

学内研究費の申請・報告

目次

1 個人研究費・教育研究補助費を申請する	3
2 個人研究費・教育研究補助費申請内容を Excel 出力する	10
3 申請データを参照する	11
4 申請データを変更する	13
5 申請データを削除する	15

1 個人研究費・教育研究補助費を申請する

個人研究費・教育補助費の申請を行います。申請にあたっては当年度の研究分野、課題計画と前年度の研究経過成果の入力が必要となります。

※個人研究費、教育研究補助費の支給対象者は、別途「研究関連諸制度ガイドブック」等で確認してください。

- ① メインメニューの「学内研究費の申請・報告」のボタンをクリックしてください。



- ② 画面左側に「学内研究費の申請・報告」のメニューリストが表示されます。
「個人研究費・教育研究補助費申請」を選択してください。

ターゲット : [メニューへ戻る](#)

学内研究費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

学内研究費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

- ③ 個人研究費・教育研究補助費申請一覧画面が表示されますので、「申請書・報告書記入」ボタンをクリックしてください。

ターゲット : [メニューへ戻る](#)

学内研究費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

1. 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。
2. 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。
3. 2019年度の申請期限は、2019 年 4 月 20 日（土）16 時 50 分までです。
4. 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。
5. 「研究経過（成果）」の項目は、具体的にご記入ください。

選択	項番	申請年度	申請日	承認日	承認状況
申請書・報告書記入	申請書・報告書変更	申請書・報告書削除	申請書・報告書参照	Excel出力	

- ④ 個人研究費・教育研究補助費申請作成画面が表示されます。入力説明に従って入力してください。

個人研究費・教育研究補助費申請	
入力説明	
<p>1. 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。</p> <p>2. 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。</p> <p>3. 2019年度の申請期限は、2019年4月20日（土）16時50分までです。</p> <p>4. 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。</p> <p>5. 「研究経過（成果）」の項目は、具体的にご記入ください。</p>	
2019年度申請内容	
<input type="checkbox"/> 退職等の理由により申請を行わない	a)
研究分野：	<input type="text"/> 選択
・まずは【選択】ボタンを押してください。	
研究課題：	<input type="text"/> 特殊
研究計画：	<input type="text"/> 特殊
2018年度報告内容	
<input type="checkbox"/> 新任のため報告を行わない	a)
研究分野：	b)
研究課題：	
研究計画：	
研究経過（成果）：	<input type="text"/> 特殊

以下の内容を確認し、「同意しました。」にチェックをつけ、次に進んでください。

私は、研究活動を遂行するにあたり、[「関西学院大学研究活動に関する指針」](#)と「[関西学院大学研究倫理規準](#)」に基づく、次の3点について遵守することを誓約します。

1. 研究活動上の不正防止のための関係法令及び本学・配分機関等が定めた諸規程等の内容を理解し、これを遵守いたします。
2. 交付された研究費が学生納付金や公的資金、その他外部資金によって支えられていることを認識し、公正かつ効率的に使用すると共に研究活動上の不正を行いません。
3. 研究活動上の不正防止のための関係法令及び本学・配分機関等が定めた諸規程等に違反して不正を行った場合は、本学・配分機関等の処分及び法的な責任を負担いたします。

☐ 同意しました。 c)

登録 一時保存 一覧に戻る

申請を行う場合は【登録】ボタンを押して確認画面へ進んでください。
申請せずに入力内容を保存する場合は【一時保存】ボタンを押してください。

- a) 記載内容に該当する場合は忘れずにチェックしてください。
- ※ 退職後は研究者データベースにログインできなくなるため、退職が予定されている場合は、退職日までに、当該年度の報告を入力してください。
- b) 申請初年度は内容が表示されません。次年度より昨年の申請内容が表示されます。
- c) 同意文の内容を確認し、同意する場合にチェックしてください。同意がなければ「登録」ボタンはクリックできません。

登録せずに編集中の情報を保持する場合は、「一時保存」ボタンをクリックしてください。一時保存すると承認状況が「一時保存」となりますが、承認待ちの状態ではありませんので、忘れずに最終的には登録を完了させてください。一時保存は同意チェックが未チェックの状態でも可能です。

[登録](#)
[一時保存](#)
[一覧に戻る](#)

申請を行う場合は【登録】ボタンを押して確認画面へ進んでください。
 申請せずに入力内容を保存する場合は【一時保存】ボタンを押してください。

ターゲット : ◀ メニューへ戻る

学内研究費申請
 個人研究費・教育研究
 補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

1. 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。
2. 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。
3. 2019年度の申請期限は、2019年4月20日（土）16時50分までです。
4. 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。
5. 「研究経過（成果）」の項目は、具体的にご記入ください。

選択	項番	申請年度	申請日	承認日	承認状況
<input type="radio"/>	1	2019			一時保存

申請書・報告書記入
申請書・報告書変更
申請書・報告書削除
申請書・報告書参照
Excel出力

一覧画面に戻る場合には、「一覧に戻る」ボタンをクリックしてください。この場合は一時保存と異なり、編集中の情報は破棄されます。

[登録](#)
[一時保存](#)
[一覧に戻る](#)

申請を行う場合は【登録】ボタンを押して確認画面へ進んでください。
 申請せずに入力内容を保存する場合は【一時保存】ボタンを押してください。

- ⑤ 入力が完了したら、「登録」ボタンをクリックしてください。

申請を行う場合は【登録】ボタンを押して確認画面へ進んでください。
申請せずに入力内容を保存する場合は【一時保存】ボタンを押してください。

- ⑥ 確認画面が表示されますので、登録してよろしければ「登録」ボタンをクリックしてください。

ターゲット : ◀ メニューへ戻る

学内研究費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

- 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。
- 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。
- 2019年度の申請期限は、2019年4月20日（土）16時50分までです。
- 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。
- 「研究経過（成果）」の項目は、具体的にご記入ください。

2019年度申請内容

研究分野： ウェブ情報学・サービス情報学

研究課題： ○○課題

研究計画： ○○計画

2018年度報告内容

研究分野：

研究課題：

研究計画：

研究経過（成果）： ○○経過

記載内容に問題がなければ【登録】ボタンを押して作業を完了させてください。

- ⑦ 個人研究費・教育研究補助費が申請され、申請中の状態になります。申請中の場合は「申請書・報告書記入」は利用できません。修正等が必要な場合は「申請書・報告書変更」で修正するか、「申請書・報告書削除」でデータを一旦削除後に「申請書・報告書記入」をしてください。

ターゲット : 大学 太郎

メニューへ戻る

学内研究費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

- 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。
- 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。
- 2019年度の申請期限は、2019年4月20日(土) 16時50分までです。
- 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。
- 「研究経過(成果)」の項目は、具体的にご記入ください。

選択	項番	申請年度	申請日	承認日	承認状況
<input type="radio"/>	1	2019	2019-01-07 17:48		申請中

申請書・報告書記入

申請書・報告書変更

申請書・報告書削除

申請書・報告書参照

Excel出力

[目次へ戻る ▲](#)

2 個人研究費・教育研究補助費申請内容を Excel 出力する

個人研究費・教育研究補助費の申請内容（データ）を Excel 形式でダウンロードできます。

- ① 一覧画面でダウンロードする申請データを選択し、「Excel 出力」ボタンをクリックしてください。ファイルがダウンロードされます。

The screenshot shows a web application interface for '個人研究費・教育研究補助費申請' (Individual Research Fee / Educational Research Subsidy Application). The top navigation bar includes a 'ターゲット' (Target) dropdown set to '大学 太郎' (University Taro) and a 'メニューへ戻る' (Return to Menu) button. The left sidebar contains a menu with '学内研究費申請' (Institutional Research Fee Application) and '個人研究費・教育研究補助費申請' (Individual Research Fee / Educational Research Subsidy Application). The main content area is titled '個人研究費・教育研究補助費申請' and contains an '入力説明' (Input Instructions) section with five numbered instructions. Below the instructions is a table with columns: 'No.' (highlighted with a red box), '項番' (Item No.), '申請年度' (Application Year), '申請日' (Application Date), '承認日' (Approval Date), and '承認状況' (Approval Status). The table has one row with values: '1', '2019', '2019-01-07 17:48', and '申請中' (In Progress). At the bottom of the table, there are several buttons: '申請書・報告書記入' (Apply/Report), '申請書・報告書変更' (Apply/Report Edit), '申請書・報告書削除' (Apply/Report Delete), '申請書・報告書参照' (Apply/Report View), and 'Excel出力' (Excel Output, highlighted with a red box).

No.	項番	申請年度	申請日	承認日	承認状況
1	1	2019	2019-01-07 17:48		申請中

※あくまで確認、保存用の機能のため、この Excel データを編集し、アップロードすることはできません。

[目次へ戻る ▲](#)

3 申請データを参照する

申請中のデータを参照します。

- ① 一覧画面でダウンロードする申請データを選択し、「申請書・報告書参照」ボタンをクリックしてください。

ターゲット : [メニューへ戻る](#)

学内研究費申請
個人研究費・教育研究補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

1. 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。
2. 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。
3. 2019年度の申請期限は、2019年4月20日（土）16時50分までです。
4. 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。
5. 「研究経過（成果）」の項目は、具体的にご記入ください。

選択	項番	申請年度	申請日	承認日	承認状況
<input checked="" type="radio"/>	1	2019	2019-01-07 17:48		申請中

[申請書・報告書記入](#) [申請書・報告書変更](#) [申請書・報告書削除](#) [申請書・報告書参照](#) [Excel出力](#)

② 選択した申請・報告内容が表示されます。

ターゲット：

大学 太郎

◀ メニューへ戻る

学内研究費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

1. 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。

2. 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。

3. 2019年度の申請期限は、2019 年 4 月 20 日（土）16 時 50 分までです。

4. 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。

5. 「研究経過（成果）」の項目は、具体的にご記入ください。

2019年度申請内容

研究分野：

ウェブ情報学・サービス情報学

研究課題：

○○課題

研究計画：

○○計画

2018年度報告内容

研究分野：

研究課題：

研究計画：

研究経過（成果）：

○○経過

一覧に戻る

[目次へ戻る ▲](#)

学内研究費の申請・報告 P. 12

4 申請データを変更する

申請中のデータを変更します。ただし、承認状態が「承認済み」の場合はこの操作はできません。

- ① 一覧画面でダウンロードする申請データを選択し、「申請書・報告書変更」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a web application interface for managing research fee applications. At the top, there is a search bar with the text 'ターゲット : 大学 太郎' and a 'メニューへ戻る' button. On the left, a sidebar contains a menu with '学内研究費申請' (Institutional Research Fee Application) and '個人研究費・教育研究補助費申請' (Individual Research Fee・Educational Research Assistance Fee Application). The main content area is titled '個人研究費・教育研究補助費申請' and contains an '入力説明' (Input Instructions) section with five numbered steps. Below this is a table with columns: '選択' (Select), '項番' (Item No.), '申請年度' (Application Year), '申請日' (Application Date), '承認日' (Approval Date), and '承認状況' (Approval Status). The table has one row with item number 1, year 2019, and date 2019-01-07 17:48, with a status of '申請中' (In Progress). Below the table, there are several buttons: '申請書・報告書記入' (Enter Application/Report), '申請書・報告書変更' (Change Application/Report), '申請書・報告書削除' (Delete Application/Report), '申請書・報告書参照' (View Application/Report), and 'Excel出力' (Excel Output). The '選択' column in the table and the '申請書・報告書変更' button are highlighted with red boxes.

ターゲット : 大学 太郎

メニューへ戻る

学内研究費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

1. 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。
2. 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。
3. 2019年度の申請期限は、2019年4月20日（土）16時50分までです。
4. 「研究計画」の項目は、研究費の用途を含め、具体的にご記入ください。
5. 「研究経過（成果）」の項目は、具体的にご記入ください。

選択	項番	申請年度	申請日	承認日	承認状況
<input checked="" type="radio"/>	1	2019	2019-01-07 17:48		申請中

申請書・報告書記入 申請書・報告書変更 申請書・報告書削除 申請書・報告書参照 Excel出力

- ② 選択した申請・報告内容が表示されます。必要に応じて内容等を変更してください。以降の操作は作成の場合と同じです。

ターゲット：

メニューへ戻る

学内研究費申請
個人研究費・教育研究補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

- 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。
- 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。
- 2019年度の申請期限は、2019年4月20日（土）16時50分までです。
- 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。
- 「研究経過（成果）」の項目は、具体的にご記入ください。

2019年度申請内容

☐ 退職等の理由により申請を行わない

研究分野：

まずは【選択】ボタンを押してください。

研究課題：

研究計画：

[目次へ戻る ▲](#)

5 申請データを削除する

申請中のデータを削除します。ただし、承認状態が「承認済み」の場合はこの操作はできません。

- ① 一覧画面でダウンロードする申請データを選択し、「データ削除」ボタンをクリックしてください。

ターゲット : 大学 太郎

メニューへ戻る

学内研究費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

1. 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。
2. 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。
3. 2019年度の申請期限は、2019年4月20日（土）16時50分までです。
4. 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。
5. 「研究経過（成果）」の項目は、具体的にご記入ください。

選択	項番	申請年度	申請日	承認日	承認状況
<input checked="" type="radio"/>	1	2019	2019-01-07 17:48		申請中

申請書・報告書記入 申請書・報告書変更 申請書・報告書削除 申請書・報告書参照 Excel出力

- ② 選択した申請・報告データの確認画面が表示されます。削除多対象に誤りなどが無いか確認し、誤りがなければ「削除」ボタンをクリックしてください。

ターゲット :

メニューへ戻る

学内研究費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

1. 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。

2. 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。

3. 2019年度の申請期限は、2019年4月20日(土) 16時50分までです。

4. 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。

5. 「研究経過(成果)」の項目は、具体的にご記入ください。

2019年度申請内容

研究分野 : ウェブ情報学・サービス情報学

研究課題 : ☐課題

研究計画 : ☐計画

2018年度報告内容

研究分野 :

研究課題 :

研究計画 :

研究経過(成果) : ☐経過

削除

戻る

学内研究費の申請・報告 P. 16

- ③ 一覧画面に戻ります。削除した申請データは一覧からも削除されています。

ターゲット：

メニューへ戻る

学内研究費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

個人研究費・教育研究補助費申請

入力説明

1. 個人研究費・教育研究補助費の申請を行うことができます。

2. 2019年度の申請は、「申請書・報告書記入」のボタンを押してください。

3. 2019年度の申請期限は、2019年4月20日（土）16時50分までです。

4. 「研究計画」の項目は、研究費の使途を含め、具体的にご記入ください。

5. 「研究経過（成果）」の項目は、具体的にご記入ください。

選択	項番	申請年度	申請日	承認日	承認状況
申請書・報告書記入	申請書・報告書変更	申請書・報告書削除	申請書・報告書参照	Excel出力	

[目次へ戻る ▲](#)