

# 「桂結」KUMaCoマニュアル

## 新規申請（学外者）について

京都大学



2025年3月版

# 新規申請（学外者）について①

## はじめに＜新規申請を行う前に以下をご確認ください＞

初めて利用する方は、事前に「入金元登録依頼書」を提出する必要があります。

<https://www.t.kyoto-u.ac.jp/ja/research/yui/kumaco/op07lt.xlsx>

上記サイトからダウンロードし、必要事項を記入して提出してください。

提出後、「桂結」事務担当（桂地区（工学研究科）事務部学術協力課研究施設支援掛）にて審査をおこなった後、学内の担当部署に登録を依頼します。

入金元登録が完了後、「桂結」事務担当より連絡致しますので、その後新規申請をお願いします。

### 【提出不要のケース1】

同じ研究室、研究グループの方（会社の場合は同じ部署やグループの方）が設備サポート拠点「桂結」をすでに利用しており、

利用負担金の請求先が同じ場合は改めて提出する必要はありません。

内部で「入金元登録依頼書」に記載した「取引先名称」の情報を共有しておいてください。

### 【提出不要のケース2】

設備サポート拠点「桂結」を利用するのが初めてでも、

これまでに京都大学に「入金元登録依頼書」を提出したことがある場合は、再度の提出は不要です。

申請時に「入金元登録依頼書」に記載した「取引先名称」を入力してください。

# 新規申請（学外者）について②

新規申請（学外者）のワークフローは以下の通りです。個々のステップは次項以降をお読みください。

KUMaCo の「学外者 利用申請（新規）」のページにアクセス



入力画面で必要事項を入力



自動メールで送られてくる利用登録申請書（PDFファイル）を印刷



所定の箇所に責任者の押印または署名



「桂結」事務担当（桂地区（工学研究科） 事務部学術協力課研究施設支援掛）に提出



自動メールで申請完了のお知らせが届く

# 新規申請（学外者）について③

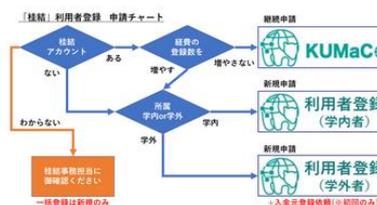
申請は桂結HPのKUMaCoのページから行ってください。

<https://www.t.kyoto-u.ac.jp/ja/research/yui/kumaco>

## 2025年度「桂結」利用者登録について（継続申請・新規申請）

2025年度の「桂結」利用者登録につきましては、ご自身の申請区分を右側の申請チャートでご確認いただき、下部の各バナーより申し込みをお願いします。

なお、継続・新規に関わらず申請書はすべて責任者押印済みの書面を「桂結」事務室まで御提出いただく必要がありますので、申し込みの際はそご注意ください。



継続申請	新規申請（学内者）	新規申請（学外者） ※3月の機器利用はできません
⇒右上「登録情報の確認・変更」	⇒「利用年度」の選択に注意	⇒「利用年度」の選択に注意
2025/03/06～2025/06/30 上記期間後は「新規申請」へ	2025/03/11～2026/02/28 (利用可能日：2025/04/01～)	2025/03/11～2026/01/31 (利用可能日：2025/04/01～)
申請手順：学内者	申請手順：学内者	申請手順：学外者
申請書提出先：京都大学桂地区（工学研究科）事務部 学術協力課 研究施設支援掛 宛 ※2025年度申請分より、押印済み書面のメール提出が可能になりました		
【注意】前年度利用完了後に申請 (申請後は機器予約できません)		【初回のみ】入金元登録依頼書 メールで提出してください

# 新規申請（学外者）について④

「学外者 利用申請（新規）」の画面に切り替わります。  
入力例を確認しながら入力してください。

申請者情報 / Profile

所属部局 Department	*	-- 選択してください --	※プルダウンで該当するものを選択してください。
氏名 Name	*	例：京大 太郎	
電話番号 Tel	*	例：075-753-7531	
メールアドレス E-Mail	*	例：taro@example.com	
メールアドレス（確認） E-Mail (Confirm)	*	例：taro@example.com	
申請者区分（身分） Identification	*	-- 選択してください --	

# 新規申請（学外者）について⑤

前項をスクロールした画面です。入力例を確認しながら入力してください。

## 責任者情報 / Person in Charge

責任者氏名 Name of Person in Charge	*	例：京大 太郎
-----------------------------------	---	---------

※（学術機関の方）研究室のPIの方の氏名を入力してください、PIの方はご本人の氏名を入力してください。  
※（企業の方）同じ部署の直属の上司の方の氏名を入力してください。

所属 Affiliation	*	例：〇〇部
-------------------	---	-------

※（学術機関の方）〇〇大学△△研究科□□研究室のように、研究室名が分かるように入力してください。  
※（企業の方）申請書御本人が所属する社名+部署名を入力してください。

## 利用項目 / Services

利用項目 Services	*	<input type="checkbox"/> 共用研究機器(桂結) / Research Instruments <input type="checkbox"/> 受託解析(桂結) / Contract Analysis Services
------------------	---	--

※利用したい支援項目にチェックを入れてください。

## 請求先 / Billing Address

### 請求先 / Billing Address

取引先名称 Client Name	*	例：取引先名称
----------------------	---	---------

※「入金元登録依頼書」に記載した「取引先名称」を正確に入力してください。

## 責任者 / Person in Charge

責任者氏名 Name of Person in Charge	*	例：京大 太郎
責任者メールアドレス E-mail of Person in Charge	*	例：taro@example.com
責任者メールアドレス（確認） E-mail of Person in Charge (Confirm)	*	例：taro@example.com

# 新規申請（学外者）について⑥

前項をスクロールした画面です。入力例を確認しながら入力してください。

一通り入力が終わりましたら、ページ下部の「入力内容確認」をクリックしてください。

経理担当者 / Accountant

経理担当者氏名 Name of accountant	*	例：京大 太郎
電話番号 Tel	*	例：075-753-7531
経理担当者メールアドレス E-mail of accountant	*	例：taro@example.com
経理担当者メールアドレス（確認） E-mail of accountant (Confirm)	*	例：taro@example.com

※申請者本人に利用負担金の内訳をお知らせする際に、CCでメールをお送りします。研究室内の経理の方や同じ部署の方をお勧めします。申請者本人や前項で入力した責任者の方と同じでも結構です。

個人情報の取り扱いについて、京都大学の [プライバシーポリシー](#) に同意します。

※個人情報の取り扱いについて確認し、チェックを入れてください。チェックを入れないと「入力内容確認」ボタンがアクティブになりません。

入力内容確認

# 新規申請（学外者）について⑦

確認画面に推移します。入力エラーがある場合はここで表示されます。  
問題なければ一番下の「申請」を押してください。

学外者 利用申請（新規） / User Registration

利用年度 / Year

年度 / Year \* 2025年度

申請者情報 / Profile

所属部門 / Department \* ○○○○○○

氏名 / Name \* ○○ ○○

電話番号 / Tel \* ○○○-○○○-○○○

メールアドレス / E-Mail \* ○○○○@○○○.co.jp

メールアドレス（確認） / E-Mail (Confirm) \* ○○○○@○○○.co.jp

申請者区分（身分） / Identification \* ○○○○○○

※ の項目は必須入力です。  
※ Items are mandatory input.

# 新規申請（学外者）について⑧

完了画面が出ます。ブラウザからこのページを閉じてください。

**＊ ＊ これで終了ではありません。次頁も引き続き確認してください。 ＊ ＊**

学外者 利用申請（新規）完了 / User Registration

**利用申請を受け付けました。**

入力されたメールアドレスへ利用申請受付メールが送信されます。  
メール添付されるPDFファイルの内容を確認の上、印刷、押印した紙媒体を提出されるまでは登録完了となりません。  
ご注意ください。

You are now on the waiting list for registration of Medical Research Support Center.  
Please confirm the E-mail from us, and submit the printed registration form attached to E-mail.  
Please note that the submission of printed registration form is mandatory to finalize your registration.

# 新規申請（学外者）について⑨

入力が完了次第、システムから受付完了メールと申請書（PDFファイル）が届きます。  
（送信専用アドレス：no-reply@no-reply@yui.t.kyoto-u.ac.jp）

## 受付完了メール

桂結の利用申請を受け付けました Success

京都大学 工学部・大学院工学研究科 <no-reply@yui.t.kyoto-u.ac.jp>  
To 自分

いつもお世話になっております。

■申請者情報 Profile

Personal Code : ██████████  
Name : ██████████  
Name (Kana) : ██████████  
E-Mail : ██████████@kyoto-u.ac.jp  
Phone : ██████████

【通知内容 Notice】  
利用申請を受付いたしましたのでお知らせします。  
このメールに添付のPDF内容を確認、押印の上提出ください。

Application No : 2024000XXX

担当：京都大学 桂結事務担当  
Email : 090katsurayui-office@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

## 申請書

██████████

██████████	私入籍	██████████	承認	印
------------	-----	------------	----	---

京都大学 工学部・大学院工学研究科  
2024年度 利用登録申請書  
Registration Form for Innovative Support Alliance for Life Science (2021)

京都大学 工学部・大学院工学研究科 ██████████ 殿  
下記の通り ██████████ 利用を申請いたします。  
利用にあたっては各施設の内規を遵守いたします。

1	登録区分 Registration Category	新規 (Initial) Registration
2	申請日 Registration Date	██████████
3	申請者 Registrant	【所属部署 (Department)】 ██████████
		【教職員番号 / 学生番号 (Personal Code)】 ██████████
		【氏名 (Name)】 ██████████
		【電話番号 (内線) (TEL)】 ██████████
	【E-mail】 ██████████	
4	所属 Affiliation	【責任者氏名 (Name)】 ██████████
		【ビジネスユニット (Business Unit)】 ██████████
		【部署 (Department)】 ██████████
5	利用項目 Service	共用研究機器 (他機) ██████████

【ご注意 (Instructions)】

- 本申請書は提出前にお各自で控えを保管して下さい。  
Please make a copy and keep by yourself before submission.
- 押印または署名した印刷物を提出してください。  
Please submit a printed paper with seal or signature.
- 料金は4-6月、7-9月、10-12月、1-2月、3月の5期に分けて請求します。押印・納付方法は「██████████」欄にご記入ください。  
Charges will be collected in each end of quarter term and the end of February.
- 学外利用者が共用機器、及び実験装置を利用するにあたり、得られた結果を用いた研究で生じた知財は、学外利用者(または機関)に帰属するものとします。  
The intellectual property rights to results made by users with the facilities in Medical Research Support Center shall belong to the users or their belongings.

1

# 新規申請（学外者）について⑩

1. 利用登録申請書（PDFファイル、2ページ）を印刷してください。  
両面印刷推奨です。縮小印刷はしないでください。  
\* 学外の方は3月利用の欄が空欄となりますが仕様です。
2. 責任者、支払い責任者は申請内容を確認の上、押印（または署名）をしてください。  
（2か所）
3. 押印または署名したものを以下に提出してください。\* メール提出(PDFファイル)可  
[提出先] 〒615-8530  
京都市西京区京都大学桂  
桂キャンパス 桂地区（工学研究科）事務部 学術協力課研究施設支援掛  
  
[連絡先] 電話番号：075-383-2175 （内線）15-2175  
メールアドレス：090katsurayui-office@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp  
  
[受付時間] 平日9:00～17:00（土日祝日、その他大学が定める休日は不可）
4. 登録が承認されたら、システムから承認メールが届きます。これで手続き完了です。  
\* 承認メールは3.を提出後、2週間以内に届きます。即日対応ではありません。

