

## 外国人研究者受入にかかる入力、報告書提出について

【共有】外国人研究者受入

<https://drive.google.com/drive/folders/1o0COigVUxitR13dRmwGqIWIC1PYfnXjN>

### 受入決定報告書

- ① ファイル「外国人研究者受入報告」のシート「受入決定報告【入力】」の各行に、「発令承認月日」を除く指定項目を入力する。
- ② 入力後、別シートの「受入決定報告書【様式】」の「申請番号」に No.を入力すると自動で転記記入される。
- ③ 報告者名「〇〇学部長」の箇所を適宜入力する。
- ④ 記入された「外国人研究者受入決定報告書」において、部局内決裁をとる。
- ⑤ 決裁がとれたらシート「受入決定報告【入力】」の「発令承認月日」に年月日を入力し、報告書を作成。
- ⑥ その PDF ファイルを、フォルダ「学長報告（研究推進課提出）」に入れる。
- ⑦ 研究プロジェクト係にメールでその旨を知らせる。

### 受入期間変更

### 受入取消

#### ●部局

- ① ファイル「外国人研究者受入報告」のシート「期間変更・取消報告【入力】」に No.を入力し、該当の研究者の項目を転記させる。
- ② 「申請内容」の項目で「期間変更」か「取消」を選択する。
- ③ 「要記入」と指定されている項目に変更に係る内容を記入する。
- ④ 記入された「外国人研究者受入期間変更報告書」あるいは「外国人研究者受入取消報告書」において、部局内決裁をとる。
- ⑤ 決裁がとれたらシート「期間変更・取消報告【入力】」の「変更・取消承認月日」の年月日を入力し、報告書を作成。
- ⑥ その PDF ファイルを、フォルダ「学長報告（研究推進課提出）」に入れる。
- ⑦ 研究プロジェクト係にメールでその旨を知らせる。

部局内訳

ファイル名	部局名
人文	人文学部/ 東アジア研究科（比較文化）/ 人間社会科学研究科（人文科学）/ 人文科学研究科
教育	教育学部/ 人間社会科学研究科（臨床心理）/ 教育学研究科
経済	経済学部/ 人間社会科学研究科（経済・経営）/ 東アジア研究科（社会動態）/ 経済学研究科
理	理学部/ 創成科学研究科（理）
医	医学部/ 医学系研究科/ 附属病院
工	工学部/ 創成科学研究科（工）/ 技術経営研究科（MOT）
農	農学部/ 創成科学研究科（農）
獣医	共同獣医学部/ 共同獣医学研究科
国総	国際総合科学部/ 人間社会科学研究科（共創科学）
ひとまち	ひと・まち・未来共創学環
情報	情報学部
時間学研究所	時間学研究所
細胞デザイン研究所	細胞デザイン医科学研究所
教育・学生支援機構	教学マネジメント室/ アドミッションセンター/ 教育支援センター/ 学生支援センター/ キャリアセンター/ 健康科学センター/ 留学生センター
大学研究推進機構	先進科学・イノベーション研究センター（中高温微生物研究センター、応用衛星リモートセンシング研究センター他）、産学工連携・研究推進センター他
総務企画部	総務企画部
学生支援部	学生支援部
学術研究部	学術研究部
学術基盤部	学術基盤部
総合技術部	総合技術部