(KUMaCo マニュアル 2020年度用)

く継続申請を行う前に必ずご確認ください>

<u>身分や職員番号/学生証番号に変更はありませんか?</u>

2020年度から大学院に入学される方や博士課程に進学される方や、 2020年度より新たに教官や研究員、補佐員になる方など、これまでと身分が変わる方は 新しい職員証/学生証やSPS-ID/ECS-IDが発行されてから継続申請を行ってください。 古い情報のまま継続申請を行うと、年度の途中からKUMaCoにログインできなくなります。

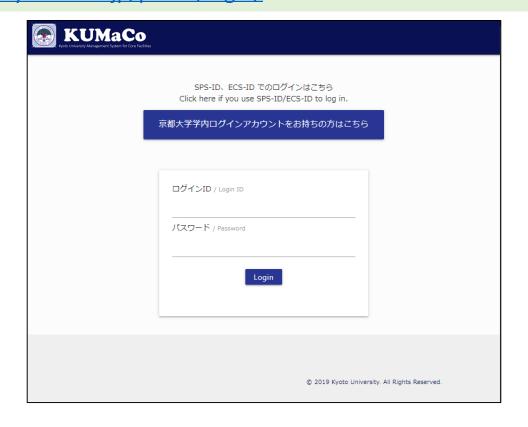
支払経費に変更はありませんか?

2020年度の支払経費(予算)は、必ず支払責任者や経理担当者に確認してください。 2019年度で終了した経費のまま継続申請を行うと、 年度の途中からKUMaCoにログインできなくなったり、 すでに終了した予算から誤って引き落とされる場合があります。

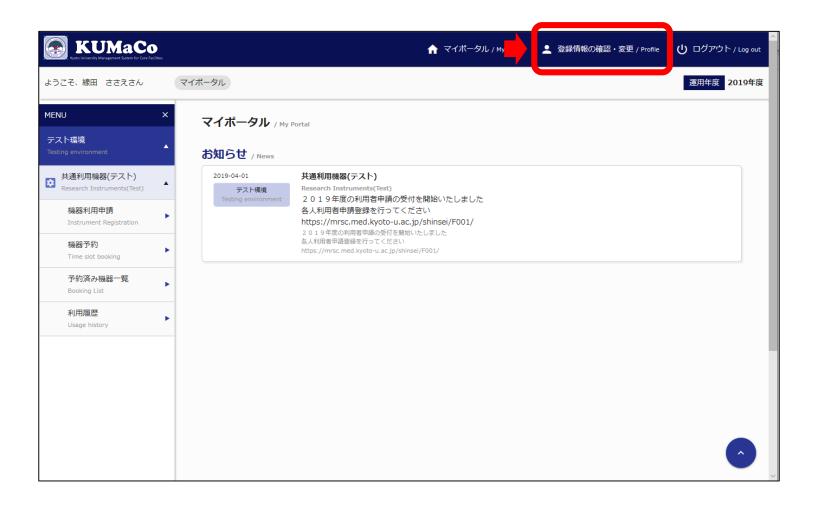
継続申請のワークフローは以下の通りです。個々のステップは次項以降をお読みください。

```
マイポータルにログイン
マイポータルから継続申請をクリック
入力画面で必要事項を入力
自動メールで送られてくる利用登録申請書(PDFファイル)を印刷
所定の箇所に責任者の押印または署名
医学研究支援センターに提出
自動メールで継続申請完了のお知らせが届く
```

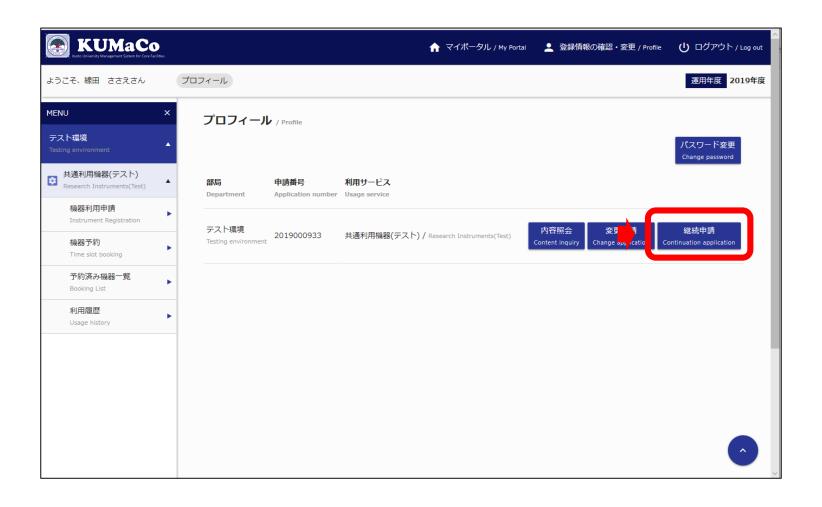
2019年度医学研究支援センター利用登録者は全員アカウントを持っています。 (1/29~3/16の間にno-reply@med.kyoto-u.ac.jpからメールを受け取っている方) 以下のURLにアクセスし、ログインしてください。 (ログイン方法が分からない方は「3.ログイン」をお読みください) https://mrsc.med.kyoto-u.ac.jp/portal/login/



「登録情報の確認・変更/Profile」をクリックしてください。



「継続申請」を押してください。



「利用申請(継続)」の画面に切り替わります。 昨年度の申請情報がそのまま入力されています。 変更のある個所のみ上書き修正してください。

学内者 利用申請(継続)画面①



前項をスクロールした画面です。 前項同様変更のある個所のみ上書き修正してください。

学内者 利用申請(継続)画面②



*現行のシステムの仕様上、「共用研究機器」利用の有無にかかわらずこのチェックははずさないでください。

前項同様変更のある個所のみ上書き修正してください。支払経費に関して不明な点は、別マニュアル「8. 支払経費登録FAQ(学内者用)」をご確認下さい。

学内者 利用申請(継続)画面③

支払経費 / Payment expense			
当年度4月~2月 / April to February(in Japan	i fiscal year)	
ビジネスユニットコード(4桁) Business Unit code (4 digit)	*	0060 医学研究科・医学部 	
部署コード(10桁) Department code (10 digit)	*	******	
責任者教職員番号(8~10桁) Personal Code of Person in Charge (8 digit or 10 digit)	*	******	
責任者氏名 Name of Person in Charge	*	線田 ささえ ———————————————————————————————————	
責任者メールアドレス E-mail of Person in Charge	*	*********	
責任者メールアドレス(確認) E-mail of Person in Charge(Confirm)	*	***********	
プロジェクトコード(12桁) Project code (12 digit)	*	● あり ○ なし ○ 未定 **************	^

前項同様変更のある個所のみ上書き修正してください。支払経費に関して不明な点は別マニュアル「8. 支払経費登録FAQ(学内者用)」をご確認下さい。

学内者 利用申請(継続)画面④



一通り入力が終わったらページ下部の「継続申請確認」をクリックしてください。

学内者 利用申請(継続)画面⑤



確認画面に推移します。入力エラーがある場合はここで表示されます。

学内者 利用申請(継続)確認 画面①



確認が終わったら「申請」をクリックしてください。

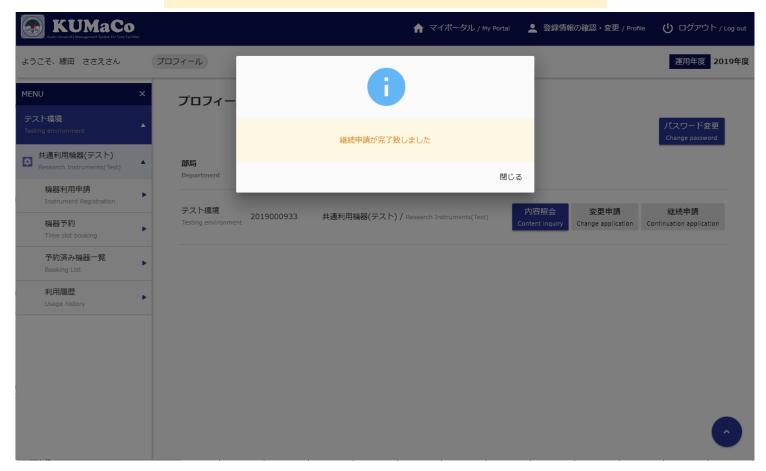
学内者 利用申請(継続)確認 画面②



完了画面がでます。「閉じる」をクリックしてください。

* * * * * これで終了ではありません。次頁も引き続き確認してください。 * * * * *

学内者 利用申請(継続)確認 画面③



- 1. 前項の入力が完了次第、システムから受付完了メールが届きます。 (送信専用アドレス: <u>no-reply@mrsc.med.kyoto-u.ac.jp</u>)
- 2. メールにPDFファイル(2020年利用登録申請書、2ページ)が添付されているので、 ダウンロードし印刷してください。両面印刷推奨です。縮小印刷はしないでください。
- 3. 責任者、支払い責任者は申請内容を確認の上、押印(または署名)をしてください。 (3か所、ただし3月に利用しない方は2か所)
- 4. 押印または署名したものを以下に提出してください。

(提出先)

医学部構内 総合解剖センター棟4階 402医学研究支援センタースタッフ室

* 学内便可

(受付時間)

平日9:30~17:00 (土日祝日、その他大学が定める休日は閉室)

5. 登録が承認されたら、システムから承認メールが届きます。これで手続き完了です。 * 承認メールは4を提出後1週間以内に届きます。即日対応ではありません。 (医学研究科・病院以外の所属の方は承認に時間がかかる場合があります)