

WEB申請方法（大学院生区分）「指導教員向け 電子申請利用マニュアル」

■ 院生からの申請対応方法

- 1) 院生が電子申請すると確認・承認依頼通知メールが学内メールアドレスに届きます。
- 2) 1) のメール記載のURLを押下し、申請内容確認画面（SmartDB）に遷移してください。
- 3) 添付されている申請書（Excel）や添付資料（PDF）をダウンロード・確認してください。
- 4) 確認した結果、特段の問題なければ、中段の「予算執行区分／Budget execution options」にて、予算執行区分を選択してください。
→(2)を選択した場合、その下のテキスト入力欄に「予算名称」「担当部門」「担当教員名」の記入をお願いします。
→(2)と(3)の両方を選択することも可能です。
→院生からの申請内容に問題があれば、「差戻し／Decline」を押下してください。
- 5) 「承認／Approve」を押下いただけましたら事務局に申請が提出されます。

事務局到着次第、各種要件確認を行い、問題なければ出金を行います。

→事務局にて「差戻し」を行った場合、院生は再申請することになるので、その後の再確認・承認もお願いします。

■ その他例外的な申請方法

（研究費などでまとめて先に業者払いを行い、その後、当該研究費から先払いした分の一部を本制度で充当する、など）

- 0) 大学院生は通常通り上記申請手続きを行い、指導教員は「予算執行区分」において(2)や(3)をチェックし必要事項記入し、承認処理を進める。
- 1) 0)とは別に、指導教員から当該研究費などの利用申請を主管部門に行う。
- 2) 主管部門は指導教員からの依頼に基づき出金処理を行う。
- 3) 主管部門はRARAオフィスへ本制度で充当する金額分の振替依頼を行う。
- 4) RARAオフィスは3)の振替依頼に基づいた会計処理を行う。

2023/04/25 (火) XX:XX

S sdb-no-reply@st.ritsumei.ac.jp
【SmartDB】外国語論文投稿支援制度（大学院生）の連絡

宛先 指導教員メールアドレス（学内メールアドレス）
このメッセージから余分な改行を削除しました。

1) 1)こちらタイトルのメールが届きます。

<自動送信>
以下案件について、ご連絡致します。
リンクよりご確認の上、処理をお願いいたします。

■ 文書名 : 外国語論文投稿支援制度（大学院生）
■ 番号 : XXXX-XXXX
■ 申請課 : 申請者所属研究科
■ 申請者 : 申請者名(大学院生)

「外国語論文投稿支援制度【大学院生区分】」の電子申請です。
以下のリンクから申請書や添付ファイルを確認の上、決裁処理をお願いします。
This is an electronic application notification for "Program to Support the Submission of Academic Papers in Foreign Languages (for Graduate Students)".
Please check the content from the link below and proceed with the approval process.

以下リンクより確認できます。
<https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/BRDDocument.do?func=view&binderId=XXXX-XXXX>

2) 2)こちらのURLを押下してください。

スマホ・タブレットから操作される場合、以下リンクより対象の案件を選択・確認のうえ、処理を行ってください。
<https://sdb.ritsumei.ac.jp/hibiki/WorkList.do>

キャンセル/Cancel 保存/Save 更新履歴/Update history 承認/Approve 差戻し/Decline

2023-0007

外国語論文投稿支援制度【大学院生区分】申請フォーム Program to Support the Submission of Academic Papers in Foreign Languages (for Graduate Students) Application Form

- ・本申請フォームは申請書一式を事務局に提出するためのシステムツールです。
- ・本制度の各種申請期限は募集要項に記載されています。期限内に提出されたかは、事務局（RARAオフィス）に本申請が到着した日時に判断します。
- ・This application form is a system tool for submitting a complete application form to RARA Office.
- ・The various application deadlines for this system are listed in the application guidelines.
- ・Whether the application is submitted on time will be determined by the date and time the application arrives at RARA Office.

ステータス 申請中（経路2）/Application in Process (Route 2) 現在の担当者 指導教員名

■経路1 記入欄

申請日	2023/04/25
申請課	申請者所属研究科
申請者	申請者名(大学院生)

申請書添付場所/Application Upload Area

2023 申請書/Application Form.xlsx(33.6KB)

3) ダウンロードし、ご確認ください。

※申請書は大学院キャリアパス推進室HPからダウンロードし、Excelファイルでアップロードすること/ Application forms must be downloaded from the following site and uploaded as an Excel file.

【日本語】
 [M] https://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/fellow/master/article.html?id=52
 [D] https://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/fellow/doctor/article.html?id=52

【English】
 [M] https://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/eng/fellow/master/article.html?id=52
 [D] https://www.ritsumei.ac.jp/ru_gr/g-career/eng/fellow/doctor/article.html?id=52

※申請書の添付資料は下に添付のこと/ Required Materials Files should be uploaded to the following areas.

申請内容にかかわる添付書類/Required Materials Files

testdata30mb.pdf(30MB)
testdata10mb.pdf(10MB)

3) ダウンロードし、ご確認ください。

※申請書記載の添付資料はここに添付のこと/ Required Materials Files should be attached here.
 ※全て「PDF」にして添付すること/ All Files must be in PDF format.
 ※ファイルサイズは合計で50MBまでとすること/ File size should not exceed 50 MB in total.

指導教員確認欄/Supervising Professor's use only

予算執行区分/Budget execution options

該当するものにチェック/Check applicable

4) 執行予定の予算区分を選択してください。

(1) 外国語論文投稿支援制度(大学院生区分)のみで執行する。/Use only (no use of other research funds)

(2) 他の予算・研究費も合わせて執行する。/Use other research funds. Please write the name of research funds below.

(3) 「外国語論文投稿支援制度(教職員区分)」 「ハイ・インパクトジャーナル投稿支援制度」を併用する。/Use this grant in combination with "Program to Support the Submission of Academic Papers in Foreign Languages(for faculty members)" and "Program to Support the Submission to High-Impact Journals"

上で(2)を選択した場合、「予算名称」「担当部門」「担当教員名」を記入してください。
 If you selected (2) above, please write the name of research funds, department in charge, and professor in charge.

予算名称: テスト
 担当部門: テスト
 担当教員名: テスト

- 【合算時の注意点/Considerations when using other research funds together with this grant】
- 科研費とは合算できません/ Cannot be used with KAKEN-HI.
 - 必ず各リサーチオフィス（実験実習費は各学部事務室）で確認してください
 /Be sure to check with the Research Office (admin. office of each graduate school for lab. expenses)
 - 「外国語論文投稿支援制度(教職員区分)」 「ハイ・インパクトジャーナル投稿支援制度」の申請自体は、先生からリサーチオフィスに申請してください。
 /For the application of "Program to Support the Submission of Academic Papers in Foreign Languages(for faculty members)" and "Program to Support the Submission to High-Impact Journals", please apply to the Research Office.

事務局所見/RARA Office coments

■経路設定

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
経路1/Route 1 大学院生/Graduate Student	申請者（自動挿入） 申請者名(大学院生)					
経路2/Route 2 指導教員/Supervising Professor	指導教員/Supervising Professor *入力必須/ Input Required 指導教員名					
経路3/Route 3 事務局(RARAオフィス)/RARA Office	事務局承認フロー経路					
メール通知	<input checked="" type="checkbox"/> 次の担当者へ自動でメール通知する チェックを入れたままにしてください。チェックを外すと次の方にメール連絡されません。 Leave it checked. If you uncheck it, the next person will not be contacted by email.					

■閲覧権設定用ブロック

追加閲覧権

※追加で閲覧権が必要な場合は設定してください。

アクティビティ名	実施日時	実施者
Start	2023/04/25 15:10	申請者名(大学院生)
承認	進行中	

5) こちらを押下（事務局へ申請が回付されます）

キャンセル/Cancel 保存/Save 更新履歴/Update history 承認/Approve 差戻し/Decline