

研究者向け科研費プロ操作マニュアル

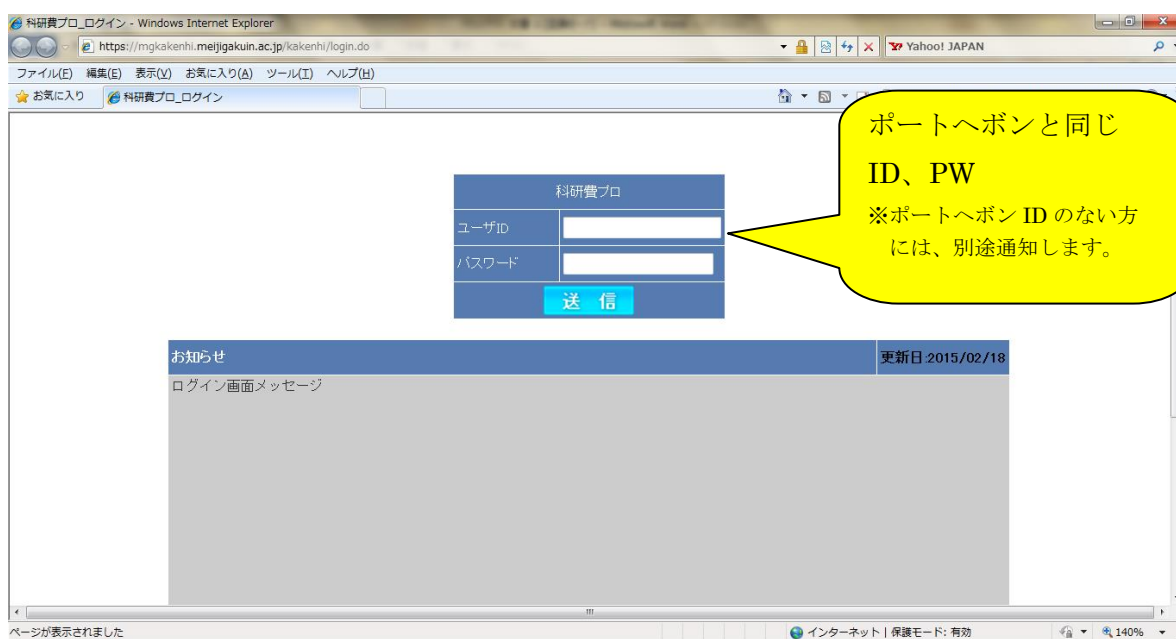
総務部総務課

科研費プロは、研究者自身が研究課題ごとの経費執行状況を確認できるWEBシステムです。
下記に沿ってお手続きいただくことで、前日時点の収支簿ファイルを出力できます。

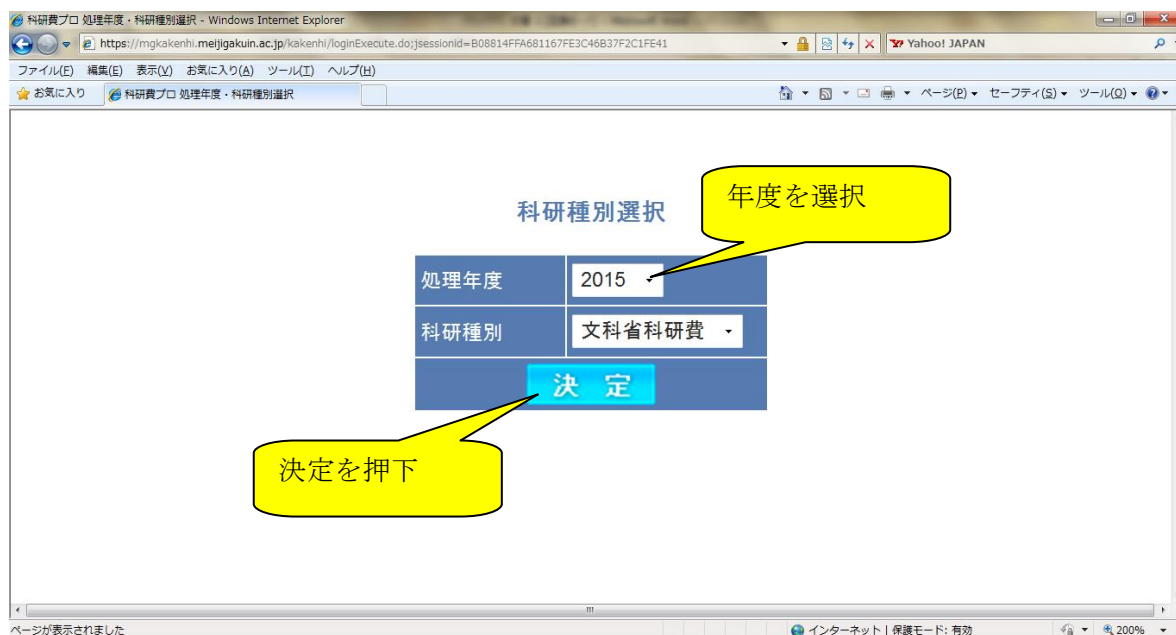
- ①大学ホームページの「教員専用」画面にある「科研費プロ」へのリンクをクリックします。



- ②ポートヘボンと同じログインID、パスワードを入力します。

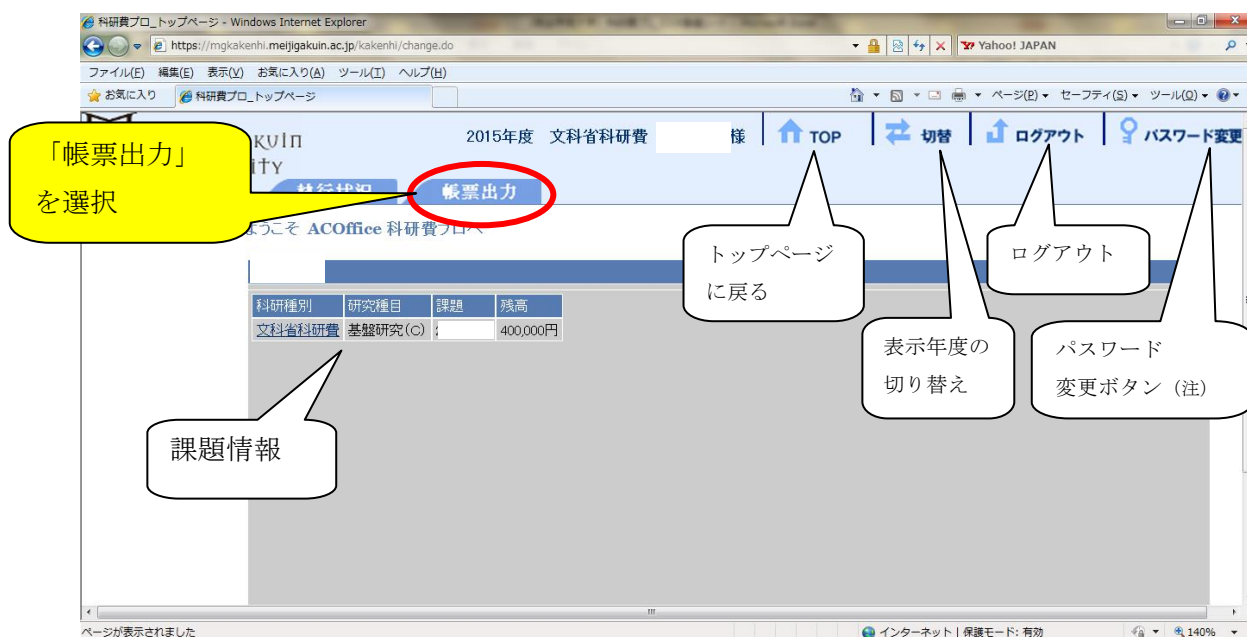


③対象年度を選択し、「決定」を押します。



④トップ画面が表示されます。

「帳票出力」タブを押下してください。



(注)「パスワード変更ボタン」により変更されるパスワードは、本システムへのログインにのみ反映されます。ポートヘボンと同じログイン情報をお使いの方がパスワード変更を希望される場合は、このシステムではなく、ポートヘボン上の機能をお使いいただくことをお勧めします。

⑤帳票を選択後、該当課題にチェックを入れ、「Excel 出力」を行います。

「帳票選択」・・・プルダウンで「(B-1) 科学研究費補助金収支簿」を選択してください。

「研究課題検索」・・・複数の研究課題がある場合、検索機能を使い絞り込むことができます（集計パターンは、「予定額」を選択ください）。

⑥Excel ファイルが出力されます。

年月日	摘要	収入	支出	残額	支出費目	支出番号	支出者	支払先	備考
15/04/10	受入	400,000		400,000					

◆お問い合わせ先◆
 総務部総務課 03-5421-5111
 somu@mguad.meijigakuin.ac.jp