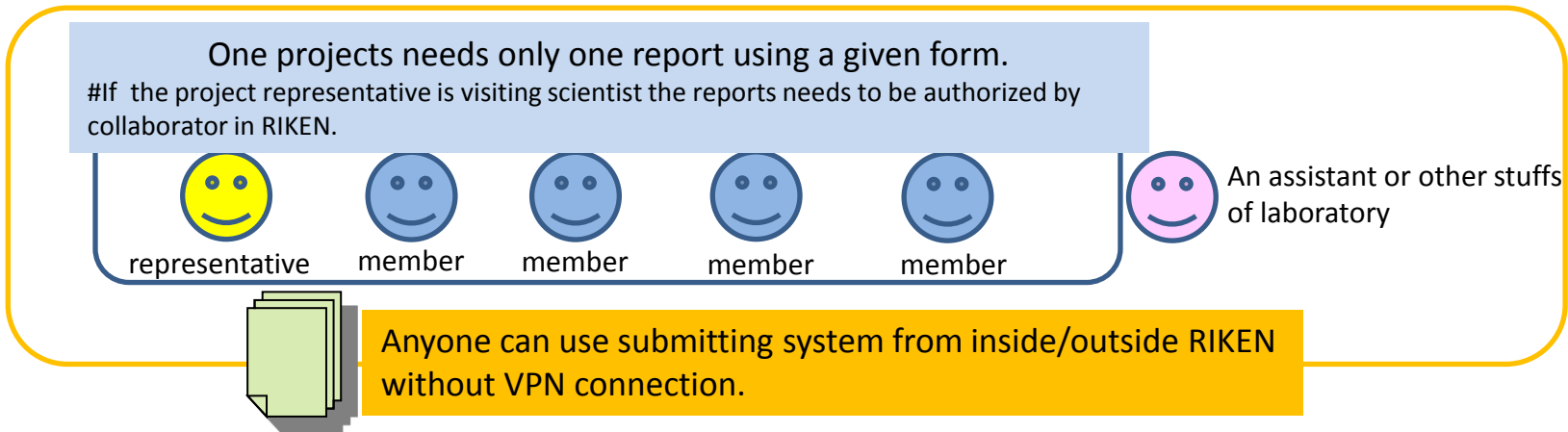
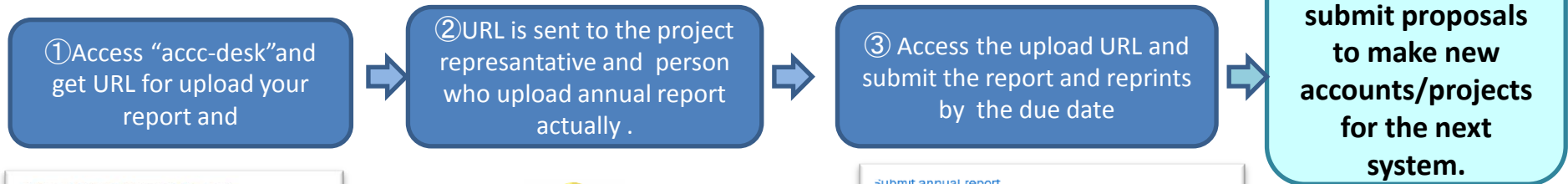


## Who can submit the usage report



## Submitting flow



Upload RICC Annual Report

Input the following information.

Item	Input value
Project Number (*)	<input type="text"/>
Project leader's E-mail address (**)	<input type="text"/>
E-mail address for notifying upload URL. (Do not need if same as leader's email) (**)	<input type="text"/>
Image recognition (Type the code from image) (*)	G7SMFL
	(*) Input here

Submit: (\*)



[https://acc-desk.riken.jp/\\*\\*\\*\\*\\*](https://acc-desk.riken.jp/*****)

If a relegated person missed to input their address please retry ① or request The project representative to forward the E-mail from this submitting system.

submit annual report

1. Login information

(\*) Project Number:

(\*\*) E-mail:  (Previous uploader: )

2. RICC Annual Report (Word file)

Filename	Uploaded time	Select file
Please upload annual report (*)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. <input type="button" value="Upload"/> (*)

3. Reprints (PDF file)

Filename	Uploaded time	Delete file
Please upload reprints if needed.	<input type="text"/>	<input type="button" value="Delete"/>
(*) <input type="button" value="Browse..."/> No files selected.	<input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/> (*)

Project number and e-mail address of the Project representative are needed to login. If a relegated person use the system they need to input their own Address, too.

## ■手続きを行える人

1課題で1つ利用報告書を作成(所定のフォーム)

※代表者が客員研究員の場合、理研の共同研究者の内容承認を得てから提出してください。



代表者



メンバー



メンバー



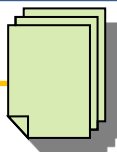
メンバー



メンバー



アシスタントの方など



☆どなたでも提出手続きは可能です。  
☆理研所外からも、VPNを使わず手続きが行えます。

## ■手続きの流れ

①acc-deskにアクセスし  
アップロード用URLを自分  
で発行する。



②アップロード用URLが、  
メールで課題代表者(と代  
理で申請する人)に送られ  
ます。



③ 受け取ったURLにアクセス  
して、利用報告書、論文を期  
限までにアップロードします。



次期システムの  
利用には新規で  
利用申請が必要  
(課題・アカウント  
ともに移行はあり  
ません)

利用報告書提出

以下の情報を入力してください。

項目	入力
課題番号	<input type="text"/>
課題代表者メールアドレス	<input type="text"/>
アップロードURLに通知用メールアドレス	<input type="text"/>
面会認証 (画像の文字を入力してください)	<input type="text"/> 00000000

送信

[課題番号]と  
[代表者の登録メールアドレス]  
の入力が必要

代表者以外の方が手続きを行う  
場合には、自身のメールアドレスの  
入力が必要



<https://acc-desk.riken.jp/ランダム文字列>

代理の方が手続きを行ったのに、  
自身のメールアドレスを入力  
しなかった場合、代表者の方に  
アップロード用URLが送付されますので、  
代表者の方から転送してもらうか、再度  
①の手続きを行ってください。

利用報告書提出

1. ログイン情報

課題番号: 111001

E-mail: [acc-desk@riken.jp](mailto:acc-desk@riken.jp) (前回のアップロード者)

2. RICC 利用報告書 (Word ファイル)

ファイル名	アップロード時刻	ファイル状況
報告書ファイルアップロード済み		アップロード

3. 別刷 (PDF ファイル)

ファイル名	アップロード時刻	ファイル状況
別刷ファイルアップロード済み		アップロード