

(English follows Japanese)

M2-1-2-2 セルフ利用講習を申し込む 予算を入力する ii)予算利用者として登録されている場合

M2-2-2-2 セルフ利用予約する 予算を入力する ii)予算利用者として登録されている場合

M2-3-2-2 業務依頼を申し込む 予算を入力する ii)予算利用者として登録されている場合

以上は、共通した操作となっておりますので、適宜読み替えをお願いいたします。

※ (注記) システムのバージョンアップ更新によりボタンの位置が変わっていますのでご注意ください。



① 予算を入力したい仮予約（または仮申込）にマウスを移動し左のチェックボックス□にチェックを入れ、上部「予算選択（登録済み予算）」をクリック



② 予算詳細責任者等から予算利用者として登録された予算詳細の左にチェックを入れ、上部「次へ」をクリック



③ 次画面で予約内容が表示されるので、「送信」をクリックすると完了

M2-1-2-2, M2-2-2-2 and M2-3-2-2 Enter the budget ii) If you are registered as a budget user

(The above is a common operation.)

*(Attention) The location of buttons has been changed due to system version update.

| Reservation number | Facility name | Opened by | Purpose | State | Reservation start date time | Reservation end date time | Reservation date | Start |
|--------------------------------------|--|-----------|----------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> TASK0098585 | X-ray Photoelectron Spectroscopy(XPS) 走査-- | 宮崎 大地 | Self use | Provisional reservation | 2024-07-12 10:00:00 | 2024-07-12 19:00:00 | | |

[1] Move the mouse to the relevant item to show the check box , check the box to the left of the provisional reservation (or provisional application) and click on "Budget Registration (Registered budget)" at the top.

| Number | Facility name | Opened by | Reservation and Application type | State | Desired start date and time 1 |
|---|---------------|-----------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> TASK0053911 | テスト用設備05 | 一般利用者3 | Self-Use Training | Provisional application | 2024-04-06 10:00:00 |
| <input type="checkbox"/> TASK0053910 | テスト用設備05 | 一般利用者3 | Self-Use Training | Provisional application | (empty) |

[2] Move the mouse to the relevant item to show the check box , check the box to the left of the budget registered as a budget user and click "Next" at the top.

| Budget name | Budget detail code | Budget detail manager | Budget execution supporters | Usage approval | Val |
|--|--------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 前年度予算申請書 前年度予算申請書 立替 | | | | | (empty) |
| <input type="checkbox"/> 50-0 新年度予算申請書 前年度予算申請書 | | | | | (empty) |

[3] The reservation (or application) details are displayed on the next screen, click "Submit" to complete.