

研究費管理システムのご案内

(管理：各リサーチオフィス・情報理工学部事務室)

研究費の執行状況は、「研究費管理システム」によって、研究者ご自身で Web ブラウザから確認いただくことができます。このシステムで執行状況を確認できない一部の研究費については、個別に各リサーチオフィス／学部事務室担当者までお問い合わせください。

1. アクセスの方法

研究費管理システムのアドレス (URL) は <http://rgm.ritsumei.ac.jp/> です。ユーザーID とパスワードは、RAINBOW (立命館統合情報システム) のメールシステムで使用しているものと同じです (ユーザーID はメールアドレスの@より前の部分です)。



ユーザーID とパスワードを入力し [送信] をクリックすると、最初に「研究費種別選択」の画面が表示されます。研究費の執行状況は、「年度」と、研究費の「種別」(科研費、個研費、研究推進プログラム等) ごとに、画面を切り替えて表示させる仕組みになっています。処理年度と研究費種別は各項目右端のプルダウンメニューで選択してください。なお、本システムでは 2009 年度以前の執行状況を確認することはできません。

※実験実習費については 2019 年 9 月 26 日より運用を開始しました。

研究費種別選択

処理年度	2014
研究費種別	文科省科研費
決定	

2.TOP ページについて

ログイン後に TOP ページが表示されます。TOP ページでは研究者ごとの「研究費種別ごとの残高一覧」が表示されます。どの画面でも、最上部のメニューには確認対象となる研究費の「年度」、「種類」、「研究者名」、「操作メニュー（TOP/切替/ログアウト）」が、その下のサブメニューには、「執行状況」、「帳票出力（科研費のみ表示）」が表示されます。



研究課題ごとの執行状況詳細（代表者/分担者ごとの執行状況や残高等）を確認する場合は、サブメニューの **執行状況** をクリックしてください。

3.執行状況の画面（概要と詳細）について

切替 で選択した、年度、研究種目に該当する研究課題の執行状況の概要が一覧表示されます。分担者がいる場合には、課題全体、代表者、分担者ごとに表示されます。対象となる研究課題が複数ある場合は、研究種目課題番号（一覧表左端の項目）ごとに表示されます。



研究代表者あるいは分担者として登録されている研究課題の執行状況が一覧表示されます。

- ・ 科研費の分担金など1つの研究課題の資金を複数の研究者で管理している場合は、同じ研究課題の他のメンバー（代表者/分担者）の執行状況も表示されます。
- ・ 研究代表者が複数名の場合は1名を代表者登録し、他の方は分担者として登録しています。
- ・ 戦略基盤形成支援事業は研究分担者ごとに1つの研究課題として登録しています。そのため分担者が個々の課題の代表者として表示され、研究代表者には表示されません。共通予算を設定している場合は研究代表者にのみ表示されます。

研究課題ごとの執行状況詳細（いつどのように研究費を執行したかの内訳）を確認するには、各行の右端にある、収支状況の[詳細] をクリックしてください。執行簿の詳細画面が表示されます。



科学研究費 執行状況 - Mozilla Firefox

2011年度 文科省科研費 立命太郎 様 | TOP | 切替 | ログアウト

執行状況

戻る

研究種目	課題番号	研究課題名
基盤研究(C)	23000001	琵琶湖周辺経済開発の効果に関する実証研究

収支状況(予定)

支払年月日	摘要	収入	支出	残高	支出費目	支出番号	支出者	支払先
2011/04/01	受入	700,000		700,000				
2011/05/31	iPad2本体		60,000	640,000	物品費	1305000001	立命太郎	立命館生活協同組合
2011/08/31	データ整理補助		40,000	600,000	人件費・謝金	1305000005	馬渡 明	三谷 恭弘
	計	700,000	100,000	600,000				

担当者に送付いただいた伝票等の証憑類が本システムに反映されるまでには、若干の時間がかかります。お急ぎの場合や不明な点がございましたら、各経理担当者/学部事務室担当者までお問い合わせください。

■衣笠リサーチオフィス/ BKC リサーチオフィス担当者一覧

<http://www.ritsumeai.ac.jp/research/member/inquiry/in01.html/>

■OIC リサーチオフィス⇒直接 OIC リサーチオフィスにご確認ください。

■情報理工学部事務室⇒直接学部事務室にご確認ください。

4.別の研究費に切り替える方法

異なる年度、異なる研究費の執行状況を確認したい場合には、最上部のメニューの [切替] をクリックするか、TOP ページに表示されていた「全研究費種目の残高一覧」から見たい科研種目をクリックして、「科研種別選択」画面から選択しなおしてください。そうすると、また、TOP ページが表示されますが、今度は最上部の「研究費の種類」が選択したものに切り替わっています。以降の操作は前述と同じです。

研究費種別選択

処理年度	2014
研究費種別	文科省科研費
	文科省科研費
	厚労省科研費
	産学連携
	個人研究費
	研究推進プログラム
	戦略基盤形成支援事業
	環境整備(間接経費)
	その他(研究機構・研究所)
	政府系事業(直接経費)
	補助金(その他)

利用終了時には画面上部メニューの [ログアウト] をクリックしてください。

5.出張報告書未提出リストについて

ログイン後の TOP 画面で、未提出の出張報告書があれば一覧表示されますが、出張報告書をご提出いただいてから本システムに反映されるまで、学内便や処理手続きのために若干の時間がかかることを予めご承知おきください。

The screenshot shows the ACOoffice system interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name '立命 太郎 様' and a '切替' (Switch) button. Below the navigation bar, there are tabs for '執行状況', '帳票出力', and '集計'. The main content area displays a message about unsubmitted reports and a table with the following data:

科研種別	研究種目	課題	摘要	金額	支払先
産学連携	委託研究(非課税)	13B受0001立命 (研究代表者:立命 太郎)	文部科学省 研究費適性説明会参加(出張者:衣笠次郎)	40,000	衣笠次郎

Below the table, there is a '残高情報' (Balance Information) section with a table:

科研種別	研究種目	課題	残高
産学連携	委託研究(非課税)	13B受0001立命	880,000円

6. その他の利用上の注意点

- ・ 本システムで前画面に戻すなど画面を切り替える場合には、Web ブラウザの戻るボタンは使わずに、画面上の **[戻る]** ボタンやメニューをクリックしてください。
- ・ 研究者ご自身以外にも本システムを利用させたい、大学（RAINBOW）のメールアドレスを変更した、ログインできないなど、本システムに関するお問い合わせや質問・要望については以下のシステム担当者までお知らせください。

システム担当者メールアドレス：
mlst-rgm-adm@ml.ritsumei.ac.jp