

# 研究設備・機器共通予約システムマニュアル (学外利用者向け)

2025.04作成

## (0) 利用要項への同意

[利用要項](#)をご確認・ご同意の上、下記の手順にて利用をお願いします。

## (1) ユーザーID の申請

機器予約システムを初めてご利用される場合には、ユーザー登録が必要となります。下記のリンクから「大阪大学 研究設備・機器共通予約システムユーザー登録申請書」をダウンロードし、別シートの記入方法に従って必要事項を記入し、利用責任者の電子印鑑もしくは電子署名を入れたPDFファイルを添付の上、下記のE-Mailアドレスまで送付してください。

[https://www.opf.osaka-u.ac.jp/guidelines/Registration\\_Application.xlsx](https://www.opf.osaka-u.ac.jp/guidelines/Registration_Application.xlsx)

<申請書提出先>

E-mail : info@reno.osaka-u.ac.jp

※件名を「研究設備・機器共通予約システムユーザー登録申請」としてください。

## (2) ユーザーID の発行/パスワードの設定

1. コアファシリティ機構にて申請書の記載内容を確認後、利用の承認/不承認の結果を利用責任者宛にメールにてご連絡します。また、利用が承認され、本システムを初めてご利用される利用者には、申請書情報で入力して頂いた利用者の連絡先メールアドレス宛に専用URLと**ユーザーID**（メールアドレス）、**認証キー**を送付します。

件名: <CF> アカウントが新規登録されました。  
本文: CF に ■ ■ ■ ■ さんのアカウントが新規登録されました。

ユーザID : XXXXX@xxxxxxxx.com  
氏名 : ■ ■ ■ ■  
登録日時 : YYYY/MM/DD HH:MM

URL : https://www.opf.osaka-u.ac.jp/.....  
認証キー : ● ● ● ● ● ● ● ●

上記の URL で [認証キー] を入力し、パスワードの設定にお進みください。  
※ この URL は、YYYY/MM/DD HH:MM まで有効です。

このメールは自動送信メールです。  
返信頂いてもご回答できません。

2. メールに記載の URL にアクセスし、**認証キー入力画面に認証キーを入力し**、「次へ」ボタンをクリックしてください。表示された画面で、利用要項を確認のうえ、「**利用要項を確認しました。**」にチェックし、「同意します」ボタンをクリックしてください。

3. パスワード入力画面で、パスワードを設定してください。パスワードは、任意の**半角英数字 12文字以上**を入力してください。確認の入力欄にも同じパスワードを入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。これでユーザー登録は完了です。

件名: <CF> アカウントが更新されました。  
本文: CF に ■ ■ ■ ■ さんのアカウントが更新されました。

ユーザID : XXXXX@xxxxxxxx.com  
氏名 : ■ ■ ■ ■  
更新日時 : YYYY/MM/DD HH:MM

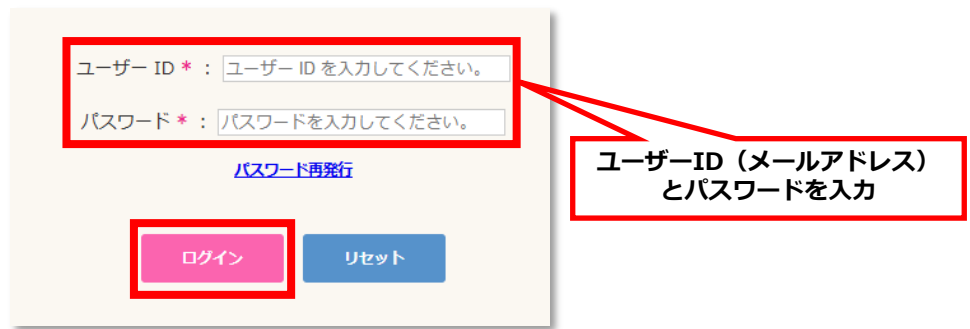
このメールは自動送信メールです。  
返信頂いてもご回答できません。

### (3) 研究設備・機器共通予約システムへのログイン

大阪大学「[研究設備・機器共通予約システム](#)」のサイトトップページ左上の「学外ログイン」ボタンをクリックしてください。



ログイン画面で、ユーザーID（メールアドレス）とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



### (4) 利用可能機器の詳細情報

機器の詳細情報を確認し、利用を希望する機器を選定してください。

1. 「機器一覧（学外）」ボタンをクリックし、学外ユーザーが利用可能な機器一覧を表示させてください。



2. 機器一覧画面で、詳細情報を確認したい機器名をクリックしてください。



### 3. 機器の詳細情報や利用料金が表示されます。

**204 - NMR (400MHz 固体) Bruker AVANCE III**  
Bruker AVANCE400WB 理-C113

この機器のお問い合わせ

予約状況

2025/03

日	月	火	水	木	金	土
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

■ 予約できません。 × 空きなし。  
▲ 空きがあります。 ○ ほぼ空いています。

利用料金

依頼分析 測定・解析  
10,185 円 (1時間あたり)  
(別途実費) 消耗品費  
(別途) 試料調製費 5,092 円 (1試料あたり)

詳細

仕様:

OS: Windows7  
ソフトウェア: Topspin Ver.3.1  
Probe  
 ・ 5 mm Bruker WL Static solid Probe 最大回転数 ≤ 20kHz 測定温度範囲: -100°C-150°C  
 ・ 4 mm Bruker H/X/Y CPMAS solid Probe 最大回転数 ≤ 20kHz 測定温度範囲: -100°C-150°C  
 ・ 4 mm Bruker H/F/X CPMAS solid Probe 最大回転数 ≤ 20kHz 測定温度範囲: -100°C-150°C

OS: Windows7  
Software: Topspin Ver.3.1  
Probe  
 ・ 5 mm Bruker WL Static solid Probe Maximum speed ≤ 20kHz Measurement temperature range: -100°C-150°C  
 ・ 4 mm Bruker H / X / Y CPMAS solid Probe Maximum speed ≤ 20kHz Measurement temperature range: -100°C-150°C  
 ・ 4 mm Bruker H / F / X CPMAS solid Probe Maximum speed ≤ 20kHz Measurement temperature range: -100°C-150°C

※本装置利用による成果物（論文等）を出される場合は、下記の謝辞記載例を参考に謝辞記載をお願いします。  
When the data obtained by this instrument to submit to an official publications (e.g. journal etc.), please write an acknowledgement it refer to following examples.

資料: [謝辞記載例.pdf](#)

基本情報

機器番号: 204  
機器状態: 利用可能  
カテゴリ: 01 核磁気共鳴(NMR)

### (5)機器担当者との事前相談

機器によって試料や分析方法に制約がありますので、分析内容について機器担当者と事前に打ち合わせをしてください。

1. (4)と同様の手順で機器一覧を表示させます。
2. 機器一覧画面で、利用したい機器の「操作」欄にある、「お問い合わせ」をクリックしてください。もしくは機器詳細画面の「この機器のお問い合わせ」をクリックしてください。

お問い合わせ

3. 問い合わせフォームに必要事項および問い合わせ内容を記入し、「確認へ」をクリックしてください。問い合わせ内容に間違いがなければ、「送信する」をクリックしてください。機器担当者が内容を確認し、返信を行います。

お問い合わせ (入力)

お問い合わせ (確認)

お問い合わせ (完了)

お問い合わせ (\*は必須です)

機器名:  
機器担当者:  
お名前 \* :  
メールアドレス \* :  
メールアドレス (確認) \* :  
電話番号:  
所属:  
件名:  
内容 \* :

お名前を入力してください。  
メールアドレスを入力してください。  
メールアドレス (確認) を入力してください。  
電話番号を入力してください。  
所属を入力してください。  
 機器相談  その他全般  
内容を入力してください。

リセット 確認へ

お問い合わせ (確認)

機器名:  
機器担当者:  
お名前:  
メールアドレス:  
電話番号:  
所属:  
件名:  
内容:

入力に戻る 送信する

\* 「どの装置を利用すべきか分からない」といった場合、装置を指定せずに問い合わせることも可能です。予約システムトップページの「お問い合わせ」から必要事項を入力して「確認へ」→「送信する」をクリックしてください。コアファシリティ機構担当者にて問い合わせ内容を検討し、適切な機器担当者へお繋ぎいたします。



また、より高度な分析サポートや複合的な解析をご希望の際には「ハンダイコアサポート」もご検討ください。予約システムトップページの「関連リンク」のバナーから詳細をご確認いただけます。



## (6) 機器利用の申込

1. (4)と同様の手順で機器一覧を表示させます。
2. 利用したい機器の「操作」欄にある、「利用申込」をクリックしてください。



3. 自主分析と依頼分析の両方が可能な装置では、選択画面が表示されますので、ご希望の利用形態を選択してください。



## 依頼分析の場合

分析担当者が分析・測定を行います。予約申請画面で、「分析結果受領希望日まで」（あくまで、**希望は考慮しますが、学内の使用が優先されます。また機器の不調や故障、保守点検、メンテナンス、講習等により予定通りに測定が進まない場合がありますことをご了承ください。**納期に関しては依頼毎にご連絡させていただきます。）、「前処理依頼の有無」、「試料数」、「分析内容」を入力し、「確認へ」ボタンをクリックしてください。

申請内容を確認のうえ、「予約申請を確定する」をクリックしてください。これで予約申請は完了です。

予約申請完了と同時に、ご登録いただいたメールアドレス宛に利用予約申請受付メールを送信します。**分析・測定開始予定日までに、分析・測定に必要な試料を送付あるいは持参してください。**分析・測定を行うために必要な情報（試料に関する詳細な情報、試料の取扱上の注意点（安全性・毒性）等）も併せて提供してください。**送料はご負担ください。**また、測定結果のデータ受け渡しの方法についても機器担当者と事前に相談いただきますようお願いいたします。

件名: <CF> 予約申請 RSV-XXXX-YYYYYY の受付のお知らせ。<予約機器名>  
本文: ■ ■ ■ ■ 様

下記の機器の予約の申請を受け付けました。  
申請が承認されるまでしばらくお待ちください。

予約番号 : RSV-XXXX-YYYYYY  
予約日 : YYYY/MM/DD HH:MM

機器番号 : 369  
機器名 : 予約機器名

申請者 : ■ ■ ■ ■  
申請日 : YYYY/MM/DD

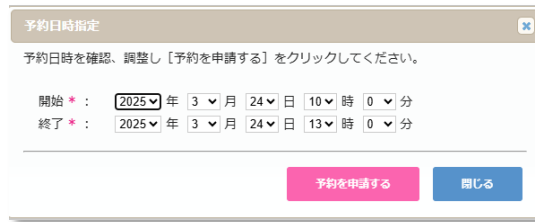
詳細 : <https://www.opf.osaka-u.ac.jp/>.....

-----  
このメールは自動送信メールです。  
返信頂いてもご回答できません。

## 自主分析の場合

**注) 機器担当者に利用可能日を確認したうえで、機器担当者の指示に従って測定を行ってください。**

カレンダーより、指定された利用日時を選択し、【予約を申請する】をクリックします。



予約日時指定

予約日時を確認、調整し【予約を申請する】をクリックしてください。

開始 \* : 2025年 3月 24日 10時 0分

終了 \* : 2025年 3月 24日 13時 0分

予約を申請する 閉じる

予約申請画面で、必要事項を入力し、「確認へ」ボタンをクリックしてください。



予約申請

自主分析、依頼分析の申請に関する入力を行います。

利用日時選択 予約申請 予約確認 申請完了

確認へ

必要事項を記入

予約情報

利用形態 \* :  自主分析  依頼分析

予約日時 \* : 2025/03/24 10時 0分から 2025/03/24 13時 0分まで

技術指導の必要の有無 :  あり  なし

前処理依頼の有無 :  あり  なし

試料数 \* : 0

その他 :

オプション使用 (温度変更・付属LCなど使用時)

8時間以上連続測定

学内企業

初回利用講習受講

データ解析のみ

分析内容 : ○○の分析

備考 (連絡事項など) :

添付ファイル : ファイルの選択 ファイルが選択されていません 追加

依頼測定 (前ページ) と同様に、申請内容を確認のうえ、「予約申請を確定する」ボタンをクリックしてください。これで予約申請は完了です。予約申請完了と同時に、ご登録いただいたメールアドレス宛に利用予約申請受付メールを送信します。予約した時間に測定を実施してください。

**注) 利用者測定で得られたデータは、利用終了後直ちに利用者が回収してください。分析・測定データはパソコンに保存しませんのでご注意ください。**

機器の利用が終了したら、実際の利用時間などの報告を行う「**利用実績申請**」をして頂きます。利用実績申請は原則、**利用日の翌日以降**に行うことができます。

**注) 利用から一週間以内 (月末最終週の利用は翌日) に行ってください。利用実績申請を行って頂けない場合は予約時間と利用時間に相違がなかったものとし、**予約時間を利用実績**とさせていただきます。**

- 1.【利用状況】を開きます。
- 2.該当の申請が「利用終了」のステータスになっていることを確認し、操作ボタン内の【利用実績申請】を選択します。
- 3.利用時間等を入力し、【申請】をクリックします。
- 4.機器担当者が承認することで、料金が確定します。



番号	利用形態	ステータス	機器番号	機器	機器担当者	担当電話番号	中国語	開始日時	終了日時	利用者	所属	研究室	請求額	操作
85202018-002174	自主分析	利用終了	261	ICP-AES (国政東プズマ研法分析部)	阪大 花子	1 2 3 4	0	2018/07/30	2018/07/31 12:00	2018/07/31 17:00	阪大 土野	工学研究科 機械工学科 学専攻		② ③ ④



使用者: 利用者の名前 マイページ ① 利用状況 ログアウト

国立大学法人 大阪大学  
研究設備・機器共通予約システム  
RESERVATION SYSTEM

機器: 261 ICP-AES (国政東プズマ研法分析部)

機器担当者: 阪大 花子

ステータス: ③ 利用終了

利用実績

予約日時: 2018/07/31 12:00 ~ 2018/07/31 17:00

予約回数: 0/05:00

予約開始時刻: 0:05:00

利用時間: ④

請求額: 0円

④ 申請

## (7)結果報告・利用料金の支払

分析・測定が終わりましたら、「機器利用報告書」、「受領書」、「請求書」が添付されたメールが請求書送付先宛に送信されます。**受領書に署名と押印後、[info@reno.osaka-u.ac.jp](mailto:info@reno.osaka-u.ac.jp)までご返送をお願いいたします**。また、利用料のお支払いは、指定期日までに本学指定の銀行口座にお振り込みください。現金でのお支払いは受け付けておりませんので、**必ず銀行振込でお支払ください。恐れ入りますが、振込手数料はご負担ください。**

件名: 【送付】大阪大学研究基盤共用機器ご利用分の機器利用報告書及び請求書について  
本文: ○○○○株式会社  
■ ■ ■ ■ 様

いつもお世話になっております。  
この度は、大阪大学の阪大研究基盤共用機器をご利用いただきまして、誠に有難うございます。  
早速ではございますが、以下の3点の書類を送付いたしますので、内容をご確認のうえ  
お支払いの手続きをよろしくお願いいたします。

1. 送付書類
  - ①機器利用報告書  
(別添の機器利用報告書は、電子書類によるオリジナルの報告書です。  
お手数ですが必要に応じてプリントアウトのうえご使用ください。また別途郵送は行いません。)
  - ②受領書  
(お手数ですがPDFファイルに電子署名と電子印押印後、または  
プリントアウトのうえ署名・捺印後PDFファイルにて  
[info@reno.osaka-u.ac.jp](mailto:info@reno.osaka-u.ac.jp)までご返送ください。)
  - ③請求書  
(別添の請求書は、電子書類によるオリジナルの報告書です。お手数ですが必要に応じて  
プリントアウトのうえご使用ください。別途郵送は行いません。)
2. 送付先メールアドレスについて  
送付先として、事前に登録されているメールアドレスへ送付します。  
送付先の変更を希望される場合は、別途変更届の提出が必要となります。
3. お問い合わせ先  
[機器利用報告書及び受領書]  
.....  
.....  
.....  
  
[請求書]  
.....  
.....  
.....