

2-1. 継続申請(学内者)

(KUMaCo マニュアル 2025年作成)

2-1. 継続申請（学内者）

- ・「2-1.継続申請（学内者）」は、前年度に設備サポート拠点「桂結」を利用していた方に向けたマニュアルです。
- ・継続申請の締め切りは **毎年6月30日** です。それまでに継続申請を行わなかった方は新規申請をおこなってください。
- ・SPS-ID/ECS-IDでログインができない場合は、右側入口からのログインをお試しください。
(登録パスワードがご不明な場合は、桂結事務担当までご連絡ください)

https://yu.kyoto-u.ac.jp/portal/login

KUMaCo - 桂結

SPS-ID、ECS-IDでログインする方は下のバナーをクリックしてください。
Click here if you use SPS-ID/ECS-ID to log in.

京都大学学内ログインアカウントをお持ちの方はこちら

SPS-ID,ECS-IDをお持ちでない方は
下記にログインIDとパスワードを入力してください。
Enter your Login ID and Password below.

ログインID / Login ID
登録メールアドレス
パスワード / Password
登録パスワード
Login

© 2019 Kyoto University. All Rights Reserved.

2-1. 継続申請(学内者)

<継続申請を行う前に必ずご確認ください>

身分や職員番号/学生証番号に変更はありませんか？

新年度から大学院に入学される方や博士課程に進学される方や、
新年度より新たに教官や研究員、補佐員になる方など、これまでと身分が変わる方は
新しい職員証/学生証やSPS-ID/ECS-IDが発行されてから継続申請を行ってください。
古い情報のまま継続申請を行うと、年度の途中からKUMaCoにログインできなくなります。

支払経費に変更はありませんか？

今年度の支払経費(予算)は、必ず支払責任者や経理担当者に確認してください。
前年度で終了した経費のまま継続申請を行うと、
年度の途中からKUMaCoで予約や依頼ができなくなったり、
すでに終了した予算から誤って引き落とされる場合があります。

2-1. 継続申請(学内者)

継続申請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。

マイポータルにログイン



マイポータルから継続申請をクリック



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」事務室（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



自動メールで継続申請完了のお知らせが届く

2-1. 継続申請(学内者)

以下のURLにアクセスし、ログインしてください。

<https://yui.t.kyoto-u.ac.jp/portal/login/>

**KUMaCo**
Kyoto University Management System for Core Facilities

SPS-ID、ECS-IDでログインする方は下のバナーをクリックしてください。
Click here if you use SPS-ID/ECS-ID to log in.

京都大学学内ログインアカウントをお持ちの方はこちら

SDS-ID,ECS-IDをお持ちでない方は
下記にログインIDとパスワードを入力してください。
Enter your Login ID and Password below.

ログインID / Login ID

パスワード / Password

Login

2-1. 継続申請(学内者)

「登録情報の確認・変更/Profile」をクリックしてください。



2-1. 継続申請(学内者)

「継続申請」を押してください。

The screenshot shows the KUMaCo user portal interface. At the top, there is a navigation bar with the KUMaCo logo, user information (ようこそ、織田 ささえさん), and links for My Portal, Profile, and Log out. Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left with options like 'MENU', '柱結', '共用研究機器(柱結)', and '受託解析(柱結)'. The main content area is titled 'プロフィール / Profile'. It displays a table with columns for '部局' (Department), '申請番号' (Application number), and '利用サービス' (Usage service). The table shows a single entry for '共用研究機器(柱結) / Research Instruments' and '受託解析(柱結) / Contract Analysis Services' with application number '2019000933'. To the right of the table, there are three buttons: '内容照会' (Content inquiry), '変更申請' (Change application), and '継続申請' (Continuation application). The '継続申請' button is highlighted with a red box and a red arrow. There is also a 'パスワード変更' (Change password) button in the top right corner.

KUMaCo
Kyoto University Management System for Core Facilities

ようこそ、織田 ささえさん プロフィール 運用年度 2022年度

MENU ×

柱結 ▲

共用研究機器(柱結) ▼
Research Instruments

受託解析(柱結) ▼
Contract Analysis Services

プロフィール / Profile

パスワード変更
Change password

部局 Department	申請番号 Application number	利用サービス Usage service
共通: 東西	2019000933	共用研究機器(柱結) / Research Instruments 受託解析(柱結) / Contract Analysis Services

内容照会
Content inquiry

変更申請
Change application

継続申請
Continuation application

↑

2-1. 継続申請(学内者)

「利用申請(継続)」の画面に移動します。昨年度の申請情報がそのまま入力されているので、変更のある個所を上書き入力してください。

学内者 利用申請(継続)画面①

MENU

桂結

共用研究機器(桂結)

Research Instruments

受託解析(桂結)

Contract Analysis Services

学内者 利用申請 (継続) / User Registration

申請者情報 / Profile

所属部署

Department

工学研究科社会基盤工学専攻

教職員番号 (8桁) / 学生番号 (10桁)
+ 再発行コード (1桁)

Personal Code (8 digit or 10 digit)
+ Reissue No. (single digit)

***** 0

氏名

Name

線田 ささえ

氏名 (カナ)

Kana

センタ ササエ

内線または電話番号

Extension or Phone #

全学メールアドレス

All-university mail

全学メールアドレス (確認)

All-university mail (Confirm)

申請者区分 (身分)

Identification

その他/招へい外国人学者、学振特別研究員、研修員、外部委託業者等

※身分が変わる方は必ず新年度の番号を入力してください。正確に入力しないとマイポータルにログインできません。

※個人の連絡先ではなく、研究室の電話番号を入力してください。

※学内者は全学メールアドレスを記載してください。学生・教職員は全員付与されています。(ドメイン @kyoto-u.ac.jpまたは@st.kyoto-u.ac.jp)

※研修生・非常勤職員の方など、上記アドレスをお持ちでない方のみ任意のアドレスを入力してください。

※プルダウンで該当するものを選択してください。誤った区分を選ぶとICカードを活用したサービス各種で不具合が起こる場合があります。

2-1. 継続申請(学内者)

前項をスクロールした画面です。前項同様変更のある個所のみ上書き修正してください。

学内者 利用申請(継続)画面②

利用内容 / Usage content

利用項目 Services	*	☐ 共用研究機器(桂結) / Research Instruments
		☐ 受託解析(桂結) / Contract Analysis Services

* 登録する支払経費で利用したい
支援項目にすべてチェックをいれてください。

学内者 利用申請(継続)画面③

支払経費 / Payment expense

当年度4月～2月 / April to February (in Japan fiscal year)

ビジネスユニットコード（4桁） Business Unit code (4 digit)	*	0090	工学研究科・工学部	※4ケタの数字を入力すると部局名が表示されます。 （0090＝工学研究科・工学部）
部署コード（10桁） Department code (10 digit)	*	*****		※桂結参画部局の場合のみ 10ケタの数字を入力すると部署名称が表示されます。
責任者教職員番号（8～10桁） Personal Code of Person in Charge (8 digit or 10 digit)	*	*****		※財会ユーザIDを入力してください。
責任者氏名 Name of Person in Charge	*	線田 ささえ		
責任者メールアドレス E-mail of Person in Charge	*	*****		
責任者メールアドレス（確認） E-mail of Person in Charge (Confirm)	*	*****		
プロジェクトコード（12桁） Project code (12 digit)	*	☒ あり ☐ なし ☐ 未定 *****		

2-1. 継続申請(学内者)

前項同様変更のある個所のみ上書き修正してください。経費に関してよくある質問はHPのFAQもご確認ください。

学内者 利用申請(継続)画面④

当年度4月～2月 / April to February (in Japan fiscal year)

プロジェクトコード (12桁)
Project code (12 digit) * ☒ あり ☐ なし ☐ 未定

予算科目コード (6桁)
Budget code (6 digit) * 064010 受託-受託-受託

経理担当者氏名
Name of accountant * 線田 ささえ

電話番号
Tel * ****

経理担当者メールアドレス
E-mail of accountant * *****

経理担当者メールアドレス (確認)
E-mail of accountant (Confirm) * *****

当年度3月 / March (in Japan fiscal year)

☒ 3月期に使用する(運営費のみ) ☐ 3月期に使用しない
To use in the fiscal year ending March Not used in the fiscal year ended March 31

※運営費など、12桁のプロジェクトコードがない経費は「なし」を選んでください。
※今年度獲得した科研費でプロジェクトコードがまだ付与されていないうちは、「未定」を選んでください。後日必ず変更申請をお願いします。
※コードを入れても名称は表示されません。

※6ケタの数字を正しく入力すると予算科目名称が表示されます。

※経理担当者のメールアドレスにとくに指定はありません。
ただし利用者としても登録されている方は必ず全学メールアドレス以外のアドレスを記載してください。

※3月期(2024年3月)の使用の有無を選択してください。「3月期に使用する(運営費のみ)」にチェックをいれた方は運営費の支払経費情報を入力してください。

2-1. 継続申請(学内者)

一通り入力が終わったらページ下部の「継続申請確認」をクリックしてください。

学内者 利用申請(継続)画面⑤

※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「継続申請確認」ボタンがアクティブになりません。

当年度3月 / March (in Japan fiscal year)

☐ 3月期に使用する(運営費のみ) ☒ 3月期に使用しない
To use in the fiscal year ending March Not used in the fiscal year ended March 31

✓ 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。

戻る 継続申請確認

2-1. 継続申請(学内者)

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。

学内者 利用申請(継続)確認 画面①

ようこそ、線田 ささえさん
プロフィール > 学内者 利用申請(継続)確認
運用年度 2022年度

MENU
桂結
共用研究機器(桂結)
Research Instruments
受託解析(桂結)
Contract Analysis Services

学内者 利用申請(継続)確認 / User Registration

申請者情報 / Profile

所属部局 Department	*	工学研究科社会基盤工学専攻
教職員番号(8桁) / 学生番号(10桁) + 再発行コード(1桁) Personal Code (8 digit or 10 digit) + Reissue No. (single digit)	*	2017060154 0
氏名 Name	*	線田 ささえ
氏名(カナ) Kana	*	センタ ササエ
内線または電話番号 Extension or Phone #	*	*****
全学メールアドレス All-university mail	*	*****

2-1. 継続申請(学内者)

確認が終わったら「申請」をクリックしてください。

学内者 利用申請(継続)確認 画面②

プロジェクトコード (12桁) Project code (12 digit)	*	000000000000
予算科目コード (6桁) Budget code (6 digit)	*	021515 運営費－研究－教育研究事業費
経理担当者氏名 Name of accountant	*	*****
電話番号 Tel	*	*****
経理担当者メールアドレス E-mail of accountant	*	*****

[戻る](#)[申請](#)

© 2019 Kyoto University. All Rights Reserved.

2-1. 継続申請(学内者)

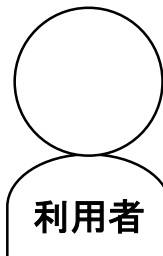
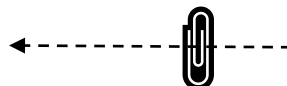
完了画面がでます。「閉じる」をクリックしてください。

学内者 利用申請(継続)確認 画面③

The screenshot shows the KUMaCo web portal interface. At the top, there's a header with the KUMaCo logo and navigation links: 'マイポータル / My Portal', '登録情報の確認・変更 / Profile', and 'ログアウト / Log out'. Below the header, the user is logged in as 'ようこそ、線田 ささえさん' (Welcome, Saei Saito) with a 'プロフィール' (Profile) tab selected. A modal window is centered on the screen, displaying a blue information icon and the text '継続申請が完了致しました' (Continuation application completed). A '閉じる' (Close) button is at the bottom right of the modal. The background shows the user's profile details, including '部門' (Department) and 'テスト環境' (Testing environment). A yellow box at the bottom of the screenshot contains the text: '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。' (This is not the end. Please continue to check the next page.)

2-1. 継続申請(学内者)

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@yui.t.kyoto-u.ac.jp)



【支払経費(2023年4月～2024年2月) Research Fund for Payment】	
6	ビジネスユニット Business Unit
0090 工学研究科・工学部	


 202000552

センター 記入欄	センター長 承認	印
-------------	-------------	---

京都大学 設備サポート拠点「桂結」
2023年度 利用登録申請書
 Registration Form for 「Katsura-Yui」 (2023)

1	氏名	
2	所属	
3	利用項目	
4	所属	
5	利用項目	

**2000年度
設備サポート拠点「桂結」
利用登録申請書**

4	所属	【ビジネスユニット Business Unit】工学研究科航空宇宙工学専攻
5	利用項目	【部署 Department】推進工学研究室
6	利用項目	共用研究機器(桂結) Research Instruments

【ご注意 Instructions】

- 本申請書は提出前に必ず各箇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.
- 課金は4～6月、7～9月、10～12月、1～2月、3月の5期に分けて精算します。詳しい精算方法は「医学研究支援センター」課金の流れをご覧ください。
Charge will be collected in each end of quarter term and the end of February

1

2-1. 継続申請(学内者)

20〇〇年利用登録申請書(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。



【支払経費(2023年4月～2024年2月) Research Fund for Payment】	
6	ビジネスユニット Business Unit
0090 工学研究科・工学部	
印 (signature)	
 2020000552	
センター 記入欄	センター長 承認
京都大学 設備サポート拠点「桂結」 2023年度 利用登録申請書 Registration Form for 「Katsura-Yui」 (2023)	
1	氏名
2	所属
3	利用項目
4	所属 Affiliation
5	利用項目 Services
20〇〇年度 設備サポート拠点「桂結」 利用登録申請書	
所属 Affiliation 【ビジネスユニット Business Unit】工学研究科航空宇宙工学専攻 【部署 Department】推進工学研究室	
利用項目 Services 共用研究機器(種別) Research Instruments	
【ご注意 Instructions】 1. 本申請書は提出前に必ず各自で控えを保管して下さい。 Please make a copy and keep by yourself before submission. 2. 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. 課金は4-6月、7-9月、10-12月、1-2月、3月の5期に分けて精算します。詳しい精算方法は「医学研究支援セ ンター-課金の流れ」をご覧ください。 Charge will be collected in each end of quarter term and the end of February	

2-1. 継続申請(学内者)

責任者、支払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。
(3か所、ただし3月に利用しない方は2か所)

	
2023000001	
桂結 記入欄	拠点長 承認
印	

京都大学 設備サポート拠点「桂結」
2023年度 利用登録申請書
Registration Form for 「Katsura-Yui」 (2023)

京都大学 設備サポート拠点「桂結」 拠点長殿
下記の通り京都大学 設備サポート拠点「桂結」の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	継続 Continue Registration
2	申請日 Registration Date	2023年03月24日
3	申請者 Registrant	{所属部局 Department}工学研究科都市環境工学専攻 {教職員番号 / 学生番号 Personal Code}* {氏名 Name}細田 ささえ {電話番号(内線) TEL}2175 {E-mail}* @kyoto-u.ac.jp
4	所属 Affiliation	{責任者氏名 Name} 細田 ささえ {ビジネスユニット Business Unit}工学研究科航空宇宙工学専攻 {部署 Department}推進工学研究室
5	利用項目 Services	共用研究機器(桂結) Research Instruments 受託解析(桂結) Contract Analysis Services
{ご注意 Instructions}		
1. 本申請書は提出前に必ず各自で控えを保管して下さい。 Please make a copy and keep by yourself before submission.		
2. 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.		
3. 滞金は4-6月、7-9月、10-12月、1-2月、3月の5期に分けて精算します。 Change will be collected in each end of quarter term and the end of February.		
4. 学外利用者が共用機器、及び受託解析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.		

【支払経費(2023年4月~2024年2月)】 Research Fund for Payment

6	ビジネスユニット Business Unit	0090 工学研究科・工学部
7	部署 Department	0902800030 工学部-航空宇宙工-推進工学
8	支払責任者 Person in Charge	{氏名 Name}* 細田 ささえ {E-mail}* @kyoto-u.ac.jp
9	プロジェクト番号 Project Number	000000000000
10	予算科目 Budget	021515 運営費-研究-教育研究事業費
11	経理担当者 Accountant	{氏名 Name} 細田 ささえ {電話番号(内線) TEL}075-383-**** {E-mail}* @kyoto-u.ac.jp

【支払経費(2024年3月分)】 Research Fund for Payment in March
(翌年度運営費より予算振替)

12	ビジネスユニット Business Unit	0090 工学研究科・工学部
13	部署 Department	0902800030 工学部-航空宇宙工-推進工学
14	支払責任者 Person in Charge	{氏名 Name}* 細田 ささえ {E-mail}* @kyoto-u.ac.jp
15	プロジェクト番号 Project Number	000000000000
16	予算科目 Budget	021515 運営費-研究-教育研究事業費
17	経理担当者 Accountant	{氏名 Name} 細田 ささえ {電話番号(内線) TEL}075-383-**** {E-mail}* @kyoto-u.ac.jp

2-1. 継続申請(学内者)

押印または署名した申請書を以下に提出してください。※PDFファイル可

[提出先] 桂キャンパスBクラスター事務管理棟 2 階
桂地区（工学研究科）事務部 学術協力課研究施設支援掛
＊学内便可

[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）

2-1. 継続申請(学内者)

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。
(送信専用アドレス : no_reply@yui.t.kyoto-u.ac.jp)

