★★★ 2014 年 1 月より仕様変更しました ★★★ (2)執行状況のタブをクリックすると、(3)と(4)を経ずに(5)に進みます。

■科研費:基金課題

「研究費管理システム」にて学内研究組織の今年度執行状況(残高等)の確認方法簡易版

<研究費管理システムURL> http://rgm.ritsumei.ac.jp/kakenhi/login.do

立命館のメールアカウントで使用している「ユーザーID」、「パスワード」にてログインしてください。(以下 画面では、送信をクリック)



- (1)ログイン後、「2013 年度 文科省科研費」と表示されていることを確認してください。
 - (※)異なる表示の場合は、切替をクリックし、直後の画面で「2013 年度」、「文科省科研費」を選択して ください。

(2)執行状況のタブをクリックしてください。

	(1)				
ACOffice	2013年度 文科省科研費	1 тор	(※)	💡 パスワード変更	-
(2) 執行状況					
よう、そ ACOffic	は研費プロへ				
▶ t ↓ ↓ 料研種別 文科省科研費	研究種目 課題	残高			
文科省科研費					
5 <u> 文科省科研費</u>					
<u>文科省科研費</u>					
<u>文科省科研費</u>					
文科省科研費					
要 <u>文科省科研費</u>					
<u>文科省科研費</u>					
<u>産学連携</u> 計					
産学連携					
産学連携					
<u>産学連携</u>					
(3)執行状況(新レイアウ	ント)をクリックしてくだ さ				
Office	2013年度 文科省科研費	🔒 тор	🛛 🔁 切替 🔒 🚺 ログアウト	、 9 パスワード変更	
	-				
≫執行状況 (3) 執行状況				All-	3
◎ 執行状況(新レイアウト)				クリア	-
≫ <u>執行状元基立</u> /		執行状況検索 38月2 日本毎日	日本 (150)		
<u>ت</u> אנ		新14 新光理日 すべて			
		X			
(4)執行状況(新レイア) 	フト)が表示されている	とを確認して	、ださい。		
ACO ffice	2013年度 文彩 4 科研費	🟫 тор	💫 四替 🔒 ログアウト	♀ パスワード変更	<u></u>
支出	林ケズ況 帳票出力	受入	管理 集計		
≫ <u>執行状況</u> 執行状況(新 17ウኑ)				
 ※執行状況(新レイアウト) ※執行状況(基金) 	(4)		□全件表示 検索	00 -	
++>	バス 部局名 講座・部	執行状況検索 門名 研究種目	課題番号 担当	研究者	
うべた] ৰুশ্ব	• जिल्हा जा जिल्हा जा ज		
				2	

【注意】基金課題であっても、執行状況(基金)は選択しないでください。

- (5)各項目の説明は次の通りです。(執行状況(新レイアウト)が表示されていることを確認してください。)
 - ①支出合計

研究組織の行:(代表者+学内分担者の合計支出額)+<u>学外へ配分した分担金合計額</u> 代表の行:代表者の支出額

分担の行:学内分担者の支出額(複数名いる場合は、人数分が表示されます)

②残高

研究組織の行:代表者+学内分担者の合計残高

代表の行:代表者の残高

分担の行:学内分担者の残高(複数名いる場合は、人数分が表示されます)

③詳細

使用しません

④支出詳細

研究組織の行:(代表者+学内分担者の合計支出詳細)+<u>学外へ配分した分担金</u> 代表の行:代表者の支出詳細

分担の行:学内分担者の支出詳細(複数名いる場合は、人数分が表示されます)



基金課題であってもサイドメニューの「執行状況(基金)」は使用しません。 ※誤って「執行状況(基金)」をクリックしてしまった場合は、「執行状況」をクリックして ください。((5)<mark>執行状況(新レイアウト)</mark>が表示されていることを確認してください)

以上