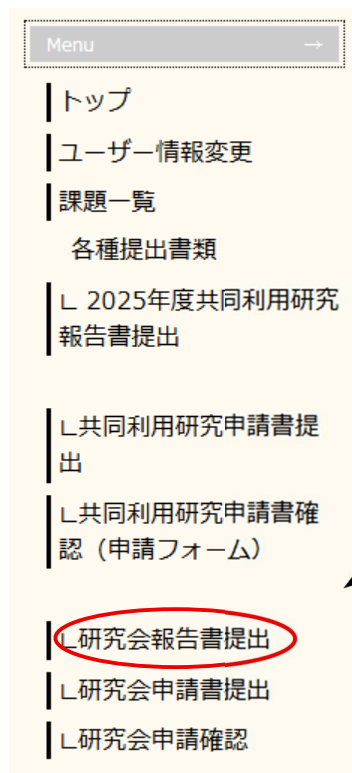


JUSS 研究会報告書 提出マニュアル

➤ トップページ



①トップページの左サイドメニューから「研究会報告書提出」をクリックします。

➤ 報告書提出

②以下のような画面が表示されますので、該当する年度を選択します。



③次に該当する研究会の右端にある「報告書提出」ボタンをクリックします。

➤ **報告書等添付**

④以下のような画面が表示されますので、「報告書フォーマット」をダウンロードして、報告書を作成下さい。

⑤報告書が作成できたら、ご自身のパソコン等に一旦保存し、「ファイルの選択」ボタンをクリックして、先に保存したファイルを選択してファイルを添付して下さい。

⑥続けて、プログラム、参加者名簿を報告書同様に添付して下さい。

⑦必要書類をすべて添付したら、最後に下部に表示されている「提出」ボタンを押せば、提出完了です。

トップ

採択番号	R6S100		
研究会名	共同利用に関する研究会（3）		
申請者	[REDACTED]		
申請者所属	京都大学 複合原子力科学研究所		

④	ファイル名	⑤
報告書(フォーマット)	報告書ファイル	ファイルの選択 ファイルが選択されていません (Wordファイルのみ)
プログラム	プログラムファイル	ファイルの選択 ファイルが選択されていません (PDFファイルのみ)
参加者名簿(フォーマット)	名簿ファイル	ファイルの選択 ファイルが選択されていません (エクセルファイル,PDF,zip 複数のファイルを提出する場合、ZIPにしてください)

⑦ 提出

※提出後も、差替えは可能です。差替えする場合は、②の画面上で、提出状況欄が「提出済」となっていますので、その横の操作欄のボタンをクリックして、差替え操作を行ってください。