

利用者ポータルによる支払情報の変更手順

2019/08/20 第1版

京都大学 学術情報メディアセンター
スーパーコンピュータシステム

1. 概要

本手順書では、京都大学学術情報メディアセンターが提供するスーパーコンピュータシステムの利用負担金の支払費目を、利用者ポータルで変更する手順を紹介します。

2. 支払費目の変更手順

支払責任者番号で利用者ポータルにログイン後、請求情報の画面から既存の申請情報の編集メニューを選択することで、既に申請済みの支払費目の費用負担を変更することができます。以下の画面サンプルを参考に変更手続きを行ってください。もし、ご希望の支払費目が未登録の場合は、大型計算機システム利用申請書により予算追加を行ってください。

①：支払責任者番号でログイン後
支払責任者タブを押下

②：左メニューの
「請求情報」を押下

支払責任者	請求金額[円]	操作
センター長	2,013,700	詳細

③：金額を修正したいコースの
編集ボタンを押下する事で
修正ページに遷移します

コース別	請求情報	請求月	費目番号	請求金額[円]	操作
受付番号	コース名				
S-5000	グループコース/タイプA1 (gr10001)	2019-10	u50010a	100,000	編集

④：右上の利用負担額と費目ごとの負担額の合計額が、同額になるように調整し変更ボタンを押下してください

サービス名	請求月	利用負担額
グループコース/タイプA1	2019-10	200,000

負担額

200,000

100,000

変更

利用者ポータル ユーザ情報 サービス申請 機関定額 **支払責任者** 統計情報 ログアウト English

支払情報

請求情報

支払分担

利用者一覧

ログイン情報

ログインID: u50010

ロール1: 共通

ロール2: 支払責任者

ロール3: 機関部局定額

✓ 支払情報を変更しました [S-5000]

請求情報

予算費目別、サービス別で支払情報を確認いただけます。

予算費目別 請求情報

費目番号	費目情報
u50010a	[89] 業務用

⑤ : 正常に終了すると、変更完了の旨が表示されます

⑥ : 意図した通りに請求金額が変更されていれば完了です

コース別 請求情報

受付番号	コース名	請求月	費目番号	請求金額[円]	操作
S-5000	グループコース/タイプA1 (gr10001)	2019-10	u50010a	100,000	編集
		2019-10	u51000a	100,000	

3. 複数の支払責任者で負担金を支払う手順

上記 2 の手順では、サービスコース申請時に選択した費目の支払責任者が持つ費目のみしか選択できませんので、他の支払責任者と支払を分担する場合は、以下の手順で、支払分担の手続きを行ってください。次の 3.1 節では、既存のサービスコース申請に対して分担を申請申し出るための申請手順を、3.2 節では分担申請を受け付けた支払責任者の作業手順をサンプル画面により紹介します。

3.1. 新たに分担する支払責任者の申請手順

利用者ポータル ユーザ情報 サービス申請 **支払責任者** ログアウト English

支払情報

請求情報

支払分担

利用者一覧

ログイン情報

ログインID

ロール1: 共通

ロール2: 支払責任者

① : 新たに支払を担当する支払責任者番号でログイン後支払責任者タブを押下

支払分担の申請状況

他の支払責任者とサービスを行うことができます。

申請した支払分担一覧

ご自身で行った支払分担の申請情報はありません。

② : 左メニューの「支払分担」を押下

支払分担の申請

下記フォームで申請することで、他の支払責任者が管理するサービスコースの支払額を分担して負担することができます。相手の支払責任者に対しては支払分担の申請があったことをメールで通知します。

分担するコース*

-- 選択してください --

支払を分担するコースを選択してください。負担金請求前

③ : 分担するコースを選択

支払費目*

-- 選択してください --

使用する予算を選択してください。

④ : 支払に使用する費目を選択

負担額*

希望する分担金額を記入してください。実際の分担金額は申

⑤ : 負担する金額を入力

追加

⑥ : ③~⑤までに間違いがないことを確認して追加ボタンを押下してください

利用者ポータル ユーザ情報 サービス申請 支払責任者 統計情報 ログアウト English

支払情報

請求情報

支払分担

利用者一覧

ログイン情報

ログインID: u51000

ロール1: 共通

ロール2: 支払責任者

✓ 申請を受け付けました

支払分担の申請状況

他の支払責任者とサービスコースの負担金を分担することができます。

申請した支払分担一覧

受付番号	コース	費目	金額	状態	操作
86	[S-5000] グループコース/タイプA1 - gr10001	u51000a	100,000	承認待ち	削除

申請を受け付けた支払分担一覧

他の支払責任者からの支払分担の申請情報はありません。

⑦ : 正常に終了すると、申請受領の旨が表示されます

⑧ : 申請内容に間違いがなければ新たに支払いを担当する支払責任者が行う処理は完了です

3.2. 分担を受け付けた支払責任者の作業手順

- ① 他の支払責任者が支払分担手続きを実施した場合は、以下のようなメールがサービスコース申請時に登録した支払責任者に送付されます。

京大スパコン利用者ポータル

以下の支払分担の申請を受け付けました

複数支払責任者による支払手続きを完了するには、代表支払責任者の方が以下のURLで本申請の承認および支払情報の変更手続きを行ってください。
<https://web.kudpc.kyoto-u.ac.jp/portal/payment/collaborate>

== 分担申請内容 ==
 分担申請番号 : 86
 申請支払責任者: u51000 センター 長
 予算費目番号 : u51000a
 目安金額 : 100,000
 サービスコース: グループコース/タイプA1
 代表支払責任者: u50010 センター 長

② : 内容について**問題がない場合は**利用者ポータルにアクセスして**承認手続き** ならびに**予算変更手続きを行う必要があります**

—
 京都大学学術情報メディアセンター
 スーパーコンピュータシステム
 利用者ポータル

利用者ポータル ユーザ情報 サービス申請 機関定額 **支払責任者**

③: URL をクリック または 代表支払責任者番号でログイン後 支払責任者タブを押下

④: 左メニューの 「支払分担」 を押下

申請を受け付けた支払分担一覧

受付番号	コース	費目	金額	状態	操作
86	[S-5000] グループコース/タイプA1 - gr10001	u51000a	100,000	承認待	承認 却下

⑤: 新たに支払を担当する支払責任者からの申請が上記のように表示されます
問題がない場合は、承諾を押下して 予算変更に進んでください
※分担額は次ページで変更が可能です

利用者ポータル ユーザ情報 サービス申請 機関定額 **支払責任者** 統計情報 ログアウト English

支払情報
請求情報
支払分担
利用者一覧

ログイン情報
ログインID: u50010
ロール1: 共通
ロール2: 支払責任者
ロール3: 機関部局定額

✓ 支払分担の申請を承認しました

ⓘ 引き続き支払予算の金額の変更を実施してください

支払費目の変更

サービスコースの支払について予算ごとの金額を変更いただけます。

サービス名	請求月	利用負担額
グループコース/タイプA1	2019-10	200,000

変更フォーム

優先費目	費目番号	費目名	支払責任者	負担額
<input checked="" type="radio"/>	u50			200,000
<input type="radio"/>	u51			100,000

用語の補足
優先費目: グループ

⑥: 右上の利用負担額と費目ごとの負担額の合計額が、同額になるように調整し変更ボタンを押下してください

変更

支払情報

請求情報

支払分担

利用者一覧

ログイン情報

ログインID: u50010

ロール1: 共通

ロール2: 支払責任者

ロール3: 機関部局定額

✓ 支払情報を変更しました [S-5000]

請求情報

予算費目別、サービス別で支払情報を確認いただけます。支払情報の変更はコース別支払情報の編集メニューから操作してください。

予算費目別 請求情報

費目番号	費目情報
u50010a	[89] 業務用

コース別 請求情報

受付番号	コース名	請求月	費目番号	請求金額[円]	操作
S-5000	グループコース/タイプA1 (gr10001)	2019-10	u50010a	100,000	編集
		2019-10	u51000a	100,000	

⑦ : 正常に終了すると、
変更完了の旨が表示されます

⑧ : 下記のように費目番号が複数
表示されており、それぞれの
請求金額が正しければ変更は
完了です

以上