



GFC総合システム利用案内

【総合版】

利用登録から各種サービスの利用ならびに料金請求まで



Global Facility Center,
Institute for Integrated Innovations, Hokkaido University

北海道大学グローバルファシリティセンター

2025年 1月1日 版

1. はじめに

1-1. 利用対象者	4
1-2. サービス利用に関するIDの種類	5
1-3. 利用可能な機能	6

2. 各種登録

2-1. 利用責任者登録	7
2-2. 補助担当者登録	11
2-3. 利用者登録	11
2-4. 登録内容の修正・削除	13

3. オープンファシリティサービスの利用

3-1. 装置利用までの流れ	14
3-2. 装置一覧の下に表示されるボタン	15
3-3. 利用許可装置の選択 (手順 ③)	16
3-4. 装置利用申請 (手順 ④)	17
3-5. 初回講習の申込み (手順 ⑤)	19
3-6. 装置を予約して利用する (手順 ⑥)	20
3-7. 材料分析・加工を申し込む	22

4. 機器分析受託サービスの利用

4-1. 分析項目	25
4-2. 利用の流れ	25
4-3. 分析申込み	26
4-4. 申込書と試料の提出	32
4-5. 分析終了, 結果と試料の受け取り	33
4-6. 電子データ返却機能	34
4-7. 申込履歴の確認, 申込内容変更, キャンセル申請等	36
4-8. 分析に関する問い合わせ・技術相談等の受付	37

5. 設備市場サービスの利用 (学内限定サービス)

5-1. 設備市場サービスを初めて利用する方へ	39
5-2. 出品の流れ	41
5-3. 購入の流れ	42

6. 利用履歴（支払料金等を含む）の確認	43
7. 利用料金のお支払い	
7-1. 支払いスケジュール	44
7-2. 請求料金確認, 財源指定/請求書送付先指定	47
7-3. 支払履歴確認	48
8. 利用実績の報告	49
9. ID・パスワードを忘れてしまったら	50
10. 各種ご相談窓口	51
付録 マイページの機能一覧	52
オープンファシリティ参加機関リスト	53
受託分析項目一覧 / 材料分析・加工 取扱い装置一覧	54
FAQ	57
• SSO-IDでログインした場合, Log offボタンを押してもログオフできない	
• 各種IDでログイン後, Log offボタンを押しても情報が残ってしまう	
• 利用責任者IDでログインしたが, 補助担当者の登録ができない	
• 北海道大学SSO-IDで利用責任者登録をしたが, 学外ネットワークからシステムを利用したい	
• SSO-IDでサービス利用申請をしましたが, ログインパスワードがわからない	
• パスワード再発行手続きを行いました, 届いたメールに認証キーが記載されていない	
• 利用者登録画面で「登録する」ボタンをクリックするとTOP画面が開き, 登録作業が完了できない	
• 利用可能な装置を探したいのですが, どこを見ればよいですか。	
• 分析を依頼したいが, 機器分析受託サービスの受託項目には希望のものがありません。	
学内でほかに依頼をできる場所はありませんか？	
• 機器分析受託サービスとオープンファシリティサービスにおける材料分析・加工の違いは何ですか	
• 利用責任者の退職に伴い, 利用者を新しい利用責任者に引き継ぎたいのですが。	
• 学内利用責任者の職位が変わり, SSOIDが変わりました。手続きを教えてください。	
• 利用者の所属が変わりました。手続きを教えてください。	

1. はじめに

グローバルファシリティセンター（以下、GFC）では「オープンファシリティ」、
「機器分析受託」、「設備市場」という3つのサービスを提供しています。

GFC総合システムは、これら3つのサービスに関して、各種利用登録から装置利用予約、受託分析受付、設備の登録・売買、さらには料金請求作業までを一つのWEBシステム上で行う事ができるシステムです。

各サービスをご利用いただくためには、事前に利用責任者登録の申請や利用者登録などの操作が必要です。

- **オープンファシリティサービス（略称：OF）** ＜対象：学内，学外＞
 本学が保有する多種多様な先端研究機器を学内外の研究者の皆様に対して円滑にご利用いただくためのサービスです。現在、学内20参加協力機関より200台を超える装置群の登録があり、装置を時間貸しする「装置利用」と、装置管理者に操作をお願いする「材料分析・加工」の2種類から利用方法を選択いただけます。1時間毎の料金体系となっております。
- **機器分析受託サービス（略称：受託）** ＜対象：学内，学外＞
 長年培ったノウハウをもとに、専任の技術職員が確かなデータを提供する受託分析サービスです。現在、総合イノベーション創発機構GFC機器分析受託部門に所属する職員が元素分析（有機）、質量分析、アミノ酸組成分析、タンパク質配列分析の4種について技術提供しています。1件毎の分析料金体系となっており、学外利用者向けの分析約款も整えています。
※元素分析（無機）についても受託開始準備を行っています。
- **設備市場サービス** ＜対象：学内＞
 北海道大学が保有する研究機器の学内における再活用の促進等を行っています。

1-1. 利用対象者

- 北海道大学内の教職員・学生・研究員の方々
- 北海道大学外の大学・高専または公的研究機関に所属して研究開発を行っている方々
- 北海道大学外で、本センターの目的に沿った研究開発に従事している企業や施設の研究者

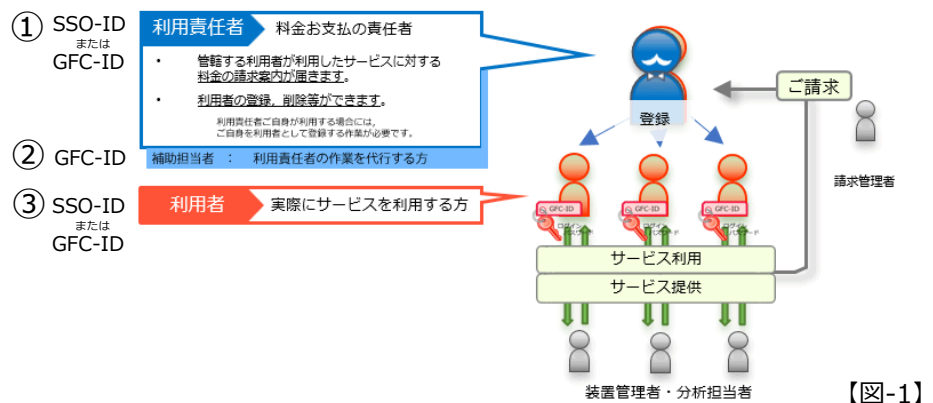
* 設備市場サービスは学内のみ

1-2. サービス利用に関するIDの種類

利用登録で取得するIDは2種類（SSO-IDもしくはGFC-ID）、権限はサービス利用者側からみて3種類（利用責任者、補助担当者、利用者）あります。

それぞれの関係は図-1のようになっており、GFC総合システム上で登録を行なっていただきます。

利用者の登録は、利用責任者もしくは補助担当者が行う作業です。



【図-1】

北海道大学の皆様へ

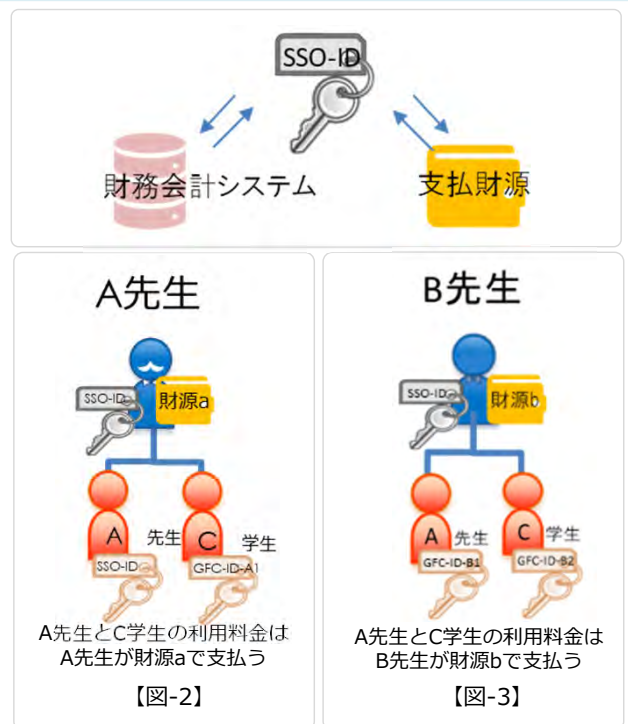
SSO-IDと支払財源について

サービスの利用料金を支払う際の財源は、本学の財務会計システムの予算情報と紐付いています。

利用者が使用できる財源は、その方の利用責任者が権限を持つ予算のみです。

SSO-IDをお持ちの方で、自身が権限を持つ財源で支払いたい場合は、自身を利用者として登録してご利用ください。【図-2】

また、SSO-IDをお持ちの方でも、他の方が権限を持つ財源で支払いたい場合には、その方の管轄する利用者として登録いただき、ご利用ください。この場合、利用者IDとして新たにGFC-IDが付与されます。【図-3】



【図-2】

【図-3】

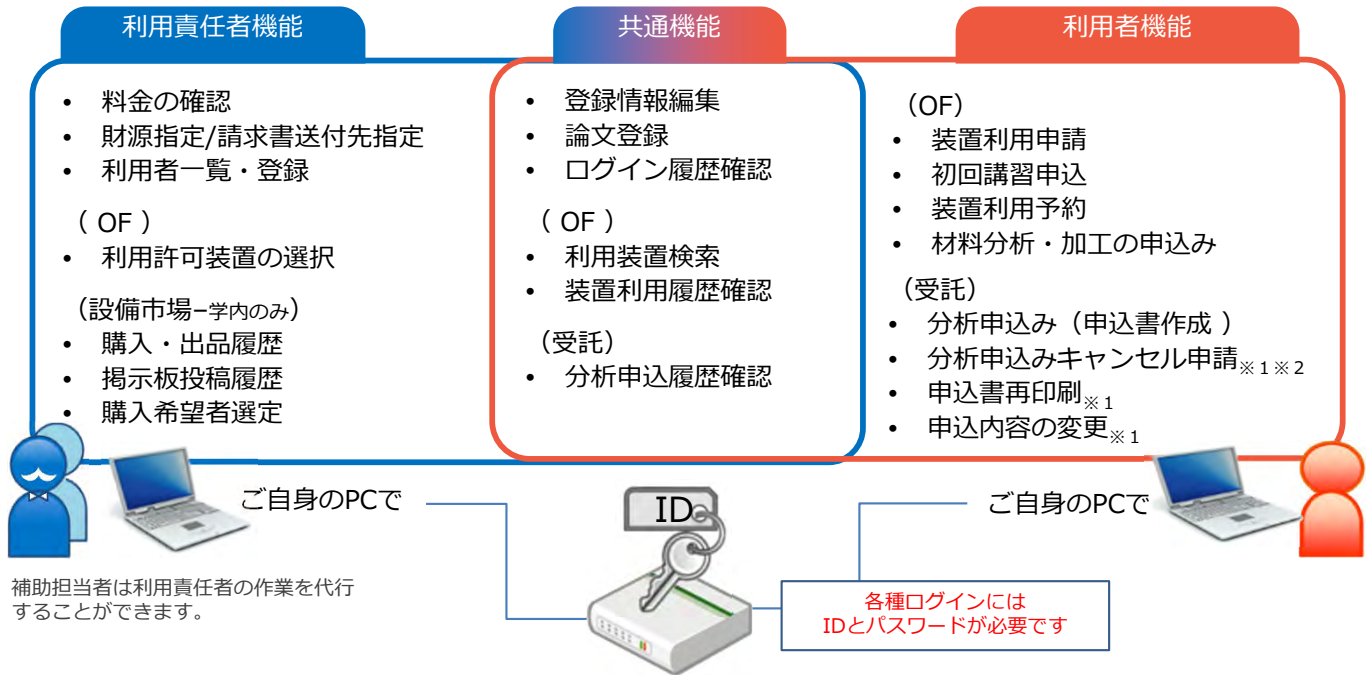
装置を利用したい
分析を申し込みたい
学生の方へ

支払い財源を持たない学生等は、担当教員の下で利用者として登録した後（GFC-IDが付与されます）、装置利用や分析申込を行います。担当の教員が既にGFC総合システムで有効なSSO-IDをもっている場合には利用者登録（P.11）から、有効なSSO-IDをもっていない場合には利用責任者登録（P.7）から作業を行なっていただきます。

GFC総合システム
で有効なSSO-IDと
は？

SSO-IDは、本学において様々な場面で使用されているIDです。GFC総合システムを利用する際は、メールアドレス情報とSSO-IDが紐づいている必要があるため、初回だけ、ひと手間かけた手続き（利用責任者登録）が必要になります。手続きが終わってはじめて、本システムの機能が有効化されます。

1-3. 利用可能な機能



		利用できる内容	詳細
共通の機能	登録情報編集		ご登録内容の確認と一部の編集ができます
	ログイン履歴一覧		お申込み内容の確認や過去の履歴を見ることができます
	論文登録		WEB上から当センターを利用して発表した論文名等を報告することができます
	(OF) 利用装置検索		オープンファシリティに登録されている装置群の中からご希望の装置を検索できます
	(OF) 装置利用履歴の確認		オープンファシリティの利用履歴 (装置利用および依頼分析利用) を確認できます。
	(受託) 分析申込履歴の閲覧		機器分析受託サービスにおける申込み内容の確認や過去の履歴を見ることができます。
利用責任者の機能	利用者一覧・登録		管轄する利用者の確認や追加登録、削除を行うことができます
	料金確認・財源指定 / 請求書送付先指定		管轄する利用者の請求料金を確認し、学内利用者においては財源指定、学外利用者においては請求書送付先指定を行います。(料金請求時期になりましたら、料金確認依頼メールの送信とともに請求内容が表示されるようになります。)
	(OF) 利用許可装置の選択		管轄する利用者に対して、オープンファシリティ登録装置の中から利用を許可する装置を選択します。
	(設備市場) 購入出品履歴		設備市場での購入依頼や出品依頼を行ったり、その履歴確認ができます。 学内限定
	(設備市場) 掲示板投稿履歴		設備市場へ掲示板投稿を行ったり、その履歴確認ができます。 学内限定
	(設備市場) 購入希望者選定		設備市場へ出品した際、購入希望者の選定を行います。 学内限定
利用者の機能	(OF) 装置利用申請		利用責任者から許可されたオープンファシリティ登録装置に対して利用申請を行います。
	(OF) 初回講習申込		装置利用申請が許可されたオープンファシリティ登録装置に対して初回講習の申込みを行います。
	(OF) 装置利用予約		オープンファシリティ登録装置に対して予約を行います。(利用責任者による利用許可→利用者による利用申請→初回講習を経て、初めて予約が可能となります。)
	(OF) 材料分析・加工の申込み		オープンファシリティ登録装置の中で材料分析・加工の依頼を受け付けている装置に対して申込を行います。
	(受託) 分析申込み		受託分析申込みおよび受付No.取得と申込書印刷ができます
	(受託) 分析申込みキャンセル申請		受託分析申込みキャンセル申請ができます ※1※2
	(受託) 申込書再印刷		以前に申込みした受託分析の申込書を再印刷できます ※1
	(受託) 申込み内容変更		以前に申込みした受託分析項目内容を変更できます ※1

(OF) : オープンファシリティサービス
(受託) : 機器分析受託サービス

※1 分析状況が「受付済」、「到着待」のものに限ります。
※2 受付No.の取得から3営業日を経過しても申込書と試料が届かない場合は、キャンセル扱いとなります。新しく受付No.を取りなおしてください。

2. 各種登録

2-1. 利用責任者登録

- 利用責任者登録はGFC WEBサイト TOPページ中段の「サービスログイン> 新規登録」から行います。

✓利用責任者登録と同時に、1名以上の利用者（ご自身を含む）を登録する必要があります。

利用責任者登録と同時に管轄する学生等の利用者登録を希望される場合には、利用者のメールアドレスをお手元にご用意の上、作業を開始してください。

なお、利用者の追加登録は、後から行う事も可能です。詳細はP12-13をご覧ください。

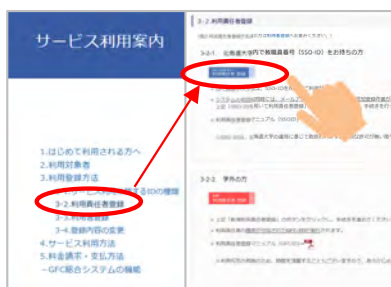
2-1-①. 北海道大学内で教職員番号（SSO-ID）をお持ちの方の登録

- 教職員番号（SSO-ID）をお持ちの方は、SSO-IDを利用した利用責任者登録ならびにログインが可能です。
- ただし、初回利用時には、メールアドレスの設定など幾つか追加登録作業が必要ですので、GFC WEBサイトの「サービスログイン> 新規登録」をクリックし、「サービス利用案内> 3-2.利用責任者登録> 3-2-1」にある「SSO-IDを用いて利用責任者登録」のボタンから手続きを進めてください。

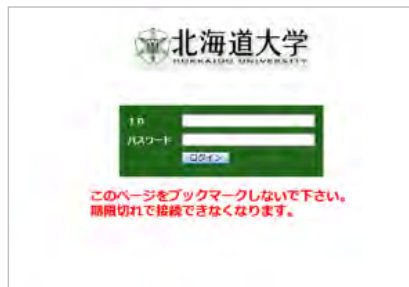
登録の流れ

SSO-IDで利用責任者登録		
1	「サービス利用案内」画面	「SSO-IDで利用責任者登録」ボタンクリック
2	SSO-IDのログイン画面	ID・パスワードを入力
3	「サービス利用登録の流れ」画面	画面の指示に従い確認・入力・ボタンクリック
	↓	
4	「登録申請完了」画面	
5	自動配信メール受信	タイトル「<GFC総合システム> サービス利用登録手続き メールアドレスのご確認」
6	「認証キー入力」画面	5のメール内にあるURLリンクをクリックし画面を開き、 同じメール内に記載された認証キーを入力
7	「規程」画面	画面の指示に従い確認・入力・ボタンクリック
8	自動配信メール受信	タイトル「<GFC総合システム> メールアドレスの確認が完了しました」 ※GFCIDが掲載されているが、まだログインはできない
9	自動配信メール受信	タイトル「<GFC総合システム> サービス利用登録の承認のお知らせ - GFC-9999-999999」

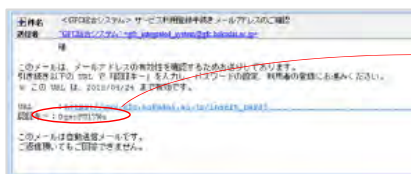
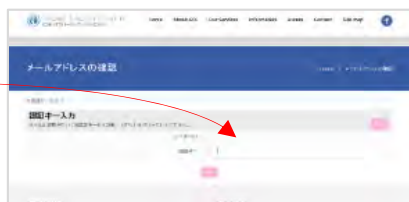
新規登録をクリック

1. 「SSO-IDで利用責任者登録」
ボタンクリック

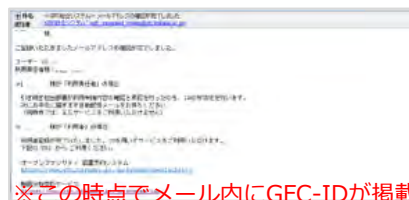
2. ID・パスワードを入力

3. 「サービス利用登録の流れ」画面
画面の指示に従い確認・入力・ボタンクリック

4. 「登録申請完了」画面

5. 自動配信メール受信
タイトル「＜GFC総合システム＞
サービス利用登録手続き
メールアドレスのご確認」6. 5のメール内にあるURLリンクを
クリックし画面を開き、同じ
メール内に記載された認証キー
を入力

7. 再度「規程」の確認

8. 自動配信メール受信
タイトル「＜GFC総合システム＞
メールアドレスの確認が完了
しました」9. 自動配信メール受信
タイトル「＜GFC総合システム＞
サービス利用登録の承認のお知らせ
- GFC-9999-999999」

※ 上記メールが届きましたら、IDは有効化されております。
ご利用いただけます。

2-1-②. 学外の方の登録方法

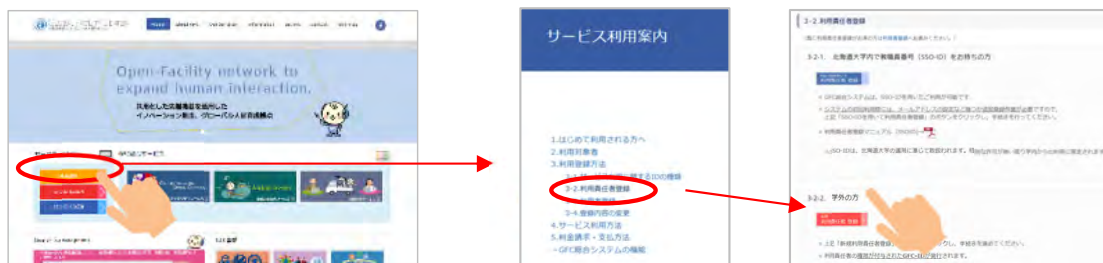
- 学外の方は、GFC-IDを取得いただけます。
- GFC WEBサイトの「サービスログイン>新規登録」をクリックし、「サービス利用案内>3-2.利用責任者登録>3-2-2」にある「**新規利用責任者登録**」ボタンから手続きを進めてください。
- スムーズにご利用いただくために、貴組織の会計ご担当者を補助担当者としてご登録いただくことをお勧めいたします。

登録の流れ

GFC-IDで利用責任者登録	
1 「サービス利用案内」画面	「新規利用責任者登録」 ボタンクリック
2 「サービス利用登録の流れ」画面	画面の指示に従い確認・入力・ボタンクリック
3 「登録申請完了」画面	
4 自動配信メール受信	タイトル「<GFC総合システム> サービス利用登録手続き メールアドレスのご確認」
5 「認証キー入力」画面	4のメール内にあるURLリンクをクリックし画面を開き、 同じメール内に記載された認証キーを入力
6 「パスワード設定」画面	指定したい任意のパスワードを入力 （英文字大小・数字すべてを含む8文字以上）
7 「規程」画面	画面の指示に従い確認・入力・ボタンクリック
8 自動配信メール受信	タイトル「<GFC総合システム> メールアドレスの確認が完了しました」 ※GFCIDが掲載されているが、まだログインはできない
(GFC管理者による申請書確認と承認を行います。1週間程度お時間を頂戴することがございますので、お急ぎの場合には、その旨ご連絡ください。)	
9 自動配信メール受信	タイトル「<GFC総合システム> サービス利用登録の承認のお知らせ - GFC-9999-999999」

新規登録をクリック

1. 「新規利用責任者登録」ボタンクリック



2. 「サービス利用登録の流れ」画面

画面の指示に従い確認・入力・ボタンクリック

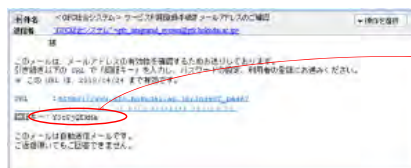


3. 「登録申請完了」画面

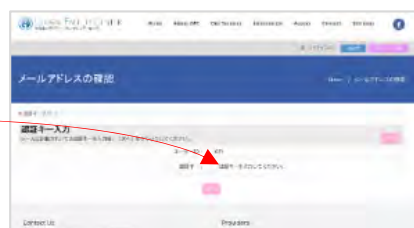


次ページへ続く

4. 自動配信メール受信
タイトル「<GFC総合システム>
サービス利用登録手続き
メールアドレスのご確認」



5. 4のメール内にあるURLリンクを
クリックし画面を開き、**同じ
メール内に記載された認証キー
を入力**



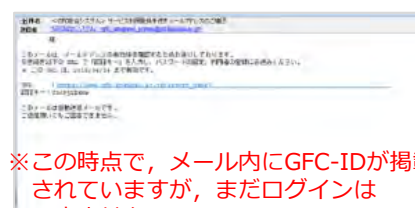
6. 「パスワード設定」画面
任意のパスワードを入力
(英文字大小・数字すべてを含む8文字以上)



7. 再度「規程」の確認



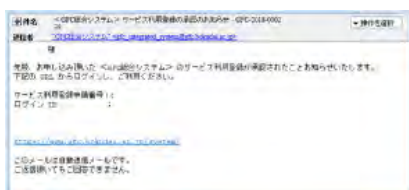
8. 自動配信メール受信
タイトル「<GFC総合システム>
メールアドレスの確認が
完了しました」



※この時点で、メール内にGFC-IDが掲載
されていますが、まだログインは
できません。

ここで、担当部署による申請書確認と承認が行われます。
学外の方におかれましては、1週間程度お時間を頂戴することがございますので、お急ぎの
場合には、その旨をお電話またはメールでご連絡ください。

9. 自動配信メール受信
タイトル「<GFC総合システム>
サービス利用登録の承認のお知らせ
- GFC-9999-999999」



※ 上記メールが届きましたら、IDは有効化されております。
ご利用いただけます。

2-2. 補助担当者登録

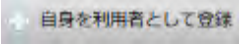
- 利用責任者は、利用責任者の代行権限を持つ補助担当者をシステムへ登録することができます。
- サービスログイン後、ヘッダー部「マイページ」から「登録情報編集」を選択し、登録手続きを行ってください。



2-3. 利用者登録

- 装置予約や分析申込をするためには、利用者登録が必要です。利用者登録は、利用責任者もしくは補助担当者が行う作業です。

(利用責任者登録がお済でない場合には、P 7-10をご確認ください。)

- サービスログイン後、ヘッダー部「マイページ」から「利用者一覧・追加登録」を選択し、登録手続きを行ってください。
- 利用責任者ご自身が利用者として分析申込を行う場合には、をクリックしてください。

(2019年4月現在、利用責任者登録と同時に自身を利用者として登録するような初期設定になっています。)

- 利用者登録作業は利用責任者の作業と利用者の作業の2パートに分かれます。
 - ✓ 利用責任者の方は、利用者の方のメールアドレスをお手元にご用意の上、作業を開始してください。
 - ✓ 利用者の方は、利用責任者による利用者登録が行われたら、自動配信メールが届きますので、メール内に記載されたURLと認証キーを用いたメールアドレスの確認作業を行ってください。 認証キーには期限がありますので、お早めにご確認ください。

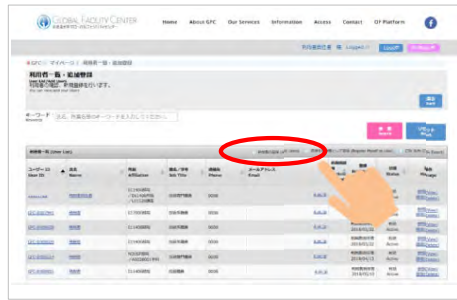
利用者登録の流れ

SSO-IDもしくはGFC-IDで利用者登録			
1	利用責任者の作業	SSO-IDまたはGFC-IDのログイン画面	ID・パスワードを入力
2		マイページ	「利用者一覧・追加登録」を選択
3		登録する利用者情報入力	画面の指示に従い入力・確認・登録ボタンクリック
4	利用者の作業	自動配信メール受信	タイトル「<GFC総合システム> 利用者登録のお知らせ」
5		「認証キー入力」画面	4のメール内にあるURLリンクをクリックし画面を開き、 同じメール内に記載された認証キーを入力
6		パスワード設定	指定したい任意のパスワードを入力 (英文字大小・数字すべてを含む8文字以上)
7		「規程」画面	画面の指示に従い確認・☑・登録ボタンクリック
8		自動配信メール受信	タイトル「<GFC総合システム> メールアドレスの確認が完了しました」
9		利用開始	8のメール内に掲載されたGFC-IDを用いて利用開始

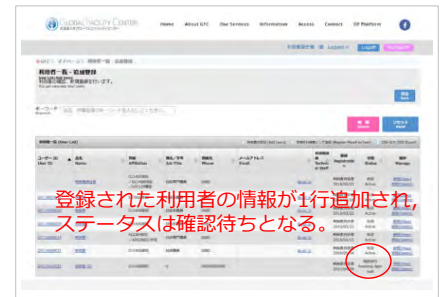
1. 利用責任者としてサービスログイン後、マイページの「利用者一覧・追加登録」を選択



2. 「利用者の登録」をクリック



3. 登録する利用者の情報を入力し、登録完了する。 ※利用者の方のメールアドレスを間違いなく入力してください。



ここから先は、利用者側の作業になります。

4. 自動配信メール受信
タイトル「<GFC総合システム>
利用者登録のお知らせ」



5. 4のメール内にあるURLリンクをクリックし画面を開き、同じメール内に記載された認証キーを入力



6. 「パスワード設定」画面
指定したい任意のパスワード
を入力
(英文字大小・数字すべてを含む8文字以上)



7. 「規程」の確認



8. 自動配信メール受信
タイトル「<GFC総合システム>
メールアドレスの確認が
完了しました」



※利用者の方は、メール内に掲載されたGFC-IDを用いてご利用を開始ください。

2-4. 登録内容の修正・削除

- システムへログインし、マイページ内の「登録情報編集」メニューより変更ください。一部、変更不可な項目がございますが、誤記入・誤記載等、お困りな点がございましたら、下記までご連絡ください。

グローバルファシリティセンター事業推進室
〒001-0021
北海道札幌市北区北21条西11丁目
北キャンパス総合研究棟7号館 2階
E-mail: contact@gfc.hokudai.ac.jp
--学内便番号 62--

3. オープンファシリティサービスの利用

3-1. 装置利用までの流れ

Procedure for Using Instrument / Equipment

オープンファシリティ登録装置の利用までの流れは、以下に示す手順となります。

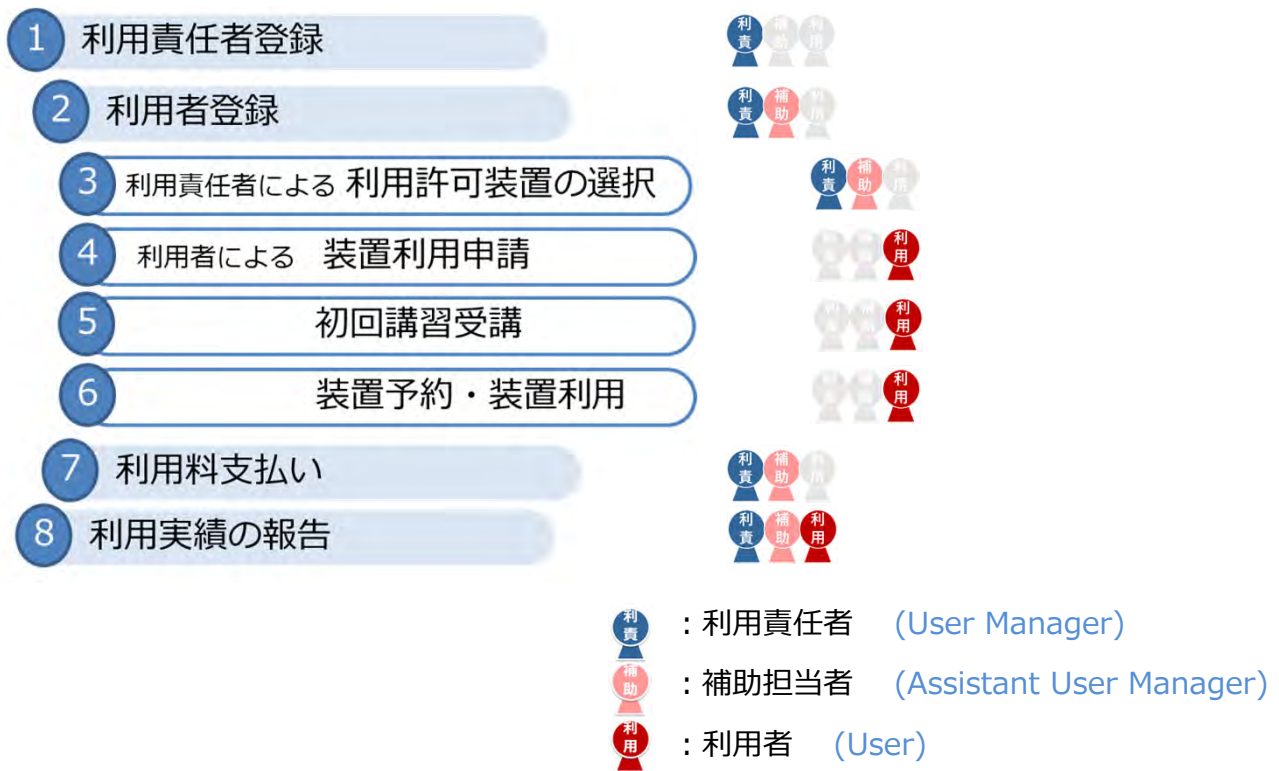
手順①～②：本利用案内の第2章を参照ください。

手順③～⑥：この章で、順に説明していきます。

(各ページ右上に、その作業を行う権限者のアイコン    を記しています。

利用責任者/補助担当者/利用者は、アイコンを目印に、必要な手続きを行ってください。)

手順⑦～⑧：本利用案内の第7章、8章を参照ください。



手順③：装置を利用するためには、利用責任者による、利用を許可する装置の選択が必要です。(利用を許可するとは、装置の利用に際して予算執行を承認する事を指します。)

手順④：利用者は、利用責任者が選択済みの装置に対して、装置の利用申請が可能です。(装置利用申請は年度ごとに必要です。年度末に次年度の継続申請が可能です。)

手順⑤：装置管理者による利用申請の承認後、初回講習を申込み、受講します。(初回講習受講の必要がない装置や、再講習が必要となる場合もあります。)

手順⑥：装置管理者による処理完了後、装置を予約してご利用ください。

補足：

手順②：利用責任者の方は、年度ごとに利用者の追加および削除をお願いします。

3-2. 装置一覧の下に表示されるボタンについて（Login時）

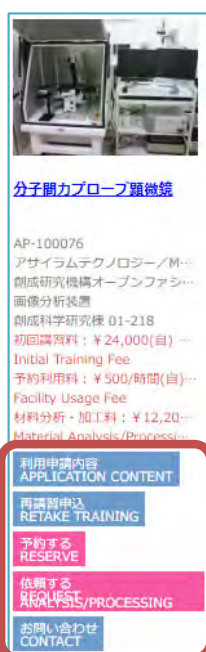
Buttons under the instrument/equipment

- 利用者の申請の段階・装置の状態により、表示されるボタン機能は制限されています。
- 3-1. の手順に沿って申請、承認が進むと、各ボタンは順次有効化あるいは表記変更されます。

Depending on the user's application stage and device status, the displayed button functions are limited. As you proceed according to the procedure, each button will be activated or changed in order.

■ ボタンの種類と表記変更 Button (Function) Lists

- 「利用(継続)申請する」 (APPLY FOR USE) ⇨ 「利用申請内容」 (APPLICATION CONTENT)
※年度末のみ追加されるボタン：「次年度継続申請」 (RENEWAL APPLICATION)
- 「初回講習申込」 (REQUEST TRAINING) ⇨ 「再講習申込」 (RETAKE TRAINING)
- 「予約する」 (RESERVE)
- 「依頼する」 (REQUEST ANALYSIS/PROCESSING)
※材料分析・加工サービスを提供する装置のみに表示される Displayed on available Equipment only.
- 「お問い合わせ」 (CONTACT)
※ログイン前（ゲスト）に表示されるボタンは「お問合せ」のみ Before Login, displayed (CONTACT) only.



(ログイン時)
「利用許可装置
未選択」時



「利用許可装置選択」後



「利用申請」後



[IM]

「申請承認」後



「初回講習申込」後



講習受講

[IM]

「予約可能処理」後



[GUEST時]
(ログイン前)

お問い合わせ
CONTACT

[IM] : 装置管理者(Instrument Manager)



: システムからメール自動送信あり

3-3. 利用許可装置の選択

Select Instruments/Equipment (User manager)



- 装置を利用するためには、利用責任者による、利用を許可する装置の選択が必要です。
(利用許可とは、装置の利用に際して予算執行を承認する事を指します。)
- [マイページ] > [利用許可装置の選択] より、登録装置の中からお希望の装置を選択し「利用を許可」してください。
- 利用許可は管轄する利用者全員に対して行われます。個別設定はできません。

1. ログイン

Login with GFC-ID or SSO-ID.



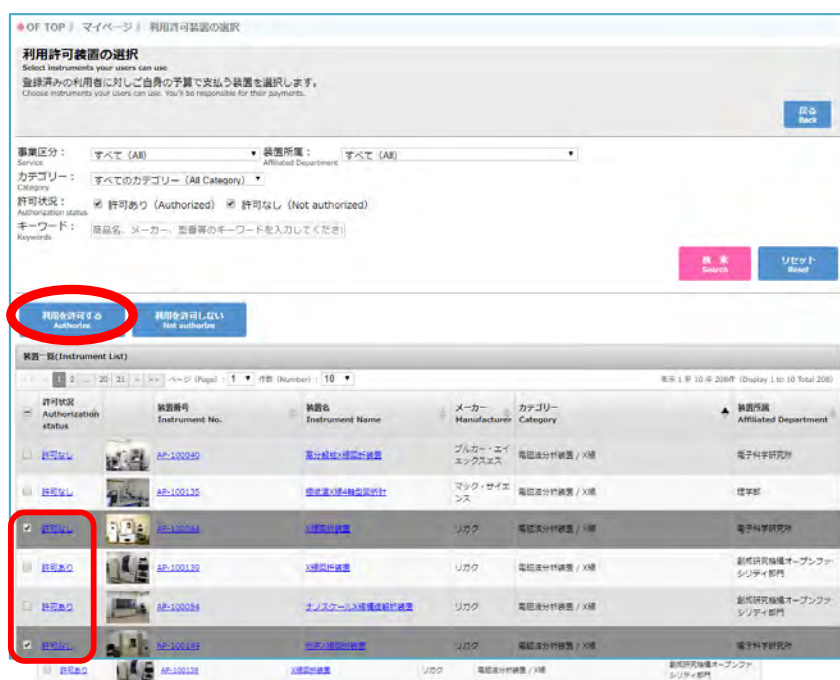
2. メニュー > [マイページ] > [利用許可装置の選択]

Click (Mypage) → (Select Instrument your user can use) to allow your users for using Open Facility instrument.



3. (管轄下の利用者に利用を許可する) 装置を選択 → ✓を付ける → 「利用を許可する」

Put (✓)s in the box of the instruments you allow your users for using. Then click (Authorize) to complete the process.



Now, you and your users can apply for using instruments/equipment.

3-4. 装置利用申請

Apply for Using Instrument (User)



- 利用責任者が利用を許可する装置の選択を行った後、利用者は利用を希望する装置に対して利用申請を行います。（利用責任者による装置の利用許可は管轄する利用者全員に対して適用されますが、**装置の利用申請は利用者ごとに各自行う**必要があります。）
- [ログイン] > メニュー > [装置一覧] より利用する装置を選択し、写真下に表示される「利用申請する」ボタンをクリックし、手順に従って申請を行います。（「利用申請する」ボタンは、利用責任者により利用が許可された装置に対してのみ有効化されます。）
- 利用申請時に表示される連絡欄へ記載することにより、装置管理者に連絡することが可能です。
- 申請は年度毎**に行う必要があります。（年度末に次年度継続申請ボタンが表示されます。）

（この段階では、まだ装置の利用予約はできません。）

1. ログイン

Login with GFC-ID or SSO-ID.



2. メニュー > [装置一覧]

Click **(Instrument List)**, then choose the instrument you would like to use.



3. 利用希望の装置を選択 → 「利用申請する」

Choose the instrument and click **(APPLY FOR USE)**.

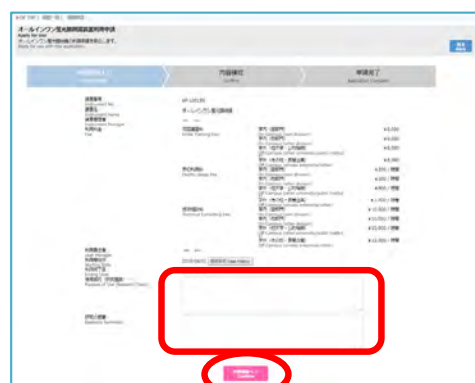


※利用責任者により利用許可装置として選択されていない装置には、「利用申請する」ボタンは有効化されていません。

- When the button under the picture is not activated, please ask your User Manager to select that instrument.

4. 利用目的など入力 → 申請内容を[確認] → 「利用申請する」

After entering your Purpose of Use, **confirm** the instrument information, and then click **(APPLY FOR USE)** to continue.



5. 装置管理者に連絡事項がある場合は 連絡欄に記載 → 「利用申請する」

If you have something to talk to the Instrument Manager/Staff, you can leave the message in this **(Additional Info.)** box to contact them. Click **(APPLY FOR USE)** to complete the application.



※装置管理者による承認後の自動送信メールを確認後、次のステップに進みください。

- When the Instrument Manager approves your application, you will receive an email from the system. Then please move to the next step.

New!2023 複数装置をまとめて利用申請する方法 Apply for use of multiple devices at once

手順1.2.は、前ページと同じです

- Step1. and 2. are the same as the previous page.

1. ログイン

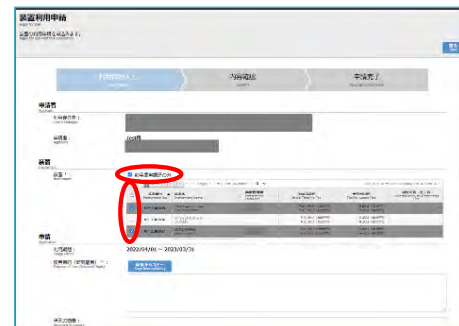
Login with GFC-ID or SSO-ID.

2. メニュー > [装置一覧]

Click (Instrument List), then choose the Instrument you would like to use.

3. [利用一括申請] → 利用希望の装置全てに✓する

Click [利用一括申請(APPLY FOR USE)] on the top right of the list. Then put ✓ next to the devices to apply for use.



※利用責任者により利用許可装置として選択されていない装置は表示されません。

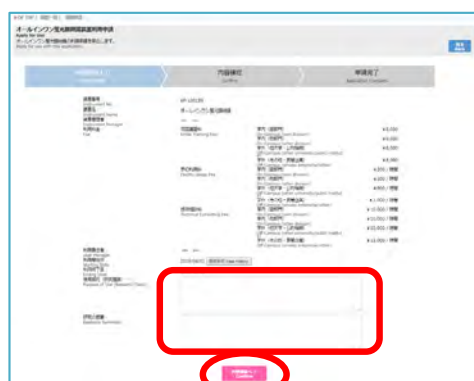
- When devices you want to apply for are not listed, please ask your User Manager to select that devices before applying.

手順4.5.も、前ページと同じです

Step 4. and 5. are also the same as the previous page.

4. 利用目的など入力 → 申請内容を[確認] → 「利用申請する」

After entering your Purpose of Use, confirm the instrument information, and then click (APPLY FOR USE) to continue.



5. 装置管理者に連絡事項がある場合は連絡欄に記載 → 「利用申請する」

If you have something to talk to the Instrument Manager/Staff, you can leave the message in this (Additional Info.) box to contact them. Click (APPLY FOR USE) to complete the application.



- [継続一括申請] ボタンでは、次年度の利用申請をおこないますので、2/1～3/31の期間のみ表示されます。
※当年度の利用に引き続き、翌年度の利用予約を年度末に行なう場合に、“継続”利用申請をします。
- [利用一括申請] ボタンでは、“当年度”の利用申請をおこないます。

- By clicking the [継続一括申請(APPLY FOR USE)] button, you can apply for the NEXT fiscal year's use.
(This button is displayed from February 1st to March 31st. When you want to make a reservation for use of after April 1st at the end of fiscal year, apply for continuous use by clicking this button.)
- By clicking the [利用一括申請(APPLY FOR USE)] button, you can apply for the CURRENT fiscal year's use.

3-5. 初回講習の申込み

Request a Training (User)



- 装置を利用する前に装置管理/担当者による指導または講習を受けます。
- 装置管理者が利用申請を承認すると、装置写真下の「初回講習申込」ボタンが有効化されます（ピンク色）。初回講習はこのボタンよりお申し込みください。

※一部の登録装置は、本システムを使用せずに独自の講習受付方法をとっています。

各装置管理者の案内に従って、お申し込みください。

- 講習の日程や内容は装置によって異なります。装置管理/担当者と相談して受講してください。
(この段階では、まだ装置利用予約はできません。)

1. ログイン → 装置選択 → 「初回講習申込」ボタンクリック（ボタンは利用申請の承認後に有効化される）

Click (REQUEST TRAINING) to apply for a training.

- This button will be activated after the approval for use by Instrument Manager.

2. ポップアップの内容を確認 → 連絡事項に希望日時などを記入 → 「申込み」をクリック

You can enter your available date & time for the training, requests or questions in the box.

Click (Apply) to complete.

3. 利用者と利用責任者に、講習申込受付のメールが届く

System send confirmation mails to you and your User Manager.



クライオスタート

AP-100006
ライカ/CM 3050S
創成研究機構オープンファ...
バイオ関連分析装置
創成科学研究棟 02-121
初回講習料：¥8,000(自) --
Initial Training Fee
予約利用料：¥200/時間(自) --
Facility Usage Fee

利用申請内容 APPLICATION CONTENT

初回講習申込
REQUEST TRAINING

お問い合わせ
CONTACT

講習申込 Initial Training Application

オールインワン蛍光顕微鏡の利用のため、下記の内容で講習を申し込みます。よろしいですか？
Apply with the following information, OK?

利用責任者： *** **
User Manager

利用者： *** **
User

申込日： 2019/05/07
Application Date

初回講習料： ¥8,000(自) ¥8,000(他)
Initial Training Fee

連絡事項：
[Text input field]

申込み Apply 閉じる Close

件名(Title) :
初回講習申請を受け付けました。 -
Received your request for a training.

※装置管理者にご相談・ご質問がある場合は、こちらの「お問い合わせ」ボタンよりご連絡ください。

- If you have any questions or inquiries to the Instrument Manager, (already took the training before or have some questions), contact them by clicking the 「お問い合わせ」 (CONTACT) button here.

3-6. 装置を予約して利用する

Make a Reservation for using (User)



- 講習受講後に装置管理者による処理が完了すると、装置写真下の「予約する」ボタンが有効化され（ピンク色）、装置の予約が可能となります。
- 装置の予約方法は、下記の2通りあります。ご都合に合わせてご利用ください。
 - A) 「予約カレンダー」を使用（ご自身が予約可能な装置が全て表示されるカレンダーです）
 - B) 装置写真下の「予約する」ボタンを使用（装置仕様や論文情報などが確認できます）
- 予約後は、再度予約カレンダーあるいは受信メールにて 予約が確定されたことをご確認ください。

※一部の登録装置は、本システムを使用せずに独自の予約方法をとっています。

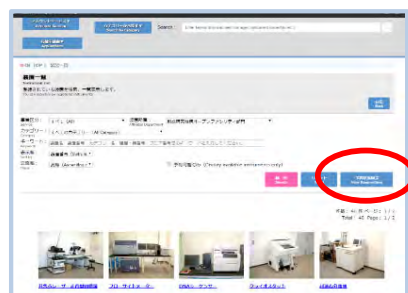
各装置管理者の案内に従って、ご予約ください。

A) 「予約カレンダー」を利用する方法

Using Reservation Calendar

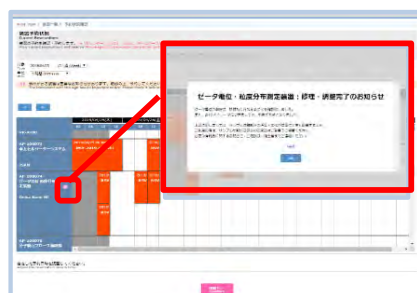
- ログイン → [装置一覧] > 「予約カレンダー」

Login → Menu > (Instrument List)
> (Reservation Calendar) .



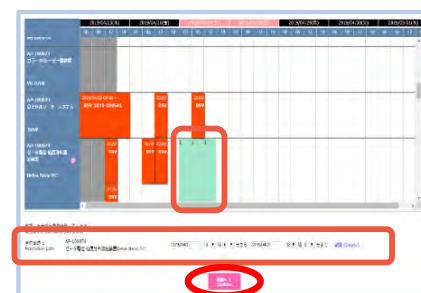
- 装置名の横にある☆印をクリックし、装置管理担当者からの連絡事項を確認

Click (☆) next to the instrument name to check important information for use from the instrument staff before reservation.



- 希望時間帯を左ドラッグまたはプルダウンで選択 → 「確認へ」

Drag the time area you will use, then click (Confirm).



- 予約時間/料金などを確認 → 「予約を確定する」

Check the reservation time and fee, then click (Confirm Reservation).



- 表示されたメッセージボックスで、再度「予約を確定する」

Click (Confirm Reservation) again to complete your reservation.



- 自動送信メール受信

System send confirmation mails to you and your User Manager

件名 Title :
<オープンファシリティ> 予約が登録されました。
Your reservation has registered.
- RSV-2020-020996

※予約が確定されていることをご確認ください。

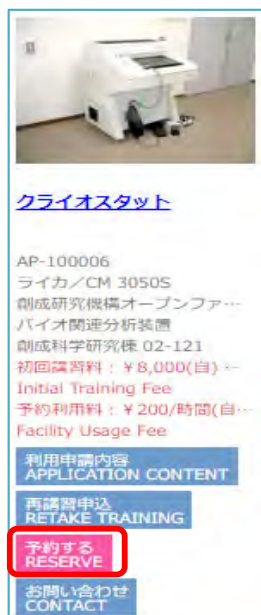
- Please confirm your reservation is completed.

B) 装置写真下の「予約する」ボタンを利用する方法

Using RESERVE button under the instrument

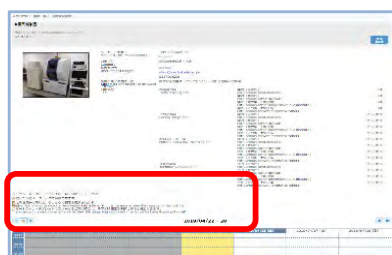
1. ログイン → [装置一覧]
→ 装置下の「予約する」

Login → Menu > (Instrument List) > Click (RESERVE) under the instrument picture.



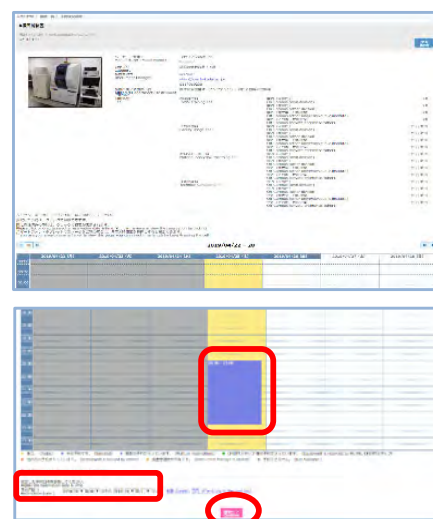
2. 装置管理/担当者からの連絡
事項を確認 (装置利用に関する
重要なお知らせなどが記載されていま
す。)

Check the information from the Instrument Manager. It could be important information for use of the instrument.



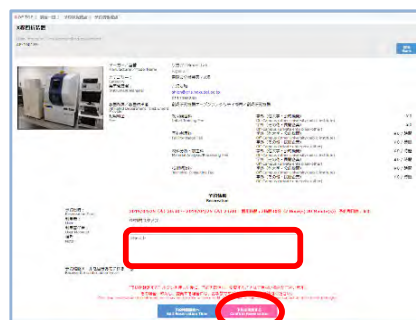
3. 希望時間帯を左ドラッグ
またはプルダウンで選択
→ 「確認へ」

Drag the time zone you will use, then click (Confirm).



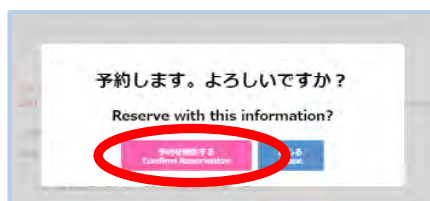
4. 予約時間/料金などを確認
→ 「予約を確定する」

Check the reservation time and fee, then click (Confirm Reservation).



5. 表示されたメッセージボッ
クスで、再度「予約を確定
する」

Click (Confirm Reservation) again to complete your reservation.



6. 自動送信メール受信

System send confirmation mails to you and your User Manager

件名 Title :
<オープンファシリティ> 予約が
登録されました。
Your reservation has registered.
- RSV-2020-020996

※予約が確定されていることをご確認
ください。
- Please confirm your reservation
is completed.

予約＝課金となります。予約後の変更やキャンセルの対応については、装置管理部局により異なります。
ご利用前に、各装置「お問い合わせ」よりご確認ください。

- Charge for the usage is according to the time you reserve on the system.
- The rules of changing/canceling reservation differ from Instrument/equipment.

Please ask the Instrument Manager in advance from 「お問い合わせ」 (Contact) under the instrument picture.

3-7. 材料分析・加工を申し込む

Request Analysis/Processing (User)



- 材料分析・加工を申し込む際には、事前に 利用責任者による利用許可装置の選択（3-3）および 利用者による装置利用申請（3-4）が必要です。
- 装置管理者による承認後、装置写真下の有効化された「依頼する」ボタン（ピンク色）よりお申し込みください。（「機器分析受託サービス」での分析申込みについては、本利用案内の4章を参照。）
- 装置によって対応や手順が異なります。事前に装置管理者へご連絡の上、お申し込みください。

※一部の登録装置は、本システムを使用せずに独自の受付方法をとっています。

各装置管理者の案内に従って、ご利用ください。

1. ログイン → [装置一覧] > 装置下の「依頼する」

Login → Menu > (Instrument List) > Click (REQUEST ANALYSIS/PROCESSING) under the instrument picture.



2. 必要事項を記入、参考資料を添付 → 「内容確認へ」

Fill in the blank with your request, details, Purpose.

If necessary, upload the attached files.

Then click (Confirm) to continue.

3. 依頼内容を確認 → 「確定する」

Check the Content you entered, then click the (Confirm) button.

4. 連絡事項がある場合は、ポップアップ内の連絡事項欄に記載 → 「確定する」

If you have something to talk to the Instrument Manager, you can use this message box. Then click (Confirm) again.

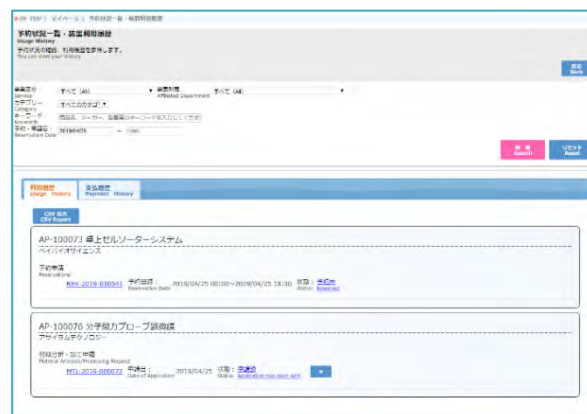
5. 申請完了

Complete your request procedure.



申請状況確認 (利用履歴) 画面

you can check if your request is completed.



6. 自動送信メール受信

System send confirmation mails to you and your User Manager

件名(Title) :

MTL-2019-000073 材料分析・加工申請を受け付けました。 -

Received your request for a material analysis/processing

- 材料分析・加工の申込後は、各担当者からの連絡をお待ちください。
お急ぎの場合には、その旨をお電話またはメールでご連絡ください。
- Please wait for contact from Instrument Manager for a while.
 - If you ask immediately, please contact by phone/email.

4. 機器分析受託サービスの利用

4-1. 分析項目

生体成分を含む有機化合物の構造解析等，ご希望の分析を専門のスタッフに任せていただく機器分析受託サービス。

対象となる分析ならびに利用対象者は下記の通りです。 利用にあたっては，事前にGFC総合システムの利用登録が必要です。 本書第2章をご確認ください。

Instrumental Analysis we offer is the service that you can request our technical staff for desired analyses such as structural analysis of organic compounds.

Available analysis types and target users are listed below. To use our services, you need a user registration.

対象分析

- 有機微量元素分析 (CHN, S, Halogen)
- 質量分析
- アミノ酸組成分析
- タンパク質配列分析

Types of Analysis

- Trace Element Analysis (CHN, S, Halogen)
- Mass Spectrometry
- Amino Acid Composition Analysis
- Protein Sequencing

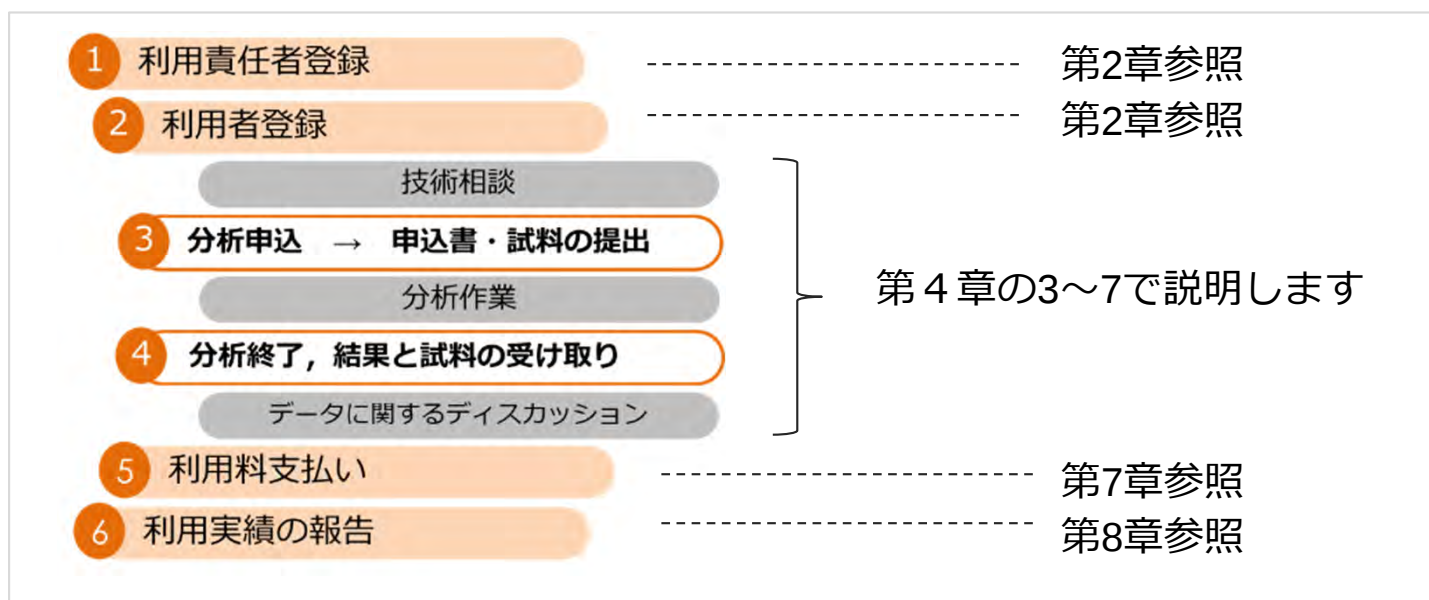
利用対象者

- 北海道大学内の教職員・学生・研究員の方々
- 北海道大学外の大学・高専または公的研究機関に所属して研究開発を行っている方々
- 北海道大学外で，本センターの目的に沿った研究開発に従事している企業や施設の研究者

Target Users

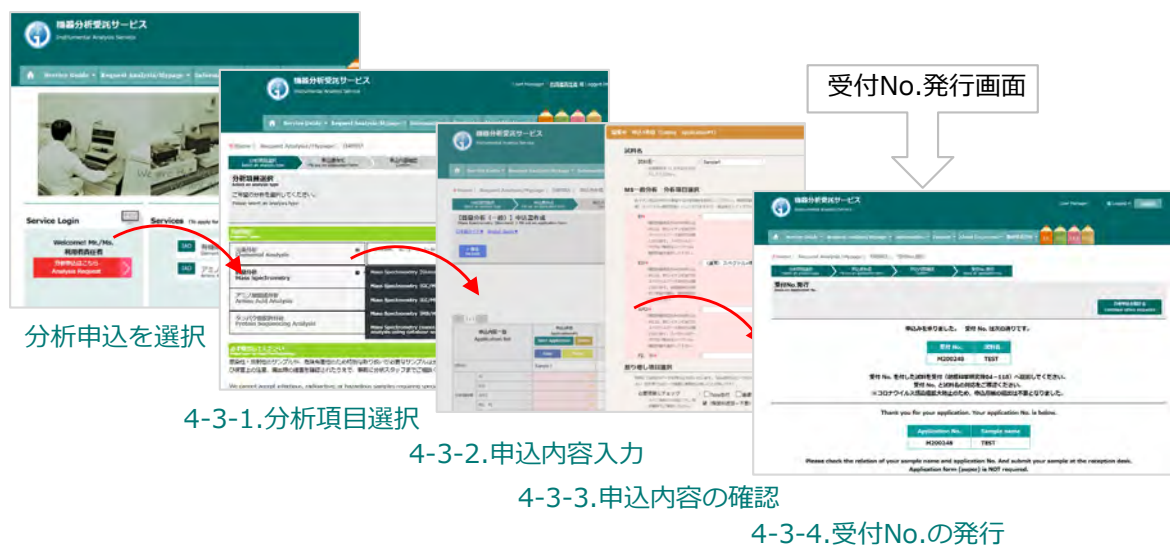
- Faculty members, students, researchers within campus
- People outside the campus who belong to universities, technical colleges, public research institutions, and engage in research and development
- Researchers who belong to private companies or facilities and engage in research and development that fits the purpose of our center

4-2. 利用の流れ



4-3. 分析申込み

- 機器分析受託サービスWEBページをご覧ください。
- サービスログインしていただくと、メニューバーに「分析申込・マイページ」が表示されますので、「分析申込」を選択し、希望の分析項目に対して申込操作を行い、受付No.を取得してください。（WEB上で申込書の記入を行っていただきます。）
 - ❖ 利用者登録時に「お知らせメールの受信」設定をされている方には、受付No.発行とともに、受付No. 確認メールが届きます。



- 4-3-1. から4-3-4. の各ステップ詳細について、以下に記します。

4-3-1. 分析項目選択

- ご希望の分析項目を選択いただきます。

機器分析受託サービス
Instrumental Analysis Service

User Manager: 劉国貴責任者 様 Logged In [Logout](#)

Service Guide Request Analysis/MyPage Information Contact About Us/Access EA MS AAA PSG

Home Request Analysis/MyPage 分析申込

分析項目選択
Select an analysis type

申込書作成
Fill out an application form

申込内容確認
Confirm

受付No.発行
Issue an application No.

分析項目選択
Select an analysis type

ご希望の分析を選択してください。
Please select an analysis type.

HOME

分析項目 Analysis Types	
元素分析 Elemental Analysis	CHN分析: EC (S・O・F・Br・I) 分析
質量分析 Mass Spectrometry	[General] EI, ESI, APCI, FD/ET [Special] LC/MS, GC/MS, HS/MS, LC/MS/MS, Protein Identification
アミノ酸組成分析 Amino Acid Analysis	Standard analysis, Free amino acid analysis, High-sensitivity analysis
タンパク質配列分析 Protein Sequencing Analysis	N-terminal protein/peptide sequencing by Edman degradation.

必ず確認してください
Please turn on read the following:

感染性・放射性のサンプルや、危険有害性のため特別な取り扱いが必要なサンプルは分析できません。危険有害性が疑われる物質の分析を委託されるときは、危険有害性の概要、取り扱い及び保管上の注意、廃出時の措置を確認されたうえで、事前に分析スタッフまでご相談ください。

4-3-2. 申込内容入力

- WEB上で申込内容の記入と申込書印刷を行っていただきます。
- 「申込内容一覧」に必要事項を記入いただきますが、1 申込み 1 列の記述となっており、まとめて複数件同時申込みも可能です。（10件同時申し込みの場合には、10列分の申込内容を記入いただいた後にまとめて受付 No.発行と申込書印刷が可能です。）
- 記入にあたり、下記の機能がご利用できます。

① 申込内容登録機能

「Start Application」ボタンで編集画面を開き、必要事項を入力後に「申込内容一覧に転記する」ボタンを押して内容を転記することで、申込内容を登録します。

② 履歴呼び出し機能

過去の申込内容が履歴に保存されており、転記することができます（データの機密性を考慮し、試料情報等の一部情報はデータベース上に保存しておりません）。

③ 複数試料申込機能

セル内に不足件分の数字を入力して「追加する」ボタンを押し、申込件数を増やしていただけます。

④ コピーおよびペースト機能

入力内容を「Copy」と「Paste」ボタンで複製可能です。「Copy」が実行されるとボタンの色が青色からピンク色に変わります。

⑤ 削除機能

不要な申込内容を削除します。「Delete」ボタンを押して削除すると復元することができませんのでご注意ください。

⑥ 必須入力項目チェック機能

必須入力項目の背景は赤色がついています。また、入力漏れがある場合は「申込内容確認へ進む」ボタンを押したときに、ハイライトされます。

【申込書作成画面構成】

手順について記載しています。

申込内容一覧

ここでは、入力いただいた内容を確認することができます。
背景が赤色の箇所は必須項目です。
記入漏れ防止のために赤くなっています。

履歴からコピー Copy from my history	過去の履歴から情報を引き出せます
件 sample(s) 追加する Add	複数件まとめて申込みしたい場合には、こちらから追加してください
Start Application	申込み内容を記入するためのポップアップ画面を開きます。
Delete	入力内容を削除します。
Copy	その列の入力内容をコピーします
Paste	その列へコピーした内容をペーストします

① 申込内容登録機能

- ・ [Start Application] ボタンで編集画面を開き、必要事項を入力後に [申込内容一覧に転記する] ボタンを押して内容を転記することで、申込内容を登録します。

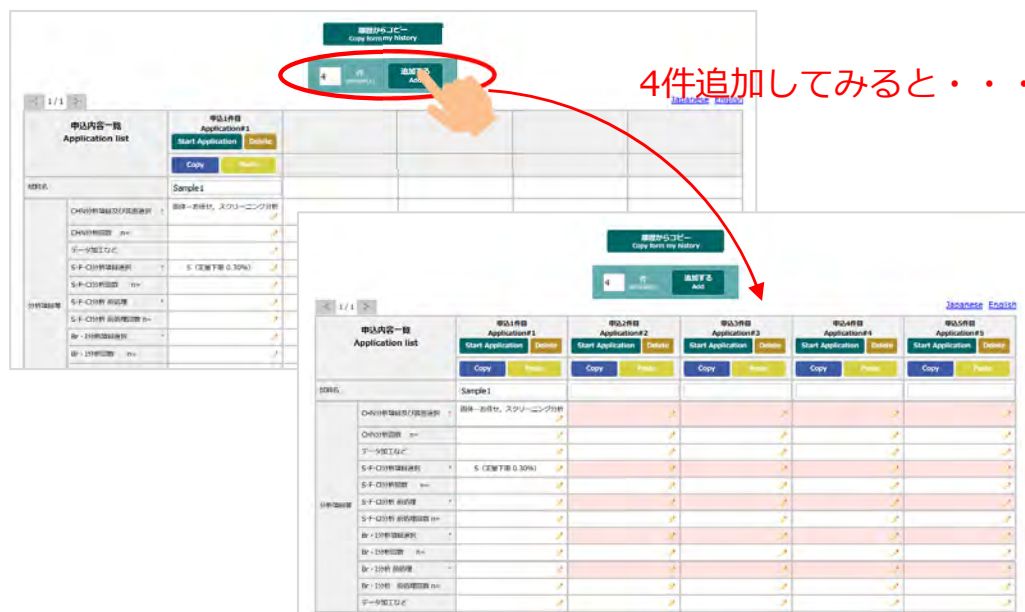
※のついている箇所は必須項目です。
必須箇所に入力がない場合には、赤い背景色が付いています。

② 履歴呼び出し機能

- ・ 過去の申込内容が履歴に保存されており、転記することができます。
(データの機密性を考慮し、試料情報等の一部情報はデータベース上に保存しておりません)
- ・ [履歴からコピー] ボタンから表示した画面上で、ご希望の受付No.の [Copy] ボタンを押した後、申込内容一覧に戻り、適用させたい申込先の [Paste] ボタンを押してください。

③ 複数試料申込機能

- セル内に不足件分の数字を入力して「追加する」ボタンを押し、申込件数を増やしていただけます。



④ コピーおよびペースト機能

- 入力内容を「Copy」と「Paste」ボタンで複製可能です。
- 「Copy」が実行されるとボタンの色が青色からピンク色に変わります。



⑤ 削除機能

- 不要な申込内容を削除します。
- [Delete] ボタンを押して削除すると復元することができませんのでご注意ください。



申込1件目を削除してみます。

背景色がグレーになり、この列の内容は申込対象から外れます。

⑥ 必須入力項目チェック機能

- 必須入力項目の背景は赤色がついています。また、入力漏れがある場合は[申込内容確認へ進む] ボタンを押したときに、ハイライトされます。

※のついてる箇所は必須項目です。

必須項目だが、入力が済んでいるため
白背景

必須項目で、入力が済んでいないため
ピンク背景

4-3-3. 申込内容確認

- ・ 必要件数分の入力がお済になりましたら、「申込内容確認へ進む」をクリックし、内容を確認してください。
- ・ 申込み内容に問題がなければ、「この内容で申込む」ボタンをクリックしてください。

【元集分析 CHN, IC(S・ハロゲン)】申込内容確認

下記の表で申込み内容を確認してください。
印刷可能な印刷物を作成する方は、表の下にある印刷物作成ボタンをクリックしてください。
確認が完了すれば、この内容で申込みボタンを押して申込みください。

Please confirm your application below. If you have messages to our technical staff, please enter on the bottom of the list. Please check the content and click Confirm.

この申込内容で申込む。よろしいですか？
Submit this application?
この内容で申込む YES 閉じる CLOSE

4-3-4. 受付No.の発行

- ・ 受付No.が画面上に表示されますので、ご確認ください。
- ・ 2020年6月より、covid-19感染拡大防止の観点から申込書印刷物の提出を不要としました。
- ・ 依頼内容を確認したい方は、ピンクボタンをクリックして申込書のPDFを出力ください。

受付No.発行

申込みを完了しました。受付No.は次の通りです。

受付No.	試料名
M200248	TEST

受付No.を付した試料名受付（印刷物作成時4-110）へ印刷してください。
受付No.と試料名の両方を記載してください。
※コロナウイルス感染拡大防止のため、申込用紙の提出は不要となりました。

Thank you for your application. Your application No. is below.

Application No.	Sample name
M200248	TEST

Please check the relation of your sample name and application No. And submit your sample at the recognition desk.
Application form (paper) is NOT required.

申込内容確認へ進む



受付No.取得通知メール

【受付No.発行】まで操作すると、お知らせメールの受信設定をいただいた方には、ご登録いただいたメールアドレスへ受付No.取得のメールが届きます。

様

分析をお申込み頂き、誠にありがとうございます。
下記の内容で受け付けいたしました。
Please scroll down for English translation

【元集分析 CHN, IC(S・ハロゲン)】
E100019 Sample CHN, IC(S・ハロゲン)

・印刷した申込書と試料を機器分析委託サービス受付へ提出してください。
・試料名には受付No.を記入（手書きまたはシールなどを貼付）してください。
・送付の方は、住所ならびに送付についての留意点をWEBページにてご確認ください。
・分析スタッフが申込書と試料を確認しましたら、WEBサイトの分析進捗状況ページ内に表示される該当No.のステータスが随時更新されます。

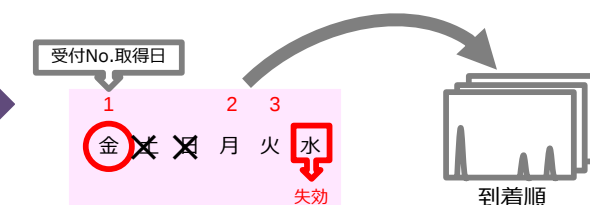
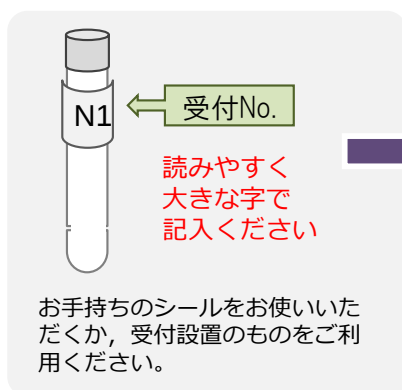
分析進捗状況は、以下のサイトからご確認ください。

受付No. 試料名
分析項目

4-4. 試料の提出

- 受付Noを試料容器に記載またはラベル貼付し、受付（北キャンパス総合研究棟7号館2階）へ提出してください。

✓ 試料容器に受付No.を記入の上、No.取得から3営業日以内に提出ください



受付No.を取得された日から **3営業日**経過しても申込書と試料が分析室へ届かない場合は、**キャンセル扱い**となりますのでご了承ください。遠方より送付される方は上記によりませんが、申込時に送付予定日をシステムから申告してください。

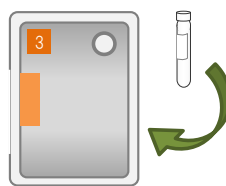
✓ 提出方法は3通りあります

① 直接分析担当者へ提出



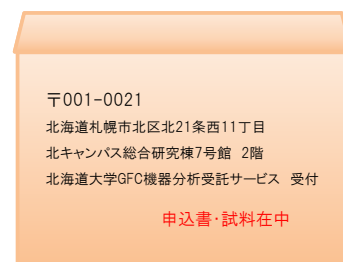
対応時間：
平日9:00～16:30

② 所定の場所へ提出



対応時間：
平日8:30～17:00

③ 試料に適した方法で送付



- 提出場所にはセキュリティのため鍵がかかっています。鍵の取り扱いについては別途ご案内しますので、担当者からの通知をご確認ください。

【試料の提出先】



〒001-0021
北海道札幌市北区北21条西11丁目
北キャンパス総合研究棟7号館 2階
北海道大学GFC機器分析受託サービス 受付

[学内便番号：62]

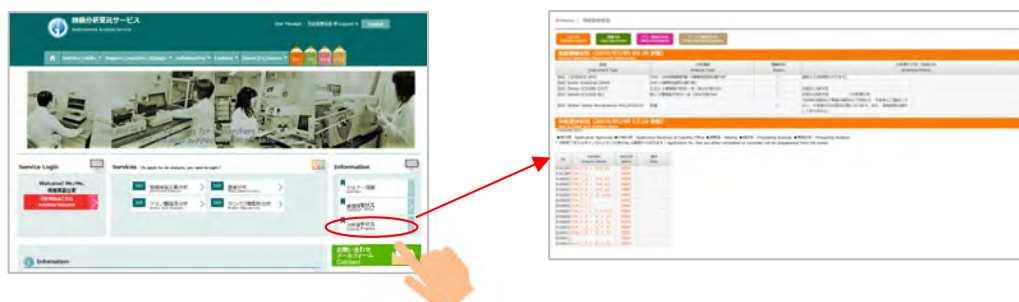
- 受付No.を取得された日から3営業日経過しても申込書と試料が分析室へ届かない場合は、基本的にキャンセル扱いとなりますが、天候等やむを得ない事情により試料到着が遅れる場合は、考慮いたしますのでご安心ください。
- 一度に複数の分析を利用する場合は、全ての申込書・試料をまとめて送っていただくことも可能です。
- 提出される試料の形状や留意点につきましては、機器分析受託サービスWEBサイトの各分析のページにてご案内しておりますので、ご確認ください。



感染性・放射性の試料や、危険有害性のため特別な取扱いが必要な試料は分析できません。場合によっては、依頼者立会いのもと測定を行なうこともあります。分析室の見学も可能です。 事前に分析担当者までご連絡ください。

4-5. 分析終了，結果と残試料の受け取り

- 分析が終了すると、利用登録時に「お知らせメールの受信」設定をされた方には、分析終了通知メールが配信されます。
- また、機器分析受託サービスWEBサイト上の「分析進捗状況」ページをご確認いただき、ご自身の受付No.表示が消えていれば分析は終了しています。



- サービスログイン後、分析申込・マイページの「分析申込履歴（支払履歴を含む）」で分析の進捗を確認することもできます。



- 分析結果は基本的に分析申込履歴画面より電子データで返却します。
- 申込時に「分析結果の手渡し返却」を希望された方は、分析担当者と受け取りの日時について打ち合わせの上、受け取りに受付までいらしてください。
- 申込時に「残試料返却」を希望された方は、受付の残試料返却BOXからお持ち帰りください。
 ・返却BOXにはセキュリティのため鍵がかかっています。鍵の取り扱いについては別途ご案内しますので、担当者からの通知をご確認ください。
- 郵送返却をご希望の皆様には、準備が整い次第発送いたします。送料は利用者負担となりますことをご了承ください。

4-6. 電子データ返却機能

- 分析申込・マイメニュー>分析申込履歴(支払履歴を含む)を選択します。



- 「Return Files」列にファイル名が記載されている場合、そのファイルをダウンロードすることができます。

Home
Request Analysis/MyPage
分析申込履歴 (支払履歴を含む)

分析申込履歴 (支払履歴を含む)

Application History

これまでの申込み履歴を確認いただけます。以下のような機能をご利用いただけます。
You can view your application history as well as using the following functions.

[日本語ガイド](#)
[English Guide](#)
[HOME](#)

キーワード:
Application No. sample name, analysis type etc.

キャンセル申請
CSV Export
返却ファイル・ダウンロード

- 受付済: Application Approved
- 受付済: Application Received at Satellite Office
- 審査中: Waiting
- 検討中: Processing Analysis
- 再検討中: Processing Analysis
- 終了: Completed
- 料金確定依頼中: Usage Fee Confirmation Pending
- 料金確定: Usage Fee Checked by IA Staff
- 料金確認依頼中: Requesting Usage Fee Confirmation
- 料金確認済: Usage Fee Confirmed by User
- 支払確定: Total Fee Confirmed
- 却下済: Application has been denied
- CA処理中: Processing Cancellation

申込履歴一覧 (List of applications)

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
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900
901
902
903
904
905
906
907
908
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918
919
920
921
922
923
924
925
926
927
928
929
930
931
932
933
934
935
936
937
938
939
940
941
942
943
944
945
946
947
948
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
960
961
962
963
964
965
966
967
968
969
970
971
972
973
974
975
976
977
978
979
980
981
982
983
984
985
986
987
988
989
990
991
992
993
994
995
996
997
998
999
1000
1001
1002
1003
1004
1005
1006
1007
1008
1009
1010
1011
1012
1013
1014
1015
1016
1017
1018
1019
1020
1021
1022
1023
1024
1025
1026
1027
1028
1029
1030
1031
1032
1033
1034
1035
1036
1037
1038
1039
1040
1041
1042
1043
1044
1045
1046
1047
1048
1049
1050
1051
1052
1053
1054
1055
1056
1057
1058
1059
1060
1061
1062
1063
1064
1065
1066
1067
1068
1069
1070
1071
1072
1073
1074
1075
1076
1077
1078
1079
1080
1081
1082
1083
1084
1085
1086
1087
1088
1089
1090
1091
1092
1093
1094
1095
1096
1097
1098
1099
1100
1101
1102
1103
1104
1105
1106
1107
1108
1109
1110
1111
1112
1113
1114
1115
1116
1117
1118
1119
1120
1121
1122
1123
1124
1125
1126
1127
1128
1129
1130
1131
1132
1133
1134
1135
1136
1137
1138
1139
1140
1141
1142
1143
1144
1145
1146
1147
1148
1149
1150
1151
1152
1153
1154
1155
1156
1157
1158
1159
1160
1161
1162
1163
1164
1165
1166
1167
1168
1169
1170
1171
1172
1173
1174
1175
1176
1177
1178
1179
1180
1181
1182
1183
1184
1185
1186
1187
1188
1189
1190
1191
1192
1193
1194
1195
1196
1197
1198
1199
1200
1201
1202
1203
1204
1205
1206
1207
1208
1209
1210
1211
1212
1213
1214
1215
1216
1217
1218
1219
1220
1221
1222
1223
1224
1225
1226
1227
1228
1229
1230
1231
1232
1233
1234
1235
1236
1237
1238
1239
1240
1241
1242
1243
1244
1245
1246
1247
1248
1249
1250
1251
1252
1253
1254
1255
1256
1257
1258
1259
1260
1261
1262
1263
1264
1265
1266
1267
1268
1269
1270
1271
1272
1273
1274
1275
1276
1277
1278
1279
1280
1281
1282
1283
1284
1285
1286
1287
1288
1289
1290
1291
1292
1293
1294
1295
1296
1297
1298
1299
1300
1301
1302
1303
1304
1305
1306
1307
1308
1309
1310
1311
1312
1313
1314
1315
1316
1317
1318
1319
1320
1321
1322
1323
1324
1325
1326
1327
1328
1329
1330
1331
1332
1333
1334
1335
1336
1337
1338
1339
1340
1341
1342
1343
1344
1345
1346
1347
1348
1349
1350
1351
1352
1353
1354
1355
1356
1357
1358
1359
1360
1361
1362
1363
1364
1365
1366
1367
1368
1369
1370
1371
1372
1373
1374
1375
1376
1377
1378
1379
1380
1381
1382
1383
1384
1385
1386
1387
1388
1389
1390
1391
1392
1393
1394
1395
1396
1397
1398
1399
1400
1401
1402
1403
1404
1405
1406
1407
1408
1409
1410
1411
1412
1413
1414
1415
1416
1417
1418
1419
1420
1421
1422
1423
1424
1425
1426
1427
1428
1429
1430
1431
1432
1433
1434
1435
1436
1437
1438
1439
1440
1441
1442
1443
1444
1445
1446
1447
1448
1449
1450
1451
1452
1453
1454
1455
1456
1457
1458
1459
1460
1461
1462
1463
1464
1465
1466
1467
1468
1469
1470
1471
1472
1473
1474
1475
1476
1477
1478
1479
1480
1481
1482
1483
1484
1485
1486
1487
1488
1489
1490
1491
1492
1493
1494
1495
1496
1497
1498
1499
1500
1501
1502
1503
1504
1505
1506
1507
1508
1509
1510
1511
1512
1513
1514
1515
1516
1517
1518
1519
1520
1521
1522
1523
1524
1525
1526
1527
1528
1529
1530
1531
1532
1533
1534
1535
1536
1537
1538
1539
1540
1541
1542
1543
1544
1545
1546
1547
1548
1549
1550
1551
1552
1553
1554
1555
1556
1557
1558
1559
1560
1561
1562
1563
1564
1565
1566
1567
1568
1569
1570
1571
1572
1573
1574
1575
1576
1577
1578
1579
1580
1581
1582
1583
1584
1585
1586
1587
1588
1589
1590
1591
1592
1593
1594
1595
1596
1597
1598
1599
1600
1601
1602
1603
1604
1605
1606
1607
1608
1609
1610
1611
1612
1613
1614
1615
1616
1617
1618
1619
1620
1621
1622
1623
1624
1625
1626
1627
1628
1629
1630
1631
1632
1633
1634
1635
1636
1637
1638
1639
1640
1641
1642
1643
1644
1645
1646
1647
1648
1649
1650
1651
1652
1653
1654
1655
1656
1657
1658
1659
1660
1661
1662
1663
1664
1665
1666
1667
1668
1669
1670
1671
1672
1673
1674
1675
1676
1677
1678
1679
1680
1681
1682
1683
1684
1685
1686
1687
1688
1689
1690
1691
1692
1693
1694
1695
1696
1697
1698
1699
1700
1701
1702
1703
1704
1705
1706
1707
1708
1709
1710
1711
1712
1713
1714
1715
1716
1717
1718
1719
1720
1721
1722
1723
1724
1725
1726
1727
1728
1729
1730
1731
1732
1733
1734
1735
1736
1737
1738
1739
1740
1741
1742
1743
1744
1745
1746
1747
1748
1749
1750
1751
1752
1753
1754
1755
1756
1757
1758
1759
1760
1761
1762
1763
1764
1765
1766
1767
1768
1769
1770
1771
1772
1773
1774
1775
1776
1777
1778
1779
1780
1781
1782
1783
1784
1785
1786
1787
1788
1789
1790
1791
1792
1793
1794
1795
1796
1797
1798
1799
1800
1801
1802
1803
1804
1805
1806
1807
1808
1809
1810
1811
1812
1813
1814
1815
1816
1817
1818
1819
1820
1821
1822
1823
1824
1825
1826
1827
1828
1829
1830
1831
1832
1833
1834
1835
1836
1837
1838
1839
1840
1841
1842
1843
1844
1845
1846
1847
1848
1849
1850
1851
1852
1853
1854
1855
1856
1857
1858
1859
1860
1861
1862
1863
1864
1865
1866
1867
1868
1869
1870
1871
1872
1873
1874
1875
1876
1877
1878
1879
1880
1881
1882
1883
1884
1885
1886
1887
1888
1889
1890
1891
1892
1893
1894
1895
1896
1897
1898
1899
1900
1901
1902
1903
1904
1905
1906
1907
1908
1909
1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
2031
2032
2033
2034
2035
2036
2037
2038
2039
2040
2041
2042
2043
2044
2045
2046
2047
2048
2049
2050
2051
2052
2053
2054
2055
2056
2057
2058
2059
2060
2061
2062
2063
2064
2065
2066
2067
2068
2069
2070
2071
2072
2073
2074
2075
2076
2077
2078
2079
2080
2081
2082
2083
2084
2085
2086
2087
2088
2089
2090
2091
2092
2093
2094
2095
2096
2097
2098
2099
2100
2101
2102
2103
2104
2105
2106
2107
2108
2109
2110
2111
2112
2113
2114
2115
2116
2117
2118
2119
2120
2121
2122
2123
2124
2125
2126
2127
2128
2129
2130
2131
2132
2133
2134
2135
2136
2137
2138
2139
2140
2141
2142
2143
2144
2145
2146
2147
2148
2149
2150
2151
2152
2153
2154
2155
2156
2157
2158
2159
2160
2161
2162
2163
2164
2165
2166
2167
2168
2169
2170
2171
2172
2173
2174
2175
2176
2177
2178
2179
2180
2181
2182
2183
2184
2185
2186
2187
2188
2189
2190
2191
2192
2193
2194
2195
2196
2197
2198
2199
2200
2201
2202
2203
2204
2205
2206
2207
2208
2209
2210
2211
2212
2213
2214
2215
2216
2217
2218
2219
2220
2221
2222
2223
2224
2225
2226
2227
2228
2229
2230
2231
2232
2233
2234
2235
2236
2237
2238
2239
2240
2241
2242
2243
2244
2245
2246
2247
2248
2249
2250
2251
2252
2253
2254
2255
2256
2257
2258
2259
2260
2261
2262
2263
2264
2265
2266
2267
2268
2269
2270
2271
2272
2273
2274
2275
2276
2277
2278
2279
2280
2281
2282
2283
2284
2285
2286
2287
2288
2289
2290
2291
2292
2293
2294
2295
2296
2297
2298
2299
2300
2301
2302
2303
2304
2305
2306
2307
2308
2309
2310
2311
2312
2313
2314
2315
2316
2317
2318
2319
2320
2321
2322
2323
2324
2325
2326
2327
2328
2329
2330
2331
2332
2333
2334
2335
2336
2337
2338
2339
2340
2341
2342
2343
2344
2345
2346
2347
2348
2349
2350
2351
2352
2353
2354
2355
2356
2357
2358
2359
2360
2361
2362
2363
2364
2365
2366
2367
2368
2369
2370
2371
2372
2373
2374
2375
2376
2377
2378
2379
2380
2381
2382
2383
2384
2385
2386
2387
2388
2389
2390
2391
2392
2393
2394
2395
2396
2397
2398
2399
2400
2401
2402
2403
2404
2405
2406
2407
2408
2409
2410
2411
2412
2413
2414
2415
2416
2417
2418
2419
2420
2421
2422
2423
2424
2425
2426
2427
2428
2429
2430
2431
2432
2433
2434
2435
2436
2437
2438
2439
2440
2441
2442
2443
2444
2445
2446
2447
2448
2449
2450
2451
2452
2453
2454
2455
2456
2457
2458
2459
2460
2461
2462
2463
2464
2465
2466
2467
2468
2469
2470
2471
2472
2473
2474
2475
2476
2477
2478
2479
2480
2481
2482
2483
2484
2485
2486
2487
2488
2489
2490
2491
2492
2493
2494
2495
2496
2497
2498
2499
2500
2501
2502
2503
2504
2505
2506
2507
2508
2509
2510
2511
2512
2513
2514
2515
2516
2517
2518
2519
2520
2521
2522
2523
2524
2525
2526
2527
2528
2529
2530
2531
2532
2533
2534
2535
2536
2537
2538
2539
2540
2541
2542
2543
2544
2545
2546
2547
2548
2549
2550

- 複数ファイルをまとめてダウンロードする場合は、行頭（左側）のチェックボックスにチェックを入れ、「返却ファイル・ダウンロード」ボタンをクリックすることで、まとめてzipファイル形式でダウンロードできます。

キャンセル申請 Cancel CSV Export 返却ファイル・ダウンロード

■受付済: Application Approved ■受付済: Application Received at Satellite Office ■到着待: Waiting ■検計中: Processing Analysis ■再検計中: Processing Analysis ■終了: Completed
 ■料金確定依頼中: Usage Fee Confirmation Pending ■料金確定: Usage Fee Checked by IA Staff ■料金確認依頼中: Requesting Usage Fee Confirmation ■料金確認済: Usage Fee Confirmed by User
 ■支払確定: Total Fee Confirmed ■却下済: Application has been denied ■CA処理中: Processing Cancellation

申込履歴一覧 (List of applications)

表示 1 至 10 全 22 件 (Display 1 to 10 Total 22)

	PDF	Applied on	No.	Sample name	Name	Analysis Details	Status	Note	Completed on	Return files	Details
☒	JP EN	2020/12/07	P2000003	1207psq	利用者	PSQ-Nor PSQ-ad(data)	終了		2021/02/02	testPDF1.pdf	Detail
☐	JP EN	2020/12/07	M2000015	1207nanolc	利用者	P60-1 Orbi-ad(Mascot)	終了		2021/02/02		Detail
☐	JP EN	2020/12/07	M2000014	1207msms	利用者	MSMS-1 Orbi-ad(HR) ESI-L Orbi-ad(Deco)	終了		2021/02/02		Detail
☐	JP EN	2020/12/07	M2000013	1207lcms	利用者	LCMS-1 LCMS2-2 Orbi-ad×4 Orbi-ad(Raw)	到着待				Detail
☐	JP EN	2020/12/07	M2000012	1207gcms	利用者	GCMS-L1 GCMS-H ad(Table)	到着待				Detail
☐	JP EN	2020/12/07	M2000011	1207std	利用者	DI-LH ESI-LH APCI-L FD-L ad(Table)	到着待				Detail
☒	JP EN	2020/12/07	E2000019	1207weight	利用者	Weighting	終了		2021/01/12	testPDF3.pdf	Detail
☐	JP EN	2020/12/07	E2000018	1207CHN	利用者	CHN_S_f_s CHN_ad(data) IC_S IC_PreS_SFCl IC_Br IC_PreS_Br IC_ad(data) Standard(17aa)	到着待				Detail

- ダウンロード済のファイルは、ファイル名横の ボタンをクリックすることでシステムから削除できます。

キャンセル申請 Cancel CSV Export 返却ファイル・ダウンロード

■受付済: Application Approved ■受付済: Application Received at Satellite Office ■到着待: Waiting ■検計中: Processing Analysis ■再検計中: Processing Analysis ■終了: Completed
 ■料金確定依頼中: Usage Fee Confirmation Pending ■料金確定: Usage Fee Checked by IA Staff ■料金確認依頼中: Requesting Usage Fee Confirmation ■料金確認済: Usage Fee Confirmed by User
 ■支払確定: Total Fee Confirmed ■却下済: Application has been denied ■CA処理中: Processing Cancellation

申込履歴一覧 (List of applications)

表示 1 至 10 全 22 件 (Display 1 to 10 Total 22)

	PDF	Applied on	No.	Sample name	Name	Analysis Details	Status	Note	Completed on	Return files	Details
☐	JP EN	2020/12/07	P2000003	1207psq	利用者	PSQ-Nor PSQ-ad(data)	終了		2021/02/02	testPDF3.pdf	Detail
☐	JP EN	2020/12/07	M2000015	1207nanolc	利用者	P60-1 Orbi-ad(Mascot)	終了		2021/02/02		Detail
☐	JP EN	2020/12/07	M2000014	1207msms	利用者	MSMS-1 Orbi-ad(HR) ESI-L Orbi-ad(Deco)	終了		2021/02/02		Detail
☐	JP EN	2020/12/07	M2000013	1207lcms	利用者	LCMS-1 LCMS2-2 Orbi-ad×4 Orbi-ad(Raw)	到着待				Detail
☐	JP EN	2020/12/07	M2000012	1207gcms	利用者	GCMS-L1 GCMS-H ad(Table)	到着待				Detail
☐	JP EN	2020/12/07	M2000011	1207std	利用者	DI-LH ESI-LH APCI-L FD-L ad(Table)	到着待				Detail
☒	JP EN	2020/12/07	E2000019	1207weight	利用者	Weighting	終了		2021/01/12	testPDF3.pdf	Detail
☐	JP EN	2020/12/07	E2000018	1207CHN	利用者	CHN_S_f_s CHN_ad(data) IC_S IC_PreS_SFCl IC_Br IC_PreS_Br IC_ad(data) Standard(17aa)	到着待				Detail

表示 1 至 10 全 22 件 (Display 1 to 10 Total 22)

Return files

testPDF3.pdf

Click! 返却ファイル削除 (Delete return file)

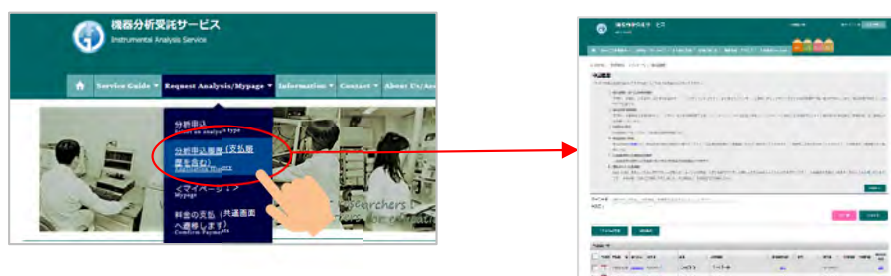
お願い

古いデータにつきましては、サーバ容量等の関係で、不定期に削除させていただくことがあります。必ずダウンロードされご自身で保管をお願いいたします。



4-7. 申込履歴の確認、申込内容変更、キャンセル申請等

- 分析申込・マイメニュー＞分析申込履歴（支払履歴を含む）からは、これまでの申込履歴を確認いただける他、以下のような機能をご利用いただけます。



① 申込履歴しぼり込み検索機能

受付No., 試料名, 分析項目, 利用者氏名をキーワードボックスに入力する, または申込日を入力して [Search] ボタンを押すと該当する申込履歴が一覧に表示されます。また, 申込履歴一覧の [CSV出力] が可能です。

② 申込書再印刷機能

受付No., 試料名申込書欄のPDFアイコンから, 申込書の再印刷が可能です。

③ 試料名の変更

試料名欄のアイコンから, 試料名の変更が可能です。

④ 申込内容の変更

申込内容欄の編集から, 申込内容の確認と変更が可能です。ただし, 分析進捗状況欄が「到着待」または「受付済」のときまでで, 「検討中」以降はご利用いただけませんので, 担当者までご連絡ください。

⑤ 分析進捗状況と変更履歴確認

分析進捗状況欄で分析の進捗状況と試料名の変更など申込内容変更の履歴確認が可能です。

⑥ 申込キャンセル機能

行頭（左側）のチェックボックスにチェックを入れ [キャンセル申請] ボタンを押すことで, お申込された分析のキャンセルが可能です。ただし, 分析進捗状況欄が「到着待」または「受付済」のときまでで, 「検討中」以降はご利用いただけませんので, 担当者までご連絡ください。

【申込書履歴 画面構成】

機能について記載しています。

絞り込み機能

キャンセル申請

申込書再印刷

試料名変更

進捗状況確認

申込内容の変更

4-8. 分析に関する問い合わせ・技術相談等の受付

分析に関するお問い合わせ、技術相談等は随時受け付けております。
メールフォームを用いてご一報いただくか、直接分析室宛てのメールもしくはお電話でご連絡ください。

電話対応は9:00am~4:30pm（土曜・日曜・祝祭日を除く）までとなっております。
ただし、分析で手が離せない場合や学会セミナー等で不在となることもございますので、ご了承ください。

GFC機器分析受託部門 代表

Phone: 011-706-9235 10:00am~4:30pm（土曜・日曜・祝祭日を除く）
E-mail: adm-iad@gfc.hokudai.ac.jp（機器分析受託）

Analysis Services	Phone	E-mail
元素分析（有機）	011-706-9284	chn-sx@gfc.hokudai.ac.jp
元素分析（無機）	011-706-9183	icp@gfc.hokudai.ac.jp
質量分析	011-706-9254	mass@gfc.hokudai.ac.jp
アミノ酸組成分析	011-706-9247	aaa@gfc.hokudai.ac.jp
タンパク質配列分析	011-706-9249	psq@gfc.hokudai.ac.jp

The screenshot displays the GFC Instrumental Analysis Service website. The top navigation bar includes links for Service Guide, Request Analysis/My page, Information, Contact, and About Us/Access. Below this is a banner image with the text "We are the best partners for researchers" and "We are the best supporters for education and research".

The main content area features a section titled "お問い合わせフォーム" (Inquiry Form) with a "Contact" button. Below this is a detailed form for inquiries, including fields for Name, Email Address, Phone, User ID, and Password. The form also includes a section for "お問い合わせ（*は必須です）" (Inquiry) with checkboxes for various services and a "送信" (Send) button.

On the right side of the page, there is an "Information" section with links to Seminar Information, Operation Status, and Analysis Status. A red circle highlights the "お問い合わせメールフォーム Contact" link in the Information section.



分析依頼の方へ

GFCの **新** 受託スタイル



申込書の提出を
不要に



不要



要

試料提出は今まで通り

分析結果は
**電子データで
返却**



分析相談は
**Web会議
システムで**



5. 設備市場サービスの利用

学内限定サービス

GFC総合システムは、資産の有効活用を支援します

北海道大学では、資産の有効活用を図るため、「設備市場」と「ストックハウス」を設備市場サービスとして運用しています。

GFCのWEBサイトTOPページバナーまたは本学SSOシステム内のリンクより設備市場システムにアクセスし、ご利用ください。

「設備市場」 : 担当 GFC

本学保有の研究機器・OA機器・電化製品等のうち、一定の条件を満たした物品について、システム上で出品申請・承認、譲渡申請・承認を行うことで、物品の需要と供給のマッチングを支援する。

一定の条件下での有償譲渡が可能であると同時に、RENUH*のリサイクル同様、無償でも譲渡可能。

*RENUH : 2011～2013年度の設備サポートセンター整備事業で運用開始した、学内設備の効果的・効率的利用を促進するためのシステム

「ストックハウス」 : 担当 財務部 資産運用管理課 資金・物品管理担当

各部局等において使用しなくなった什器類で、当該部局等から搬入依頼のあった物品について、事務局の担当が再利用可能と判断した物品を展示し、必要とする部局等へ提供する事により物品の有効活用を図る。

5-1. 設備市場サービスを初めて利用する方へ

設備市場サービスは学内限定です。

本学の教職員番号SSO-IDを用いて設備市場システムへログインいただきます。

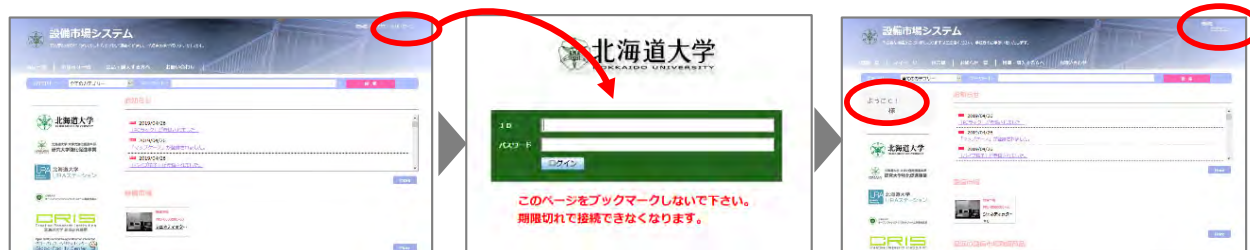
GFC総合システムを初めてご利用になる方は、SSO-IDにメールアドレスと内線番号を紐づけする作業が必要ですので、次の案内に従って、登録をしてください。

既に、オープンファシリティもしくは機器分析受託サービスを御利用いただいている方は、メールアドレス等の設定が完了しておりますので、そのままご利用可能です。

1. 北海道大学SSOシステムまたはGFCのWEBサイトより設備市場システムへアクセス



2. 右上の使用がGUESTになっている場合には、SSOログインをクリックし、ご自身のSSO-IDとパスワードでログインしてください。 使用者に名前が掲載されている方は、次へお進みください。



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



4. 「登録情報」タブの連絡先TELとメールアドレス1をご確認いただき、適宜修正



5. 設備市場商品が出品された際に、お知らせメールの受信を希望される方は、「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



GFC総合システムのマイページは、3サービス（設備市場サービス、オープンファシリティサービス、機器分析受託サービス）共通の設定です。ただし、設備市場サービスでは、以下の項目を使用していないので、あらかじめご了承ください。

- ・「利用者」タブ全般
- ・「補助担当者」タブ全般
- ・「登録者情報タブの（１）利用相談員 （２）研究概要

5-2. 出品の流れ

1. 出品申請書(Excel)に必要事項を入力の上、出品物の画像とあわせてメールにて所属会計担当へ提出します。

※有償譲渡する場合は必ず動作確認の上、出品申請書のチェック欄に状況をご記入ください

2. 担当者からの連絡をお待ちください。

※出品可否の確認や、有償譲渡の場合の市場価格等調査の都合上、設備市場システムへの掲載まで2週間～1ヶ月程度お時間をいただく場合がございます。

3. 設備市場システムへの掲載

※出品した物品についてコメントや問合せがあった場合、自動配信メールによるお知らせが送付されます。

4. 出品した物品について購入申請があった場合、購入申請情報の自動配信メールが送付されます。
5. 購入申請があった場合、システム上で購入者の選定登録を行います。
6. 出品部局・購入部局の各事務担当者の確認の後、購入確定情報の自動配信メールが送付されます。
7. 購入確定情報の自動配信メール内容に従い、購入者と搬出時期等を調整します。
8. 物品引渡時、有償譲渡なら「物品引渡書兼納品完了書」にサインを行い購入者へ提出し、購入者のサインが記入された「物品引渡書兼納品完了書」の写しを受け取り、所属会計担当者へ提出します。

各提出書類は、ログイン状態で表示されるメニュー内「出品・購入する方へ」>「◆利用説明・各種ダウンロード」からダウンロードできます。

また、同ページでは下記情報が掲載された資料もダウンロードできます。

- ✓ 設備市場システム利用手引き（出品可能な物品、出品価格の設定等の解説）
- ✓ 設備市場出品に係る物品耐用年数表



※設備市場出品のお手伝いが必要な方は、お問い合わせメールフォームよりご連絡ください。

担当者が商品の写真撮影、採寸、物品番号確認等のお手伝いをいたします。

5-3. 購入の流れ

1. 購入したい物品があれば、必要に応じてシステム内でコメント入力による質問等を行い、機器の状況を確認する。
2. 購入したい物品を選択し、予算情報等を入力後、購入申請登録を行う。
3. 購入の可否が自動配信メールで送付されます。
4. 購入部局・出品部局の各事務担当者の確認の後、購入確定情報の自動配信メールが送付されます。
5. 購入確定情報の自動配信メール内容に従い、出品者と搬入時期等を調整します。
6. 物品引渡時、有償譲受なら動作確認で正常であることを確認し、合格である場合、出品者のサインが記入された「物品引渡書兼納品完了書」に購入者もサインを記入し、原本は所属会計担当へ提出、写しを出品者へ渡すとともに購入者も写しを保管します。
7. 物品引渡時、無償譲受なら「物品引取時連絡票」に必要事項を記入の上、所属会計担当へ提出します。

【出品・購入の流れ】



※ストックハウスに関するお問い合わせは、直接下記アドレスへご連絡ください。

Email : stockhouse@finance.hokudai.ac.jp(全角@を半角@に変換してください)

6. 利用履歴（支払料金等を含む）の確認

装置利用、分析申込履歴、設備出品・購入履歴ならびに各利用料金は、ログイン後のマイページで確認することができます。

下記のように、GFCトップページのマイページからアクセスいただきますと、全ての対象サービスに対して履歴確認が可能です。



マイページ表示例：利用責任者としてログインした場合



予約状況や支払履歴をご確認いただけます。



分析申込状況や現在の分析進行状況、概算料金や確定後の料金等をご確認いただけます。

* 学外利用責任者もしくは利用者としてログインした場合は、いくつかの項目が非表示になっております。

7. 利用料金のお支払い

7-1. 支払いスケジュール

- ・ あらかじめ定めた料金請求スケジュールに則り、請求を行います。
- ・ 学内と学外では請求スケジュールが異なります。
- ・ 設備市場については、WEBページの案内をご確認ください。

7-1-1. 学内利用者

* 年度末の支払いスケジュールは、オープンファシリティと機器分析受託で異なります。

【料金請求スケジュール】

装置利用終了 分析終了	担当者による 料金確定	利用責任者へ 料金確認・ 財源指定を依頼		部局会計へ 予算振替を通知		財務会計システムへの反映
終了月		オープン ファシリティ	機器分析受託	オープン ファシリティ	機器分析受託	
4～6月	終了日以降 料金確定操作 締め日までに	7月中旬	7月上旬	8月下旬	7月下旬	反映時期は、 部局会計担当へ 直接お問い合わせ ください。
7～9月		10月中旬	10月上旬	11月下旬	10月下旬	
10～12月		1月中旬	1月上旬	2月下旬	1月下旬	
1月		2月中旬	2月上旬	3月上～中旬	2月下旬	
2月		翌年度7月中旬	3月上旬	翌年度 8月下旬	3月下旬	
3月			翌年度7月上旬		翌年度 7月下旬	

【支払財源について】

終了月	一般運営財源・寄附金での支払		外部資金等での支払	
	オープン ファシリティ	機器分析受託	オープン ファシリティ	機器分析受託
4～6月	できる	できる	できる	できる
7～9月	できる	できる	できる	できる
10～12月	できる	できる	できる	できる
1月	できる	できる	できる	できる
2月	できる ※翌年度予算	できる	できない※繰越可は除く	できる
3月		できる ※翌年度予算		できない※繰越可は除く

- ・ オープンファシリティの2-3月分、機器分析受託サービスの3月分は、翌年度の請求となり翌年度予算での支払いとなります。支払財源は一般運営財源や寄附金、繰越可能な外部資金（科研費の基金分等）のみとなりますのでご注意ください。（財源の可否については部局会計担当へご確認ください。）
- ・ 料金請求は、3か月毎に行います。（1-3月分はサービスにより異なります。）
- ・ 請求時期となりましたら、GFC総合システムより利用責任者様、補助担当者様に料金確認依頼（利用料金の確認及び支払財源指定）のメールを配信いたしますので、マイページの料金の支払いメニューから確認操作をお願いいたします。
- ・ 機器分析受託サービスの料金は分析終了後数日以内に確定しますので、マイページの申込履歴で都度確認することができます。
- ・ 10月以降の終了分は、請求時期が年度末となりますので、支払財源の執行期限にご留意ください。
- ・ 料金請求について、ご不明な点がございましたら下記へご連絡ください。

【問い合わせ先】

国立大学法人北海道大学 研究推進部研究支援課 会計担当

TEL : 011-706-9316 8 : 30～17 : 00（土曜・日曜・祝祭日を除く）

Mail : seikyu-of-nano@research.hokudai.ac.jp

7-1-2. 学外利用者

【オープンファシリティサービス】

* **3ヶ月毎に請求**

装置利用終了	担当者による 料金確定	利用責任者へ 料金確認・ 請求書送付先指定を依頼	請求書発行時期	お支払い
4～6月	終了日以降 締め日までに確定	7月中旬	8月下旬	請求書に記載の 支払期日までに お振込み
7～9月		10月中旬	11月下旬	
10～12月		1月中旬	2月下旬	
1～3月		4月初旬	4月中旬	

【機器分析受託サービス】

* **毎月請求（月末締め）**

分析終了	担当者による 料金確定	利用責任者へ 料金確認・ 請求書送付先指定を依頼	請求書送付	お支払い
4月(4/1～4/30)	終了日以降 数日以内に確定 (システムに金額反 映)	5月上旬	5月中旬	請求書に記載の 支払期日までに お振込み
～		～	～	
2月(2/1～2/28)		3月上旬	3月中旬	
3月(3/1～3/31)		4月初旬	4月中旬	

- ※ 機器分析受託サービスの料金は分析終了後数日以内に確定しますので、マイページの申込履歴で都度確認することができます。
- ※ 分析終了日は、「分析終了通知メール」の送信日です。メール送信後に順次発送作業を行いますので、発送日と分析終了日と異なる場合があります。
- ※ 試料返送にかかる送料は、依頼者様にご負担いただいております。送料は実費負担（100円未満切上），送付物の重さによって送料に差が出ますことをご了承ください。送付方法は、申込書作成時にご指定ください。

【オープンファシリティ・機器分析受託 共通】

- ・ 料金請求は、オープンファシリティは3ヶ月毎，機器分析受託サービスは1ヶ月毎に行います。
- ・ 請求時期となりましたら、GFC総合システムより利用責任者様、補助担当者様に料金確認依頼（利用料金の確認及び請求書送付先確認）のメールを配信いたしますので、マイページの料金の支払いメニューから確認操作をお願いいたします。
- ・ 料金のお支払いは、発行する請求書により銀行振込でお願いいたします。
- ・ 機器分析受託サービスの料金は分析終了後数日以内に確定しますので、マイページの申込履歴で都度確認することができます。

<料金請求に関するFAQ>

●見積書について

オープンファシリティおよび機器分析受託共に、規程において単価を明示していることから、見積書の発行はいたしておりませんので予めご了承ください。各規程は下記よりご確認ください。

- ・『国立大学法人北海道大学オープンファシリティ使用規程』は[こちら](#)
- ・『国立大学法人北海道大学総合イノベーション創発機構グローバルファシリティセンター分析・加工受託規程』は[こちら](#)

●納品書について

〔機器分析受託〕データ等による分析結果返却をもちまして、納品完了報告とさせていただきます。

〔オープンファシリティ〕マイページの利用・支払履歴にてご確認ください。

料金請求について、ご不明な点がございましたら下記へご連絡ください。

〔問い合わせ先〕

国立大学法人北海道大学 研究推進部研究支援課 会計担当

TEL : 011-706-9316 8 : 30～17 : 00（土曜・日曜・祝祭日を除く）

Mail : seikyū-of-nano@research.hokudai.ac.jp

7-2. 請求料金の確認・支払財源指定／請求書送付先指定

請求時期になりましたら「＜***システム＞●●●-利用料金の確認をお願いいたします」というメールが利用責任者ならびに補助担当者宛へ配信されますので、料金の確認・支払財源の指定／請求書送付先の指定をお願いします。

① GFCトップページ

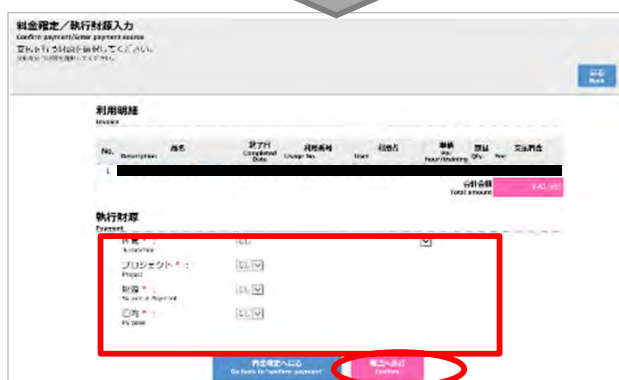


② 「請求者」プルダウンから確認する料金請求元を選択



③ 【学内利用者】

請求内容を確認し、支払財源を指定後「料金を確定する」ボタンクリック



④ 【学外利用者】

請求内容を確認し、請求先情報を入力後「料金を確定する」ボタンクリック



※料金の支払についてご不明な点がございましたら、研究推進部研究支援課（seikyuu-of-nano@research.hokudai.ac.jp）までご連絡ください。

7-3. 支払履歴確認

料金の支払履歴は、マイページの装置利用履歴、分析申込履歴ページで確認することができます。

※料金の支払から履歴ページに進むことができます。



◆ オープンファシリティサービスご利用の場合



◆ 機器分析受託サービスご利用の場合



8. 利用実績の報告

- ・ グローバルファシリティセンター（GFC）をご利用いただき、取得した分析データを論文等で公表される時には、当センターで測定した旨を論文に記していただくよう、お願いいたします。また、各分析担当者にAcknowledgeしていただければ幸いです。
- ・ 後日、論文誌名等をご一報ください。
- ・ 報告は、マイページ＞論文・学会発表等の報告 のページから行うことができます。

GLOBAL FACILITY CENTER
北海道大学グローバルファシリティセンター

Home About GFC Our Services Information Access Contact OF Platform

利用者責任者 様 Logged in Logoff MyPage

● GFC ● マイページ ● 論文・学会発表等の報告

論文・学会発表等の報告
Report Scholarly Publications
論文・学会発表等の際には、下記論文一覧の右上にある「新規登録」ボタンをクリック後表示されるフォームにてご連絡ください。
Please contact us when your scholarly article was published or present it at academic conferences.

論文一覧（論文一覧）

件数 (Number) : 10

論文表題 Article title	雑誌名または学会名 Journal title/academic conference title (i.e. Nature, Science)	ページ番号 Pages	筆頭著者 First Author	その他著者名 Other authors	発行年または開催年 Year published/Year conference was held	DOI	利用装置 Utilized Instrument	その他 Other	ファイル File	編集 Edit	削除 Delete
No Data											

件数 (Number) : 10

新規登録 (Add)

戻る Back

● GFC ● マイページ ● 論文・学会発表等の報告 ● 新規登録

論文・学会発表等の報告
Report Scholarly Publications
論文・学会発表等の際には、下記フォームにてご連絡ください。
利用装置をプルダウンから選択し、「下の一覧に追加」ボタンで一覧に追加の上登録ください（複数指定可）。
利用装置がプルダウンにみつからない場合、お手数ですが「その他」欄にご入力ください。
Please select used instruments from the pull-down menu and click 'Add to the list below' (multiple choices allowed).
If you cannot find instruments in the list, please type them.

【登録方法】を選択し、既定の書式のファイルをアップロードするか、またはDOI、論文の情報を入力してください。
Please select a registration method and upload a file or enter DOI/article information.

登録方法 * :
Registration method

利用装置 * :
Utilized instrument

その他 :
Other

登録ファイル * :
Uploaded file

論文表題 * :
Article title

雑誌名または学会名 * :
Journal title/academic conference title (i.e. Nature, Science)

ページ番号 * :
Pages

筆頭著者 * :
First Author

その他著者名 * :
Other authors

発行年または開催年 * :
Year published/Year conference was held

DOI を登録 (DOI)

内容を入力 (Enter article information)

ファイルで登録 (Upload a file)

AP-001214 : [MS] Thermo Scientific Exactive

下の一覧に追加
Add to the list below

装置番号	装置名	操作
(利用装置が選択されていません)		
No instrument selected		

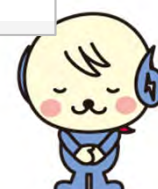
(利用装置プルダウンに該当の装置が無い場合、こちらにご入力ください)
Please type instruments if you cannot find them in the list.

参照... ファイルが選択されていません。

ご登録いただきました論文情報は、共用事業の成果分析および実績管理に使用いたします。
Registered article information will be used for our performance analysis/management of the facility.

登録する
Add

皆様の利用実績がセンター運営の糧となります。
どうかご協力ください。



9. ID・パスワードを忘れてしまったら

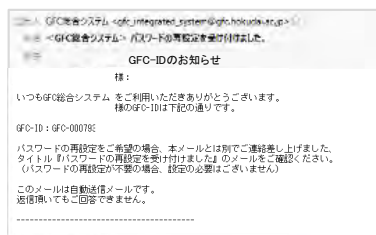
- GFC-ID LOGIN ボタンをクリックすると、各リンクがありますので、IDの確認とパスワードの再発行を行ってください。

1. GFC-IDを忘れた場合

- (1) ID忘れをクリック
- (2) お名前とご登録のメールアドレスを入力して「GFC-IDの通知及びパスワードを再設定する」ボタンを押すと、ポップアップ表示後、認証キーが表示されます。パスワードの再設定を行う場合にはこちらの認証キーが必要です。コピーしておいてください。



- (3) 登録メールアドレスに届いた受信メール内のGFC-IDをご確認ください。同時にパスワードの再設定を希望する場合は、同時に届く別便メールの内容に従って手続きを行ってください。

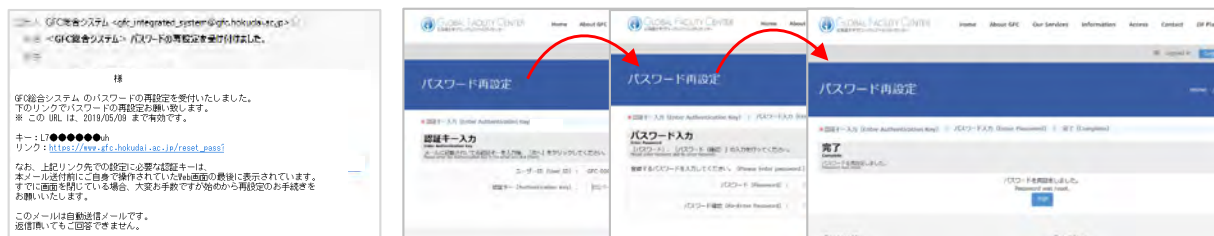


2. パスワードを忘れた場合

- (1) パスワード忘れをクリック
- (2) ユーザーIDと登録中のメールアドレスを入力して「パスワードを再設定する」ボタンを押すと、ポップアップ表示後、認証キーが表示されます。認証キーは後ほど使用しますのでコピーしておいてください。



- (3) 登録メールアドレスに届いた受信メール内のURLをクリックし、パスワード再設定作業を完了してください。



10. 各種ご相談窓口

■ 利用登録手続きについて

GFC事業推進室 代表

E-mail : contact@gfc.hokudai.ac.jp

■ 料金の支払いについて

研究推進部研究支援課 会計担当

Phone : 011-706-9316 8 : 30am~5:00pm (土曜・日曜・祝祭日を除く)

E-mail : seikyu-of-nano@research.hokudai.ac.jp

■ オープンファシリティ利用に関するお問い合わせ

GFCオープンファシリティ部門 代表

Phone : 011-706-9230 8 : 30am~5:00pm (土曜・日曜・祝祭日を除く)

E-mail : shien@cris.hokudai.ac.jp

■ 機器分析受託サービス分析内容に関するお問い合わせ

GFC機器分析受託部門 代表

Phone : 011-706-9235 10 : 00am~4:30pm (土曜・日曜・祝祭日を除く)

E-mail : adm-iad@gfc.hokudai.ac.jp (機器分析受託)

Analysis Services	Phone	E-mail
元素分析 (有機)	011-706-9284	chn-sx@gfc.hokudai.ac.jp
元素分析 (無機)	011-706-9183	icp@gfc.hokudai.ac.jp
質量分析	011-706-9254	mass@gfc.hokudai.ac.jp
アミノ酸組成分析	011-706-9247	aaa@gfc.hokudai.ac.jp
タンパク質配列分析	011-706-9249	psq@gfc.hokudai.ac.jp

電話対応は9 : 00am~4:30pm (土曜・日曜・祝祭日を除く) まで。

元素分析 (無機) は, まもなく受託を開始する予定です。

■ 設備市場出品購入に関するお問い合わせ

GFC事業推進室 代表

E-mail : contact@gfc.hokudai.ac.jp

※ 装置管理ならびに分析業務等で手が離せない場合や, 学会, セミナー, 打ち合わせ等で不在になることがあります。

※ お電話での連絡が付きにくい場合には, メールにてご連絡ください。



付録. マイページ機能一覧



GFC TOPページ マイページの機能	利用責任者 (補助担当者)	利用者
▼共通機能		
料金の支払	●	
利用者一覧・追加登録	●	
登録情報編集	●	●
論文・学会発表等の報告	●	●
ログイン履歴一覧	●	●
▼オープンファシリティ		
利用許可装置の選択	●	
装置一覧	● *	● *
予約カレンダー	● *	● *
利用・支払履歴	●	●
▼機器分析受託		
分析申込	●	●
分析申込履歴（支払含む）	●	●
▼設備市場		
購入履歴	○	
出品履歴	○	
掲示板投稿履歴	○	
購入希望者選定	○	

* ログイン状況・利用申請状況により、利用できる機能は異なります。

○ 設備市場は学内限定。SSO-IDでログインする必要があります。

付録. オープンファシリティ参加機関リスト

GFC総合システム（オープンファシリティ）には、以下の機関が参加しています。

- | | |
|-----------------|---|
| ◆ 総合イノベーション創発機構 | GFCオープンファシリティ部門
GFC機器分析受託部門
イメージングプラットフォーム推進室
ワクチン研究開発拠点 |
| ◆ 大学院 | 情報科学研究科
医学研究科
先端生命科学院
地球環境科学院
水産科学研究院 |
| ◆ 学部 | 理学部
薬学部
工学部
農学部
獣医学部 |
| ◆ 附置研究所 | 電子科学研究所
遺伝子制御研究所
触媒科学研究所
低温科学研究所 |
| ◆ 研究センター | アイソトープ総合センター
量子集積エレクトロニクス研究センター |

付録. 受託分析項目一覧 / 材料分析・加工 取扱い装置一覧

【受託分析項目一覧】

※機器分析受託サービスよりお申し込みいただけます。

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

2023.1現在

分析項目	分析項目詳細	装置名
元素分析（有機）	CHN分析	CE440（エグゼター・アナリティカル）
		JM10（ジェイサイエンス・ラボ）
	S・ハロゲン分析	ICS-1600（Dionex）
質量分析	スペクトル測定，精密質量測定（EI，FD，FI，APCI，ESI）	JMS-T100GC v（JEOL） JMS-T100LP（JEOL） Exactive（Thermo Scientific）
	GC/MS	JMS-Q1000GC（JEOL）
	MS/MS（低エネルギーCID）	LTQ-OrbitrapXL（Thermo Scientific）
	MSn（低エネルギーCID）	
	LC/MS（R7500～100000 FWHM m/z400にて）	
	LC/MS/MS（低エネルギーCID）	
	タンパク質同定	
アミノ酸組成分析	標準分析（17アミノ酸）	L-8900（日立）
	遊離アミノ酸分析（41アミノ酸）	L-8900（日立）
	高感度分析（NBD-F法）	LaChromUltra（日立）
タンパク質配列分析	通常分析	Proclase 492HT（PERKIN ELMER） PPSQ-53A（島津製作所）

分析約款はこちら↓

https://www.gfc.hokudai.ac.jp/system/ia_images/oshirase/yakkan201601ja.pdf

【材料分析・加工 取扱い装置一覧】

※オープンファシリティサービスよりお申し込みいただけます。

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

2023.1現在

区分	装置番号	加工等を行う装置	メーカー	型式
クリーンルーム内 設置装置	AP-100028	マスクアライナー	ミカサ	MA-20
	AP-100029	真空蒸着装置	サンバック	ED-1500R
	AP-100030	反応性イオンエッチング装置	サムコ	RIE-10NRV
	AP-100031	ICP高密度プラズマエッチング装置	サムコ	RIE-101iHS
	AP-100033	ICPドライエッチング装置	住友精密工業	SPM-200
	AP-100034	液体ソースプラズマCVD装置	サムコ	PD-10C1
	AP-100032	プラズマCVD装置	サムコ	PD-220ESN
	AP-100035	ヘリコンスパッタリング装置	アルバック	MPS-4000C1/HC1
	AP-100037	超高精度電子ビーム描画装置 125kV	エリオニクス	ELS-F125-U
	AP-100058	真空紫外光露光装置	エヌ工房	フォトクリエーター-PC-01-H
	AP-100077	超高精度電子ビーム描画装置 100kV	エリオニクス	ELS-7000HM
	AP-100145	超高速スキャン高精度電子ビーム露光装置	エリオニクス	ELS-F130HM
	AP-100085	レーザー描画装置	ネオアーク	DDB-201-200
	AP-100086	原子層堆積装置	Picosun	SUNALE-R
	AP-100262	原子層堆積装置（粉末対応型）	ピコサン	R-200 advanced
	AP-100131	コンパクトスパッタ装置	アルバック	ACS-4000-C3-HS
	AP-100146	半導体薄膜堆積装置	パスカル	PAC-LMBE
	AP-100103	超広帯域波長可変レーザー分光装置	スペクトラ・フィジックス	Tsunami3941-X1S, Opal1.3
	AP-100109	集束イオンビーム加工装置	エリオニクス	EIP-3300
	AP-100254	多元スパッタ装置	アルバック	QAM-4-ST
	AP-100255	シリコン深堀りエッチング装置	SPPテクノロジーズ	APX-ASE-Pegasus-Polestar
	AP-100256	電子ビーム蒸着装置	エイコーエンジニアリング	ACS-4000C3-HS
	AP-100257	レーザー顕微鏡	キーエンス	VKX-9700
	AP-100260	UV-オゾンクリーナー	サムコ	UV-1
	Ap-100261	光学干渉式膜厚計	フィルメトリクス	F20-UV

区分		装置番号	加工等を行う装置	メーカー	型式
クリーンルーム内 設置装置		AP-100299	電子ビーム描画装置	エリオニクス	ELS-3700
		AP-100300	両面マスクアライナ	ズースマイクロテック	MA-6
		AP-100301	EB加熱・抵抗加熱蒸着装置	アルバック	EBX-8C
		AP-100302	スパッタ装置	管製作所	SSP3000Plus
		AP-100303	ダイシングソー	DISCO	DAD322
		AP-100304	エリブソメータ	日本分光	M-500S
分光分析装置		AP-100046	フーリエ変換赤外線吸収分光光度計 (FT-IR)	日本分光	FT/IR 660Plus
		AP-100049	紫外可視近赤外分光光度計	パーキンエルマー	Lamda 900S
		AP-100072	ICP発光分析装置	島津製作所	ICPE-9000
		AP-100079	顕微ラマンマイクロスコブシステム	レニショー	inVia Reflex
		AP-100132	振動円偏光二色性分光光度計	日本分光	JV-2001M
		AP-100279	フーリエ変換赤外分光光度計	島津製作所	IRAffinity-1S
電磁波 分析装置	X線	AP-100045	X線光電子分光装置	日本電子	JPS-9200
		AP-100044	X線回折装置	リガク	RINT-2000/PC
		AP-100139	X線回折装置	リガク	Smart Lab
		AP-100040	高分解能X線回折装置	ブルカー・エイエクセスエス	D8 Discover
		AP-100269	エネルギー分散型蛍光X線分析装置(XRF)	日本電子	JSX-3100R II
	分光	AP-100041	超薄膜評価装置	日立	HD-2000
		AP-100147	時間分解光電子顕微鏡システム	エルミテック	PEEM-Ⅲ
電磁気 分析装 置	質量分析	AP-100141	誘導結合プラズマ質量分析装置	アジレント・テクノロジー	8800 ICP-QQQ
	核磁気共鳴	AP-100121	超伝導フーリエ変換核磁気共鳴装置（液体試料専用）	ブルカー・バイオスピン	AVANCE DRX600
		AP-100134	600MHz z 固体高分解能核磁気共鳴装置（固体試料専用）	ジオル・レゾナンス	ECA600 II
		AP-100183	600MHz NMR測定装置(pegasus)(液体試料専用)	ブルカー・バイオスピン 外	AVANCE 600 外
		AP-100222	600MHz NMR測定装置 (libra) （液体試料専用）	アジレントテクノロジー	Unity INOVA 600AA
		AP-100223	500MHz NMR測定装置 (scorpio) （液体試料専用）	Valian	-
		AP-100263	800MHz NMR測定装置(migi)	ブルカー	AVANCE NEO
		AP-100264	800MHz NMR測定装置(hidari)	ブルカー	AVANCE NEO
		AP-100265	600MHz NMR測定装置(taurus)	ブルカー	AVANCE Ⅲ HD
		AP-100282	600MHz 溶液NMR測定装置	日本電子	JNM-ECA600
		AP-100283	卓上NMR測定装置	Magritek	
画像分析装置		AP-100061	電界放射型走査型電子顕微鏡	日本電子	JSM-6700FT
		AP-100062	走査型プローブ顕微鏡	日本電子	JSPM-4210
		AP-100221	走査型プローブ顕微鏡	島津製作所	SPM-9600
		AP-100063	走査型電子顕微鏡	日立ハイテクノロジーズ	S-3500N
		AP-100076	分子間力プローブ顕微鏡	アサイラム テクノロジー	MFP-3D-BIO-J
		AP-100122	電界放射型透過型電子顕微鏡	日本電子	JEM-3200FS
		AP-100253	超高分解能走査型電子顕微鏡	日立ハイテクノロジーズ	SU8230
		AP-100273	破壊型トモグラフィー装置	-	-
		AP-100311	AI画像解析システム AIVIA	DRVision Technologies	AIVIA 3D解析パッケージ
画像取得装置		AP-100148	収差補正走査型透過電子顕微鏡	日本電子	JEM-ARM200F
成膜・加工装置		AP-100042	集束イオンビーム加工観察装置	日立	FB-2100
		AP-100270	クロスセクションポリリッシャ(CP)	日本電子	SM-09010
		AP-100271	イオンスライサー(薄膜試料作製装置)	日本電子	EM-09100IS
		AP-100295	ジェントルミル（低エネルギーイオンミリング装置）	TECHNOORG LINDA	IV-8
バイオ関連分析 装置		AP-100104	高速レーザー共焦点顕微鏡	ニコン	A1
		AP-100105	全反射蛍光顕微鏡・リアルタイム共焦点顕微鏡	ニコン	Ti-E,EM-CCD
		AP-100106	多色蛍光タイムラプス顕微鏡	ニコン	Ti-E
		AP-100160	超高速レーザー共焦点顕微鏡	ニコン	A1Rsi
		AP-100258	超解像顕微鏡	ニコン	N-SIM
		AP-100293	高速多光子共焦点レーザー顕微鏡	ニコン	A1 R MP
		AP-100305	クライオ透過型電子顕微鏡 (Glacios クライオTEM)	サーモフィッシャーサイエンティフィック	Glacios
		AP-100306	クライオ透過型電子顕微鏡 (Krios G4 クライオTEM)	サーモフィッシャーサイエンティフィック	Krios G4
		AP-100307	試料急速凍結装置 (Vitrobotシステム)	サーモフィッシャーサイエンティフィック	Vitrobot Mark IV
専用測定装置		AP-100087	ソーラシミュレータ	ワコム電創	WXS-156S-L2,AM1.5GMM
		AP-100179	複合量子ビーム超高压電子顕微鏡	日本電子	JEM-ARM1300
		AP-100180	レーザー超高压電子顕微鏡	日立	H-1300
		AP-100242	ガスクロマトグラフ同位体比質量分析計（アミノ酸の安定窒素同位体比測定用）	自作（サーモフィッシャー・アジレント・ゲステル社製他）	7890B・MSP・Delta V他
		AP-100267	粒子径分布測定装置	マイクロトラック・ベル	MT3300EX II

区分		装置番号	加工等を行う装置	メーカー	型式
表面分析・形態観測用装置		AP-100047	分子間カプローブ顕微鏡	Asylum Research	Molecular Force Probe 3D
		AP-100243	ショットキー電界放出形走査電子顕微鏡(FE-SEM)	日本電子	JSM-6500F
		AP-100244	透過電子顕微鏡(TEM)①	日本電子	JEM-2010
		AP-100245	フィールドエミッション電子プローブマイクロアナライザ(FE-EPMA)	日本電子	JXA-8530F
		AP-100246	複合ビーム加工観察装置(FIB-SEM)	日本電子	JIB-4601F
		AP-100268	透過電子顕微鏡(TEM)②	日本電子	JEM-2010
		AP-100294	ショットキー電界放出形走査電子顕微鏡 (FE-SEM)	日本電子	JSM7200F
理学研究院 附属天文台 設置装置	画像 分析装置	AP-100137	口径1.6m光学望遠鏡 (マルチスペクトル撮像観測装置使用時)	自作	-

利用料金表も掲載

国立大学法人北海道大学グローバルファシリティセンター分析・加工受託規程はこちら↓

https://www.hokudai.ac.jp/jimuk/reiki/reiki_honbun/u010RG00000718.html

付録. FAQ

◆SSOIDでログインした場合、Logoffボタンを押してもログオフできません

お手数ですが「北海道大学SSO（シングルサインオン）システム」のログアウトボタンにてログオフをお願いいたします。

◆各種IDでのログイン後、Logoffボタンを押しても情報が残ってしまいます

お手数ですが、お使いのブラウザでキャッシュのクリアを行ってください。
詳細はお使いのブラウザのヘルプ等でご確認ください。

◆利用責任者IDでログインしましたが、補助担当者の登録ができません

補助担当者の登録は、利用責任者IDでログイン後、マイページ＞登録情報編集画面から行います。
※登録情報編集画面に「補助担当者」タブが表示されていない場合、利用責任者の申請処理が完了していない可能性がございます。登録メールアドレスに「サービス利用登録の承認のお知らせ」メールが届いていることをご確認ください。届いていない場合、処理手続中ですのでしばらくお待ちください。

◆北海道大学SSOIDで利用責任者登録をしましたが、学外ネットワークからシステムを利用したい

利用責任者と同等の作業を行いたい場合（例 利用者の追加登録、請求情報の確認等）

利用責任者登録済のSSOIDでログインし、**補助担当者**をご登録ください。補助担当者用のGFCIDが新たに発行されますので、学外ネットワークからシステムをご利用になる際はこちらのIDでログインをしてください。

利用者と同等の作業を行いたい場合（例 装置予約、分析申込等）

利用責任者登録済のSSOIDでログインし、**利用者**をご登録ください。利用者用のGFCIDが新たに発行されますので、学外ネットワークからシステムをご利用になる際はこちらのIDでログインをしてください。

※学内の利用責任者の場合、請求処理との都合上制約がございます。ご協力のほどよろしくお願いいたします。

◆SSOIDでサービス利用申請をしましたが、ログインパスワードがわかりません

「北海道大学SSO（シングルサインオン）システム」のログインパスワードと同じです。

◆パスワード再発行手続きを行いましたが、届いたメールに認証キーが記載されていません

セキュリティの観点から、自動配信メールではなく、手続き中のWebページに記載しておりますのでご確認ください。

◆利用者登録画面で「登録する」ボタンをクリックするとTOP画面が開き、登録作業が完了できない

本システムで推奨している下記ブラウザで操作されているかご確認ください。

Edge / Firefox / Chrome / Safari の最新バージョン

◆利用可能な装置を探したいのですが、どこを見ればよいですか。

GFCのTOPページ左側のSearch for equipmentから検索いただくか、オープンファシリティWEBサイトの装置一覧をご欄下さい。GFCのTOPページSearch for equipmentでは、一部の装置が非公開となっております事をあらかじめご了承ください。

◆分析を依頼したいのですが、機器分析受託サービスの受託項目には希望のものがありませんでした。学内でほかに依頼できる場所はありませんか？

GFC総合システムを介した分析の依頼方法としては、ほかにオープンファシリティサービスにおける材料分析・加工サービスが利用可能です。ご希望の分析が可能かどうかは、関係する装置の管理担当者へお問い合わせください。

◆機器分析受託サービスとオープンファシリティサービスにおける材料分析・加工は何か違いがあるのですか？

オープンファシリティサービスにおける材料分析・加工は、オープンファシリティシステム参加機関の教職員（教員・技術職員・研究支援員等）である装置管理担当者が利用者の依頼に基づき分析操作やデータ解析、加工等を行うものです。分析加工に要する費用は、○国立大学法人北海道大学総合イノベーション創発機構グローバルファシリティセンター分析・加工受託規程の別表第2に示されており、時間あたりの加工等料として定められています。（別表第3に規定された技術相談料も加味）お申込みは、オープンファシリティWEBページから行います。

機器分析受託サービスは、技術相談から分析ならびにデータ返却までの一連の作業をグローバルファシリティセンター機器分析受託部門に所属する専任の技術職員が行っているサービスです。分析に要する費用は、○国立大学法人北海道大学総合イノベーション創発機構グローバルファシリティセンター分析・加工受託規程の別表第1に示されており、1件あたりの分析料として定められています。お申込みは、機器分析受託サービスWEBページから行います。

◆利用責任者の退職に伴い、利用者を新しい利用責任者に引き継ぎたいのですが。

恐れ入りますが当システムは利用者情報の移動には対応しておりませんので、新しい利用責任者でサービス利用申請後、再度利用者登録をしていただけますようお願いいたします。（利用者のGFC-IDは新しく採番されます。古いGFC-IDでログインしないようご注意ください。）

◆学内利用責任者の職位が変わり、SSOIDが変わりました。手続きを教えてください。

古いSSOIDと新しいSSOIDをGFC事業推進室（contact[at]gfc.hokudai.ac.jp）までメールでご連絡ください。申請情報・利用者情報・利用履歴のデータ移行を行います。

※利用者が別の利用責任者での料金支払となる場合は、お手数ですが別途新しい利用責任者IDで利用者登録をお願いいたします。

◆利用者の所属が変わりました。手続きを教えてください。

料金をお支払いいただく先生（利用責任者）が同じであれば、引き続き同じGFC-IDでご利用いただけます。マイページ>登録情報編集にて変更後の所属をご登録ください。利用者自身で変更できない場合はお手数ですがGFC事業推進室（contact[at]gfc.hokudai.ac.jp）までご連絡ください。

料金をお支払いいただく先生（利用責任者）が変わる場合、新たに利用者登録をしていただき、新しく採番されたGFC-IDにてシステムをご利用ください。

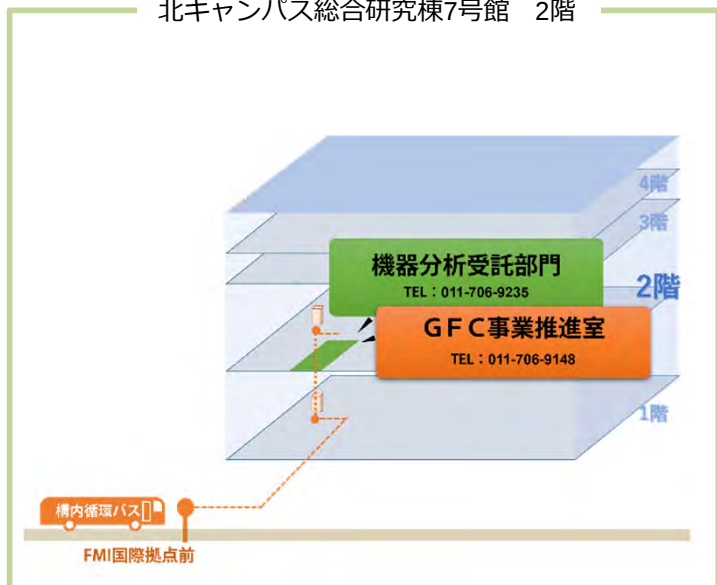
◆私は学外機関の所属ですが、北海道大学内に共同研究者がいます。

北大内に共同研究者がいる学外利用者に対しては、以下の条件で学内料金が適用されます。

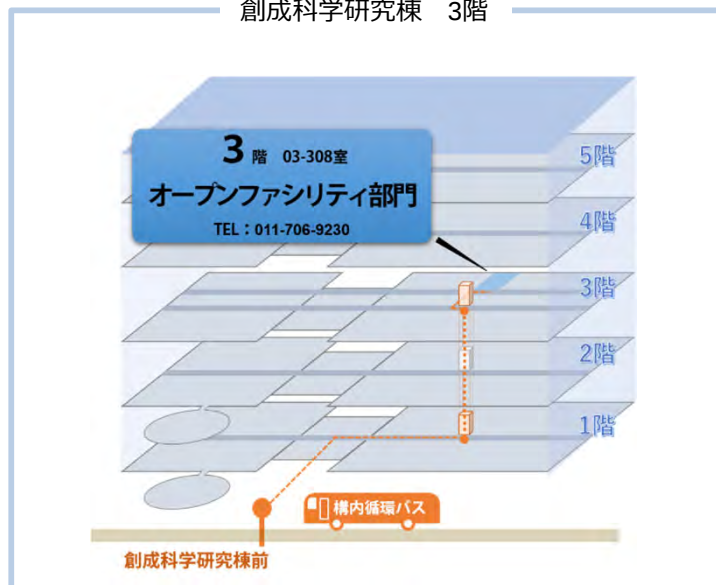
- ・共同研究内容でのご利用である
- ・支払が共同研究費（本学の財源でのお支払い）である
- ・上記共同研究費を持つ本学教職員が利用責任者となり各種お手続きを行うこと

※この利用責任者の下に利用者として学外の方を登録することで、利用を希望するご本人が直接装置予約・分析申込をすることも可能です

北キャンパス総合研究棟7号館 2階



創成科学研究棟 3階



北海道大学グローバルファシリティセンター

E-mail contact@gfc.hokudai.ac.jp

機器分析受託部門・事業推進室

〒001-0021

札幌市北区北21条西11丁目

北キャンパス総合研究棟7号館 2階

(学内便62番)

オープンファシリティ部門

〒001-0021

札幌市北区北21条西10丁目

創成科学研究棟 3階308室

(学内便45番)