

「研究奨励金」Web申請マニュアル

研究奨励金のWeb申請について、説明します。

- 1 学務システム (https://kymm.adm.okayama-u.ac.jp/kyomu/jsp/lg01/lg01_main.jsp) 画面を開き、「開始」をクリックしてください。



下記の画面で岡大IDとパスワードを入力し、「login」をクリックしてください。



Shibboleth Identity Provider Login

岡大ID (*)
パスワード

*名称変更のお知らせ

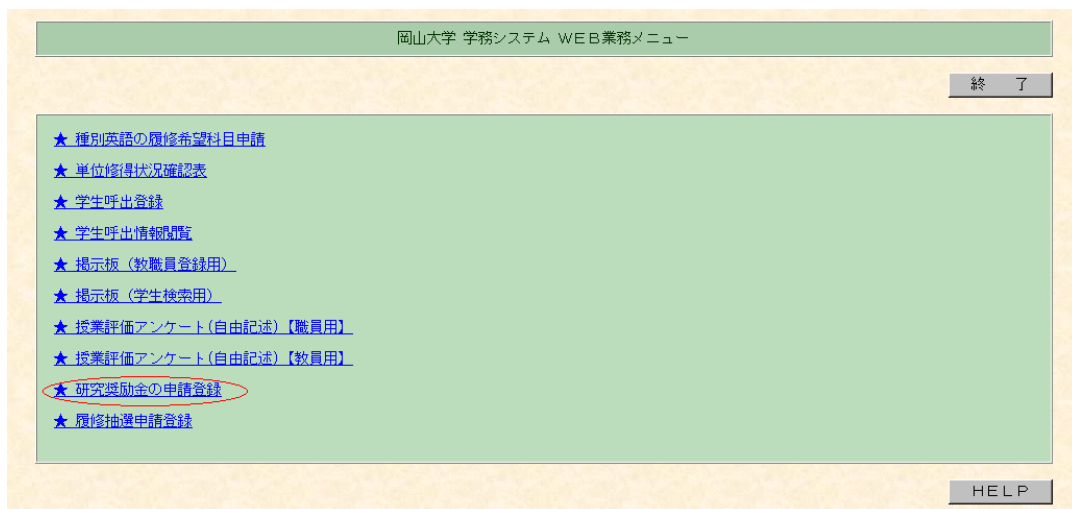
*このページをブックマーク(お気に入りに登録)しないでください。

2010年度在籍の学生の皆様へ

この画面が各種学内システムのログイン画面に変わりました。
岡大IDには、教育用パソコン・GmailのユーザIDと同じIDを設定しています。
詳しくは、[こちら](#) (学内限定)
※30分間以上操作が行われない場合は自動的にログアウトしますので、再度ログインし直す必要があります。

※パスワードが不明の場合は[こちら](#)をご覧ください。

- 2 下記のメニュー画面の「研究奨励金の申請登録」という項目をクリックしてください。



- 3 研究奨励金の申請登録画面が表示されます。
この画面に必要な事項を入力していくことになります。

- ※1 すでに登録したデータがある場合は、下段に表示されます。(下記IV参照)
※2 大学院教育学研究科において音楽教育又は美術教育を専攻する大学院生は、国際的なコンクール（オーディションを含む。）、公募団体展及び美術館展等において、作品発表又は演奏発表を行った場合も研究発表と同等とみなすので、学会等名をコンクール等名と読み替えて、入力してください。

I 学会等名称、推薦書有の入力

「学会名称」欄の下にある「学長が定める学会等一覧表」をクリックするとPDF形式で研究奨励金の支給が認められている学会等の一覧表が開きますので、必ず自分が申請しようとするものがあるかどうか、確認してください。

学会等の名称のあるなしによって、次のとおり申請入力方法が異なります。

- ※ 学会等は、アルファベット順になっていますが、アクロバットリーダーの検索機能を使うと簡単に検索できます。

<学会等一覧表にある場合>

「学会名称」欄に学会等一覧表に記載されている「学会等名」を入力してください。

- ※ **学会等一覧表に記載する学会 (Society 等) は、学会が主催する学術大会、総会及び年会 (Annual Meeting 等) に相当する研究発表会を含むものとします。学会が主催する学術大会、総会及び年会 (Annual Meeting 等) に相当する研究発表会以外の研究会やシンポジウム等は、主催及び共催されていても、その名称が明記されていない場合、学会等一覧表の学会等には該当しません。**

<学会等一覧表にない場合> (コンクール等を含む。)

「学会名称」欄に開催案内等に基づき、「学会等名」を入力してください。申請するには、「岡山大学研究奨励金受給に関する推薦書」を添付しなければなりませんので、必ず「推薦書有」のチェックボックスをチェックしてください。(コンクール等の場合は、**推薦書は必要ありません**が、チェックをしてください。)

II 会場名称、開催場所、開催期間の入力

開催案内等に基づき、正確に入力してください。開催場所は、国内は「県、市町村名」、国外は「国名、都市名」まで入力してください。

Ⅲ 学会種別の入力（必ず入力されているか確認してください。）

「学会種別」欄の右横の「▼」をクリックすると、下記の項目がポップアップしますので、適切なものを選んでください。（最初は、（未登録）となっていますので、必ずどれかを選んで入力してください。）

- ・国内開催された国際学会等
- ・国外開催された国際学会等

【参考】研究奨励金は、年度（4月入学学生にあっては4月～翌年3月、10月入学学生にあっては10月～翌年9月）にそれぞれ1回、次の金額を支給します。

- 1 国外で開催される学会等で発表した場合 5万円
- 2 国内で開催された学会等で発表した場合 3万円

Ⅳ 銀行名称、本支店名称、口座番号の入力

通帳等をよく見て、間違いのないように入力してください。間違いがあると研究奨励金の振り込みができませんので、注意してください。（必ず申請書類の「旅費等の口座振込申出書」と同一の口座を入力すること。もし、違っている場合は、申出書の方が優先されます。）

※1 「銀行名称」欄には、**銀行名のみ**を記してください。

※2 ゆうちょ銀行を希望する場合は、必ず他金融機関からの振込用の番号（通帳に「記号」と「番号」と記載されている数字ではありません。）を入力してください。なお、ゆうちょ銀行の「本支店名称」欄には、必ず**店名の3桁の数字**を入力すること。

Ⅴ 受給申請書、口座申出書のダウンロード

クリックすることにより、申請に必要な「岡山大学成績優秀大学院生研究奨励金受給申請書」と「旅費等の口座振込申出書」をダウンロードできますので、必要事項を記入し、学会等での発表後、その他の申請書類とともに学生支援課に提出してください。

ここまでで、Webによる申請は終了です。入力内容を確認し、必ず画面右上の「登録」ボタンを押し、学会等名称等が下段の登録データリスト欄に表示されるのを確認し、「閉じる」ボタンを押して終了してください。未入力項目がある場合は、エラーとなりますので、もう一度見直してください。（登録後に修正したい場合は、下記「Ⅵ」を参照）

【参考】学会等での発表後に、学務部学生支援課に提出する申請書類は、次のとおりです。（ただし、必要があれば、これ以外の書類も提出をお願いすることがあります。）

- 1 岡山大学研究奨励金受給申請書（指導教員の確認印が必要）
- 2 申請する学会等に参加したことを証明するもの
（会場に行ったことを証明するものなので、事前に参加費を納入した領収書等は不可。）
 - ・学会等で発行された名札〔写〕（学会等名のあるものに限る。）※1 上記のない場合は、申請書に指導教員が「参加及び発表を確認した」旨を記入し、署名、捺印してあれば、申請を受け付ける。
- 3 申請する学会等が、開催されたことを証明するもの
 - ・学会等の冊子、プログラムの表紙等の学会等名、開催日時・場所がわかるもの〔写〕

- 4 研究発表したことを証明するもの
(研究チームで行われた場合は、代表して発表を行った者(筆頭者等)であることを証明するもの)
・プログラム、スケジュール等[写](発表日時、発表者名(筆頭者等とわかるもの)、発表テーマ)

※1 申請者名・発表テーマ等、該当するところにマーカー等で印を付けること。

(例えばあなたが7月7日にポスター発表を行った場合、あなたのポスター発表が7月7日に行われ、筆頭者として、「研究奨励金受給申請書」に記載した発表テーマで発表したと分かるように学会資料(プログラムや発表内容等)をコピーし、該当箇所に印を付けてください。)

※2 どこかに参加した学会等名があるものが望ましい。

- 5 旅費等の口座振込申出書(申請する度に提出が必要。学生本人名義の口座のみ)

※1 外国人の方については、振込希望金融機関の通帳の口座番号及び名義等が表記されているページの写しを添付してください。

※2 旧姓使用している方は、余白にその旨記載してください。

例:大学では旧姓使用(旧姓〇〇)のため、口座名義は(新姓〇〇)である。

- 6 学会等一覧表にない学会等は、その学会等と同等であるとした「岡山大学研究奨励金受給に関する推薦書」(推薦書の作成については、指導教員に相談してください。)

※1 所属研究科の教務担当係において研究科長印の押印を受けてください。

※2 「学長が別に定める学会等」に準じる理由については、主催する組織及び学会等の沿革、位置づけ等を記入してください。

例:〇〇学会は△△年に創設され、〇〇が主催となり1年に1度開催されている。本学会は、アメリカやヨーロッパ諸国を含む世界〇〇カ国以上の研究機関や大学等から、〇〇人以上の研究者が参加する国際学会である。主に〇〇の研究を通じて、〇〇の発展や〇〇となることを目的とした議論が行われる。

※ コンクール等での演奏等で申請する場合は、申請書と「コンクール等の規模、内容及び発表したことがわかる書類」と「旅費等の口座振込申出書」を提出すること。

VI 登録データの修正、削除、参照

① 修正・削除・参照の場合は下記○ボタンを押下選択し、「修正」「削除」「参照」のボタンを押下してください。
新規に入力したい場合は画面上の「新規登録」ボタンを押下してください。

修正	削除	参照
選択		
<input type="radio"/>		
2013/03/20 ~ 2013/03/25	岡山大学研究奨励金大会	経理提出
<input checked="" type="radio"/>		
2012/11/10 ~ 2012/11/11	日本化学会西日本大会	

申請登録したデータは、入力画面下段に一覧で表示されており、データの先頭のラジオボタンにチェックをし、修正、削除、参照のボタンをクリックすることにより、選択した動作を行うことができます。ただし、「経理提出」欄に「済」とあるものは、すでに支払い手続きに入っているため、修正等はできません。

修正の場合は、入力項目に該当データが表示されるので、修正の後、必ず右上の「登録」ボタンを押して、再登録してください。

登録データの修正をした場合は、必ずそれに関する書類を学生支援課に提出してください。

申請を取り消すため、登録データ削除した場合も、必ず学生支援課に連絡してください。