

様式1・請書記載手引き【学部生・大学院生用】

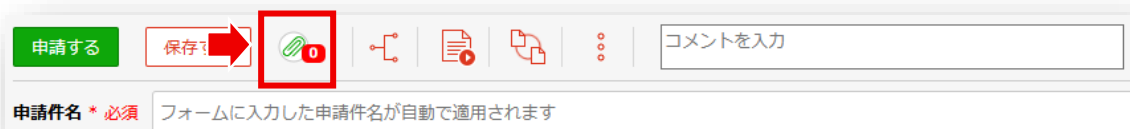
1. 様式1

「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」



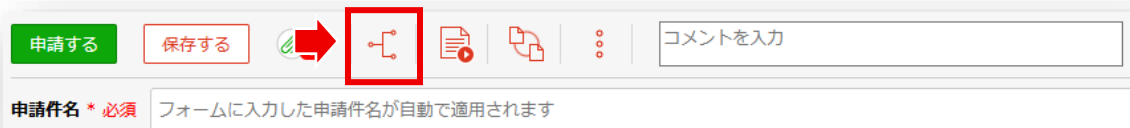
2. 申請件名：自動入力されるため未入力

3. 添付資料：「修了証」をアップロード ※下図参照



4. ルート設定：「申請者」と「承認者1」のルートの中に「指導教員」を挿入

※次ページに詳細を掲載



- ① 「挿入」をクリック→「ユーザーの詳細検索」→「ユーザー情報」の姓名で検索→「指導教員名（役職：一般）」を選択→「選択したユーザーを挿入」 ※下図参照

ユーザーの検索

ルートにいるユーザー

アドレス帳

詳細検索

ユーザー情報

横道

グループ

役職

検索結果

ID	名前	グループ	役職
<input checked="" type="checkbox"/> M00704	横道 洋司	甲信ユニットセンター (山梨)	一般
<input type="checkbox"/> M00704	横道 洋司	甲信ユニットセンター (山梨)	JECs回覧

オプション設定

有効期間: -- 日

後開権限: 後開を許可する

ルート変更権限: 挿入 追加 変更 削除

スキップ承認: 同一ユーザーが連続時に承認をスキップする

- ② 指導教員がルートに設定されたことを確認 ※下図参照

●申請者

	久島 萌	申請者	甲信ユニットセンター (山梨) 成果発表担当代理		
--	------	------------	--------------------------	--	--

+

●承認者

	横道 洋司	指導教員	甲信ユニットセンター (山梨) 一般		
--	-------	-------------	--------------------	--	--

+

●承認者1
チェックした承認者に絞り込む

AND承認 OR承認

<input type="checkbox"/>		三井 圭子	成果発表 支援チーム	甲信ユニットセンター (山梨) 成果発表担当代理		
<input type="checkbox"/>		小田和 早苗		甲信ユニットセンター (山梨) 成果発表担当代理		
<input type="checkbox"/>		久島 萌		甲信ユニットセンター (山梨) 成果発表担当代理		
<input type="checkbox"/>		岡田 あゆみ		甲信ユニットセンター (山梨) 成果発表担当代理		

+

●承認者5
本グループの編集は禁止されています。

OR承認

	篠原 亮次	センター長 または代行	甲信ユニットセンター ユニットセンター長		
	小田和 早苗		甲信ユニットセンター (山梨) 成果発表担当代理		
	久島 萌		甲信ユニットセンター (山梨) 成果発表担当代理		

- ③ 確認後、「入力フォームに戻る」をクリック
- ④ 下書き保存をする場合、ルート変更は保存されないため、指導教員を再度ルートに挿入

5. 添付資料：チェック
6. 申請区分：「新規」
7. 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：「大学院生等」
 - 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」
 - ⑥ 大学院生等の情報：各種入力
 - ⑦ 指導教員：「指導教員検索」から選択
8. 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
 9. 誓約書：「大学院生等」の「私は、誓約します。」をチェック
 10. 申請後、指導教員の承認手続きが必要となるため、下記の文章を「コメントを入力」に追記 ※下図参照

〇〇先生
 本申請書の「3. 誓約書」において、「指導教員」にチェックのうえ、「承認する」をクリックしていただきますようお願いいたします。

11. 左上「申請する」をクリックして申請 ※下図参照



12. 様式1 決裁通知が届き、手続き完了