

ハウジングサービス 利用申請方法について

2025/01/21

情報環境機構 ハウジングサービス担当

1. <https://u.kyoto-u.jp/housing-apply> にアクセスしてください。
2. 申請の作成について
以下の記入要領に従い、利用申請フォームに必要事項の記入をお願いいたします。

申請区分

・ハウジングサービス 新規/継続申請：

新規利用開始、前年度からの継続利用、ラックや電源等のサービス内容を追加する場合に選択してください。

・ハウジングサービス 申請変更：

利用者、連絡担当者、経理担当者、支払費目を変更する場合に選択してください。既に請求済みの支払い費目を変更することはできませんので、支払費目の変更の際は事前にご相談ください。なお、サービス内容を年度途中で変更することはできません。

既存申請の識別番号

申請変更を行う場合は、変更対象の申請を認識できるよう「識別番号」を記載してください。識別番号が不明な場合は、下記の問い合わせ先までご連絡ください。

利用者/連絡担当者/経理担当者/支払費目

・利用者：

利用における代表者を記入してください。メールアドレス欄には、全学アドレス(****@kyoto-u.ac.jp)または、部局で発行された「kyoto-u.ac.jp」で終わるメールアドレスをご記入ください。

・連絡担当者：

「利用者」に加え、本件申請について「利用者」が行うべき手続き等を代行する方を設定する場合は記入してください。メールアドレス欄には、全学アドレス(****@kyoto-u.ac.jp)または、部局で発行された「kyoto-u.ac.jp」で終わるメール

アドレスをご記入ください。

・実務担当者：

計算機室への入退室管理およびゲストカードの貸出に限定した権限を持つ担当者を設定する場合は記入してください。なお、「利用者」および「連絡担当者」の方はすでに権限をお持ちですので、記入は不要です。・経理担当者：

利用負担金の請求先の事務担当者を記入してください。なお、担当者については掛長相当以上の方をご記入下さい。また、メールアドレス欄には個人に付与されるメールアドレスではなく、掛で使用する2次アドレスの記入をお願いいたします。

・支払費目：利用負担金の支払いに使用する財源を選択・記入してください。

サービス内容

・ラック：

利用する数を記入してください。

・電源：

利用する数を記入してください。なお、実費プランは新規募集を停止しているため、新規申請の場合は定額プランの何れかを選択してください。

実費プランは、継続利用の方のみ選択してください。

・ネットワーク：

利用する数を記入してください。

その他

・利用期間：

利用開始日および利用終了日を記入してください。複数年度にまたがる利用については、年度ごとに利用申請を出していただくことになるため、利用終了日は最長で当該年度の末日としてください。あらかじめ、年度途中で中止することが決まっている場合は、申請時にその日付を記入してください。申請時に設定した利用終了日より早期に利用を中止した場合であっても、利用負担金は減額されません。

・機器設置一覧表：

機器設置一覧表は、ラック(ラック持ち込み型の場合)や、搭載いただいている機材の重量や製造年、電力使用量等をご記入いただいております。計算機室の管理上、必要な情報となりますので、規定の様式に記入し提出をお願いいたします。

また、機器搭載の更新がありましたら、機器設置一覧表をアップデートいただき下記の問い合わせ先までご連絡いただけますと幸いです。

・備考：

その他、連絡事項等があれば記入してください。

その他、記入上の注意

- ① 記入にあたっては、京都大学情報環境機構データセンター情報サービス利用及び利用負担金規程およびハウジングサービス利用規則を参照してください。
- ② 支払費目と経理担当者と利用期間が同一であれば、複数のサービス内容をまとめて記入することができます。逆に、利用するサービスの利用期間が異なる場合やサービスごとに支払費目を変更したい場合は、それぞれ申請書を提出してください。
- ③ 「申請者(本ワークフローを起こした方)」と「利用者」が異なる申請についてもお受けできますが、「利用者」の方へ「承認依頼」をお送りさせていただきます。別紙「利用申請承認方法について」を参考にご対応をお願いいたします。なお、利用内容に変更のない継続申請に限り、「利用者」「連絡担当者」のいずれかの承認により、申請を受け付ける事が可能です。

3. 経路設定について

申請者の方に設定いただく項目はございませんので、ページ下部の「内容を確認する」から、内容確認へ進んでください。

4. 内容確認について

申請内容をご確認いただき、内容に誤りがない場合は「申請する」を押下いただく事で**申請が完了**となります。

申請に際して、ご不明な点などがございましたら、以下の問い合わせ先までご連絡下さい。

お問い合わせ先：

情報部 情報推進課 研究情報掛(ハウジングサービス担当)

E-mail: housing-service@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

以上