

## 第三章 予約（管理者）

# 目次

## 1 予約 ..... 1

### 1.1 代理予約 ..... 1

- 1.1.1 設備一覧 ..... 1
- 1.1.2 相互利用予約 ..... 2
- 1.1.3 依頼測定予約 ..... 8

### 1.2 承認・完了 ..... 11

- 1.2.1 予約 一覧 ..... 11
- 1.2.2 予約取消 ..... 12
- 1.2.3 予約 カレンダー ..... 13
- 1.2.4 予約詳細 ..... 15
- 1.2.5 予約の承認 / 却下 ..... 19
- 1.2.6 予約の完了 ..... 26
- 1.2.7 使用期間 新規・編集 ..... 28
- 1.2.8 利用料金 新規・編集 ..... 29

### 1.3 一括承認 / 一括却下 ..... 31

- 1.3.1 予約一覧 ..... 31
- 1.3.2 予約の一括承認 ..... 33
- 1.3.3 予約の一括却下 ..... 34

### 1.4 メンテナンス ..... 35

- 1.4.1 メンテナンス一覧 ..... 35
- 1.4.2 メンテナンス新規・編集 ..... 37
- 1.4.3 メンテナンス 削除 ..... 39
- 1.4.4 メンテナンス CSV / EXCEL ..... 39

## 2 課金 ..... 40

- 2.1.1 課金一覧 ..... 40
- 2.1.2 予約取消 ..... 42
- 2.1.3 CSV カスタマイズ出力 ..... 43
- 2.1.4 課金 CSV ..... 45
- 2.1.5 課金 CSV 詳細 ..... 45

### 2.2 課金編集 ..... 46

- 2.2.1 相互利用予約編集 ..... 46
- 2.2.2 依頼測定予約編集 ..... 46
- 2.2.3 使用期間 新規・編集 ..... 46
- 2.2.4 利用料金 新規・編集 ..... 46
- 2.2.5 キャンセル料 編集 ..... 47

### 2.3 請求状況変更 ..... 49

- 2.3.1 請求状況変更 ..... 49

### 2.1 課金一覧 ..... 40

# 第三章 予約（管理者）

## 1 予約

### 1.1 代理予約

#### 1.1.1 設備一覧

設

管理している設備がリスト形式で表示されます。

メニュー： [予約] - [代理予約]

画面構成：



図 1.1.1-1

#### 1 [最新の情報に更新]ボタン

最新の一覧に更新します。

#### 2 設備一覧

項目	内容	表示条件
設備	設備の名前 クリックすると設備の詳細画面が表示される	
カテゴリ	設備のカテゴリ（大分類 - 小分類）	
設備所属	設備の所属する機関・部局等	
設備管理者	設備管理者の名前	
相互利用	相互利用予約画面『1.1.2 相互利用予約』へジャンプ	相互利用予約が可能
依頼測定	依頼測定予約画面『1.1.3 依頼測定予約』へジャンプ	依頼測定予約が可能

## 1.1.2 相互利用予約

相互利用予約の代理登録を行います。

画面構成：

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ

予約

課金

マスタ

操作ログ(副設備管理者)

日本語(JP)

設備管理者

相互利用予約

1

設備

設備AA

設備管理者 山田 太郎

管理者にメール

北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1

2

マシンタイム

祝日設定を表示する

	日	月	火	水	木	金	土
0:00	通常料金						
1:00	日 00:00～						
2:00	日 21:00						
3:00	5分						
4:00							
5:00							
6:00							
7:00							
8:00							
9:00		通常料金	通常料金	通常料金	通常料金	通常料金	通常料金
10:00	月 09:00～	火 09:00～	水 09:00～	木 09:00～	金 09:00～	土 09:00～	
11:00	月 17:00	火 17:00	水 17:00	木 17:00	金 17:00	土 17:00	
12:00	5分	5分	5分	5分	5分	5分	
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							

3

利用者

利用者\*

Q ユーザー

機関

部門

学科・専攻

研究室

ユーザー



図 1.1.2-1

1 設備

設備に関する基本情報が表示されます。

項目	内容
設備	設備の名前
	設備が所属する機関・学部等
設備管理者	設備管理者の名前
管理者にメール	設備管理者への問い合わせ画面が開く『 1 章 5.2 設備管理者問い合わせ 』

## 2 マシントイム

設備の使用できる時間帯と、その時間帯の料金設定がカレンダー形式で表示されます。

色は課金タイトルごとに塗り分けられます。(10 タイトルまで対応)

[祝日設定を表示する]ボタンで、日曜～土曜の設定表示と祝日の設定表示を切り替え可能です。

## 3 利用者

代理予約の対象となるユーザーを選択してください。

項目	内容
ユーザーボタン	ユーザー選択画面『 6 章 3.1.6 ユーザー選択 』でユーザーを選択する

## 4 予約空き状況

設備の予約状況がカレンダー形式で表示されます。

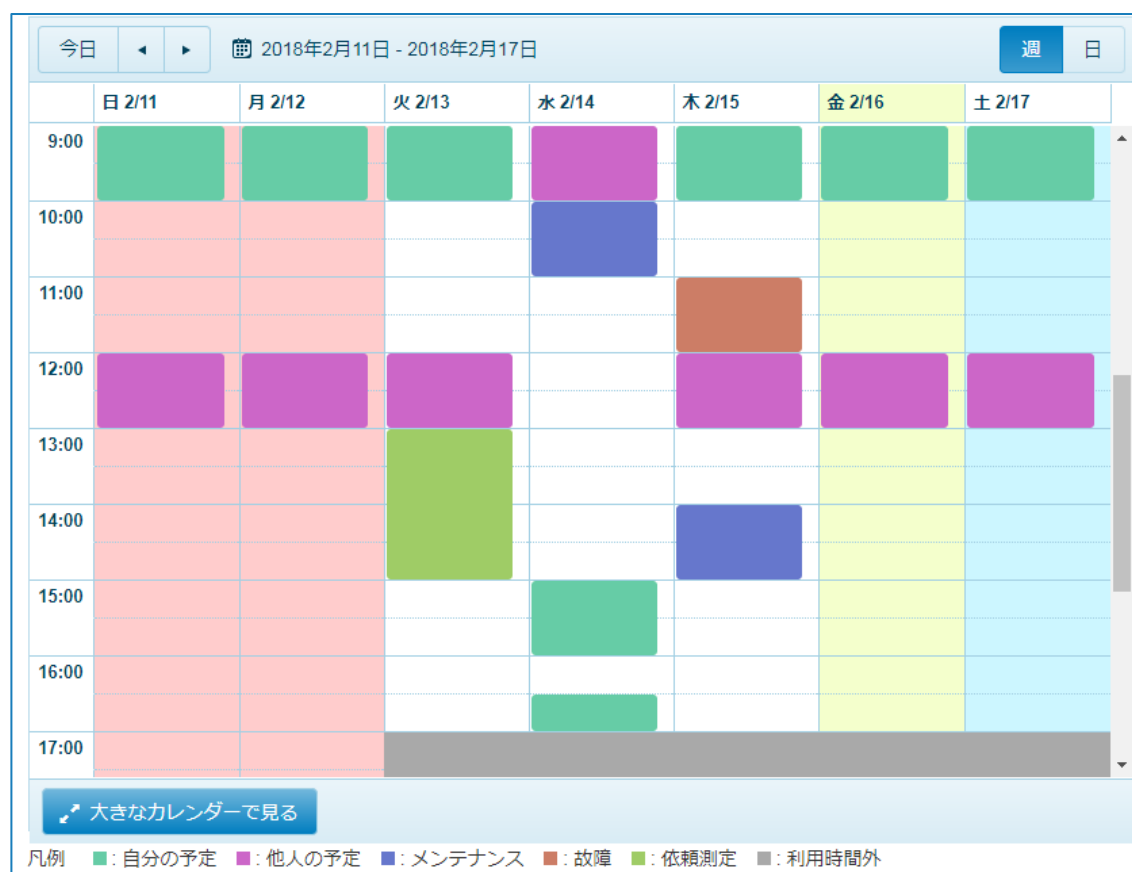


図 1.1.2-2 予約カレンダー 週表示

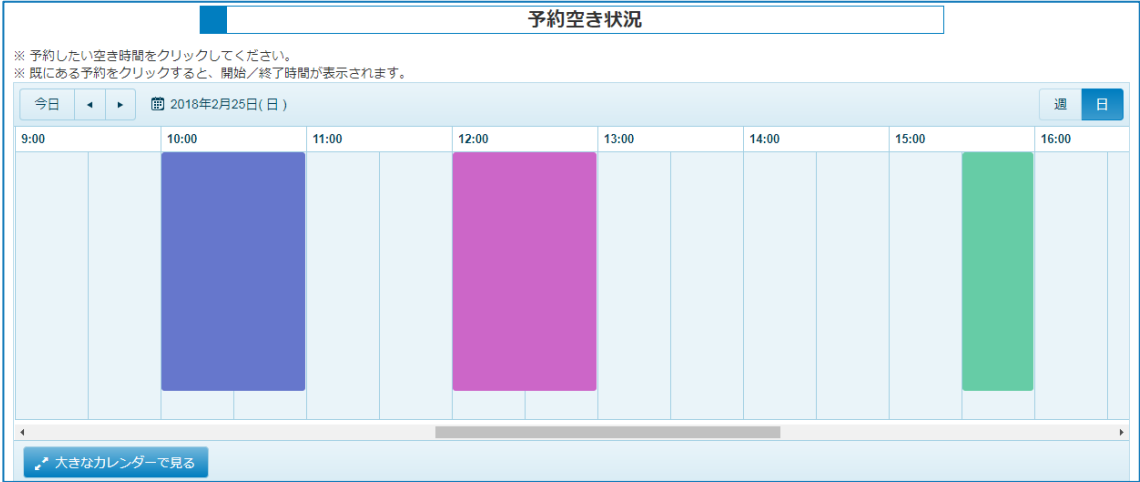


図 1.1.2-3 予約カレンダー 日表示

－ 背景色：

色	意味
黄色	本日
水色	土曜日
ピンク色	日曜日、祝祭日
白色	平日
灰色	利用時間外(予約不可)

－ 予約済みエリアの色：

色	意味
緑色	ログインユーザーの予定
濃ピンク色	他人の予定
濃青色	メンテナンス
オレンジ色	故障
緑色	依頼測定予約

※ クリックするとツールチップが表示されます。

項目	説明
種別	自分の予約、他人の予約、メンテナンス、故障、依頼測定予約
開始	開始日時
終了	終了日時
編集ボタン	自分の予定の場合のみ表示。 予約の編集画面へジャンプ。

- － 週 / 日ボタン：週表示と日表示を切り替えます。
- － 大きなカレンダーで見るボタン：カレンダー表示の拡大/縮小を切り替えます。

## 5 予約内容

予約の内容を入力してください。

項目	内容
予約開始	予約の開始日時
予約終了	予約の終了日時
通信欄-利用者宛	他の利用者への連絡事項
通信欄-設備管理者宛	設備管理者への連絡事項
利用予算区分	利用者が所属する研究室の研究室予算

※ 「6 予約空き状況」の空き時間をクリックすると、予約開始・予約終了に自動入力されます。

例：マシンタイムが 30 分である設備の予約空き状況カレンダーで、9:00 をクリックした場合  
予約開始 9:00 – 予約終了 9:30 が自動入力されます。

## 6 利用・メンテナンス一覧

「4 予約空き状況」でクリックした日の予約（メンテナンス）を一覧表示します。

- メンテナンス：常に表示
- 予約：設備の「予約者一覧表示」が ON の場合、表示

項目	内容	表示設定
予約開始	予約開始日時	
予約終了	予約終了日時	
研究室	利用者の所属する研究室名	あり
氏名／メンテナンス	利用者の氏名、またはメンテナンス	
通信欄	予約時の「通信欄-利用者宛」の内容	あり
電話番号	利用者の電話番号	あり

※ 表示設定「あり」の項目は、列の表示/非表示を設備の設定で変更できます

## 7 ボタン

- 登録：予約を作成します。

設定によって状態が変わります。

- 作成時に承認必要の場合、「承認待ち」
- 作成時に承認不要の場合、「予約中」

メールが送信されます。メールの内容は『 6 章 2.2.1 予約作成 』

- キャンセル：入力した予約内容を破棄し、前の画面に戻る。

#### 1.1.2.1 エラーケース

---

以下の場合にエラーになります。

- 設備の設定と合っていない
  - 相互利用予約ができない設備を予約
  - 学外ユーザーが学内専用設備を予約
  - 期間内予約制限を越えている
  - 利用可能期間外の予約
- 〆処理済みの月
- 開始時間 > 終了時間
- 他の予約と期間が重複している
- 研究室予算が不足している

※ 過去の予約が可能です。

※ 利用資格がない利用者の予約が可能です。



### 1.1.3 依頼測定予約

依頼測定予約の代理登録を行います。

画面構成：

大学連携研究設備ネットワーク   マイページ ▼   予約 ▼   課金   マスタ ▼   操作ログ(副設備管理者)   日本語(JP) ▼   設備管理者

依頼測定予約   表示言語の変更

**1**   **設備**

設備   設備AA

**2**   **利用者**

利用者\*   Q ユーザー

機関

部門

学科・専攻

研究室

ユーザー

**3**   **依頼内容**

希望測定日\*   2018-02-21   日

通信欄-設備管理者宛

利用予算区分   私費 ⓘ

**4**   **サンプル**

測定するサンプルの情報を記入してください。

サンプル	メモ

+ 追加

**5**   **測定内容**

依頼したい測定内容を入力してください。(任意)

課金タイトル	単価	単位

+ 追加

**6**   **申込用紙**

+   ファイル選択時は、Shiftキーを押しながら複数選択することも可能です。

登録   削除   ファイル

**7**   登録   キャンセル

図 1.1.3-1

## 1 設備

設備に関する情報が表示されます。

項目	内容
設備	設備の名前
	設備が所属する機関・学部等

## 2 利用者

代理予約の対象となるユーザーを選択してください。

項目	内容
ユーザーボタン	ユーザー選択画面『 6 章 3.1.6 ユーザー選択 』でユーザーを選択する

## 3 依頼内容

依頼の内容を入力してください。

項目	内容
希望測定日	測定の希望日(期限)
通信欄-設備管理者宛	設備管理者への連絡事項
利用予算区分	利用者が所属する研究室の研究室予算

## 4 サンプル

測定を依頼するサンプルの内容を入力してください。

項目	内容
サンプル	サンプル名
メモ	補足事項
削除ボタン	サンプルの入力欄を削除

- [追加]ボタン：サンプルの入力欄を追加

## 5 測定内容

測定内容を入力してください。

項目	内容
課金タイトル	課金タイトル
単価	選択した課金タイトルの単価
単位	選択した課金タイトルの単位
[削除]ボタン	測定内容の入力欄を削除

- [追加]ボタン：測定内容の入力欄を追加

※ 設備の「測定内容」の表示設定が OFF の場合、この一覧は表示されません。

## 6 申込用紙

依頼測定 of 申込用紙を追加してください。

項目	内容
ファイル名	選択したファイル名を表示
[+]ボタン	ファイルの入力欄を追加
[ファイル]ボタン	ファイル選択画面を開く
ゴミ箱アイコン	選択したファイルをクリア

※ 追加したファイルは、[登録]ボタンをクリック時にアップロードされます。

## 7 ボタン

- 登録： 予約を作成します。  
メールが送信される。メールの内容は『 6 章 2.2.1 予約作成 』
- キャンセル：入力した予約内容を破棄し、前の画面に戻る

### 1.1.3.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 設備の設定と合っていない
  - 依頼測定予約ができない設備を予約

※ 過去の予約も可能です。

1.2 承認・完了

1.2.1 予約 一覧

管理する設備の予約が一覧表示されます。

画面構成：

1

2

3

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ▼

予約▼

課金

マスタ▼

操作ログ(副設備管理者)

日本語(JP)▼

設備管理者

承認・完了

カレンダー表示

● 相互利用予約

○ 依頼測定予約

設備

設備を選択してください

期間

2017-12-21

状態

☒ 承認待ち

☒ 予約中

☒ 利用報告済

☐ 完了

☐ 取消

☐ 却下

検索

クリア

12345

1ページあたり 20 件を表示 86 件中 1 件から 20 件

ID	設備	利用者	利用者所属	予約期間	状態	承認/却下	完了	変更	取消
4020	設備AA	鈴木 一郎	北海道大学 仮想学部2 仮想 学科2-1 仮想研究室2-1-1	2018-03-06 12:00~ 2018-03-06 13:00	承認待ち	<div>承認/却下</div>		<div>変更</div>	<div>取消</div>
2020	設備AA	山田 利用太郎	北海道大学 仮想学部1 仮想 学科1-1 仮想研究室1-1-1	2018-03-06 09:00~ 2018-03-06 10:00	承認待ち	<div>承認/却下</div>		<div>変更</div>	<div>取消</div>
4019	設備AA	鈴木 一郎	北海道大学 仮想学部2 仮想 学科2-1 仮想研究室2-1-1	2018-03-05 12:00~ 2018-03-05 13:00	予約中		<div>完了</div>	<div>変更</div>	<div>取消</div>
2019	設備AA	山田 利用太郎	北海道大学 仮想学部1 仮想 学科1-1 仮想研究室1-1-1	2018-03-05 09:00~ 2018-03-05 10:00	承認待ち	<div>承認/却下</div>		<div>変更</div>	<div>取消</div>
4018	設備AA	鈴木 一郎	北海道大学 仮想学部2 仮想 学科2-1 仮想研究室2-1-1	2018-03-04 12:00~ 2018-03-04 13:00	承認待ち	<div>承認/却下</div>		<div>変更</div>	<div>取消</div>

図 1.2.1-1

1 検索条件を指定

項目	内容
予約種別	相互利用予約と依頼測定予約を切り替える
設備	設備で絞り込み
期間	予約期間で絞り込み
状態	状態で絞り込み

- [検索]ボタン：指定した条件で検索します
- [クリア]ボタン：検索条件を初期状態に戻す

## 2 予約一覧

検索条件に合致する予約が一覧表示されます。

項目	内容	表示条件
ID	予約 ID	
設備	設備の名前 設備の詳細画面にジャンプ	
利用者	利用者の氏名	
利用者所属	利用者の所属する機関・部局等	
予約期間	予約の期間(開始日時 ~ 終了日時) 予約の詳細画面へジャンプ	相互利用予約
希望測定日	測定の希望日(期限) 予約の詳細画面へジャンプ	依頼測定予約
状態	予約の状態	
承認/却下	承認/却下画面へジャンプ 『 1.2.5 予約の承認 / 却下 』	状態「承認待ち」
完了	完了画面へジャンプ 『 1.2.6 予約の完了 』	状態「予約中」「利用報告済」
変更	予約編集画面へジャンプ	状態「承認待ち」「予約中」 「利用報告済」
取消	予約の取消を行う。メールが送信される。 メールの内容は『 6 章 2.2.3 予約取消 』	✖処理されていない 状態「承認待ち」「予約中」 「利用報告済」「完了」

## 3 表示切り替えボタン

設備カレンダーを表示します。『 1.2.3 予約 カレンダー 』

### 1.2.2 予約取消

設

予約を取り消します。設備管理者による取消のため、キャンセル料は発生しません。

メールが送信されます。メールの内容は『 6 章 2.2.3 予約取消 』

#### 1.2.2.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 予約が✖処理済みの場合

1.2.3 予約 カレンダー

管理する設備の一覧がカレンダー形式で表示されます。

画面構成：

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ▼

予約▼

課金

マスタ▼

操作ログ(副設備管理者)

日本語(JP)

設備管理者

承認・完了カレンダー

設備AA x 設備BB x 設備CC x 設備DD x 設備EE x 設備IMS x

検索

クリア

月

一覧表示

※スケジュール上の印をクリックすると、その日に該当する予約を検索し、表示します。

今日

2018年2月21日(水)

6件中1件から6件

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
設備AA																					△	△	△	△	△	△	△	
設備BB																					○				○	○	○	
設備CC 相互利用不可																					○	○			○	○	○	
設備DD																						○	○	○				
設備EE 相互利用不可																												
設備IMS 紹介のみ																					○	○	○		○	○	○	

○：空き △：予約済み(一部) ×：予約済み(空きなし) △：予約済み(一部)※自分の予約あり ×：予約済み(空きなし)※自分の予約あり M：メンテナンス

※予約をクリックすると、ツールチップを表示します。

今日

2018年2月21日(水)

6件中1件から6件

	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	
設備AA																								
設備BB																								
設備CC 相互利用不可																								
設備DD																								
設備EE 相互利用不可																								
設備IMS 紹介のみ																								

凡例 ■：自分の予定 ■：他人の予定 ■：メンテナンス ■：故障 ■：依頼予定 ■：利用時間外

一覧

ID	設備	利用者	利用者所属	予約期間	希望測定日	状態	承認/却下	完了	変更	取消
4007	設備AA	鈴木 一郎	北海道大学 仮想学部 2 仮想学科2-1 仮想 研究室2-1-1	2018-02-21 12:00~ 2018-02-21 13:00	-	承認待ち	承認/却下		変更	取消
2007	設備AA	山田 利用太郎	北海道大学 仮想学部 1 仮想学科1-1 仮想 研究室1-1-1	2018-02-21 09:00~ 2018-02-21 10:00	-	承認待ち	承認/却下		変更	取消

図 1.2.3-1

## 1 検索条件を指定

項目	内容
設備	設備で絞り込み

- [検索]ボタン：指定した条件で検索します。
- [クリア]ボタン：検索条件を初期状態に戻す。

## 2 月カレンダー

『 2 章 1.1.2 設備のカレンダー表示 2 月カレンダー 』と同様です。

## 3 日カレンダー

『 2 章 1.1.2 設備のカレンダー表示 3 日カレンダー 』と同様です。

## 4 予約一覧

月カレンダーの日付の印をクリックすると、その日の予約がリスト形式で表示されます。  
一覧内容は『 1.2.1 予約 一覧 』と同様です。

## 5 表示切り替えボタン

予約一覧を表示します。『 1.2.1 予約 一覧 』

## 6 カレンダーの表示変更ボタン

月カレンダー / 日カレンダー / 予約一覧にスクロールします。

## 1.2.4 予約詳細

予約の詳細が表示されます。

### 画面構成：相互利用予約

大学連携研究設備ネットワーク   マイページ ▾   予約 ▾   課金   マスタ ▾   操作ログ(副設備管理者)   日本語(JP) ▾   設備管理者   設定

詳細(相互利用予約)

**1 設備**

設備コード AA

設備 設備AA

北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1

設備管理者 山田 太郎

**2 利用者**

利用者 鈴木 一郎   電話番号 222-123-1234

北海道大学 仮想学部2 仮想学科2-1 仮想研究室2-1-1

メールアドレス test@nippon-control-system.co.jp

**3 相互利用予約**

予約期間 2018-03-06 12:00 ~ 2018-03-06 13:00

通信欄-利用者宛 利用者宛の通信欄20

通信欄-設備管理者宛 設備管理者宛の通信欄20

利用予約区分 予算1-1-1   ☐ 私費

**4**   承認/却下   変更   戻る

Version:0.7.0

図 1.2.4-1（相互利用予約の詳細画面）



## 1 設備

設備に関する基本情報が表示されます。

項目		内容
設備コード		設備のコード
設備	設備	設備の名前
	所属	設備が所属する機関・学部等
設備管理者		設備管理者の氏名

## 2 利用者

利用者に関する情報が表示されます。

項目		内容
利用者	利用者	利用者の氏名
	所属	利用者が所属する機関・学部等
電話番号		利用者の電話番号
メールアドレス		利用者のメールアドレス

## 3 相互利用予約

予約情報が表示されます。

項目		内容
予約期間		予約期間(開始日時 ～ 終了日時)
通信欄-利用者宛		他の利用者への連絡事項
通信欄-設備管理者宛		設備管理者への連絡事項
利用予算区分		利用者が所属する研究室の研究室予算

## 4 ボタン

- 承認/却下 : 予約の承認/却下画面にジャンプする。『 1.2.5 予約の承認 / 却下 』
- 完了 : 予約の完了画面にジャンプする。『 1.2.6 予約の完了 』
- 変更 : 予約の編集画面にジャンプする。
- 戻る : 前の画面に戻る

画面構成：依頼測定予約

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ

予約

課金

マスタ

操作ログ(副設備管理者)

日本語(JP)

設備管理者

詳細(依頼測定予約)

1

設備

設備コードAA

設備設備AA

北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1

設備管理者山田 太郎

2

利用者

利用者山田 会計太郎電話番号666-123-1234

北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1

メールアドレスtest@nippon-control-system.co.jp

3

依頼測定予約

申込用紙一括ダウンロード

希望測定日2018-02-28

通信欄-設備管理者宛

利用予算区分予算1-1-1私費

4

サンプル

サンプルメモ

samplesample

5

測定内容

課金タイトル単価単位

通常料金¥2,000日

6

承認/却下

変更

戻る

図 1.2.4-2（依頼測定予約の詳細画面）

1 設備

設備に関する基本情報が表示されます。

項目		内容
設備コード		設備のコード
設備	設備	設備の名前
	所属	設備が所属する機関・学部等
設備管理者		設備管理者の氏名

## 2 利用者

利用者に関する情報が表示されます。

項目	内容
利用者	利用者 利用者の氏名
	所属 利用者が所属する機関・学部等
電話番号	利用者の電話番号
メールアドレス	利用者のメールアドレス

## 3 依頼測定予約

予約情報が表示されます。

項目	内容
申込用紙	クリックすると申込用紙が一括ダウンロードできます
希望測定日	測定の希望日(期限)
通信欄-設備管理者宛	設備管理者への連絡事項
利用予算区分	利用者が所属する研究室の研究室予算

## 4 サンプル

測定を依頼するサンプルの内容が一覧で表示されます。

項目	内容
サンプル	サンプル名
メモ	メモ

## 5 測定内容

測定を依頼する内容が表示されます。

項目	内容
課金タイトル	測定を希望する課金タイトル
単価	課金タイトルの単価
単位	課金タイトルの単位

## 6 ボタン

- 承認/却下：予約の承認/却下画面にジャンプする。『 1.2.5 予約の承認 / 却下 』
- 完了：予約の完了画面にジャンプする。『 1.2.6 予約の完了 』
- 変更：予約の編集画面にジャンプする。
- 戻る：前の画面に戻る。

1.2.5 予約の承認 / 却下

予約の承認 / 却下を行います。

画面構成：相互利用予約

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ

予約

課金

マスタ

操作ログ(副設備管理者)

日本語(JP)

設備管理者

承認(相互利用予約)

1

設備

設備コードAA

設備設備AA

北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1

設備管理者山田 太郎

2

利用可能期間

※クリックするとマシンタイム情報を表示します。

祝日設定を表示する

	日	月	火	水	木	金	土
6:00							
7:00							
8:00							
9:00		通常料金	通常料金	通常料金	通常料金	通常料金	通常料金
10:00		月 09:00~	火 09:00~	水 09:00~	木 09:00~	金 09:00~	土 09:00~
11:00		月 17:00	火 17:00	水 17:00	木 17:00	金 17:00	土 17:00
12:00		5分	5分	5分	5分	5分	5分
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

3

利用料金

課金タイトル

通常料金

デフォルト

統一料金

(統一)	¥ 1,000	/ 5分	
------	---------	------	--

夜間料金

区分料金

学外	¥ 1,100	/ 10分	
学内	¥ 1,200	/ 15分	

祝日料金

区分料金

部局内	¥ 1,300	/ 20分	
学科・専攻内	¥ 1,400	/ 30分	
研究室	¥ 1,500	/ 時間	

4

利用者

利用者

鈴木 一郎

電話番号

222-123-1234

北海道大学 仮想学部2 仮想学科2-1 仮想研究室2-1-1

メールアドレス

test@nippon-control-system.co.jp

5

相互利用予約

利用期間

2018-03-06 12:00

～

2018-03-06 13:00

通信欄-利用者宛

利用者宛の通信欄20

通信欄-設備管理者宛

設備管理者宛の通信欄20

予算区分

予算1-1-1

☐ 私費

6

通信欄

通信欄

7

承認

却下

戻る

図 1.2.5-1 (相互利用)

## 1 設備

設備に関する基本情報が表示されます。

項目		内容
設備コード		設備のコード
設備	設備	設備の名前
	所属	設備が所属する機関・学部等
設備管理者		設備管理者の氏名

## 2 利用可能期間

設備の使用できる時間帯と、その時間帯の料金設定がカレンダー表示されます。

## 3 利用料金

項目

内容

課金タイトル

料金設定の名前。

料金設定は、次の 2 つに分類されます。

● 統一料金：定額

● 区分料金：利用者の所属によって金額が変わる

料金区分	区分料金：「学外」「学内」「部局内」「学科・専攻内」「研究室内」 統一料金：「(統一)」
単価	単位あたりの料金
単位	課金単位。その他の場合はその他の単位も表示されます。 例) 「/その他(サンプル)」
固定料金	しきい値を超えた場合の固定料金が表示されます。 例) 「3 時間以上は ￥ 5,000 固定」

## 4 利用者

利用者に関する情報が表示されます。

項目		内容
利用者	利用者	利用者の氏名
	所属	利用者が所属する機関・学部等
電話番号		利用者の電話番号
メールアドレス		利用者のメールアドレス

## 5 相互利用予約

予約情報が表示されます。

項目	内容
予約期間	予約期間(開始日時 ～ 終了日時)
通信欄-利用者宛	他の利用者への連絡事項
通信欄-設備管理者宛	設備管理者への連絡事項
利用予算区分	利用者が所属する研究室の研究室予算

## 6 通信欄

承認 / 却下時のコメントを入力してください。

## 7 ボタン

- 承認： 予約の承認を行います。  
メールが送信されます。メール内容は『 6 章 2.2.4 予約承認 』
- 却下： 予約の却下を行います。  
メールが送信されます。メール内容は『 6 章 2.2.5 予約却下 』
- 戻る： 前の画面に戻る

## 画面構成：依頼測定予約

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ

予約

課金

マスタ

操作ログ(副設備管理者)

日本語(JP)

設備管理者

承認(依頼測定予約)

1

設備

設備コード

AA

設備

設備AA

北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1

設備管理者

山田 太郎

2

利用料金

課金タイトル

通常料金

(統一)

¥2,000

/ 日

統一料金

割増料金

学外

¥2,100

/ その他 ( サンプル )

学内

¥2,200

/ その他 ( サンプル )

デフォルト

区分料金

3

利用者

利用者

山田 設備太郎

電話番号

555-123-1234

北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1

メールアドレス

test@nippon-control-system.co.jp

4

依頼測定予約

申込用紙

一括ダウンロード

希望測定日

2018-02-23

通信欄-設備管理者宛

利用予算区分

予算1-1-1

私費

5

サンプル

サンプル

sample

メモ

sample-memo

6

測定内容

課金タイトル

通常料金

単価

¥2,000

単位

日

7

通信欄

通信欄

8

承認

却下

戻る

図 1.2.5-2（依頼測定予約）



## 1 設備

項目		内容
設備コード		設備のコード
設備	設備	設備の名前
	所属	設備が所属する機関・学部等
設備管理者		設備管理者の氏名

## 2 利用料金

設備の利用料金の一覧が表示されます。

項目	内容							
課金タイトル	料金設定の名前。							
	料金設定は、次の 2 つに分類されます。							
	<ul style="list-style-type: none"><li>● 統一料金：定額</li><li>● 区分料金：利用者の所属によって金額が変わる</li></ul>							
	<table><tr><td>料金区分</td><td>区分料金：「学外」「学内」「部局内」「学科・専攻内」「研究室内」 統一料金：「(統一)」</td></tr><tr><td>単価</td><td>単位あたりの料金</td></tr><tr><td>単位</td><td>課金単位。その他の場合はその他の単位も表示されます。 例) 「/その他(サンプル)」</td></tr><tr><td>固定料金</td><td>しきい値を超えた場合の固定料金が表示されます。 例) 「3 時間以上は ￥ 5,000 固定」</td></tr></table>	料金区分	区分料金：「学外」「学内」「部局内」「学科・専攻内」「研究室内」 統一料金：「(統一)」	単価	単位あたりの料金	単位	課金単位。その他の場合はその他の単位も表示されます。 例) 「/その他(サンプル)」	固定料金
料金区分	区分料金：「学外」「学内」「部局内」「学科・専攻内」「研究室内」 統一料金：「(統一)」							
単価	単位あたりの料金							
単位	課金単位。その他の場合はその他の単位も表示されます。 例) 「/その他(サンプル)」							
固定料金	しきい値を超えた場合の固定料金が表示されます。 例) 「3 時間以上は ￥ 5,000 固定」							

## 3 利用者

利用者に関する情報が表示されます。

項目		内容
利用者	利用者	利用者の氏名
	所属	利用者が所属する機関・学部等
電話番号		利用者の電話番号
メールアドレス		利用者のメールアドレス

## 4 依頼測定予約

予約の情報が表示されます。

項目	内容
申込用紙	クリックすると申込用紙が一括ダウンロードできます
希望測定日	測定の希望日(期限)
通信欄-設備管理者宛	設備管理者への連絡事項
利用予算区分	利用者が所属する研究室の研究室予算

## 5 サンプル

測定を依頼するサンプルの内容が一覧で表示されます。

項目	内容
サンプル	サンプル名
メモ	メモ

## 6 測定内容

測定を依頼する内容が表示されます。

項目	内容
課金タイトル	測定を希望する課金タイトル
単価	課金タイトルの単価
単位	課金タイトルの単位

## 7 通信欄

承認 / 却下時のコメントを入力してください。

## 8 ボタン

- 承認：予約の承認を行います。  
メールが送信されます。メール内容は『 [6 章 2.2.4 予約承認](#) 』
- 却下：予約の却下を行います。  
メールが送信されます。メール内容は『 [6 章 2.2.5 予約却下](#) 』
- 戻る：前の画面に戻る

1.2.6 予約の完了

利用料金の合計を計算し、予約の完了を行います。

画面構成：

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ

予約

課金

マスタ

操作ログ(副設備管理者)

日本語(JP)

設備管理者

完了(相互利用予約)

1

設備 / 利用者

設備コードAA

設備設備AA

利用者鈴木 一郎

電話番号222-123-1234

北海道大学 仮想学部2 仮想学科2-1 仮想研究室2-1-1

利用予算区分予算1-1-1

通信欄-利用者宛利用者宛の通信欄19

通信欄-設備管理者宛設備管理者宛の通信欄19

2

利用料金

利用開始	利用終了	小計			
2018-03-22 15:30	2018-03-22 15:40	¥1,000	変更	削除	課金追加
課金タイトル	区分	単位	単価 x コマ (数量)	料金	
通常料金	(統一)	時間	1000 x 1	¥1,000	変更 削除
料金合計		¥1,000			
料金 = 単価 x コマ (数量)      コマ = 使用期間合計 / 単位「時間」      数量 = 単位「その他」の場合の数量					
+ 使用期間 追加					

3

通信欄

通信欄

4

確認

キャンセル

図 1.2.6-1 予約完了画面

1 設備/利用者

項目		内容
設備コード		設備のコード
設備		設備の名前
利用者	利用者	利用者の氏名
	所属	利用者が所属する機関・学部等
電話番号		利用者の電話番号
利用予算区分		利用者が所属する研究室の研究室予算
通信欄-利用者宛		他の利用者への連絡事項
通信欄-設備管理者宛		設備管理者への連絡事項

## 2 利用料金

利用時間や利用料金の設定を行い、合計金額を計算表示します。

### － 課金一覧

項目	内容
利用開始	設備の利用を開始した日時
利用終了	設備の利用を終了した日時
小計	利用期間の金額の小計
[変更]ボタン	使用期間の編集画面にジャンプ『 <a href="#">1.2.7 使用期間 新規・編集</a> 』
[削除]ボタン	使用期間を削除 同時に課金詳細一覧も削除
[課金追加]ボタン	利用料金の新規画面にジャンプ『 <a href="#">1.2.8 利用料金 新規・編集</a> 』
課金詳細一覧	課金詳細を表示（下表、「課金詳細一覧」参照） 使用期間に対して必ず一つ以上存在し、複数登録可能
料金合計	発生した料金の合計を表示

### ※ 課金詳細一覧

項目	内容
課金タイトル	課金内容の名前
区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>区分料金：「学外」「学内」「部局内」「学科・専攻内」「研究室内」</li> <li>統一料金：「(統一)」</li> </ul>
単位	課金単位。その他の場合はその他の単位も表示される。 例) 「/その他(サンプル)」。
単価×コマ(数量)	単価とコマ <ul style="list-style-type: none"> <li>単価：単位当たりの金額</li> <li>コマ(数量)：使用期間 / 単位</li> </ul> 表示例) 「1000 × 12」
固定料金	固定料金の設定。 表示例) 「2 時間以上は ¥1,500 固定」
料金	課金詳細の金額
[変更]ボタン	利用料金の編集画面にジャンプ『 <a href="#">1.2.8 利用料金 新規・編集</a> 』
[削除]ボタン	課金詳細を削除

### － [使用期間 追加]ボタン：新規画面にジャンプ『 [1.2.7 使用期間 新規・編集](#) 』

## 3 通信欄

完了時のコメントを入力してください。

4 ボタン

- 確認：利用料金の確認画面にジャンプする。
- キャンセル：前の画面に戻る
- 完了：予約の完了を行う。  
メールが送信されます。メールの内容は『 6章 2.2.7 予約完了 』
- 会計責任者へメール：研究室予算が不足しているときに有効になります。  
会計責任者問い合わせ画面にジャンプ  
『 1章 5.1 会計責任者問い合わせ 』
- 戻る：利用料金の編集画面に戻る。

1.2.7 使用期間 新規・編集

設

使用期間の新規作成、編集を行います。

画面構成：

図 1.2.7-1

1 使用期間

項目	内容
使用期間	開始日時と終了日時を選択してください

2 ボタン

- 登録：使用期間を保存し、元の完了画面に戻る  
完了画面には作成/編集した使用期間が反映され、料金が再計算される
- キャンセル：入力した内容を破棄し、完了画面に戻る

1.2.8利用料金 新規・編集

利用料金の新規作成、編集を行います。

画面構成：

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ

予約

課金

マスタ

操作ログ(副設備管理者)

日本語(JP)

設備管理者

利用料金

1

使用期間

使用期間2018-03-06 12:00 ~ 2018-03-06 13:00

合計1時間0分

2

利用料金

課金タイトル\*通常料金

区分\*(統一)

料金12,000 単価 x コマ (数量)

単価\*1,000

コマ(数量)12.00

単位\*5分

3

登録

キャンセル

図 1.2.8-1

1 使用期間

課金の対象とする使用期間を表示します。

項目	内容
使用期間	設備を利用した期間
合計	使用開始から仕様終了までの合計時間 使用期間から自動で算出されます。

## 2 利用料金

利用料金を設定します。

課金タイトルをプルダウンで選択すると他の項目が自動で入力されます。

項目	内容
課金タイトル	課金タイトルを選択してください。 区分料金の場合、利用者の所属に応じて自動で選択されます。 選択すると、他の項目が自動で入力されます。
区分	料金区分を選択してください。 統一料金の場合は「(統一)」と表示されます
料金	利用料金を表示されます。 単価×コマ(数量)で算出し、表示されます。
単価	単位あたりの料金
コマ(数量)	使用期間の合計 / 単位(時間) 単位が「その他」の場合はコマではなく数量を表します  初期表示は以下のように自動入力されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 使用期間合計が 1 時間、単位が 30 分 → コマ(数量) は「2」</li> <li>● 使用期間合計が 3 時間、単位が 1 時間 → コマ(数量) は「3」</li> <li>● 使用期間合計が 5 時間、単位がその他 → コマ(数量) は「1」</li> </ul>
単位	料金計算の基準となる時間の単位 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 5 分</li> <li>● 10 分</li> <li>● 15 分</li> <li>● 20 分</li> <li>● 30 分</li> <li>● 時間</li> <li>● 日</li> <li>● 24 時間</li> <li>● その他</li> </ul>
固定料金	固定料金設定が表示されます

## 3 ボタン

- 登録：課金詳細を保存し、元の完了画面に戻ります。  
完了画面には作成/編集した課金詳細が反映されます
- キャンセル：入力した内容を破棄し、前の画面に戻る

## 1.3 一括承認 / 一括却下

### 1.3.1 予約一覧

状態が「承認待ち」の予約がリスト形式で表示されます。

メニュー： [予約] - [一括承認・一括却下]

画面構成：

The screenshot shows the '一括承認・一括却下' (Batch Approval/Rejection) screen. It includes a top navigation bar with links like '大学連携研究設備ネットワーク', 'マイページ', '予約', '課金', 'マスタ', and '操作ログ(副設備管理者)'. Below this is a search and filter section with radio buttons for '相互利用予約' (selected) and '依頼測定予約', a dropdown for '設備' (set to '設備を選択してください'), and a date range selector. A table below displays reservation details with columns for ID, 設備 (Equipment), 利用者 (User), 利用者所属 (User Affiliation), 予約期間 (Reservation Period), and 状態 (Status). The table lists five reservations, all with a status of '承認待ち' (Waiting for Approval). At the bottom, there are buttons for '一括承認' (Batch Approval) and '一括却下' (Batch Rejection).

ID	設備	利用者	利用者所属	予約期間	状態
4030	設備AA	山田 太郎	北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1	2018-04-09 10:00~ 2018-04-09 10:05	承認待ち
4029	設備AA	山田 太郎	北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1	2018-04-02 10:00~ 2018-04-02 10:05	承認待ち
2019	設備AA	山田 利用太郎	北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1	2018-03-05 09:00~ 2018-03-05 10:00	承認待ち
2018	設備AA	山田 利用太郎	北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1	2018-03-04 09:00~ 2018-03-04 10:00	承認待ち
2017	設備AA	山田 利用太郎	北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1	2018-03-03 09:00~ 2018-03-03 10:00	承認待ち

図 1.3.1-1



## 1 検索条件を指定

項目	内容
予約種別	相互利用予約と依頼測定予約を切り替え
設備	設備で絞り込みます
期間	予約期間で絞り込みます

- [検索]ボタン : 指定した条件で検索します
- [クリア]ボタン : 検索条件を初期状態に戻す
- [全て選択]ボタン : 一覧を全て選択した状態にします
- [全て選択解除]ボタン : 一覧の選択を全て解除します

## 2 予約一覧

項目	内容	表示条件
ID	予約の内部 ID	
設備	設備の名前	
利用者	利用者の名前	
利用者所属	利用者の機関や部局等の所属	
予約期間	予約の期間(開始日時 ~ 終了日時) 相互利用予約の詳細画面にジャンプする	相互利用予約
希望測定日	測定の希望日(期限) 依頼測定予約の詳細画面にジャンプする	依頼測定予約
状態	設備の状態	「承認待ち」のみ

## 3 ボタン

- 一括承認 : 一括承認画面へジャンプする『 [1.3.2 予約の一括承認](#) 』
- 一括却下 : 一括却下画面へジャンプする『 [1.3.3 予約の一括却下](#) 』

1.3.2 予約の一括承認

予約の一括承認を行います。

画面構成：



図 1.3.2-1

1 一括承認

項目	内容		
通信欄	承認時のコメント		
予約一覧			
	項目	内容	表示条件
	ID	予約の内部 ID	
	設備	設備の名前	
	利用者	利用者の名前	
	予約期間	予約の期間(開始日時 ～ 終了日時)	相互利用予約
	希望測定日	測定の希望日(期限)	依頼測定予約

2 ボタン

- 一括承認：予約の一括承認を行います。  
予約ごとにメールが送信されます。メールの内容は『 6 章 2.2.4 予約承認 』
- キャンセル：前の画面に戻る

1.3.3 予約の一括却下

予約の一括却下を行います。

画面構成：



図 1.3.3-1

1 一括却下

項目	内容		
通信欄	却下時のコメント		
予約一覧			
	項目	内容	表示条件
	ID	予約の内部 ID	
	設備	設備の名前	
	利用者	利用者の名前	
	予約期間	予約の期間(開始日時 ~ 終了日時)	相互利用予約
	希望測定日	測定の希望日(期限)	依頼測定予約

2 ボタン

- 一括却下：予約の一括却下を行います。  
予約ごとにメールが送信されます。メールの内容は『 6 章 2.2.5 予約却下 』
- キャンセル：前の画面に戻る

1.4 メンテナンス

1.4.1 メンテナンス一覧

管理する設備のメンテナンス情報がリスト形式で表示されます。

メニュー： [予約] - [メンテナンス]

画面構成：

1

2

3

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ▼

予約▼

課金

マスタ▼

操作ログ(副設備管理者)

日本語(JP)▼

設備管理者

🔍

メンテナンス

設備 設備AA x

期間 2017-12-22 21:00 🕒 ~ 🕒

状況 ☐ メンテナンス ☐ 故障 ☐ 依頼測定

🔍 検索

🗑️ クリア

1

1

1ページあたり 20 件を表示 5件中 1件から 5件

状況	設備	開始日時	終了日時	詳細
メンテナンス	設備AA	2018-02-15 14:00	2018-02-15 15:00	定期メンテナンス1
故障	設備AA	2018-02-15 11:00	2018-02-15 12:00	故障データ1
メンテナンス	設備AA	2018-02-14 10:00	2018-02-14 11:00	メンテナンス詳細
メンテナンス	設備AA	2018-02-14 10:00	2018-02-14 11:00	メンテナンス 2
依頼測定	設備AA	2018-02-13 13:00	2018-02-13 15:00	依頼測定1

+ 新規

✎ 編集

🗑️ 削除

📄 CSV出力

📄 Excel出力

図 1.4.1-1

## 1 検索条件を指定

項目	内容
設備	設備で絞り込みます
期間	メンテナンスの期間で絞り込みます
状況	メンテナンスの状況で絞り込みます

- [検索]ボタン：指定した条件で検索します
- [クリア]ボタン：検索条件を初期状態に戻す

## 2 メンテナンス一覧

項目	内容
状況	メンテナンスの種別 <ul style="list-style-type: none"><li>● メンテナンス</li><li>● 故障</li><li>● 依頼測定</li></ul>
設備	設備の名前 クリックすると設備の詳細画面にジャンプする
開始日時	メンテナンスの開始日時
終了日時	メンテナンスの終了日時
詳細	メンテナンスの補足事項

## 3 ボタン

- 新規：メンテナンスの新規画面へジャンプ      『 1.4.2 メンテナンス新規・編集 』
- 編集：選択したメンテナンスの編集画面へジャンプ      『 1.4.2 メンテナンス新規・編集 』
- 削除：選択したメンテナンスを削除      『 1.4.3 メンテナンス 削除 』
  
- CSV 出力：一覧を CSV 出力      『 1.4.4 メンテナンス CSV / EXCEL 』
- Excel 出力：一覧を Excel 出力      『 1.4.4 メンテナンス CSV / EXCEL 』

## 1.4.2 メンテナンス新規・編集

メンテナンスの新規作成・編集を行います。

画面構成：

The screenshot displays the 'メンテナンス' (Maintenance) management interface. It is divided into two main sections: a form for creating or editing a maintenance request (labeled 1) and a calendar view of reservation status (labeled 2). A third label (3) points to the '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel) buttons at the bottom.

**メンテナンス (Maintenance) Form:**

- 設備\*** (Equipment): 設備AA
- 状況\*** (Status): ☐ メンテナンス ☐ 故障 ☒ 依頼測定
- 期間** (Period): 2018-02-13 13:00 ~ 2018-02-13 15:00
- 詳細(日)** (Details (Japanese)): 依頼測定1
- (英)** (English): Request Reservation 1

**予約状況 (Reservation Status) Calendar:**

The calendar shows the reservation status for the period from 2018年2月18日 to 2018年2月24日. The days of the week are listed at the top: 日 2/18, 月 2/19, 火 2/20, 水 2/21, 木 2/22, 金 2/23, 土 2/24. The time slots are listed on the left: 9:00, 10:00, 11:00, 12:00, 13:00, 14:00, 15:00, 16:00, 17:00.

**Legend (凡例):**

- 自分の予定 (My Reservation): Green square
- 他人の予定 (Others' Reservation): Purple square
- メンテナンス (Maintenance): Blue square
- 故障 (Failure): Red square
- 依頼測定 (Request Measurement): Yellow square
- 利用時間外 (Outside Usage Time): Grey square

**Buttons:**

- 登録 (Register)
- キャンセル (Cancel)

図 1.4.2-1

## 1 メンテナンス

登録するメンテナンス情報を入力してください。

項目	内容
設備	登録する設備を選択
状況	メンテナンスの種別 <ul style="list-style-type: none"><li>● メンテナンス</li><li>● 故障</li><li>● 依頼測定</li></ul>
期間	メンテナンスの期間を選択 ※ 状況「故障」の場合、終了日時は必須ではありません
詳細（日）	補足事項(日本語表記)
詳細（英）	補足事項(英語表記)

## 2 予約状況

参考情報として、設備の予約状況がカレンダー形式で表示されます。

カレンダーの内容は『 [1.1.2 相互利用予約](#) 4 予約空き状況 』と同様です。

## 3 ボタン

- 登録：メンテナンスを作成/更新します。  
メンテナンスが予約に重複する場合にメールが送信されます。  
メールの内容は『 [6章 2.4.1 メンテナンス用マシンタイム確保](#) 』  
『 [6章 2.4.2 メンテナンス用予約の変更](#) 』
- キャンセル：前の画面に戻る

### 1.4.2.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- メンテナンスが重複する場合（終了日時のない「故障」は除く）

1.4.3メンテナンス 削除



メンテナンスを削除します。

1.4.4メンテナンス CSV / Excel



メンテナンスの一覧を CSV ファイル・Excel ファイルで出力します。

出力内容：

出力種別	表タイトル	件数
CSV	固定	画面表示件数に関わらず、全件
Excel	画面表示している項目のみ	画面表示件数に関わらず、全件

出力イメージ：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	設備コード	設備	地域コード	地域	機関コード	機関	部局コード	部局	設備管理	メールアドレス	状況	開始日時	終了日時	詳細	
2	AA	設備AA	HD	北海道地域	HU	北海道大学	H1	仮想学部1	山田 太郎	yamada@example.com	メンテナンス	2018/2/15 14:00	2018/2/15 15:00	定期メンテナンス1	
3	AA	設備AA	HD	北海道地域	HU	北海道大学	H1	仮想学部1	山田 太郎	yamada@example.com	故障	2018/2/15 11:00	2018/2/15 12:00	故障データ1	
4	AA	設備AA	HD	北海道地域	HU	北海道大学	H1	仮想学部1	山田 太郎	yamada@example.com	メンテナンス	2018/2/14 10:00	2018/2/14 11:00	メンテナンス詳細	
5	AA	設備AA	HD	北海道地域	HU	北海道大学	H1	仮想学部1	山田 太郎	yamada@example.com	メンテナンス	2018/2/14 10:00	2018/2/14 11:00	メンテナンス 2	
6	AA	設備AA	HD	北海道地域	HU	北海道大学	H1	仮想学部1	山田 太郎	yamada@example.com	依頼測定	2018/2/13 13:00	2018/2/13 15:00	依頼測定1	

図 1.4.4-1 (CSV)



## 2 課金

### 2.1 課金一覧

#### 2.1.1 課金一覧



課金（予約）の状況がリスト形式で表示されます。

- 機関管理者：機関の所属ユーザーの予約
- 設備管理者：管理設備の予約
- 会計責任者：研究室の所属ユーザーの予約

メニュー： [課金]

画面構成：

大学連携研究設備ネットワーク
マイページ ▼ 予約 ▼ 課金 マスタ ▼ 操作ログ(副設備管理者)
日本語(JP) ▼ 設備管理者

課金

☒ 相互利用予約
 ☐ 依頼測定予約

設備

期間
2020-09-26
00:00AM < 利用(測定)終了日 <=
24:00 (翌日 00:00AM)
検索
クリア

1
1ページあたり 20 件を表示 3件中1件から3件

ID	設備	利用者	利用者所属	利用期間	状態	月	請求状況	研究室予算	利用料金	変更	取消
共4	A設備	demo	A1機関 A1部局 A1学科・専攻 A1研究室	2020-11-24 10:30~ 2020-11-24 10:40	完了		請求済	運営交付金4	¥1,000	<a href="#">変更</a>	<a href="#">取消</a>
共2	A設備	demo	A1機関 A1部局 A1学科・専攻 A1研究室	2020-11-20 10:00~ 2020-11-20 10:10	完了		請求済	運営交付金4	¥1,000	<a href="#">変更</a>	<a href="#">取消</a>
共5	A設備	demo	A1機関 A1部局 A1学科・専攻 A1研究室	2020-11-19 11:00~ 2020-11-19 11:10	取消		請求済	運営交付金4	¥1,000	<a href="#">変更</a>	

3

[CSV出力](#)
[CSV詳細出力](#)
[CSVカスタマイズ出力](#)

図 2.1.1-1 課金一覧画面(設備管理者・会計責任者)

大学連携研究設備ネットワーク
マイページ ▼ 課金 ファイル ▼ ツール ▼ マスタ ▼
日本語(JP) ▼ 機関管理者

課金

☒ 相互利用予約
 ☐ 依頼測定予約

設備

期間
2020-09-26
00:00AM < 利用(測定)終了日 <=
24:00 (翌日 00:00AM)
検索
クリア

2
1ページあたり 20 件を表示 3件中1件から3件

ID	設備	利用者	利用者所属	利用期間	状態	月	請求状況	研究室予算	利用料金	変更	取消
共4	A設備	demo	A1機関 A1部局 A1学科・専攻 A1研究室	2020-11-24 10:30~ 2020-11-24 10:40	完了		請求済	運営交付金4	¥1,000	<a href="#">変更</a>	<a href="#">取消</a>
共2	A設備	demo	A1機関 A1部局 A1学科・専攻 A1研究室	2020-11-20 10:00~ 2020-11-20 10:10	完了		請求済	運営交付金4	¥1,000	<a href="#">変更</a>	<a href="#">取消</a>
共5	A設備	demo	A1機関 A1部局 A1学科・専攻 A1研究室	2020-11-19 11:00~ 2020-11-19 11:10	取消		請求済	運営交付金4	¥1,000	<a href="#">変更</a>	

3

[CSV出力](#)
[CSV詳細出力](#)
[CSVカスタマイズ出力](#)

図 2.1.1-2 課金一覧画面(機関管理者)

Copyright (C) NIPPON CONTROL SYSTEM Corporation.

40

1

条件を指定して検索

項目	内容	表示権限
予約種別	相互利用予約と依頼測定予約を切り替える	
設備	設備で絞り込み	設備管理者
期間	利用期間で絞り込み	

- [検索]ボタン：指定した条件で検索します
- [クリア]ボタン：検索条件を初期状態に戻します
- その他の条件：システムで自動的に絞り込みます

項目	内容
状態	相互利用予約 「完了」または、「取消」でキャンセル料がある
	依頼測定予約 「完了」のみ
権限	機関管理者 機関の所属ユーザーが利用者の予約
	設備管理者 管理する設備の予約
	会計責任者 研究室の所属ユーザーが利用者の予約

2

予約一覧

項目	内容	表示条件
ID	予約の内部 ID	
設備	設備の名前 設備の詳細画面にジャンプ	
利用者	利用者の氏名	
利用者所属	利用者の所属する機関・部局等	
利用期間	利用の期間(開始日時 ~ 終了日時) 予約の詳細画面にジャンプ	
状態	予約の状態	
〆月	予約の〆月。〆処理していない場合は空白	
請求状況	課金の請求状況。請求済でない場合は「-」	
[変更]ボタン	請求状況編集画面にジャンプ 『 <a href="#">2.3 請求状況変更</a> 』	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 〆処理されていない</li> <li>● 自分の予約ではない</li> <li>● 支払側の予約ではない</li> <li>● 機関管理者のみ</li> </ul>
研究室予算	予約で使用した研究室予算	
利用料金	予約で発生した金額	
[変更]ボタン	課金編集画面にジャンプ『 <a href="#">2.2 課金編集</a> 』	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 〆処理されていない</li> <li>● 設備管理者のみ</li> </ul>
[取消]ボタン	予約を取り消します『 <a href="#">2.1.2 予約取消</a> 』	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 〆処理されていない</li> <li>● 状態が「完了」</li> <li>● 設備管理者のみ</li> </ul>

### 3 ボタン

- CSV 出力：一覧を CSV 出力 『 2.1.4 課金 CSV 』
- CSV 詳細出力：一覧詳細を CSV 出力 『 2.1.5 課金 CSV 詳細 』
- CSV カスタマイズ出力：CSV カスタマイズ出力画面へジャンプ 『 2.1.3 CSV カスタマイズ出力 』

#### 2.1.2 予約取消

設

予約を取り消します。設備管理者による取消のため、キャンセル料は発生しません  
メールが送信されます。メールの内容は 『 6 章 2.2.3 予約取消 』

##### 2.1.2.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 予約が×処理済みの場合

### 2.1.3 CSV カスタマイズ出力

項目を指定して CSV ファイルを出力します。

画面構成：

The screenshot shows the 'CSVカスタマイズ出力' (CSV Customization Output) screen. It features a top navigation bar with links like 'マイページ', '予約', '課金', 'マスタ', and '操作ログ(副設備管理者)'. The main content area is divided into three sections: '共通項目' (Common Items), '詳細項目' (Detailed Items), and a bottom action bar. Callout 1 points to the top section header. Callout 2 points to the '共通項目' section, which contains a list of items with checkboxes. Callout 3 points to the '詳細項目' section, which also contains a list of items with checkboxes. Callout 4 points to the bottom action bar, which includes buttons for 'CSV出力', 'CSV詳細出力', and '戻る'.

1 CSVカスタマイズ出力

共同・依頼 ☒ 相互利用予約 ☒ 依頼測定予約

設備 設備を選択してください

期間 2019-08-03 ~ 2019-09-03

2 共通項目

- ☒ 利用者の地域コード ☒ 利用者の地域
- ☒ 利用者の機関コード ☒ 利用者の機関
- ☒ 利用者の部局コード ☒ 利用者の部局
- ☒ 利用者の学科・専攻コード ☒ 利用者の学科・専攻
- ☒ 利用者の研究室コード ☒ 利用者の研究室
- ☒ 利用者 ☒ 利用者のメールアドレス
- ☒ 利用設備 ☒ 利用料金
- ☒ 利用時間 ☒ 研究室費、私費
- ☒ 設備の地域コード ☒ 設備の地域
- ☒ 設備の機関コード ☒ 設備の機関
- ☒ 設備の部局コード ☒ 設備の部局
- ☒ 設備の管理者 ☒ 設備の管理者のメールアドレス
- ☒ 状態 ☒ 予約ID
- ☒ 依頼内容 (サンプル: サンプル毎のメモ) ☒ 月

3 詳細項目

- ☒ 利用料金 (料金名) ☒ 利用料金 (単価)
- ☒ 利用料金 (単位) ☒ 利用料金 (単位数)
- ☒ 利用料金 (小計)

4 CSV出力 CSV詳細出力 戻る

図 2.1.3-1

## 1 CSV カスタマイズ出力

出力する予約の条件を指定します。

項目	内容
予約種別	出力する予約を選択
設備	出力する設備を選択
期間	出力する予約の期間を選択

－ その他の条件：システムで自動的に絞り込みます

項目		内容
状態	相互利用予約	「完了」または、「取消」でキャンセル料がある
	依頼測定予約	「完了」のみ
権限	機関管理者	機関の所属ユーザーが利用者の予約
	設備管理者	管理する設備の予約
	会計責任者	研究室の所属ユーザーが利用者の予約

## 2 共通項目

CSV 出力、CSV 詳細出力の両方に出力する項目を選択します。

## 3 詳細項目

CSV 詳細出力のみに出力する項目を指定します。

## 4 ボタン

- － CSV 出力 : CSV を出力する。『 [2.1.4 課金 CSV](#) 』
- － CSV 詳細出力 : CSV 詳細を出力する。『 [2.1.5 課金 CSV 詳細](#) 』
- － 戻る : 前の画面に戻る

## 2.1.4 課金 CSV

課金情報を CSV ファイルで出力します。

**出力内容：**

画面	表タイトル	件数
2.1.1 課金一覧	変更不可	画面表示件数に関わらず、全件
2.1.3 CSV カスタマイズ出力	画面でチェックをいれた項目	条件を満たす予約全件

以下の項目は特殊な出力が行われます。

表タイトル	内容
利用時間	利用期間の開始から終了 例) 2018-03-06 09:00～2018-03-06 10:00
依頼内容 (サンプル：サンプル毎のメモ)	依頼測定予約のサンプルをカンマ区切りで表示 例) sample：memo, sample2：memo2

## 2.1.5 課金 CSV 詳細

課金の詳細を CSV ファイルで出力します。

**出力内容：**

画面	表タイトル	件数
2.1.1 課金一覧	変更不可	画面表示件数に関わらず、全件
2.1.3 CSV カスタマイズ出力	画面でチェックをいれた項目	条件を満たす予約全件

以下の項目は特殊な出力が行われます。

表タイトル	内容
利用時間	使用期間の開始から終了 例) 2018-03-06 09:00～2018-03-06 10:00
依頼内容 (サンプル：サンプル毎のメモ)	依頼測定予約のサンプルをカンマ区切りで表示 例) sample：memo, sample2：memo2
利用料金 (料金名) (単価) (単位) (単位数)	課金タイトルごとに 1 行に利用時間、利用料金を表示 課金タイトルが複数ある場合は複数行出力される

## 2.2 課金編集

### 2.2.1 相互利用予約編集

設

相互利用予約の課金内容を編集します。

課金修正の通知メールが送信されます。メールの内容は『 [6 章 2.2.8 予約の課金変更](#) 』

**画面構成**：『 [1.2.6 予約の完了](#) 』と同様

### 2.2.2 依頼測定予約編集

設

依頼測定予約の課金内容を編集します。

課金修正の通知メールが送信されます。メールの内容は『 [6 章 2.2.8 予約の課金変更](#) 』

**画面構成**：『 [1.2.6 予約の完了](#) 』と同様

### 2.2.3 使用期間 新規・編集

設

設備の使用期間の新規、編集を行います。

**画面構成**：『 [1.2.7 使用期間 新規・編集](#) 』と同様

### 2.2.4 利用料金 新規・編集

設

利用料金の新規作成、編集を行います。

**画面構成**：『 [1.2.8 利用料金 新規・編集](#) 』と同様

## 2.2.5 キャンセル料 編集

キャンセル料の編集を行います。

画面構成：

The screenshot shows the 'Edit (Mutual Use Reservation)' screen. The top navigation bar includes '大学連携研究設備ネットワーク', 'マイページ', '予約', '課金', 'マスタ', '操作ログ(副設備管理者)', '日本語(JP)', '設備管理者', and a refresh icon. The main content area is titled '編集(相互利用予約)' and contains three sections:

- 1 設備 (Equipment):** Includes fields for '設備' (Equipment) with value '設備AA', '北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1', and 'キャンセル料設定' (Cancellation fee setting) with value 'なし'.
- 2 相互利用予約 (Mutual Use Reservation):** Includes fields for '利用者' (User) with value '鈴木 一郎', '電話番号' (Phone number) with value '222-123-1234', '北海道大学 仮想学部2 仮想学科2-1 仮想研究室2-1-1', '予約期間' (Reservation period) from '2018-03-02 12:00' to '2018-03-02 13:00', '利用予算区分' (Usage budget category) with value '予算1-1-1', and a checkbox for '私費' (Private expense).
- 3 キャンセル料 (Cancellation Fee):** Includes fields for '実利用期間' (Actual usage period) and 'キャンセル料\*' (Cancellation fee) with value '0'.
- 4 Action Buttons:** Includes buttons for '登録' (Register), '会計責任者へメール' (Email to accounting officer), and 'キャンセル' (Cancel).

図 2.2.5-1



## 1 設備

項目		内容
設備	設備	設備の名前
	所属	設備の所属
キャンセル料	あり/なし	予約を取り消した場合のキャンセル料 ● なし：キャンセル料が発生しない ● あり(率)：予約金額から一定率のキャンセル料が発生する あり(固定)：一定額のキャンセル料が発生する
	発生日時	何日(何時間)前からキャンセル料が発生するかを入力。 キャンセル料、「あり」の場合に設定。
	金額(率)	固定の場合は「金額」、率の場合は「比率」を入力。 キャンセル料、「あり」の場合に設定。

## 2 相互利用予約

項目		内容
利用者	利用者	利用者の名前
	所属	利用者の所属
電話番号		利用者の電話番号
予約期間		予約した期間
利用予算区分		選択した研究室予算

## 3 キャンセル料

項目	内容
キャンセル料	キャンセル料を入力

## 4 ボタン

- 登録：キャンセル料を変更します
- 会計責任者へメール：研究室予算が不足している場合に有効になります  
クリックすると会計責任者問い合わせ画面にジャンプします  
『 [1 章 5.1 会計責任者問い合わせ](#) 』
- キャンセル：編集内容を破棄し、前の画面に戻る

2.3 請求状況変更

2.3.1 請求状況変更

機

請求状況の変更を行います。

画面構成：相互利用予約

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ

課金

ファイル

ツール

マスタ

日本語(JP)

機関管理者

詳細(相互利用予約)

1

設備

設備コードA

設備A設備

A1機関 A1部局 A1学科・専攻 A1研究室

設備管理者demo

管理者にメール

2

利用者

利用者demo

電話番号123-123-1234

A1機関 A1部局 A1学科・専攻 A1研究室

メールアドレスmail@example.com

3

相互利用予約

予約期間2020-11-24 10:30 ~ 2020-11-24 10:40

利用予約区分運営文付金4

私費

4

課金

利用開始	利用終了	小計			
2020-11-24 10:30	2020-11-24 10:40	¥1,000			
課金タイトル	区分	単位	単価 x コマ (数量)	固定料金	料金
S1-相-区分	研究室	10分	1000 x 1.0		¥1,000
料金合計					¥1,000

5

請求状況

請求済

6

登録

戻る

図 2.3.1-1（相互利用予約の請求状況変更画面）

## 1 設備

設備に関する基本情報が表示されます。

項目		内容
設備コード		設備のコード
設備	設備	設備の名前
	所属	設備が所属する機関・学部等
設備管理者		設備管理者の氏名

## 2 利用者

利用者に関する情報が表示されます。

項目		内容
利用者	利用者	利用者の氏名
	所属	利用者が所属する機関・学部等
電話番号		利用者の電話番号
メールアドレス		利用者のメールアドレス

## 3 相互利用予約

予約情報が表示されます。

項目	内容
予約期間	予約期間(開始日時 ～ 終了日時)
利用予算区分	利用者が所属する研究室の研究室予算

## 4

### 課金

利用時間や利用料金の設定を行い、合計金額を計算表示します。

#### － 課金一覧

項目	内容
利用開始	設備の利用を開始した日時
利用終了	設備の利用を終了した日時
小計	利用期間の金額の小計
課金詳細一覧	課金詳細を表示（下表、「課金詳細一覧」参照） 使用期間に対して必ず一つ以上存在し、複数登録可能
料金合計	発生した料金の合計を表示

#### ※ 課金詳細一覧

項目	内容
課金タイトル	課金内容の名前
区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>区分料金：「学外」「学内」「部局内」「学科・専攻内」「研究室内」</li> <li>統一料金：「(統一)」</li> </ul>
単位	課金単位。その他の場合はその他の単位も表示される。 例) 「/その他(サンプル)」。
単価×コマ(数量)	単価とコマ <ul style="list-style-type: none"> <li>単価：単位当たりの金額</li> <li>コマ(数量)：使用期間 / 単位</li> </ul> 表示例) 「1000 × 12」
固定料金	固定料金の設定。 表示例) 「2 時間以上は ¥1,500 固定」
料金	課金詳細の金額

## 5

### 請求状況

現在の請求状況が表示されます。クリックすることで変更可能です。

## 6

### ボタン

- － 登録：変更した請求状況を登録する
- － 戻る：前の画面に戻る

画面構成：依頼測定予約

大学連携研究設備ネットワーク

マイページ

課金

ファイル

ツール

マスタ

日本語(JP)

施設管理者

詳細:依頼測定予約

1

設備

設備コードA  
設備A設備  
A1機関 A1部局 A1学科・専攻 A1研究室  
設備管理者demo 管理者にメール

2

利用者

利用者demo 電話番号123-123-1234  
A1機関 A1部局 A1学科・専攻 A1研究室  
メールアドレスmail@example.com

3

依頼測定予約

申込用紙ファイルがありません。  
希望測定日2020-12-02  
利用予約区分運営交付金4 ☐ 私費

4

サンプル

サンプル

メモ

sample

サンプルです。

5

測定内容

課金タイトル	単位	単位
S1-専-土日		¥5,000 10分

6

課金

利用開始	利用終了	小計
2020-12-02 00:00	2020-12-02 00:00	¥5,000

課金タイトル	区分	単位	単価×コマ(数量)	固定料金	料金
S1-専-土日	(統一)	10分	5000 x 1.0		¥5,000

料金合計¥5,000

7

請求状況

☐ 請求済

8

登録

戻る

図 2.3.1-2（依頼測定予約の請求状況変更画面）

1 設備

設備に関する基本情報が表示されます。  
相互利用予約の画面と同様です。

2 利用者

利用者に関する情報が表示されます。  
相互利用予約の画面と同様です。

### 3 依頼測定予約

予約情報が表示されます。

項目	内容
申込用紙	クリックすると申込用紙が一括ダウンロードできます
希望測定日	測定の希望日(期限)
利用予算区分	利用者が所属する研究室の研究室予算

### 4 サンプル

測定を依頼するサンプルの内容が一覧で表示されます。

項目	内容
サンプル	サンプル名
メモ	メモ

### 5 測定内容

測定を依頼する内容が表示されます。

項目	内容
課金タイトル	測定を希望する課金タイトル
単価	課金タイトルの単価
単位	課金タイトルの単位

### 6 課金

利用時間や利用料金の設定を行い、合計金額を計算表示します。  
相互利用予約の画面と同様です。

### 7 請求状況

現在の請求状況が表示されます。クリックすることで変更可能です。

### 8 ボタン

- 登録：変更した請求状況を登録する
- 戻る：前の画面に戻る