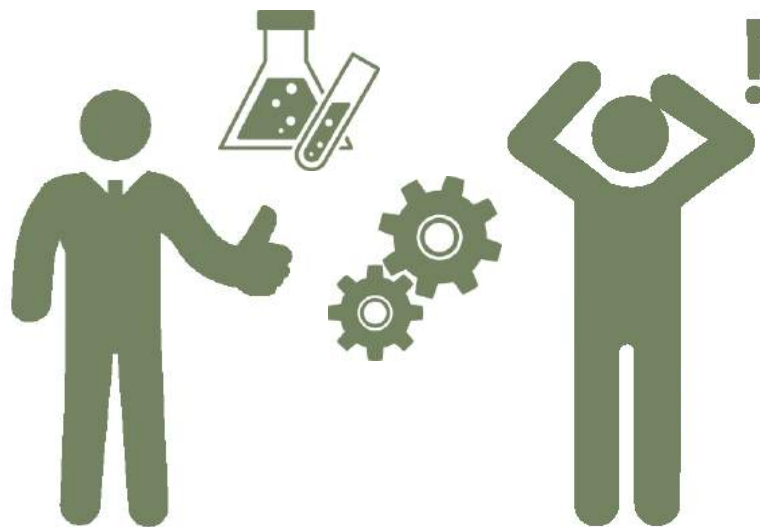


学外利用者向け

# テクニカルサポートセンター設備・機器 利用システムマニュアル



ver.3.0(2020.4.1更新)

## 目次

項目	ページ 番号
1. はじめに	2
2. 設備・機器(委託内容)の検索	4
3. 事前相談 (※システム外)	8
4. 利用承認を受ける (※システム外)	9
5. システムへのログイン	10
6. 利用予約(委託利用時は除く)	12
6.1 システムを使って予約を申し込む場合	13
6.2 担当者へ直接予約を申し込む場合	19
7. 委託利用の申込	21
8. My Page機能	23
8.1 利用者情報の確認	23
8.2 利用承認済み設備・機器(委託内容)の確認	24
8.3 予約・利用実績の確認(設備利用時)	25
8.4 委託利用実績の確認	26
9. 利用料の支払い (※システム外)	27
10. 問い合わせ先	28

## 1 はじめに

### テクニカルサポートセンター設備・機器利用システム

本システムは、テクニカルサポートセンターが利用窓口となっている東北大学の共用設備・機器の検索、利用予約申込、利用実績確認を行うためのシステムです。

＜本システム機能＞

- 設備(委託内容)の検索
- 設備の利用予約申込
- 設備(委託)利用に関する実績確認

### 概要

本マニュアルでは、「テクニカルサポートセンター設備・機器利用システム」を介した設備・機器共同利用の手順について説明します。

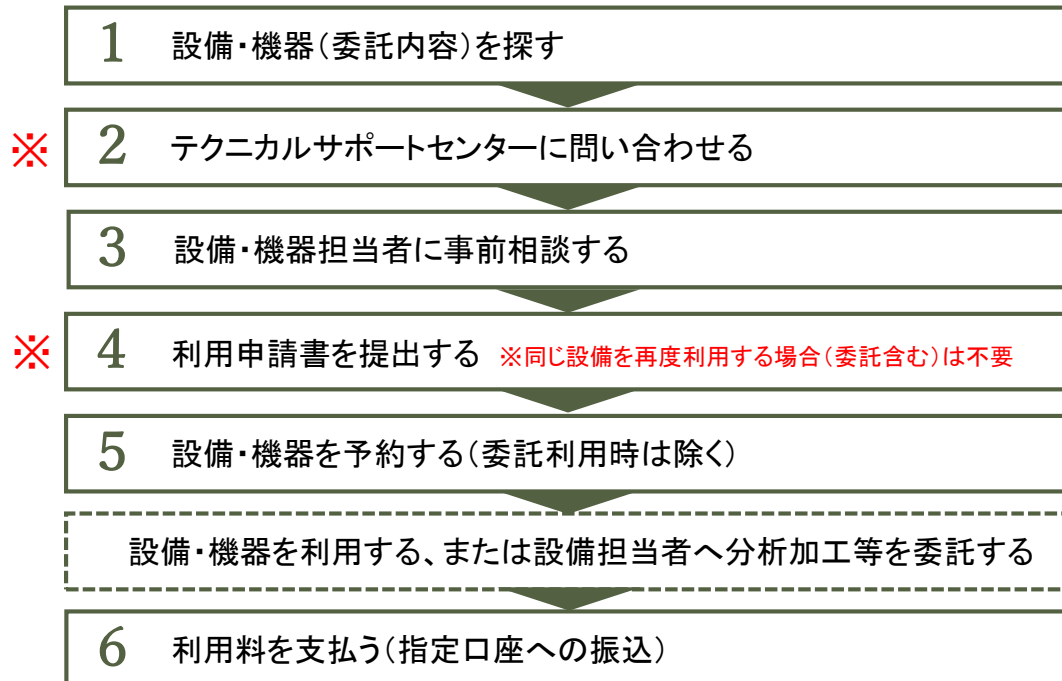
本マニュアルは東北大学構成員以外の方を対象として作成されたものです。東北大学構成員の方は、「【学内利用者向け】テクニカルサポートセンター設備・機器利用マニュアル」をご覧ください。

### 利用者の区分

利用責任者	利用料支払いの責任を負う方
利用者	実際に設備・機器を利用する方
経理担当者(請求先)	利用料の支払い手続きを行う方

### 基本的な利用の流れ

(利用履歴や設備の管理体制などの違いによって一部異なることがあります)



※ 同じ設備を再度利用する場合(委託含む)は不要です(ただし、同一年度末日まで)

本システムに掲載されている設備は、以下の利用形態と料金が設定されています。

### ● 利用形態

利用形態	
設備利用	利用者が自ら設備を操作運転する
委託利用	利用者が設備の担当者に分析加工を委託し、担当者が設備を操作して分析・測定・加工等を実施し、得た結果・加工物等を利用者へ納める。

利用形態の設定	
①	「設備利用」のみ
②	「委託利用」のみ
③	「設備利用」と「委託利用」のいずれかを選択

- 設定は設備によって異なります。

### ● 料金設定

基本料金	
設備利用料	「設備利用」にかかる料金
委託利用料	「委託利用」にかかる料金

その他の必要経費 ※設備によって異なります		
技術指導料		利用者からの要請等に基づき、設備の操作方法等に関する指導・支援・講習等や、受託内容に関する技術相談・指導等にかかる経費
施設等使用料		特別な施設等(クリーンルーム等)の使用を伴う場合にかかる経費
その他実費	オプション設備(委託)利用料	実験内容によって利用(委託)の有無が異なるオプション設備(委託)利用料
	上記以外の費用	あらかじめ料金を設定することが難しい消耗品にかかる実費(使用したサンプルチューブや試薬など)

- 実際の課金の有無は設備担当者にご確認ください。

## 2 設備・機器(委託内容)の検索

テクニカルサポートセンター設備・機器利用システムに掲載されている設備・機器(委託内容)の検索方法について説明します。

- 2.1 テクニカルサポートセンター設備・機器利用システムの入口(<https://ses.tsc.tohoku.ac.jp>)を開き、《学外の方》をクリックします。



2.2 ヘッダーの《設備・機器/委託を探す》をクリックすると、下の検索画面が表示されます。検索条件を入力し、《Search》をクリックします。

検索条件	内容
管理部局	設備・機器(委託)の管理部局 ※実際の設置場所(部局)とは異なる場合があります
カテゴリ	設備・機器のカテゴリ
設備・機器名(委託内容)	設備・機器名称(委託内容)
利用形態	設備の利用形態



検索条件を入力してください

管理部局	未選択
カテゴリ	未選択
設備・機器名(委託内容)	<input type="text"/>
利用形態	<input type="checkbox"/> 学外向け設備・機器利用 <input type="checkbox"/> 学外向け委託利用

Reset Search

表示件数 10 1 2 3 4 次のページ >

73 件ヒットしました 8 ページ中 1 ページ目 ※設備・機器名をクリックすると詳細が表示されます。

写真	管理部局 △▽	カテゴリ △▽	設備・機器名(委託内容) △▽	メーカー △▽	利用単価(税抜) △▽	委託単価(税抜) △▽
	理学研究科	核磁気共鳴	<a href="#">テスト機器△</a>	○○製作所 ○○○型	2,000円 / 1 時間	-
	理学研究科	核磁気共鳴	<a href="#">○○○○○装置</a>	○○製作所 ○○○型	-	-
	理学研究科	核磁気共鳴	<a href="#">核磁気共鳴装置</a>	日本電子 JNM-ECA700	15,638円 / 1 時間	-
	理学研究科	核磁気共鳴	<a href="#">核磁気共鳴装置(AVANCE III 700)</a>	Bruker BioSpin Bruker BioSpin	15,657円 / 1 時間	-
	医学系研究科	X線分析	<a href="#">設備B</a>	BBB-BBBB	2,000円 / 1 時間	-

2.3 詳細情報を確認したいときは、《設備・機器名》をクリックします。

1 件ヒットしました 1 ページ中 1 ページ目 ※設備・機器名をクリックすると詳細が表示されます。							
写真	管理部門 △▽	カテゴリ △▽	設備・機器名 (委託) △▽	メーカー △▽	利用単価(税込) △▽	委託単価(税込) △▽	
	医学系研究科	核磁気共鳴	<b>TSCテスト機器Z</b>		2,000円 / 1 時間	4,000円 / 1 件	


2.4 詳細情報を確認のうえ、設備・機器 (委託内容) について相談したい場合は相談窓口の《こちら》をクリックし、お問い合わせフォームに移動してください。

設備・機器 (委託利用) の詳細情報

**<注意事項>**  
○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

○ 設備・機器情報 (対応情報)	
管理部門	医学系研究科
カテゴリ	核磁気共鳴
設備・機器名 (委託内容)	TSCテスト機器Z
メーカー (型式)	
仕様・特徴	○○○○○○○○○○○○○○○○○○
設置場所	Z部局
備考	○○○○○○○○○○○○○○○○○○
主な研究成果	
相談窓口	利用相談は <b>こちら</b> の必要事項をご記入の上、お問い合わせください。
設備・機器利用料金単価(税込)	2,000 円 / 時間 ※その他追加料金 (消耗品費、技術指導料等) がかかる場合があります。 また、実際の請求額は、利用料 (および その他実費) にTSC管理費を加算した額となります。
委託利用料金単価(税込)	4,000 円 / 件 ※その他追加料金 (消耗品費、技術指導料等) がかかる場合があります。 また、実際の請求額は、利用料 (および その他実費) にTSC管理費を加算した額となります。

## 2.5 必要事項を入力し、《送信する》をクリックしてください。



**TOHOKU UNIVERSITY**  
**TECHNICAL SUPPORT CENTER**

設備・機器利用システム

> HOME > About TSC > お知らせ > [【学内者】利用の流れ](#) > [【学外者】利用の流れ](#) > [登録研究設備・機器](#)  
 > [規程・資料ダウンロード](#) > [Q&A・お問い合わせ](#) > [アクセス](#) > [サイトマップ](#) > [リンク](#)

▶ HOME > Q&A・お問い合わせ

### ◇ Q&A・お問い合わせ

#### よくあるご質問 (Q&A)

テクニカルサポートセンターに関する利用の流れ・手続き等について、よくあるご質問をご紹介します。

▶ [学内者向け](#)【学内ネットワーク限定】  
▶ [学外者向け](#)

#### お問い合わせ

下記メールフォームにご記入の上、「記入内容を確認する」を押してください。  
次に表示された画面で内容をご確認の上、「送信する」を押してください。  
※送信後、一週間以上経過しても返答がない場合には、恐れ入りますが、  
テクニカルサポートセンター<terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp( @を小文字に変えてください)>まで直接お問い合わせください。

<p style="font-size: x-small; margin: 0;"><b>お名前 (必須)</b></p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="例：東北 太郎"/>	<p style="font-size: x-small; margin: 0;"><b>メールアドレス (必須)</b></p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="例：tsc@tohoku.ac.jp"/>
<p style="font-size: x-small; margin: 0;"><b>企業・団体名</b></p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="例：国立大学法人東北大学研究推進・支援機"/>	<p style="font-size: x-small; margin: 0;"><b>電話番号</b></p> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="例：0222176576"/>

**ご質問内容を選択してください**

設備・機器の仕様等について

**お問い合わせ内容**

本WEBサイト内に掲載されている設備・機器に関する問い合わせにつきましては、設備・機器情報ページに記載の「管理番号」と「設備名称」をご記載ください【例 [000] ○○○システム】

こちらの入力情報で送信します

送信する

クリック

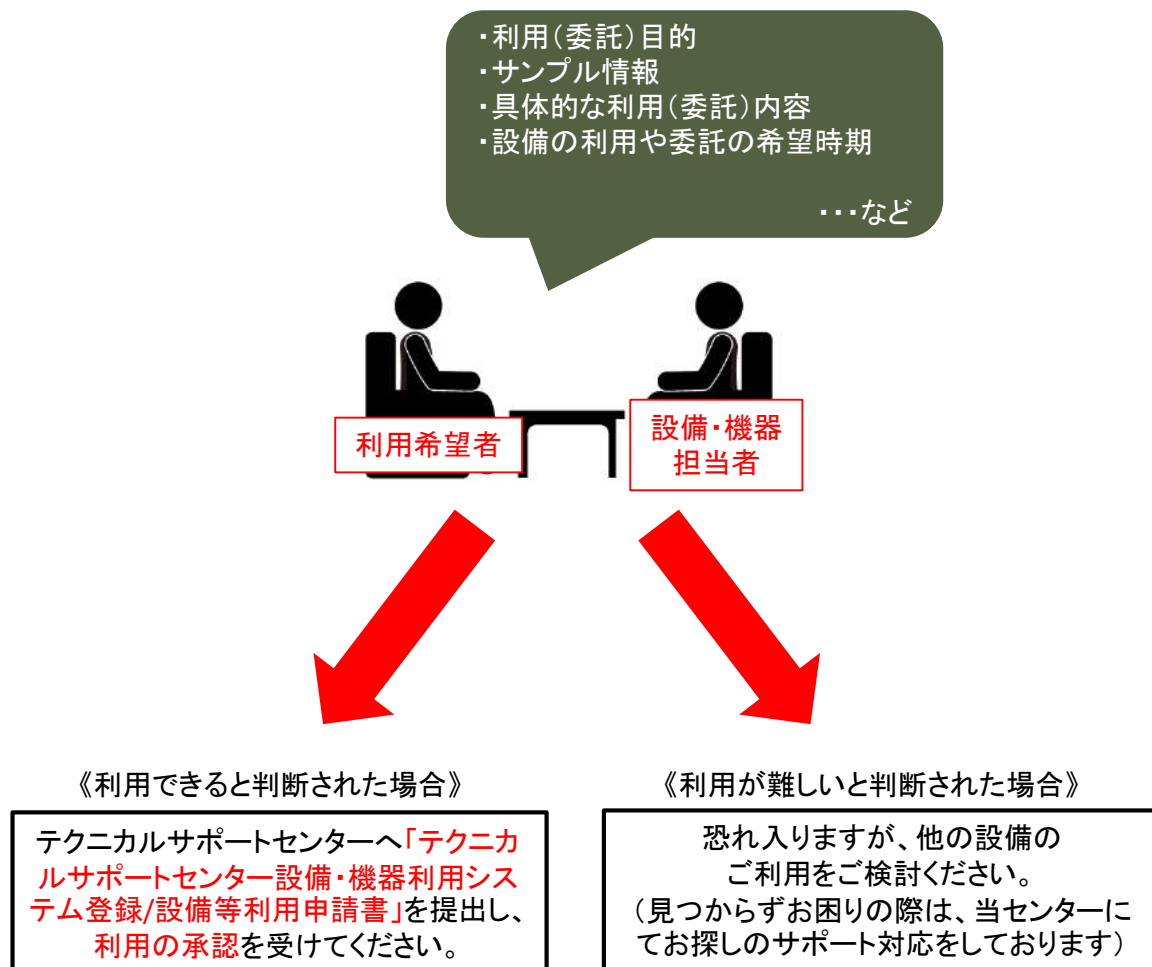
↓

テクニカルサポートセンターにて内容確認後、返信いたしますので  
しばらくお待ち下さい。



### 3 事前相談 ※システム外

テクニカルサポートセンターより設備・機器担当者を紹介された方は、利用申請書を提出する前に設備・機器担当者へ利用内容(委託内容)等についてご相談ください。



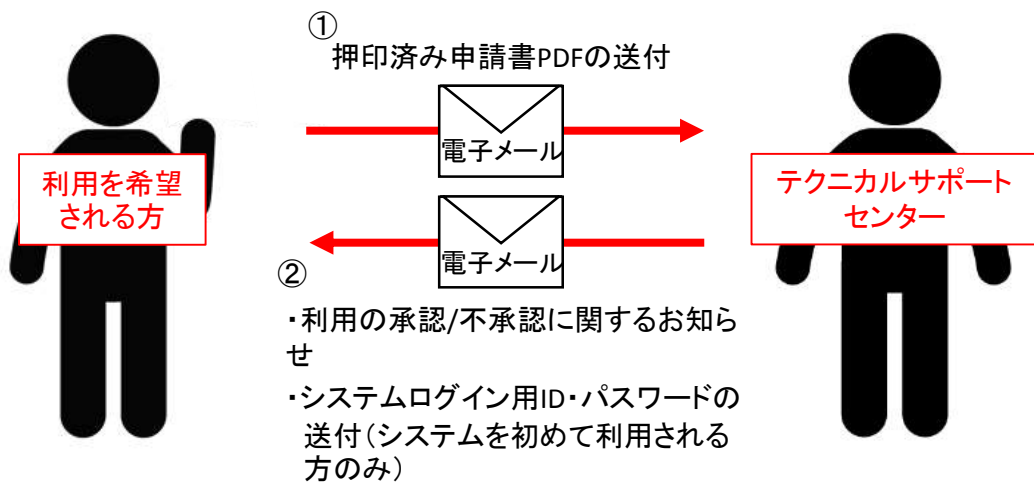
## 4 利用承認を受ける ※システム外

設備・機器担当者に「利用可能」と判断されましたら、**初回利用(委託含む)前**に「テクニカルサポートセンター設備・機器利用システム登録/設備等利用申請書」をご提出ください。

申請書は、テクニカルサポートセンター設備・機器利用システム内の「規程・資料ダウンロード」ページからダウンロードできます。

テクニカルサポートセンターにて申請書内容を確認後、利用の承認/不承認についてお知らせします。利用が承認された方には、別途システムログイン用ID・パスワード(※)を送付いたします。

(※)システムを初めて利用される方のみ



## 5 システムへのログイン

テクニカルサポートセンター設備・機器利用システムへのログイン手順について説明します。

5.1 画面右上の《Public User Log-in》をクリックします。



画面右上の「Public User Log-in」ボタンをクリックします。

写真	管理部門 △▽	カテゴリ △▽	設備・機器名(委託内容) △▽	メーカー △▽	利用単価(税抜) △▽	委託単価(税抜) △▽
	理学研究科	核磁気共鳴	テスト機器△	○○○製作所 ○○○ ○型	2,000円 / 1時間	-

5.2 テクニカルサポートセンターから発行されたIDとパスワードを入力し、《ログイン》をクリックします。



IDとパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

User ID

Password

Log-in

入力&クリック

5.3 ログインが完了すると、画面上部に【[ID]としてログイン中】と表示されます。



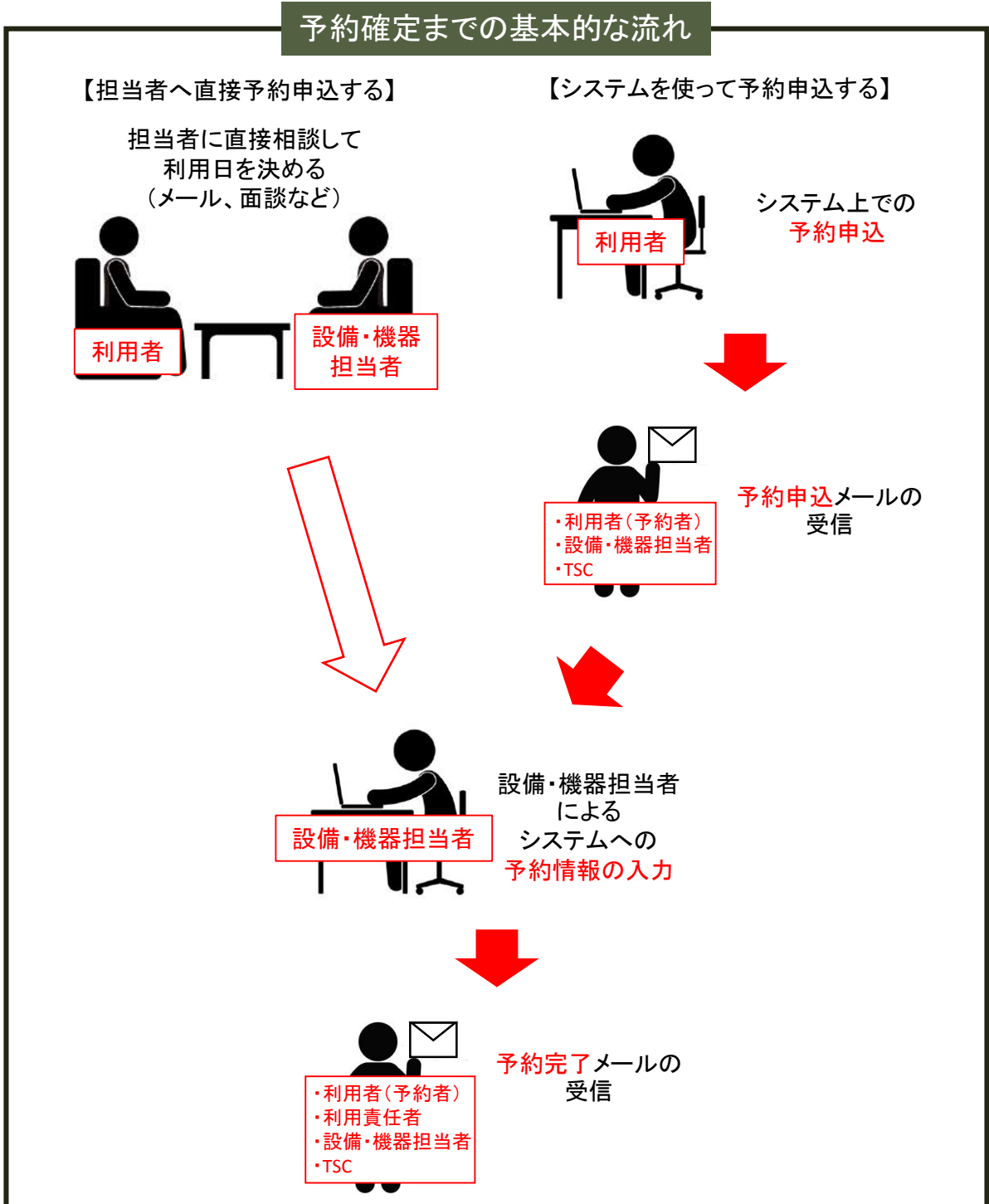
The screenshot shows the user interface of the Tohoku University Technical Support Center equipment and device usage system. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name, and links for 'お問い合わせ' (Contact), '交通アクセス' (Access), and 'テクニカルサポートセンター' (Technical Support Center). Below this is a menu with 'お知らせ' (Notice), '設備・機器 / 委託を探す' (Find equipment/devices/commission), and '利用方法' (Usage method). A blue banner at the top right displays '190001 としてログイン中' (Logged in as 190001), which is highlighted with a red box. To the right of the banner are 'Log-off' and 'My Page' buttons. Below the banner is a section titled '利用できる機器/委託' (Available equipment/commission). Underneath is a search form with the heading '検索条件を入力してください' (Please enter search conditions). The search form includes fields for '管理部署' (Department) with a dropdown menu set to '未選択' (Not selected), 'カテゴリ' (Category) with a dropdown menu set to '未選択' (Not selected), '設備・機器名(委託内容)' (Equipment/Device name (Commission content)) with a text input field, '利用形態' (Usage type) with radio buttons for '学外向け設備・機器利用' (Off-campus equipment/device usage) and '学外向け委託利用' (Off-campus commission usage), and '利用申請承認済設備・機器' (Approved equipment/devices for application) with a checkbox. At the bottom of the search form are 'Reset' and 'Search' buttons.

IDとパスワードは利用者ごとに発行されます。

## 6 利用予約(委託利用時は除く)

以下のいずれかの方法により、設備・機器の利用日を予約してください。

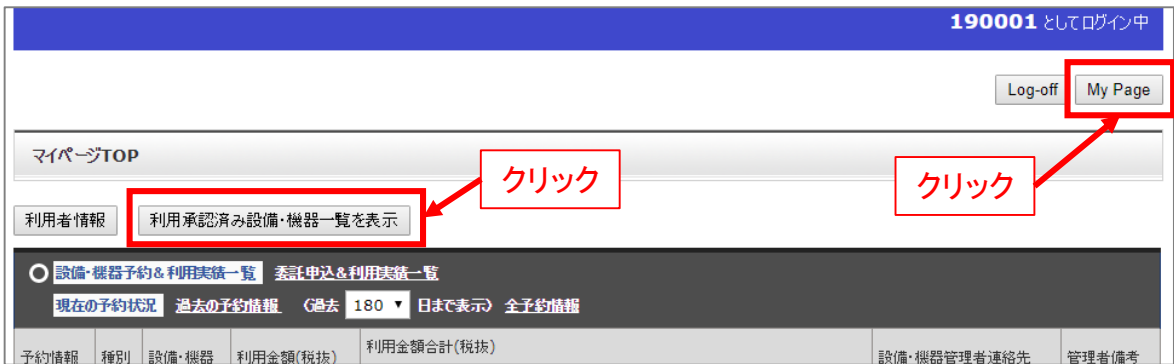
※予約するには事前に設備・機器の利用申請を行い、利用の承認を受ける必要があります(P9参照)。



## 6.1 システムを使って予約を申し込む場合

ここでは、利用者本人によるシステムを使った予約申込の手順について説明します。

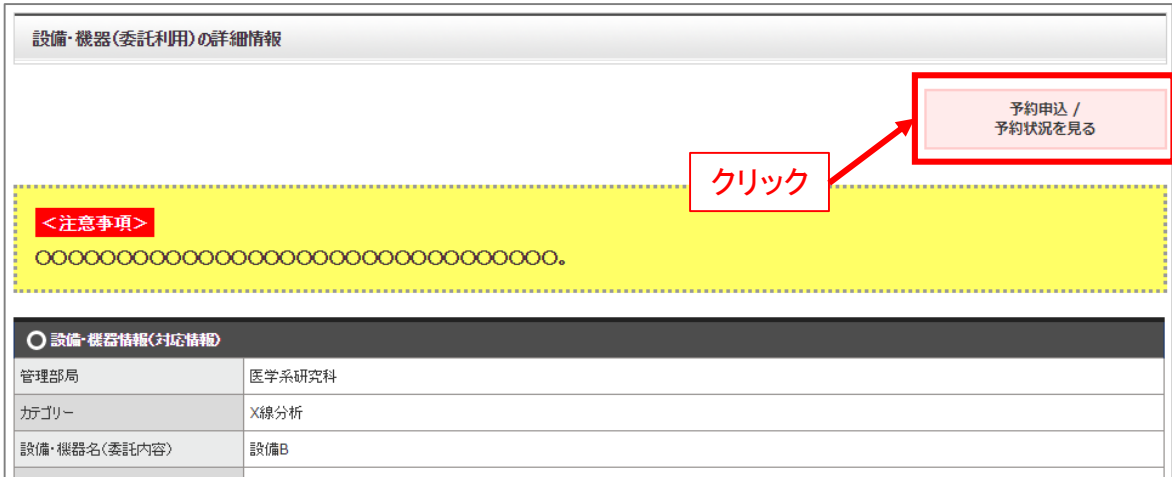
### 6.1.1 システム画面右上の《My Page》をクリックしてマイページを表示し、《利用承認済み設備・機器一覧を表示》をクリックします。



### 6.1.2 一覧から《設備・機器名》をクリックします。

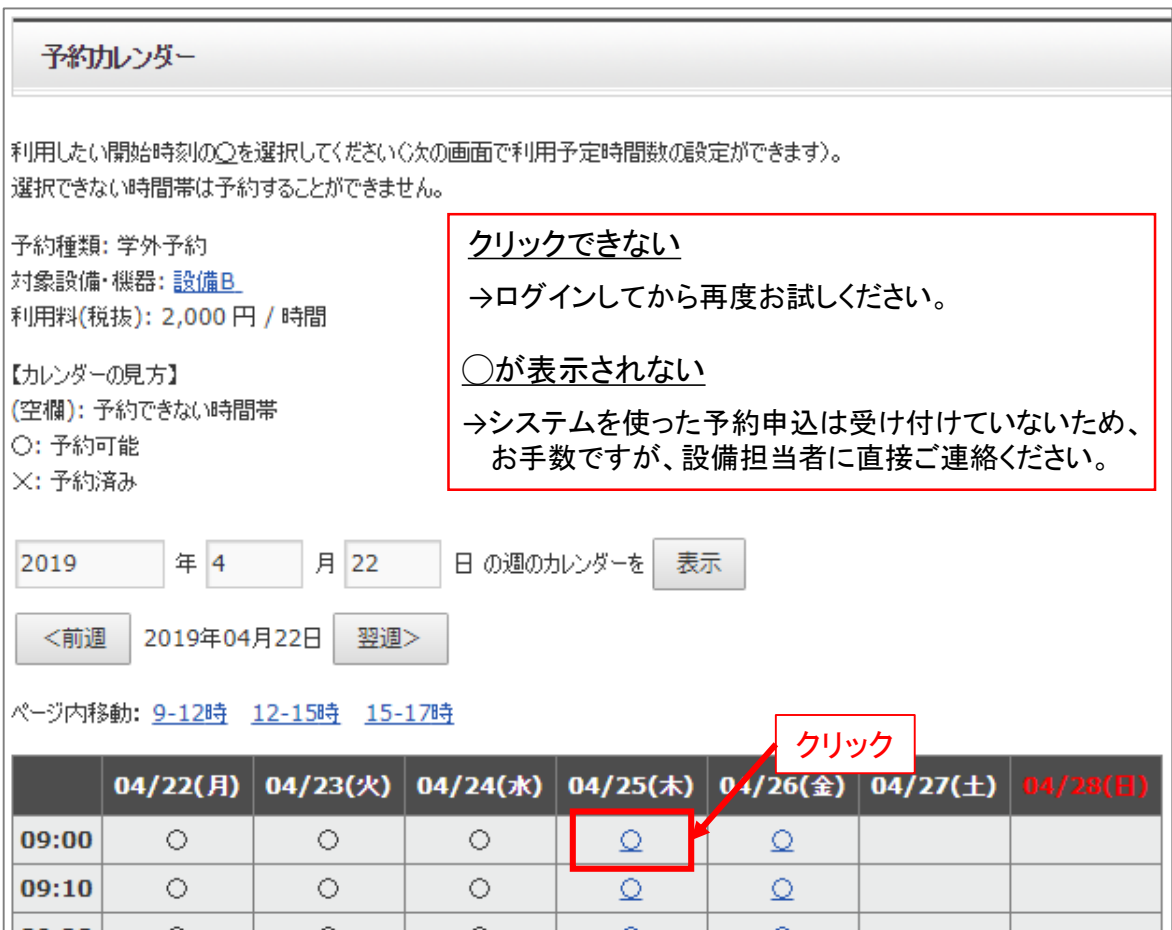


6.1.3 画面右上の《予約申込/予約状況を見る》をクリックします。



6.1.4 カレンダー上の《利用予定開始日時》をクリックします。

※カレンダーから予約申込が可能な時間帯は、平日9:00～17:00となっています。それ以外の時間帯でご利用を希望される場合は、設備担当者へご相談ください。







**6.1.6 自動的に予約カレンダー画面へ遷移し、画面左上に“予約申込をしました”と表示され、同時に予約申込メールが自動配信されます。**

**予約カレンダー**

利用したい開始時刻の○を選択してください(次の画面で利用予定時間数の設定ができます)。  
選択できない時間帯は予約することができません。

予約申込をしました

予約種類: 学外予約  
対象設備・機器: [テスト機器A](#)  
利用料(税抜): 2,000円/時間

メール文面例

件名: 【東北大学TSC】 予約申込を受理しました (学外利用)

東北大学テクニカルサポートセンター設備・機器利用システムからの連絡です。

※本メールは予約完了メールではありません。

以下の設備・機器利用予約申込を受理しました。  
予約が完了しましたらメールにてご連絡いたします。

<メール配信先>

- ・予約者(利用者)
- ・設備・機器担当者
- ・テクニカルサポートセンター

- 利用予約申込受付日  
2019-04-24 16:39:48
- 利用形態  
機器利用

.....

- 予約内容  
【利用予定日】 2019/04/25  
【利用開始時刻】 09:00  
【利用予定時間数】 1  
【利用料(税抜)】 2,000円
- ※その他実費(消耗品費等)がかかる場合があります。  
また、実際の請求額は、利用料(およびその他実費)に  
消費税相当額とTSC管理費を加算した額となります。
- 利用設備・機器  
【設備・機器名】 設備B  
【カテゴリ】 X線分析  
【メーカー(型式)】 BBB-BBBB  
【設備・機器管理部屋】 医学系研究科  
【利用料金単価(税抜)】 2,000円/時間
- 利用目的および概要、その他連絡事項等  
.....

.....

- 予約者  
【氏名】 TSC 学外  
【所属機関】 ○○大学
- 利用責任者(支払責任者)  
【氏名】 TSC 学外  
【所属機関】 TSC gakugai

.....

☆本メールは送信専用アドレスからお送りしています。  
お問い合わせはこちらから : [terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp](mailto:terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp)

☆本メール内容に覚えのない方は、大変お手数ですがテクニカルサポートセンターまでご連絡ください。

まだ予約は確定していません！

**6.1.7 設備・機器担当者によりシステムへ予約情報が入力されると、以下の予約完了メールが自動配信されます。**

件名: 【東北大学TSC】予約が完了しました (学外利用)	メール文面例
<p>東北大学テクニカルサポートセンター設備・機器利用システムからの連絡です。</p> <p>以下の設備・機器利用予約が完了しました。 設備・機器担当者の指示に従ってご利用ください。 *設備・機器の状況によっては、予約内容の調整をお願いすることがあります。</p> <p>*****</p> <p>■予約内容                  【利用予定日】 2019/04/25                  【利用開始時刻】 09:00                  【利用予定時間数】 1                  【利用料(税抜)】 2,000 円</p> <p>*その他実費（消耗品費等）がかかる場合があります。 また、実際の請求額は、利用料（およびその他実費）に消費税相当額とTSC管理費を加算した額となります。</p> <p>■利用設備・機器                  【設備・機器名】 設備B                  【カテゴリ】 X線分析                  【メーカー(型式)】 BBB-BBBB                   【設備・機器管理部署】 医学系研究科                  【利用料金単価(税抜)】 2,000 円 / 時間</p> <p>-----</p> <p>■予約者                  【氏名】 TSC 学外                  【ID】 190001                  【所属機関】 ○○大学</p> <p>■利用責任者(支払責任者)                  【氏名】 TSC 学外                  【所属機関】 TSC gakugai</p> <p>*****</p> <p>☆本メールは送信専用アドレスからお送りしています。 お問い合わせはこちらから：<a href="mailto:terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp">terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp</a></p> <p>☆本メール内容に覚えのない方は、大変お手数ですがテクニカルサポートセンターまでご連絡ください。</p> <hr style="border-top: 1px dashed #000;"/> <p>東北大学 研究推進・支援機構 テクニカルサポートセンター                  ◇E-mail：<a href="mailto:terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp">terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp</a>                  ◇URL：<a href="https://www.tsc.tohoku.ac.jp">https://www.tsc.tohoku.ac.jp</a>（テクニカルサポートセンターHP）</p>	

<メール配信先>  
 ・予約者(利用者)  
 ・利用責任者  
 ・設備・機器担当者  
 ・テクニカルサポートセンター



○が表示されず、予約申込フォームに移動できない場合の例

### 予約カレンダー

利用したい開始時刻の○を選択してください(次の画面で利用予定時間数の設定ができます)。  
選択できない時間帯は予約することができません。

予約種類: 学外予約  
対象設備・機器: [設備B](#)  
利用料(税抜): 2,000 円 / 時間

【カレンダーの見方】  
(空欄): 予約できない時間帯  
○: 予約可能  
×: 予約済み

2019 年 4 月 22 日 の週のカレンダーを

2019年04月22日

ページ内移動: [9-12時](#) [12-15時](#) [15-17時](#)

	04/22(月)	04/23(火)	04/24(水)	04/25(木)	04/26(金)	04/27(土)	04/28(日)
09:00				×			
09:10				×			
09:20				×			
09:30				×			
09:40				×			
09:50				×			
10:00							



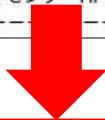
システムを使った予約申込を受け付けていないため、  
お手数ですが設備担当者に直接ご連絡ください。

## 6.2 担当者へ直接予約を申し込む場合

設備担当者へ利用希望日を直接お伝えください。担当者がシステムへ予約情報を入力すると、以下の予約完了メールが自動配信されます。

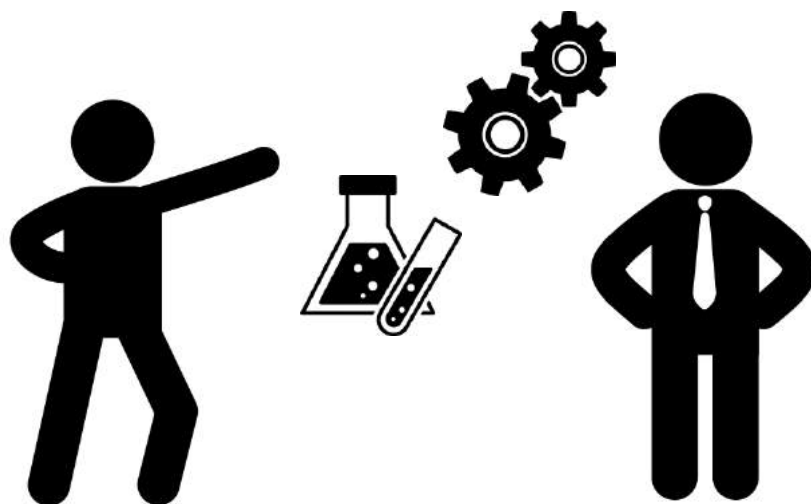
件名: 【東北大学TSC】予約が完了しました (学外利用)	メール文面例
<p>東北大学テクニカルサポートセンター設備・機器利用システムからの連絡です。</p> <p>以下の設備・機器利用予約が完了しました。 設備・機器担当者の指示に従ってご利用ください。 *設備・機器の状況によっては、予約内容の調整をお願いすることがあります。</p> <p>*****</p> <p>■予約内容                      【利用予定日】 2019/04/25                      【利用開始時刻】 09:00                      【利用予定時間数】 1                      【利用料(税抜)】 2,000 円</p> <p>*その他実費（消耗品費等）がかかる場合があります。 また、実際の請求額は、利用料（およびその他実費）に消費税相当額とTSC管理費を加算した額となります。</p> <p>■利用設備・機器                      【設備・機器名】 設備B                      【カテゴリ】 X線分析                      【メーカー(型式)】 BBB-BBBB                      【設備・機器管理部局】 医学系研究科                      【利用料金単価(税抜)】 2,000 円 / 時間</p> <p>-----</p> <p>■予約者                      【氏名】 TSC 学外                      【ID】 190001                      【所属機関】 ○○大学</p> <p>■利用責任者(支払責任者)                      【氏名】 TSC 学外                      【所属機関】 TSC gakugai</p> <p>*****</p> <p>☆本メールは送信専用アドレスからお送りしています。 お問い合わせはこちらから：<a href="mailto:terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp">terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp</a></p> <p>☆本メール内容に覚えのない方は、大変お手数ですがテクニカルサポートセンターまでご連絡ください。</p> <p>-----</p> <p>東北大学 研究推進・支援機構 テクニカルサポートセンター                      ◇E-mail：<a href="mailto:terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp">terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp</a>                      ◇URL：<a href="https://www.tsc.tohoku.ac.jp">https://www.tsc.tohoku.ac.jp</a> (テクニカルサポートセンターHP)</p> <p>-----</p>	

<メール配信先>  
 ・予約者(利用者)  
 ・利用責任者  
 ・設備・機器担当者  
 ・テクニカルサポートセンター



予約完了

当日は設備・機器担当者の指示に従ってご利用ください。



やむを得ず利用をキャンセルしたい場合は、**必ず**設備・機器担当者  
またはテクニカルサポートセンターまでご連絡ください。



ご利用後、お手元に届いた請求書に記載の金額を期日までに指定口座へお振込ください(P27参照)

## 7 委託利用の申込

設備・機器の中には、委託利用に対応しているものがあります。  
ここでは、委託利用の手順について説明します。

※事前に該当設備・機器の利用承認を受ける必要があります(P9参照)。

7.1 システムにログインし、委託利用したい設備・機器の詳細情報画面右上の《委託利用》をクリックします。

設備・機器（委託利用）の詳細情報

予約申込 / 予約状況を見る
委託利用

<注意事項>

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

クリック


○ 設備・機器情報（対応情報）	
管理部局	医学系研究科
カテゴリー	核磁気共鳴
設備・機器名（委託内容）	TSCテスト機器Z
メーカー（型式）	
仕様・特徴	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
設置場所	Z部局
備考	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
主な研究成果	
相談窓口	利用相談は <a href="#">こちら</a> より必要事項をご記入の上、お問い合わせください。
設備・機器利用料金単価(税込)	2,000 円 / 時間 ※その他追加料金（消耗品費、技術指導料等）がかかる場合があります。 また、実際の請求額は、利用料（および その他実費）にTSC管理費を加算した額となります。
委託利用料金単価(税込)	4,000 円 / 件 ※その他追加料金（消耗品費、技術指導料等）がかかる場合があります。 また、実際の請求額は、利用料（および その他実費）にTSC管理費を加算した額となります。

7.2 記載されている申込手順や注意事項に従って、設備管理先へ直接お申し込みください。

委託利用申込について

» [機器/委託詳細画面へ戻る](#)

---

**○ 委託利用申込機器**

管理部局	委託内容	利用負担金単価(税込)
医学系研究科	TSCテスト機器Z	4,000 円 / 件

---

**○ 申込手順 / 注意事項 等**

1. ○○○○○○○○○○○○○○○○。
2. ○○○○○○○○○○○○○○○○。
3. ○○○○○○○○○○○○○○○○。
4. ○○○○○○○○○○○○○○○○。

申込書類様式ダウンロード

一部の委託利用については、こちらから申込書がダウンロードできます。

現在、委託に関する進行状況や結果送付のお知らせなどは、システム外での対応となっております。  
お手数ですが、設備管理先へ直接お問い合わせください。

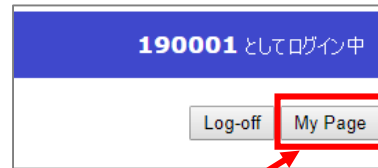


ご利用後は、お手元に届いた請求書に記載の金額を期日までに指定口座へお振込ください(P27参照)

## 8 My Page機能

My Pageでは以下の作業を行うことができます。

- ① 利用者情報の確認
- ② 利用承認済み設備・機器の確認
- ③ 予約・利用実績の確認
- ④ 委託申込・利用実績の確認



システム画面右上にある《My Page》をクリック

### 8.1 利用者情報の確認

My Page TOP画面内の《利用者情報》をクリックすると、利用者情報が表示されます。



利用者情報				
登録事項に変更が生じた際は、テクニカルサポートセンターまでご連絡ください。				
○ 利用者情報				
利用者	User ID	160001		
	利用者名	学外 学生		
	氏名(アルファベット)	Gakugai Gakusei		
	所属機関	〇〇大学		
	部署	〇〇研究科	職名	大学院生
	メール	tsc@tohoku.ac.jp	電話番号	000-000-0000
	住所	〒 000 - 0000 仙台市青葉区片平		
利用 責任 者	氏名	学外 教員		
	所属機関	Gakugai Kyouin		
	部署	〇〇大学	職名	教授
	メール	tsc@tohoku.ac.jp	電話番号	000-000-0000
経 理 担 当 者 ・ 請 求 書 送 付 先	住所	〒 000 - 0000 仙台市青葉区片平		
	氏名	〇〇研究科		
	所属機関	〇〇大学		
	部署	〇〇研究科	職名	経理事務職員
メール	tsc@tohoku.ac.jp	電話番号	000-000-0000	
有効期限	2017-03-31			

内容に変更が生じた場合は、速やかにテクニカルサポートセンターまでご連絡ください。



## 8.2 利用承認済み設備・機器の確認

利用承認済み設備・機器の確認手順について説明します。

マイページTOP画面から、《利用承認済み設備・機器一覧を表示》をクリックします。

マイページTOP

---

利用者情報 利用承認済み設備・機器一覧を表示 クリック

設備・機器予約&利用実績一覧
  委託申込み&利用実績一覧

現在の予約状況



利用できる設備・機器が表示されます。

利用できる機器/委託

---

検索条件を入力してください

管理部門	未選択 ▼
カテゴリ	未選択 ▼
設備・機器名(委託内容)	<input type="text"/>
利用形態	<input type="checkbox"/> 学外向け設備・機器利用 <input type="checkbox"/> 学外向け委託利用
利用申請承認済設備・機器	<input checked="" type="checkbox"/>

表示件数  [1](#)

---

1件ヒットしました 1ページ中 1ページ目 ※設備・機器名をクリックすると詳細が表示されます。

写真	管理部門 <a href="#">△</a> <a href="#">▽</a>	カテゴリ <a href="#">△</a> <a href="#">▽</a>	設備・機器名(委託内容) <a href="#">△</a> <a href="#">▽</a>	メーカー <a href="#">△</a> <a href="#">▽</a>	利用単価(税抜) <a href="#">△</a> <a href="#">▽</a>	委託単価(税抜) <a href="#">△</a> <a href="#">▽</a>
—	医学系研究科	X線分析	<a href="#">設備E</a>	BBB-BBBB	2,000円 / 1時間	-

### 8.3 予約・利用実績の確認(設備利用時)

予約・利用実績に関する確認手順について説明します。

マイページTOP画面から、《設備・機器予約&利用実績一覧》をクリックし、さらに確認したい情報をクリックします。(ここでは例として《過去の予約情報》)

マイページTOP

利用者情報    利用承認済み設備・機器一覧を表示

設備・機器予約&利用実績一覧    予約申込&利用実績一覧

現在の予約状況    **過去の予約情報**    過去 180 ▼    日まで表示    全予約情報

クリック



下に一覧で表示されます。

利用情報		種別	設備・機器		利用金額(税抜)	利用金額合計(税抜) <small>※実際の請求額は、合計額に消費税を掛けた額となります</small>	設備・機器管理者連絡先		管理者備考
利用日	2016/10/06	学外予約(講習)	部局	機器管理部局 A	-	(実値) --- 円	氏名	設備担当a	test
利用者	学外 学生		設備・機器名	設備A			電話	000-000-0000	
利用時間	09:00-17:00		メール	terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp					
利用日	2016/10/05	学外予約	部局	機器管理部局 A	1,600 円	(実値) 1,600 円	氏名	設備担当a	-
利用者	学外 学生		設備・機器名	設備A			電話	000-000-0000	
利用時間	09:00-17:00		メール	terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp					
利用日	2016/09/13	学外予約	部局	機器管理部局 B	6,000 円	(実値) 6,000 円	氏名	設備担当b	-
利用者	学外 学生		設備・機器名	設備B			電話	000-000-0000	
利用時間	00:00-03:00		メール	terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp					

こちらに利用実績が表示されます。

**※注意※**

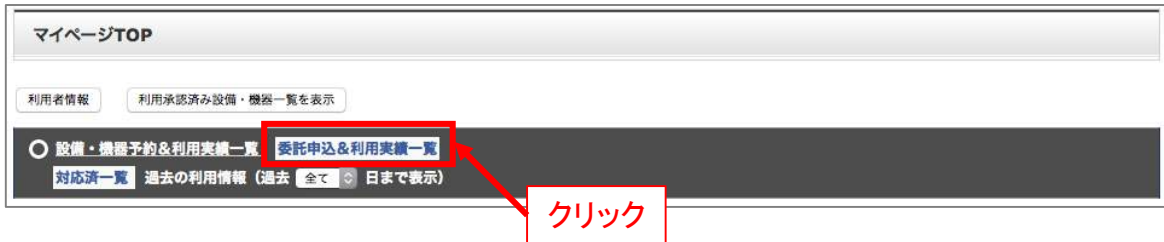
実際の請求額は、表示の合計額にTSC管理費(合計額×5%)を加算した額となります。

また、実際の請求額は、請求書の発行をもって確定となりますのでご了承ください。

## 8.4 委託利用実績の確認

委託利用実績に関する確認手順について説明します。

マイページTOP画面から、《委託申込&利用実績一覧》をクリックします。



下に一覧で表示されます。

こちらでも絞り込みできます

○ 設備・機器予約&利用実績一覧 **委託申込&利用実績一覧**

○ 検索条件を入力してください

対応完了日	<input type="text"/>	管理部署	<input type="text"/>
委託利用名	<input type="text"/>	利用者名	<input type="text"/>

Reset Search

申込情報		種別	委託内容	利用金額 (税込)	その他追加料金 (税込)	利用金額合計(税込) <small>※実際の請求額は、合計額にTSC管理費を加算した額となります</small>	対応完了日	管理者 備考欄
実績 登録日	2020-03-16 17:18:19	委託 利用	管理部署 医学系研究科	4,000 円	500 円	4,500 円	2020- 03-18	
申込番号	-		委託利用名 <a href="#">TSCテスト機器Z</a>	<対応数> 1 件	<その他実費> 500 円			
利用者名	学外TSC 氏名		利用料 単価	4,000 円 / 件				
利用責任者	学外 責任者 TSC							

こちらに利用実績が表示されます。

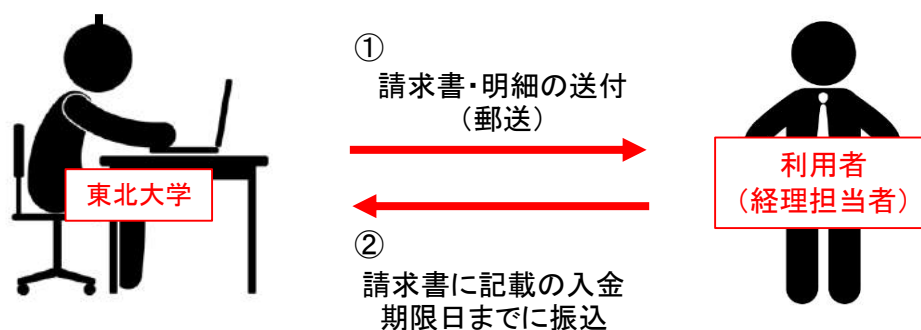
**※注意※**

実際の請求額は、表示の合計額にTSC管理費(合計額×5%)  
を加算した額となります。

また、実際の請求額は、請求書の発行をもって確定となります  
のでご了承ください。

## 9 利用料の支払い ※システム外

利用実績は原則として毎月末締めで取りまとめ、請求書および明細を請求書送付先に送付いたします。期日までに請求書に記載の額をお振込みください。



請求書の発行時期	利用翌月の中旬～下旬
請求書の発送時期	発行日からおおよそ4業務日内
振込期限	基本的に請求書発行日から30日後

- 請求書の発行は各設備管理部局で行なっております。

振込期限や請求書の送付タイミングなどについてご希望がある場合は、早めにテクニカルサポートセンターまでご相談ください。

## 10 問い合わせ先

本システムや設備・機器利用に関するご質問などありましたら、以下の宛先までご連絡ください。

<b>国立大学法人東北大学          研究推進・支援機構 テクニカルサポートセンター</b>	
所在地	〒980-8577 仙台市青葉区片平2-1-1(片平キャンパス) 産学連携先端材料研究開発センター 501室
TEL	022-217-6576(内線 片平91-6576)
E-mail	terea-tsc@grp.tohoku.ac.jp
テクニカルサポートセンターウェブサイト	<a href="https://tsc.tohoku.ac.jp">https://tsc.tohoku.ac.jp</a>
テクニカルサポートセンター設備・機器利用システム	<a href="https://ses.tsc.tohoku.ac.jp">https://ses.tsc.tohoku.ac.jp</a>