されたリストから連絡担当教員を選択してください。選択すると連絡担当教員の氏名とメールアドレスが自動で入力されます。

③ 申請書 Word (*必須)：アップロードアイコン (↑) をクリックし、申請書の Word ファイルをアップロードしてください。

※ 申請書の PDF ファイルのアップロードも希望される方は、右の「申請書 PDF (任意)」欄からアップロードできます。PDF ファイルの提出は任意です。また、PDF ファイルを提出する場合も、必ず申請書の Word ファイルを左欄にアップロードしてください。

※ Word、PDF ともにアップロードできるのは 1 ファイルまでです。

④ 申請書をアップロードしたら、「申請書の添付を確認しました。」欄のチェックボックスにチェックを入れてください。

※ ①②が入力されている状態で「一時保存」ボタンを押すと、入力内容を一時保存することができます。一時保存後も入力内容を編集することができますが、この状態ではまだ提出は確定していませんので、申請期限までに必ず提出を確定させてください。

5. 4の入力が全て済んだら、最後に **提出** ボタンを押し、提出を確定させてください。

※ 提出が完了すると、JROIS に登録されたメールアドレス宛に通知メールが送信されます。

※ 提出確定後に申請内容の修正を希望される場合は、締切日時よりも前に下記担当までご連絡ください。

国立情報学研究所 公募型共同研究担当

E-mail: kyoudou@nii.ac.jp