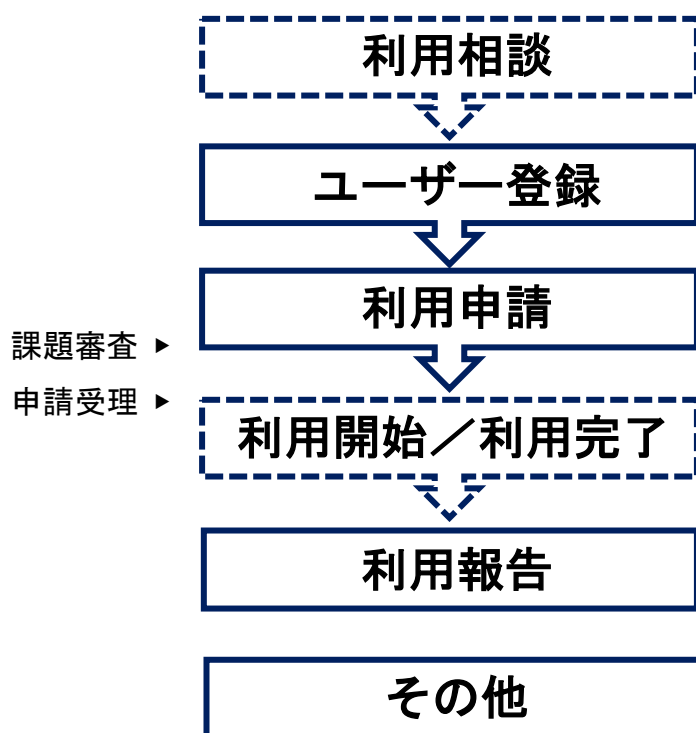


# NIMS Open Facility 利用申請システム

(<https://www.nims-open-facility.jp/system/>)

## 利用マニュアル

### ➤ 利用の流れ



### ➤ 本マニュアルの説明

[P2 ユーザー登録](#)

[P3 新規利用申請](#)  
[P7 利用申請内容の修正](#)

[P8 利用報告](#)  
[P9 利用報告内容の修正](#)

[P10 利用料金の確認](#)  
[P11 パスワードの変更](#)

### ■利用に際しての注意事項

- NIMS 共用設備の利用に際しては、当機構が定める[利用約款](#)に同意していただく必要があります。あらかじめご一読のほどお願いいたします。
- NIMS Open Facility（NIMS 共用設備）の利用を希望される方は、本システムでのユーザー登録および利用の申請が必要です。
- 装置担当者と事前に相談されてからの申請となります。利用相談が未実施の場合には、[こちら](#)からお問合せください。
- 同一ユーザーであっても研究課題・利用内容が異なる場合は、それぞれの課題ごとに利用申請が必要です。

### ■ 利用申請システムに関するお問い合わせ先：

国立研究開発法人物質・材料研究機構 技術開発・共用部門 事務統括室

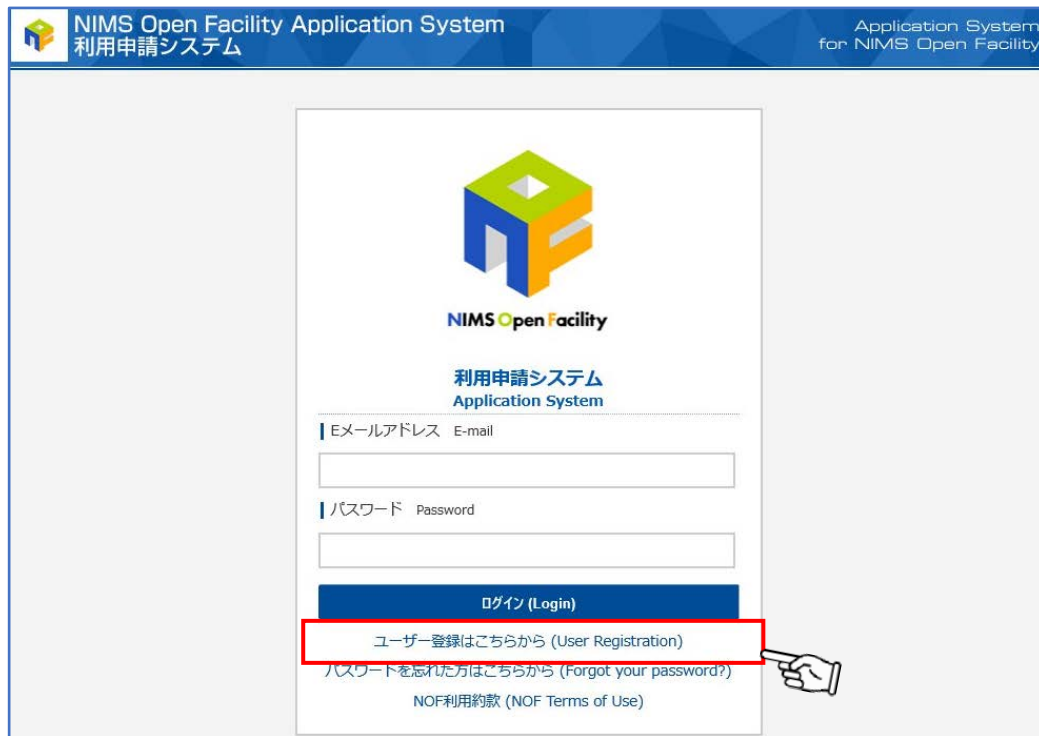
Email アドレス：[nof-admin@ml.nims.go.jp](mailto:nof-admin@ml.nims.go.jp)

第一版 2020 年 3 月 1 日

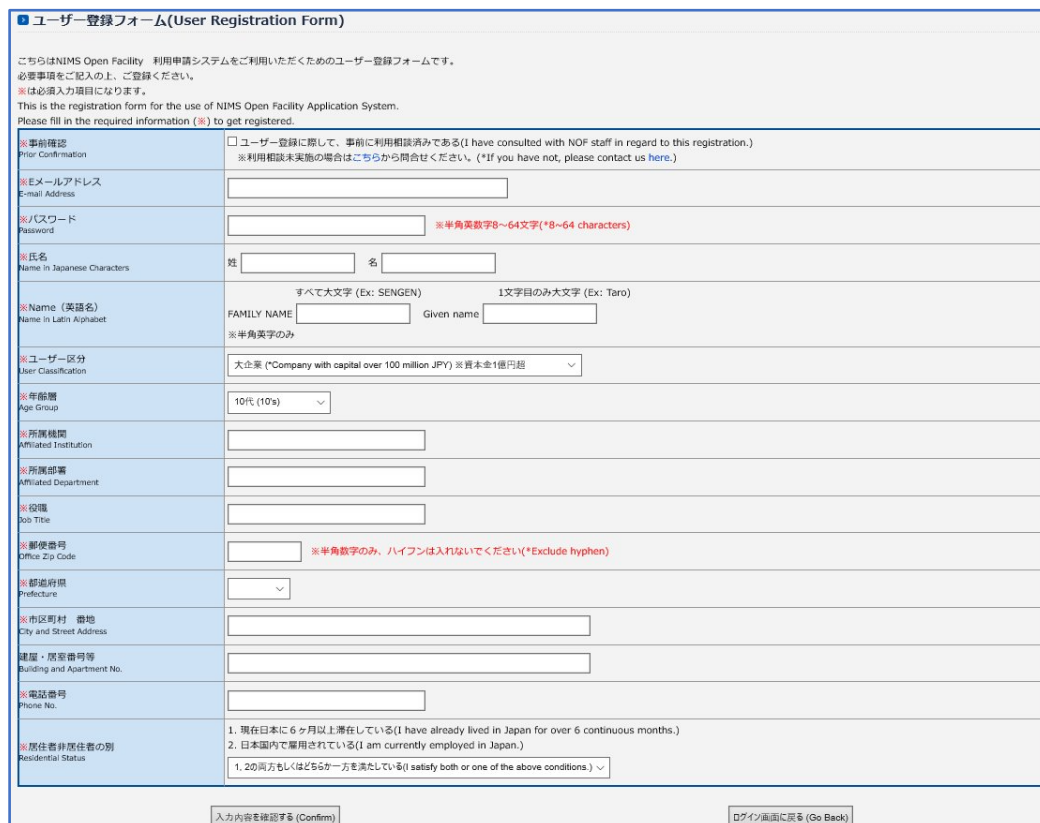
## ご利用前の手続き(利用相談後)

### ■ ユーザー登録

- ① 利用申請システム [ログインページ](#)の「ユーザー登録はこちらから」をアクセスして下さい。



- ② ユーザー登録フォームの必要事項に記入し、登録を完了させて下さい。



- ③ ユーザー登録フォームに記入したEメールアドレスに『NOF 利用申請システム ユーザー一仮登録のお知らせ』メールが自動配信されます。
- ④ 事務局にて登録内容を確認させていただいたのち、『NOF 利用申請システム ユーザー本登録のお知らせ』メールが配信されます。
- ⑤ 本登録完了後、ご入力いただいた「Eメールアドレス、パスワード」でNOF 利用申請システムにログインできます（パスワードはログイン後、ご自身で変更可能です）。

## ■ 新規利用申請

- ① ログイン後、MENU『利用申請』にアクセスして下さい。

**マイページ(My Page)**

**MENU**


- マイページ (My Page)
- 利用申請 (Requests for Use of NOF)**
- 利用報告 (Progress Report)
- 課題別請求実績 (Claims by Issue)
- ログアウト (Logout)

アカウント	
Eメールアドレス	xxx.xxx@xxx.com <a href="#">[変更(Change)]</a>
パスワード	<a href="#">[変更(Change)]</a>
氏名	ユーザー 次郎 USER Jiro
ユーザー区分	大学等 (University, etc.)
年齢層	20代 20's <a href="#">[変更(Change)]</a>
所属機関	〇〇〇大学
所属部署	△△△学部 <a href="#">[変更(Change)]</a>
役職	※※※※ <a href="#">[変更(Change)]</a>
所属機関住所	〒3050047 茨城県つくば市千現 <a href="#">[変更(Change)]</a>
電話番号	***** <a href="#">[変更(Change)]</a>

- ② 『利用申請一覧』画面「New Application」より利用申請を行います。

**利用申請(Requests for Use of NOF) - 一覧(List)**

2019年度(FY2019) ▾
表示する (Show Result)



コード (Code)	課題ID (Subject ID)	申請者 (Name of Applicant)	状態 (Status)	利用完了 (Completed)	利用先 (Used Facility)	申請日 (Date of Request)	完了日 (Date of Completion)	修正 (Modify)
	利用課題名 (Subject Title)	所属機関(Affiliated Institution)			担当者 (Assigned Staff)	受理日 (Date of Acceptance)	報告日 (Date of Report)	削除 (Delete)

利用申請するにあたり、確認事項の各項目に同意していただく必要があります。同意いただけない場合は利用できませんので、あらかじめご了承ください。

- ① 利用約款の同意
- ② 研究不正防止等に係る宣誓
- ③ 安全衛生教育について
- ④ 利用内容の事前相談
- ⑤ 利用ルール・指示の遵守
- ⑥ 利用料について
- ⑦ 商用利用について
- ⑧ 安全保障輸出管理について
- ⑨ 学生利用の保険について

▶ 利用申請(Requests for Use of NOF) - 新規登録(New Application)

全てに同意していただきましたら「上記全てに同意して利用申請に進む」をクリックしてください。

If you agree to all of the terms below, please click "I agree to all" button for further registration procedure.

①	利用約款の同意 Agreement to the Terms and Conditions	利用約款をご覧ください同意してください。 (Please read and agree to the <b>Terms and Conditions.</b> )
②	研究不正防止等に係る宣誓 Pledge for Prevention of Research Misconduct	共用設備の利用等にあたっての確認書の内容を理解の上、同意してください。 (Please read and agree to the <b>document of confirmation regarding the use of NIMS Open Facility.</b> ) NIMSと締結する契約あるいは約款、及びその他NIMSの定める事項、及び自身が所属する機関の規則を遵守します。 (I hereby pledge that I will abide by the contract, agreement and other regulations established by NIMS and the ones done by the institution to which I belong.) 研究活動における特定不正行為（捏造、改ざん及び盗用）、及びそれ以外の不正行為（不適切なオーサーシップ、二重投稿等）を行いません。 (I hereby pledge that I will never be engaged in any research misconduct including forgery, falsification, inappropriate authorship and multiple submissions.)
③	安全衛生教育について About Health and Safety Education	所属する機関（会社・大学・NIMS等）において安全衛生教育を受講済みです。 (I hereby certify that I have taken a lecture of health and safety education provided by the institution to which I belong.)
④	利用内容の事前相談 Preliminary Consultation	利用内容や費用について、事前に装置管理者もしくは支援担当者に相談済みです (I hereby certify that I have already consulted with NOF staff in regards of usage details and fees.)
⑤	利用ルール・指示の遵守 Pledge for Abiding by Usage Rules and Instructions	施設・設備の利用に際して、装置管理部署が定める利用ルールや職員からの指示等に従います (I hereby pledge that I will abide by the rules and regulations regarding the use of facilities established by the department which administrates the facilities and will follow the instructions of its staff.)
⑥	利用料について Fees and Payments	利用・支援の難易度や進捗状況等によって見積もり以上の費用が発生する場合があること、及び所望の結果・成果物が得られなかった場合でも利用・支援に応じた費用が発生することを承知いたします (I hereby acknowledge that the fee may exceed the initial estimate in accordance with difficulty or progress of the support and that the charges will be incurred even in case I cannot acquire the results or deliverables I desire.)
⑦	商用利用について Commercial Use Restrictions	利用・支援によって得られた成果物（分析・解析結果、作製試料、等）の販売や譲渡等の流用行為は行いません (I hereby pledge that I do not divert the deliverables (results from analysis, fabricated samples, etc.) I acquire from the use of NOF.)
⑧	安全保障輸出管理について About Export Control	利用者・同行者の中に、非居住者や外国ユーザーリストの機関に所属の人はいません（もしくは、非居住者や外国ユーザーリストの機関に所属の人が含まれているが、NIMSにおける該非判定で承認されています） (I hereby certify that none of the users or their companions are non-residents or belong to any institutions listed on the End Users List. (Or: There are users/companions who are non-residents and/or belong to the institutions listed on the End Users List but are approved under the classification carried out by NIMS.))
⑨	学生利用の保険について If You are a Student	学生の場合、学研災（学生教育研究災害傷害保険）及び学研災付帯賠償責任保険に加入している (I hereby certify that I am enrolled in Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research(PAS) or Liability Insurance coupled with PAS.)

上記全てに同意して利用申請に進む (I agree to all)

[戻る \(Go Back\)](#)





- ④ 申請後、『NOF 利用申請システム 【新規利用申請受付】のお知らせ』メールが自動配信されます。お知らせメールは、申請者本人、利用責任者、請求書送付先に送信されます。

『利用申請』画面の当該課題の「状態」が【申請中】に変更されます。

**利用申請(Requests for Use of NOF) - 一覧(List)**

2019年度(FY2019) ▾ 表示する (Show Result)

 **状態が「申請中」になります。**


コード (Code)	課題ID (Subject ID)	申請者 (Name of Applicant)	状態 (Status)	利用完了 (Completed)	利用先 (Used Facility)	申請日 (Date of Request)	完了日 (Date of Completion)	修正 (Modify)
	利用課題名 (Subject Title)	所属機関(Affiliated Institution)			担当者 (Assigned Staff)	受理日 (Date of Acceptance)	報告日 (Date of Report)	削除 (Delete)
50		ユーザー 次郎	<b>申請中</b>	未完了		2020-03-06		修正
	TEST3	〇〇〇大学						----

- ⑤ 利用申請いただきました内容を関係者で確認させていただきます（課題審査）。課題審査中は、『利用申請』画面の当該課題の「状態」が【手続き中】に変更になり、申請内容の修正はできません。

**状態が「手続き中」になります。**

コード (Code)	課題ID (Subject ID)	申請者 (Name of Applicant)	状態 (Status)	利用完了 (Completed)	利用先 (Used Facility)	申請日 (Date of Request)	完了日 (Date of Completion)	修正 (Modify)
	利用課題名 (Subject Title)	所属機関(Affiliated Institution)			担当者 (Assigned Staff)	受理日 (Date of Acceptance)	報告日 (Date of Report)	削除 (Delete)
50	19-0034-C-SMA	ユーザー 次郎	<b>手続き中</b>	未完了	構造材料解析ST	2020-03-06		----
	TEST3	〇〇〇大学			ステーション 太郎			----

- ⑥ 課題に不備等があった場合には、『NOF 利用申請システム 【利用申請／修正】のお願い』メールが自動配信されます。差し戻しのコメントを参照いただき、利用申請内容を修正の上、再申請をお願いいたします。

 ■ 利用申請内容の修正（P7）を参照して下さい。

課題審査承認後、『NOF 利用申請システム 【新規利用申請の審査結果】のお知らせ』メールが配信されます。

『利用申請』画面の当該課題の状態が【手続き中】から【受理】に変更されます。

状態が「受理」になります。

コード (Code)	課題ID (Subject ID)	申請者 (Name of Applicant)	状態 (Status)	利用完了 (Completed)	利用先 (Used Facility)	申請日 (Date of Request)	完了日 (Date of Completion)	修正 (Modify)
	利用課題名 (Subject Title)	所属機関(Affiliated Institution)			担当者 (Assigned Staff)	受理日 (Date of Acceptance)	報告日 (Date of Report)	削除 (Delete)
41	19-0027-C-SMA	ユーザー 次郎	受理	未完了	構造材料解析ST	2020-01-22		----
	TEST2	〇〇〇大学			ステーション 太郎	2020-01-23		----

- ⑦ 課題が受理されたのち、装置利用および支援を受けることが可能となります。装置利用のスケジュール等については、装置担当者と調整して下さい。

## ■ 利用申請内容の修正

- ① MENU 『利用申請』にアクセスして下さい。

マイページ(My Page)

アカウント	
Eメールアドレス	xxx.xxx@xxx.com <a href="#">[変更(Change)]</a>
パスワード	<a href="#">[変更(Change)]</a>
氏名	ユーザー 次郎 USER Jiro

MENU

- マイページ (My Page)
- 利用申請 (Requests for Use of NOF)
- 利用報告 (Progress Report)
- 課題別請求実績 (Claims by Issue)
- ログアウト (Logout)

- ② 『利用申請一覧』画面の修正する課題 ID の「修正」より、修正できます。状態が「申請中」以外の場合には修正ができませんので、NIMS 事務統括室に修正を依頼してください。

利用申請(Requests for Use of NOF) - 一覧(List)

2019年度(FY2019)
表示する (Show Result)

New Application

コード (Code)	課題ID (Subject ID)	申請者 (Name of Applicant)	状態 (Status)	利用完了 (Completed)	利用先 (Used Facility)	申請日 (Date of Request)	完了日 (Date of Completion)	修正 (Modify)
	利用課題名 (Subject Title)	所属機関(Affiliated Institution)			担当者 (Assigned Staff)	受理日 (Date of Acceptance)	報告日 (Date of Report)	削除 (Delete)
40		ユーザー 次郎	申請中	未完了		2020-01-22		修正
	test	〇〇〇大学						----

- ③ 『利用申請-修正画面』より修正後、再度申請を行ってください。

## ご利用後の手続き

### ■ 利用報告

- NIMS Open Facility の利用，または支援を受けて得られた成果は原則非公開となりますが、利用の報告は必要となります。
- システムより『NOF 利用申請システム 【利用報告書提出】 のお願い』メールが届きましたら、報告書の作成をお願いします。

① ログイン後，MENU『利用報告』にアクセスして下さい。

利用報告(Usage Report) - 一覧(List)					MENU
<div>2019年度(FY2019) ▾</div> <div>表示する (Show Result)</div>					<div>マイページ (My Page)</div> <div>利用申請 (Requests for Use of NOF)</div> <div>利用報告 (Progress Report)</div> <div>課題別請求実績 (Claims by Issue)</div> <div>ログアウト (Logout)</div>
コード (Code)	課題ID (Subject ID)	利用課題名 (Subject Title)	申請者 (Applicant)	ステーション (Station)	

② 『利用報告-一覧』画面の該当する課題 ID の利用報告書「作成」より報告書を作成します。

利用報告(Progress Report) - 一覧(List)							
<div>2019年度(FY2019) ▾</div> <div>表示する (Show Result)</div>							
コード (Code)	課題ID (Subject ID)	利用課題名 (Subject Title)	申請者 (Applicant)	ステーション (Station)	統括室 (Admin. Office)	差し戻し (Send Back)	利用報告書(Progress Report)
							<div>確認 (Confirm)</div> <div>作成/修正 (Create New)</div> <div>削除 (Delete)</div>
50	19-0034-C-SMA	TEST3	ユーザー 次郎	----	----	----	<div>作成 (Create New)</div>



③ 『利用報告-新規登録』画面より報告書を作成します。

**利用報告(Progress Report) - 新規登録(New Registration)**

利用年度(Fiscal Year for the Use of Facility)	2019年度
課題ID(Subject ID)	19-0034-C-SMA
利用課題名(Subject Title)	TEST3
所属機関(Affiliated Institution)	〇〇〇大学
利用者名(Applicant)	ユーザー 次郎
利用先(Name of Station)	構造材料解析ST
支援担当者(Staff in Charge)	ステーション 太郎
利用形態(Style of the Use of Facility)	<input type="checkbox"/> 機器利用(Self-Use) <input type="checkbox"/> 技術支援(Technical Assistance) <input type="checkbox"/> 技術代行(Process Commissioning)
<画像の挿入方法(How to Insert Images)> 1. 【画像管理】より名前をつけて画像を登録 (Name and save your images in 【Image Manager】) 2. 画像マークをクリックし「画像の一覧」より登録した画像を選択して挿入 (Click image icon and select the image from "Image List".) 編集(Modify) 挿入(Insert) 書式(Format) 表(Graph) ツール(Tool) B I U S 段落 文字サイ... A 背景色 前景色 罫線 表 挿入 削除 上 下 左 右 検索 印刷	

【画像管理】よりファイルが登録可能（ファイル形式：gif,jpg,png）

④ 作成した報告書の内容を確認し、登録してください。ステーションや統括室の状態が「未承認」の場合、登録後も「修正」より修正することができます。

**利用報告(Progress Report) - 一覧(List)**

2019年度(FY2019) 表示する (Show Result)

コード (Code)	課題ID (Subject ID)	利用課題名 (Subject Title)	申請者 (Applicant)	ステーション (Station)	統括室 (Admin. Office)	差し戻し (Send Back)	利用報告書(Progress Report)		
							確認 (Confirm)	作成/修正 (Create New) 修正 (Modify)	削除 (Delete)
50	19-0034-C-SMA	TEST3	ユーザー 次郎	未承認 (Unapproved)	未承認 (Unapproved)	----	確認 (Confirm)	修正 (Modify)	----

⑤ ご提出いただきました報告書の内容を関係者で確認させていただきます。

修正等をお願いする場合には、『NOF 利用申請システム 【利用報告書／修正】 のお願い』メールが自動配信されます。差し戻しのコメントを参照いただき、報告書内容を修正の上、再登録をお願いいたします。

■ 報告書内容の修正（P9）を参照して下さい。

報告書の登録内容確認後、『NOF 利用申請システム 【利用報告の承認】のお知らせ』メールが配信されます。

『利用報告一覧』画面のステーション、統括室の状態は「承認済」となります。

利用報告(Progress Report) - 一覧(List)									
2019年度(FY2019) ▾ 表示する (Show Result)									
コード (Code)	課題ID (Subject ID)	利用課題名 (Subject Title)	申請者 (Applicant)	ステーション (Station)	統括室 (Admin. Office)	差し戻し (Send Back)	利用報告書(Progress Report)		
							確認 (Confirm)	作成/修正 (Create New)	削除 (Delete)
50	19-0034-C-SMA	TEST3	ユーザー 次郎	承認済	承認済	----	確認 (Confirm)	----	----

## ■ 報告書内容の修正

① MENU 『利用報告』にアクセスして下さい。

マイページ(My Page)

アカウント

Eメールアドレス

xxx.xxx@xxx.com

[変更(Change)]

パスワード

[変更(Change)]

氏名

ユーザー 次郎

USER Jiro

MENU

マイページ (My Page)

利用申請 (Requests for Use of NOF)

利用報告 (Progress Report)

課題別請求実績 (Claims by Issue)

ログアウト (Logout)

② 『利用申請一覧』画面の修正する課題 ID の「修正」より、修正できます。

利用報告(Progress Report) - 一覧(List)									
2019年度(FY2019) ▾ 表示する (Show Result)									
コード (Code)	課題ID (Subject ID)	利用課題名 (Subject Title)	申請者 (Applicant)	ステーション (Station)	統括室 (Admin. Office)	差し戻し (Send Back)	利用報告書(Progress Report)		
							確認 (Confirm)	作成/修正 (Create New)	削除 (Delete)
50	19-0034-C-SMA	TEST3	ユーザー 次郎	未承認 (Unapproved)	未承認 (Unapproved)	[差し戻し]	確認 (Confirm)	修正 (Modify)	----

③ 『利用報告書-修正画面』より修正後、再度申請を行ってください。

## その他

### ■ 利用料金の確認

- 請求額が確定した段階の利用料金を確認することができます。
- 装置利用時のリアルタイムでの利用料金は確認できません。直接、装置担当者へお問い合わせください。

① ログイン後、MENU『課題別請求実績』にアクセスして下さい。

**マイページ(My Page)**

アカウント	
Eメールアドレス	xxx.xxx@xxx.com <a href="#">[変更(Change)]</a>
パスワード	<a href="#">[変更(Change)]</a>
氏名	ユーザー 次郎 USER Jiro
ユーザー区分	大学等 (University, etc.)
年齢層	20代 20's <a href="#">[変更(Change)]</a>
所属機関	〇〇〇大学
所属部署	△△△学部 <a href="#">[変更(Change)]</a>
役職	※※※※ <a href="#">[変更(Change)]</a>
所属機関住所	〒3050047 茨城県つくば市千現 <a href="#">[変更(Change)]</a>
電話番号	***** <a href="#">[変更(Change)]</a>

**MENU**

- マイページ (My Page)
- 利用申請 (Requests for Use of NOF)
- 利用報告 (Progress Report)
- 課題別請求実績 (Claims by Issue)**
- ログアウト (Logout)

② 該当する課題IDごとに過去にご利用いただいた利用料を確認できます。

**課題別請求実績(Claims by Issue) - 一覧(List)**

2019年度 ▾
表示する

コード	課題ID	申請者	利用先	主担当者	請求金額
	利用課題名	所属機関	請求方法		
50	19-0034-C-SMA	ユーザー 次郎	構造材料解析ST	ステーション 太郎	¥0
	TEST3	〇〇〇大学	利用完了後一括請求		

### ③ 請求金額の利用料金をアクセスしていただくと詳細を確認できます。

課題別請求実績(Claims by Issue) - 課題利用料金 詳細(Details)	
課題ID	19-0034-C-SMA
利用課題名	TEST3
利用者	ユーザー 次郎
所属機関	〇〇〇大学
請求金額 (合計)	¥0
請求金額内訳	
請求対象利用期間	請求金額

## ■ パスワードの変更

① ログイン後、『マイページ』 パスワード「変更」より設定することができます。

マイページ(My Page)

アカウント

Eメールアドレス	xxx.xxx@xxx.com	[変更(Change)]
パスワード	[変更(Change)]	
氏名	ユーザー 次郎 USER Jiro	
ユーザー区分	大学等 (University)	
年齢層	20代 20's	[変更(Change)]
所属機関	〇〇〇大学	
所属部署	△△△学部	[変更(Change)]
役職	※※※※	[変更(Change)]
所属機関住所	〒3050047 茨城県つくば市千現	[変更(Change)]
電話番号	*****	[変更(Change)]

パスワード

現在のパスワード:

新しいパスワード:

新しいパスワード(確認用):

※半角英数字8~64文字

[登録] [戻る]