

### Q1 「利用者仮登録完了 / Registration」のメールが送られてきません

A1 フリーメールアドレスをお使いの場合、一部の方に仮登録完了のメールが届かないことを確認しています。お手数ですが「パスワード再発行」の方法により、あらためてログインパスワードを取得してください。**再発行のメールが届かない場合、サーバーの混雑が原因でメール送信が遅れていることや送信されていないことが考えられるため、時間帯を変えて試してください。**それでもメールが届かない場合は予約システムに登録しているメールアドレス情報に誤りがある可能性が高いため、支援センターまでお問い合わせください。

### Q2 「利用者仮登録完了 / Registration」で配信されたパスワードのリンクが見えなくなりました

A2 パスワードの表示はメール配信後48時間以内に一度限りとなっており、再表示はできません。表示されたときに必ず控えをおとりください。リンクからパスワードが見れなくなった場合は「パスワード再発行」の方法により、あらためてログインパスワードを取得してください。リンクをクリックするときは必ず1度だけクリックしてください。Office 365のOutlookをお使いの場合、「リンクプレビュー」の機能をあらかじめOFFにした上でメールを開いてください。 解決しない場合は支援センターまでお問い合わせください。

### Q3 利用登録時に記載した校費コードでしか支払いできないでしょうか

A3 「機器・実験室利用登録書」の校費コードは、校費のみで支払う機器等の移算手続きのための情報として記載いただいております。大型機器のご利用の場合、新しい予約システムでは利用毎（予約毎）に支払経費情報も含めて申請していただきます。これに伴い、以前は機器利用後にご提出いただいていた「利用申込書」は廃止しております。お支払いの経費が校費のみとなっている機器、及び、実験室のご利用料金のお支払いを、寄附金（助成金除く）、間接経費等で希望される場合は事前にお申し出ください。

### Q4 校費のみで支払う機器を予約する場合の入力内容について

A4 お支払いの経費が校費のみとなっている機器は、都度の料金請求はありません。ご予約の際は、支払経費の種類欄を「授業料/自己収入」または「寄附金」として、コード欄には「コード」とご入力ください。必須項目のため入力の省略ができません。お支払いについては「機器・実験室利用登録書」のシートに記載している通り、年度末の料金集計後に研究室の経理ご担当者にご連絡させていただいた上で手続きを進めさせていただきます。

### Q5 機器の使用料を外部資金で支払いたいのですが

A5 外部資金でお支払いいただける機器は中央分析センター一部局管理装置として登録されている機器に限られています。ご了承ください。寄附金（助成金除く）、間接経費等によるお支払いを希望の場合はご相談ください。

### Q6 予約申請内容確認画面で表示される利用料金が請求されますか

A6 ご予約段階で表示される料金は予約内容に基づき計算された内容です。担当者が実際の利用内容（機器ごとの記録簿）を確認し、1時間（または機器によっては1日）単位で請求することになるため、予約段階の料金と異なる場合があります。修正は担当者がおこないますので実際の利用時間と予約の時間が異なった場合も削除しないでください。 修正後の金額を確認されたい場合はお手数ですが支援センターまでお問い合わせください。

**Q7 申請（予約）内容に誤りがありました**

A7 誤った内容が含まれる予約を削除の上、正しい内容であらためてご予約ください。但し、機器利用後の修正は担当職員がおこないますので支援センターまでご連絡ください。利用記録の保管や集計に影響を及ぼすため、機器利用後の予約削除は絶対にしないでください。

**Q8 申請（予約）の削除ができません**

A8 ログインせずに予約削除を試みた場合、途中でログイン画面に遷移しますが、この手順では削除できず何度もログイン画面が現れる事例を確認しています。ご予約を入れていただいたIDでログイン後に予約削除の操作を行ってください。解決しない場合は支援センターまでご連絡ください。