

# 第五章 マスタデータ

## 目次

<b>1</b>	<b>マスタデータ..... 1</b>	
<b>1.1</b>	<b>機関..... 1</b>	
1.1.1	機関一覧.....1	
1.1.2	機関 新規・編集.....3	
1.1.3	機関 削除.....6	
1.1.4	機関 CSV / EXCEL / HTML.....6	
<b>1.2</b>	<b>部局..... 7</b>	
1.2.1	部局一覧.....7	
1.2.2	部局 新規・編集.....9	
1.2.3	部局 削除.....10	
1.2.4	部局 CSV / EXCEL / HTML.....10	
<b>1.3</b>	<b>学科・専攻..... 11</b>	
1.3.1	学科・専攻一覧.....11	
1.3.2	学科・専攻 新規・編集.....13	
1.3.3	学科・専攻 削除.....14	
1.3.4	学科・専攻 CSV / EXCEL / HTML.....14	
<b>1.4</b>	<b>研究室..... 15</b>	
1.4.1	研究室一覧.....15	
1.4.2	研究室 新規・編集.....17	
1.4.3	研究室 削除.....19	
1.4.4	研究室 CSV / EXCEL / HTML.....19	
<b>1.5</b>	<b>研究室一括登録..... 20</b>	
1.5.1	研究室一括登録一覧.....20	
1.5.2	研究室 新規.....22	
<b>1.6</b>	<b>研究室予算..... 24</b>	
1.6.1	研究室予算一覧.....24	
1.6.2	研究室予算 新規・編集.....26	
1.6.3	研究室予算 削除..... 27	
1.6.4	研究室予算 CSV / EXCEL / HTML..... 27	
<b>1.7</b>	<b>設備（全体・地域・機関）.....28</b>	
1.7.1	設備一覧..... 28	
1.7.2	設備 新規・編集..... 32	
1.7.3	設備コピー..... 34	
1.7.4	設備 削除..... 35	
1.7.5	設備 CSV / EXCEL / HTML..... 35	
<b>1.8</b>	<b>ユーザー（全体・機関）.....36</b>	
1.8.1	ユーザー一覧..... 36	
1.8.2	ユーザー新規・編集..... 40	
1.8.3	ユーザー 削除..... 42	
1.8.4	ユーザーCSV / EXCEL / HTML..... 43	
<b>1.9</b>	<b>ユーザー（会計）.....44</b>	
1.9.1	ユーザー一覧..... 44	
1.9.2	ユーザー新規・編集..... 46	
1.9.3	ユーザー 削除..... 48	
<b>1.10</b>	<b>カテゴリ.....49</b>	
1.10.1	カテゴリ一覧..... 49	
1.10.2	大分類 新規・編集..... 51	
1.10.3	小分類 新規・編集..... 52	
1.10.4	大分類 削除..... 53	
1.10.5	小分類 削除..... 53	
1.10.6	関連設備の一覧..... 53	
<b>1.11</b>	<b>祝祭日.....54</b>	
1.11.1	祝祭日一覧..... 54	
1.11.2	祝祭日 新規・編集..... 56	
1.11.3	祝祭日 削除..... 56	
1.11.4	祝祭日一括登録..... 57	
<b>1.12</b>	<b>予算措置.....58</b>	
1.12.1	予算措置一覧..... 58	
1.12.2	予算措置 新規・編集..... 59	
1.12.3	予算措置 削除..... 59	
1.12.4	関連設備の一覧..... 60	

## **2 マスタデータ（設備管理者） ..... 61**

<b>2.1 設備（設備管理者） ..... 61</b>	
2.1.1 設備一覧 ..... 61	
2.1.2 設備設定 ..... 62	
2.1.3 料金設定 ..... 66	
2.1.4 料金 新規・編集 ..... 68	
2.1.5 タイトル編集 ..... 70	
2.1.6 期間設定 ..... 71	
2.1.7 料金 削除 ..... 72	
2.1.8 マシントime ..... 73	
2.1.9 ニュース ..... 75	
2.1.10 利用資格 ..... 75	
<b>2.2 利用資格 ..... 76</b>	
2.2.1 利用資格 一覧 ..... 76	
2.2.2 利用資格 承認・却下 ..... 78	
2.2.3 利用資格 解除 ..... 79	
2.2.4 代理登録 ..... 80	
2.2.5 利用資格者 CSV ..... 81	
<b>2.3 設備ニュース ..... 82</b>	
2.3.1 ニュース 一覧 ..... 82	
2.3.2 ニュース 新規・編集 ..... 84	
2.3.3 ニュース 削除 ..... 84	

# 第五章 マスタデータ

## 1 マスタデータ

### 1.1 機関

#### 1.1.1 機関一覧

全

機関がリスト形式で表示されます。機関タイプや地域などから機関の絞り込みができます。

メニュー： [マスタ] - [機関]

画面構成：

1

2

3

地域	タイプ	ソート	拠点	機関	登録日	状態	研究室
[HD] 北海道地域	国立大	1	○	[HU] 北海道大学	2007-04-23	未使用	2
[HD] 北海道地域	国立大	2		[HEDU] 北海道教育大学	2007-04-23	未使用	
[HD] 北海道地域	国立大	3		[MIT] 室蘭工業大学	2007-04-23	有効	
[HD] 北海道地域	国立大	4		[KIT] 北見工業大学	2007-04-23	有効	
[TH] 東北地域	国立大	5	○	[THU] 東北大学	2007-04-23	有効	
[TH] 東北地域	国立大	6		[HRS] 弘前大学	2007-04-23	有効	
[TH] 東北地域	国立大	7		[IWU] 岩手大学	2007-04-23	有効	
[TH] 東北地域	国立大	8		[MEDU] 宮城教育大学	2007-04-23	有効	
[TH] 東北地域	国立大	9		[AKU] 秋田大学	2007-04-23	有効	
[TH] 東北地域	国立大	10		[YGA] 山形大学	2007-04-23	有効	
[TH] 東北地域	国立大	11		[FSU] 福島大学	2007-04-23	有効	
[KK] 北関東地域	国立大	12		[TSU] 筑波大学	2007-04-23	有効	
[KK] 北関東地域	国立大	13		[IUI] 茨城大学	2007-04-23	有効	
[KK] 北関東地域	国立大	14	○	[UUI] 宇都宮大学	2007-04-23	有効	
[KK] 北関東地域	国立大	15		[GMU] 群馬大学	2007-04-23	有効	
[KK] 北関東地域	国立大	16		[STU] 埼玉大学	2007-04-23	有効	
[EK] 東関東地域	国立大	17	○	[CU] 千葉大学	2007-04-23	有効	
[EK] 東関東地域	国立大	18		[UT] 東京大学	2007-04-23	有効	
[EK] 東関東地域	国立大	19		[TMD] 東京医科歯科大学	2007-04-23	有効	
[EK] 東関東地域	国立大	20		[OCH] お茶の水女子大学	2007-04-23	有効	

図 1.1.1-1

## 1 検索条件を指定

項目	内容
タイプ	機関のタイプで絞り込みます
地域	機関の地域で絞り込みます
宛先を表示	相殺結果通知の宛先が一覧に追加されます
差出人を表示	相殺結果通知の差出人が一覧に追加されます
削除データを表示	削除された機関も一覧に表示されます
IDを表示	機関名にシステムの内部 ID が表示されます
コードを表示	機関名に機関コードが表示されます

- [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 機関一覧

項目	内容	
地域	機関の所属する地域	
タイプ	機関のタイプ	
ソート	機関の表示順	
拠点	地域の拠点の場合「○」	
機関	機関の名前 <ul style="list-style-type: none"> <li>● IDを表示：[1] 北海道大学</li> <li>● コードを表示：[HD] 北海道大学</li> </ul>	
登録日	機関を登録した日付	
削除日	機関を削除した日付 「削除データを表示」を選択した場合には表示されます	
状態	機関の状態	
研究室	機関に所属する研究室の数	
相殺結果通知 宛先 ※1	郵便番号	相殺結果通知の宛先の郵便番号
	住所	相殺結果通知の宛先の住所
	部署	相殺結果通知の宛先の部署
	肩書	相殺結果通知の宛先の肩書
	宛先名	相殺結果通知の宛先の宛先名
相殺結果通知 差出人 ※2	部署	相殺結果通知の差出人の部署
	肩書	相殺結果通知の差出人の肩書
	差出人名	相殺結果通知の差出人の氏名
	TEL	相殺結果通知の差出人の電話番号
	FAX	相殺結果通知の差出人の FAX 番号

※1 「宛先を表示」を選択した場合には表示される

※2 「差出人を表示」を選択した場合には表示される

### 3 ボタン

- 新規：機関の新規画面へジャンプ 『 1.1.2 機関 新規・編集 』
- 編集：選択した機関の編集画面へジャンプ 『 1.1.2 機関 新規・編集 』
- 削除：選択した機関を削除 『 1.1.3 機関 削除 』
  
- CSV 出力：一覧を CSV 出力 『 1.1.4 機関 CSV / EXCEL / HTML 』
- Excel 出力：一覧を Excel 出力 『 1.1.4 機関 CSV / EXCEL / HTML 』
- HTML 出力：一覧を HTML で表示 『 1.1.4 機関 CSV / EXCEL / HTML 』

#### 1.1.2 機関 新規・編集



機関の新規作成・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 | 処理 | ファイル | 統計 | マスタ | システム | 日本語(JP) | 全体管理者

機関 ▶ 編集

**1** 機関

地域\* その他  
タイプ\* 国立大  
機関コード\* IMS  
機関名(日)\* 分子科学研究所  
(英) Institute for Molecular Science  
ソート\* 73  
機関状態\*  未使用  有効  終了  不使用  
拠点  拠点にする

**2** 相殺結果通知 - 宛先

郵便番号 〒444-8585  
住所 岡崎市明大寺町字西郷中38  
部署 岡崎統合事務センター  
肩書 財務部長  
宛先名 名前73

**3** 相殺結果通知 - 差出人

部署  
差出人名  
TEL FAX

**4** 登録 キャンセル

## 1 機関

登録したい機関の情報を入力してください。

項目	内容
地域	<p>機関の地域を選択</p> <p>北海道、東北、北関東、東関東、西関東・甲斐、中部、北陸、東近畿、西近畿、中国、四国、九州、</p> <p>その他、 公私大・民間等</p> <p>※ その他は分子研用の地域です。 ※ 公私大・民間等以外を選ぶと参画機関として登録されます。</p>
タイプ	<p>機関のタイプを選択</p> <p>国立大、その他、公立大、私立大、公的研究機関、民間・企業、国立高等専門学校、公立高等専門学校、私立高等専門学校、未分類、共同研究</p>
機関コード	機関のコードを入力
機関名（日）	機関の名前(日本語表記)
機関名（英）	機関の名前(英語表記)
ソート	<p>機関のソート番号。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 2000 番台 公立大</li> <li>● 3000 番台 私大</li> <li>● 4000 番台 公的研究機関（旧国立研究所等）</li> <li>● 5000 番台 民間・企業</li> <li>● 6001 - 6199 国立高等専門学校</li> <li>● 6201 - 6299 公立高等専門学校</li> <li>● 6301 - 6499 私立高等専門学校</li> <li>● 6501 - 8999 未分類</li> <li>● 9000 番台 共同研究</li> </ul>
機関状態	<p>機関の状態を選択</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 未使用：手続き中に事前に登録しておく場合等</li> <li>● 有効：通常使用の状態</li> <li>● 不使用：利用のないまま削除（主に共同研究）</li> <li>● 終了：利用ありで削除</li> </ul>
拠点	<p>地域の拠点にする場合はチェック。1 地域 1 拠点です。</p> <p>他機関が拠点に設定されている場合、他機関の設定は削除されます。</p>

## 2 相殺結果通知-宛先

相殺結果通知の宛先情報を入力してください。

項目	内容
郵便番号	宛先人の郵便番号
住所	宛先人の住所
部署	宛先人の部署
肩書	宛先人の肩書
宛先名	宛先人の名前

## 3 相殺結果通知-差出人

「機関 - 拠点」をチェックすると入力欄が表示されます。

相殺結果通知の差出人情報を入力してください。

項目	内容
部署	差出人の部署
肩書	差出人の肩書
差出人名	差出人の名前
TEL	差出人の TEL
FAX	差出人の FAX

## 4 ボタン

- 登録：機関を作成/更新します。
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻ります。

### 1.1.2.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 機関タイプ「民間・企業」を選択しているが、地域「民間・企業」が選択されていない
- 機関を削除する場合（状態「不使用」「終了」を選択）に配下の部局が存在する

### 1.1.3 機関 削除

機関を削除します。

機関の状態によって削除後の状態が変わります。

例) 未使用⇒不使用 有効⇒終了

#### 1.1.3.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 配下の部局が存在する

### 1.1.4 機関 CSV / Excel / HTML

機関の一覧を CSV ファイル、Excel ファイル、HTML 形式で出力できます。

出力内容：

出力種別	出力項目	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
HTML	固定	画面表示されている件数分

出カイメージ：

No	地域	タイプ	ソート	拠点	機関	登録日	削除日	状態	研究室
1	[HD] 北海道地域	国立大	1	○	[HU] 北海道大学	2007-04-23		未使用	2
2	[HD] 北海道地域	国立大	2		[HEDU] 北海道教育大学	2007-04-23		未使用	
3	[HD] 北海道地域	国立大	3		[MIT] 室蘭工業大学	2007-04-23		有効	
4	[HD] 北海道地域	国立大	4		[KIT] 北見工業大学	2007-04-23		有効	
5	[TH] 東北地域	国立大	5	○	[THU] 東北大学	2007-04-23		有効	
6	[TH] 東北地域	国立大	6		[HRS] 弘前大学	2007-04-23		有効	
7	[TH] 東北地域	国立大	7		[IWU] 岩手大学	2007-04-23		有効	
8	[TH] 東北地域	国立大	8		[MEDU] 宮城教育大学	2007-04-23		有効	
9	[TH] 東北地域	国立大	9		[AKU] 秋田大学	2007-04-23		有効	
10	[TH] 東北地域	国立大	10		[YGA] 山形大学	2007-04-23		有効	
11	[TH] 東北地域	国立大	11		[FSU] 福島大学	2007-04-23		有効	
12	[KK] 北関東地域	国立大	12		[TSU] 筑波大学	2007-04-23		有効	
13	[KK] 北関東地域	国立大	13		[IU] 茨城大学	2007-04-23		有効	
14	[KK] 北関東地域	国立大	14	○	[UU] 宇都宮大学	2007-04-23		有効	
15	[KK] 北関東地域	国立大	15		[GMU] 群馬大学	2007-04-23		有効	
16	[KK] 北関東地域	国立大	16		[STU] 埼玉大学	2007-04-23		有効	
17	[EK] 東関東地域	国立大	17	○	[CU] 千葉大学	2007-04-23		有効	
18	[EK] 東関東地域	国立大	18		[UT] 東京大学	2007-04-23		有効	
19	[EK] 東関東地域	国立大	19		[TMD] 東京医科歯科大学	2007-04-23		有効	
20	[EK] 東関東地域	国立大	20		[OCH] お茶の水女子大学	2007-04-23		有効	

図 1.1.4-1 (HTML)

## 1.2 部局

### 1.2.1 部局一覧

全機

部局がリスト形式で表示されます。地域や機関から部局の絞り込みが出来ます。

メニュー： [マスタ] - [部局]

画面構成：



図 1.2.1-1

#### 1 検索条件を指定

項目	内容
地域	所属する地域で絞り込みます
機関	所属する機関で絞り込みます
削除データを表示	削除された部局も一覧に表示されます
IDを表示	地域 / 機関 / 部局にシステムの内部 ID が表示されます
コードを表示	地域 / 機関 / 部局に機関コードが表示されます

- [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
- その他の条件：ログインユーザーの権限によって表示を絞り込みます
  - 全体管理者：全て表示
  - 機関管理者：所属機関の部局のみ表示

## 2 部局一覧

項目	内容	表示権限
地域	部局の所属する地域 <ul style="list-style-type: none"> <li>● IDを表示：[1] 北海道地域</li> <li>● コードを表示：[HK] 北海道地域</li> </ul>	全体管理者のみ
機関	部局の所属する機関 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	全体管理者のみ
部局	部局の名前 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	
登録日	部局を登録した日付	
削除日	部局を削除した日付 「削除データを表示」を選択した場合に表示されます	
学科・専攻	部局に所属する学科・専攻の数	
設備	部局に所属する設備の数	
全体管理者メモ	全体管理者用のメモ	全体管理者のみ
機関管理者メモ	機関管理者用のメモ	機関管理者のみ

## 3 ボタン

- 新規：部局の新規画面へジャンプ      『 [1.2.2 部局 新規・編集](#) 』
- 編集：選択した部局の編集画面へジャンプ      『 [1.2.2 部局 新規・編集](#) 』
- 削除：選択した部局を削除      『 [1.2.3 部局 削除](#) 』
  
- CSV出力：一覧をCSV出力      『 [1.2.4 部局 CSV / EXCEL / HTML](#) 』
- Excel出力：一覧をExcel出力      『 [1.2.4 部局 CSV / EXCEL / HTML](#) 』
- HTML出力：一覧をHTMLで表示      『 [1.2.4 部局 CSV / EXCEL / HTML](#) 』

### 1.2.2 部局 新規・編集

部局の新規作成・編集を行います。

#### 画面構成：



図 1.2.2-1

#### 1 部局

登録したい部局の情報を入力してください

項目	内容	表示権限
機関ボタン	機関選択画面『6章 3.1.1 機関選択』で機関を選択する	全体管理者のみ
部局コード	部局のコードを入力	
部局名（日）	部局の名前(日本語表記)	
部局名（英）	部局の名前(英語表記)	
全体管理者メモ	全体管理者用のメモを入力	全体管理者のみ
機関管理者メモ	機関管理者用のメモを入力	機関管理者のみ

#### 2 ボタン

- 登録：部局を作成/更新します。
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻ります。



### 1.2.3 部局 削除

部局を削除します。

#### 1.2.3.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 配下の学科・専攻が存在する
- 所属設備が存在する

### 1.2.4 部局 CSV / Excel / HTML



部局の一覧を CSV ファイル、Excel ファイル、HTML 形式で出力できます。

**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
HTML	固定	画面表示されている件数分

**出カイメージ：**

No	地域	機関	部局	登録日	削除日	学科・専攻	設備	メモ
1	[HD] 北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	2018-02-14		1	3	
2	[HD] 北海道地域	[HU] 北海道大学	[H2] 仮想学部2	2018-02-14		1	2	
3	[TH] 東北地域	[THU] 東北大学	[TH3] 仮想学部3	2018-02-14		1	1	
4	[TH] 東北地域	[THU] 東北大学	[TH4] 仮想学部4	2018-02-14			1	
5	[OT] その他	[IMS] 分子科学研究所	[IMS] 仮想学部IMS	2018-02-16		1	1	
6	[KM] 公私立大・民間等	[PR] 私立第一大学	[SR] 私立学部	2018-02-16		1		

図 1.2.4-1 (HTML)

## 1.3 学科・専攻

### 1.3.1 学科・専攻一覧

全機

学科・専攻がリスト形式で表示されます。地域や機関などから学科・専攻の絞り込みができます。

メニュー： [マスタ] - [学科・専攻]

画面構成：



図 1.3.1-1

#### 1 検索条件を指定

項目	内容	表示権限
地域	所属する地域で絞り込みます	全体管理者のみ
機関	所属する機関で絞り込みます	全体管理者のみ
部局	所属する部局で絞り込みます	
削除データを表示	削除された学科・専攻も一覧に表示されます	
IDを表示	地域 / 機関 / 部局 / 学科・専攻に システムの内部 ID が表示されます	
コードを表示	地域 / 機関 / 部局 / 学科・専攻にコードが表示されます	

- [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
- その他の条件：ログインユーザーの権限によって表示を絞り込みます
  - 全体管理者：全て表示
  - 機関管理者：所属機関の学科・専攻のみ表示

## 2 学科・専攻一覧

項目	内容	表示権限
地域	学科・専攻の所属する地域 <ul style="list-style-type: none"> <li>● IDを表示：[1] 北海道地域</li> <li>● コードを表示：[HK] 北海道地域</li> </ul>	全体管理者のみ
機関	学科・専攻の所属する機関 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	全体管理者のみ
部局	学科・専攻の所属する部局 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	
学科・専攻	学科・専攻の名前 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	
登録日	学科・専攻を登録した日付	
削除日	学科・専攻を削除した日付 「削除データを表示」を選択した場合には表示されます	
研究室	学科・専攻に所属する研究室の数	
設備	学科・専攻に所属する設備の数	
全体管理者メモ	全体管理者用のメモ	全体管理者のみ
機関管理者メモ	機関管理者用のメモ	機関管理者のみ

## 3 ボタン

- 新規：学科・専攻の新規画面へジャンプ 『 1.3.2 学科・専攻 新規・編集 』
- 編集：選択した学科・専攻の編集画面へジャンプ 『 1.3.2 学科・専攻 新規・編集 』
- 削除：選択した学科・専攻を削除 『 1.3.3 学科・専攻 削除 』
  
- CSV出力：一覧をCSV出力 『 1.3.4 学科・専攻 CSV / EXCEL / HTML 』
- Excel出力：一覧をExcel出力 『 1.3.4 学科・専攻 CSV / EXCEL / HTML 』
- HTML出力：一覧をHTMLで表示 『 1.3.4 学科・専攻 CSV / EXCEL / HTML 』

1.3.2 学科・専攻 新規・編集

学科・専攻の新規作成・編集を行います。

画面構成：



図 1.3.2-1

1 学科・専攻

登録したい学科・専攻の情報を入力してください

項目	内容	表示権限
部局ボタン	部局選択画面『6章 3.1.2 部局選択』で部局を選択する	全体管理者のみ
部局プルダウン	所属する部局を選択する	機関管理者のみ
学科・専攻コード	学科・専攻のコードを入力	
学科・専攻名(日)	学科・専攻の名前(日本語表記)	
学科・専攻名(英)	学科・専攻の名前(英語表記)	
全体管理者メモ	全体管理者用のメモを入力	全体管理者のみ
機関管理者メモ	機関管理者用のメモを入力	機関管理者のみ

2 ボタン

- 登録：学科・専攻を作成/更新します。
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻ります。

### 1.3.3 学科・専攻 削除

学科・専攻を削除します。

#### 1.3.3.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 配下の研究室が存在する
- 所属設備が存在する

### 1.3.4 学科・専攻 CSV / Excel / HTML

学科・専攻の一覧を CSV ファイル、Excel ファイル、HTML 形式で出力できます。

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
HTML	固定	画面表示されている件数分

出カイメージ：

学科・専攻一覧									
No	地域	機関	部局	学科・専攻	登録日	削除日	研究室	設備	メモ
1	[HD] 北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	2018-02-14		1	2	
2	[HD] 北海道地域	[HU] 北海道大学	[H2] 仮想学部2	[H21] 仮想学科2-1	2018-02-14		1	1	
3	[TH] 東北地域	[THU] 東北大学	[TH3] 仮想学部3	[TH31] 仮想学科3-1	2018-02-14				
4	[OT] その他	[IMS] 分子科学研究所	[IMS] 仮想学部IMS	[IMS] 仮想学科IMS	2018-02-16			1	
5	[KM] 公立大・民間等	[PR] 私立第一大学	[SR] 私立学部	[SR] 私立学科	2018-02-16				

図 1.3.4-1 (HTML)

## 1.4 研究室

### 1.4.1 研究室一覧

全 地 機

研究室がリスト形式で表示されます。地域や機関などから研究室を検索することができます。

メニュー： [マスタ] - [研究室]

画面構成：



図 1.4.1-1

#### 1 検索条件を指定

項目	内容	表示権限
地域	所属する地域で絞り込みます	全体管理者のみ
機関	所属する機関で絞り込みます	全体管理者、地域管理者
部局	所属する部局で絞り込みます	
学科・専攻	所属する学科・専攻で絞り込みます	
削除データを表示	削除された研究室も一覧に表示されます	
IDを表示	地域 / 機関 / 部局 / 学科・専攻 / 研究室にシステムの内部 ID が表示されます	
コードを表示	地域 / 機関 / 部局 / 学科・専攻 / 研究室にコードが表示されます	

- [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
- その他の条件：ログインユーザーの権限によって表示を絞り込みます
  - 全体管理者：全て表示
  - 地域管理者：所属地域の研究室のみ表示
  - 機関管理者：所属機関の研究室のみ表示

## 2 研究室一覧

項目	内容	表示権限
地域	研究室の所属する地域 ● IDを表示：[1] 北海道地域 ● コードを表示：[HK] 北海道地域	全体管理者のみ
機関	研究室の所属する機関 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	全体管理者、地域管理者
部局	研究室の所属する部局 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	
学科・専攻	研究室の所属する学科・専攻 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	
研究室	研究室の名前 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	
登録日	研究室を登録した日時	
削除日	研究室を削除した日時 「削除データを表示」を選択した場合に表示	
会計責任者	研究室の会計責任者の氏名	
ユーザー	研究室に所属するユーザーの人数	
設備	研究室に所属する設備の数	
相互-件数	研究室内の相互利用予約の件数	
相互-最終利用	研究室で最後に相互利用予約を利用した日付	
依頼-件数	研究室内の依頼測定予約の件数	
依頼-最終利用	研究室で最後に依頼測定予約を利用した日付	
全体管理者メモ	全体管理者用のメモ	全体管理者のみ
機関管理者メモ	機関管理者用のメモ	機関管理者のみ

## 3 ボタン

- 新規：研究室の新規画面へジャンプ 『 1.4.2 研究室 新規・編集 』
  - 編集：選択した研究室の編集画面へジャンプ 『 1.4.2 研究室 新規・編集 』
  - 削除：選択している研究室を削除 『 1.4.3 研究室 削除 』
- ※ 新規、編集、削除は全体管理者、機関管理者のみ。

- CSV出力：一覧をCSV出力 『 1.4.4 研究室 CSV / EXCEL / HTML 』
- Excel出力：一覧をExcel出力 『 1.4.4 研究室 CSV / EXCEL / HTML 』
- HTML出力：一覧をHTMLで表示 『 1.4.4 研究室 CSV / EXCEL / HTML 』

### 1.4.2 研究室 新規・編集

研究室の新規作成・編集を行います。

#### 画面構成：

The screenshot shows a web interface for creating a new lab. The top navigation bar includes '大学連携研究設備ネットワーク', 'マイページ', '処理', 'ファイル', '統計', 'マスタ', 'システム', '日本語(JP)', and '全体管理者'. The main content area is titled '研究室 ▶ 新規' and contains three numbered sections:

- 1**: '研究室' (Lab) section. It includes a search dropdown for '学科・専攻' (Department/Field) with options like [HD] 北海道地域, [HU] 北海道大学, [H1] 仮想学部1, and [H11] 仮想学科1-1. Below this are input fields for '研究室コード\*' (Lab Code) with value 'H112', '研究室名(日)\*' (Lab Name Japanese) with value '仮想研究室1-1-2', and '(英)' (English). There is also a '全体管理者メモ' (Overall Manager Memo) text area.
- 2**: '研究室予算' (Lab Budget) section. It includes '予算名(日)' (Budget Name Japanese) with value '運営費交付金', '(英)' (English), and '予算額(利用限度額)' (Budget Amount/Limit Amount) with value '1,000,000'. A checkbox '研究室予算' is checked with the label '予算も作成する'.
- 3**: Action buttons for '登録' (Save) and 'キャンセル' (Cancel).

図 1.4.2-1

## 1 研究室

登録したい研究室の情報を入力してください

項目	内容	表示権限
学科・専攻ボタン	学科・専攻選択画面『6章 3.1.3 学科・専攻選択』で学科・専攻を選択する	
研究室コード	研究室のコードを入力	
研究室名(日)	研究室の名前(日本語表記)	
研究室名(英)	研究室の名前(英語表記)	
全体管理者メモ	全体管理者用のメモを入力	全体管理者のみ
機関管理者メモ	機関管理者用のメモを入力	機関管理者のみ
研究室予算	チェックを入れると研究室予算を同時に作成する。 新規作成の場合のみ表示されます	

## 2 研究室予算

登録したい研究室予算の情報を入力してください。

項目	内容	表示権限
予算名(日)	研究室予算の名前(日本語表記)	
予算名(英)	研究室予算の名前(英語表記)	
予算額	研究室予算の利用限度額	

## 2 ボタン

- 登録： 研究室を作成/更新します。  
同じ学科・専攻内に同名の研究室が存在する場合、確認ダイアログが表示されます。
- キャンセル： 入力した内容は破棄し、前の画面に戻ります。

### 1.4.2.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 同じ学科・専攻内に同一の研究室コードの研究室が存在する

### 1.4.3 研究室 削除

研究室を削除します。

#### 1.4.3.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 配下のユーザーが存在する
- 所属設備が存在する
- ログインユーザーの所属研究室を削除する場合

### 1.4.4 研究室 CSV / Excel / HTML

研究室の一覧を CSV ファイル、Excel ファイル、HTML 形式で出力できます。

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	画面表示している表タイトルを出力	画面表示件数に関わらず、全件
HTML	固定	画面表示されている件数分

出カイメージ：

No	地域	機関	部局	学科・専攻	研究室	登録日	削除日	会計責任者	ユーザー	設備	相互-件数	依頼-件数	メモ
1	[HD] 北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	2018-02-14		山田 太郎	8	2	54	7	
2	[HD] 北海道地域	[HU] 北海道大学	[H2] 仮想学部2	[H21] 仮想学科2-1	[H211] 仮想研究室2-1-1	2018-02-14		鈴木 一郎	2	1	41	1	

図 1.4.4-1 (HTML)

## 1.5 研究室一括登録

全機

### 1.5.1 研究室一括登録一覧

研究室を一括で登録します。

メニュー： [マスタ] - [研究室一括登録]

画面構成：



図 1.5.1-1

#### 1 ファイルアップロード

研究室を登録する地域・機関を選択してください

項目	内容	表示権限
地域	研究室を登録する地域を選択	全体管理者のみ
機関	研究室を登録する機関を選択	全体管理者のみ

研究室情報を記入したファイルをアップロードしてください

項目	内容
ファイル	選択したファイル名が表示されます

- [ファイルを選択]ボタン：ファイル選択画面を開く
- [クリア]ボタン：選択されているファイルをクリアする
- [アップロード]ボタン：選択されているファイルをアップロードする

※ 「こちらからテンプレートファイルをダウンロードしてご利用ください。」をクリックするとテンプレートファイルをダウンロードできます。記入方法はテンプレートファイル内に記載されています。

※ なお、テンプレートファイルの記入列が正しければ、列名を変更してもアップロードすることが可能です。

## 2 登録する研究室一覧

初期表示は何も表示されません。ファイルをアップロードすると、ファイルの内容が表示されます。

項目		内容
行		ファイル内の行
機関		研究室の所属機関の名前
部局	部局コード	研究室の所属部局のコード
	部局	研究室の所属部局の名前
学科・専攻	学科・専攻コード	研究室の所属学科・専攻のコード
	学科・専攻	研究室の所属学科・専攻の名前
研究室	研究室コード	研究室のコード
	研究室	研究室の名前
会計責任者		研究室の会計責任者の氏名
身分		研究室の会計責任者の身分
ログイン ID		研究室の会計責任者のログイン ID
電話番号		研究室の会計責任者の電話番号
メール		研究室の会計責任者のメールアドレス
[削除]ボタン		行を削除します

## 3 ボタン

- 登録：選択した研究室の登録画面へジャンプ 『 [1.5.2 研究室](#) 』

1.5.2 研究室 新規

アップロードした研究室情報を編集して新規登録します。

画面構成：



図 1.5.2-1

1 研究室

選択された研究室情報が表示されます。編集可能です。

項目	内容
行数	ファイル内の行数。編集不可。
地域	研究室の所属地域。全体管理者のみ編集可。
機関	研究室の所属機関。全体管理者のみ編集可。
部局コード	研究室の所属部局のコード
部局	研究室の所属部局の名前
学科・専攻コード	研究室の所属学科・専攻のコード
学科・専攻	研究室の所属学科・専攻の名前
研究室コード	研究室のコード
研究室	研究室の名前

## 2 会計責任者

選択された研究室の会計責任者の情報が表示されます。編集可能です。

項目	内容
ログイン ID	会計責任者のログイン ID
会計責任者	会計責任者の氏名
身分	会計責任者の身分
電話番号	会計責任者の電話番号
メール	会計責任者のメールアドレス

## 3 研究室予算

登録したい研究室の研究室予算を入力してください。

項目	内容
研究室予算	研究室予算の名前。初期表示は以下。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 運営費交付金：国立大、公立大、公的研究機関、 国立高等専門学校、公立高等専門学校</li> <li>● 校費：私立大、私立高等専門学校</li> <li>● 研究室予算：民間・企業</li> </ul>
予算額	研究室予算の利用限度額

## 4 ボタン

- 登録： 部局が存在しない場合、部局を新規登録します。  
学科・専攻が存在しない場合、学科・専攻を新規登録します。  
研究室を新規登録します。
  - 同じ学科・専攻内に同名の研究室が存在する場合、確認ダイアログが表示されます  
会計責任者を新規登録します
    - 「会計責任者」「利用者」権限が付与されます。
    - 入力したメールアドレスにメールが送信されます。  
メール内容は『 6章 2.1.1 ユーザー登録 』

- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻る

### 1.5.2.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 同じ学科・専攻内に同一の研究室コードの研究室が存在する

## 1.6 研究室予算

### 1.6.1 研究室予算一覧

全機

研究室予算がリスト形式で表示されます。地域や機関などから研究室予算を検索することができます。

メニュー： [マスタ] - [研究室予算]

画面構成：



図 1.6.1-1

#### 1 検索条件を指定

項目	内容	表示権限
地域	所属する地域で絞り込みます	全体管理者のみ
機関	所属する機関で絞り込みます	全体管理者のみ
部局	所属する部局で絞り込みます	
学科・専攻	所属する学科・専攻で絞り込みます	
研究室	所属する研究室で絞り込みます	
削除データを表示	削除された研究室予算も一覧に表示されます	
IDを表示	地域 / 機関 / 部局 / 学科・専攻 / 研究室にシステムの内部 ID が表示されます	
コードを表示	地域 / 機関 / 部局 / 学科・専攻 / 研究室にコードが表示されます	

- [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
- その他の条件：ログインユーザーの権限によって表示を絞り込みます
  - 全体管理者：全て表示
  - 機関管理者：所属機関の研究室予算のみ表示

## 2 研究室予算一覧

項目	内容	表示権限
地域	研究室の所属する地域 ● IDを表示：[1] 北海道地域 ● コードを表示：[HK] 北海道地域	全体管理者のみ
機関	研究室の所属する機関 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	全体管理者のみ
部局	研究室の所属する部局 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	
学科・専攻	研究室の所属する学科・専攻 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	
研究室	研究室の名前 ※ 「IDを表示」「コードを表示」は地域を参照	
予算名	研究室予算の名前	
予算額	研究室予算の金額	
登録日	研究室予算を登録した日時	
更新日	研究室予算を更新した日	
削除日	研究室予算を削除した日時 「削除データを表示」を選択した場合に表示	
会計責任者	研究室予算を持つ研究室の会計責任者の氏名	
相互-件数	研究室予算を使用した相互利用予約の件数	
依頼-件数	研究室予算を使用した依頼測定予約の件数	

## 3 ボタン

- 新規：研究室予算の新規画面へジャンプ 『 1.6.2 研究室予算 新規・編集 』
- 編集：選択した研究室予算の編集画面へジャンプ 『 1.6.2 研究室予算 新規・編集 』
- 削除：選択した研究室予算を削除 『 1.6.3 研究室予算 削除 』
  
- CSV出力：一覧をCSV出力 『 1.6.4 研究室予算 CSV / EXCEL / HTML 』
- Excel出力：一覧をExcel出力 『 1.6.4 研究室予算 CSV / EXCEL / HTML 』
- HTML出力：一覧をHTMLで表示 『 1.6.4 研究室予算 CSV / EXCEL / HTML 』

1.6.2 研究室予算 新規・編集

研究室予算の新規作成・編集を行います。

画面構成：



図 1.6.2-1

1 研究室予算

登録したい研究室予算の情報を入力してください。

項目	内容
研究室ボタン	研究室選択画面『 6章 3.1.4 研究室選択 』で研究室を選択する
予算名(日)	研究室予算の名前(日本語表記)
予算名(英)	研究室予算の名前(英語表記)
予算額	研究室予算の金額(利用限度額)

2 ボタン

- 登録：研究室予算を作成/更新する。
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻る。

### 1.6.3 研究室予算 削除



研究室予算を削除します。

### 1.6.4 研究室予算 CSV / Excel / HTML



研究室予算の一覧を CSV ファイル、Excel ファイル、HTML 形式で出力できます。

#### 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	画面表示している表タイトルを出力	画面表示件数に関わらず、全件
HTML	固定	画面表示されている件数分

#### 出カイメージ：

No	地域	機関	部局	学科・専攻	研究室	研究室予算	登録日	更新日	削除日	会計責任者	相互-件数	依頼-件数
1	[HD] 北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	予算1-1-1	2018-02-14	2018-02-14		山田 太郎	88	2
2	[HD] 北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	予算3-1-1	2018-02-28	2018-02-28		山田 太郎	1	
3	[HD] 北海道地域	[HU] 北海道大学	[H2] 仮想学部2	[H21] 仮想学科2-1	[H211] 仮想研究室2-1-1	予算2-1-1	2018-02-14	2018-02-14		鈴木 一郎		

図 1.6.4-1 (HTML)

## 1.7 設備 (全体・地域・機関)

全 地 機

### 1.7.1 設備一覧

設備がリスト形式で表示されます。地域や機関などから設備を検索することができます。

メニュー： [マスタ] - [設備]

画面構成：

The screenshot shows a web application interface for listing equipment. It includes a search bar, filter options for region, institution, and department, and a table of equipment details. Callout 1 points to the search bar, callout 2 points to the table, and callout 3 points to the action buttons at the bottom.

所属	カテゴリ	設備コード	設備名	公開	公開範囲	設備管理者 氏名	電話番号	メールアドレス	更新日
北海道大学 仮想学部1 仮想学科-1 仮想研究室1-1-1	大分類1-HPLC分析装置 (アミノ酸・糖・有機酸・色素など)	AA	設備AA	学内	国学企	山田 太郎	111-123-1234	test1@nippon-control-system.co.jp	2018-02-26
北海道大学 仮想学部1	大分類2-プロテインシーケンサー	BB	設備BB	全体	国学企	鈴木 一郎	222-123-1234	test2@nippon-control-system.co.jp	2018-03-06
北海道大学 仮想学部1 仮想学科-1 仮想研究室1-1-1	大分類1-画像解析装置 (イメージアナライザ)	HD-HU-H1-H11-H111-129	設備GG	全体	国学企	山田 設備太郎	555-123-1234	test5@nippon-control-system.co.jp	2018-03-06
北海道大学 仮想学部2	大分類4-DNA シークエンサー	CC	設備CC	全体	国学企	山田 太郎	111-123-1234	test1@nippon-control-system.co.jp	2018-02-16
北海道大学 仮想学部2 仮想学科-1 仮想研究室2-1-1	大分類7-レーザー	HD-HU-H2-H21-H211-130	設備II	全体	国学企	山田花子	000-0000-0000	test9@nippon-control-system.co.jp	2018-02-28
北大学 仮想学部3	大分類2-プロテインシーケンサー	DD	設備DD	全体	国学企	山田 太郎	111-123-1234	test1@nippon-control-system.co.jp	2018-02-16
北大学 仮想学部4	大分類2-プロテインシーケンサー	EE	設備EE	全体	国学企	鈴木 一郎	222-123-1234	test2@nippon-control-system.co.jp	2018-02-24
分子科学研究所 仮想学部IMS 仮想学科IMS	大分類1-HPLC分析装置 (アミノ酸・糖・有機酸・色素など)	OT-IMS-IMS-IMS-128	設備IMS	全体	国学企	山田 設備太郎	555-123-1234	test5@nippon-control-system.co.jp	2018-02-26

図 1.7.1-1

## 1 検索条件を指定

項目	内容
キーワード	検索したい設備の設備名、コード、カテゴリ、仕様、備考を入力 OR 検索、AND 検索を選択可能 ※ 「半角スペース」「全角スペース」区切りで条件を複数指定できます。 「半角スペース」「全角スペース」は、検索不可です。 アルファベットの大文字・小文字は区別しません。
削除データを表示	削除されたユーザーも一覧に表示されます
ID を表示	地域 / 機関 / 部局 / 学科・専攻 / 研究室にシステムの内部 ID が表示されます
コードを表示	地域 / 機関 / 部局 / 学科・専攻 / 研究室にコードが表示されます

- [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。

### - 詳細な検索条件

項目	内容	表示権限
地域	所属する地域で絞り込みます	全体管理者のみ
機関	所属する機関で絞り込みます	全体管理者 地域管理者
部局	所属する部局で絞り込みます	
学科・専攻	所属する学科・専攻で絞り込みます	
研究室	所属する研究室で絞り込みます	
利用受付	予約の種別絞り込みます ● 相互利用予約 ● 依頼測定予約 ● どちらでも可	
公開範囲	公開範囲で絞り込みます ● 国：国立大学法人・大学共同利用機関法人 ● 学：その他研究・教育機関 ● 企：公企業・私企業	
紹介のみの設備	チェックすると紹介のみの設備を表示します	
削除データを表示	削除されたデータを表示する	

- その他の条件：ログインユーザーの権限によって表示を絞り込みます
  - 全体管理者：全て表示
  - 地域管理者：所属地域の設備のみ表示
  - 機関管理者：所属機関の設備のみ表示

2 設備一覧

項目	内容	
設備	所属	設備の所属する機関・部局等
	カテゴリ	設備の分類 (大分類 - 小分類)
	設備コード	設備のコード
	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。
	公開	全体に公開しているかどうか <ul style="list-style-type: none"> <li>● 学内：学内のみ公開</li> <li>● 全体：全体に公開</li> </ul>
	公開範囲	設備が公開されている範囲。アイコンが灰色の場合、非公開。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 国：国立大学法人・大学共同利用機関法人</li> <li>● 学：その他研究・教育機関</li> <li>● 企：公企業・私企業</li> </ul>
設備管理者	氏名	設備管理者の氏名 ※ 正管理者、副管理者を全て表示します。 正管理者には「正」、副管理者には「副」が表示されます。 「電話番号」「メールアドレス」も同様です。
	電話番号	設備管理者の電話番号
	メールアドレス	設備管理者のメールアドレス
登録日	設備を登録した日付	
更新日	設備を更新した日付	
削除日	設備を削除した日付	
資格	利用資格の要不要 <ul style="list-style-type: none"> <li>● ✓(チェックマーク)：必要</li> <li>● - (ハイフン)：不要</li> </ul>	
相互	相互利用予約が出来るかどうか <ul style="list-style-type: none"> <li>● ○：できる</li> <li>● ×：できない</li> <li>● —：できない (紹介のみの設備)</li> </ul>	
依頼	依頼測定予約が出来るかどうか ※ 相互利用予約と同様	
キャンセル料	キャンセル料についての記述 例) 「7 日前から 10000 円」	
相互-件数	相互利用予約の件数	
依頼-件数	依頼測定予約の件数	
自動完了	自動完了されるかどうか <ul style="list-style-type: none"> <li>● ✓(チェックマーク)：自動完了される</li> <li>● - (ハイフン)：自動完了されない</li> </ul>	

項目	内容
副管理者	副設備管理者の人数
全体管理者メモ	全体管理者用のメモ。全体管理者のみ
機関管理者メモ	機関管理者用のメモ。機関管理者のみ

### 3 ボタン

- 新規： 設備の新規画面へジャンプ 『 1.7.2 設備 新規・編集 』
  - コピー： 設備のコピー作成画面へジャンプ 『 1.7.3 設備コピー 』
  - 編集： 選択した設備の編集画面へジャンプ 『 1.7.2 設備 新規・編集 』
  - 削除： 選択した設備を削除 『 1.7.4 設備 削除 』
- ※ 新規、コピー、編集、削除は全体管理者、機関管理者のみ
- CSV 出力： 一覧を CSV 出力 『 1.7.5 設備 CSV / EXCEL / HTML 』
  - Excel 出力： 一覧を Excel 出力 『 1.7.5 設備 CSV / EXCEL / HTML 』
  - HTML 出力： 一覧を HTML で表示 『 1.7.5 設備 CSV / EXCEL / HTML 』

1.7.2 設備 新規・編集

設備の新規作成・編集を行います。

画面構成 :

The screenshot shows a web application interface for equipment management. It is divided into five numbered sections:

- 1 基本情報 (Basic Information):** Contains fields for '所属' (Affiliation) with a search dropdown, '設備名(日)' (Equipment Name in Japanese) and '(英)' (English), '設備コード' (Equipment Code), 'カテゴリ' (Category) with a search dropdown, '予算措置' (Budget Measure) with a dropdown, and '予算措置詳細(日)' (Budget Measure Details in Japanese) and '(英)' (English).
- 2 公開範囲 (Public Range):** Includes a '紹介のみ' (Introduction only) checkbox with a note, a '公開範囲' (Public Range) dropdown set to '全体に公開する' (Publish to all), and '公開範囲備考(日)' (Public Range Remarks in Japanese) and '(英)' (English) text areas.
- 3 設備管理者 (Equipment Manager):** A table listing managers with columns for '正管理者' (Admin), '氏名' (Name), and '所属' (Affiliation). It includes a '+ 管理者追加' (Add Manager) button.
- 4 メモ (Memo):** A text area for '全体管理者メモ' (All Manager Memo) with the value '全メモ AA'.
- 5** A bar containing '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

図 1.7.2-1

## 1 基本情報

登録したい設備の基本情報を入力してください

項目	内容
所属ボタン	所属選択画面『 6章 3.1.5 所属選択 』で所属を選択する
設備名(日)	設備の名前 (日本語表記)
設備名(英)	設備の名前 (英語表記)
設備コード	設備のコード 所属を選択したときに以下の規則で自動入力されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「S-(所属の各コードのハイフンつなぎ)-(番号)」</li> <li>● (番号)には「所属設備のコードの最大値+1」が入る</li> </ul>
カテゴリボタン	カテゴリ選択画面『 6章 3.1.7 カテゴリ選択 』でカテゴリを選択する
予算措置	予算措置を選択
予算措置詳細(日)	予算措置の補足説明 (日本語表記)
予算措置詳細(英)	予算措置の補足説明 (英語表記)

## 2 公開範囲

登録したい設備の公開範囲を入力してください

項目	内容
紹介のみ	紹介のみの設定 紹介のみの場合、「相互利用予約」「依頼測定予約」はできません。
公開範囲	全体に公開する 全体に公開するか、学内専用かを設定する。
	国学企 各分類に公開範囲を設定する <ul style="list-style-type: none"> <li>● 国：国立大学法人・大学共同利用機関法人</li> <li>● 学：その他研究・教育機関</li> <li>● 企：公企業・私企業</li> </ul> ※ この設定は参考情報です。実際の予約は制限されません。
公開範囲備考(日)	公開範囲の補足事項 (日本語表記)
公開範囲備考(英)	公開範囲の補足事項 (英語表記)

### 3 設備管理者

項目	内容										
設備管理者一覧	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>正管理者</td> <td>チェックを入れると正管理者に設定される</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>設備管理者の氏名</td> </tr> <tr> <td>所属</td> <td>設備管理者の機関や部局などの所属</td> </tr> <tr> <td>[削除]ボタン</td> <td>設備管理者の設定から外す</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	正管理者	チェックを入れると正管理者に設定される	氏名	設備管理者の氏名	所属	設備管理者の機関や部局などの所属	[削除]ボタン	設備管理者の設定から外す
	項目	内容									
	正管理者	チェックを入れると正管理者に設定される									
	氏名	設備管理者の氏名									
	所属	設備管理者の機関や部局などの所属									
[削除]ボタン	設備管理者の設定から外す										
管理者追加ボタン	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 メモ

項目	内容	表示権限
全体管理者メモ	全体管理者用のメモを入力	全体管理者
機関管理者メモ	機関管理者用のメモを入力	機関管理者

※ メモのみを更新した場合、設備の「更新日」は更新されません。

### 5 ボタン

- 登録：設備を作成/更新する。削除された設備の更新も可能です。
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻る

#### 1.7.2.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 紹介のみでない、かつ設備管理者が未指定の場合
- 設備管理者が存在しない（削除されている）場合

#### 1.7.3 設備コピー



一覧で選択した設備の内容をコピーして新規作成を行います。

**画面構成：** 画面構成は『 1.7.2 設備 新規・編集 』と同様です。  
入力項目には設備一覧で選択された設備の情報があらかじめ表示されます。

- ※ 設備の料金設定、マシンタイム設定、利用受付はコピーされません  
料金設定、マシンタイム設定はなし状態、利用受付は全て不可状態となります。



### 1.7.4 設備 削除

設備を削除します。



### 1.7.5 設備 CSV / Excel / HTML

設備の一覧を CSV ファイル、Excel ファイル、HTML 形式で出力できます。

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
HTML	固定	画面表示されている件数分

出力イメージ :

No	所属	カテゴリ	設備コード	設備公開範囲	氏名	電話番号	メールアドレス	登録日	更新日	削除日	資格	相互	キャンセル料	相互-件数	依頼-件数	自動完了	副管理者	
1	北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1	大分類1-HPLC分析装置 (アミノ酸・糖・有機酸・色素など)	AA	設備AA	学内	山田 太郎	111-123-1234	test1@nippon-control-system.co.jp	2018-02-14	2018-03-08		true	○	なし	90	4	false	1 人
2	北海道大学 仮想学部1	大分類2-プロテインシークエンサー	BB	設備BB	全体	鈴木 一郎	222-123-1234	test2@nippon-control-system.co.jp	2018-02-14	2018-03-06		false	○	2 時間前から20.0%	3	1	false	1 人
3	北海道大学 仮想学部1 仮想学科1-1 仮想研究室1-1-1	大分類1-画像解析装置 (イメージアナライザ)	HD-HU-H1-H11-H111-129	設備GG	全体	山田 設備太郎	555-123-1234	test5@nippon-control-system.co.jp	2018-02-27	2018-03-06		false	X	0 時間前から1000円			false	1 人
4	北海道大学 仮想学部2	大分類4-DNA シークエンサー	CC	設備CC	全体	山田 太郎	111-123-1234	test1@nippon-control-system.co.jp	2018-02-14	2018-02-16		false	X	3 時間前から3000円		3	false	人
5	北海道大学 仮想学部2 仮想学科2-1 仮想研究室2-1-1	大分類7-レーザー	HD-HU-H2-H21-H211-130	設備TT	全体	山田花子	000-0000-0000	test9@nippon-control-system.co.jp	2018-02-28	2018-02-28		false	○	24 時間前から2000円	1		true	1 人
6	東北大学 仮想学部3	大分類2-プロテインシークエンサー	DD	設備DD	全体	山田 太郎	111-123-1234	test1@nippon-control-system.co.jp	2018-02-14	2018-02-16		true	○	なし	1		false	人
7	東北大学 仮想学部4	大分類2-プロテインシークエンサー	EE	設備EE	全体	鈴木 一郎	222-123-1234	test2@nippon-control-system.co.jp	2018-02-14	2018-02-24		false	X	なし			false	1 人
8	分子科学研究所 仮想学部IMS 仮想学科IMS	大分類1-HPLC分析装置 (アミノ酸・糖・有機酸・色素など)	OT-IMS-IMS-IMS-128	設備IMS	全体	山田 設備太郎	555-123-1234	test5@nippon-control-system.co.jp	2018-02-16	2018-02-26		false	-	なし			false	1 人

図 1.7.5-1 (HTML)

## 1.8 ユーザー（全体・機関）

全 機

### 1.8.1 ユーザー一覧

ユーザーがリスト形式で表示されます。地域や機関などからユーザーを検索することができます

メニュー：[マスタ] - [ユーザー]

画面構成：

The screenshot shows a web application interface for user management. At the top, there is a navigation bar with 'マスタ' (Master) selected. Below it, a search bar is highlighted with a red box and labeled '1'. The search bar contains the text '氏名/メールアドレス' and has buttons for '検索' (Search) and 'クリア' (Clear). Below the search bar, there are several filter dropdown menus for '地域' (Region), '機関' (Institution), '部局' (Department), '学科・専攻' (Faculty/Department), and '研究室' (Laboratory). A '権限' (Authority) section has checkboxes for '全体' (All), '地域' (Region), '機関' (Institution), '設備' (Equipment), '会計' (Accounting), '副会計' (Assistant Accounting), and '利用者' (User). A table of users is displayed below, with columns for '地域', '機関', '部局', '学科・専攻', '研究室', 'ユーザーID', '氏名', '身分', and '権限'. The table contains 10 rows of user data. At the bottom, a red box labeled '3' highlights a set of action buttons: '+ 新規' (New), '編集' (Edit), '削除' (Delete), 'パスワード変更' (Change Password), 'CSV出力' (CSV Export), 'Excel出力' (Excel Export), and 'HTML出力' (HTML Export). A legend for authority codes is located at the bottom left of the table area.

地域	機関	部局	学科・専攻	研究室	ユーザーID	氏名	身分	権限
北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	equipment_taro	山田 設備太郎	設備管理者	---設-利
北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	laboratory_taro	山田 会計太郎	会計責任者	----副利
北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	organization_taro	山田 機関太郎	機関管理者	--機--利
北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	region_taro	山田 地域太郎	地域管理者	-地域--利
北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	setubi_hanako	設備花子	職員	---設--
北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	user_taro	山田 利用太郎	利用者	-----利
北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	yamadahanako	山田 花子	職員	全地機設副利
北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	yamadataro	山田 太郎	教授	全地機設会利
北海道地域	[HU] 北海道大学	[H2] 仮想学部2	[H21] 仮想学科2-1	[H211] 仮想研究室2-1-1	suzukichiro	鈴木 一郎	教授	全地機設会利
北海道地域	[HU] 北海道大学	[H2] 仮想学部2	[H21] 仮想学科2-1	[H211] 仮想研究室2-1-1	user_hanako	利用者花子	助手	-----利

※権限  
 ・「全」：全体管理者  
 ・「地」：地域管理者  
 ・「機」：機関管理者  
 ・「設」：設備管理者  
 ・「会」：会計責任者/「副」：副会計責任者  
 ・「利」：利用者

図 1.8.1-1

**1** 検索条件を指定

項目	内容	表示権限
キーワード	検索したいユーザーの氏名、メールアドレスを入力 OR 検索、AND 検索を選択可能 ※ 「半角スペース」「全角スペース」区切りで条件を複数指定できます。 「半角スペース」「全角スペース」は、検索不可です。 アルファベットの大文字・小文字は区別しません。	全体管理者のみ
削除データを表示	削除されたユーザーも一覧に表示されます	
IDを表示	地域 / 機関 / 部局 / 学科・専攻 / 研究室に システムの内部 ID が表示されます	
コードを表示	地域 / 機関 / 部局 / 学科・専攻 / 研究室に コードが表示されます	

- [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。

- 詳細な検索条件

項目	内容	表示権限
地域	ユーザーの所属する地域で絞り込みます	全体管理者のみ
機関	ユーザーの所属する機関で絞り込みます	全体管理者のみ
部局	ユーザーの所属する部局で絞り込みます	
学科・専攻	ユーザーの所属する学科・専攻で絞り込みます	
研究室	ユーザーの所属する研究室で絞り込みます	
権限	ユーザーの保持する権限で絞り込みます <ul style="list-style-type: none"> <li>● 全体 : 全体管理者</li> <li>● 地域 : 地域管理者</li> <li>● 機関 : 機関管理者</li> <li>● 設備 : 設備管理者</li> <li>● 会計 : 会計責任者</li> <li>● 副会計 : 副会計責任者</li> <li>● 利用者 : 利用者</li> </ul>	

- その他の条件：ログインユーザーの権限によって表示を絞り込みます
  - 全体管理者：全て表示
  - 地域管理者：所属地域のユーザーのみ表示
  - 機関管理者：所属機関のユーザーのみ表示

## 2 ユーザー一覧

項目	内容	表示権限
地域	ユーザーの所属する地域 ● IDを表示:[1] 北海道地域 ● コードを表示:[HK] 北海道地域 ※ 以下、「機関」「部局」「学科・専攻」「研究室」も同様	全体管理者のみ
機関	ユーザーの所属する機関	全体管理者のみ
部局	ユーザーの所属する部局	
学科・専攻	ユーザーの所属する学科・専攻	
研究室	ユーザーの所属する研究室	
ユーザーID	ユーザーの ID クリックするとユーザーの利用一覧が表示されます	
氏名	ユーザーの氏名	
身分	ユーザーの身分	
権限	ユーザーの権限 ● 全：全体管理者 ● 地：地域管理者 ● 機：機関管理者 ● 設：設備管理者 ● 会：会計責任者 ● 副：副会計責任者 ● 利：利用者	
削除日	ユーザーを削除した日付	
電話番号	ユーザーの電話番号	
メールアドレス	ユーザーのメールアドレス	
CC メールアドレス	ユーザーの CC メールアドレス	
最終ログイン	最後にログインした日付	
相互-最終利用	最後に相互利用予約を利用した日付	
依頼-最終利用	最後に依頼測定予約を利用した日付	
相互-件数	相互利用予約を利用した件数	
依頼-件数	依頼測定予約を利用した件数	
お気に入り	お気に入り登録している設備の件数	
利用資格	利用資格を所有している設備の件数	
メール不要設定	メール不要設定の件数 設備管理者、会計責任者、利用者の権限ごとに表示	
管理設備	管理している設備の件数	

### 3 ボタン

- 新規： ユーザーの新規画面へジャンプ 『 1.8.2 ユーザー新規・編集 』
- 編集： 選択したユーザーの編集画面へジャンプ 『 1.8.2 ユーザー新規・編集 』
- 削除： 選択したユーザーを削除 『 1.8.3 ユーザー 削除 』  
メールが送信されます。メールの内容は 『 6章 2.1.3 ユーザー削除 』
  
- パスワード変更： 選択しているユーザーにパスワード変更メールを送信されます。  
メールの内容は 『 6章 2.1.4 パスワード再設定 』
  
- CSV 出力： 一覧を CSV 出力 『 1.8.4 ユーザーCSV / EXCEL / HTML 』
- Excel 出力： 一覧を Excel 出力 『 1.8.4 ユーザーCSV / EXCEL / HTML 』
- HTML 出力： 一覧を HTML で表示 『 1.8.4 ユーザーCSV / EXCEL / HTML 』

#### 1.8.1.1 エラーケース

---

以下の場合にエラーになります。

- 削除済みのユーザーのパスワード変更は出来ません。

1.8.2 ユーザー新規・編集

ユーザーの新規作成・編集を行います。

画面構成：

The screenshot shows a web interface for user management. It is divided into four main sections, numbered 1 to 4, and a bottom bar numbered 5. Section 1 is the 'アカウント' (Account) section with a 'ユーザーID\*' field containing 'yamadataro'. Section 2 is the '基本情報' (Basic Information) section, including a '研究室\*' dropdown menu with options like '[HD] 北海道地域', '[HU] 北海道大学', '[H1] 仮想学部1', '[H11] 仮想学科1-1', and '[H111] 仮想研究室1-1-1'. It also has fields for '氏名(日)\*' (山田 太郎), '(英)' (Yamada Taro), '身分(日)\*' (教授), and '(英)'. Section 3 is the '連絡先' (Contact) section with fields for 'メールアドレス\*' (test1@nippon-control-system.co.jp), 'CCメールアドレス', '電話番号\*' (111-123-1234), and '内線番号' (1234). Section 4 is the '権限' (Permissions) section with checkboxes for '権限\*' (All, Region, Institution, Equipment, Accounting, Sub-accounting, User) and 'ユーザータイプ\*' (Internal). A bottom bar (5) contains '登録' and 'キャンセル' buttons.

図 1.8.2-1

1 アカウント

ユーザーのアカウント情報を入力してください。

項目	内容
ユーザーID	ユーザーのログイン ID

## 2 基本情報

ユーザーの基本情報を入力してください。

項目	内容
研究室ボタン	研究室選択画面『 6章 3.1.4 研究室選択 』で研究室を選択する
氏名（日）	ユーザーの氏名(日本語表記)
氏名（英）	ユーザーの氏名(英語表記)
身分（日）	ユーザーの身分(日本語表記)
身分（英）	ユーザーの身分(英語表記)

## 3 連絡先

ユーザーの連絡先情報を入力してください。

項目	内容
メールアドレス	ユーザーのメールアドレス
CC メールアドレス	ユーザーの CC メールアドレス。「;」で区切って複数登録可能
電話番号	ユーザーの電話番号
内線番号	ユーザーの内線番号

## 4 権限

ユーザーの権限情報を入力してください。

項目	内容
権限	登録したい権限にチェックを入れてください <ul style="list-style-type: none"> <li>● 全体：全体管理者（全体管理使用者のみ設定可）</li> <li>● 地域：地域管理者（全体管理使用者のみ設定可）</li> <li>● 機関：機関管理者</li> <li>● 設備：設備管理者</li> <li>● 会計：会計責任者</li> <li>● 副会計：副会計責任者</li> <li>● 利用者：利用者</li> </ul> ※ 会計責任者と副会計責任者の兼任は出来ません
ユーザータイプ	登録したいユーザーのタイプを選択してください <ul style="list-style-type: none"> <li>● 内部</li> <li>● 外部(国立大)</li> <li>● 外部(公私大・研究機関)</li> <li>● 外部(民間・企業)</li> </ul>
内部利用制限	チェックを入れると利用制限がかかります

## 5 ボタン

- 登録： ユーザーを作成／更新します。  
メールが送信されます。  
メール内容は『 [6章 2.1.1 ユーザー登録](#) 』『 [6章 2.1.2 ユーザー変更](#) 』  
削除されたユーザーの更新も可能です。その場合、メールは送信されません。
- キャンセル： 入力した内容は破棄し、前の画面に戻る

### 1.8.2.1 エラーケース

---

以下の場合にエラーになります。

- 会計責任者と副会計責任者を兼任する場合
- 全体管理者が自分の全体管理者権限を外す場合
- 正の設備管理者に設定されていて、設備管理者権限を外す場合
  - 副設備管理者の場合、設備管理者権限を外せます
- 削除されたユーザーを有効な研究室の会計責任者にした場合
  - 削除された研究室の場合、会計責任者に設定できます

### 1.8.3 ユーザー 削除

全 機

ユーザーを削除します。

#### 1.8.3.1 エラーケース

---

以下の場合にエラーになります。

- ログインユーザーが自分を削除する場合

1.8.4 ユーザーCSV / Excel / HTML

ユーザーの一覧を CSV ファイル、Excel ファイル、HTML 形式で出力できます。

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
HTML	固定	画面表示されている件数分

出カイメージ :

ユーザー一覧																							
No	地域	機関	部署	学科・専攻	研究室	ユーザーID	氏名	身分	権限	登録日	削除日	電話番号	メールアドレス	CCメールアドレス	最終ログイン	相互-最終利用	依頼-最終利用	相互-件数	依頼-件数	お気に入り	利用資格	メール不要設定	管理設備
1	[HD]北海道	[HU]北海道	[H1]北海道	[H11]理学部1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	equipment_taro	山田 設備太郎	設備管理者	-- 設 -- 利	2018-02-14		555-123-1234	test5@nippon-control-system.co.jp				2018-02-23	1				会0 利0	2
2	[HD]北海道	[HU]北海道	[H1]北海道	[H11]理学部1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	laboratory_taro	山田 会計太郎	会計責任者	-- 設 -- 利	2018-02-14		666-123-1234	test6@nippon-control-system.co.jp				2018-02-28	1				会0 利0	
3	[HD]北海道	[HU]北海道	[H1]北海道	[H11]理学部1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	organization_taro	山田 機関管理	機関管理者	-- 設 -- 利	2018-02-14		444-123-1234	test4@nippon-control-system.co.jp									会0 利0	

図 1.8.4-1 (HTML)

## 1.9 ユーザー（会計）

### 1.9.1 ユーザー一覧

研究室内のユーザーがリスト形式で表示されます。

メニュー： [ユーザー]

画面構成：

大学連携研究設備ネットワーク | マイページ | 予約状況 | 課金 | 集計 | ユーザー | 日本語(JP) | 会計責任者

ユーザー

最新の情報に更新

1ページあたり 20 件を表示 8件中1件から8件

ユーザーID	氏名	身分	権限	電話番号	メールアドレス	外部ユーザー	利用制限
equipment_taro	山田 設備太郎	設備管理者	---設-利	555-123-1234	test5@nippon-control-system.co.jp	内部	制限しない
laboratory_taro	山田 会計太郎	会計責任者	---副利	666-123-1234	test6@nippon-control-system.co.jp	内部	制限しない
organization_taro	山田 機関太郎	機関管理者	--機--利	444-123-1234	test4@nippon-control-system.co.jp	内部	制限しない
region_taro	山田 地域太郎	地域管理者	-地域--利	333-123-1234	test3@nippon-control-system.co.jp	内部	制限しない
setubi_hanako	設備花子	職員	---設--	taka_nao@...control-system.co.jp	test11@nippon-control-system.co.jp	内部	制限しない
user_taro	山田 利用太郎	利用者	-----利	777-123-1234	test7@nippon-control-system.co.jp	内部	制限しない
amadahanako	山田花子	職員	全地域設副利	000-0000-0000	test9@nippon-control-system.co.jp	内部	制限しない
amadataro	山田 太郎	教授	全地域設会利	111-123-1234	test1@nippon-control-system.co.jp	内部	制限しない

**権限**

- 「全」：全体管理者
- 「地」：地域管理者
- 「機」：機関管理者
- 「設」：設備管理者
- 「会」：会計責任者/「副」：副会計責任者
- 「利」：利用者

※ アカウントの修正・削除ができるのは、権限が「利用者」「副会計責任者」のアカウントです

**外部ユーザー**

機器分析センター等で機関外ユーザー用をセンター内のメンバーとして登録する場合等の設定です。利用状況の統計データをとる際に学外利用にカウントする等の用途に使用されます。課金状況には使用されません。

**利用制限**

学内の装置のみ利用可能となります。外部ユーザーとして登録するアカウントの場合は、必ずこの制限がかかります。

+ 新規 | 編集 | 前 削除 | パスワード変更

図 1.9.1-1

## 1 [最新の情報に更新]ボタン

最新の情報に更新します。

## 2 ユーザー一覧

項目	内容
ユーザーID	ユーザーのID
氏名	ユーザーの氏名
身分	ユーザーの身分
権限	ユーザーの権限 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 全：全体管理者</li> <li>● 地：地域管理者</li> <li>● 機：機関管理者</li> <li>● 設：設備管理者</li> <li>● 会：会計責任者</li> <li>● 副：副会計責任者</li> <li>● 利：利用者</li> </ul>
電話番号	ユーザーの電話番号
メールアドレス	ユーザーのメールアドレス
外部ユーザー	所属機関内のユーザーかどうか 内部、外部(国立大)、外部(公私大)、外部(民間)
利用制限	予約可能な装置を内部（学内）に制限するかどうか 制限する場合、学内の装置のみ利用可能になる 外部ユーザーとして登録されたユーザーは必ず制限がかかる
許諾状態	許諾したかどうか

## 3 ボタン

- 新規：ユーザーの新規画面へジャンプ 『 1.9.2 ユーザー新規・編集 』
- 編集：選択したユーザーの編集画面へジャンプ 『 1.9.2 ユーザー新規・編集 』
- 削除：選択したユーザーを削除 『 1.9.3 ユーザー 削除 』  
メールが送信されます。メールの内容は『 6章 2.1.3 ユーザー削除 』
- パスワード変更： 選択したユーザーにパスワード変更メールが送信されます  
メールの内容は『 6章 2.1.4 パスワード再設定 』

※ 「利用者」「副会計責任者」以外の権限を持つユーザーを編集・削除することはできません。

### 1.9.2 ユーザー新規・編集

ユーザーの新規作成・編集を行います。

#### 画面構成 :

The screenshot displays the 'ユーザー編集' (User Edit) page. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'マイページ', '予約状況', '課金', '集計', and 'ユーザー'. The main content area is divided into four numbered sections:

- 1 基本情報 (Basic Information):** Fields for affiliation (e.g., [HU] 北海道大学), department, and name (山田 利用太郎). It also includes fields for role (利用者) and language preference.
- 2 連絡先 (Contact Information):** Fields for email address (test7@nippon-control-system.co.jp) and phone number (777-123-1234).
- 3 権限 (Permissions):** A dropdown for 'ユーザータイプ' (Internal) and a checkbox for '内部利用制限' (Restrict internal use).
- 4 ユーザーの登録方法 (User Registration Method):** A diagram illustrating the registration process: Step 1 (Registration by Accounting Officer), Step 2 (Email with login ID and URL sent to System), and Step 3 (Password setting by Lab Member). Below the diagram, it states '以降は通常の方法でログイン' (Login normally from here onwards).

At the bottom, there are buttons for '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel).

図 1.9.2-1

## 1 基本情報

登録したいユーザーの情報を入力してください。

項目	内容
所属	以下の所属情報が自動で入力されます <ul style="list-style-type: none"> <li>● 機関</li> <li>● 部局</li> <li>● 学科・専攻</li> <li>● 研究室</li> </ul>
氏名（日）	ユーザーの名前(日本語表記)
氏名（英）	ユーザーの名前(英語表記)
身分（日）	ユーザーの身分(日本語表記)
身分（英）	ユーザーの身分(英語表記)

## 2 連絡先

登録したい連絡先の情報を入力してください。

項目	内容
メールアドレス	ユーザーのメールアドレス
電話番号	ユーザーの電話番号

## 3 権限

登録したい権限の情報を入力してください。

項目	内容	表示条件
権限	チェック入れると副会計責任者に設定されます	編集画面のみ ログインユーザーが会計責任者
ユーザータイプ	登録したいユーザーのタイプを以下から選択 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 内部</li> <li>● 外部(国立大)</li> <li>● 外部(公私大・研究機関)</li> <li>● 外部(民間・企業)</li> </ul>	
内部利用制限	チェックを入れると利用制限がかかります	

※ 新規作成の場合、利用者権限のみが自動で付与されます。  
編集画面で副会計責任者権限を付与できます。

## 4 ボタン

- 登録： ユーザーを作成／更新します。ユーザーID は英大文字と数字の 8 桁の組み合わせ（除外：I(アイ)、L(エル)、O(オー)、Q(キュー)、0(ゼロ)) で自動生成されます。メールが送信されます。  
メール内容は『 [6 章 2.1.1 ユーザー登録](#) 』『 [6 章 2.1.2 ユーザー変更](#) 』
- キャンセル： 入力した内容は破棄し、前の画面に戻る

### 1.9.2.1 エラーケース

---

以下の場合にエラーになります。

- 対象ユーザーの権限が副会計責任者のみで、副会計責任者権限を外す場合
- 対象ユーザーが「利用者」「会計責任者」「副会計責任者」以外の権限を持っている場合

### 1.9.3 ユーザー 削除

---

会

ユーザーを削除します。

#### 1.9.3.1 エラーケース

---

以下の場合にエラーになります。

- ログインユーザーが自分を削除する場合
- 対象ユーザーが「利用者」「会計責任者」「副会計責任者」以外の権限を持っている場合

## 1.10 カテゴリ

### 1.10.1 カテゴリ一覧

全

カテゴリがリスト形式で表示されます。

メニュー： [マスタ] - [カテゴリ]

画面構成：

1

2

3

ID	大分類	小分類	ソート	設備			有効設備	
				有効	削除	合計	公開	内部
100	大分類1	HPLC分析装置 (アミノ酸・糖・有機酸・色素など)	100	2	27	29	1	1
111	大分類1	バイオアナライザー	160	0	0	0	0	0
110	大分類1	ペプチド合成機	400	0	0	0	0	0
360	大分類1	画像解析装置 (イメージアナライザ)	422	1	0	1	0	1
320	大分類1	遠心分離機	428	0	0	0	0	0
950	大分類1	生体分子間相互作用解析装置	520	0	0	0	0	0
1010	大分類1	光合成装置測定装置	560	0	0	0	0	0
1031	大分類1	光断層撮影(OCT)	612	0	0	0	0	0
500	大分類1	走査型電子顕微鏡 (SEM/EPMA/EBSD (結晶方位解析))	622	0	0	0	0	0
320	大分類1	超薄膜評価装置 (STEM)	626	0	0	0	0	0
940	大分類1	パラフィンブロック/切片 作製装置	630	0	0	0	0	0
160	大分類1	元素分析装置 (EA)	700	0	0	0	0	0
320	大分類1	蛍光X線分析装置 (XRF)	900	0	0	0	0	0
180	大分類1	ラマン分光装置 (Raman)	1040	0	0	0	0	0
191	大分類1	円二色性分散計 (CD, MCD)	1080	0	0	0	0	0
200	大分類1	質量分析装置 (MS)	2200	0	0	0	0	0
1000	大分類1	粒度分布測定・ゼータ電位測定	2260	0	0	0	0	0
300	大分類1	270MHz NMR装置	2900	0	0	0	0	0
310	大分類1	300MHz NMR装置	3000	0	0	0	0	0

図 1.10.1-1

## 1 検索条件を指定

項目	内容	表示条件
カテゴリ	大分類か小分類を選択	
大分類	大分類で絞り込みます	カテゴリで小分類を選択

- [検索]ボタン：指定した条件で検索します

## 2 カテゴリ一覧

項目	内容	表示条件	
ID	カテゴリの ID		
大分類	大分類の名前		
小分類	小分類の名前 クリックすると関連設備の一覧『 1.10.6 関連設備の一覧 』 が表示されます	小分類を選択	
ソート	カテゴリのソート番号		
設備	有効	関連する設備の内、有効な設備の件数	小分類を選択
	削除	関連する設備の内、削除された設備の件数	小分類を選択
	合計	関連する設備の合計件数	小分類を選択
有効設備	公開	有効な設備の内、全体公開の件数	小分類を選択
	内部	有効な設備の内、学内専用の件数	小分類を選択

## 3 ボタン

- 新規：カテゴリの新規画面にジャンプ
  - 大分類の場合『 1.10.2 大分類 新規・編集 』
  - 小分類の場合『 1.10.3 小分類 新規・編集 』
- 編集：選択したカテゴリの編集画面へジャンプ
  - 大分類の場合『 1.10.2 大分類 新規・編集 』
  - 小分類の場合『 1.10.3 小分類 新規・編集 』
- 削除：選択したカテゴリを削除
  - 大分類の場合『 1.10.4 大分類 削除 』
  - 小分類の場合『 1.10.5 小分類 削除 』

### 1.10.2 大分類 新規・編集

大分類の新規作成・編集を行います。

#### 画面構成：

図 1.10.2-1

#### 1 カテゴリ

登録したい大分類の情報を入力してください

項目	内容
カテゴリ名(日)	大分類の名前(日本語表記)
カテゴリ名(英)	大分類の名前(英語表記)
ソート	大分類のソート番号

#### 2 ボタン

- 登録：大分類を作成/更新します。
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻ります。

### 1.10.3 小分類 新規・編集

小分類の新規作成・編集を行います。

#### 画面構成：

図 1.10.3-1

#### 1 カテゴリ

登録したい小分類の情報を入力してください

項目	内容
大分類	大分類を選択
カテゴリ名(日)	小分類の名前(日本語表記)
カテゴリ名(英)	小分類の名前(英語表記)
ソート	小分類のソート番号

#### 2 ボタン

- 登録：小分類を作成/更新します。
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻ります。

## 1.10.4 大分類 削除

全

大分類を削除します。

### 1.10.4.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 関連する小分類が存在する

## 1.10.5 小分類 削除

全

小分類を削除します。

### 1.10.5.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 関連する設備が存在する

## 1.10.6 関連設備の一覧

全

カテゴリに属する設備がリスト形式で表示されます。

画面構成：

地域	機関	部局	学科・専攻	研究室	設備
HD] 北海道地域	[HU] 北海道大学	[H1] 仮想学部1	[H11] 仮想学科1-1	[H111] 仮想研究室1-1-1	設備AA
OT] その他	[IMS] 分子科学研究所	[IMS] 仮想学部IMS	[IMS] 仮想学科IMS		設備IMS

図 1.10.6-1

### 1 設備一覧

項目	内容
地域	設備の所属する地域
機関	設備の所属する機関
部局	設備の所属する部局
学科・専攻	設備の所属する学科・専攻
研究室	設備の所属する研究室
設備	設備の名前



## 1.11 祝祭日

### 1.11.1 祝祭日一覧

祝祭日がリスト形式で表示されます。

メニュー： [マスタ] - [祝祭日]

画面構成：

1

2

3

祝祭日名	対象日
元日	2018-01-01 (月)
成人の日	2018-01-08 (月)
建国記念の日	2018-02-11 (日)
振替休日	2018-02-12 (月)
春分の日	2018-03-21 (水)
昭和の日	2018-04-29 (日)
振替休日	2018-04-30 (月)
憲法記念日	2018-05-03 (木)
みどりの日	2018-05-04 (金)
こどもの日	2018-05-05 (土)
母の日	2018-07-16 (月)
山の日	2018-08-11 (土)
敬老の日	2018-09-17 (月)
秋分の日	2018-09-23 (日)
振替休日	2018-09-24 (月)
体育の日	2018-10-08 (月)
文化の日	2018-11-03 (土)
勤労感謝の日	2018-11-23 (金)
天皇誕生日	2018-12-23 (日)
振替休日	2018-12-24 (月)

図 1.11.1-1

## 1 検索条件を指定

項目	内容
年	祝祭日の年で絞り込みます
年度	祝祭日の年度で絞り込みます ※ 年と年度はどちらかを指定したらもう一方はクリアされます

- [検索]ボタン : 指定した条件で検索します
- [全て選択]ボタン : 一覧の祝祭日を全て選択した状態にする
- [全て選択解除]ボタン : 一覧の祝祭日の選択を全て解除する

## 2 祝祭日一覧

項目	内容
祝祭日名	祝祭日の名前
対象日	祝祭日の日付

## 3 ボタン

- 新規 : 祝祭日の新規画面へジャンプ 『 1.11.2 祝祭日 新規・編集 』
- 一括登録 : 一括登録画面へジャンプ 『 1.11.4 祝祭日一括登録 』
- 編集 : 選択した祝祭日の編集画面へジャンプ 『 1.11.2 祝祭日 新規・編集 』
- 削除 : 選択した祝祭日を削除 『 1.11.3 祝祭日 削除 』

### 1.11.2 祝祭日 新規・編集

祝祭日の新規作成・編集を行います。

#### 画面構成：



図 1.11.2-1

#### 1 祝祭日

登録したい祝祭日の情報を入力してください。

項目	内容
祝祭日名	祝祭日の名前
対象日	祝祭日の日付

#### 2 ボタン

- 登録：祝祭日を作成/更新します
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻ります

### 1.11.3 祝祭日 削除

祝祭日を削除します。

### 1.11.4 祝祭日一括登録

祝祭日を一括登録します。

#### 画面構成：

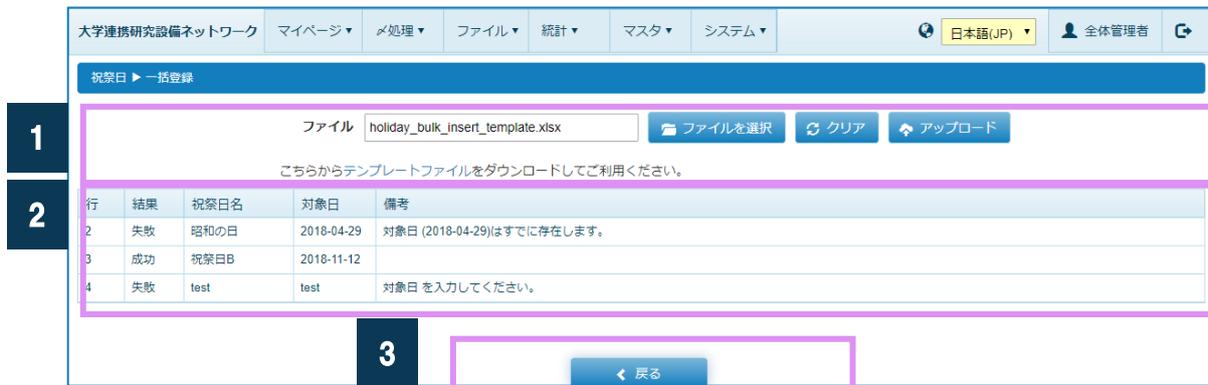


図 1.11.4-1

#### 1 ファイルアップロード

祝祭日情報を記入したファイルをアップロードしてください

項目	内容
ファイル	選択したファイル名が表示されます

- [ファイルを選択]ボタン：ファイル選択画面を開く
- [クリア]ボタン：選択されているファイルをクリアする
- [アップロード]ボタン：選択されているファイルをアップロードする。

アップロードが成功すると祝祭日は登録されます。

※ 「こちらからテンプレートファイルをダウンロードしてご利用ください。」をクリックするとテンプレートファイルをダウンロードできます。

#### 2 登録情報一覧

項目	内容
行	ファイル内の行
結果	一括登録の結果。「成功」「失敗」
祝祭日名	祝祭日の名前
対象日	祝祭日の対象日
備考	失敗した場合のエラー等を表示

#### 3 ボタン

- 戻る：前の画面に戻ります

## 1.12 予算措置

### 1.12.1 予算措置一覧

予算措置がリスト形式で表示されます。

メニュー： [マスタ] - [予算措置]

画面構成：



図 1.12.1-1

#### 1 [最新の情報に更新]ボタン

最新の一覧に更新します。

#### 2 予算措置一覧

項目	内容
ID	予算措置の ID
予算名	予算措置の名前 クリックすると関連する設備の一覧『 1.12.4 関連設備の一覧 』が表示されます
設備	予算措置を設定した設備の件数

#### 3 ボタン

- 新規：予算措置の新規画面へジャンプ 『 1.12.2 予算措置 新規・編集 』
- 編集：選択した予算措置の編集画面へジャンプ 『 1.12.2 予算措置 新規・編集 』
- 削除：選択した予算措置を削除 『 1.12.3 予算措置 削除 』



### 1.12.2 予算措置 新規・編集

予算措置の新規作成・編集を行います。

#### 画面構成：



図 1.12.2-1

#### 1 予算

登録したい予算措置の情報を入力してください。

項目	内容
予算名	予算措置の名前

#### 2 ボタン

- 登録：予算措置を作成/更新します。
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻る

### 1.12.3 予算措置 削除



予算措置を削除します。

#### 1.12.3.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 関連する設備が存在する



### 1.12.4 関連設備の一覧

予算措置に関連する設備がリスト形式で表示されます。

#### 画面構成：

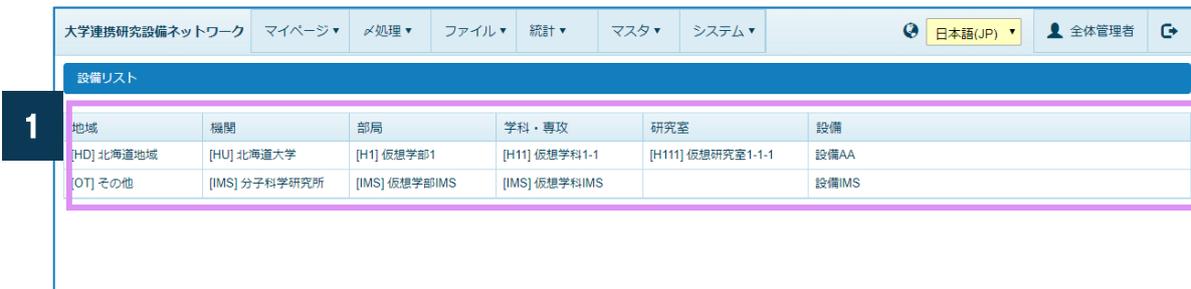


図 1.12.4-1

#### 1 設備一覧

項目	内容
地域	設備の所属する地域
機関	設備の所属する機関
部局	設備の所属する部局
学科・専攻	設備の所属する学科・専攻
研究室	設備の所属する研究室
設備	設備の名前

## 2 マスタデータ（設備管理者）

### 2.1 設備（設備管理者）

設

#### 2.1.1 設備一覧

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： [マスタ] - [設備]

画面構成：



図 2.1.1-1

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
設備	設備の名前
設備管理者	設備管理者の氏名 ※ 正管理者、副管理者を全て表示します。 正管理者には「正」、副管理者には「副」が表示されます。
カテゴリ	設備のカテゴリ「大分類－小分類」
設定	設定画面へジャンプ 『 2.1.2 設備設定 』
料金	料金画面へジャンプ 『 2.1.3 料金設定 』
メンテナンス	メンテナンス画面へジャンプ 『 2.1.8 マシナタイム 』
ニュース	設備ニュース画面へジャンプ 『 2.1.9 ニュース 』
利用資格	利用資格画面へジャンプ 『 2.1.10 利用資格 』 利用資格が不要な設備は非表示

2.1.2 設備設定

設備設定を編集します。

画面構成：

The screenshot shows a web interface for equipment management. The page title is "設備設定" (Equipment Settings). It is divided into several sections, each highlighted with a numbered callout:

- 1**: The main "設備設定" (Equipment Settings) section. It includes fields for:
  - 設備名(日) (Equipment Name (Japanese)): 設備1
  - (英) (English): [Empty]
  - 設備コード (Equipment Code): S-HD-D1-B1-G1-K1-001
  - カテゴリ (Category): 大分類1 (Major Category 1), 小分類1 (Minor Category 1)
  - 仕様(日) (Specification (Japanese)): S1
  - (英) (English): [Empty]
  - 紹介のみ (Introduction only):
  - 利用受付 (Acceptance):  相互利用予約 (Mutual Use Reservation),  依頼測定予約 (Request Measurement Reservation)
  - 公開範囲 (Public Range): 全体に公開する (Publish to all)
  - 公開範囲備考(日) (Public Range Remarks (Japanese)): [Empty]
  - (英) (English): [Empty]
  - 簡易予約ページURL (Simple Reservation Page URL):
    - 相互利用予約 (Mutual Use Reservation): http://172.25.34.205:10901/top#/public/reservations/MTMw%0A/edit
    - 依頼測定予約 (Request Measurement Reservation): http://172.25.34.205:10901/top#/public/reservation\_requests/MTMw%0A/edit
- 2**: The "相互利用予約" (Mutual Use Reservation) section. It includes:
  - 予約時承認\* (Approval at reservation): 全員必要 (All required)
  - 利用可能期間 (Available period):  日数 (Days),  当月末 (End of month),  翌月末 (End of next month),  翌々月末 (End of second next month),  当年度末 (End of fiscal year)
  - 期間内予約制限 (Reservation limit within period):  する (期間内に同一アカウントの予約は1つのみ) (Do, limit to 1 reservation per account within period)
  - 利用資格 (Usage qualification):  設定する (Set)
  - キャンセル料 (Cancellation fee):  なし (None),  あり (率) (Rate),  あり (固定) (Fixed)
  - 利用開始の (Start of use): 7日 (7 days) 前から (from)
  - 固定金額の (Fixed amount): 10,000 (10,000) をキャンセル料とする (set as cancellation fee)
  - 予約者一覧表示 (Reservation list display):  予約時に一覧を表示する (Display list at reservation time)
  - 研究室 (Research room),  電話 (Phone),  通信欄 (Communication field) を表示する (display)
  - 利用報告 (Usage report):  利用者に利用報告をしてもらう (Request report from user)
  - 自動完了 (Automatic completion):  行う (Perform)
  - 予約終了から (After reservation ends): 1 (1) 日後に行う (perform after 1 day)
- 3**: The "依頼測定予約" (Request Measurement Reservation) section. It includes:
  - 測定内容 (Measurement content):  予約画面で測定内容を表示する (Display measurement content on reservation screen)
- 4**: The "共通設定" (Common Settings) section. It includes:
  - 備考(日) (Remarks (Japanese)): [Empty]
  - (英) (English): [Empty]
- 5**: The bottom navigation area containing "登録" (Register) and "キャンセル" (Cancel) buttons, and a copyright notice: "Copyright (C) NIPPON CONTROL SYSTEM Corporation."

図 2.1.2-1

## 1 設備設定

設備の設定情報を入力してください。

項目		内容
設備名(日)		設備の名前 (日本語表記)。編集不可。
設備名(英)		設備の名前 (英語表記)
設備コード		設備のコード。編集不可。
カテゴリ	大分類	設備の大分類。編集不可。
	小分類	設備の小分類。編集不可。
仕様(日)		設備の仕様 (日本語表記)
仕様(英)		設備の仕様 (英語表記)
紹介のみ		紹介のみの設備かどうか。編集不可。 紹介のみの場合、「相互利用予約」「依頼測定予約」はできません。
利用受付		チェックを入れると予約可能になります。
公開範囲	公開範囲	全体に公開するか、学内専用か。編集不可。
	国学企	全体に公開する場合、下記の分類毎に詳細な公開範囲を設定 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 国：国立大学法人・大学共同利用機関法人</li> <li>● 学：その他研究・教育機関</li> <li>● 企：公企業・私企業</li> </ul> ※ この設定は参考情報です。実際の予約は制限されません。
公開範囲備考(日)		公開範囲の補足説明 (日本語表記)。 ※ 条件つきで利用できる場合に記載してください。
公開範囲備考(英)		公開範囲の補足説明 (英語表記)。 ※ 条件つきで利用できる場合に記載してください。
簡易予約ページ URL		相互利用予約の簡易予約画面 URL
		依頼測定予約の簡易予約画面 URL

※ 編集不可の項目は全体管理者が設定するため、設備管理者は編集できません。

## 2 相互利用予約

相互利用予約に関する設定を入力してください。

項目	内容
予約時承認	設備管理者による予約承認の必要/不要 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 全員必要</li> <li>● 外部のみ：設備の所属機関外のユーザーの場合、承認が必要</li> <li>● 必要なし</li> </ul>

項目		内容
利用可能期間		予約可能な期間 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 日数：日単位で利用可能期間を設定する</li> <li>● 当月末</li> <li>● 翌月末</li> <li>● 翌々月末</li> <li>● 当年度末</li> </ul>
期間内予約制限		利用可能期間の予約制限 <ul style="list-style-type: none"> <li>● する：期間内に同一アカウントの予約は1つのみ</li> <li>● しない：期間内に同一アカウントでいくつ予約を入れても良い</li> </ul>
利用資格		利用資格の必要/不要
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>● なし：キャンセル料が発生しない</li> <li>● あり(率)：予約金額から一定率のキャンセル料が発生する</li> <li>● あり(固定)：一定額のキャンセル料が発生する</li> </ul>
	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。
予約者一覧表示		相互利用予約画面で予約者一覧を表示するかどうか。  表示するにチェックした場合、以下の項目の表示/非表示を個別に選択。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 研究室：利用者の所属研究室名</li> <li>● 電話：利用者の電話番号</li> <li>● 通信欄：利用者が入力したコメント</li> </ul>
利用報告		利用者の利用報告を可能とするかどうか。
自動完了	ON/OFF	相互利用予約の自動完了をするかどうか。 「行う」にチェックした場合、自動完了する日付を設定。
	実行日	予約終了から何日後に自動完了を行うか。 自動完了「行う」場合に設定。  <b>例) 「3」日後に設定。4/1 17:00 まで予約した場合</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 4/1 夕方 17:00 … 予約終了時刻</li> <li>● 4/2 深夜 1:00 … 予約終了から1日</li> <li>● 4/3 深夜 1:00 … 予約終了から2日</li> <li>● 4/4 深夜 1:00 … 予約終了から3日。自動完了される。</li> </ul>

※ キャンセル料の設定をした場合、キャンセル料発生期間内の予約に対しては、開始時間の変更や利用時間の短縮は行えません。終了時間の延長は可能です。

設備管理者による操作ではキャンセル料は発生せず、時間の変更も可能です。

### 3 依頼測定予約

依頼測定予約に関する設定を入力してください。

項目	内容
測定内容	依頼測定予約画面で測定内容の表示の有無を切り替えます

### 4 共通設定

設備の予約に関する設定を入力してください。

項目	内容
備考(日)	設備の備考(日本語表記)
備考(英)	設備の備考(英語表記)

### 5 ボタン

- 登録：設備の設定を更新します。
- キャンセル：入力した設備設定を破棄し、前の画面に戻る。

### 2.1.3 料金設定

設備の料金を設定します。

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

設備料金一覧

1 自動完了

自動完了 1日後に行う

2 相互利用予約

※現時点で適用される料金を表示しています。

課金タイトル	
▼ 通常料金	デフォルト 区分料金
学外	¥ 3,000 / 時間
部局内	¥ 2,000 / 時間
▼ ガス使用料	統一料金
(統一)	¥ 1,000 / 時間

+ 新規 / タイトル編集 / 編集 / 期間設定 / 削除

3 依頼測定予約

※現時点で適用される料金を表示しています。

課金タイトル	
▼ 通常料金	デフォルト 区分料金
学外	¥ 5,000 / 時間
学内	¥ 2,000 / 時間

+ 新規 / タイトル編集 / 編集 / 期間設定 / 削除

4 < 戻る

図 2.1.3-1 料金設定一覧

## 1 自動完了

自動完了の設定を表示します。

ここでは編集不可です。設定は『 [2.1.2 設備設定](#) 』で行います。

## 2 相互利用予約

相互利用予約の料金設定が表示されます。

項目	内容								
課金タイトル	<p>料金設定の名前。</p> <p>料金設定は、次の2つに分類されます。</p> <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> <p>また、課金時に特に設定のない場合は、「デフォルト」料金が適用されます</p> <table border="1"> <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	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」
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」								

- 新規： 新規画面へジャンプ 『 [2.1.4 料金 新規・編集](#) 』
- タイトル編集： 選択した料金設定のタイトル編集画面へジャンプ 『 [2.1.5 タイトル編集](#) 』
- 編集： 選択した料金設定の編集画面へジャンプ 『 [2.1.4 料金 新規・編集](#) 』
- 期間設定： 選択した料金設定の期間設定画面へジャンプ 『 [2.1.6 期間設定](#) 』
- 削除： 選択された料金設定を削除 『 [2.1.7 料金 削除](#) 』

## 3 依頼測定予約

依頼測定予約の料金設定が表示されます。「相互利用予約」と同様です。

## 4 ボタン

- 戻る：前の画面に戻ります。

### 2.1.4 料金 新規・編集

料金の新規作成・編集を行います。

#### 画面構成：

The screenshot shows a web interface for setting rates. The main form area is titled '相互利用予約'. It contains several input fields: '課金タイトル(日)\*' with '通常料金' entered, '(英)' (empty), '適用日\*' (empty), 'デフォルト料金' with a checked box for 'デフォルト料金に設定する', and '料金区分' with radio buttons for '統一料金' and '区分料金' (selected). Below this is a table with columns for '区分', '単価', '単位', 'その他の場合', and '固定料金' (with sub-columns 'しきい値', '単位', '料金'). The table has rows for '学外' (checked), '学内', '部局内' (checked), '学科・専攻内', and '研究室'. At the bottom, there are two buttons: '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel).

図 2.1.4-1

#### 1 相互利用予約 (依頼測定予約)

料金設定を入力してください。

項目	内容
課金タイトル(日)	料金設定の名前 (日本語表記)
課金タイトル(英)	料金設定の名前 (英語表記)
適用日	料金設定をいつから適用するか。 『 2.1.3 料金設定 』の新規/編集ボタンからジャンプした場合は「指定できない料金設定です。」と表示されます。
デフォルト料金	デフォルト料金にするかどうか ※ デフォルトに設定された料金のチェックは外せません。
料金区分	区分を選択 <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>

- 料金設定一覧

項目		内容
区分		区分を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 区分料金                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 学外</li> <li>➢ 学内</li> <li>➢ 部局内</li> <li>➢ 学科・専攻内</li> <li>➢ 研究室内</li> </ul> </li> <li>● 統一料金                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ (統一)</li> </ul> </li> </ul> ※ 区分料金の場合、使用する区分にチェックします
単価		単位当たりの料金
単位		課金される単位。以下のいずれかを選択 <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>
その他の場合		単位で「その他」を選んだ場合に表示される単位
固定料金	しきい値	固定料金の境目の値を入力
	単位	しきい値の単位。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 分</li> <li>● 時間</li> <li>● 日</li> </ul>
	料金	しきい値を超えた場合の固定料金

※ 固定料金の例：「しきい値 = 1」「単位 = 日」「料金 = ¥5,000」の設備を予約する場合  
→利用期間が1日を超えた場合、その予約の利用料金は5000円で固定される

**2** ボタン

- 登録：設備の料金設定を作成/更新します。
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻ります。

### 2.1.5 タイトル編集

課金タイトルの文言と、デフォルトの設定を行います。

#### 画面構成 :

The screenshot shows a web interface for editing reservation charges. At the top, there is a navigation bar with '相互利用予約' (Mutual Use Reservation) selected. Below it, the form has three input fields: '課金タイトル(日)\* 通常料金' (Charge Title (Japanese) \* Regular Charge), '(英)' (English), and 'デフォルト料金' (Default Charge) with a checked checkbox 'デフォルト料金に設定する' (Set as default charge). At the bottom, there are two buttons: '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel). A '1' is placed in a box around the form fields, and a '2' is placed in a box around the buttons.

図 2.1.5-1

#### 1 相互利用予約 (依頼測定予約)

項目	内容
課金タイトル(日)	料金設定の名前 (日本語表記)
課金タイトル(英)	料金設定の名前 (英語表記)
デフォルト料金	デフォルト料金にするかどうか ※ デフォルトに設定された料金のチェックは外せません。

#### 2 ボタン

- 登録 : 課金タイトルを更新します
- キャンセル : 入力した内容は破棄し、前の画面に戻ります。

### 2.1.6 期間設定

課金タイトルごとの適用期間を表示します。

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

課金タイトル(日) 通常料金  
(英)

デフォルト料金

期間		
▼ 期間指定なし		
学外	¥ 3,000	/ 時間
部局内	¥ 2,000	/ 時間

+ 新規   編集   削除

2 < 戻る

図 2.1.6-1

## 1 相互利用予約(依頼測定予約)

項目	内容
課金タイトル(日)	料金設定の名前 (日本語表記)。編集不可。
課金タイトル(英)	料金設定の名前 (英語表記)。編集不可。
デフォルト料金	デフォルト料金にするかどうか。編集不可。 ※ デフォルトに設定された料金のチェックは外せません。

### - 適用期間一覧

項目	内容
期間	料金を適用する期間。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 料金設定が1つ：「期間指定なし」</li> <li>● 料金設定が複数：以下のいずれかの形式                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 「～2018-03-31」</li> <li>➢ 「2018-04-01～2018-12-31」</li> <li>➢ 「2019-01-01～」</li> </ul> </li> </ul>
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」

- [新規]ボタン：料金の新規画面へジャンプ 『 2.1.4 料金 新規・編集 』
- [編集]ボタン：選択した料金の編集画面へジャンプ 『 2.1.4 料金 新規・編集 』
- [削除]ボタン：選択した料金を削除 『 2.1.7 料金 削除 』

## 2 ボタン

- 戻る：前の画面に戻る

### 2.1.7 料金 削除

設

料金を削除します。

#### 2.1.7.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- デフォルト料金の場合

### 2.1.8 マシントイム

設備のマシントイムを設定します。

#### 画面構成 :



図 2.1.8-1

#### 1 マシントイム

相互利用予約のマシントイムを曜日ごとに設定します。

項目	内容																							
マシントイム一覧	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th colspan="2">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">開始</td> <td>曜日</td> <td>開始曜日 月、火、水、木、金、土、日から選択</td> </tr> <tr> <td>開始時刻</td> <td>開始時刻</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">終了</td> <td>曜日</td> <td>終了曜日 月、火、水、木、金、土、日から選択</td> </tr> <tr> <td>終了時刻</td> <td>終了時刻</td> </tr> <tr> <td>マシンタイム</td> <td colspan="2">マシンタイムの単位時間 5分、10分、15分、20分、30分、1時間、固定枠から選択</td> </tr> <tr> <td>課金タイトル</td> <td colspan="2">個別に適用する課金タイトル ※ 設定がない場合はデフォルトの課金タイトルが適用されます</td> </tr> <tr> <td>削除ボタン</td> <td colspan="2">行が削除されます。</td> </tr> </tbody> </table>		項目	内容		開始	曜日	開始曜日 月、火、水、木、金、土、日から選択	開始時刻	開始時刻	終了	曜日	終了曜日 月、火、水、木、金、土、日から選択	終了時刻	終了時刻	マシンタイム	マシンタイムの単位時間 5分、10分、15分、20分、30分、1時間、固定枠から選択		課金タイトル	個別に適用する課金タイトル ※ 設定がない場合はデフォルトの課金タイトルが適用されます		削除ボタン	行が削除されます。	
項目	内容																							
開始	曜日	開始曜日 月、火、水、木、金、土、日から選択																						
	開始時刻	開始時刻																						
終了	曜日	終了曜日 月、火、水、木、金、土、日から選択																						
	終了時刻	終了時刻																						
マシンタイム	マシンタイムの単位時間 5分、10分、15分、20分、30分、1時間、固定枠から選択																							
課金タイトル	個別に適用する課金タイトル ※ 設定がない場合はデフォルトの課金タイトルが適用されます																							
削除ボタン	行が削除されます。																							
[新規]ボタン	マシントイム一覧の行を追加																							

## 2 祝日設定

祝日のマシンタイムを設定します。

項目	内容																							
祝日利用設定	祝日に予約できるかどうか																							
マシンタイム一覧	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th colspan="2">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">開始</td> <td>曜日</td> <td>開始の曜日。「祝日」固定</td> </tr> <tr> <td>開始時刻</td> <td>開始時刻</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">終了</td> <td>曜日</td> <td>終了の曜日。「祝日」固定</td> </tr> <tr> <td>終了時刻</td> <td>終了時刻</td> </tr> <tr> <td>マシンタイム</td> <td colspan="2">「1 マシンタイム」と同様</td> </tr> <tr> <td>課金タイトル</td> <td colspan="2">「1 マシンタイム」と同様</td> </tr> <tr> <td>削除ボタン</td> <td colspan="2">「1 マシンタイム」と同様</td> </tr> </tbody> </table>		項目	内容		開始	曜日	開始の曜日。「祝日」固定	開始時刻	開始時刻	終了	曜日	終了の曜日。「祝日」固定	終了時刻	終了時刻	マシンタイム	「1 マシンタイム」と同様		課金タイトル	「1 マシンタイム」と同様		削除ボタン	「1 マシンタイム」と同様	
	項目	内容																						
	開始	曜日	開始の曜日。「祝日」固定																					
		開始時刻	開始時刻																					
	終了	曜日	終了の曜日。「祝日」固定																					
		終了時刻	終了時刻																					
	マシンタイム	「1 マシンタイム」と同様																						
	課金タイトル	「1 マシンタイム」と同様																						
削除ボタン	「1 マシンタイム」と同様																							
[新規]ボタン	マシンタイム一覧の行を追加																							

※ 祝日利用設定（祝日は利用不可にする）をチェックすると、祝日の場合は予約できません。  
チェックを外し、祝日のマシンタイムを設定しない場合は、祝日でも「1 マシンタイム」の設定で予約できます。

## 3 ボタン

- 登録：料金設定を更新します。
- キャンセル：入力した内容は破棄し、前の画面に戻ります。

### 2.1.8.1 エラーケース

以下の場合にエラーになります。

- 期間が重複している
- 開始・終了曜日が同じで、開始時刻 > 終了時刻の場合
- マシンタイムが「固定枠」以外で、開始・終了曜日が異なる場合

### 2.1.9 ニュース

設備ニュースの一覧を表示します。

[設備] - [ニュース]ボタンからジャンプした場合、設備が選択された状態で一覧が表示されます。

**画面構成** : 表示内容は『 [2.3.1 ニュース 一覧](#) 』と同様

### 2.1.10 利用資格

利用資格の一覧を表示します。

[設備] - [利用資格]ボタンからジャンプした場合、設備が選択された状態で一覧が表示されます。

**画面構成** : 表示内容は『 [2.2.1 利用資格 一覧](#) 』と同様

## 2.2 利用資格

### 2.2.1 利用資格 一覧

管理する設備の利用資格がリスト形式で表示されます。設備で絞り込みができます。

**メニュー：** 設備管理者の[マスタ] - [利用資格]ボタン  
設備管理者の[マスタ] - [設備] - [利用資格]

**画面構成：**

図 2.2.1-1

#### 1 検索条件を指定

項目	内容
一覧の切り替え	表示を切り替えます <ul style="list-style-type: none"> <li>● 申込者：未承認の申請</li> <li>● 資格者：承認済みの申請</li> </ul>
設備	設備で絞り込みます

- [検索]ボタン：指定した条件で検索します
- [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
- その他の条件：設備管理者が管理する設備のみ表示されます。

## 2 利用資格一覧

項目		内容
設備	設備	設備の名前 クリックすると設備の詳細画面へジャンプする
	所属	設備の所属する機関・部局等
利用者	氏名	資格を申請/所持している利用者の氏名
	所属	資格を申請/所持している利用者の所属
申請日		利用資格を申請した日付
許可日		利用資格が許可された日付(申請者一覧の場合は空欄)

## 3 ボタン

- 「申請者一覧」が選択されている場合
  - 代理登録：代理登録画面へジャンプ 『 2.2.4 代理登録 』
  - 承認：選択した申請の承認画面へジャンプ 『 2.2.2 利用資格 承認・却下 』
  - 却下：選択した申請の却下画面へジャンプ 『 2.2.2 利用資格 承認・却下 』
  - マスタ-設備：設備一覧へジャンプ 『 2.1.1 設備一覧 』
  
- 「資格者一覧」が選択されている場合
  - 代理登録：代理登録画面へジャンプ 『 2.2.4 代理登録 』
  - 資格解除：選択した資格の解除画面へジャンプ 『 2.2.3 利用資格 解除 』
  - CSV 出力：CSV を出力する。 『 2.2.5 利用資格者 CSV 』
  - マスタ-設備：設備一覧へジャンプ 『 2.1.1 設備一覧 』

### 2.2.2 利用資格 承認・却下

利用資格申請の承認/却下を行います。

#### 画面構成：



図 2.2.2-1

#### 1 承認 / 却下

項目	内容						
通信欄	承認 / 却下時のコメントを入力						
申請者一覧	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>設備</td> <td>対象設備の名前</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>申請者の氏名</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	設備	対象設備の名前	氏名	申請者の氏名
項目	内容						
設備	対象設備の名前						
氏名	申請者の氏名						

#### 2 ボタン

- 承認： 申請を承認します。却下画面では表示されません。  
メールが送信されます。メール内容は『 6章 2.3.2 利用資格の承認 』
- 却下： 申請を却下します。承認画面では表示されません。  
メールが送信されます。メール内容は『 6章 2.3.3 利用資格の却下 』
- キャンセル： 入力した内容を破棄し、前の画面に戻る

### 2.2.3 利用資格 解除

利用資格の資格解除を行います。

#### 画面構成：



図 2.2.3-1

#### 1 資格解除

項目	内容						
通信欄	資格解除時のコメントを入力						
資格保持者一覧	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>設備</td> <td>対象設備の名前</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>資格者の氏名</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	設備	対象設備の名前	氏名	資格者の氏名
項目	内容						
設備	対象設備の名前						
氏名	資格者の氏名						

#### 2 ボタン

- 資格解除：利用資格を解除します。  
メールが送信されます。メールの内容は『 6章 2.3.4 利用資格の解除 』
- キャンセル：入力した内容を破棄し、前の画面に戻る

### 2.2.4 代理登録

利用資格の代理登録を行います。

#### 画面構成 :



図 2.2.4-1

#### 1 登録

項目	内容										
設備	対象設備を選択する										
ユーザー一覧	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>利用者 ID</td> <td>代理登録する利用者の内部 ID</td> </tr> <tr> <td>利用者</td> <td>代理登録する利用者の氏名</td> </tr> <tr> <td>所属</td> <td>代理登録する利用者の所属</td> </tr> <tr> <td>[削除]ボタン</td> <td>利用者を一覧から削除する</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	利用者 ID	代理登録する利用者の内部 ID	利用者	代理登録する利用者の氏名	所属	代理登録する利用者の所属	[削除]ボタン	利用者を一覧から削除する
項目	内容										
利用者 ID	代理登録する利用者の内部 ID										
利用者	代理登録する利用者の氏名										
所属	代理登録する利用者の所属										
[削除]ボタン	利用者を一覧から削除する										
新規ボタン	ユーザー選択画面『 6 章 3.1.6 ユーザー選択 』で利用者を選択する										

#### 2 通信欄

項目	内容
通信欄	代理登録時のコメントを入力します

#### 3 ボタン

- [登録]ボタン : 利用資格を代理登録します。  
メールが送信されます。メールの内容は『 6 章 2.3.5 利用資格の代理登録 』
- [キャンセル]ボタン : 編集内容を破棄し、前の画面に戻る

## 2.2.5 利用資格者 CSV

利用資格情報 CSV ファイルで出力します。

### 出力内容：

表タイトル	内容
設備	設備の名前
利用者 ID	資格を所持している利用者のユーザー ID
氏名	資格を所持している利用者の氏名
メールアドレス	資格を所持している利用者のメールアドレス

※出力内容は設備の検索条件に依存する。

## 2.3 設備ニュース

### 2.3.1 ニュース 一覧

管理する設備のニュースがリスト形式で表示されます。設備で絞り込みができます。

**メニュー：** 設備管理者の[マスタ] - [設備] - [ニュース]ボタン  
設備管理者の[マスタ] - [設備ニュース]

**画面構成：**



図 2.3.1-1

#### 1 検索条件を指定

項目	内容
設備	設備で絞り込みます

- [検索]ボタン：指定した条件で検索します
- その他の条件：設備管理者が管理する設備のみ表示されます。

#### 2 設備ニュース一覧

項目	内容
カテゴリ	設備の分類 (大分類 - 小分類)
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
登録日	設備ニュースを登録した日付
更新日	設備ニュースを最後に更新した日付
設備ニュース	設備ニュースの内容

### 3 ボタン

- 新規：ニュースの新規画面へジャンプ 『 [2.3.2 ニュース 新規・編集](#) 』
- 編集：選択したニュースの編集画面へジャンプ 『 [2.3.2 ニュース 新規・編集](#) 』
- 削除：選択したニュースを削除する 『 [2.3.3 ニュース 削除](#) 』

### 2.3.2 ニュース 新規・編集

設備ニュースの新規作成/編集を行います。

#### 画面構成 :

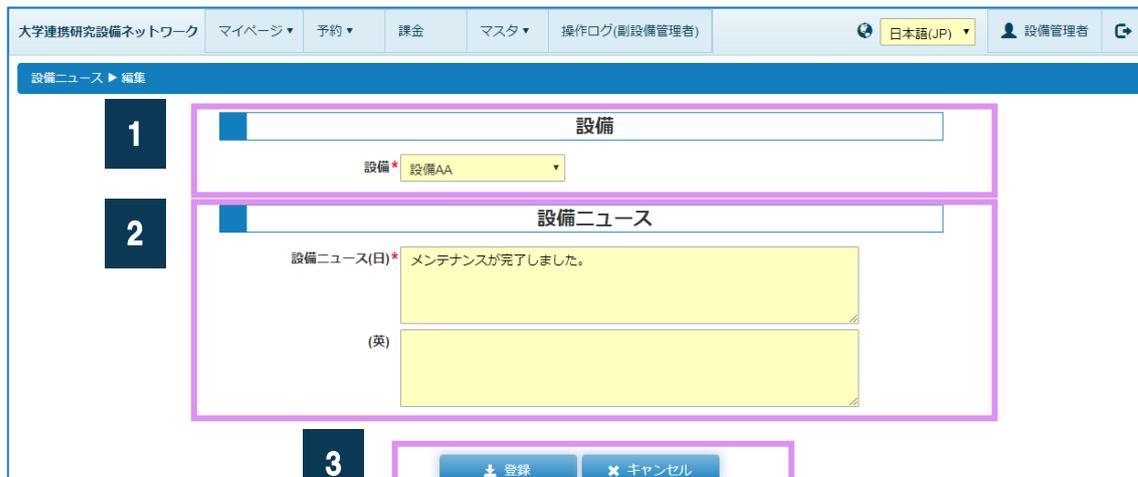


図 2.3.2-1

#### 1 設備

項目	内容
設備	対象の設備を選択する

#### 2 設備ニュース

登録したいニュースを入力してください。

項目	内容
設備ニュース (日)	設備ニュース (日本語表記)
設備ニュース (英)	設備ニュース (英語表記)

#### 3 ボタン

- 登録：設備ニュースを登録/更新する
- キャンセル：編集内容を破棄し、前の画面に戻る

### 2.3.3 ニュース 削除

設備ニュースを削除します。