

2-5. 一括申請(学内者)

(KUMaCo マニュアル 2025年3月更新版)

2-5. 一括申請(学内者):目次

- 一括申請の概要
- 申請手続きの流れ
- 申請フォーマットのダウンロード
- フォーマットに入力する際の注意点
- 申請フォーマットの提出
- 申請書の印刷と提出
- リンク・問い合わせ

2-5. 一括申請の概要

- 「2-5. 一括申請(学内者)」は、京都大学iSALを利用する学内の方のうち、一括申請を行う方向けのマニュアルです。
- iSALの利用申請は、通常ウェブ申請で行いますが、以下のような場合には一括申請の方が簡便な場合があります：
 - 留学生や外国人研究者が登録する際、ウェブ申請が難しい場合
 - 同一財源で多数の構成員を登録する場合
 - 同一人物が複数の支払経費を登録する場合
- 一括申請は所定のフォーマットに必要事項を記入し、メールで提出します。ただしウェブ申請に比べてマニュアル対応が増えるため、申請が完了するまでに日数を要します。急ぎの方はウェブ申請をご利用ください。
- 一括申請は新規申請(Web)と同等の手続きですが、前年度までに申請済みの方もご利用いただけます。申請上は新規扱いとなりますが、承認時に既存のアカウントと連携されるため、実質的には継続申請に近い形となります。ただし、KUMaCoマイポータルを利用した継続申請を行う方が、一括申請を改めて行うよりはるかに手間が少ないので、お急ぎの方はKUMaCoマイポータルからの継続申請することを推奨しております。

2-5. 申請手続きの流れ

一括申請(学内者)のワークフローは以下の通りです。
個々のステップの詳細は次項以降をお読みください。

iSALウェブサイトから一括申請フォーマットをダウンロード



フォーマットに必要事項を入力



iSAL設備サポート推進室にメールで提出



メールで送られてくる利用登録申請書(PDFファイル)を印刷



所定の箇所に責任者の押印または署名



iSAL設備サポート推進室に提出



自動メールで利用者各自に申請完了の通知

2-5. 申請フォーマットのダウンロード

iSAL HPから一括申請フォーマット(学内者)(EXCELファイル)をダウンロードし、必要事項を記入してください。

<https://support-center.med.kyoto-u.ac.jp/isal/project/#registration>

新規申請 (一括)

一括申請フォーマット (EXCELファイル) をダウンロードし、必要事項を入力して[問い合わせアドレス宛](#)にご提出ください。作成にあたっては[KUMaCoマニュアル](#)「2-5. 一括申請」を参照してください。

(*昨年度版から「利用項目」の選択肢が増え、順番も変わっています。)

- [学内者用一括申請フォーマット](#) (受付期間：2025年3月27日～2026年2月13日)
- [学外者用一括申請フォーマット](#) (受付期間：2025年3月27日～2026年1月30日)

<注意>

・昨年度のフォーマットと比べ、「利用項目」の選択肢が増え、順番も変更しています。**必ず2025年度版のフォーマットで作成してください。**コピー＆ペーストで作成すると、意図しない利用項目を選択してしまう可能性がありますのでご注意ください。

・フォーマットを提出してから申請書の生成・返送まで通常数日を要します。そのため、ウェブでの新規申請より最終受付日を早く設定しています。

2-5. フォーマットに入力する際の注意点

- EXCELファイルにはコメントで注意事項を記載しています。入力時には必ず確認を行い、正確にデータを入力してください。不備がある場合、データが取り込めないため、再提出をお願いする場合があります。
- 正確に入力されたフォーマットから優先的に対応を進めるため、受付の順番が前後する場合があります。
- メールアドレスや職員番号/学生番号に誤りがあると、利用者がKUMaCoにログインできない可能性がありますのでご注意ください。
- 前年度から継続して利用される方で、個人番号やメールアドレスが変更される場合は、必ず情報を上書きしてください。併せて、「身分変更」のセルを「あり」に設定してください。
- 支払経費情報に誤りがある場合、システムへの登録ができません。
- 利用項目(支援)については、個々の利用者と相談の上、必要な箇所すべて○を記入してください。利用項目01~17のうち、最低でも1つに○が記入されていない場合は、システムへの登録ができませんのでご注意ください。

2-5. フォーマットに入力する際の注意点

参考) EXCELファイルに記載したコメント

	A	B	C	D	E	F	G	
1	京都大学 医学・生命科学研究支援機構 2025年度利用登録申請							
2	一括申請フォーマット(学内者用)							
3								
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 2024年度までに登録済みの方で進学や身分変更に伴い、2025年度から学生番号や職員番号が変わる方については「あり」を選択してください。 初めて申請する方や個人番号に変更のない方は「なし」を選択してください。 </div>							
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 「申請者区分対応表」を確認し、身分に対応した番号を選択してください。(プルダウン式) </div>							
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 全学メールアドレスをもっていない研修生や派遣職員、非常勤職員のみ別のドメインのアドレス可。学生・教職員は必ず指定のドメインのアドレスで登録してください。 </div>							
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 研究室の内線番号推奨です。機器予約の際に電話番号も表示されますので、個人の携帯電話番号は非推奨です。また病院PHSIは不可です。 </div>							
8								
9	申請者情報							
10	身分変更	申請者区分 (選択式)	教職員番号(8桁) 学生番号(10桁) 施設利用証番号(10桁)	申請者氏名	申請者氏名(カナ)	全学メールアドレス (@kyoto-u.ac.jpまたは @st.kyoto-u.ac.jp)	TEL(内線)	再発行 コード
11	なし							0
12	なし							0
13	なし							0
14	なし							0
15	なし							0
16	なし							0
17	なし							0
18	なし							0
19	なし							0

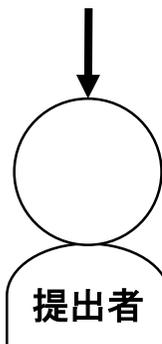
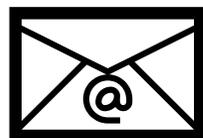
2-5.申請フォーマットの提出

一括申請フォーマットをメールでiSAL設備サポート推進室に提出してください。

mrsc_and_isal_office@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

* アットマークのカッコを外し、半角英数に直してご使用下さい。
手動作業や確認のため、回答まで数日を要する場合があります。
入力内容に不備がなければiSAL設備サポート推進室で申請書のPDFファイルを生成しメールでお送りします。

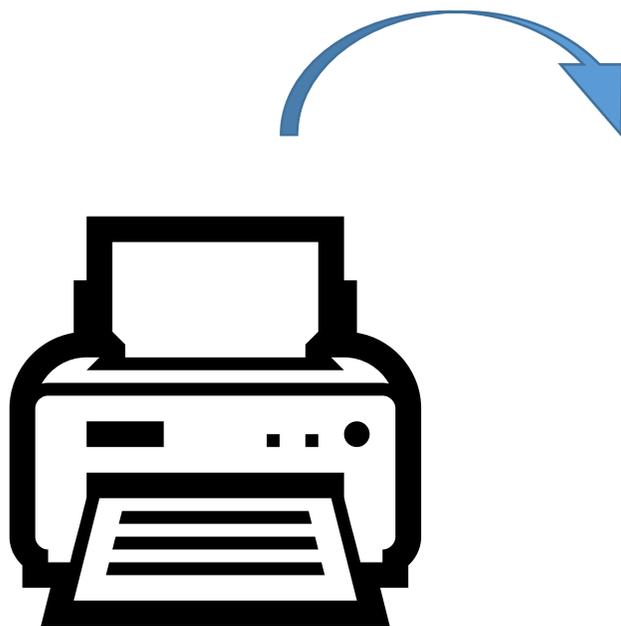
iSAL設備サポート推進室



【支払経費(2020年4月～2021年2月) Research Fund for Payment】		
6	ビジネスユニット Business Unit	0060 医学研究科-医学部
印 (signature)		
センター 記入欄		センター長 承認
京都大学大学院医学研究科 医学研究支援センター 2020年度 利用登録申請書 Registration Form for Medical Research Support Center (2020)		印
<p>20xx年度 医学・生命科学研究支援機構 利用登録申請書</p>		
4	所属 Affiliation	【ビジネスユニット Business Unit】医学研究科 【部署 Department】医学研究支援センター
5	利用項目 Services	共用研究機器 Research Instruments
【ご注意 Instructions】		
1. 本申請書は提出前に必ず各自で控えを保管して下さい。 Please make a copy and keep by yourself before submission.		
2. 押印または署名をした印刷物を提出してください。 Please submit a printed paper with seal or signature.		
課金は4～6月、7～9月、10～12月、1～2月、3月の5期に分けて精算します。詳しくは「医学研究支援センター」課金の流れをご覧ください。 Charge will be collected in each end of quarter term and the end of February.		

2-5. 申請書の印刷と提出

申請書(PDFファイル)を印刷してください。
両面印刷推奨です。縮小印刷はしないでください。



【支払経費(2020年4月～2021年2月) Research Fund for Payment】	
6	ビジネスユニット Business Unit 0060 医学研究科・医学部
 202000552	
センター 記入欄	センター長 承認 印
京都大学大学院医学研究科 医学研究支援センター 2020年度 利用登録申請書 Registration Form for Medical Research Support Center (2020)	
1	申請者氏名
2	申請者所属
3	申請者印
4	所属 Affiliation 【ビジネスユニット Business Unit】医学研究科 【部署 Department】医学研究支援センター
5	利用項目 Services 共用研究機器 Research Instruments
【ご注意 Instructions】 1. 本申請書は提出前に必ず各自で控えを保管して下さい。 Please make a copy and keep by yourself before submission. 2. 押印または署名した印刷物を提出してください。 Please submit a printed paper with seal or signature. 3. 課金は4-6月、7-9月、10-12月、1-2月、3月の5期に分けて精算します。詳しい精算方法は「医学研究支援センター-課金の流れ」をご覧ください。 Charge will be collected in each end of quarter term and the end of February.	

20xx年度
医学・生命科学支援機構
利用登録申請書

2-5. 申請書の印刷と提出

責任者、支払責任者は申請内容を確認の上、押印(または署名)をしてください。
(3か所、ただし3月に利用しない方は2か所)

 202000552		
センター 記入欄	センター長 承認	印
京都大学大学院医学研究科 医学研究支援センター 2020年度 利用登録申請書 Registration Form for Medical Research Support Center (2020)		
1 登録区分 Registration Category	新規 Initial Registration	
2 申請日 Registration Date	2020年05月10日	
3 申請者 Registrant	【所属部局 (Department)】医学研究科・医学部/医学部附属病院	
	【教職員番号 / 学生番号 (Personal Code)】2017060154 【氏名 (Name)】線田 ささえ 【電話番号(内線) (Tel.)】4418 【E-mail】info@support-center.med.kyoto-u.ac.jp	
4 所属 Affiliation	【責任者氏名 (Name)】萩原 正敏 【ビジネスユニット (Business Unit)】医学研究科 【部署 (Department)】医学研究支援センター	
5 利用項目 Services	共用研究機器 (Research Instruments)	
【ご注意 (Instructions)】		
1. 本申請書は提出前に必ず各自で控えを保管して下さい。 Please make a copy and keep by yourself before submission.		
2. 押印または署名した印刷物を提出してください。 Please submit a printed paper with seal or signature.		
3. 課金は4-6月、7-9月、10-12月、1-2月、3月の5期に分けて精算します。詳しい精算方法は「医学研究支援センター」課金の流れをご覧ください。 Charge will be collected in each end of quarter term and the end of February.		
1		
【支払経費(2020年4月～2021年2月) (Research Fund for Payment)]		
6 ビジネスユニット Business Unit	0060 医学研究科・医学部	
7 部署 Department	0603401000 医学部-医学研究支援センター	
8 支払責任者 Person in Charge	【氏名 (Name)】51019965 萩原 正敏 【E-mail】hagiwara.masatoshi.5c@kyoto-u.ac.jp	
9 プロジェクト番号 Project Number	00000000000	
10 予算科目 Budget	021515 運営費-研究-教育研究事業費	
11 経理担当者 Accountant	【氏名 (Name)】線田 ささえ 【電話番号(内線) (Tel.)】4418 【E-mail】info_MRSC@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp	
【支払経費(2021年3月分) (Research Fund for Payment in March) (翌年度運営費より予算振替)】		
12 ビジネスユニット Business Unit	0060 医学研究科・医学部	
13 部署 Department	0603401000 医学部-医学研究支援センター	
14 支払責任者 Person in Charge	【氏名 (Name)】51019965 萩原 正敏 【E-mail】hagiwara.masatoshi.5c@kyoto-u.ac.jp	
15 プロジェクト番号 Project Number	00000000000	
16 予算科目 Budget	021515 運営費-研究-教育研究事業費	
17 経理担当者 Accountant	【氏名 (Name)】線田 ささえ 【電話番号(内線) (Tel.)】4418 【E-mail】info_MRSC@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp	
2		

2-5. 申請書の印刷と提出

押印または署名した申請書を以下に提出してください。

(提出先)

医学部構内 総合解剖センター棟4階 402医学研究支援センタースタッフ室

* 扉の前に受付箱がおいてあります。

(学内便宛先)

医学研究科 医学研究支援センター

* 学内便の宛先は「医学・生命科学研究支援機構」ではありません。

(受付時間)

平日9:30～17:00 (土日祝日、その他大学が定める休日は閉室)

2-5. 申請書の印刷と提出

登録が承認されると、システムから承認メールが届きます。これにより手続きが完了します。iSAL以外の部局の方は承認に時間がかかる場合があります。



2-5. リンク・問い合わせ

- KUMaCo各種マニュアル

<https://support-center.med.kyoto-u.ac.jp/isal/project/#manual>

- FAQ

<https://support-center.med.kyoto-u.ac.jp/isal/faqpage/>

- 問い合わせメールアドレス

[mrsc_and_isal_office\[@ \]mail2.adm.kyoto-u.ac.jp](mailto:mrsc_and_isal_office@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp)

アットマークのカッコを外し、半角英数に直してご使用下さい。