

1

国際交流事業

電子申請を利用する

下のボタンを押してログイン画面へお進みください。

申請者ログイン

ID・パスワード発行申請
(特定国派遣研究者
リターン派遣事業
個人申請用)

申請者の所属機関
担当者ログイン

申請者の所属機関
部局担当者ログイン

コード一覧
各種操作手引のダウンロード

申請者ログイン

2 Enter your ID and password.

ID

パスワード

ログイン

3

申請者向けメニュー

In the first case, select the "Create Form(申請書新規作成)" button.

申請書新規作成

処理状況確認・申請書作成再開

実施計画・実施報告(二国間交流事業)

パスワード変更

ID変更

3'

In case that you have a saved form.

Select the appropriate application form.

5

Applications are organized by partner institution. Please make sure to select the correct application form.

受付中公募一覧

<重要> ※申請書を作成する前に必ずお読みください。

- 申請書は以下の2つから構成されます。
- 申請書情報 : 申請書情報入力画面から入力する
- 申請内容ファイル : 各事業所定の申請内容ファイル様式に記入する
- 申請内容ファイルは必ず各事業所定の申請内容ファイル様式をダウンロードし、申請内容ファイルの記入が完了したら、「申請書情報入力」ボタンをクリック
- 学振の受付締切日と所属機関の受付締切日は異なります。所属機関の受付締切日を確認し、所属機関が申請書を承認(候補者リストを確定)しないと学振には受付されません
- 「日米がん研究協力事業ワークショップ(NCI)」は画面上、以下の「日米がん研究協力事業」の募集要項から選択してください。

事業名(国・対応機関)	学振受付期限	申請内容ファイル様式のダウンロード	URL	申請書情報入力
2027年度 エジプト(STDF)との共同研究	2026年9月3日 17時00分	こちらから取得してください	募集要項	申請書情報入力
2027年度 エジプト(STDF)とのセミナー	2026年9月3日 17時00分	こちらから取得してください	募集要項	申請書情報入力
2027年度 南アフリカ(NRF)との共同研究	2026年9月3日 17時00分	こちらから取得してください	募集要項	申請書情報入力
2027年度 バングラデシュ(UGC)との共同研究	2026年9月3日 17時00分	こちらから取得してください	募集要項	申請書情報入力
2027年度 中国(CAS)との共同研究	2026年9月3日 17時00分	こちらから取得してください	募集要項	申請書情報入力

事業選択

4

二国間交流事業(共同研究・セミナー)

Select first item for the bilateral program.

特定国派遣研究者

3''

3''

If you have a saved document, please select the second item, then edit the form.

学振受付期限	作成日	所属機関承認日	申請書確認	申請状況
2026年9月3日 17時00分	2026年7月28日		作成中	再開

This is the "Proceed to the next page" button. You can click it once you have filled in all required fields and attached the separate form.

If any errors occur, they will be displayed in red and you will not be able to proceed. Please correct the indicated items and click the button again.

This is a temporary save button. Please press it regularly to prevent data loss due to timeouts.

This is the "Go back to the previous page" button without saving the page.

→ 次へ進む

一時保存

保存せずに戻る

2027年度 独立行政法人日本学術振興会 インド(DST)との共同研究 申請書

Please check that you selected the appropriate application form.

国別	インド	独立機関コード	DST
小区分コード 5桁のコードを入力後、 [確定] ボタンをクリック	*	確定	一覧
小区分			
書面審査区分	*		
合議審査区分	*		
対象分野	*		

From the list page, click the "List (一覧)" button, select the code corresponding to your research field, and then press the "Confirm (確定)" button.

This field will display items according to the selected code when you click the "Confirm(確定)" button.

If multiple category selection options are displayed, please choose the appropriate item. (If there is no choices, these items will be gray out.)

Please select an appropriate research field.

[Japanese Co-Principal Investigator]

【日本側共同研究代表者】

Name

Date of birth

Institute name

Department name

Job title

e-Rad number

Final degree and
obtained year and
month.

氏名	(漢字等) (姓) 阿部 (名) 泰裕 (ローマ字) (姓) ABE (名) Yasuhiro * (フリガナ) (姓) (名)
生年月日	*(西暦) 年 1 ▼ 月 1 ▼ 日 (2027年4月1日現在 満才)
所属機関名	(コード) 21602 (和文) 会津大学 (英文) The University of Aizu
部局名	(コード) 0182 (和文) コンピュータ理工学部 (英文) *
部局種別	学部
職名	(和文) * ▼ その他 の場合: (英文) *
e-Rad研究番号	
最終学位 取得年月	*最終学位: *(西暦) 年 1 ▼ 月
所属機関連絡先	*Email:

Enter your family and given name in Katakana.

Enter the "School of Computer Science and Engineering"

Select your job title.

If you are a senior associate professor, please select "その他" from the pull-down menu and enter "上級准教授".
Otherwise, please select the appropriate Japanese job title from the pull-down menu.

Then, enter the English job title to this field.

Your email address
(It must be the @u-aizu.ac.jp domain)

【Joint Research Representative from the Partner Country】
※Special characters such as accents are not allowed.

【相手国側共同研究代表者】
※アクセント記号等の特殊文字は使用不可です。

Family Name in English

First Name in English

Middle Name in English

Name

Institute Name

Department Name

Job Title

Location (City Name)

氏名

所属機関名

部局名

職名

所在地(都市名)

*(英文)(ファミリーネーム)

(ファーストネーム)

(ミドルネーム)

(和文)*
(英文)*

(和文)
(英文)

(和文)*
(英文)*

Above: Fill in Japanese

Below: Fill in English

Research Title

研究課題名

(英文:桁数は200字以内。化学式、数式は使用不可。)

Enter the research title within 200 characters in English

(和文:桁数は40字以内。化学式、数式は使用不可。)

Enter the research title within 40 characters in Japanese

期間

*(西暦) 年 1 ▼ 月 1 ▼ 日 ~ (西暦) 年 1 ▼ 月 1 ▼ 日 (ヶ月)

研究交流
参加者人数(代
表者は除く)

日本側研究交流参加者 名
相手国側研究交流参加者 名
(研究交流参加者氏名欄に入力された人数に、その他の研究交流参加者欄の人数が自動加算されて表示されます。)

Number of Research Exchange Participants
(excluding principal investigators)

This field will be filled in automatically.

Research period: Enter the planned period between 12 to 24 months.

【Main Japanese Research Collaborators (excluding principal investigators)】

※Please enter the information as of the time of application.

【主な日本側研究交流参加者(代表者は除く)】

※申請時点の情報を入力してください。

Enter the job title at the start of the project.
(Undergraduate student is not allowed)

Doctoral Student → 博士学生
Master Student → 修士学生
Associate Professor → 准教授
Senior Associate Professor → 上級准教授

Name [Family Name, Given Name]

Final Degree, Obtained Year and
Month (expected), and Expertise.

Please search and select the
organization code from the list.
(University of Aizu code:
21602)

Enter the final degree at the
start of the project. (e.g., “博士”)

If the student is undergraduate
student now and scheduled to
graduate, enter “学士取得見込み”.

Enter the obtained year and
month, then select either
“Obtained (取得)” or
“Expected to be obtained
(取得見込み)”.

Enter the area of expertise.

Please enter your full name in
separate fields for family name
and given name.
For Japanese individuals, please
use kanji characters; for non-
Japanese individuals, please use
their English names.

In the field below, please enter the
Japanese reading of your name in
katakana, separating the family
name and given name.

If no code is available, please enter the Japanese
name in the following field.

In the last field, specify the department name in Japanese.
(For University of Aizu, this would be “コンピュータ理工学研究科”)

氏名(姓・名) (フリガナ[姓・名])	職名	所属機関名 部局名	最終学位 学位取得年月 専門
()	()	(所属機関コード) () (所属機関コードがない場合のみ記入。) (和文) ()	最終学位: () (西暦) () 年 () 月 ()
()	()	(所属機関コード) () (所属機関コードがない場合のみ記入。) (和文) ()	最終学位: () (西暦) () 年 () 月 ()
()	()	() (和文) ()	最終学位: () (西暦) () 年 () 月 ()
()	()	() (和文) ()	最終学位: () (西暦) () 年 () 月 ()

の日本側研究交流参加者: () 名 (15名を超える場合のみ記入)

※主な研究交流参加者が上のリスト(15名分)におさまらない場合は、その超える人数を入力してください。

【主な相手国側研究交流参加者(代表者は除く)】

※申請時点の情報を入力してください。
※アクセント記号等の特殊文字は使用不可です。

【Main Foreign Research Collaborators (excluding principal investigators)】

※Please enter the information as of the time of application.

※Special characters such as accents are not allowed.

Job Title (e.g., Doctoral Student, Associate Professor, etc.)

Full Name

Institute Name

Country and Area Code
(Please select the code from the link button)

A third country is not allowed.

氏名	所属機関名	職名	国及び地域名コード 一覧	国及び地域名

Country and Area Name

This section will be filled in automatically against the previous code.

上記以外の相手国側研究交流参加者: 名 (15名を超える場合のみ記入)

※主な研究交流参加者が上のリスト(15名分)におさまらない場合は、その超える人数を入力してください。

If the number of participants exceeds 15, please indicate the excess number.
(No entry is required for 15 or fewer participants.)

Protection of human rights and compliance with laws and regulations

【人権の保護及び法令等の遵守への対応】

For research requiring ethics committee review or involving considerations of personal information or human rights, please check Yes and provide detailed information.

本欄には、研究計画を遂行するに当たって、研究対象者の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など指針・法令等（国際共同研究を行う相手国及び研究を実施する国・地域の指針・法令等を含む）に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策や措置を講じるのか記述してください。例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査（個人履歴・映像を含む）、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、侵襲性を伴う研究、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の情報委員会や倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となりますので手続きの状況も具体的に記述してください。
(500文字以内、改行は10回まで入力可)

* ☐ 該当あり ☐ 該当なし

☐ ← Yes ☐ ← No

人権の保護及び
法令等の遵守への
対応

Please enter any response methods, such as obtaining approval from the Ethics Committee, in this field.

For research projects requiring procedures in accordance with guidelines, laws, and regulations—including those involving: consent/cooperation from research participants, sensitive handling of personal information, or compliance with bioethical/safety standards—please describe the exact measures you will implement. Examples include: • Surveys/interviews/behavioral studies involving personal information (including personal histories and video recordings) • Research on cultural heritage both domestically and internationally • Use of provided biological samples • Invasive research methods • Human genetic analysis studies • Genetic modification experiments • Animal experiments • Any other research or experiments requiring approval from institutional or external ethics committees Please provide specific details about these procedures. (Maximum 500 characters, 10 line breaks allowed)

Application Expenses

【申請経費(単位:千円) 千円未満は切り捨てる】(該当する年度について、0の場合も記入すること。)
 ※研究交流経費は、研究実施期間に含まれる年度全てに必ず必要経費を入力してください。会計年度の期間は4月から翌3月までとなります。
 (例:8月から3年の実施期間の場合、4会計年度となります。(第1会計年度は8月から翌3月、第4会計年度が4月から7月まで))

*For research exchange expenses, please ensure all required expenses are entered for all fiscal years included in the research implementation period. The fiscal year spans from April through the following March. (Example: For a three-year implementation period starting August, this would cover four fiscal years. (The first fiscal year runs from August to the following March, while the fourth fiscal year covers April through July.))

Research Collaboration Budget (Unit: 1,000-yen)

Usage Breakdown (Unit: 1,000-yen)

日本学術振興会から交付を希望する年度		使用内訳(千円)					
年度	研究交流経費(千円)	我が国の研究者に係る旅費		相手国研究者に係る旅費		その他	
		外国旅費 -期間、人数	国内旅費 -期間、人数	相手国研究者 に係る旅費 -期間、人数	その他		
		(計) 千円	(計) 千円	(計) 千円	(計) 千円		
2027年度 (第1会計年度)		日間× 人	日間× 人	日間× 人	物品費 千円		
		日間× 人	日間× 人	日間× 人	印刷製本費 千円		
		日間× 人	日間× 人	日間× 人	通信運搬費 千円		
		日間× 人	日間× 人	日間× 人	会議費 千円		
		日間× 人	日間× 人	日間× 人	人件費・謝金 千円		
		日間× 人	日間× 人	日間× 人	雑役務費 千円		
		人日 上記に書き切れない 場合のみ記入	人日 上記に書き切れない 場合のみ記入	人日 上記に書き切れない 場合のみ記入			
		(計) 千円	(計) 千円	(計) 千円			

Please describe the budget plan for each fiscal year.

Total amount of this column.

For each travel plan, enter in the format of "number of days (日数) × number of people (人)".

If the information above cannot be filled in completely, enter additional "days x number of people" in numerical form.

Foreign Travel Budget Column

Domestic Travel Budget Column

Please Note:
Regarding travel expenses for foreign researchers, these are limited to domestic travel costs and are subject to other individual requirements. Please refer to the application guidelines for details.

- 物品費 → Materials and supplies costs
- 印刷製本費 → Printing and binding costs
- 通信運搬費 → Transportation and delivery expenses
- 会議費 → Meeting expenses
- 人件費・謝金 → Personnel costs and honoraria
- 雑役務費 → Miscellaneous services

その他	
(計)	千円
物品費	千円
印刷製本費	千円
通信運搬費	千円
会議費	千円
人件費・謝金	千円
雑役務費	千円
(計)	千円

Enter the required amount in units of 1,000 yen.

Please enter the "0" if not used.

申請に当たり、下記注意事項を確認の上、それぞれの項目にチェックを付してください。

- ☐ 申請する共同研究／セミナーについては、相手国側共同研究／セミナー代表者の同意を得た上で作成しています。
The proposed joint research/seminars have been prepared with the consent of the representative from the partner country's joint research/seminar.
- ☐ 相手国側共同研究／セミナー代表者が、振興会の対応機関に同時に申請していることを確認した上で申請しています。
The applicant has confirmed that the counterpart country's joint research/seminar representative is also applying simultaneously to the Foundation's corresponding organization.
- ☐ 研究資金や兼業等に関する情報の他、寄附金等に関する情報、資金以外の施設・設備等による支援に関する情報を含む、自身が関与する全ての研究活動に係る透明性の確保のために必要情報について、所属研究機関の取組に基き所属研究機関に適切に共有する。また、所属研究機関の取組に基き所属研究機関に適切に共有する。
In addition to information about research funding and concurrent employment, this includes details about donations and support through facilities/equipment - all information necessary for ensuring transparency regarding all research activities you are involved in. You should properly share this information with your affiliated research institution in accordance with their policies.

If your research involves technology regulated under the Foreign Exchange and Foreign Trade Act (Act No. 228 of 1949), please ensure that security trade control procedures are thoroughly reviewed in accordance with both the Act and your institution's regulations before submission.

申請内容ファイル選択

記入した申請内容ファイル
ファイルを選択 選択されている

When modifying the application content file, please re-select the revised version—the previous file will be automatically deleted and overwritten.

If there are no changes to the application content file, you may leave the file selection field blank.

For application content files, please upload PDF documents with embedded fonts (limited to those created using the official organization templates).

※For instructions on creating PDF files with embedded fonts, please refer to this guide.

※The creation method is also detailed in the Applicant Operation Manual (detailed version).

While Word files may also be selected instead of PDFs, we recommend uploading PDFs as some fonts or environments may cause display issues.

Click this button to attach application forms which is available on the download section of the JSPS site.

➡ 次へ進む

This is the "Proceed to the next page" button. You can click it once you have filled in all required fields and attached the separate form.

一時保存

This is a temporary save button. Please press it regularly to prevent data loss due to timeouts.

保存せずに戻る

This is the "Go back to the previous page" button without saving the page.

Your submission process has not been finished yet.

Please verify the application form PDF in step (1). The review will be conducted based on this content.

If there are no issues, proceed to step (2) and click the "Complete" button.

申請書確認

送信した申請書はPDFファイルに変換されました。
あなたの申請書は今後このPDFファイルで処理されます。

(1) [申請書の確認] ボタンをクリックしてPDFファイルをダウンロードし、内容を確認してください。

Click this button and confirm
the downloaded PDF file.

 申請書の確認

(2) ダウンロードしたPDFファイルの内容に不備がなければ[完了]ボタンをクリックしてください。

不備があった場合には、[申請書修正] ボタンから修正するか、[申請書削除] ボタンから削除してください。

If there are no issues, click this
"Complete(完了)" button.

完了

申請書修正

申請書削除

3項>

3項内容の確認を行い、[完了] ボタンをクリックしないと所属機関
PDFファイルの内容を確認するには、Adobe Acrobat Readerが



If you find some issues, please click this
button and fix it on the previous page.

いと日本学術振興会に受付されません。
ンをクリックしてインストールしてください。

処理状況一覧に戻る(後で確認する)