



東京大学医科学研究所  
The Institute of Medical Science  
The University of Tokyo

東京大学医科学研究所  
共同利用・共同研究管理システム

ユーザーガイド

2025.10.09 版

## 目次

■はじめに .....	3
■新規ユーザー登録の流れ .....	4
■ユーザーページ .....	9
■課題申請の流れ .....	10
■課題申請（新規課題） .....	11
■課題申請（継続課題） .....	18
■一時保存機能 .....	20
■個別連絡機能 .....	21
■課題申請一覧 .....	22
■分担者の変更申請 .....	23
■申請課題の差し戻しについて .....	24

## ■はじめに

---

本システムでは東京大学医科学研究所の共同研究課題公募にオンラインで応募することができます。

応募にあたっては本システムへのユーザー登録が必要になります。

また、本システムでは下記の機能を利用することができます。

- ・共同研究課題の応募（課題の申請）
- ・オンライン上での採択通知書のダウンロード
- ・過去の申請課題の閲覧
- ・継続課題の応募（前年度に課題が採択されている場合）
- ・各種報告書（年次終了・研究完了）の作成

本システムでの動作推奨環境は下記となります。

各ブラウザの推奨バージョンは最新版となりますので、OS、ブラウザのアップデートを常に行うことを推奨します。

スマートフォン（Android, iOS）及びタブレット（Android, iPadOS 等）は本システムの対象外となります。

	Edge	Google Chrome	Mozilla Firefox	Safari
Windows	○	○	○	-
Mac OS	-	○	○	○
Linux	-	○	○	-

## ■新規ユーザー登録の流れ

### ●ユーザー登録

ログイン画面のログインボタン下の「ユーザー新規登録」からユーザー登録画面に進むことができます。



### ●ユーザー登録画面

ユーザー登録では下記の情報を入力してください。

- ・メールアドレス  
(ログイン用のメールアドレスになります。システムからの各種通知もこのメールアドレスに送信されます。)
- ・パスワード (ログイン用のパスワード)
- ・氏名 (姓・名)
- ・氏名 (英語) (First Name, Middle Name, Last Name) ※Middle Name は任意
- ・性別 (統計目的のみに利用されます)
- ・職名 (その他の場合は名称の入力が必要になります)
- ・生年月
- ・所属機関種別 (外国機関の場合は国名の入力が必要になります)
- ・所在地 (郵便番号、都道府県、住所)
- ・連絡先情報 (電話番号、予備メールアドレス)



## 新規ユーザー登録フォーム

### アカウント情報

ご希望のメールアドレス・パスワードを設定してください

#### 必須 メールアドレス

メールアドレスを入力...

- ① ログイン用のメールアドレスになります。
- ② 半角英数字で入力してください。

#### 必須 ログインパスワード

ご希望のパスワードを入力

- ① 大小英字、数字、記号を必ず含めてください。使用できる記号は `- @ ! # $ % &` です。
- ② 8~128文字以内で入力してください。

### ユーザー情報

下記の情報を入力してください。

#### 必須 氏名

姓

姓を入力...

名

名を入力...

#### 必須 Name (English)

First Name

Your First Name ...

Middle Name

Your Middle Name ...

Last Name

Your Last Name ...

- ① 半角英字で入力してください。
- ② Middle Name の入力は任意です（省略可）。

#### 必須 性別

-

- ① 統計目的のみに使用されます。

#### 必須 職名

教授

#### 必須 生年月

2004年

1月

**必須** 所属機関

所属機関種別

- 国立大学
- 公立大学
- 私立大学
- 大学共同利用機関法人
- 国立研究開発法人
- 民間機関
- その他
- 外国機関（日本以外に在する機関）

機関名

機関名を入力...

英語表記

機関名（英字表記）を入力...

学内機関

- 東京大学

部局名（研究科・専攻）

部局名を入力...

英語表記

部局名（英字表記）を入力...

本研究所

- 東京大学医科学研究所

連絡先情報

連絡先を入力してください。

**必須** 電話番号

電話番号を入力...

① ハイフン  で区切り、半角数字で入力してください。

② 内線を含む

022-215-2144

**任意** 連絡用予備メールアドレス（秘書等）

メールアドレスを入力...

① このメールアドレスにも各種通知が送信されます。

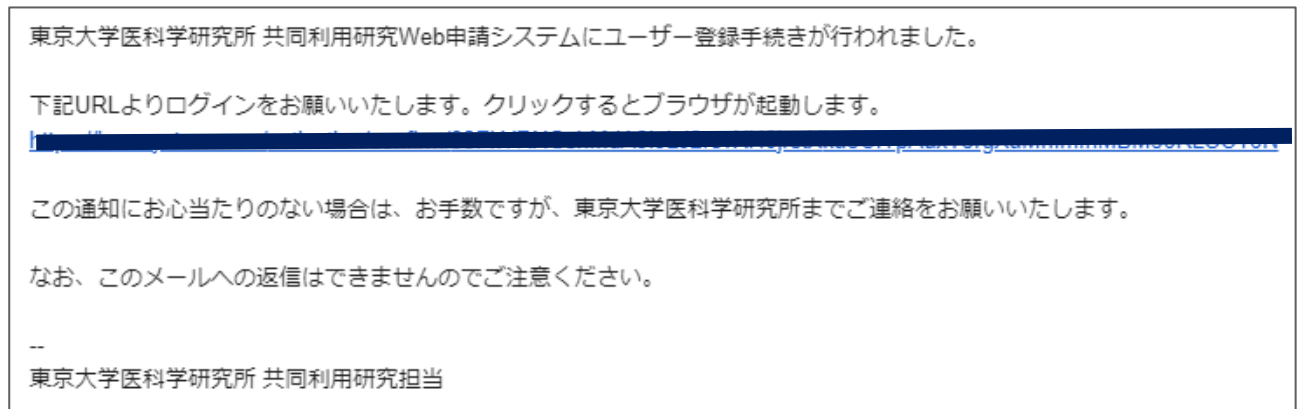
② 半角英数字で入力してください。

確認画面へ進む

## ●確認メール

ユーザー登録が完了すると、「メールアドレス」に入力したメールアドレスに確認メールが送信されます。

メール内に記載された URL をクリックするとブラウザが起動し、アカウント有効化画面へ移動します。



す。

## ●アカウント有効化画面

確認メール内の URL をクリックしてブラウザが起動するとアカウント有効化画面へ移動します。

メールアドレスを入力し送信すると有効化処理およびアカウント登録が完了します。



## ●ログイン

[東京大学医科学研究所 共同利用・共同研究管理システム \(ims-system.com\)](https://ims-system.com)

上記 URL をクリックし、登録したメールアドレスとパスワードを入力してください。



The screenshot shows the login interface for the '東京大学医科学研究所 共同利用・共同研究管理システム' (University of Tokyo Medical Research Institute Shared Research Management System). The page features a header with the university's logo and name in Japanese and English, and a language selector for 'English'. The main content area is titled 'ログイン' (Login) and contains two input fields: 'メールアドレス' (Email Address) and 'ログインパスワード' (Login Password). Below the fields is a 'ログイン' (Login) button. At the bottom of the form, there are links for 'ユーザー新規登録' (User New Registration) and 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password).

## ■ ユーザーページ

### ● ダッシュボード

この画面では、最新の各種通知や申請した課題の状況を把握することができます。画面上部に該当年度の課題受付状況が表示されます。課題申請「受付中」の場合に申請することができます。

医科研 太郎 ▾さんとしてログインしています。 ログアウト English

### ダッシュボード

2022年度 課題申請 受付中 2022年度 報告書 受付中  
2022年度 年次終了・研究完了 報告書 受付中

#### 一時保存中の課題

● 最新の3件を表示しています

一覧 (国内) 一覧 (国際)

一時保存中の課題はありません

#### 医科研 太郎 さんが申請した課題

● 最新の3件を表示しています

一覧 (国内) 一覧 (国際)

まだ課題を申請していません。

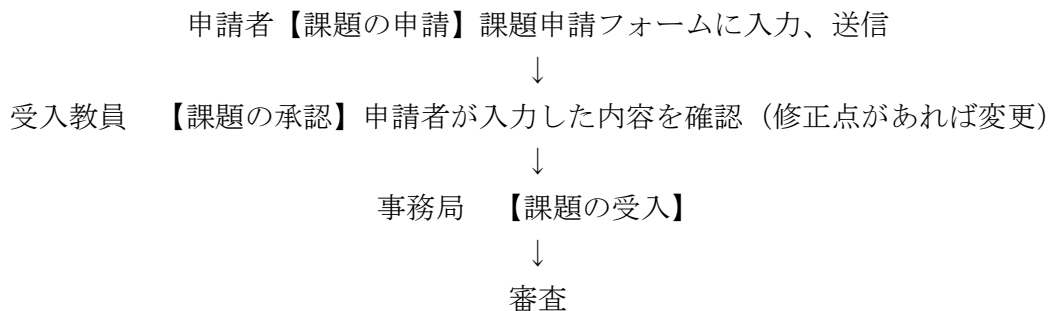
## ■課題申請の流れ

---

### ※申請の前に

課題を申請する際には事前に医科学研究所の受入教員との調整が必要になります。

課題申請から受入までの流れは下記となります。



申請内容に不備がある場合は、差し戻しとして再度申請内容を変更して頂く場合があります。  
課題受入以後は、審査を行います。決定通知をお待ち下さい。

## ■課題申請（新規）

※課題の申請の前にご準備いただくもの

- ・「2026年度共同研究申請書（新規）」のPDFファイル



事前に左ナビの「提出用様式一覧」から「2026年度共同研究申請書（新規）」をダウンロードし、内容を記入のうえPDFファイルをご準備ください。

### ●課題の申請

（国内版の場合）新規で課題の申請を行う場合は左メニューの「国内版申請」をクリックするとサブメニューが開きます。「課題の申請（国内）」をクリックします。

### ●誓約画面

申請フォーム画面に進む前に誓約画面が表示されます。

内容をご確認のうえ、チェックを入れて「課題の申請（国内）」をクリックします。



## ●申請フォーム

### ・領域名

研究領域をプルダウンから選択してください。

### ・研究課題名

研究課題名を入力してください。文字はイタリック（斜体）、上付き文字、下付き文字が利用できます。

### ・研究期間

予定されている研究期間を選択して下さい。

The screenshot shows the application form interface for the Institute of Medical Science, The University of Tokyo. The sidebar on the left contains the following navigation options: ダッシュボード, 国内版申請, 課題の申請 (国内), 一時保存中の課題, 課題申請一覧, 国際版申請, 管理画面, and 提出用様式一覧. The main content area is divided into several sections:

- 必須 領域名**: A dropdown menu with the selected value "先端医療研究開発共同研究領域".
- 新規・継続の別**: A section with the option "新規" selected.
- 必須 研究課題名**: An input field containing the mathematical expression  $I \times^2 \times_2$  and a placeholder "研究課題名を入力...".
- 必須 研究課題英語名**: An input field containing the mathematical expression  $I \times^2 \times_2$  and a placeholder "研究課題英語名を入力...".
- 必須 研究期間**: A dropdown menu with the selected value "1年間". Below this field, there is a note: "● 申請可能な期間は最大3年です。"

### ・研究経費

使用内訳の「国内旅費」の金額と内訳、「消耗品・その他」の金額と内訳を入力してください。最上部の「研究経費」は国内旅費と消耗品・その他の金額の合算が自動計算表示されます。

複数年プロジェクトの場合は、継続年度における研究経費の見積もりを記入してください。

必須 研究経費（概算）

2024年度

① 最大 1,000,000 円です。

研究経費

0 円

使用内訳

・ 国内旅費

0 円

内訳

① 来所回数、期間等概略を記入下さい。

入力例 1泊2日 3回

・ 消耗品費・その他

0 円

内訳

① 概略を入力してください。

入力例 試薬等：300,000円

2024年度

① プロジェクト期間が複数年度にまたがる場合は各年度の見積もりを記入してください。

① 最大 1,000,000 円です。

研究経費

0 円

2024年度

① 最大 1,000,000 円です。

研究経費

0 円

・研究組織

分担者を全員入力してください。分担者がいない場合は、左上の「分担者なし」を選択してください。

分担者あり    分担者なし

「氏名」「所属機関別」「所属機関・部局等」「職名」「研究分担内容」「性別」「年齢」を全て入力すると「追加」ボタンがアクティブとなります。追加ボタンをクリックすると下部の表に追加されます。

必須 研究組織

分担者あり    分担者なし

① 分担者がいない場合は「分担者なし」を選択してください。

氏名

所属機関種別

所属機関・部局等

所属が医科研の場合は、分野・施設等を記入して下さい。

職名

研究分担内容

性別       年齢

① 分担者全員を入力してください。

修正する場合は表の右端の「変更」ボタンをクリックすると分担者入力フォームにデータが入力されます。内容を修正して「変更する」ボタンをクリックすると変更が適用されます。

必須 研究組織

分担者あり    分担者なし

① 分担者がいない場合は「分担者なし」を選択してください。

氏名

所属機関種別

所属機関・部局等

所属が医科研の場合は、分野・施設等を記入して下さい。

職名

研究分担内容

性別       年齢

① 分担者全員を入力してください。

氏名	所属機関種別	所属機関・部局等	職名	研究分担内容	性別	年齢	国	
医科研二部	国立大学	テスト医大	教授	分担内容変更	男性	40歳以上	日本	<input type="button" value="変更"/>

・受入教員

事前に調整をした受入教員を選択してください。

左の検索ボックスに氏名の一部を入力すると右側のリストに検索対象者が表示されます。

**必須** 受入教員

氏名の一部を入力してください。(ローマ字でも可)

検索フィールドに受入教員の氏名(の一部)を入力 ⇅

**選択する**

事前調整をした受入教員を検索し、選択してください。

受入教員が選択されていません

**必須** 受入教員

医

1人がマッチしました。

**選択する**

事前調整をした受入教員を検索し、選択してください。

1人がマッチしました。  
医科研 太郎 2 / 東京大学医科学研究所

受入教員が選択されていません

表示された受入教員のリストより該当する受入教員を選択し、右側の「選択する」ボタンをクリックしてください。

**必須** 受入教員

氏名の一部を入力してください。(ローマ字でも可)

キーワードにマッチする人がいません。

**選択する**

事前調整をした受入教員を検索し、選択してください。

受入教員	所属機関	職名等	
医科研 太郎 2	東京大学医科学研究所	教授	<b>削除</b>

・研究申請書のアップロード

左ナビの「提出用様式一覧」 「2026年度共同研究申請書（新規）【国内】」をダウンロードし、内容を記入したPDFをアップロードしてください。

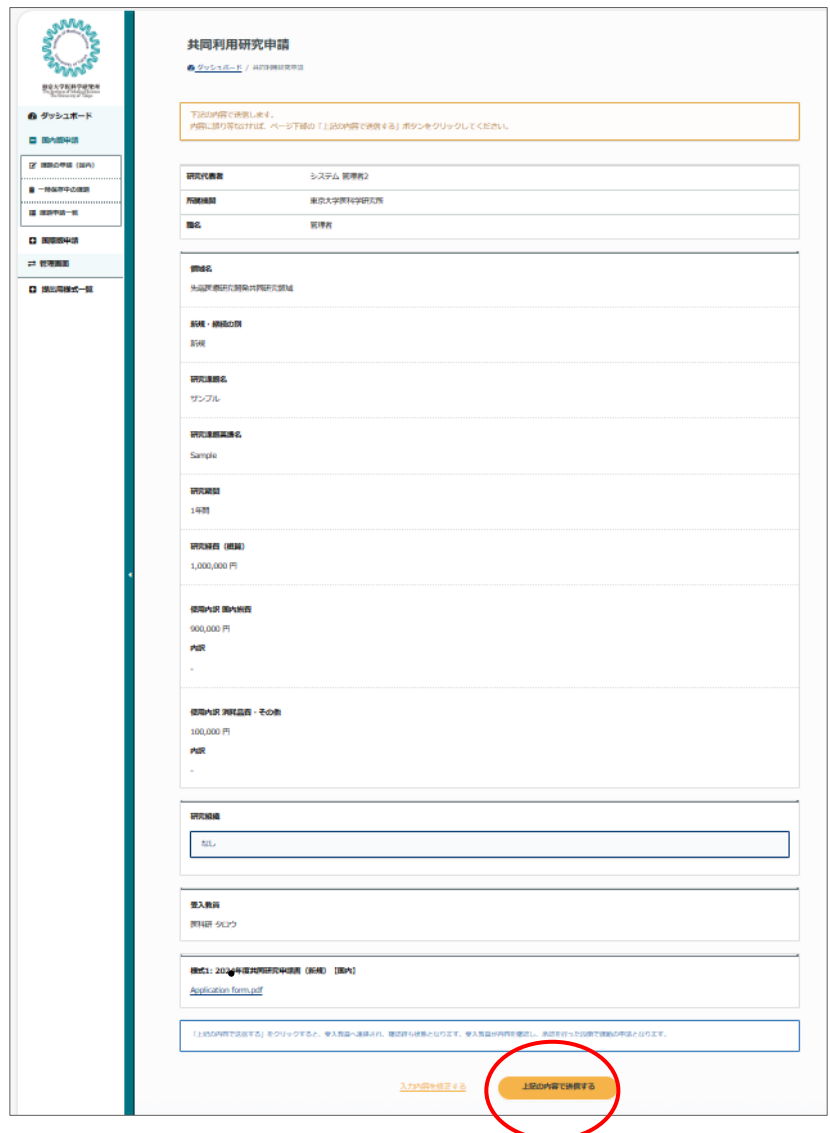


●確認画面

入力内容に不備が無ければ確認画面へ移動します。

内容をご確認のうえ、「上記の内容で送信する」ボタンをクリックしてください。

送信のタイミングで、受入教員へ連絡され、確認待ち状態となります。受入教員が内容を確認し、承認を行った段階で課題の申請となります。



## ●課題の状況確認

受入教員が確認中の場合は、ダッシュボードに「受入教員確認中の課題」一覧が表示されます。

医科研 太郎 ▾さんとしてログインしています。 ログアウト English

### ダッシュボード

2023年度 課題申請 受付中      2023年度 報告書 受付中  
2022年度 年次終了・研究完了 報告書 受付中

#### 一時保存中の課題

① 最新の3件を表示しています

一覧 (国内)   一覧 (国際)

一時保存中の課題はありません

#### 医科研 太郎 さんが申請した課題

① 最新の3件を表示しています

一覧 (国内)   一覧 (国際)

まだ課題を申請していません。

#### 受入教員確認中の課題

① 受入教員が承認すると下のリストから消え、申請が完了します。

	申請日	課題名	受入教員	
受入教員確認中	2022-08-19	<a href="#">テスト課題</a>	佐々木 翔平	<a href="#">詳細</a>

受入教員が確認（承認）した後は表示されなくなります。

## ●受入教員承認後

受入教員が承認した場合は申請した課題一覧に、ステータスが「申請済」として表示されます。

#### 医科研 太郎 さんが申請した課題

① 最新の3件を表示しています

一覧 (国内)   一覧 (国際)

	申請日	国内・国際	課題番号	課題名	研究領域
申請済	2022-08-19	国内	-	<a href="#">テスト課題</a>	先端医療研究開発共同研究領域

以上で申請が完了になります。

注) なお、事務局にて受理されると、このステータスは「内容確定済」となります。

## ■課題申請（継続課題）

※継続課題の申請の前にご準備いただくもの

- ・「2026年度共同研究申請書（継続）」のPDFファイル

新規課題申請同様に、事前に左ナビの「提出用様式一覧」から「2026年度共同研究申請書（継続）」をダウンロードし、内容を記入のうえPDFファイルをご準備ください。

### ●継続課題の申請

ダッシュボードの「継続申請が可能な課題」を確認し、「継続申請」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a dashboard for '東大 タロウ' (Takuro University). The main content area is titled 'ダッシュボード' (Dashboard) and displays '2026年度 課題申請 受付中' (2026 Fiscal Year Topic Application Open) and '2026年度 年次終了 / 研究完了 報告書 受付中' (2026 Fiscal Year Year-End / Research Completed Report Open). Below this, it says '東大 タロウ さんが申請した課題' (Topics applied for by Takuro University) and '2026年度 年度課題を表示しています' (Displaying 2026 Fiscal Year topics). There are buttons for '一覧 (国内)' and '一覧 (国際)'. A message states 'まだ課題を申請していません。' (No topics have been applied for yet). The '継続申請が可能な課題' (Topics eligible for continuation) section contains a table with columns: '継続申請' (Continuation Application), '作成日' (Creation Date), '申請年度' (Application Year), '国内・国際' (Domestic/International), '課題番号' (Topic Number), '新規・継続の別' (New/Continuation), and '課題名' (Topic Name). The first row shows a '継続申請' button circled in red, with a creation date of '2025-10-25', application year '2026', '国内' (Domestic), topic number '23-2119', '新規 (1年目)' (New (1st year)), and topic name 'サンプル' (Sample).

新規申請と同様に誓約画面に進みます。内容をご確認のうえ、チェックを入れて「課題の申請（国内）」をクリックします。

### ●共同利用研究申請画面

継続課題においては、昨年度の内容が反映されています。内容をご確認のうえ、下記2点を入力、あるいは更新してください。

- ・研究経費

- ・研究組織

分担者の所属機関、職名、年齢など、登録内容に更新がある場合は修正してください。また、新規に参画する分担者も追加してください。

・研究申請書のアップロード

左ナビの「提出用様式一覧」 「2026年度共同研究申請書（継続）【国内】」をダウンロードし、内容を記入したPDFをアップロードしてください。

受入教員  
医科研 タロウ

必須 様式1-1: 2026年度共同研究申請書 (継続) 【国内】

ファイルを選択してアップロード...

ファイル選択

① 左ナビの「提出用様式一覧」から「様式1-1: 2026年度共同研究申請書 (継続) 【国内】」をダウンロードし、内容を記入のうえPDF形式のファイルとしてアップロードしてください。  
(ファイル形式) PDF ファイル

確認画面へ進む

一時保存する

全ての入力が完了しましたら、画面最下部の「確認画面へ進む」ボタンをクリックし、確認画面を経て、送信完了となります。

送信完了後は、受入教員の承認を経て、提出となります。

## ■一時保存機能

申請フォームの最下部に「一時保存」ボタンがあります。  
クリックすると内容が保存され、一時保存中の課題一覧へ移動します。

一時保存する

再開する場合は表の右端の「再開」ボタンをクリックすると申請フォーム画面に移動し、続きの入力を行うことができます。

医科研 太郎 ▶ さんとしてログインしています。 ログアウト English

### 一時保存中の課題

🏠 [ダッシュボード](#) / 一時保存中の課題

名	研究代表者	研究課題名	申請日	最終更新日	
医療研究開 同研究領域	医科研 太 郎	<a href="#">テスト課題</a>	2022-08-19 15:33:57	2022-08-19 15:33:57	<a href="#">再開</a> <a href="#">削除</a>

## ■個別連絡機能

事務局から個別の課題について連絡がある場合があります。

本システムにログインして内容をご確認ください。

ログイン後のダッシュボードに下のように表示されます。

「確認」をクリックすると個別連絡画面へ移動します。

The screenshot shows a dashboard for '医科研 太郎' (Ikigaku Ken Taro) who is logged in. The dashboard is titled 'ダッシュボード' (Dashboard) and includes a sidebar with navigation options: 'ダッシュボード', '国内版申請', '国際版申請', and '提出用様式一覧'. The main content area is divided into several sections:

- 2026年度 課題申請 受付中** (2026 Fiscal Year Task Application Acceptance)
- 2026年度 実績報告 報告書 受付中** (2026 Fiscal Year Achievement Report Report Acceptance)
- 2026年度 年次終了・研究完了 報告書 受付中** (2026 Fiscal Year Year-End/Research Completion Report Acceptance)
- 事務局から連絡がある課題** (Tasks with Contact from the Secretariat): A table lists a task with application date '2022-08-19', applicant '医科研 太郎', and title 'テスト課題'. A '確認' (Check) button is next to it.
- 一時保存中の課題** (Tasks in Temporary Save): A section with buttons for '一覧 (国内)' and '一覧 (国際)'. A message below states '一時保存中の課題はありません' (There are no tasks in temporary save).

事務局からのコメントに返信してください。ファイルを添付することも可能です。(PDFのみ)

個別連絡は該当の課題の申請者と受入教員、事務局全員に内容が共有されます。

The screenshot shows the '個別連絡登録依頼' (Individual Contact Registration Request) screen. It includes a breadcrumb 'ダッシュボード / 個別連絡登録依頼'. The main content is as follows:

- 個別連絡が必要な課題** (Tasks requiring individual contact): A table with columns for '申請日', '課題番号', '申請年度', '継続回数', '所属機関', '研究代表者', and '研究課題名'. A row shows '2022-08-19', '2026年', '新規', '東京大学医科学研究所', '医科研 太郎', and 'テスト課題'.
- 1: 連絡済** (1: Contacted): A message box with the timestamp '2022-08-19 16:55:16' and the text '内容に不備があります。様式1を再提出してください。' (There is an issue with the content. Please resubmit form 1).
- 個別連絡を送信** (Send individual contact): A large text area for writing the message.
- 添付ファイル** (Attachments): A section with a 'ファイル' (File) label, a text input 'ファイルを選択してアップロード...', a 'ファイル選択' (File Selection) button, and a link for 'ファイル形式 PDF ファイル' (File format PDF file).
- 送信する** (Send): A button at the bottom to submit the message.

## ■ 課題申請一覧

課題申請一覧では、過去の申請の閲覧、分担者の編集、報告書の作成を行うことができます。課題の一覧表の右側に「分担者の変更申請」「報告書」ボタンがあります。  
※分担者の変更申請、報告書の作成は採択された課題のみ利用できます。

### 課題申請一覧

🏠 [ダッシュボード](#) / [課題申請一覧](#)

申請年度	領域名
全て	全て

検索 検索条件をクリア

<input type="checkbox"/> 課題番号	状況	変更	個別連絡	報告書
<input type="checkbox"/> 23-1023 <small>再提出) 1</small>	採択	変更不可	<a href="#">分担者の変更申請</a>	<a href="#">個別連絡</a> <a href="#">報告書</a> <a href="#">採択通知書</a>

PDF で Download

### ● 申請課題 PDF のダウンロード

課題申請フォームで申請内容を PDF ファイルとしてダウンロードできます。

※課題申請後に課題番号が付与された後にダウンロード可能となります。

ダウンロードしたい課題の左端のチェックボックスにチェックを入れて「PDF で Download」をクリックするとダウンロードできます。

### 課題申請一覧

🏠 [ダッシュボード](#) / [課題申請一覧](#)

申請年度	領域名
全て	全て

検索 検索条件をクリア

<input type="checkbox"/> 課題番号	申請日	申請年度	領域名	立場	研究代表者	新規・継続の別	研究
<input checked="" type="checkbox"/> 23-1023	2022-08-19	2022年度	先端医療研究開発共同研究領域	研究代表者	医科研 太郎	新規	テスト

PDF で Download

## ■ 分担者の変更申請

課題採択後、分担者の変更があった場合には分担者の変更申請を行ってください。  
課題一覧画面の右側にある「分担者の変更申請」から手続きを行うことができます。

課題申請フォームの分担者の入力と同様に編集をして、変更理由を入力して送信してください。

### 分担者の変更申請

ダッシュボード / partner.title\_add

課題番号	23-1023
申請年度	2024年度
状況	採択

研究代表者	医科研 太郎
所属機関	東京大学医科学研究所
職名	教授

研究課題名	テスト課題 (再提出)
研究課題英語名	test research

現在の分担者リスト

氏名	所属機関種別	所属機関・部局等	職名	研究分担内容	性別	年齢	国
医科研二部	国立大学	テスト医大	教授	分担内容変更	男性	40歳以上	日本

**必須** 研究組織

分担者あり 分担者なし

● 分担者がいない場合は「分担者なし」を選択してください。

氏名	氏名を入力してください
所属機関種別	東京大学医科学研究所
所属機関・部局等	所属機関・部局等を入力してください <small>所属が医科研の場合は、分府・施設等を入力して下さい。</small>
職名	職名を入力してください
研究分担内容	研究分担内容を入力してください
性別	男性
年齢	- 選択してください -

● 分担者全員を入力してください。

氏名	所属機関種別	所属機関・部局等	職名	研究分担内容	性別	年齢	国
医科研二部	国立大学	テスト医大	教授	分担内容変更	男性	40歳以上	日本

変更 削除

**必須** 変更理由

確認画面へ進む

変更 個別連絡 報告書

変更不可 承認待ち 個別連絡 報告書

事務局が承認するまでは再度分担者の申請は提出できません。

## ■ 申請課題の差し戻しについて

課題に不備があったときなどに、事務局より課題の差し戻しがあります。  
差し戻しの課題はダッシュボードに表示されます。

差し戻された課題は下のよう、「差し戻し」の表示がされます。課題名をクリックすると課題の編集画面に移動します。

### ダッシュボード

2022年度 課題申請 受付中 2022年度 実績報告 報告書 受付中  
2022年度 年次終了・研究完了 報告書 受付中

#### 事務局から連絡がある課題

① 確認ボタンから詳細をご確認ください。

申請日	申請者	課題名	受入教員	操作
2022-08-19	医科研 太郎	<a href="#">テスト課題</a>	受入 太郎	<button>確認</button>

#### 一時保存中の課題

① 最新の3件を表示しています

一覧 (国内) 一覧 (国際)

一時保存中の課題はありません

#### 医科研 太郎 さんが申請した課題

① 最新の3件を表示しています

② 差し戻しの課題があります。「変更可」の課題を修正し、再度、受入教員の承認を受けてください。

一覧 (国内) 一覧 (国際)

申請日	国内・国際	課題番号	課題名	研究領域
<a href="#">申請済</a> 2022-08-19	国内	-	<span>差し戻し</span> <span>変更可</span> <a href="#">テスト課題</a>	先端医療研究開発共同研究領域

課題を修正後、再び受入教員の承認を受ける必要があります。受入教員が承認するまではダッシュボードは下の表示になります。

受入教員が承認すると、差し戻しの表示は消えて「申請済」の課題として表示されます。

#### 受入教員確認中の課題

① 受入教員が承認すると下のリストから消え、申請が完了します。

申請日	課題名	受入教員
<a href="#">受入教員確認中</a> 2022-08-19	<span>差し戻し</span> <a href="#">テスト課題 (再提出)</a>	受入 太郎

詳細