



九州大学 スペース管理システム  
KYUSHU UNIVERSITY SPACE MANAGEMENT SYSTEM VIRSION 2.0

# 取扱説明書

レンタルスペース公募システム  
(運用者マニュアル)

2024年1月

第4版

 Design & System Development **サイリンクス株式会社**



# 目 次

---

<b>第 1 章 システムを利用する</b> .....	1
1-1. システムにログインする.....	1
1-2. システムのメニュー構成.....	3
1-3. システムからログアウトする.....	4
1-4. カレンダーを使った日付の入力方法.....	5
1-5. インフォメーションを確認する.....	6
<b>第 2 章 レンタルスペース公募システム</b> .....	10
2-1. レンタルスペース公募の流れ.....	10
2-2. 公募状況を管理する.....	11
2-2-1. 室の使用願を編集する.....	13
2-2-1-1. 使用期間を入力する.....	15
2-2-1-2. 応募内容を入力する.....	17
2-2-1-3. 使用者を入力する.....	19
2-2-1-4. 搬入設備を入力する.....	21
2-2-1-5. 添付ファイルを入力する.....	23
2-2-1-6. 注意事項を確認する.....	24
2-2-1-7. 通知設定を行う.....	25
2-2-2. 申請を移動する.....	26
2-3. 室のレンタルスペース公募情報を編集する.....	28
2-3-1. 公募情報を編集する.....	31
2-3-2. 運用者情報を編集する.....	34
2-3-3. 添付ファイルを編集する.....	35

2-4. レンタルスペースの使用状況を出力する .....	36
2-5. 特定のユーザにメールを送信する .....	37
2-6. メールテンプレートを作成する .....	42
2-7. 室をマップで検索する .....	44
2-8. 室を条件指定して検索する .....	47
2-9. 室の公募情報を閲覧する .....	49
2-10. インフォメーションに公募情報を掲載する .....	51
2-11. 公募期間を設定する .....	53

# はじめに

---

本書は九州大学 スペース管理システム(以下、本システム)の操作方法について説明します。

本システムは Web ベースで施設の検索、利用状況の紹介、利用申請、講義室の利用状況紹介等に関するサービスを提供するシステムです。

本システムは以下の機能より構成されます。

## ① スペース管理システム

各部署、教授等が占有的に使用する施設の検索、利用状況、申請機能を提供します。

## ② 講義室予約システム

講義室・会議室の検索、利用状況、予約機能を提供します。

## ③ レンタルスペース公募システム

レンタルスペースの検索、利用状況、公募機能の紹介を提供します。

## ④ エネルギー管理システム

各部署のエネルギー使用量を入力・管理する機能を提供します。

本システムは以下のクライアント環境で動作します。

Microsoft Edge	88 ~
Google Chrome	88 ~
Mozilla Firefox	86 ~
Safari	

### 【問い合わせ先】

施設部 施設管理課 施設マネジメント係  
TEL 092-802-2072

### 【エネルギー管理システム問い合わせ先】

施設部 施設管理課 環境マネジメント係  
TEL 092-802-2072

# システムの中の入力項目について

---

特に記載がない限り、入力項目の入力規則は以下の表に従います。

入力項目	文字種	最大入力数
ユーザ ID	半角英数字、およびハイフン	32 文字
パスワード	半角英数字	32 文字
E メールアドレス	半角英数字、およびハイフン、ピリオド、@	2000 文字
電話番号	半角数字、およびハイフン	2000 文字
カナ名	全角カナ	2000 文字
番号、数量、人数等	半角数字	-
ID、コード等	半角英数字	32 文字
名称、標題等	制限無し	2000 文字
利用目的等、複数行入力項目	制限無し	2000 文字

※文字数のカウントは全角、半角を区別しません。

# 第 1 章 システムを利用する

## 1 - 1. システムにログインする

以下の URL にアクセスします。

<https://rent.facility2.kyushu-u.ac.jp/>

※通信プロトコルは https で行われます。http でアクセスしても  
ページの表示は行われませんのでご注意ください。

### 【ログイン画面 (シングルサインオン)】

九州大学 Kyushu University SSO system  
シングルサインオンシステム

SSO-KID

Password

このサービスへの属性送信の同意を取り消します。

Login

九州大学全学共通ID(SSO-KID)でログイン・サインインして下さい。

### 【トップメニュー画面】

九州大学 スペース管理システム  
KYUSHU UNIVERSITY SPACE MANAGEMENT SYSTEM VERSION 2.0

利用 太郎

スペース管理(利用者)

スペース管理(若手研究者のスペース確保状況)

講義室予約(利用者)

レンタルスペース公募(利用者)

オンラインマニュアル

代行入力

ログアウト

### 【代行入力画面】

## 【代行入力画面】

代行入力		
代行	氏名	E-mail
<input type="checkbox"/>	公募運用ユーザ	koubou01@xxxxx.xx.xx

任意の運用ユーザを選択します。

※ シボレス認証でログインした後に、管理者より所掌事務の操作権限を付与されたユーザのみ  
トップ画面で代行入力ボタンが表示され、代行入力が可能です

九州大学 スペース管理システム  
KYUSHU UNIVERSITY SPACE MANAGEMENT SYSTEM VISION 2

選択した運用ユーザで  
操作を行えます

公募運用ユーザ  
利用 太郎が代行中。

レンタルスペース公募(運用者)

オンラインマニュアル

被代行入力者

利用 太郎

代行を行っている元ユーザに戻ります。




## 1-2. システムのメニュー構成

メニュー構成を説明します。

### 【利用者:メニュー部(画面上部)】

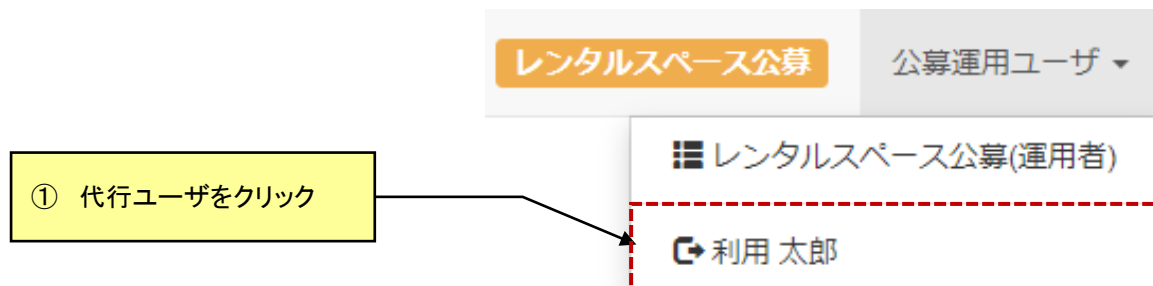


機能名	説明
レンタルスペース管理	レンタルスペース管理メニューを表示します。 (2-2. 公募状況を管理する 参照) (2-3. 室のレンタルスペース公募情報を編集する 参照) (2-4. レンタルスペースの使用状況を出力する 参照) (2-5. 特定のユーザにメールを送信する 参照) (2-6. メールテンプレートを作成する 参照)
室マップ検索	室マップ検索画面に遷移します。 (2-7. 室をマップで検索する 参照)
室条件検索	室条件検索画面に遷移します。 (2-8. 室を条件指定して検索する 参照)
公募について	公募期間設定画面に遷移します。 (2-10. インフォメーションに公募情報を掲載する 参照)
公募期間設定	公募期間設定画面に遷移します。 (2-11. 公募期間を設定する 参照)
インフォメーション	インフォメーションを確認します。 掲載中のインフォメーションがあれば、アイコン「  」が表示されます。 (1-6. インフォメーションを確認する 参照)

### 1-3. システムからログアウトする

システムからログアウトします。ログアウト後はトップページ画面に遷移します。この時、シングルサインオン認証時の情報は保持されますので再度認証する必要がありません。

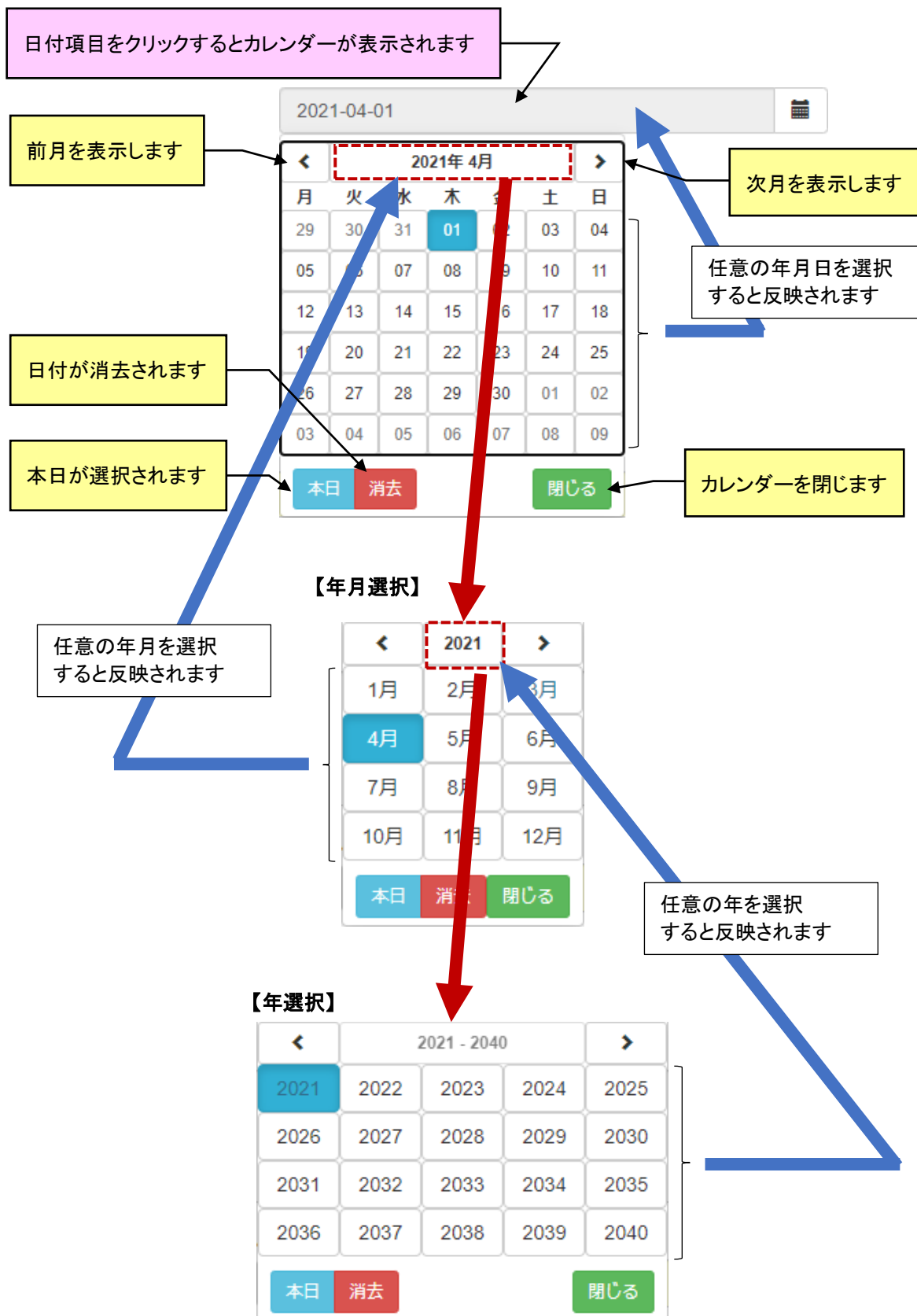
#### 【全画面共通メニュー(右上部)】



#### 【トップメニュー画面】



## 1 - 4. カレンダーを使った日付の入力方法



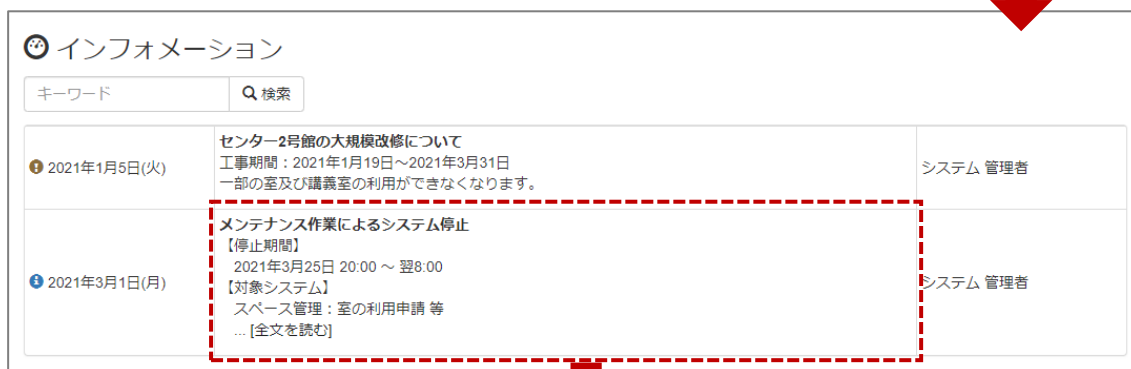
## 1-5. インフォメーションを確認する

管理者および運用者からのインフォメーションを確認します。

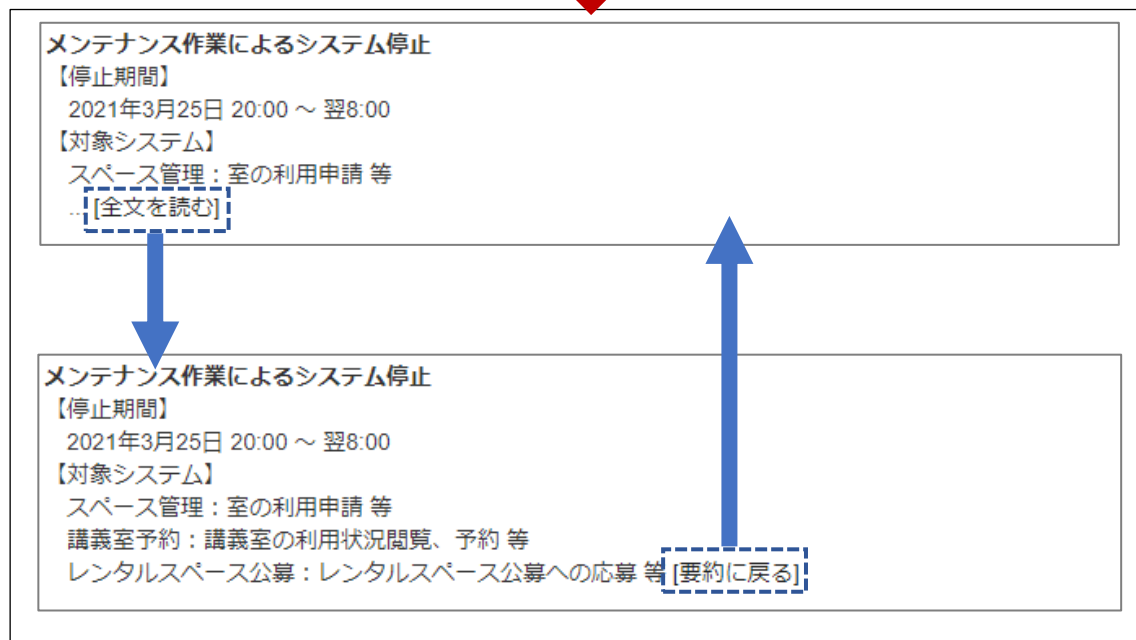
### 【利用者:メニュー部(画面上部)】



### 【インフォメーション画面】



本文が長い場合、展開←→要約できます。



## 1-6. 被代行者を管理する

被代行者の追加と削除を行います。



**九州大学 スペース管理システム**  
KYUSHU UNIVERSITY SPACE MANAGEMENT SYSTEM VIRSION 2.0

**公募運用ユーザ**  
利用 太郎が代行中。

レンタルスペース公募(運用者)

オンラインマニュアル

**被代行入力者**

利用 太郎

**被代行入力者**

キーワード

削除	氏名	E-mail	所属
<input type="button" value="削除"/>	運用 花子	unyou01@xxxxx.xx.xx	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 専門員
<input type="button" value="削除"/>	利用 太郎	riyou01@xxxxx.xx.xx	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 教務係

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
キーワード	任意	検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。
検索	ボタン	指定された検索条件で検索します。
新規登録	ボタン	新たに被代行者を登録します。 (1-6-1. 被代行者を追加する)
削除	ボタン	被代行者を削除します。 (1-6-2. 被代行者を削除する)
氏名	表示	被代行者の氏名を表示します。
E-mail	表示	被代行者の連絡先 E-mail を表示します。
所属	表示	被代行者の所属を表示します。

## 1-6-1. 被代行者を追加する。

**被代行人入力者**

キーワード  Q 検索

+ 新規登録

Q ユーザ検索 ×

キーワード

**所属組織**

部局

所属課

係・講座

Q 検索 « < 1 > » 1件中、1行目から1行を表示中

	氏名	所属
+	事務 三部	施設部 / 施設部施設管理課 / 施設マネジメント係

✕ 閉じる

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
キーワード	任意	検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。
部局	選択	検索したい部局を指定します。
所属課	選択	検索したい所属課を指定します。
係・講座	選択	検索したい係・講座を指定します。
検索	ボタン	指定された検索条件で検索します。
+	ボタン	ユーザを被代行者に追加します。
氏名	表示	被代行者の氏名を表示します。
所属	表示	被代行者の所属を表示します。
閉じる	ボタン	ユーザ検索画面を閉じます。

## 1-6-2. 被代行者を削除する。

削除	氏名	E-mail	所属
<input checked="" type="checkbox"/>	運用 花子	unyou01@xxxx.xx.xx	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 専門員
<input type="checkbox"/>	利用 太郎	riyou01@xxxx.xx.xx	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 教務係



**△ 削除確認** ×

1件のデータを削除します。削除したデータは復元できません。削除を実行しますか？

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
はい	ボタン	被代行者を削除します。
いいえ	ボタン	被代行者を削除せず、削除確認画面を閉じます。

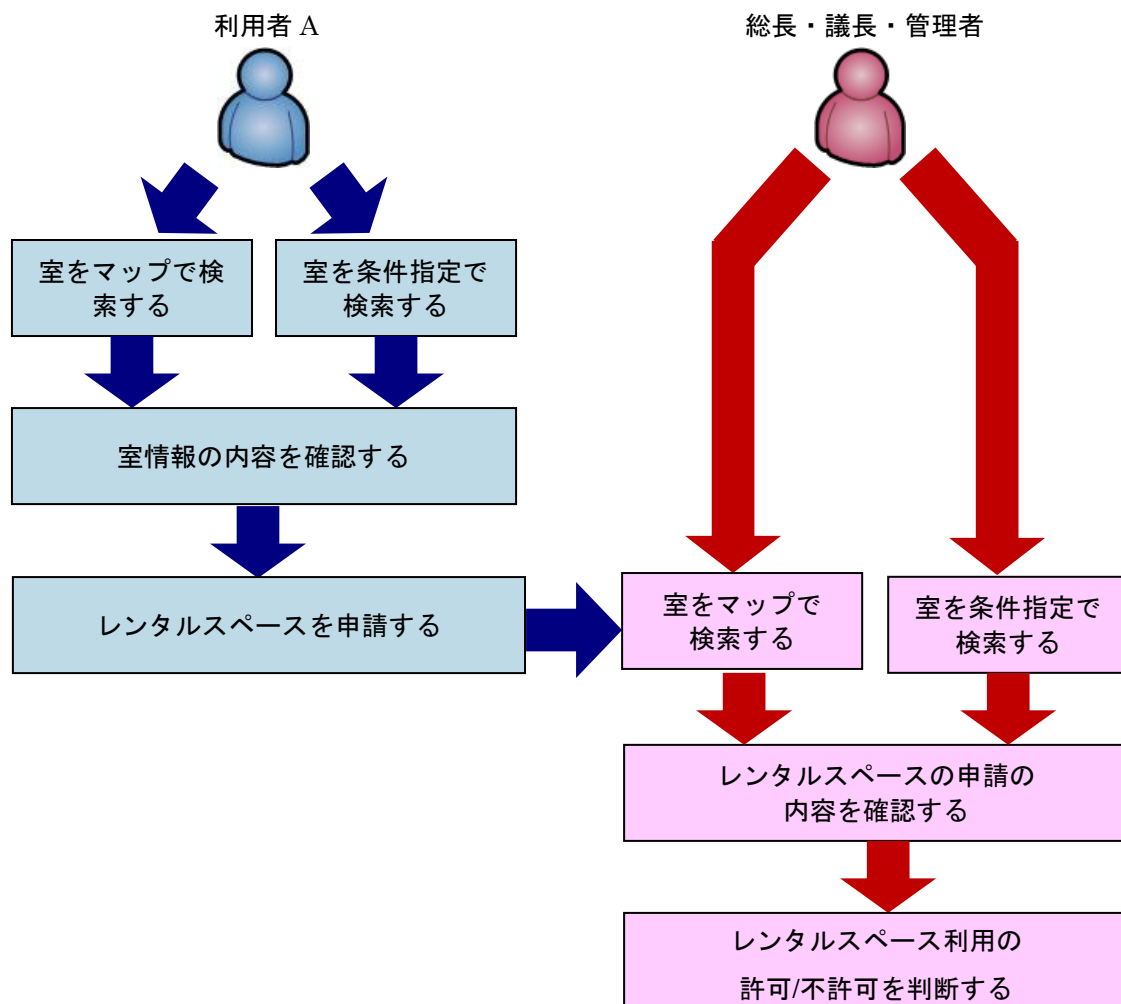
## 第2章 レンタルスペース公募システム

### 2-1. レンタルスペース公募の流れ

利用者による応募中のレンタルスペースへの申請に対し、総長・議長・管理者が許可することで、利用者はレンタルスペースの利用が可能になります。

【公募中のレンタルスペースへの申請の流れ】

《イメージ図》





## 2-2. 公募状況を管理する

現在の公募状況の編集、移動や印刷などの管理を行います。

### 【公募状況管理画面】

公募状況管理 ※他の運用者が管理している室は表示されません。													
キーワード <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="詳細検索 ..."/>													
許可状況: 全室 第n希望: <span style="color: green;">第1希望</span> 表示内容: 過去 現在 未来 並び順: 団地/棟/階/室番号 表示件数: 25件													
□	操作	許可				印刷	団地/棟/階/室番号		応募者	入居期間	単価/m <sup>2</sup> 面積(m <sup>2</sup> )	使用料の有無	当初使用開始日 ↓ 使用年数
		総長	親委員会	地区委員会	過去		室ID	室呼称番号					
		-	-	-	-	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / パブリック4号館 / 1階 / 1	空室					
		-	-	-	-	<input type="button" value="印刷"/>	2-8-1F-1 女子シャワー室				15	無	
		-	-	-	-	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / パブリック4号館 / 1階 / 10	空室					
		-	-	-	-	<input type="button" value="印刷"/>	2-8-1F-10 103				105	無	
		-	-	-	-	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / ウエスト4号館 / 3階 / 27	第1希望	教員 太郎	2022年5月~ 2023年3月	10,000 147	有	2022/5/1 ↓ 2027/3/31
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="移動"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	<input type="button" value="印刷"/>	2-301-3F-27 305		理学研究院 教授	11	1,347,000		
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="移動"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / ウエスト4号館 / 3階 / 31	第1希望	教員 太郎	2022年5月~ 2023年3月	10,000 148	有	2022/5/1 ↓ 2027/3/31
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="移動"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input type="button" value="印刷"/>	2-301-3F-31 306		理学研究院 教授	11	1,356,000		
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="移動"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / ウエスト4号館 / 3階 / 35	第1希望	教員 次郎	2022年5月~ 2023年3月	10,000 88	有	2022/5/1 ↓ 2027/3/31
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="移動"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input type="button" value="印刷"/>	2-301-3F-35 307		工学研究院 教授	11	806,000		
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="移動"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 1階 / 20	第1希望	教員 太郎	2021年10月~ 2022年3月	10,000 21	有	2021/10/1 ↓ 2025/9/30
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="移動"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input type="button" value="印刷"/>	2-303-1F-20 103-5, 103-6		理学研究院 大学院担当教授	6	105,000		
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="移動"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 1階 / 20	第1希望 編集申請	教員 太郎	2022年4月~ 2023年3月	10,000 21	有	2021/10/1 ↓ 2025/9/30
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="移動"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	<input type="button" value="印刷"/>	2-303-1F-20 103-5, 103-6		理学研究院 大学院担当教授	12	210,000		

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
キーワード	任意	ユーザ検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。一覧上に表示されている項目が検索対象項目です。
検索	ボタン	指定された検索条件で検索します。
詳細検索	ボタン	詳細検索ダイアログを表示します。
一括削除	ボタン	<input checked="" type="checkbox"/> された行の申請を削除します。ただし、親委員会以上の許可がある室は対象外となります。
<input type="checkbox"/> (見出し)	チェック	一覧中の全て <input type="checkbox"/> または <input checked="" type="checkbox"/> に切り替えます。
<input type="checkbox"/> (明細)	チェック	一括削除及び一括許可の対象となるレコードを <input checked="" type="checkbox"/> します。
編集	ボタン	当該ユーザを選択した状態で室情報ダイアログを表示します。 (2-2-1. 使用願を編集する 参照)
移動	ボタン	当該ユーザを選択した状態で申請移動ダイアログを表示します。 (2-2-2. 申請を移動する 参照)

《画面項目》

項目名	I/O	説明
印刷	ホ`タシ	使用願の印刷用画面を表示します。
団地/棟/階/室番号	表示	団地名称、棟名称、階名称、室番号を表示します。
室 ID	表示	室 ID を表示します。
室呼称番号	表示	室呼称番号を表示します。
応募者	表示	応募者の氏名を表示します。
所属	表示	応募者の所属示します。
職名	表示	応募者の職名を表示します。
入居期間	表示	入居期間の開始年月～終了年月を表示します。
計(ヶ月)	表示	入居期間の月数を表示します。
単価/m <sup>2</sup>	表示	年額単価を表示します。
面積(m <sup>2</sup> )	表示	室面積を表示します。
使用料(円)	表示	月数に応じた使用料を表示します。
使用料の有無	表示	使用料の有無を表示します。
当初使用開始日	表示	当初使用開始日を表示します。
使用年限	表示	使用年限を表示します。

## 2-2-1. 室の使用願を編集する

室の使用願の編集を行います。

### 【使用願】

使用願

応募者情報

氏名	教員 太郎
部局	研究院
所属課	理学研究院
係・講座	物性物理学・院

① 必要事項を入力します。

室情報 応募内容 使用者 搬入設備 添付ファイル 注意事項 通知設定

※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。

応募室

	室ID	使用期間	移動	削除
<input checked="" type="radio"/> 第1希望	2-301-3F-27	2022/5/1 ~ 2023/3/31	↑	×
<input type="radio"/> 第2希望	2-301-3F-38	2022/5/1 ~ 2023/3/31	↑	×

+ ※第2、第3希望を設定する場合は「+」ボタンで追加してください。

○をクリックすると、以下の室基本情報・公募情報・運用者連絡先が切り替わります。 入力者： システム 管理者 (2022/2/28)

室基本情報

団地 / 棟 / 階	伊都 / ウエスト4号館 / 3階		
室ID	2-301-3F-27	配置図	平面図
室名称	305 流体医工学研究室 実験室		
室呼称番号	3 0 5		
規則等	九州大学学内共通利用施設規則		
区分	ID2：全学レンタル	用途	01.学内共通利用施設（公募・戦略）
集計除外	-		
面積	147m <sup>2</sup>	建築年	2005年

公募情報

使用限度期間	2022年5月1日(日)~2027年3月31日(水)
使用料単価	10000円・金額/m <sup>2</sup>
応募者人数	1人

入力者： システム 管理者 (2022/2/21)

運用者連絡先

連絡先

伝達事項

- 削除 登録 × キャンセル

② 登録ボタンをクリックします

## 《画面項目》

項 目	説 明
室情報	応募対象の室の情報を表示し、使用期間を入力します。
応募内容	使用責任者、研究課題、施設の利用目的と形態等の応募に必要な記載事項を入力します。
使用者	使用責任者も含む学内利用者および学外利用者がある場合に入力します。
搬入設備	搬入する設備がある場合に入力します。
添付ファイル	添付ファイルを付ける必要がある場合に入力します。
注意事項	入居に際して同意の必要な注意事項を確認します。
通知設定	使用願の登録時に通知メールを送信する必要がある場合に入力します。
登録ボタン	入力された内容で登録します。
キャンセルボタン	入力内容を破棄し当該ダイアログを閉じます。

## ■ 入力のポイント

画面中段のボタンの色で入力の進捗状況が分かります。

	室情報	応募内容	使用者	搬入設備	添付ファイル	注意事項	通知設定
赤色ボタン	必須入力項目が入力されていない、入力項目間の関連性が間違っていて入力されている等入力内容に不備があり、使用願の登録ができない場合の表示色です。 入力内容が正しい状態になると白色になります。						
黄色ボタン	必ずしも入力の必要はありません、入力内容に漏れが無いか確認を推奨する場合の表示色です。黄色のままでも登録は可能です。 ボタンをクリックするだけで確認したという意味で白色になります。						
白色ボタン	入力内容が正しく、登録できる状態の表示色です。						

赤色ボタンが無く、白色ボタンまたは黄色ボタンのみの状態になると登録ボタンが押せるようになります。

室情報	応募内容	使用者	搬入設備	添付ファイル	注意事項	通知設定
室情報	応募内容	使用者	搬入設備	添付ファイル	注意事項	通知設定

## 2-2-1-1. 使用期間を入力する

室の基本情報・公募情報を表示し、使用願に使用期間を入力します。

### 【使用願: 室情報】

応募者情報	
氏名	教員 太郎
部局	研究院
所属課	理学研究院
係・講座	物性物理学・院

 室情報	 応募内容	 使用者	 搬入設備	 添付ファイル	 注意事項	 通知設定
---	--	---	--	--	--	--

※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。

応募室				
	室ID	使用期間	移動	削除
<input checked="" type="radio"/> 第1希望	2-301-3F-27	2022/5/1 ~ 2023/3/31 		
<input type="radio"/> 第2希望	2-301-3F-38	2022/5/1 ~ 2023/3/31 		
	※第2、第3希望を設定する場合は「+」ボタンで追加してください。			

◎をクリックすると、以下の室基本情報・公募情報・運用者連絡先が切り替わります。 入力者： システム 管理者 (2022/2/28)

室基本情報			
団地 / 棟 / 階	伊都 / ウエスト4号館 / 3階		
室ID	2-301-3F-27	 配置図	 平面図
室名称	305 流体医工学研究室 実験室		
室呼称番号	3 0 5		
規則等	九州大学学内共通利用施設規則		
区分	ID2：全学レンタル	用途	01.学内共通利用施設（公募・戦略）
集計除外			
面積	147m <sup>2</sup>	建築年	2005年

公募情報	
使用限度期間	2022年5月1日(日)~2027年3月31日(水)
使用料単価	10000円・金額/m <sup>2</sup>
応募者人数	1人

入力者： システム 管理者 (2022/2/21)

運用者連絡先	
連絡先	
伝達事項	

《画面項目》

項目名	I/O	説明
使用期間	必須	使用期間ダイアログを表示します。
室基本情報	表示	団地/棟/室、室名称等の基本情報を表示します。
利用目的	任意	利用目的を指定します。
公募情報	表示	使用限度期間、使用料単価、応募者人数等を表示します。
運用者連絡先	表示	当該室の公募に関する連絡先等を表示します。

【使用願:使用期間】

 使用期間
×

---

**当初使用開始日と使用年限**  
2021年10月1日 ~ 2025年9月30日

**使用開始日**

西暦年-月-日



**使用終了日**

西暦年-月-日



✓ 登録・変更

✕ キャンセル

《画面項目》

項目名	I/O	説明
使用限度期間	表示	使用限度期間を表示します。
使用開始日	表示	使用開始日を入力します。使用限度期間の開始日から、その年度末日までの範囲で入力可能です。
使用終了日	任意	使用終了日を入力します。使用限度期間の開始日から、その年度末日までの範囲で、且つ使用開始日以降の日付が入力可能です。
登録ボタン	ボタン	入力された内容で登録します。
キャンセルボタン	ボタン	入力内容を破棄しダイアログを閉じます。

※ 使用願の申請は年度単位で受付されます。翌年度以降も継続して使用される場合は、継続申請が必要です。継続申請は利用者の申請・利用状況画面より行えます。

## 2-2-1-2. 応募内容を入力する

### 【使用願: 応募内容】

室情報	<b>応募内容</b>	使用者	搬入設備	添付ファイル	注意事項	通知設定
-----	-------------	-----	------	--------	------	------

※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。

応募内容

<b>使用責任者氏名</b> 教員 太郎	<b>組織</b> 研究院
<b>使用責任者かな名</b> キョウイン タロウ	<b>所属</b> 理学研究院
	<b>職種</b> 教授
	<b>E-mail</b> user001@cylinks.co.jp <small>記載のメールアドレスにご連絡しますので、お間違えの無いようご記入をお願いいたします。</small>
	<b>TEL</b> 050-3352-2132
<b>事務担当氏名</b> 事務 理子	<b>所属</b> 理学部等事務部研究係
<b>事務担当かな名</b> じむ さとこ	<b>職種</b> 主任
	<b>E-mail</b> 200文字以内
	<b>TEL</b> 200文字以内

**研究課題**  
地球科学の研究

**施設の利用目的と形態**  
地球科学の研究

**利用頻度**  
 週あたり  月あたり  その他 5 日

**使用する主な研究費**  
科研費

**使用料・光熱水料を支払う経費**  
 1. 大学運営経費等  2. 外部資金等  3. 寄付金

入力者： システム 管理者 (2022/2/28)

《画面項目》

項目名	I/O	説明
使用責任者氏名	表示	使用責任者氏名を表示します。
使用責任者かな名	表示	使用責任者かな名を表示します。
組織	必須	使用責任者氏名の組織を選択します。
所属	必須	使用責任者氏名の所属を選択します。
職種	必須	使用責任者氏名の職種を入力します。
E-mail	必須	使用責任者氏名の E-mail を入力します。
TEL	必須	使用責任者氏名の TEL を入力します。
事務担当者氏名	任意	事務担当者氏名を入力します。
事務担当者かな名	任意	事務担当者かな名を入力します。
所属	任意	事務担当者氏名の所属を入力します。
職種	任意	事務担当者氏名の職種を入力します。
E-mail	任意	事務担当者氏名の E-mail を入力します。
TEL	任意	事務担当者氏名の TEL を入力します。
研究課題	必須	研究課題を入力します。
施設の利用目的と形態	必須	当該施設の利用目的や利用形態を入力します。
利用頻度	必須	週当たり/月当たり/その他と日数の組み合わせを入力します。
使用する主な研究費	必須	使用する主な研究費を入力します。
使用料・光熱水料を支払う経費	必須	大学運営経費/外部資金等/寄付金から1つ以上選択します。



## 2-2-1-3. 使用者を入力する

### 【使用願: 使用者情報】

  
室情報

  
応募内容

  
使用者

  
搬入設備

  
添付ファイル

  
注意事項

  
通知設定

※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。

④ 応募者も含め、使用者の氏名を以下に入力してください。

学内使用者

	所属	職名等	氏名	
	理学研究院	教授	教員 太郎	✕
	理学研究院	教授	教員 四郎	✕
	※学内使用者追加			

入力者： システム 管理者 (2022/2/28)

学外使用者

	所属	職名等	氏名	
	生物研究会	研究員	研究 文男	✕
	※学外使用者追加			

(2022/2/28)

「+」ボタンをクリックして  
使用者ダイアログを表示します

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
学内使用者	表示	学内利用者を表示します。(複数表示可)
学外利用者	表示	学外利用者を表示します。(複数表示可)
「+」ボタン	ボタン	使用者ダイアログを表示します。

## 【使用者ダイアログ】

 使用者 ×

---

所属

200文字

職名等

200文字

氏名

200文字

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
所属	必須	使用者の所属を入力します。
職名等	必須	使用者の職名等を入力します。
氏名	必須	使用者の氏名を入力します。
追加ボタン	ボタン	入力された内容で追加します。
キャンセルボタン	ボタン	入力内容を破棄しダイアログを閉じます。

## 2-2-1-4. 搬入設備を入力する

### 【使用願: 搬入設備情報】

※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。

搬入設備			
機器名	数量	備考	
ドラフトチャンバー	2 有り	付帯工事として、給排水工事有	×
+ ※搬入設備追加			

入力者: システム 管理者 (2022/2/28)

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
搬入設備	表示	搬入設備を表示します。(複数表示可)
「+」ボタン	ボタン	使用者ダイアログを表示します。

## 【搬入設備ダイアログ】

✎ 搬入設備
×

---

**機器名**

200文字

**台数** **付帯工事の有無**

1~999

台

有り  無し

**備考**

200文字

④備考欄には機器の重量、大きさを記入してください。  
(特に、電気、ガス、水道等について大量に使用する場合はその旨を記入してください。)

✓ 追加

✕ キャンセル

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
機器名	必須	機器名を入力します。
台数	必須	台数を入力します。
付帯工事の有無	必須	付帯工事の有無を選択します。
備考	任意	機器の重量、大きさ等を入力します。特に電気、ガス、水道等について大量に使用する場合は、その旨を記入してください。
追加ボタン	ボタン	入力された内容で追加します。
キャンセルボタン	ボタン	入力内容を破棄しダイアログを閉じます。

## 2-2-1-5. 添付ファイルを入力する

ここで添付ファイルを登録します。

### 【使用願: 添付ファイル情報】

室情報	応募内容	使用者	搬入設備	添付ファイル	注意事項	通知設定
-----	------	-----	------	--------	------	------

※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。

添付ファイル

表示名  
200文字以内

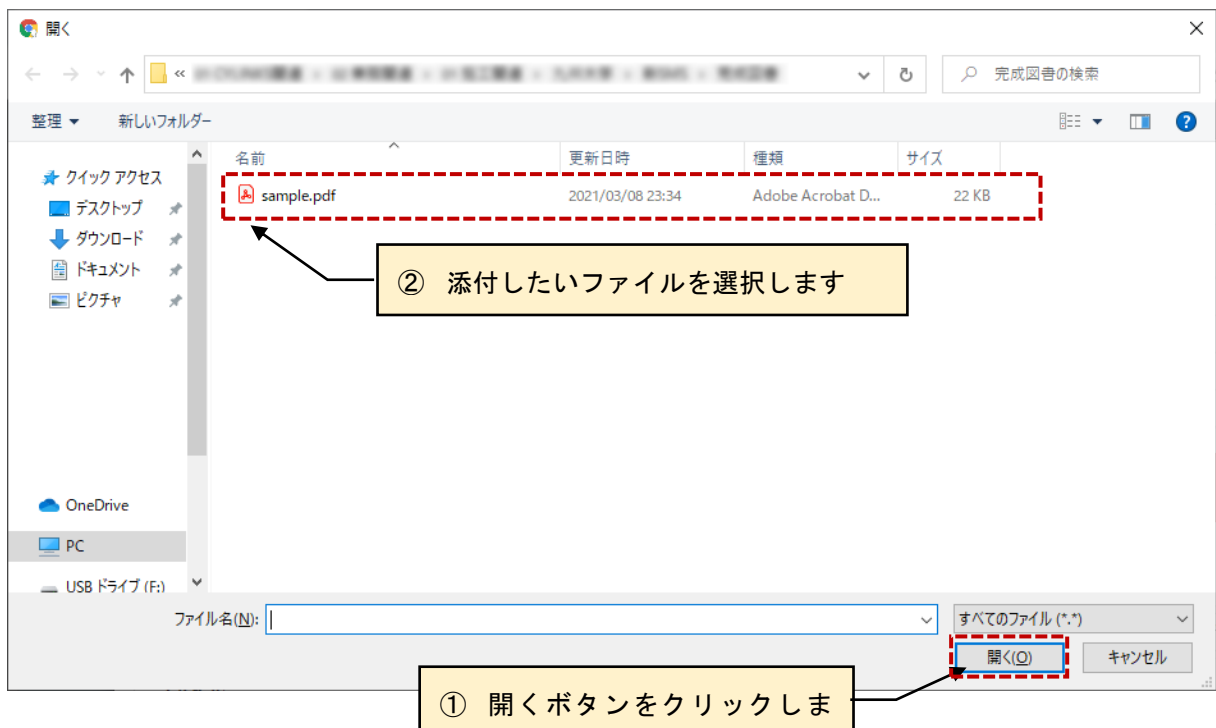
ファイル  
ファイル 選択

入力者: システム 管理者 (2022/2/28)

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
表示名	表示	添付ファイルの表示名を入力します。
ファイル	表示	ファイル選択ダイアログからファイルを選択する。

### 【ファイル選択】



## 2-2-1-6. 注意事項を確認する

### 【使用願: 注意事項】

 室情報	 応募内容	 使用者	 搬入設備	 添付ファイル	 <b>注意事項</b>	 通知設定
---	--	---	--	--	---	--

※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。

注意事項

**【禁止事項】**

本サービスの利用にあたり、以下の各号のいずれかに該当する行為を禁止します。

会員の行為が以下の各号のいずれかに該当すると当社が判断した場合には、事前に通知することなく、当該行為の全部または一部を停止させ、当該違反行為を排除するあらゆる措置を講じることができるものとします。

- 本学もしくは他者の著作権、商標権などの知的財産権を侵害する行為
- 本学もしくは他者の財産、プライバシーもしくは肖像権を侵害する行為
- 本学、本サービスのコンテンツ提供者、その他第三者の名誉もしくは信用を毀損する行為
- 本サービスによりアクセス可能な本学または他者の情報を改ざん、消去する行為
- 個人情報を、他の会員や第三者に漏洩する行為
- 他人になりすまして本サービスを利用する行為
- 政治活動、宗教活動、またはそれらにつながる行為あるいは公序良俗に反する行為
- 許可なく当社の名称を使用する行為
- 会員資格の第三者への利用許諾、貸与、譲渡、売買、その他担保に供する行為
- 本サービスの運営を妨害しようとする行為
- 本サービスの目的に反し、犯罪に結びつく行為
- その他、理由の如何をとわず当社が不適切と判断する行為

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
注意事項	表示	公募に関する注意事項を表示します。 ※上図の表示内容は取扱説明書用のサンプルです。実際の内容とは異なりますのでご了承ください。

## 2-2-1-7. 通知設定を行う

使用願を登録する際に、指定のアドレスへ通知メールを送信します。代行入力で使用願を記入した場合、本来の応募者に利用申請が行われたことを通知できます。

### 【使用願: 通知設定】

室情報	応募内容	使用者	搬入設備	添付ファイル	注意事項	通知設定
-----	------	-----	------	--------	------	------

通知設定

宛先メールアドレス

● 省略した場合は「使用責任者E-mail」に送信します。

Ccメールアドレス

送信方法

- 9:10ごろにまとめてメールする (複数申請した場合、1通のメールに内容をまとめて送信します。)
- 申請後すぐにメールする (複数申請した場合、各部屋ごとにメールを送信します。)
- メールを送信しない (研究院長等の役職名で登録する場合を除き、原則選択しないでください。)

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
宛先メールアドレス	任意	通知メールの宛先を指定します。 省略した場合、送信方法に「メールする」を選んだ場合でも、通知メールは送信されません。
Cc メールアドレス	任意	通知メールを送信するその他の宛先を指定します。 複数の宛先を指定する場合はカンマで区切ってください。
送信方法	ラジオ	通知メールの送信方法を指定します。

## 2-2-2. 申請を移動する

元の室の使用を別の室に移動します。申請の希望が重複した場合等の調整に使用します。

### 【申請移動】

申請移動

① 移動先の室を選択してください。

① 検索条件を指定します  
デフォルトは運用者に割り当てられた全室です。

団地 棟

指定しない

指定しない

階

指定しない

室ID (団地番号-棟番号-階名称F-室番号)  
例: 2-504-1F-17, 2-504-1F-\*, 2-504-\*F

区分

指定しない

用途

指定しない

室名称

200文字以内

面積

指定しない m<sup>2</sup>以上 指定しない m<sup>2</sup>以下

公募状況

全て  非表示  表示  公募中

並び順

団地/棟/階/室番号  面積  区分  降順

② 検索ボタンをクリックし、一覧を表示します。

検索

4件中、1行目から4行を表示中

団地/棟/階/室番号	区分	面積	公募状況
室ID	室呼称番号	用途	応募者数
伊都 / ウェスト4号館 / 3階 / 27	ID2: 全学レンタル	147	公募中
2-301-3F-27	3 0 5	01.学内共通利用施設 (公募・戦略)	2
伊都 / ウェスト4号館 / 3階 / 31	ID2: 全学レンタル	148	非表示
2-301-3F-31	306	01.学内共通利用施設 (公募・戦略)	1
伊都 / ウェスト4号館 / 3階 / 35	ID2: 全学レンタル	88	非表示
2-301-3F-35	3 0 7	01.学内共通利用施設 (公募・戦略)	2
伊都 / ウェスト4号館 / 3階 / 38	ID2: 全学レンタル	146	公募中
2-301-3F-38	3 0 8	01.学内共通利用施設 (公募・戦略)	1

③ 申請を移動させる室を選択します。

✕ 閉じる



《画面項目》

項目名	I/O	説明
団地	選択	団地を指定します。
棟	選択	棟を指定します。団地を変更すると選択内容が変化します。
階	選択	階名称を指定します。棟を変更すると選択内容が変化します。
室 ID	任意	室 ID を半角英数字で指定します。 「団地番号-棟番号-階名称 F-室番号」の形式で、階名称と室番号にはワイルドカード「*」を指定できます。 例)002-603-1F-* → 伊都、ウエスト1号館、1階の全室 例)002-603-*F-* → 伊都、ウエスト1号館の全室
区分	選択	区分を指定します。
用途	選択	用途を指定します。区分を変更すると選択内容が変化します。
室名称	任意	指定した文字列で、室名称を部分一致検索します。
面積	選択	室面積の範囲を指定します。
公募状況	選択	全て、非表示、表示、公募中から選択します。。
並び順	選択	並び替えの優先項目を指定します。
降順	チェック	並び順を降順にする場合にチェックします。
検索ボタン	ボタン	入力された条件で検索します。
移動ボタン	ボタン	選択した室に申請を移動します。。
団地/棟/階/室番号	表示	団地/棟/階/室番号を表示します。
室 ID	表示	室 ID を表示します。
室呼称番号	表示	室名称を表示します。
区分	表示	区分を表示します。
用途	表示	用途を表示します。
面積	表示	室名称を表示します。
公募状況	表示	公募状況を表示します。
応募者数	表示	応募者数を表示します。

## 2-3. 室のレンタルスペース公募情報を編集する

室に対してレンタルスペース公募に関する情報を登録します。

### 【室情報管理画面】

室情報管理							
キーワード		検索	詳細検索 ...	1 2 >		33件中、1行目から25行を表示中	
並び順: 団地/棟/階/室番号							
操作	団地/棟/階/室番号	区分	運用者	面積	室検索結果への表示	随時公募	公募期間
編集	伊都 / パブリック4号館 / 1階 / 1 2-8-1F-1 女子シャワー室	ID2: 全学レンタル 04 戦略的スペース	施設マネジメント係	15	非表示	-	
編集	伊都 / パブリック4号館 / 1階 / 10 2-8-1F-10 1 0 3	ID2: 全学レンタル 04 戦略的スペース	施設マネジメント係	105	非表示	-	
編集	伊都 / ウェスト4号館 / 3階 / 27 2-301-3F-27 3 0 5	ID2: 全学レンタル 01.学内共通利用施設 (公募・戦略)	施設マネジメント係	147	公募中	-	公募 2 2022/2/21 ~ 2022/3/31
編集	伊都 / ウェスト4号館 / 3階 / 31 2-301-3F-31 306	ID2: 全学レンタル 01.学内共通利用施設 (公募・戦略)	施設マネジメント係	148	非表示	-	
編集	伊都 / ウェスト4号館 / 3階 / 35 2-301-3F-35 3 0 7	ID2: 全学レンタル 01.学内共通利用施設 (公募・戦略)	施設マネジメント係	88	非表示	-	
編集	伊都 / ウェスト4号館 / 3階 / 38 2-301-3F-38 3 0 8	ID2: 全学レンタル 01.学内共通利用施設 (公募・戦略)	施設マネジメント係	146	公募中	-	公募 2 2022/2/21 ~ 2022/3/31

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
キーワード	任意	ユーザ検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。一覧上に表示されている項目が検索対象項目です。
検索	ボタン	指定された検索条件で検索します。
詳細検索	ボタン	詳細検索ダイアログを表示します。
編集	ボタン	当該ユーザを選択した状態で室情報ダイアログを表示します。
団地/棟/階/室番号	表示	団地/棟/階/室番号を表示します。
室ID	表示	室IDを表示します。
室呼称番号	表示	室呼称番号を表示します。
区分	表示	区分を表示します。
用途	表示	用途を表示します。
運用者	表示	室の運用者を表示します。
面積	表示	室名称を表示します。
室検索結果への表示	表示	室検索結果への表示/非表示を表示します。
公募期間	表示	公募期間を表示します。

## 【室情報ダイアログ】

✎ 室情報
×

---

室基本情報

室ID	2-501-1F-1	<a href="#">配置図</a>	<a href="#">平面図</a>	
室名称	101 備蓄倉庫（総務課）			
室呼称番号	101			
規則等	移転に伴う暫定スペース			
区分	ID2：全学レンタル	用途	04 戦略的スペース	
集計除外	-			
面積	65m <sup>2</sup>	建築年	2007年	

入力者：システム 管理者 (2022/2/21)

📄  
 公募システム情報

👤  
 運用者情報

📎  
 添付ファイル

※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。

公募システム情報

室名称

使用料単価

円・年額/m<sup>2</sup>

使用料の有無

 有  無

応募者人数表示

 する  しない

随時公募

 する  しない

メモ

10000文字以内

🔒 運用者・管理者のみ閲覧可能

公募状況

	検索表示	公募期間	当初使用開始日	使用年限	
✎	非表示	随時公募（入居開始：5月以降）	2022年5月1日(日)		✕

入力者：システム 管理者 (2022/2/18)

✓ 登録

✕ キャンセル

① 必要事項を入力します。

② 登録ボタンをクリックします

## 《画面項目》

項 目	説 明
室基本情報	室名称、区分、用途、面積等の室に関する基本的な情報を表示します。
公募情報	公募期間、使用限度期限等の公募に関する情報を表示します。
運用者情報	連絡先や伝達事項等の運用者に関する情報を表示します。
添付ファイル	添付ファイルがある場合に一覧表示します。
配置図ボタン	配置図ダイアログを表示します。
平面図ボタン	平面図ダイアログを表示します。
登録ボタン	棟配置図画面を表示します。(室マップ検索時のみ表示されます)
閉じるボタン	当該ダイアログを閉じます。

### ■ 入力のポイント

「申請内容」、「グループ利用者」、「室利用組織」、「若手研修者」については画面中段のボタンの色で入力の進捗状況が分かります。初期表示では以下の様になっています。



※入力内容に不備があります。赤色のボタンをクリックし、修正を行ってください。

赤色ボタン	必須入力項目が入力されていない、入力項目間の関連性が間違っていて入力されている等 入力内容に不備があり、利用申請の登録ができない場合の表示色です。 入力内容が正しい状態になると白色になります。
黄色ボタン	必ずしも入力の必要はありません、入力内容に漏れが無い確認を推奨する場合の表示色です。黄色のままでも登録は可能です。 ボタンをクリックするだけで確認したという意味で白色になります。
白色ボタン	入力内容正しく、登録できる状態の表示色です。

赤色ボタンが無く、白色ボタンまたは黄色ボタンのみの状態になると登録ボタンが押せるようになります。



※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。



## 2-3-1. 公募情報を編集する

室の公募情報として室名称や使用料単価を編集します。

### 【室情報：公募情報】

✎ 室情報 ×

---

室基本情報

室ID	2-501-1F-1	<a href="#">配置図</a>	<a href="#">平面図</a>
室名称	101 備蓄倉庫（総務課）		
室呼称番号	1 0 1		
規則等	移転に伴う暫定スペース		
区分	ID2：全学レンタル	用途	04.戦略的スペース
集計除外	-		
面積	65m <sup>2</sup>	建築年	2007年

入力者：システム 管理者 (2022/2/21)

---

[公募システム情報](#) [運用者情報](#) [添付ファイル](#)

※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。

---

公募システム情報

室名称

使用料単価   使用料の有無  有  無 応募者人数表示  する  しない 随時公募  する  しない

メモ

10000文字以内

④ 運用者・管理者のみ閲覧可能

---

公募状況

✎	検索表示	公募期間	当初使用開始日	使用年限	✕
✎	非表示	随時公募（入居開始：5月以降）	2022年5月1日(日)		✕

入力者：システム 管理者 (2022/2/18)

---

[✓ 登録](#) [✕ キャンセル](#)

《画面項目》

項目名	I/O	説明
室名称	必須	室名称を入力します。
使用料単価	任意	使用料単価を円・年額/m <sup>2</sup> 入力します。
使用料の有無	選択	使用料の有無を選択します。
応募者人数表示	選択	応募者人数を利用者に表示するかを選択します。
公募状況「編集」	ボタン	当該行の公募期間設定ダイアログを表示します。
公募状況「+」	ボタン	公募期間設定ダイアログを表示します。
登録ボタン	ボタン	入力された内容で登録します。
キャンセルボタン	ボタン	入力内容を破棄しダイアログを閉じます。

## 2-3-1-1. 公募期間を設定する

### 【公募期間設定ダイアログ】

✎ 公募期間設定
✕

室検索結果への表示

非表示（表示しない）  
 表示（常に表示する）  
 特別公募（室条件検索で表示されない公募）  
 公募中（公募期間内のみ表示し応募を受け付ける）

公募期間

2023年12月24日(日)~2023年12月26日(火)： カスタマイズテスト

当初使用開始日                      使用年限

2024-04-01                      2026-12-01

使用願修正開始日                      使用願修正終了日

2023-12-27                      2023-12-28

応募総数                      総長決済待ち                      使用中、または総長許可済

1件                      0件                      0件

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
室検索結果への表示	選択	表示/非表示/特別公募/公募中より選択します。
公募期間	選択	公募期間を選択します。ここで選択できる内容は「2-11. 公募期間を設定する」で登録された内容です。
当初使用開始日	必須	当該室の当初使用開始日を入力します。
使用年限	必須	当該室の使用年限を入力します。
使用願修正開始日	任意	公募期間に関わらず使用願の修正を受け入れる期間の開始日を入力します。
使用願修正終了日	任意	公募期間に関わらず使用願の修正を受け入れる期間の終了日を入力します。
応募総数	表示	当該レンタルスペース公募への応募総数を表示します。
総長決済待ち	表示	当該レンタルスペース公募への応募で総長決済待ちの件数を表示します。
使用中、または総長許可済	表示	当該レンタルスペース公募への使用中、または総長許可済の件数を表示します。
登録ボタン	ボタン	入力された内容で登録します。
キャンセルボタン	ボタン	入力内容を破棄しダイアログを閉じます。

## 2-3-2. 運用者情報を編集する

室の運用者情報として連絡先や伝達事項を編集します。

### 【室情報: 運用者情報】

 公募システム情報	 運用者情報	 添付ファイル
--	---	--

※未読項目があります。黄色のボタンをクリックし、内容を確認してください。

運用者情報	
氏名	公募運用ユーザ
部局	施設部
所属課	施設部施設企画課
係・講座	専門職員

連絡先

内線：9999

伝達事項

応募者が複数の場合は抽選となりますのでご了承ください。

入力者：施設 太郎 (2021/3/9)

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
氏名	表示	運用者の氏名を表示します。
部局	表示	運用者の部局を表示します。
所属	表示	運用者の所属を表示します。
係・講座	表示	運用者の係・講座を表示します。
連絡先	任意	運用者の氏名を表示します。
伝達事項	任意	運用者の氏名を表示します。



### 2-3-3. 添付ファイルを編集する

添付ファイルを編集します。


#### 【室情報: 運用者情報】

 公募システム情報	 運用者情報	 添付ファイル
添付ファイル		
 表示名	サイズ(bytes)	 
 ※新規添付ファイル		

#### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
「+」ボタン	ボタン	ファイルアップロードダイアログを表示します。
表示名	表示	添付ファイルの表示名を表示します。
サイズ	表示	添付ファイルのサイズを表示します。
閲覧ボタン	ボタン	当該行の添付ファイルを閲覧します。
「×」ボタン	ボタン	当該行の添付ファイルを削除します。


#### 【室情報: 運用者情報】

 フィルアップロード ×

表示名

200文字以内

ファイル

ファイル  選択

✓ 追加
✕ キャンセル

#### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
表示名	必須	添付ファイルの表示名を入力します。
ファイル	選択	添付ファイルを選択します。
追加ボタン	ボタン	入力された内容で追加します。
キャンセルボタン	ボタン	登録内容を破棄して当該ダイアログを閉じます。

## 2-4. レンタルスペースの使用状況を出力する

レンタルスペースの使用状況を印刷用画面として出力します。全選択(Ctrl+A またはマウスの左ドラッグ)し、コピー(Ctrl+C)して Excel 等に貼り付け(Ctrl+V)てお好きなように編集いただけます。

### 【公募室使用状況出力画面】

### 【公募室使用状況の出力結果】

公募室許可	委員会許可	地区委員会許可	退去許可	種別	階	室呼称番号	区分ID	用途ID	室ID	申請No	希望No	継続元No	使用責任者(公募中の場合は応募者)	所属	研究教育課題	主な研究費	入居期間	入居月数	面積(m <sup>2</sup> )	使用料(円・年額)	使用料の有無	当初使用開始日	使用年数
有	有	有	無	伊部	3	バブリアック2号館	2	4	2-504-3F-17	S2020-00000256	第1希望		教員 次郎	理学研究大学院院	テストブレイク1/20	テストブレイク1/20	2021年1月21日～2021年3月31日	3	45	-	無	2021年1月21日	2021年10月30日
有	有	有	無	伊部	1	クエスト2号館	2	1	2-303-1F-20	S2020-00000379	第1希望		教員 太郎	理学研究大学院院	XXXXXXXX	XXXXXXXX	2021年10月1日～2022年3月31日	6	21	105,000	有	2021年10月1日	2025年9月30日
有	有	有	無	伊部	3	バブリアック2号館	2	4	2-504-3F-1	S2021-00000085	第1希望		教員 太郎	理学研究大学院院	あ	あ	2022年1月1日～2022年3月31日	3	35	-	無	2022年1月1日	2023年3月31日

Excel 等にコピーして貼り付け

## 2-5. 特定のユーザにメールを送信する

マップ機能から市内マップ→棟配置図→階選択→平面図とドリルダウンで検索します。

### 【メール送信画面】

メール送信

キーワード  Q 検索 詳細検索 ... ▶ チェックしたユーザに送信 ▶ 検索条件に一致する全ユーザに送信

« < 1 > » 15件中、1行目から15行を表示中

操作権限: 公務 公務 公務 表示件数: 25件

<input type="checkbox"/>	送信	ユーザID 名前	所属 E-mail	電話番号
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	kanri01 管理 一郎	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 課長 kanri01@xxxx.xx.xx <span>スベ</span> <span>講義</span> <span>公務</span>	092-1111-1111
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	unyou01 運用 花子	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 専門員 unyou01@xxxx.xx.xx <span>スベ</span> <span>講義</span> <span>公務</span>	092-333-333
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	riyou01 利用 太郎	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 教務係 riyou01@xxxx.xx.xx <span>スベ</span> <span>講義</span> <span>公務</span>	092-555-5555

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
キーワード	任意	ユーザ検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。一覧上に表示されている項目が検索対象項目です。
検索	ボタン	指定された検索条件で検索します。
詳細検索	ボタン	詳細検索ダイアログを表示します。
チェックしたユーザに送信	ボタン	検索結果一覧の中で☑されたユーザに対してメールを送信します。(複数チェック可能)
<input type="checkbox"/> (見出し)	チェック	一覧中の全て <input type="checkbox"/> または <input checked="" type="checkbox"/> に切り替えます。
<input type="checkbox"/> (一覧)	チェック	メール送信の対象となるユーザを <input checked="" type="checkbox"/> します。
送信	ボタン	当該ユーザを選択した状態で送信ダイアログを表示します。
ユーザ ID	表示	ユーザ ID を表示します。
名前	表示	名前を表示します。
所属	表示	部局/所属/係・講座を表示します。
E-mail	表示	E-mail を表示します。
電話番号	表示	電話番号を表示します。

## 【詳細検索画面】

△ 詳細検索
×

---

**部局**

工学部等事務部
▼

---

**所属**

(指定なし)
▼

---

**係・講座**

(指定なし)
▼

---

**操作権限**

- レンタルスペース公募(利用者)
- レンタルスペース公募(運用者)
- レンタルスペース公募(管理者)

---

**キーワード**

200文字以内

---

**表示件数**

25件  100件  500件  1000件

---

✓ 検索
✕ キャンセル

## 《画面項目》

項目名	I/O	説明
部局	選択	部局を選択します。
所属	選択	所属を選択します。
係・講座	選択	係・講座所属を選択します。
操作権限	チェック	利用者・運用者・管理者の中から指定します。(複数選択可能)
キーワード	任意	ユーザ検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。一覧上に表示されている項目が検索対象項目です。
表示件数	選択	一覧の1ページ内で表示する件数を選択します。
検索	ボタン	入力された条件で検索結果一覧を表示します。
キャンセル	ボタン	入力された内容を破棄して当該ダイアログを閉じます。

### 【特定のユーザのみに送信する場合】

① クリックする

メール送信

キーワード   詳細検索 ...

15件中、1行目から15行を表示中

操作権限:    表示件数: 25件

<input checked="" type="checkbox"/>	送信	ユーザID 名前	所属 E-mail	電話番号
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="送信"/>	kanri01 管理 一郎	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 課長 kanri01@xxxx.xx.xx <input type="button" value="スベ"/> <input type="button" value="講義"/> <input type="button" value="公送"/>	092-1111-1111
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="送信"/>	unyou01 運用 花子	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 専門員 unyou01@xxxx.xx.xx <input type="button" value="スベ"/> <input type="button" value="講義"/> <input type="button" value="公送"/>	092-333-333
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="送信"/>	riyou01 利用 太郎	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 教務係 riyou01@xxxx.xx.xx <input type="button" value="スベ"/> <input type="button" value="講義"/> <input type="button" value="公送"/>	092-555-5555

② メールを送りたいユーザをチェックする

### 【検索条件に一致するユーザに送信する場合】

① クリックする

メール送信

キーワード   詳細検索 ...

15件中、1行目から15行を表示中

操作権限:    表示件数: 25件

<input type="checkbox"/>	送信	ユーザID 名前	所属 E-mail	電話番号
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="送信"/>	kanri01 管理 一郎	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 課長 kanri01@xxxx.xx.xx <input type="button" value="スベ"/> <input type="button" value="講義"/> <input type="button" value="公送"/>	092-1111-1111
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="送信"/>	unyou01 運用 花子	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 専門員 unyou01@xxxx.xx.xx <input type="button" value="スベ"/> <input type="button" value="講義"/> <input type="button" value="公送"/>	092-333-333
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="送信"/>	riyou01 利用 太郎	工学部等事務部 / 工学部等教務課 / 教務係 riyou01@xxxx.xx.xx <input type="button" value="スベ"/> <input type="button" value="講義"/> <input type="button" value="公送"/>	092-555-5555

## 【送信ダイアログ】

送信
×

---

宛先メールアドレス

例 : aaa@bbb.co.jp[, ccc@ddd.co.jp, ...]

i コマ区切りで追加の宛先を複数指定できます。(※コマを含むメールアドレスは指定できません。)

件名

200文字以内

本文

2000文字以内

+ テンプレートに追加

送信件数

3件

宛先ユーザ

管理 一郎, 運用 花子, 利用 太郎

送信
× キャンセル

## 《画面項目》

項目名	I/O	説明
宛先メールアドレス	任意	宛先メールアドレスを選択します。
件名	必須	件名を入力します。
テンプレート	ボタン	メールテンプレートを選択します。 選択されたテンプレートから件名・本文が反映されます。
本文	必須	本文を入力します。
テンプレートに追加	ボタン	ユーザ検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。一覧上に表示されている項目が検索対象項目です。
件数	表示	メール送信一覧から選択されたユーザ数を表示します。
宛先ユーザ	表示	メール送信一覧から選択されたユーザ名を表示します。
テンプレートに上書保存	ボタン	件名・本文の内容をテンプレートとして追加します。
送信	ボタン	入力された内容でメールを送信します。
キャンセル	ボタン	入力された内容を破棄して当該ダイアログを閉じます。

【件名と本文をテンプレートから選択する】

任意のテンプレートを選択する

件名  
200文字以内

本文  
2000文字以内

令和3年度レンタルスペース公募が開始されます  
レンタルスペースの継続利用申請をお願いします。

+ テンプレートに追加

件名  
令和3年度レンタルスペース公募が開始されます

本文  
令和3年度レンタルスペース公募が受付開始が決定しました。  
以下の要領で実施されます。  
受付期間：令和3年6月1日～令和3年7月31日  
使用期限：令和3年10月1日～ 最長5年  
結果は総長許可が下り次第メール等で通知いたします。

+ テンプレートに追加    ✓ テンプレートに上書保存

テンプレートから件名・本文を引用した場合に表示されます。  
件名・本文を更新して引用元のテンプレートに上書保存できます。

## 2-6. メールテンプレートを作成する

2-6. メール送信で使用できるテンプレートを作成します。

ここに登録しておくことで、定型文や流用等でメール作成を省力化できます。

### 【メールテンプレート画面】

✎ メールテンプレート

キーワード

« < 1 > » 2件中、1行目から2行を表示中

編集	件名	表示順
<input type="button" value="✎"/>	令和3年度レンタルスペース公募が開始されます	1
<input type="button" value="✎"/>	レンタルスペースの継続利用申請をお願いします。	2

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
キーワード	任意	ユーザ検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。一覧上に表示されている項目が検索対象項目です。
検索	ボタン	指定された検索条件で検索します。
新規作成	ボタン	メールテンプレート作成ダイアログを表示します。
編集	ボタン	当該テンプレートの編集ダイアログを表示します。
件名	表示	件名を表示します。
表示順	表示	表示順を表示します。



## 【メールテンプレート画面】

✎ メールテンプレート作成 ×

件名  
200文字以内

本文  
2000文字以内

並び順  
3

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
件名	必須	件名を入力します。
本文	必須	本文を入力します。
並び順	任意	メールテンプレート一覧やメール送信ダイアログに表示時の並び順を入力します。(デフォルトは現在登録されているテンプレートの並び順最大値+1、変更時は全テンプレートの並び順を自動的に更新します。)
登録	ボタン	入力された内容で登録します。
キャンセル	ボタン	入力された内容を破棄して当該ダイアログを閉じます。

## 2-7. 室をマップで検索する

マップ機能から市内マップ→棟配置図→階選択→平面図とドリルダウンで検索します。

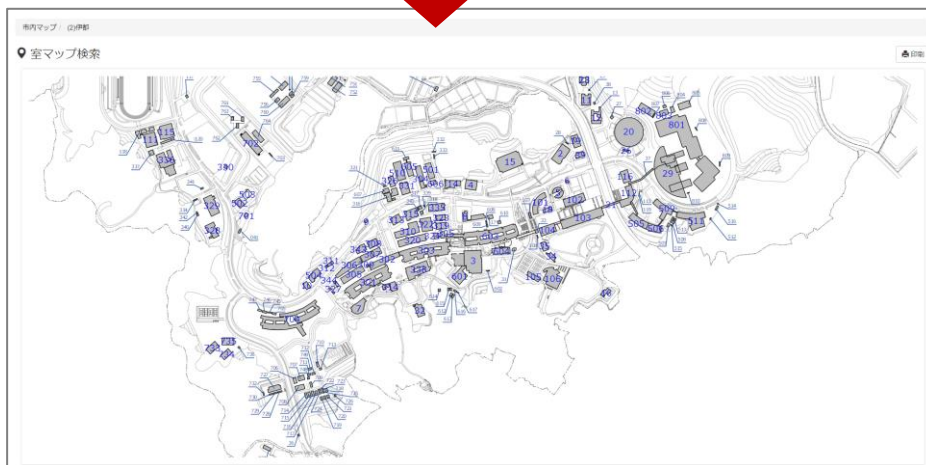


### 【市内マップ】



選択可能な対象物の上にマウスを移動させるとマウスの表示が変わり、対象物の名称がツールチップで表示されます。クリックすると次の階層にドリルダウンします。

### 【棟配置図】

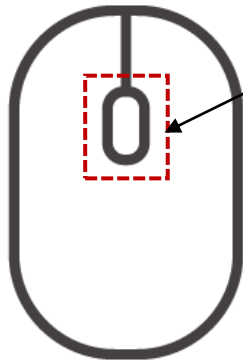


### 【フロア平面図】



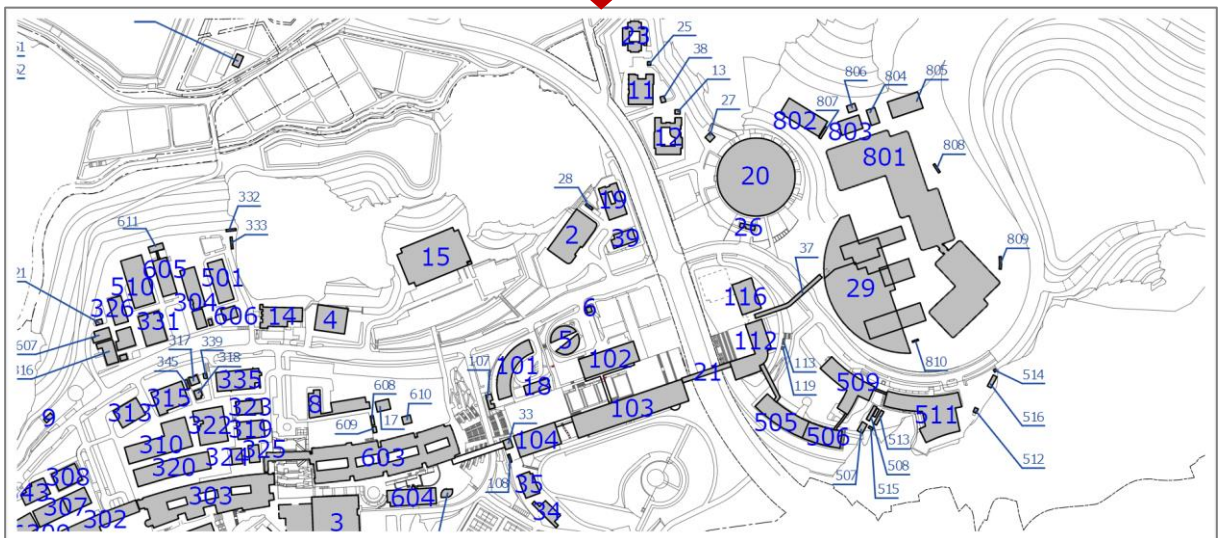
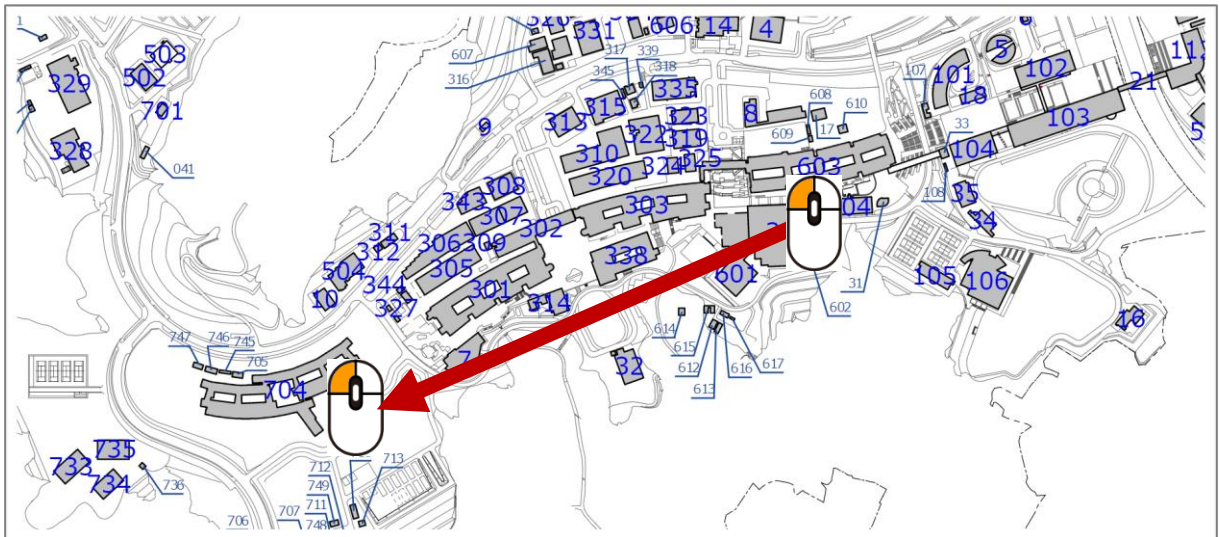
任意の階を選択できます。初期表示時は最下層の階が表示されます。

### 【マウスによるマップの拡大/縮小】



マウスのホールを前後に回すことでマップの拡大/縮小が行えます。  
マウスの機種や設定によって前後に回した際の拡大/縮小の挙動が逆になる場合があります。

### 【ドラッグによるマップのスクロール】



## 【フロア平面図】

任意の階を選択できます。

前/次の棟を表示します。

市内マップ / (2)伊都 / (303)ウエスト2号館 B1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 R PH 前の棟(302) / 次の棟(304)

室マップ検索 ※ご希望の室をクリックして、第1～第3希望室を指定してください。 凡例

申請可能な室を選択すると室情報ダイアログを表示します  
(2-9. 室の公募情報を閲覧する)

## 【表示設定と凡例の対応】

室を指定してください。 凡例

	公募中
	自室
	申請中
	空室
	使用者・申請者あり

## 2-8. 室を条件指定して検索する

検索条件に該当する室を一覧表示します。



### 【室条件検索画面】

※初期表示時は何も表示されません

室名等の任意のキーワードで検索します

詳細検索ダイアログを表示します。

### 【詳細検索ダイアログ】

《画面項目》

項目名	I/O	説明
団地	選択	団地を指定します。
棟	選択	棟を指定します。団地を変更すると選択内容が変化します。
階	選択	階名称を指定します。棟を変更すると選択内容が変化します。
室 ID	任意	室 ID を半角英数字で指定します。 「団地番号-棟番号-階名称 F-室番号」の形式で、階名称と室番号にはワイルドカード「*」を指定できます。 例)002-603-1F-* → 伊都、ウエスト1号館、1階の全室 例)002-603-*F-* → 伊都、ウエスト1号館の全室
区分	選択	区分を指定します。
用途	選択	用途を指定します。区分を変更すると選択内容が変化します。
室名称	任意	指定した文字列で、室名称を部分一致検索します。
面積	選択	室面積の範囲を指定します。
使用者・申請者	任意	指定した文字列で、使用者・申請者のユーザ名を部分一致検索します。
キーワード	選択	任意のキーワードを指定します。
利用日	日付	利用する日付を指定します。
利用状況	ラジオ	表示したい室の利用状況を指定します。
並び順	ラジオ	並び替えの優先項目を指定します。
降順	チェック	並び順を降順にする場合にチェックします。
表示件数	選択	表示件数を指定します。
検索ボタン	ボタン	入力された条件で検索します。
キャンセルボタン	ボタン	入力内容を破棄しダイアログを閉じます。

【室条件検索画面：検索結果】

室条件検索 ※ご希望の室の「応募する」ボタンをクリックして、第1～第3希望室を指定してください。

キーワード

4件中、1行目から4行を表示中

操作	団地/棟/階/室番号 室ID 室名称	利用状況 (応募人数)	使用者	面積	区分 用途
<input type="button" value="応募する"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 1階 / 17 2-303-1F-17 実験室	公募中	-	70	ID1 : 教育研究基盤 09.学部生・院生実験室
<input type="button" value="応募する"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 1階 / 20 2-303-1F-20 実験室	公募中	-	21	ID1 : 教育研究基盤 09.学部生・院生実験室
<input type="button" value="応募する"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 1階 / 21 2-303-1F-21 実験室	公募中	-	103	ID1 : 教育研究基盤 02.教員実験室
<input type="button" value="表示"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 1階 / 23 2-303-1F-23 実験室	申請中 (1)	-	43	ID1 : 教育研究基盤 02.教員実験室

申請可能な室を選択すると室情報ダイアログを表示します。  
(2-9. 室の公募情報を閲覧する)



## 2-9. 室の公募情報を閲覧する

室の公募情報を閲覧します。

### 【室情報】

室情報 ×

---

室基本情報

室ID	2-303-1F-17	<a href="#">配置図</a>	<a href="#">平面図</a>
室名称	実験室		
室呼称番号	103-3, 103-4		
区分	ID1: 教育研究基盤	用途	09.学部生・院生実験室
面積	70m <sup>2</sup>	建築年	2006年

---

公募情報

公募期間	2021年1月1日(金)~2021年3月31日(水) この期間にご応募ください。
使用限度期間	2021年10月1日(金)~2025年9月30日(火)
使用料単価	100円・金額/m <sup>2</sup>
応募者人数	※応募者人数は公開されていません。

入力者: 施設 太郎 (2021/3/15)

---

運用者情報

氏名	公募運用ユーザ
部局	施設部
所属課	施設部施設企画課
係・講座	専門職員

連絡先  
内線: 9999

伝達事項  
応募者が複数の場合は抽選となりますのでご了承ください。

入力者: 施設 太郎 (2021/3/9)

---

添付ファイル

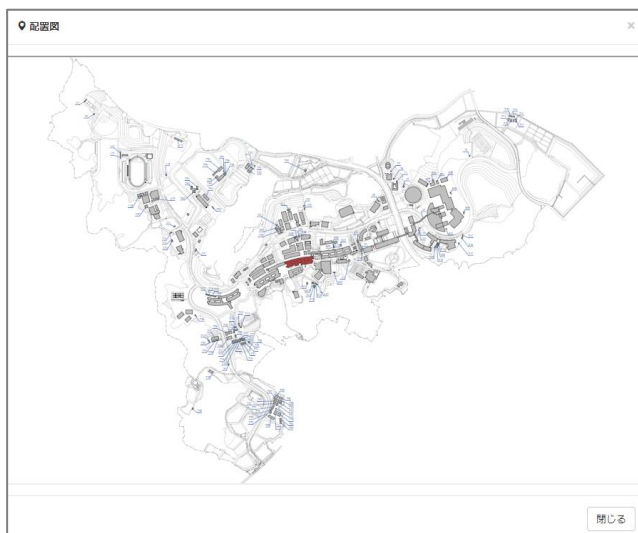
表示名	サイズ(bytes)
-----	------------

[閉じる](#)

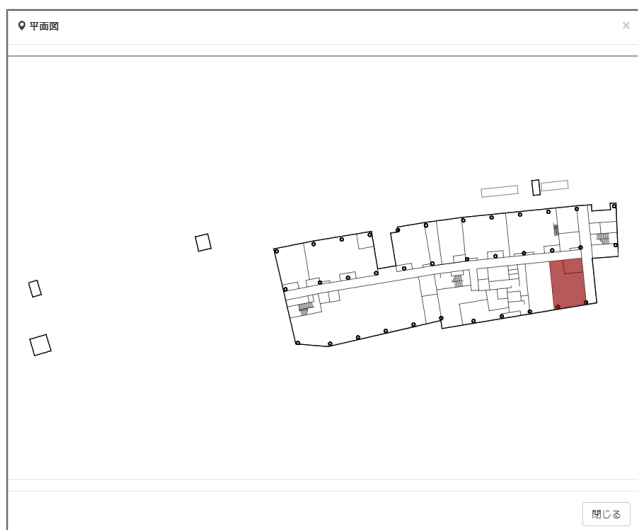
《画面項目》

項 目	説 明
室基本情報	室名称、区分、用途、面積等の室に関する基本的な情報を表示します。
公募情報	使用責任者、研究課題、移設の利用目的と形態。
運用者情報	連絡先や伝達事項等の運用者に関する情報を表示します。
添付ファイル	添付ファイルがある場合に一覧表示します。
配置図ボタン	配置図ダイアログを表示します。
平面図ボタン	平面図ダイアログを表示します。
棟配置図へ戻るボタン	棟配置図画面を表示します。(室マップ検索時のみ表示されます)
閉じるボタン	当該ダイアログを閉じます。

【配置図】



【平面図】





## 2-10. インフォメーションに公募情報を掲載する

インフォメーションに公募情報を掲載します。公募情報に件名を付けて、添付ファイルをリンクさせます。



### 【公募について画面】



チェックした行が削除対象となります

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
キーワード	任意	ユーザ検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。一覧上に表示されている項目が検索対象項目です。
検索	ボタン	指定された検索条件で検索結果一覧を表示します。
新規登録	ボタン	公募についてダイアログを表示します。
削除	ボタン	<input checked="" type="checkbox"/> された行を削除します。
<input type="checkbox"/> (見出し)	チェック	一覧中の全て <input type="checkbox"/> または <input checked="" type="checkbox"/> に切り替えます。
<input type="checkbox"/> (一覧)	チェック	削除の対象となるユーザを <input checked="" type="checkbox"/> します。
編集	ボタン	当該行の公募についてダイアログを表示します。
サイズ	表示	添付ファイルのサイズを表示します。
件名	リンク	件名を表示します。クリックすると添付ファイルをダウンロードできます。
情報公開日	表示	情報公開日を表示します。

## 【公募について画面】

✎ 公募について ×

件名  
200文字以内

ファイル  
ファイル 選択

公募情報  その他

✓ 登録 × キャンセル

## 《画面項目》

項目名	I/O	説明
件名	必須	件名を入力します。
ファイル: 選択	必須	添付ファイルを選択します。
分類	必須	公募情報/その他のいずれかを選択します。
登録	ボタン	入力された内容で登録します。
キャンセル	ボタン	入力された内容を破棄して当該ダイアログを閉じます。

## 2-11. 公募期間を設定する

公募を行う場合は最初に公募期間を設定します。ここで設定した公募期間を室に割り当てることで、公募期間と室を関連付けさせます。

### 【公募期間設定画面】

公募期間設定

+ 新規作成
- 削除

<< < 1 > >>
1件中、1行目から1行を表示中

	編集	公募期間	公募名称	室数	応募数
<input type="checkbox"/>		2021/1/1 ~ 2021/3/31	令和2年度 第3次公募	6	4

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
キーワード	任意	ユーザ検索用のキーワードを指定します。1つのみ指定可能で部分一致で検索します。一覧上に表示されている項目が検索対象項目です。
検索	ボタン	指定された検索条件で検索します。
新規作成	ボタン	公募期間ダイアログを表示します。
削除	ボタン	<input checked="" type="checkbox"/> された行を削除します。
<input type="checkbox"/> (見出し)	チェック	一覧中の全て <input type="checkbox"/> または <input checked="" type="checkbox"/> に切り替えます。
<input type="checkbox"/> (一覧)	チェック	削除の対象となる公募期間を <input checked="" type="checkbox"/> します。
編集	ボタン	当該行の公募期間ダイアログを表示します。
公募期間	表示	公募期間を表示します。
公募名称	表示	公募名称を表示します。。
室数	表示	公募対象の室数を表示します。
応募数	表示	応募数を表示します。

## 【公募について画面】

✎ 公募期間 ×

公募名称  
200文字以内

公募開始日 終了日

2021-03-19 📅 西暦年-月-日 📅

### 《画面項目》

項目名	I/O	説明
公募名称	必須	公募名称を入力します。
公募開始日	必須	公募開始日を選択します。
公募終了日	必須	公募終了日を選択します。
登録	ボタン	入力された内容で登録します。
キャンセル	ボタン	入力された内容を破棄して当該ダイアログを閉じます。