

申請する

1. インターネットブラウザを開き、下記の URL のログインページへアクセスします。

ログインページ URL

- ① HiroinID をお持ちの方⇒ <https://cflow.hirosaki-u.ac.jp/collaboflow>
- ② HiroinID をお持ちでない方⇒ <https://cflow.hirosaki-u.ac.jp/collaboflow/?sso=off>

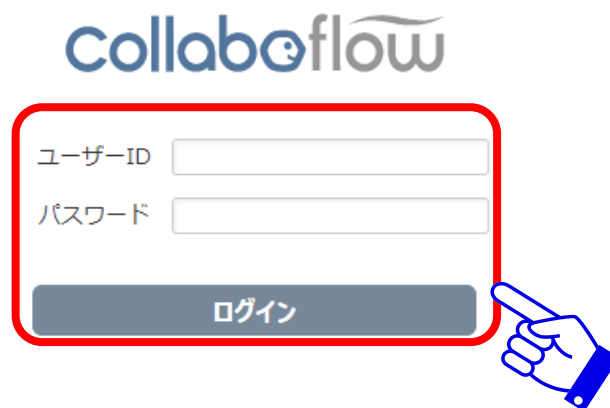
※客員研究員・学生の方等

本学のホームページでも、ログインページへのリンクを掲載しています。

ログインページで、「ユーザーID」「パスワード」を入力してログインボタンをクリックします。

※5月31日から、個人アカウントはHiroinIDと連携され、パスワードはHiroinIDと同様になりました。

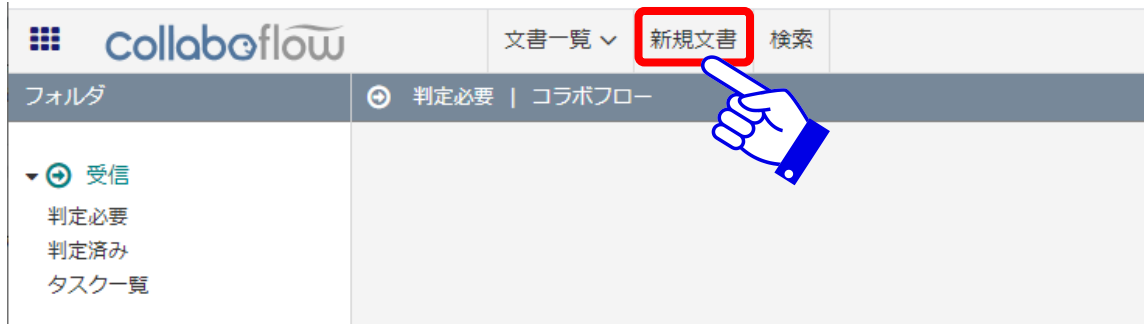
※個人アカウント（HiroinID）をお持ちでない方は、krisk@hirosaki-u.ac.jp へ「ユーザー登録依頼（学術特別賞）」のタイトルにて、所属部局・氏名・連絡用のメールアドレス・希望するIDをお知らせ願います。



The image shows the Collaboflow login interface. At the top is the 'collaboflow' logo. Below it is a login form with two input fields: 'ユーザーID' (User ID) and 'パスワード' (Password). A red rectangular box highlights these two fields and the 'ログイン' (Login) button located below them. A blue hand icon with a pointing finger is positioned to the right of the login button, indicating where to click.

(応募者用) コラボフロー操作方法

2. ログインすると、電子申請システムのホーム画面が表示されます。画面上部中央の「新規文書」をクリックし、申請書の選択画面を表示します。



3. 学術特別賞の申請書を選択し、記入します。



4. 申請書への記入が完了したら、内容を確認します。
複数の部局に所属している教職員の場合は、申請部局を選択します。

※複数の部局に所属している教職員の場合

「申請部署：*」をクリックし、申請先となる部局を選択します。



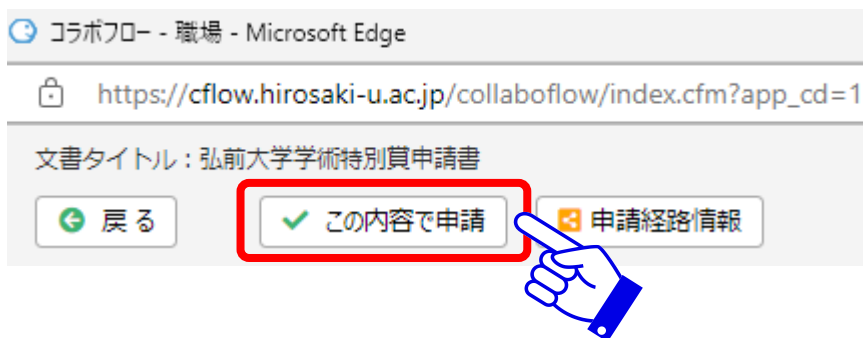
5. 画面左上の「申請内容確認」をクリックします。



「入力内容クリア」入力された内容を消去して、はじめからやり直します。
「下書きに保存」この書類を申請せず、いったん内容を保存します。

確認画面で申請内容を確認します。

間違いがなければ、画面左上の「この内容で申請」をクリックし、申請します。



6. 申請が完了します。

必要に応じて、印刷やファイル出力を行い、画面を閉じて終了してください。

