



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
(利用者マニュアル)

2024年3月

第6版



サイリンクス株式会社

目 次

第 1 章 システムを利用する	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.....	2
1-3. システムを切り替える.....	3
1-4. システムからログアウトする.....	3
1-5. カレンダーを使った日付の入力方法.....	4
1-6. インフォメーションを確認する.....	5
1-7. 被代行入力者を確認する.....	6
第 2 章 レンタルスペース公募システム	7
2-1. レンタルスペース公募の流れ.....	7
2-2. 室をマップで検索する.....	8
2-3. 室を条件指定して検索する.....	11
2-4. 室の使用願を登録する.....	14
2-4-1. 使用期間を入力する.....	18
2-4-2. 応募内容を入力する.....	20
2-4-3. 使用者を入力する.....	23
2-4-4. 搬入設備を入力する.....	25
2-4-5. 添付ファイルを入力する.....	27
2-4-6. 注意事項に同意する.....	28
2-4-7. 退去誓約に同意する.....	29
2-4-8. 通知設定を行う.....	30

2 - 5. 申請・利用状況を確認する.....	31
--------------------------	----

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) 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

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)】

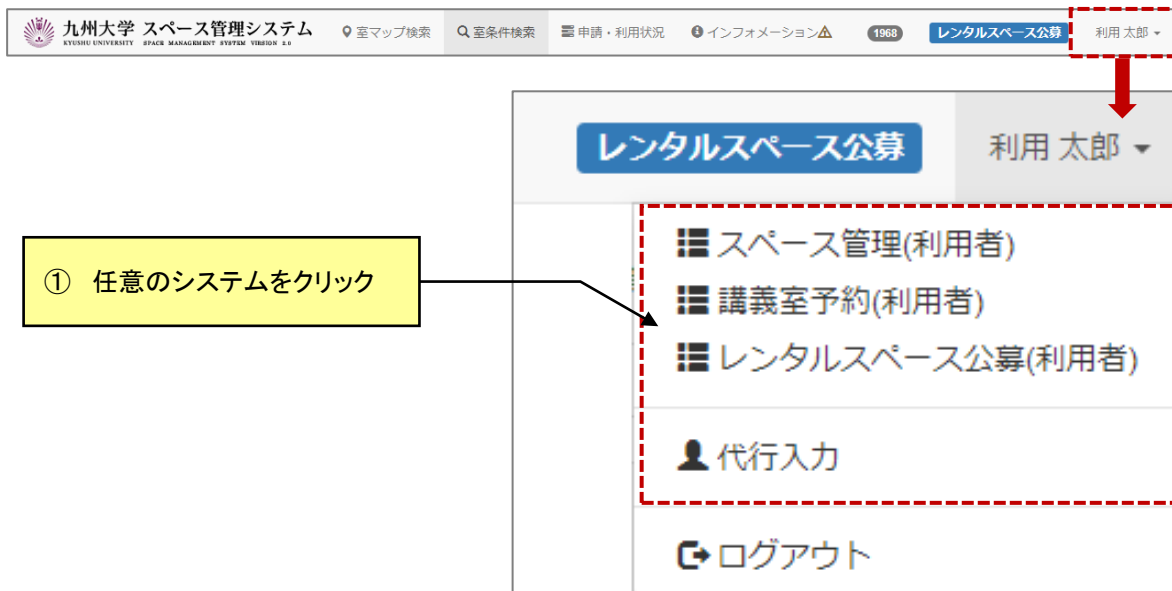


機能名	説明
室マップ検索	室マップ検索画面に遷移します。 (2-3. 室をマップで検索する 参照)
室条件検索	室条件検索画面に遷移します。 (2-2. 室を条件指定して検索する 参照)
申請・利用状況	申請・利用状況画面に遷移します。 (2-5. 申請・利用状況を確認する 参照)
インフォメーション	インフォメーションを確認します。 掲載中のインフォメーションがあれば、アイコン「  」が表示されます。 (2-6. インフォメーションを確認する 参照)

1-3. システムを切り替える

現在の機能から別の機能へ切り替えます。ここで表示される機能の一覧はユーザ毎に割り当てられている権限により異なります。

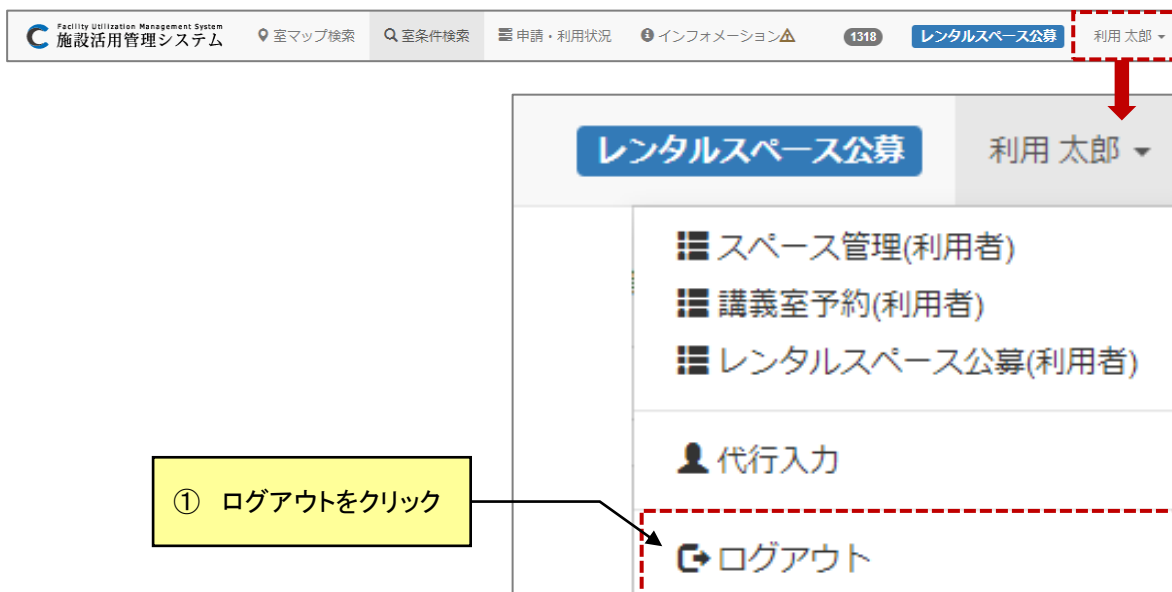
【全画面共通メニュー(右上部)】



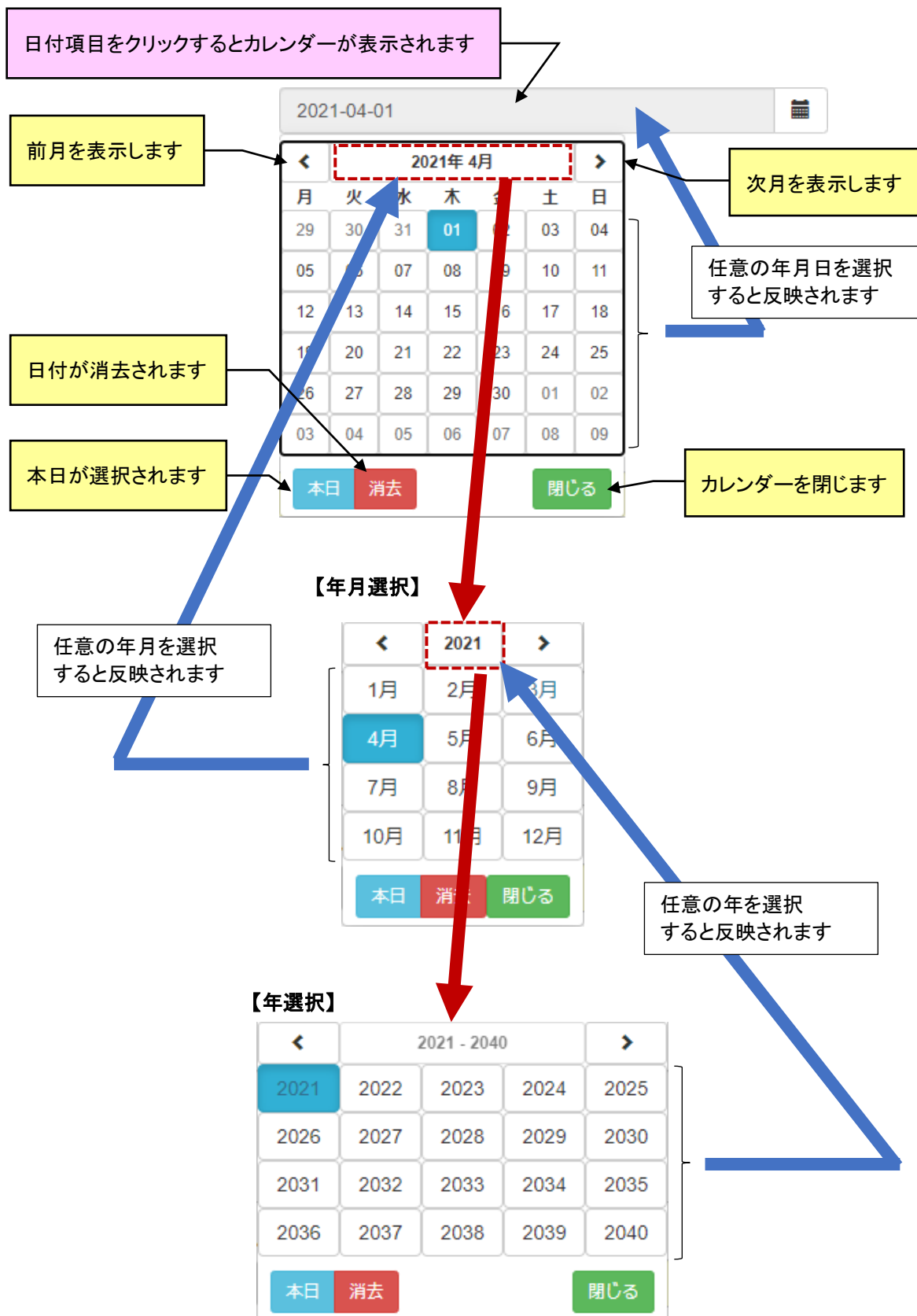
1-4. システムからログアウトする

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ございません。

【全画面共通メニュー(右上部)】



1 - 5. カレンダーを使った日付の入力方法



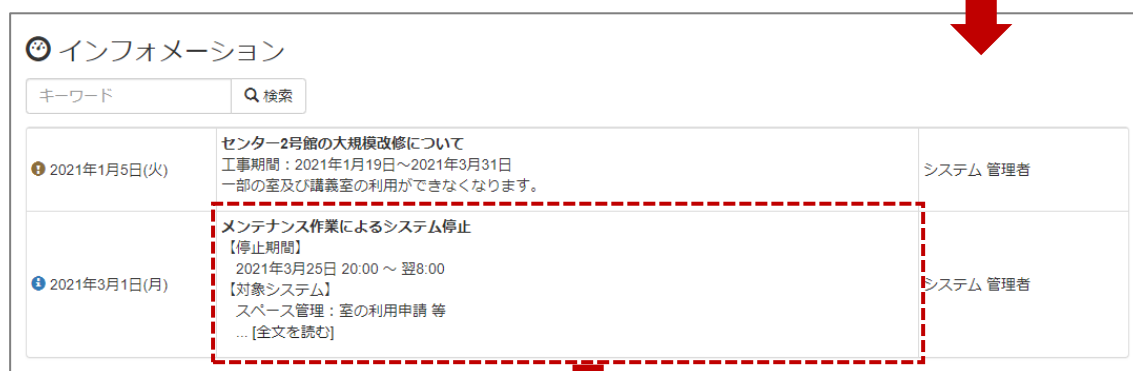
1-6. インフォメーションを確認する

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。



1-7. 被代行入力者を確認する

被代行入力者を確認します。

被代行入力者は、現在のユーザを代行者として登録しているユーザです。

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

被代行入力者

ログアウト

被代行入力者

キーワード

氏名	E-mail	所属
施設 太郎	jun1_yamada@cylinks.co.jp	施設部 / 施設部施設管理課 / 理学系保全係

《画面項目》

項目名	I/O	説明
氏名	表示	被代行入力者のユーザ名を表示します。
E-mail	表示	被代行入力者の連絡先 E-mail を表示します。
所属	表示	被代行入力者の所属を表示します。

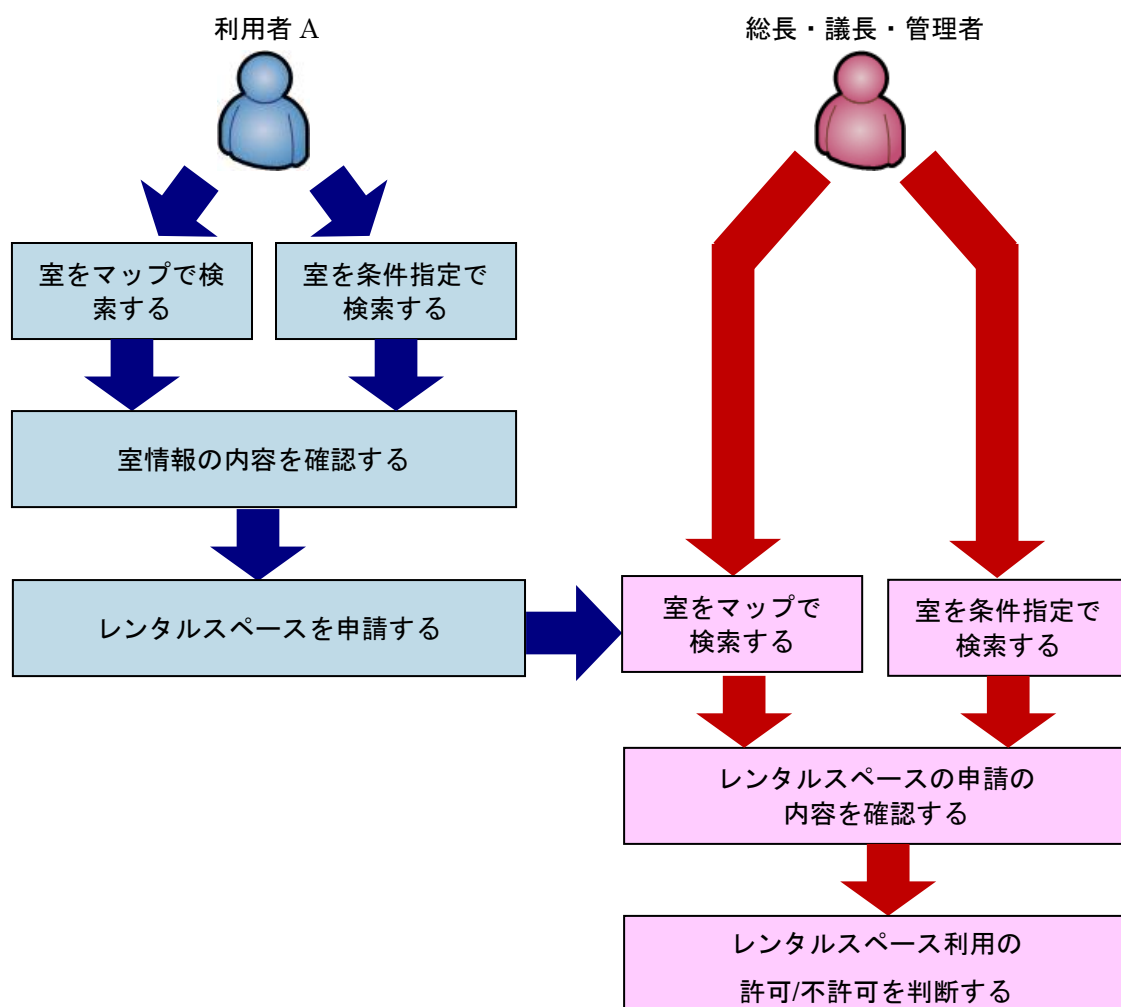
第2章 レンタルスペース公募システム

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》

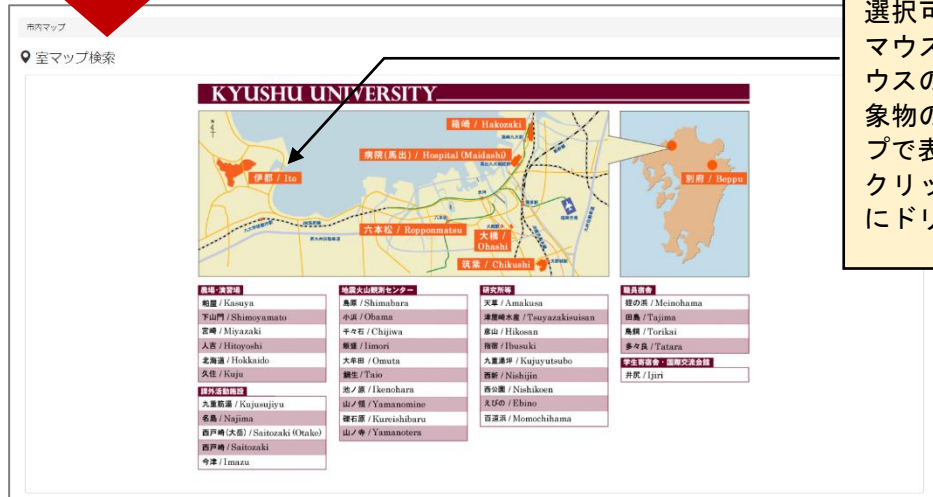


2-2. 室をマップで検索する

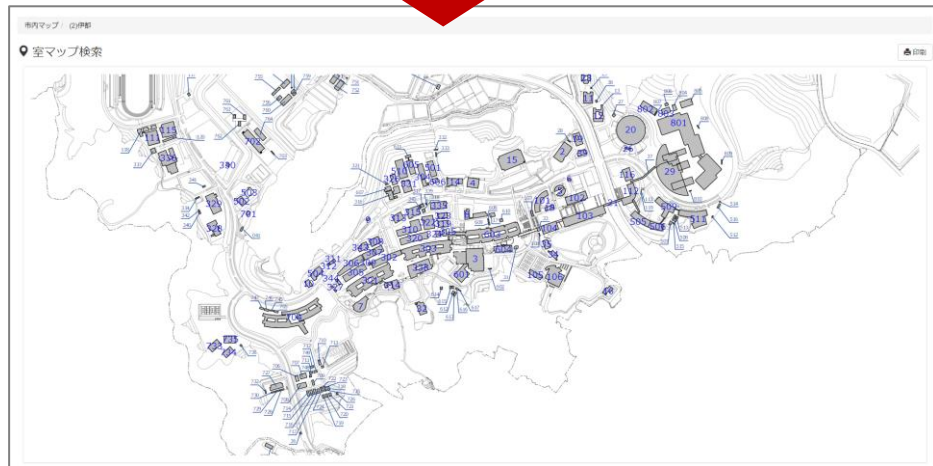
マップ機能から市内マップ→棟配置図→階選択→平面図とドリルダウンで検索します。



【市内マップ】



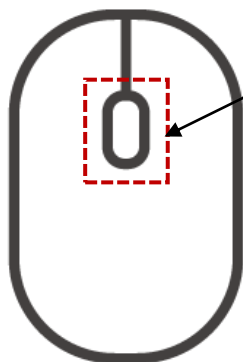
【棟配置図】



【フロア平面図】

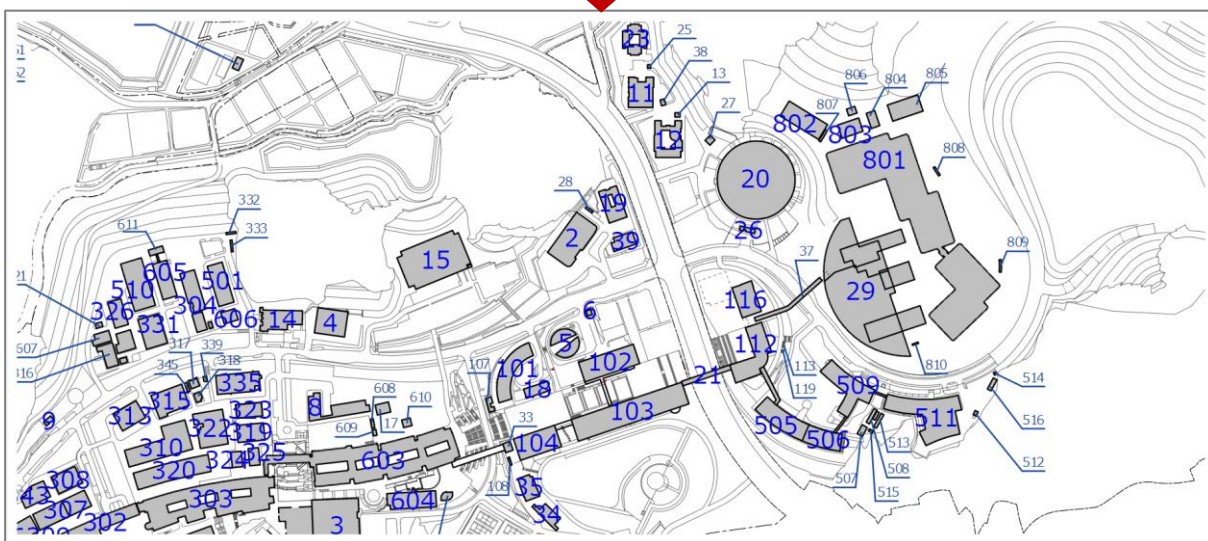
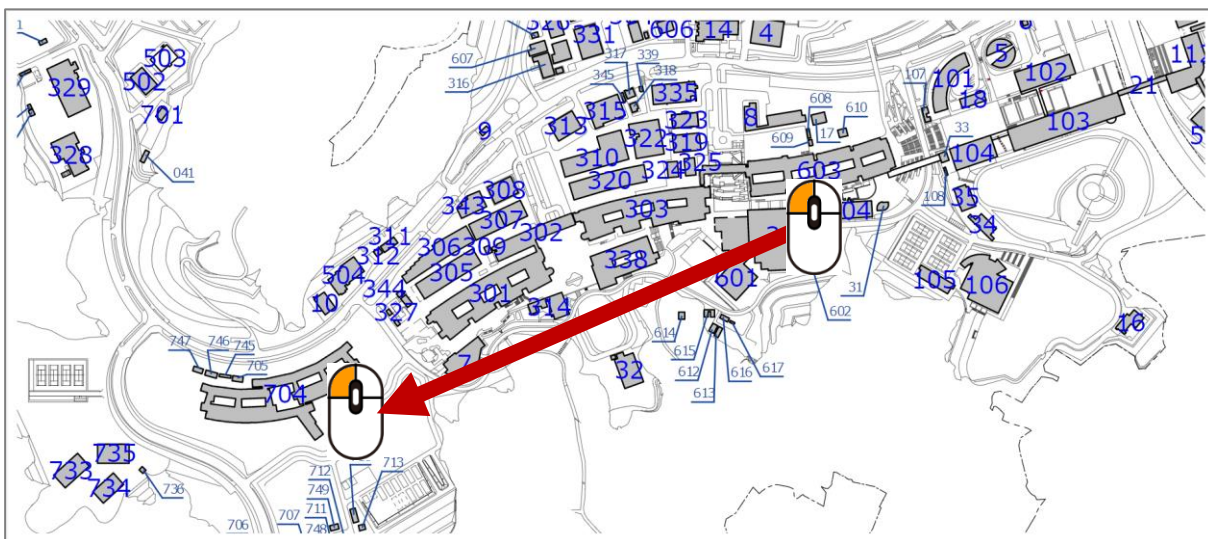


【マウスによるマップの拡大/縮小】



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
(2-4. 室を利用申請する)

【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

2-3. 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】



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】

△ 詳細検索

運用者

回地 棟

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

区分 用途

室名称 面積 m²以上 m²以下

応募者名 応募者E-mail

使用者名 キーワード

利用状況
 全て 使用中 公募中 その他

並び順
 回地/棟/階/室番号 利用状況 面積 区分 降順

《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。
応募者	任意	指定した文字列で、応募者のユーザ名を部分一致検索します。
応募者 E-mail	任意	指定した文字列で、応募者の E-mail を部分一致検索します。
使用者	任意	指定した文字列で、室の使用願から使用者の氏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。
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		利用状況 (応募人数)	使用者	面積	区分
	室ID	室名称				用途
<input type="button" value="応募する"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 1階 / 17		公募中	-	70	ID1 : 教育研究基盤
	2-303-1F-17	実験室				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		公募中	-	21	ID1 : 教育研究基盤
	2-303-1F-20	実験室				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		公募中	-	103	ID1 : 教育研究基盤
	2-303-1F-21	実験室				02.教員実験室
<input type="button" value="表示"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 1階 / 23		申請中 (1)	-	43	ID1 : 教育研究基盤
	2-303-1F-23	実験室				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。
(2-4. 室を利用申請する)

2-4. 室の使用願を登録する

室の使用願の登録を行います。

【室情報】

室情報

室基本情報

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	305		
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)
加算面積	-		
集計除外	-		
面積	147m ²	建築年	2005年

公募情報

公募期間	2022年2月21日(月)~2022年3月31日(木) この期間にご応募ください。		
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 ²		
応募者人数	1人		

入力者: システム 管理者 (2022/2/21)

運用者情報

氏名	施設マネジメント係		
部局	施設部		
所属課			
係・講座			

連絡先

伝達事項

添付ファイル

表示名	サイズ(bytes)
-----	------------

写真

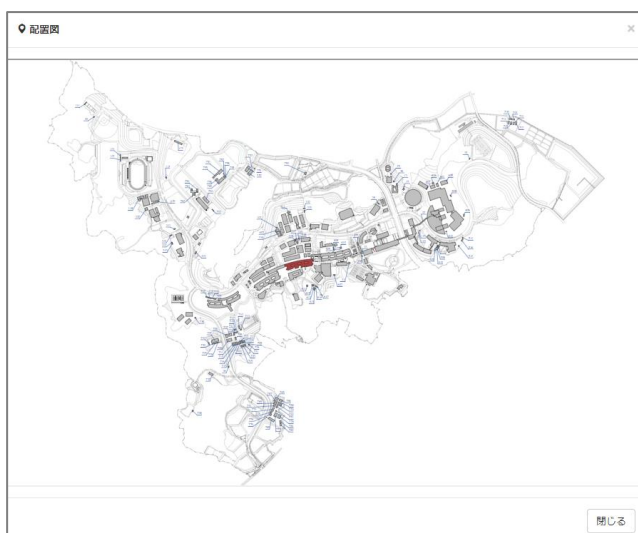
応募する 閉じる

使用願画面を表示します。

《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。
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)
応募するボタン	応募の際に第1希望のみ指定したい場合にクリックします。
閉じるボタン	当該ダイアログを閉じます。

【配置図】



【平面図】



【使用願】

使用願

応募者情報

氏名	利用 太郎 (代行者:)
部局	工学部等事務部
所属課	工学部等教務課
係・講座	教務係

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 退去誓約 通知設定

※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。

応募室

	室ID	使用期間	移動	削除
●第1希望	2-301-3F-27		↑	×

+ ※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。

室基本情報

回地 / 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	305		
規則等	九州大学全学レンタルスペース規程		
区分	ID2 : 全学レンタル	用途	01.全学管理スペース
集計除外	-		
面積	147m ²	建築年	2005年

公募情報

使用限度期間	2024年4月1日(月)~2028年3月31日(金)
使用料単価	10000円・金額/m ²
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

② 登録ボタンをクリックします

登録 キャンセル

《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。初期表示では以下の様になっています。

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

2-4-1. 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】

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

※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。

応募室				
	室ID	使用期間	移動	削除
●第1希望	2-301-3F-27			
	※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。

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		
室名称	305 流体医工学研究室 実験室		
室呼称番号	305		
規則等	九州大学全学レンタルスペース規程		
区分	ID2 : 全学レンタル	用途	01.全学管理スペース
集計除外			
面積	147m ²	建築年	2005年

公募情報	
使用限度期間	2024年4月1日(月)~2028年3月31日(金)
使用料単価	10000円・金額 / m ²
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・変更ボタン	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、申請・利用状況から継続申請を行ってください。

2-4-2. 応募内容を入力する

【使用願: 応募内容】

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

※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。

応募内容

使用責任者氏名	組織
利用 太郎	(組織を選択)
使用責任者かな名	所属
リョウ タロウ	(所属を選択)
	職種
	200文字以内
	E-mail
	riyou01@xxxxx.xx.xx
	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。
	TEL
	200文字以内
事務担当氏名	所属
200文字以内	200文字以内
事務担当かな名	職種
200文字以内	200文字以内
	E-mail
	200文字以内
	TEL
	200文字以内

研究課題

200文字以内

施設の利用目的と形態

2000文字以内

利用頻度

週あたり 月あたり その他

日数 日

使用する主な研究費

200文字以内

使用料・光熱水を支払う経費

1. 大学運営経費等 2. 外部資金等 3. 寄付金

※使用料・光熱水を支払う経費を指定してください。

最大入居年数(予定)

年数 年

新たな競争的資金の獲得により部屋を希望するものであるか

はい いいえ

《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。
新たな競争的資金の獲得により部屋を希望するものであるか	ラジオ	「はい」、または「いいえ」を選択します。 「はい」を選択すると、新たな競争的資金を獲得した事業に関する入力項目が表示されます。

【使用願: 新たな競争的資金を獲得した事業に関する項目】

新たな競争的資金の獲得により部屋を希望するものであるか

はい いいえ

新たに競争的資金を獲得した事業名

200文字以内

予算規模

予算規模 円

プロジェクト期間

西暦年-月-日 西暦年-月-日

(任意)事業に関する資料

ファイル 選択

《画面項目》

項目名	I/O	説明
新たな競争的資金を獲得した事業名	必須	事業名を入力します。
予算規模	必須	事業の予算規模を入力します。
プロジェクト期間	必須	プロジェクト期間を入力します。
(任意)事業に関する資料	任意	事業に関する資料をアップロードします。

2-4-3. 使用者を入力する

【使用願: 使用者情報】

※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。

● 応募者を含む、使用者の氏名を以下に入力してください。

※使用者が入力されていません。

「+」ボタンをクリックして使用者ダイアログを表示します

学内使用者

所属	職名等	氏名
+ ※学内使用者追加		


学外使用者

所属	職名等	氏名
+ ※学外使用者追加		

《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。

2-4-4. 搬入設備を入力する

【使用願: 搬入設備情報】

※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。

機器名	数量	付帯工事	備考
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

「+」ボタンをクリックして
搬入設備ダイアログを表示します

《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。

2-4-5. 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	退去誓約	通知設定
-----	------	-----	------	--------	------	------	------

※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。

添付ファイル

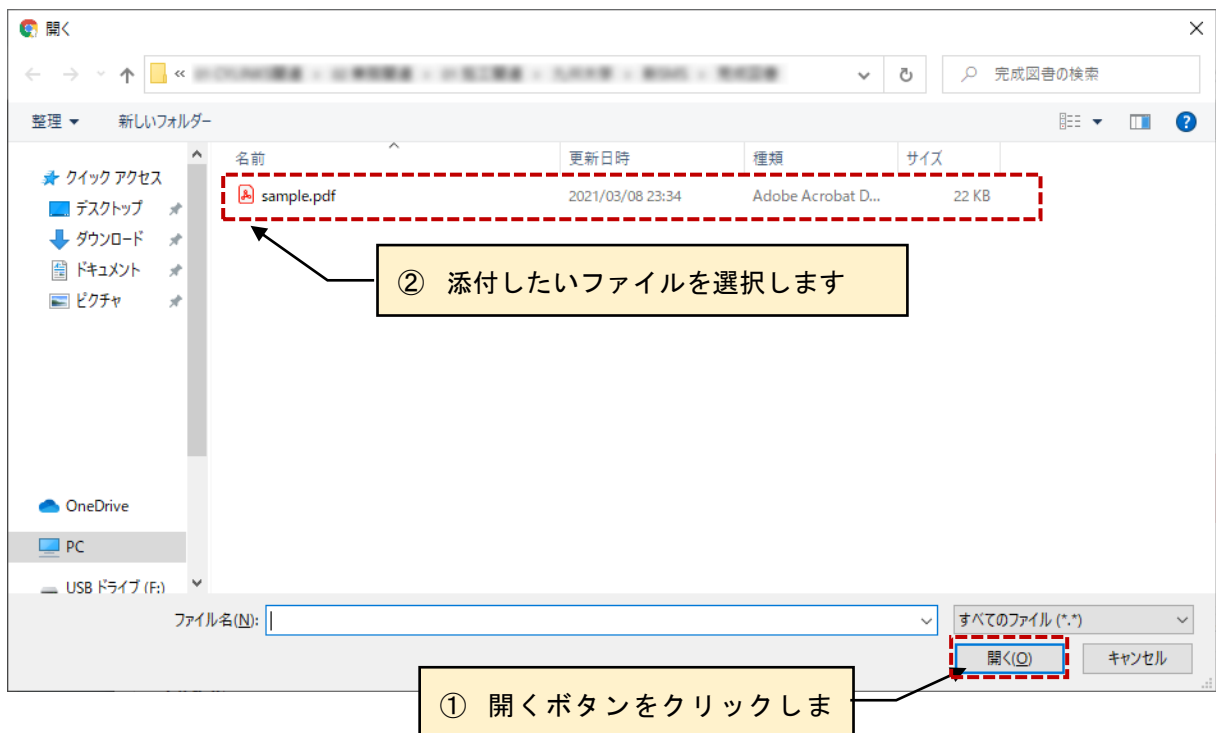
表示名
200文字以内

ファイル
ファイル

《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】



2-4-6. 注意事項に同意する

【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	注意事項	退去誓約	通知設定
-----	------	-----	------	--------	-------------	------	------

※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。

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、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

同意します

同意いただけない場合、応募できませんのでご了承ください。

《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。
同意します	必須	注意事項を読んだ上で同意の意思を示すためにチェックします。 同意いただけない場合、応募できませんのでご了承ください。

2-4-7. 退去誓約に同意する

【使用願: 退去誓約】

室情報

応募内容

使用者

搬入設備

添付ファイル

注意事項

退去誓約

通知設定

※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。

退去誓約

退去日

西暦年-月-日
📅

退去日に必ず退去します。
 退去時は、施設、設備、備品等を原状に回復します。
 退去時の残存物は当該施設の管理者が任意に破棄、処分することを認めます。

同意いただけない場合、応募できませんのでご了承ください。

《画面項目》

項目名	I/O	説明
退去日	必須	退去誓約に記載する退去日を入力します。
誓約内容	チェック	誓約内容を読んだ上で同意の意思を示すためにチェックします。 同意いただけない場合、応募できませんのでご了承ください。

2-4-8. 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	退去誓約	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。

2-5. 申請・利用状況を確認する

利用者が自身の室の申請・利用状況を確認します。



【利用状況情報】

申請・利用状況 ※自身が申請または利用している室を表示します。 [一括印刷](#)

キーワード 6件中、1行目から6行を表示中

回地 / 棟 / 階: 伊都 / ウエスト2号館 許可状況: 全て 並び順: 許可状況 表示件数: 25件

操作	印刷	回地/棟/階/室番号		入居期間	計 (カ月)	使用料		使用料の 有無	使用年 限	当初使用開始日	状況	継続申請	
		室ID	室呼称番号			単価	面積						
<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 6階 / 7	2-303-6F-7	2022年9月～ 2022年10月	2	10,000	156	260,000	有	2027/3/31	2022/9/1	申請中	
<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 6階 / 9	2-303-6F-9	2022年11月～ 2022年12月	2	10,000	129	215,000	有	2022/12/4	2022/10/1	審議中	<input type="button" value="継続申請"/>
<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 1階 / 20	2-303-1F-20	2021年10月～ 2022年3月	6	10,000	21	105,000	有	2025/9/30	2021/10/1	許可済	
<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="印刷"/>	伊都 / ウエスト2号館 / 1階 / 20	2-303-1F-20	2022年4月～ 2023年3月	12	10,000	21	210,000	有	2025/9/30	2021/10/1	許可済	<input type="button" value="継続申請"/>

申請中の使用願はダイアログを表示して内容を編集できます。

審議中および許可済の使用願は表示のみ行えます。

《画面項目》

項目名	I/O	説明
検索	ボタン	検索詳細ダイアログを表示します。 「2-3. 室を条件指定して検索する」参照
編集	ボタン	使用願ダイアログを表示します。 「2-4. 室の使用願を登録する」参照
表示	ボタン	公募期間外である、または地区委員会以上の許可が下りている場合、 使用願の変更は禁止されます。
印刷	ボタン	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。
入居期間	表示	入居期間を表示します。
月数	表示	入居期間の利用月数を表示します。
使用料:単価	表示	1㎡あたりの年額単価を表示します。
使用料:面積	表示	室面積を表示します。
使用料:計	表示	利用月数に応じた使用料を表示します。
使用年限	表示	使用年限を表示します。
当初使用開始日	表示	当初使用開始日を入力します。
状況	表示	申請状況を表示します。(※1) 継続申請により登録された使用願には 継続申請 が表示されます。
継続申請	ボタン	継続申請が可能であれば継続申請ボタンを表示します。

※1 「状況」について

状況	説明
公募中	申請可能な状況です。
自室	申請して許可が下りて、自分が使用している状況です。
申請中	申請して許可待ちの状況です。
空室	検索結果には表示するが、公募中でなく使用者もいない状況。 ※運用者によって閲覧可能な設定にされている場合のみ表示されます。 通常では表示されません。
使用者・申請者あり	他者が使用中もしくは他者の申請が許可の決済途中で、申請を受け付けない状況。 ※運用者によって閲覧可能な設定にされている場合のみ表示されます。 通常では表示されません。