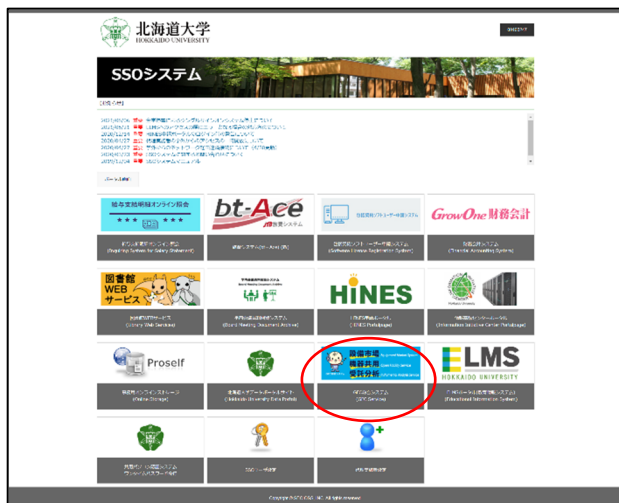


1. 設備市場システムを初めてご利用になる前に

システムからのお知らせを受信するためのメールアドレス等をご登録ください(初回のみのお操作です)

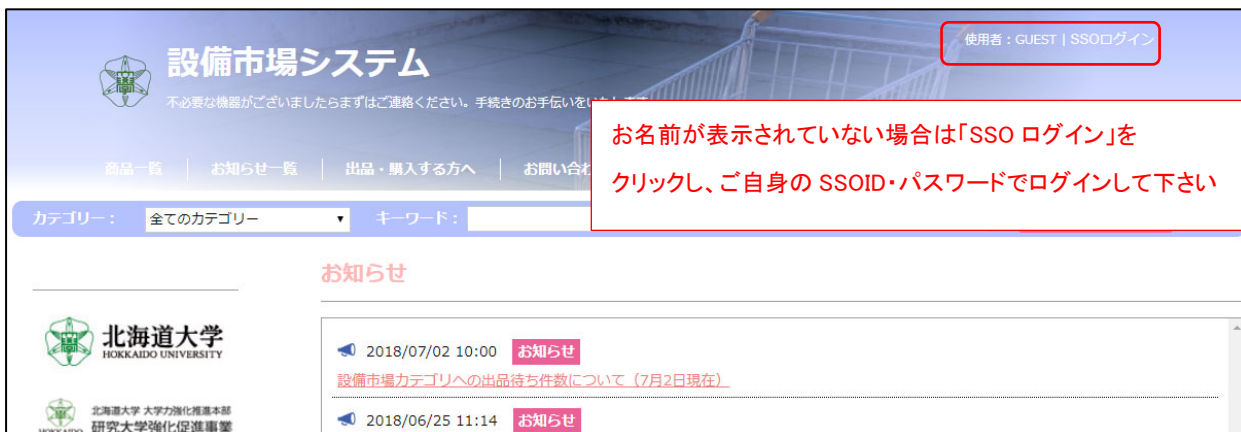
北大 SSO システムまたは GFC 総合サイトより設備市場システムへアクセス



<https://www.gfc.hokudai.ac.jp/>



<https://www.gfc.hokudai.ac.jp/system/eqmarket/>



ログイン状態で表示されるメニュー内「マイページ」をポイントし、「登録情報編集」をクリックします



「登録情報」タブの「連絡先 TEL」、「メールアドレス 1」をご確認いただき、適宜修正をお願いいたします。



設備市場システム

unnecessary equipment, please contact us. We will assist you.

ユーザー: [redacted]

商品一覧 | 出品・購入する方へ | お知らせ一覧 | 掲示板 | マイページ | お問い合わせ

● 設備市場 > マイページ > 登録情報編集

登録情報編集 ([redacted])

Account Management

登録情報の確認、変更を行います。
You can view/edit your account information.

戻る Back

登録者情報
User's Information

システム設定
Setting

利用者
Users

補助担当者
Assistant User Manager

利用申請履歴
Applied history

ユーザー ID :
User ID : [redacted]

氏名 * :
Name : [redacted]

フリガナ * :
Name in Katakana : [redacted]

区分 :
Classification : 学内

所属 1 (部局) * :
Affiliation 1 (Department) : [redacted]

所属 2 (部門、学部など) :
Affiliation 2 (Division/Faculty) : [redacted]

所属 3 (分野) :
Affiliation 3 (Research Area) : [redacted]

所属 4 (研究室など) :
Affiliation 4 (Research Lab) : [redacted]

職名/学年 * :
Job Title : [redacted]

利用相談員 :
Technical Staff : ☐ 利用相談員とする (Set)

※氏名・フリガナに変更が生じた場合は、contact@gfc.hokudai.ac.jpまでお問い合わせください。

連絡先 TEL (勤務先) * :
Phone (workplace) : 連絡先 TEL (勤務先) を入力してください。

連絡先 TEL (日中連絡がつく番号) :
Phone (available number during daytime) : 連絡先 TEL (日中連絡がつく番号) を入力してください。

メール・アドレス 1 * :
Email Address 1 : メール・アドレス 1 を入力してください。

メール・アドレス 2 :
Email Address 2 : メール・アドレス 2 を入力してください。

メール・アドレス 3 :
Email Address 3 : メール・アドレス 3 を入力してください。

※電話番号は、ハイフン(-)なしで入力してください。例: 123456789
Enter without hyphen (-) Ex.) 123456789

設備市場商品 (研究機器類) がシステムに出品された際に、お知らせメールの受信をご希望の方は、「システム設定」タブの「お知らせメールの受信」を「受け取る」に、「設備市場出品お知らせの受信」を「受け取る」にし、「更新する」ボタンをクリックします。



設備市場システム

unnecessary equipment, please contact us. We will assist you.

ユーザー: 田島 [redacted]
ログアウト

商品一覧 | 出品・購入する方へ | お知らせ一覧 | 掲示板 | マイページ | お問い合わせ

● 設備市場 > マイページ > 登録情報編集

登録情報編集 ([redacted])

Account Management

登録情報の確認、変更を行います。
You can view/edit your account information.

戻る Back

登録者情報
User's Information

システム設定
Setting

利用者
Users

補助担当者
Assistant User Manager

利用申請履歴
Applied history

お知らせメールの受信 :
Notification emails : ☒ 受け取る (Receive) ☐ 受け取らない (Not receive)

[受け取らない] を選択すると以下の全ての情報が受け取れません (パスワード再発行等、必須なものは除きます)。
If you select [Not receive], you won't receive any information (except necessary ones such as resetting your password).

- ・オープンファシリティシステムからの通知
- ・機器受託分析サービスからの通知
- ・設備市場システムから通知 (ストックハウスの申請・承認通知を含む)

設備市場出品お知らせの受信 (※ストックハウス商品出品時を除く) :
Eqmarket Notification emails (※Not included Stockhouse) : ☒ 受け取る (Receive) ☐ 受け取らない (Not receive)

更新する
Update

※マイページは GFC 総合サイトのシステム(設備市場システム、オープンファシリティ、機器分析受託サービス)共通の設定です。

オープンファシリティおよび機器分析受託サービスの利用状況により、メールアドレス等がご希望の内容で登録済の場合がございます。

この場合、内容変更の必要がなければ上記操作は必要ございません。また、下記項目が画面に表示される場合がありますが、

これらの設定は設備市場システムでは使用しませんのであらかじめご了承ください。

1. 「利用者」タブ全般

2. 「補助担当者」タブ全般

3. 「登録者情報」タブの次の項目

(1) 利用相談員

(2) 研究概要

2. 出品者の操作について

(1) 出品依頼申請

① 出品依頼申請方法(Excel フォーマットのみ)

(ア) 出品依頼者(出品者)は、「設備市場・ストックハウス出品申請書」に記載の上、メールにて所属会計担当へ提出願います。

申請書は設備市場システムログイン後、「出品・購入する方へ」>「利用説明・各種ダウンロード」ページからダウンロードできます。



(イ) 購入希望者と後々機器故障等によるトラブルを防止するため、特に有償譲渡する場合は必ず動作確認を行っていただき、出品申請書のチェック欄に状況を報告願います。

(ウ) 出品物の画像も併せて提出願います。(掲載可能な画像サイズは10MBまで)

(エ) 出品希望掲載期間は、概ね2週間～1か月以内までとします。

※出品登録確定まで、1～2週間を要しますので、ご了承願います。

(オ) 研究機器等で出品可能な物品がある場合は是非 [グローバルファシリティセンター設備リユース部門](#) までご連絡ください。

出品申請のお手伝いをいたします。

② 出品希望価格(出品手数料)の設定について

(ア) 有償譲渡を希望する場合、出品希望価格を記載願います。

(イ) 出品希望価格は、取得価格の10分の1を超えない金額を記載願います。

(ウ) 出品登録後、システム管理者が市場価格等を調査し、出品価格案を出品者(側)へ提示します。

(エ) 出品者(側)が出品価格案について了承を得た後、システム管理者が出品価格を最終確定します。

《ポイント》

出品価格については、システム管理者が最終確定しますので、出品者の出品希望価格と相違する場合があります。

詳細はシステムログイン後、「出品・購入する方へ」>「利用説明・各種ダウンロード」ページから

「『設備市場』システム利用の手引き」をダウンロードの上、ご確認ください。

(2) 購入者選定

- ① 出品した物品について、購入申請があった場合、システムから購入申請情報のメールが送信されます。

GFC総合システム <gfc_integrated_system@gfc.hokudai.ac.jp>
<設備市場システム> さんから の購入が希望されました。

宛先
C C

さんから の購入が希望されました。
出品者の方はログイン後、マイページ> 購入希望者選定画面より購入者を選択してください。

<https://www.gfc.hokudai.ac.jp/system/eqmarket/>

※1 まだ購入希望者を選定できない場合、
マイページ> 出品履歴より交渉フラグを『交渉中』にすることにより、
この後の購入希望者に当該商品が交渉中である旨をお知らせすることもできます。

※2 購入希望が複数ある場合、購入希望者選定画面で購入者を選択すると同時に、
選定外となった購入希望者についても非選定の操作を行ってください。

- ② 出品者は、購入希望者とメール等で必要に応じて出品物の動作状況などの直接交渉を行います。

- ③ 交渉成立後「設備市場システム」にログインし、購入者の選定登録を行います。

「マイページ」＞「購入希望者選定」を選択



設備市場システム

使用者 XXXXXX

必要な機器がございましたらまずはご連絡ください。手続きのお手伝いをいたします。

[商品一覧](#) |
 [出品・購入する方へ](#) |
 [お知らせ一覧](#) |
 [掲示板](#) |
 [マイページ](#) |
 [お問い合わせ](#)

カテゴリ :

全てのカテゴリ ▼

キーワード :

検索

ようこそ！

お知らせ

購入希望者選定
掲示板機能の廃止

2021/08/16 Important
全学停電に伴うシステム停止のお知らせ

📢

2021/08/02 TA GFC Open Facility

夏季期間におけるグローバルファンシティセンター各サービスの対応について

NEW

2021/08/02
「センターコア」が登録されました。



北海道大学

HOKKAIDO UNIVERSITY



北海道大学 大学力強化推進本部

「承認」または「拒否」を選択 (購入希望が複数あった場合、選定しない購入希望には必ず「拒否」操作を行ってください)



設備市場システム

必要な機器がございましたらまずはご連絡ください。手続きのお手伝いをいたします。

[商品一覧](#) | [マイページ](#) | [お知らせ一覧](#) | [出品・購入する方へ](#)

● 設備市場 ● [マイページ](#) ● **購入希望者選定**

購入希望者選定

購入希望者を選択し、譲渡先を決定します。

キーワード: 購入希望日: From ~ Until 状態:

[検索](#) [リセット](#)

購入希望者選定一覧

<< < 1 > >> ページ (Page) : 1 件数 (Number) : 10 表示 1 至 9 件 (Display 1 to 9 Total 9)

画像	注文番号	商品名	価格	購入希望数	在庫数量	購入希望者	状態	購入希望日	選定	拒否
	ORD-0000000055	マニュアル用装置	¥0 (¥0)	1	1	bbbbbb	購入申請中	2018/08/20	☒	☐
	ORD-0000000022	次世代シーケンサー	¥0 (¥0)	1	0	bbbbbb	購入決定済み (未確定)	2018/06/18		

3. 購入者の操作について

(1) 購入申請(購入希望者)

①「設備市場システム」にログインし、購入したい物品を選択し、申請登録を行います。

「商品一覧」を選択



「商品詳細を見る」をクリック



「購入する」ボタンをクリックし、必要事項を入力

商品詳細

出品中の商品の詳細、コメントを確認し、購入申請を行います。

戻る



商品名
カテゴリー
出品者
出品者 部局
メーカー
幅（単位：cm）
奥（単位：cm）
旧物品
掲載終了日
取得日
価格
備考

整理番号
資産番号
出品者 連絡先
取得財源
型番
高さ（単位：cm）
在庫
掲載開始日
製造日
予約数量
手数料

コメントを参照する

コメントする

購入する



《重要》

※1 外部資金で支出する場合は、備考欄に物品の購入（移動）目的を記載願います。

（当該外部資金の事業計画や研究目的に合致しているのか確認します。）

※2 購入したい物品については、システム内でコメント入力による質問又は出品者と直接交渉するなどして、機器の状況などを確認願います

4. 物品の引渡しについて

出品者による購入者選定処理終了後、「出品側部局承認」「購入側部局承認」「システム管理者による確定処理」が行われます。
「システム管理者による確定処理」終了後、自動配信メールにてお知らせを送付いたしますので物品の引渡しを行ってください。



GFC総合システム <gfc_integrated_system@gfc.hokudai.ac.jp>
<設備市場システム> - 購入確定されました。

宛先
CC

さんから の購入依頼が システム管理者により確認されました。

さんは さんに連絡をしてください。

●有償による引渡の場合●
出品者は「設備市場物品引渡書兼納品完了書」に必要事項を記入の上、
購入者にお渡しください。
購入者は物品の状態を確認後、受け取った書類を担当事務にご提出ください。

●無償による引渡の場合●
購入者は「設備市場物品引渡時連絡票」に必要事項を記入の上、
所属部局会計担当へご提出ください。

なお、引渡時に必要な各書類につきましては
設備市場システム(<https://www.gfc.hokudai.ac.jp/system/eqmarket/>)へログイン後、
メニュー内、出品・購入する方へ>利用説明・各種ダウンロード
(<https://www.gfc.hokudai.ac.jp/system/eqmarket/doc/download>)より入手してください。

(1) 搬出時期等の調整

システム管理者が購入確定した後、出品者及び購入者は搬出時期等を調整します。

(2) 動作確認

物品の引き渡し時に出品者側、購入者側双方で、動作確認を行います。有償譲渡の場合は必須ですが、無償譲渡の場合は任意とします。

(3) 有償譲渡の物品引き渡し

有償譲渡の場合、「物品引渡書兼納品完了書」の取り交わしをお願いします。

※詳細はシステムログイン後、「出品・購入する方へ」>「利用説明・各種ダウンロード」ページから

「『設備市場』システム利用の手引き」をダウンロードの上、ご確認ください。

(4) 無償譲渡の物品引き渡し

無償譲渡の場合は、購入者は「物品引取時連絡票」に物品引取日等を記載の上、所属部局会計担当へ提出願います。

※(紙・メール添付可)

「物品引取時連絡票」は設備市場システムログイン後、「出品・購入する方へ」>「利用説明・各種ダウンロード」ページからダウンロードできます。