

## 様式1・申請書記載手引き【一般用】

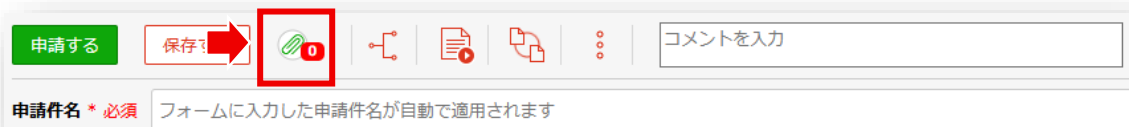
### 1. 様式1

「申請する」>「データ利用届出・報告」>「(様式1) データ利用申請書・変更申請書書」



2. 申請件名：自動入力されるため未入力

3. 添付資料：「修了証」をアップロード ※下図参照



4. 添付資料：チェック

5. 申請区分：「新規」

6. 基本情報：

① 申請者検索：様式1の欄外（左側）にある「申請者検索」にて「姓」「名」を入力して「検索」をクリック→下部に出てくる自身の情報をクリック ※下図参照



- ② 申請者の区分：「一般」
  - ③ センター名：「甲信ユニットセンター（山梨）」
  - ④ 利用目的：「子供の健康と～を行う。」を選択
  - ⑤ エコチル調査に係る役割：「研究担当」
7. e-learning 受講の届け出：
- ① 受講年月日：カレンダー選択
  - ② 「私は、～理解しました。」をチェック
8. 誓約書：「一般」の「私は、誓約します。」をチェック
9. 左上「申請する」をクリックして申請 ※下図参照



申請する 保存する

コメントを入力

申請件名 \* 必須 フォームに入力した申請件名が自動で適用されます