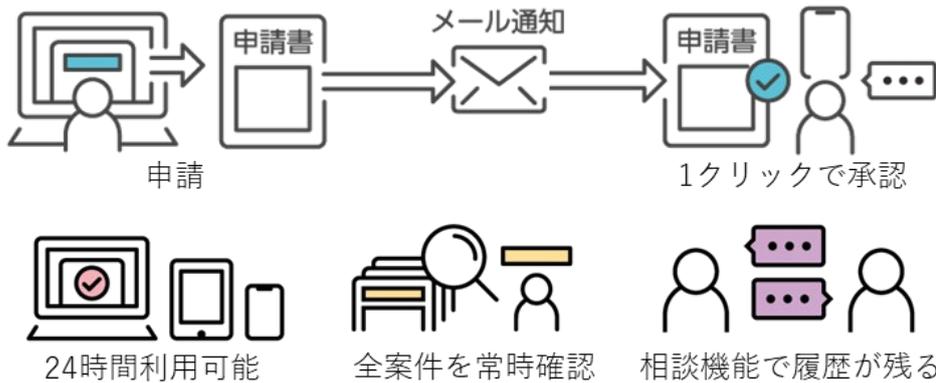


電子申請システム操作マニュアル（申請者用）

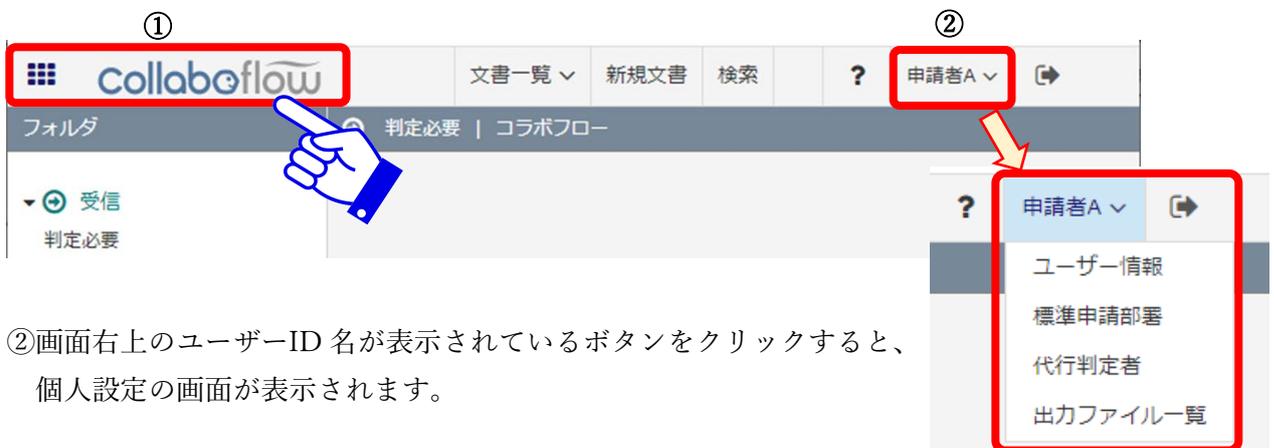
概要

ワークフローシステムのコラボフローを用いて、動物実験及び飼養保管施設に係る電子申請を行います。申請後、電子システム上で決裁及び管理を行います。



ホーム画面

①画面左上の  ログをクリックすると、ホーム画面が表示されます。



①

②

ユーザー情報

標準申請部署

代行判定者

出力ファイル一覧

②画面右上のユーザーID名が表示されているボタンをクリックすると、個人設定の画面が表示されます。

ユーザー情報タブ：パスワードを変更できます。

標準申請部署タブ：複数部局に所属している教職員は、標準申請部局を設定できます。

ユーザー情報	標準申請部署	代行判定者
申請者Aさんのパスワードを変更する事ができます。		
新しいパスワード <input type="password"/>		
新しいパスワード (確認用) <input type="password"/>		
✓ パスワード設定		

ユーザー情報	標準申請部署	代行判定者
標準で選択する申請部署	06_理工学研究科 <input checked="" type="checkbox"/> 設定する	
	--- 選択なし ---	
設定済みのグループ	06_理工学研究科	
	10_地域戦略研究所	
未設定		

1. 申請する

1. 各部署担当者または以下管理部門へ連絡し、電子申請システムの利用者登録申請を行います。

管理部門：研究推進部研究推進課 メールアドレス krisk@hirosaki-u.ac.jp

2. 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 <https://cflow.hirosaki-u.ac.jp/collaboflow/login.cfm>

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、1. により配付された「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。ログイン時にパスワードの変更を求められた場合は、新しいパスワードを設定してください（右下図）。



The image shows two parts of the Collaboflow interface. On the left, a login form with fields for 'ユーザーID' and 'パスワード', and a 'ログイン' button, all enclosed in a red box with a hand icon pointing to the button. On the right, a password change screen with a message 'パスワードの変更が必要です。' and instructions to click 'パスワード変更' after entering a new password in the 'パスワード' and 'パスワード(確認用)' fields.

3. 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。



4. 取引内容に応じた申請書を選択し、記入します。



5. 申請書への記入が完了したら、内容を確認します。

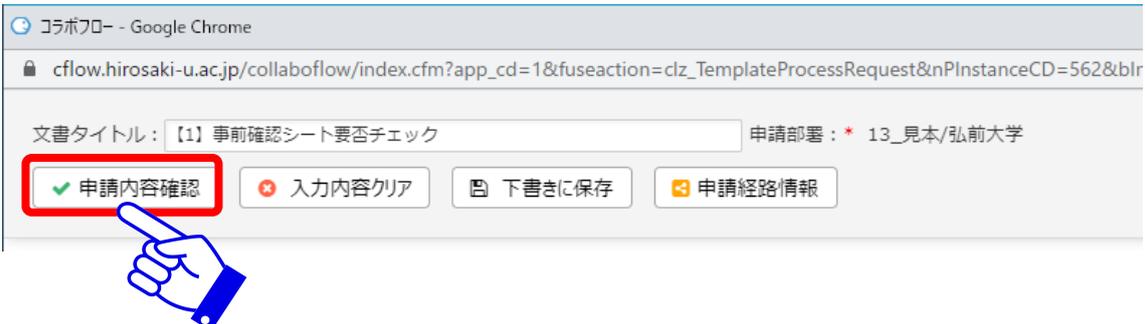
複数の部局に所属している教職員の場合は、申請部局を選択します。

※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。



6. 画面左上の「申請内容確認」をクリックします。



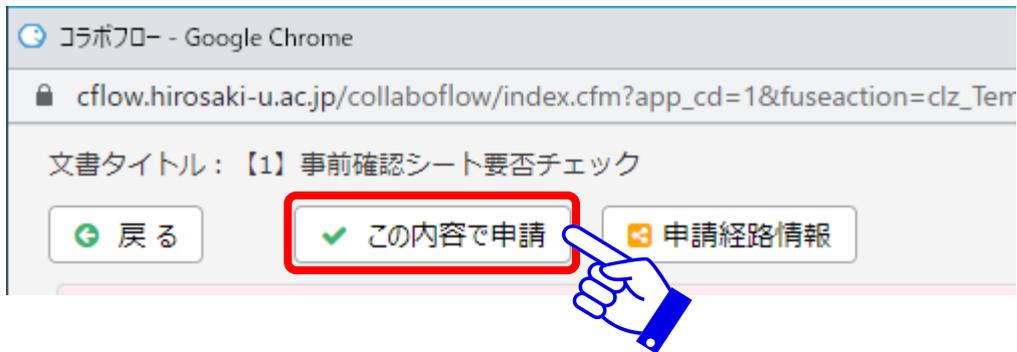
「入力内容クリア」入力された内容を消去して、はじめからやり直します。

「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。

「申請経路情報」この書類の承認経路（承認予定者）が表示されます。

7. 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。



8. 申請が完了します。

必要に応じて、印刷を行い、画面を閉じて終了してください。



PDF ファイルの作成は、「このページを印刷する」から印刷画面を出し、PDF として保存してください。

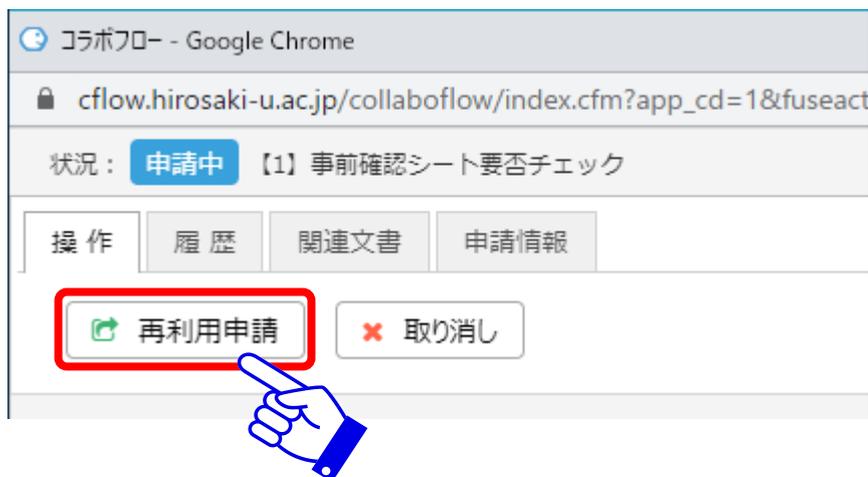


2. その他申請機能

1. 申請書の転記機能

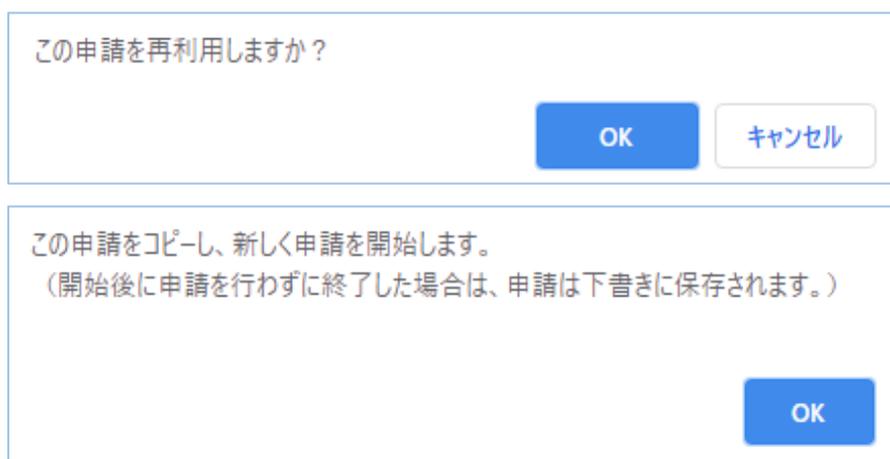
既に申請済みの申請書から、共通する入力項目の内容をコピーして、新しい申請書を作成できます。前回作成した内容の変更部分を編集してください。

コピーしたい申請書を表示し、画面左上の「再利用申請」をクリックします。



確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

入力項目がコピーされた新規作成画面が表示されます。



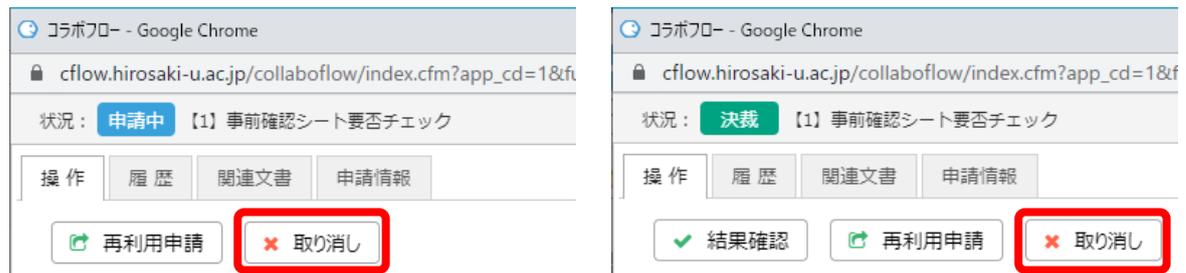
2. 申請の取消

申請書の内容を修正したい場合は、申請や決裁を取り消すことができます。取り消しを実行すると、取消文書として保存されます。

取り消したい申請書を表示し、画面左上の「取り消し」をクリックします。

申請中の申請書と決裁後の申請書、どちらも取り消すことができます。

※申請した動物実験の中止及び係る施設の廃止においては、別途届出を提出してください。(届出：第5号 動物実験等中止報告書・第10号 施設等廃止承認申請書)



取消理由を入力し、「取り消し実行」をクリックします。



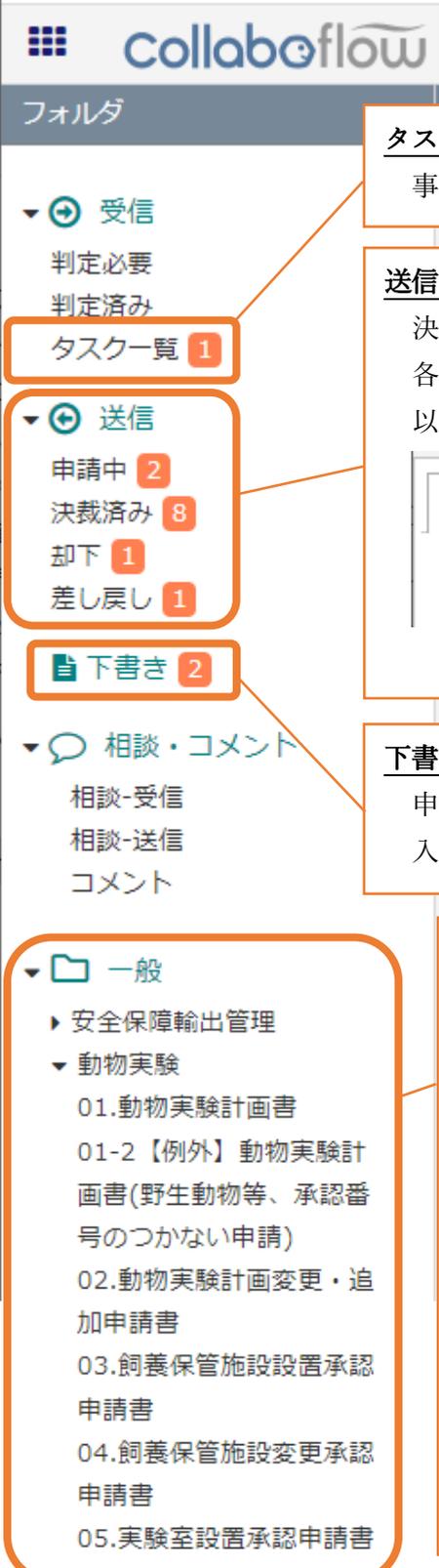
取消文書の確認、内容を修正して再申請を行う（再利用申請）を行う場合は、ホーム画面左下の「一般フォルダ」から文書を表示します（P.7参照）。

取消後の判定結果表示 申請中の文書を取消「取消」 決裁文書を取消「決裁取消」

作成日	判定結果	文書番号
2020/3/19	決裁取消	R2-100012
2020/3/19	取消	R2-100011
2020/3/18	決裁	R2-100006
2020/3/18	申請中	R2-100005

状況:	決裁取消	【1】 事前確認シート要否チェック	
操作	履歴	関連文書	申請情報
結果確認	再利用申請		
取り消しコメント 日付: (2020/03/25) 作成者本人 キャンセルになりました			

3. 申請書の閲覧 申請書は、各フォルダで閲覧できます。



Collaboflow

フォルダ

- 受信
 - 判定必要
 - 判定済み
 - タスク一覧 1**
- 送信
 - 申請中 2
 - 決裁済み 8
 - 却下 1
 - 差し戻し 1
- 下書き 2
- 相談・コメント
 - 相談-受信
 - 相談-送信
 - コメント
- 一般
 - ▶ 安全保障輸出管理
 - ▼ 動物実験
 - 01.動物実験計画書
 - 01-2【例外】動物実験計画書(野生動物等、承認番号のつかない申請)
 - 02.動物実験計画変更・追加申請書
 - 03.飼養保管施設設置承認申請書
 - 04.飼養保管施設変更承認申請書
 - 05.実験室設置承認申請書

タスク一覧フォルダ
 事前確認シートや取引審査シートの作成タスクが表示。

送信フォルダ 進捗状況毎に表示
 決裁済み・却下・差し戻しのフォルダに表示されている各申請書の詳細画面で「結果確認」をクリックすると、以降はこのフォルダから外れ、一般フォルダで閲覧可能。

操作 | 履歴 | 関連文書 | 申請情報

✓ 結果確認 | ↻ 再利用申請 | ✕ 取り消し

下書きフォルダ
 申請書の入力画面で「下書きに保存」をクリックした入力途中の申請書がこのフォルダに保存される。

一般フォルダ 申請書毎に表示
 自分の申請や閲覧権限がある申請書を種類毎に表示。
 ①「▶」をクリックしフォルダグループを展開後、②閲覧したい申請書の名称をクリックすると、グループ内のフォルダが一覧表示される。閲覧したい申請書のフォルダをクリックすると、申請書が一覧表示。

▼ 一般

▶ 安全保障輸出管理

①

▼ 一般

▼ 安全保障輸出管理

[1]事前確認項目

[2]事前確認(技術・貨物)

⋮

②

ホーム画面



- ① ホームボタンのロゴをクリックすると、このホーム画面に変わります。
- ② 文書一覧…メニューが下りてきて主に利用されるフォルダが表示されます。
 新規文書…新規文書作成画面（申請開始画面）に移動します。
 検索……文書の検索画面に移動します。
- ③ コラボフローの Web ユーザーガイド（ヘルプ集）が表示されます。
- ④ ユーザーボタンをクリックすると、ユーザー情報に関する各種設定ができます。
- ⑤ ログアウトします。
- ⑥ 受信フォルダ……判定必要・判定済み・タスク一覧がすべて表示されます。
 送信フォルダ……申請中・決裁済み・却下・差し戻しがすべて表示されます。
 下書きフォルダ…申請中に下書き保存したものが表示されます。
 相談・コメント…承認中に行われた相談・コメントが表示されます。
 一般フォルダ……各申請書の一覧が表示されます。