

JROISでの申請情報の登録要領：研究集会

申請情報登録

申請者・共同研究者はこの研究を行うにあたり、上長の許可を得てから「提出」ボタンを押してください
「提出」ボタンを押しますと共同研究者へ参加承諾のメール通知されます。
提出前に参加承諾を取る場合は「共同研究者へメール通知」ボタンを押してください。

システム上の古い文言が残っていますが、無視して入力をお進め下さい。

一時保存

提出

戻る

基本情報

年度 年度

研究種別

*研究課題名

研究課題名を入力

*開催場所

開催予定場所を入力

*開催期間(半角)

年 月 ~ 年 月

開催予定年月を入力

出席者(予定)

名前(所属/身分) [例] 極地太郎(国立極地研究所/助教)

出席予定者の名前を例に従って記入

*研究概要(意義)

研究集会の概要を記入

事務担当者

名前(所属/email/tel) [例] 極地太郎(国立極地研究所〇〇係/example@example.jp/000-000-0000)

他経費との調整等の必要がある場合、事務担当者連絡先を記入

受入責任者

*氏名(姓)

*氏名(名)

*メールアドレス

極地研の対応教員(1名)の情報を必ず入力

所要経費

必要旅費の概算について入力

内訳

内容

単価(半角)

数量(半角)

金額(円)

旅行者姓名

Travel expenses/ #

〇〇→国立極地研究所泊1日

必要に応じて内訳欄を追加

追加

総計

円

本経費以外の旅費の有無 あり

← 本経費以外と合算する他経費がある場合、チェックして記入

経費名

旅費(半角)

円

提出ボタンをクリックすると、事務への提出が完了し、極地研対応教員に参加承諾依頼のメールが自動送信される

一時保存

提出

戻る