

一般社団法人 日本消化器がん検診学会
COI 申告システム 操作マニュアル
(利用者様向け)

- Version.1.0 -

2025/4/24

目次

1. はじめに	1
2. はじめてログインする場合	1
3. ログイン	2
4. COI 自己申告	3
5. 学会資料出力	8
6. ユーザー情報の変更	9

1. はじめに

本書では、COI 申告システムの使い方を説明します。2022 年 1 月 1 日から、2024 年 12 月 31 日までの、3 年間の申告を行う作業を例としております。

COI 申告システムは Google Chrome での利用を推奨しております。

2. はじめてログインする場合

はじめてシステムにログインする際、アカウントの登録を行う必要があります。

アカウント登録に必要な情報は、ご登録いただいたメールアドレス宛に送信されます。

件名：「【日本消化器がん検診学会】COI 申告システム ログインのご案内」

※ご使用のメールソフトの設定により送信されたメールが迷惑メールフォルダに格納されることもございます。

(1) メール本文に記載されている URL をクリックします。

クリックしてもページが表示されない場合は、URL をコピーしてブラウザのアドレス欄に貼り付けてアクセスしてください。

■ログイン URL

https://jsgcs-coi.jp/t_accounts/6/active_account?token=4le3g61XZ7Y

会員番号 : 99999
パスワード :
アクセス期限 : 2025/03/11 16:57

アクセス期限が切れてしまったときは、
COI 申告システムのログインページ (https://jsgcs-coi.jp/t_accounts/sign_in) の
「ログイン/パスワードをお忘れの方」より手続きください。

(2) ログイン画面が表示されますので、「会員番号」と「パスワード」の欄に、メールに記載されている会員番号とパスワードを入力して、「ログイン」をクリックします。

The image shows a login form with the following elements:

- A text label "会員番号" (Member ID) above a text input field.
- A text label "パスワード" (Password) above a text input field.
- A blue button with the text "ログイン" (Login).
- A link below the button that reads "パスワードをお忘れの方" (Forgot your password).

Red rectangular boxes are drawn around the "会員番号" input field, the "パスワード" input field, and the "ログイン" button.

※メールに記載の URL にはアクセス期限があります。アクセス期限が切れてしまった場合は、COI 申告システムのログインページ (https://jsgcs-coi.jp/t_accounts/sign_in) 内の「パスワードをお忘れの方」より手続きしてください。登録のメールアドレスを入力すると、新しいパスワードがメールに届きます。

※パスワード変更につきましては、「6.ユーザー情報の変更」を参照してください。

3. ログイン

※初回ログインの際は事前にアカウント登録を行う必要がありますので本操作マニュアルの「2.はじめてログインする場合」を参照してください。

(1) COI 申告システム (<https://jsgcs-coi.jp>) にアクセスします。

※「COI 申告手順」、「Information」をご確認ください。



(2) 画面左上の「ログイン」をクリックします。

(3) ログイン画面が表示されますので、「会員番号」と「パスワード」の欄に、会員番号とパスワードを入力して、「ログイン」をクリックします。



※パスワードを忘れた場合は、ログインの下にあります「パスワードをお忘れの方」より手続きしてください。登録のメールアドレスを入力すると、新しいパスワードがメールに届きます。

※会員番号をお忘れの方は、事務局までお問い合わせください。

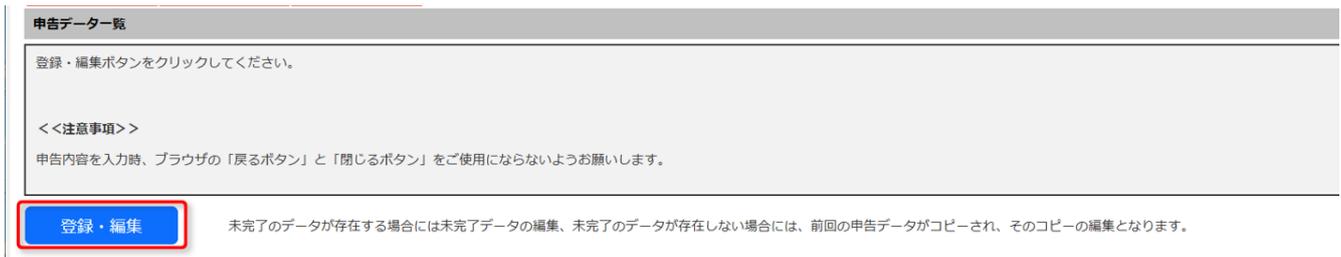
問い合わせ先：info@jsgcs.or.jp

4. COI 自己申告

(1) COI 申告システムにログイン後、画面左上のメニューの「COI 自己申告」をクリックし、プルダウンメニューが表示されたら「自己申告一覧」をクリックします。



(2) 「注意事項」を確認し、「登録・編集」をクリックします。



(3) 画面上部に表示されている「記載上の留意事項」、「入力時の注意事項」等についてご確認の上、「自己申告書」の該当欄にチェックを入れてください。

(4) 入力が終わったら、「次ページへ」をクリックします。

※画面左下の「組織 COI 入力へ」、「宣誓画面へ」ボタンは、未回答の質問がある場合には、クリックできないようになっています。全ての質問に回答し、修正申告などを行う場合に、各申告入力をスキップして、「組織 COI 入力画面」または、「宣誓画面」にリンクすることができます。

(5) COI 申告を行います。画面構成は以下のように構成されています。

① **A. 自己申告者自身の申告事項**

記載上の留意事項・入力時の注意事項：

- 2025年申告分（2022年1月～2024年12月の報酬等）について記載してください。
- 原則として、税込価格で記載してください。
- ブラウザの「戻るボタン」と「閉じるボタン」をご使用にならないようにお願いします。
- 「前ページへ」ボタンを押下すると、そのページの入力内容が保存されずに前ページへ遷移します。
- 「一時保存」「次ページ」へボタンを押下すると、入力内容が保存されます。

② 1 / 9 問

③ **1. 企業や営利を目的とした団体の役員、顧問の有無と報酬額**
 1つの企業・団体からの報酬額が年間100万円以上のものを記載
 金額区分：①100万円以上 ②500万円以上 ③1,000万円以上

④ 最初に「該当なし」または「該当あり」を選択してください。該当ありの場合は、行追加ボタンをクリックし、申告情報を入力してください。

該当なし
 該当あり

No.	企業・団体名	企業コード	役職（役員・顧問など）	金額区分		
				2022年	2023年	2024年
<input type="button" value="行追加"/> ※必要な分だけ『行追加』ボタンを押して、行を追加してください。						

⑤

① 申告分類：以下の3つの申告で構成されており、1問ごとに画面が遷移します。

1問目から順に質問事項を確認の上、「該当なし」「該当あり」のいずれかを選択して入力を進めます。

- A. 自己申告者自身の申告事項（9問）
- B. 申告者の配偶者、一親等内の親族、または収入・財産を共有する者の申告事項（3問）
- C. 申告者の所属する研究機関・部門の長にかかる institutional COI 開示事項（3問）

② 記載上の留意事項：COI 申告を行う上での留意事項を表示しています。

③ COI 申告の質問：COI 申告の質問事項を表示しています。

④ COI 申告の回答：COI 申告の回答を行います。

⑤ 処理ボタン：「<前ページへ」は現ページの内容は保存されずに前ページへ遷移するのでご注意ください。

「次ページへ>」は現ページの入力内容が保存され、次ページへ遷移します。

「一時保存」はページの内容を保存します。

「一覧に戻る」は現ページの内容は保存されずに「COI 自己申告」の一覧画面に戻ります。

(ア) COI 申告該当なしの場合

・「該当なし」を選択し、画面下の「次のページへ>」をクリックして、次の質問画面に進みます。

最初に「該当なし」または「該当あり」を選択してください。該当ありの場合は、行追加ボタンをクリックし、申告情報を入力してください。

該当なし
 該当あり

No.	企業・団体名	企業コード	役職（役員・顧問など）	金額区分		
				2022年	2023年	2024年
<input type="button" value="行追加"/> ※必要な分だけ『行追加』ボタンを押して、行を追加してください。						

(イ) COI 申告該当ありの場合

1) 「該当あり」を選択し、「行追加」をクリックして必要な申告分の行を追加します。

誤って行を追加してしまった場合は、「削除」をクリックします。

最初に「該当なし」または「該当あり」を選択してください。該当ありの場合は、行追加ボタンをクリックし、申告情報を入力してください。

該当なし
 該当あり

No.	企業・団体名	企業コード	役職（役員・顧問など）	金額区分			
				2022年	2023年	2024年	
1	アサヒグループホールディングス	10028	なし	該当なし	①100万円以上	②500万円以上	削除

行追加 ※必要な分だけ「行追加」ボタンを押して、行を追加してください。

2) 1行毎に「企業選択」をクリックして、入力したい企業を選択します。

※「コード」欄に企業コードを入力することでも、簡易に企業を入力できます。

最初に「該当なし」または「該当あり」を選択してください。該当ありの場合は、行追加ボタンをクリックし、申告情報を入力してください。

該当なし
 該当あり

No.	企業・団体名	企業コード	役職（役員・顧問など）	金額区分			
				2022年	2023年	2024年	
1	アサヒグループホールディングス	10028	なし	該当なし	①100万円以上	②500万円以上	削除
2							削除

行追加 ※必要な分だけ「行追加」ボタンを押して、行を追加してください。

「企業名発行依頼」ボタン

- ・ 検索する企業名を入力（部分一致検索可能）
- ・ 検索ボタンをクリック
- ・ 表示された企業の中から、該当の企業の「選択」ボタンをクリック
- ・ 選択した企業コードが入力されます

<前ページへ 次ページへ> 一時保存 一覧に戻る

<検索で該当企業が見つからない場合>

追加登録の手続きをしますので、正式な企業名、または施設・病院・団体名等を再入力し、「企業名発行依頼」ボタンをクリックして追加依頼をしてください。事務局にて確認、承認後、追加登録いたします。

※承認、追加登録完了まではお時間をいただきます。（1週間程度）

※追加登録が完了次第、メールにてご連絡いたします。

メール件名：【日本消化器がん検診学会】COI 申告で申請頂いた企業名が承認されました

※依頼中でも、続けて他の項目の記入は可能です。

ただし、最後の「宣誓」は、追加登録完了メールが届いてからでないとできません。

メールを確認後、必ず「宣誓」ボタンをクリックして完了させてください。 *（7）参照

3) 申告に必要な項目を、企業・団体毎に入力、または選択します。

金額区分は、初回入力時は3年分を選択する必要があります。

入力が完了したら、画面下の「次のページへ>」をクリックして、次の質問画面に進みます。

最初に「該当なし」または「該当あり」を選択してください。該当ありの場合は、行追加ボタンをクリックし、申告情報を入力してください。

該当なし

該当あり

初年度

No.	企業・団体名	企業コード	役職 (役員・顧問など)	金額区分			削除
				2022年	2023年	2024年	
1	企業選択 10001病院	10001	役員	該当なし	該当なし	②500万円以上	削除
2	企業選択 I&H	10009	顧問	該当なし	該当なし	②500万円以上	削除

行追加 ※必要な分だけ『行追加』ボタンを押して、行を追加してください。

<前ページへ 次ページへ>

次年度以降の入力は最新の1年分のみです。

次年度

No.	企業・団体名	企業コード	役職 (役員・顧問など)	金額区分			削除
				2023年	2024年	2025年	
1	企業選択 10001病院	10001	役員	該当なし	②500万円以上	②500万円以上	削除
2	企業選択 I&H	10009	顧問	該当なし	②500万円以上	③1,000万円以上	削除

※次年度以降の入力時は、前年度の宣誓結果が自動的にコピーされます。

コピーされた範囲は編集できませんので、編集が必要な場合は、事務局にお問い合わせください。

(6) 全ての入力を終わったら、入力確認画面に遷移します。

入力内容を確認の上、内容に問題がなければ、画面一番下の「確認しました>」をクリックします。

入力内容を修正したい場合は、「<前ページへ」をクリックして該当の項目へ移動し、修正した上で、再度、入力確認画面へ進んでください。

入力確認

以下に表示されている入力内容をご確認の上、「確認しました」ボタンを押下してください。

質問	有/無	企業・団体名	入力内容											
A. 自己申告者自身の申告事項														
1 / 9 問 1. 企業や営利を目的とした団体の役員、顧問職の有無と報酬額	該当あり	10001病院	役職 (役員・顧問など)	役員	2022年	該当なし	2023年	該当なし	2024年	②500万円以上				
		I&H	役職 (役員・顧問など)	顧問	2022年	該当なし	2023年	該当なし	2024年	②500万円以上				
2 / 9 問 2. 株の保有と、その株式から得られる利益 (最近1年間の本株式による利益)	該当あり	テスト治験株式会社	持ち株数	1000	申告時の株種 (一株あたり)	1500	2022年	①100万円以上	2023年	①100万円以上	2024年	②500万円以上		
3 / 9 問 3. 企業や営利を目的とした団体から、研究使用料として支払った金額	該当あり	ですと株式会社	株主名	テスト	2022年	該当なし	2023年	該当なし	2024年	①100万円以上				
C. 申告者の所属する研究機関・部門 (研究機関、病院、学部またはセンターなど) の長にかかるinstitutional COI開示事項 (申告者が所属研究機関・部門の長と過去に共同研究者、分担研究者の関係にあったか、あるいは現在ある場合に該当する)														
1 / 3 問 1. 企業や営利を目的とした団体が提供する研究費	該当あり	I&H	申告者所属の長の職名	研究所長	申告者所属の長の氏名	山田 太郎	研究費区分 (複数可)	②受託研究	2022年	該当なし	2023年	該当なし	2024年	①1,000万円以上
2 / 3 問 2. 企業や営利を目的とした団体が提供する寄付金	該当あり	IQVIA	2022年	該当なし	2023年	②1,000万円以上	2024年	①200万円以上						
3 / 3 問 3. 株その他 (申告者が所属する研究機関そのもの、あるいは機関・部門の長が本学会の事業活動に関係する企業などの株式保有、特許使用料、あるいは投資など)	該当あり	IQVIAサービシズジャパン	所属機関、部門あるいはその長の職名	研究センター長	所属機関、部門あるいはその長の氏名	鈴木 太郎	項目区分 (複数可)	①株式 (5%以上)	コメント	テスト				

<前ページへ 確認しました> 一覧に戻る

(7) 入力内容の確認をし、宣誓の画面に遷移します。

誓約内容を確認の上、「宣誓する」にチェックを入れて、「入力完了」をクリックします。

※「企業名発行依頼」を行った場合、事務局での手続きが完了するまでは、申告内容の入力が全て完了しても宣誓できません。「企業追加登録完了について」のメールが届き次第、「宣誓」の手続きを行ってください。

申告の入力は以上です。以下の誓約文を読んでいただき、よろしければ、宣誓するをチェックし、入力完了ボタンを押下してください。

日本消化器がん検診学会 理事長 殿

誓約:私の利益相反に関する状況は上記の通りであることに相違ありません。私の本学会での職務遂行上妨げとなる、これ以外の利益相反状態は一切ありません。
なお、本申告書の内容は、社会的・法的な要請があった場合は公開することを承認します。

(本申告書は、任期満了、或いは委員の委嘱撤回の日から3年間保管されます)

宣誓する

[<前ページへ](#) [入力完了](#) [一覧に戻る](#)

(8) COI 申告の最初の一覧画面に戻ると、ステータス「確定済み」として入力履歴に表示されます。

確定済みのデータは「PDF 出力」をクリックすると、PDF として出力できます。

※入力が完了していない（宣誓していない）場合は、ステータスは「未確定」と表示されます。

この場合は、「編集」をクリックすることで、申告を続けることができます。また、「削除」をクリックすることで削除することもできます。

※宣誓済みの場合でも、「登録・編集」をクリックすることで、申告内容を修正することができます。

[登録・編集](#) 未完了のデータが存在する場合には未完了データの編集、未完了のデータが存在しない場合には、前回の申告データがコピーされ、そのコピーの編集となります。

【入力履歴】

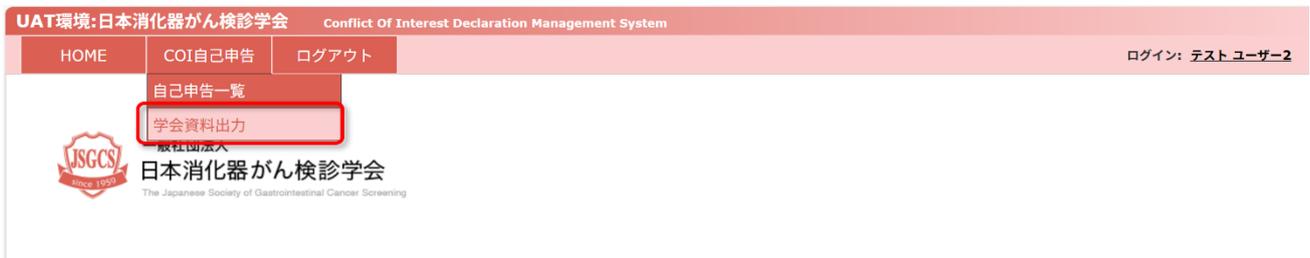
No.	受付番号	申告日時	ステータス	
1	25040700003001	2025/04/23 11:23	確定済み	PDF出力
2	25042300003002	2025/04/23 11:23	未確定	編集 削除

ステータス	
確定済み	PDF出力
未確定	編集 削除

5. 学会資料出力

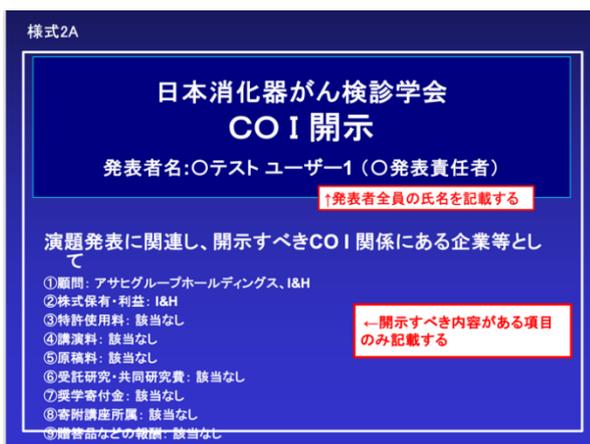
学術集会、各種講演、セミナー等で、口頭発表を行う際に投影する開示スライドの出力を行うことができます。

COI 申告システムにログイン後、画面左上のメニューの「COI 自己申告」をクリックし、プルダウンメニューが表示されたら「自己申告一覧」をクリックします。

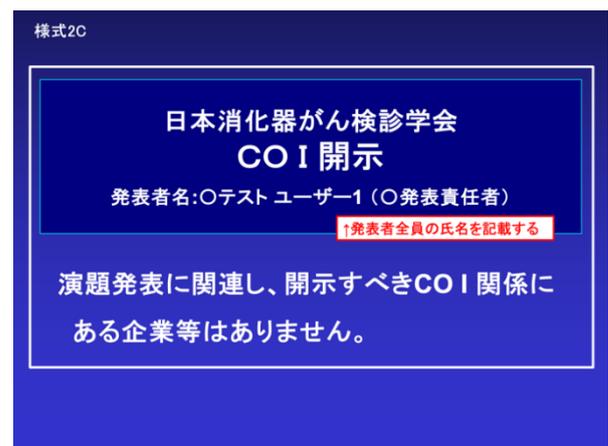


クリックすると、Power Point ファイルが出力されます。ファイルは以下 2 枚のスライドから構成されています。

- 1 枚目：開示すべき COI 関係にある企業の一覧が記載されたスライド（様式 2A）
- 2 枚目：開示すべき COI 関係にある企業が全く存在しない場合に投影するスライド（様式 2C）



様式 2A



様式 2C

必要に応じて、いずれかのスライドをお使いください。

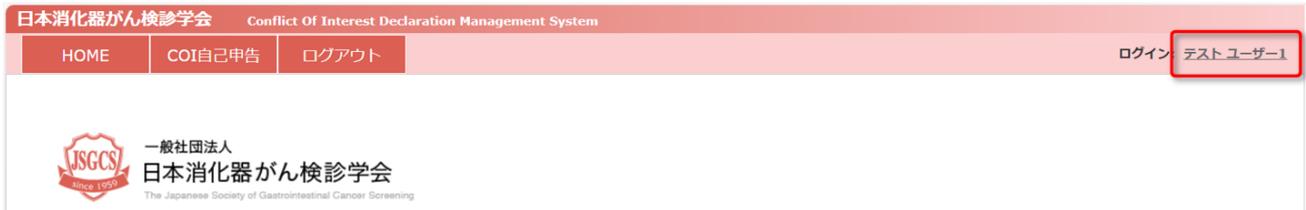
※いずれのスライドも申告者本人のみに関する内容が記されています。

共同演者がいる場合はスライドの内容をご自身で編集してください。

6. ユーザー情報の変更

システムにログインするユーザーの情報を変更することができます。

(1) COI 申告システムにログイン後、画面右上のユーザー名のリンクをクリックします。



(2) 以下の画面が表示されますので、所属先、電話番号、メールアドレス、備考、パスワードの変更を行う項目を変更し、「修正」ボタンをクリックすると変更が行えます。

パスワードは、8文字から16文字までで、半角英大文字、半角英小文字、半角数字、半角記号(#、?、!、@、\$、%、^、&、*、-、+、/、=) がそれぞれ最低1文字ずつ含まれている必要があります。

編集		
1	会員番号 *	T0001
2	氏名 *	テスト ユーザー1
3	かな氏名 *	てすと ゆーざー1
4	権限 *	ユーザー
5	会員種別 *	会員
6	所属先 *	
7	電話番号	
8	メールアドレス *	
9	備考	
10	パスワード	<input type="password"/>
11	パスワード確認	<input type="password"/>

パスワード表示 (未入力の場合、既存のパスワードは更新されません)

※パスワードを更新する場合は、項番 10 と 11 に同じ任意のパスワードを入力してください。
入力したパスワードで更新が完了します。

※こちらは COI 自己申告システムのための反映となります。本学会の会員情報を変更されたい場合は、別途会員マイページから会員情報を変更してください。

以上