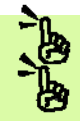


<http://www.mmc-u.jp>

研究者の
皆様へ

理研BRCからのリソース受領手続きオンラインシステム

これまでの機関長
(代理人MMC長)印
は**不要!**



申請から手続き完了までを一貫してWeb上で完結
理研BRC担当者と**直接メッセージ**のやり取り

これまでの紙ベースの
同意書は**不要!**

◆◆◆ 申請から手続き完了までの流れ ◆◆◆



④申請画面を入力する

理研BRCリソース検索画面を参考にコピー＆ペースト!

【前頁事項入力前必ずお読み下さい】

注意事項をクリック

依頼者情報を入力

研究担当と異なる場合、請求先を入力

依頼者連絡先と異なる場合、配送先を入力

課題名を入力

リソース情報を入力

同時にリソースを2つ以上申請する場合は「追加」をクリック

微生物検査項目追加希望を入力

★配送先情報・微生物検査項目追加希望欄はマウスのみ

④詳細参照

(例：種別「動物」)

リソース番号* 遺伝子組換え生物の場合 非遺伝子組換え生物の場合 リソース番号・系統名を入力

系統名*

遺伝子組換え確認* 遺伝子組換え生物 非遺伝子組換え生物 →該当する方をクリック (デフォルトは非遺伝子組換え生物)

実験承認課題名

拡散防止措置

宿主

供与核談

ベクター

提供条件* 理研BRCのリソース検索画面の提供条件提供条件を入力

提供形態 提供形態を入力 (運動している)

数量

備考

提供承諾書 遺伝子組換え生物の受入れ確認書

添付箇所

提供承諾書
遺伝子組換え生物の受入れ確認書
Schedule A
バイオセーフティレベル2微生物株利用誓約書
その他

添付する書類は「書類名」より選択 (名称がプルダウンにない場合は「その他」を選択し、ファイル名を入力)

◆✓が入ると、一覧の申請追加必要書類等欄にアップロードされる (前ページ⑧参照)

◆一覧の申請追加必要書類等欄にある提供承諾書 マークをダウンロードし、寄託者からの情報を入力後、入力済み提供承諾書を右記添付箇所へアップロード (前ページ⑧参照)

◆「ScheduleA」「バイオセーフティレベル2微生物株利用誓約書」等その他書類については、理研BRCウェブサイトより必要に応じて入手しサイン等する

◆サイン等済みの書類は、[編集] マークをクリックし、各リソース追加書類欄(右記添付箇所)にサイン等済み書類をアップロード (前ページ⑧-2参照)

⑤入力できたら「確認」をクリック

お問い合わせ先① (システムエラー等)

■有体物管理センター
Tel : 092-802-4783
Email: mmc@mmc.kyushu-u.ac.jp

お問い合わせ先② (申請内容)

■理研BRC (各リソース担当)
「メッセージ機能」より連絡
(前ページ⑨参照)