東海ドミトリー予約(操作手順) < KEK 共同利用者支援システム>



https://krs.kek.jp/uskek/up/UP_00000J

内容

1. 東海ドミトリー空室検索とステイタス表示	2
基本事項について	2
1. 予約受付	2
2. 第1希望確保	2
3. 満室時	2
4. キャンセル待ち	3
5. 外泊(予約期間中に1日以上部屋を希望しない申請をする)	3
6. 「予約が重複している」とエラーが出る	3
キャンセル料金について	3
滞在期間中の変更	3
2. 予約(J-PARC 入構申込書も合わせて申請する方法)	4
2-1. 予約する	4
2-2. 期間の変更	6
2-3. キャンセル	7
3. 予約(宿泊予約のみ、旅費申請含む)	8
3-1.予約する	8
3-2.変更する	9
日程の変更のみ行う場合	9
申込期間中に自己都合による外泊を設定/解除したい場合	10
【注意】キャンセル待ちの変更は不可	10
3-3.キャンセルする	10
4. 部屋替えについて	11
5. 予約状況確認・宿泊利用証の印刷方法	11
6. 支払いについて	11
6-1. 窓口	11
6-2. 銀行振込	12
6-3. オンライン支払	12
6-4. 宿泊施設使用料の返納について	13
7. 領収書の発行について	13
7-1. インボイス制度適格請求書等への対応	13
7-2. 所属情報の変更について	14
7-3. 領収書へ記載される宿泊期間について	14

1. 東海ドミトリー空室検索とステイタス表示

KEK 共同利用者支援システム <u>https://krs.kek.jp/uskek/up/UP_00000J</u>

- 1. ログイン後、左メニュー【宿泊施設予約状況】をクリック
- 2. 空室情報をクリック

<< 研究者向けTOP	> Home > お知らせ > この記事
<< Home +【利用由請手结】	■お知らせ
	【つくば】無線LANの2024年度利用申請について(2024/07/25) 【J-PARC】2024年夏期休業のあ知らせ(2024/06/27) 【J-PARC】個人線量計の定期交換(運用方法見直し)(2024年度から)(2024/06/17) 【つくば】無線LAN申請区分について(2024/04/03)
+ 【責任者処理】 + 【責任者処理】 + 【承認】	【つくば】共同利用実験者登録届兼放射線従事願(9-2)(つくば地区)について (2024/04/01) 【つくば】KEKつくばキャンパスの被ばく線量測定結果の交付について (2024/01/11)
 ユーザー登録情報修正 サイトマップ 	■各種状態
 操作マニュアル 	ご覧いただける情報はありません。

3. 検索条件で「東海ドミトリー(東海キャンパス)」を選択し、日にちで検索する

	and a start of the		
	> Home > 宿泊施設予約次況 > 一般宿苦(空室情)	NO.	
C Home	■空室情報		
+ 【利用申請手続】 + 【宿泊予約・旅費申請】	【検索条件】		
+【各種状況確認】	参照開始日 2024、	・年 09 ~月 01 ~日	
- 【宿田施設予科状況】 1.空室情報	参照期間 10日、		
+ 【情報検索】	宿泊施設 〇 つく	ばキャンパス) 💿 東海ドミトリー(東海キャンパス)	
+ 【責任者処理】	表示		
+ 【本認】 ・ コーザー音録情報修正			
・ サイトマップ	【住所】※KEK(つくは、 CC(東海)の位置関係	(PDF)	
・ 操作マニュアル	つくばドミトリー 〒305-0801 茨城県つくば市大1 東海ドミトリー 〒319-1106 茨城県那珂都東海	ਈ −1 村白方203−1	
問い合わせ先	【記号説明】		
ユーザーズオフィス(つくば) TEL:029-879-6135.6136	** 空室あり	* 空室わずか	- 満室
FAX:029-879-6137 e-mail: usersoffice@mail.kek.jp	【検索結果】		
フーザーズオフィス(東海)	日付	J-PARC(東海)加	施設
TEL:029-284-3398	50	シングル・パス付き((SB)
e-mail:	2024/09/01 (日)	***	
j=uo@ml.j=parc.jp	2024/09/02(月)	жж	
	2024/09/03 (火)	360K	
	2024/09/04 (水)	***	
	2024/09/05(木)	**	

基本事項について

- 1. 予約受付
 - ◆ 宿泊予約は宿泊開始日の<u>45日前</u>から前日まで受け付けます。
 - ◆ 一度の予約で<u>最大31泊</u>の予約が可能です。
 - ◆ 当日開始となる宿泊のご予約は、ユーザーズオフィスへ直接お申し込みください。

2. 第1希望確保

予約操作により部屋が確保されている状態を示します。予約開始日に部屋の割り当てが確定し、部屋番号が決定すると部屋番号が表示され、メール通知も行われます。

3. 満室時

- キャンセル待ちをしない時・・・「満室外泊」と表示されます。外泊先はご自身で手配するか、ユーザーズ オフィスへご相談ください。
- **キャンセル待ちをするとき・・・**「キャンセル待ち」と表示されます。 東海ドミトリーの満室時には、連携する JAEA 等宿泊施設の紹介を行っておりますので、希望される方は

ユーザーズオフィスへメールでお申し込み下さい。施設の選定、空室状況の確認・予約・変更及びキャンセルはユーザーズオフィスが行います。

- 4. キャンセル待ち
 - 予約時(申請を完了する前)にキャンセル待ちの有無及びキャンセル待ち希望できる日にちを指定できます。
 - いったん申請が確定しますとキャンセル待ちに関する変更は受け付けられませんので現在の申請をキャンセルしてから新規にご予約下さい。
 - キャンセル待ち満了日までに部屋が確保されると「第1希望確保」へ表示が変わり、またメールで予約 状況が通知されます。
 - キャンセル待ちを満了しても部屋が確保されない場合、満了日後に予約状況が通知されるとともに、
 「満室外泊」と表示されます。
- 5. 外泊(予約期間中に1日以上部屋を希望しない申請をする)

予約期間中に1日以上部屋を希望しない申請をする時は、「外泊選択」欄にチェックを入れ、予め「外泊」とし て申請することができます。

6. 「予約が重複している」とエラーが出る

宿泊日(期間)を重複して予約を行うことはできません。また原則として、J-PARC ドミトリーと KEK つく ばドミトリーの両方で同じ期間の予約をすることはできません(重複予約不可)。

<u>キャンセル料金について</u>

- ◆ キャンセル及び変更のお申し込みが宿泊前日の24:00より前に行われた場合は、キャンセル料金は発生しません。
- ◆ 不泊及び当日宿泊分のキャンセル申し込みは、1 泊分の宿泊料金をキャンセル料としてお支払いいただきます。

滞在期間中の変更

- ◆ 減泊のお申し込みが宿泊前日の24:00より前に行われた場合は、キャンセル料金は発生しません。
 延泊や減泊を希望される場合など、チェックイン後は、利用者支援システムでご自身の操作による期間変更 は受け付けておりませんので、ユーザーズオフィス又は東海ドミトリーフロントへご連絡ください。
- ◆ チェックアウト時間を遅くする場合や日中のみのご利用などチェックアウト時間(午前 10 時)を過ぎてから の部屋のご利用・滞在は 1 泊分の料金にて受け付けております。
 チェックアウト時間を遅くしたい場合、同室の利用が可能かどうか、予めフロントまたはユーザーズオフィス へお問い合わせください。

2. 予約(J-PARC 入構申込書も合わせて申請する方法)

- 2-1. 予約する
 - 1. 左メニューより【利用申請手続】
 - 2. 1.登録済み実験・研究用務
 - 3. 当該用務の詳細手続き ボタン
 - 4. WEB 申請可能な申請書 より J-PARC 入構申込書 を 登録

	申請書名	必須	登録済		
	J-PARC入構申込書	必須	*	登録	変更/ キャンセル
一度登録すると	ボタンは再登録に変わり、最終提出日が印号	えされ	ます		
	甲請書名	必須	登録済		

J-PARC入構申込書	必須	済 2014/05/28	再登録	変更/ キャンセル

.....

- 5. まず J-PARC 訪問期間 を入力
- 6 次に ドミトリー予約状況 【新たにドミトリー予約を追加】をクリック。



※すでに期間中の宿泊予約を行っている場合は、予約状況が表示されます。

7. 予約専用サイトへ遷移しますので、

さらに「申請する 予約の確認、変更、キャンセルをする」をクリック

- 8. 宿泊予約及び旅費申請 画面がでてきますので、申請種別を確認してください。 旅費申請も同時に行う場合は、申請種別を「宿泊予約・旅費申請」としてください。
- 9. 用務を選択、次へ

【申請種別】		
⑦ 宿泊予約 〇 宿 ⑦ 宿 □	泊予約&旅費申請	
宿泊予約は宿泊開始	日の45日前からの受付可能です。	
共同利用宿泊施設(つ 24:00までとし、それ以降	○「「「「「」」、「「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、	釣田則日の
旅費の申請をする場合 左側のメニューから、[-> [口座登録・変更仮	含は、振込み先口座の登録をお願いいたします。 利用申請手統]→2 [登録済み実験・研究用務] →2 [詳細手続き] 友頼音上進み、申請を行ってください。	
*J-PARCユーザーの方 J-PARCの敷地内に入 該当する用務の「詳細 入構初日の3業務日前 ※東海ドミトリーはJ-PA	5~ 積する必要のある方は、左メニューの[利用申請手統]-> [1] 登録済み実験・研究 手続き後のリックにて、ローシARFでは重き作提出してださい。 ほでに提出が無い場合は、入構できない可能性がありますのでご注意ください。 ARCの敷地単外にありますので、宿泊のみの場合は、ーPARC入機申込書を提出する。	用務1から、 ど要はあり
【用務選択】		
用務年度	2020 🗸	
用務	選択してください・	
用務詳細(課題番号)	選択してください 🖌	
上記内容を確認して「次 次へ	へ」ボタンを押してください リセット	

10. 宿泊予約詳細を入力、次へ

【宿泊予約】					
1.申込期間					
宿泊予約は、当該用 宿泊日当日の予約(i務の有効期間内の は行いません。	のみ申請が	可能です。		
宿泊開始日の45日) 1つの申請につき、31 31)泊を超える予約を	前から受付が可能 泊まで予約すること 行う場合は、2つ以	です。 が可能です 上に分けて	「。 申請を行ってく	ださい。	
空き室状況について	ま、こちらをご参照く	ださい。			
2014 ▼ 年 05	▼月 30 ▼日0	(夜) 🛄 ~	2014 ▼ 年	06 ▼月	04 🔻 日(朝) 🧱
2.宿泊地 KEK(つ	(ば)とJ-PARC(東》	毎)の位置関	张 (PDF)		
○ つくはキャンパス	東海キャンパス				
KEK(つくば)・JーF ください。	ARC(東海)双方	の宿舎を使	「用される方は	お手数です	が、宿泊地毎の予約申請を行っ
3.希望部屋種別					
第一希望 シングル	バス付				
第二希望 外泊					
4.キャンセル待ちの有 キャンセル待ちを希望 [1.宿泊・旅費 申請:	無 乳た場合は、左側 状況(利用証・依頼	メニューの、 (書印刷))か	[各種状況確 ら、適宜、部)	認] -> 量の確保状	兄を確認してください。
なし ・					
【宿泊日桂詳細】					
日程詳細					
詳細設定から、以下(申し込み期間中(の設定及び、確認 こ自己都合によるダ	お可能で うた。 設定し	す。 ,たい場合		
申し込み期間中(こ宿泊施設の予約	状況を確認	いたい場合		
上記内容を確認して「ぷ	ゃへ」ボタンを押し	てください			
	Utzak	Ē	5		

- 11. 内容を確認後、J-PARC 入構申込書に戻る ボタンをクリック
 - キャンセル待ちをしない時に希望日が満室の場合、外泊と表示されます。
 - キャンセル待ちを変更する場合は前画面に戻り、キャンセル待ちの日数を変更する必要があります。

宿泊子 5泊子 1.申込 201 2.宿泊	約 ※約】 期間 4/ 05/ 30 (7							
3泊子 1.申込 201 2.宿泊	約】 期間 4/ 05/ 30 (7							
1.申込 201 2.宿泊	期間 4/ 05/ 30 (7							
201 2.宿泊	4/ 05/ 30 (7							
2.宿泊		刻~201	4/ 06/	04 (朝)				
	地							
東洋	キャンパス							
3.希望	部屋種別							
第一	希望 シンク	りルバス付						
第二	二希望 外泊							
5%A F	140=24m]			C1 and and the data			0	014 (05 (00 11 01
宿泊E no.	日程詳細】 宿泊予定日	※部屋都 宿泊地	特は当	日確定され	れます 予約状況	第二	2 予約状況	014/05/28 11:01 備考
a泊E no.	3 程詳細】 宿泊予定日 014/05/30	米部屋都 宿泊地	持は当 外泊 選択	日確定され 第一 希望 -	れます 予約状況	第二 希望	2) 予約状況	014/05/28 11:01 備考 外泊
a泊 日 no. 1. 2 2. 2]程詳細] 宿泊予定日 014/05/30 014/05/31	*部屋 宿泊地 - 東海	時は当 外泊 選択	日確定され 第一 希望 - SB	れます 予約状況 予約可能	第二 希望 -	21 予約状況	014/05/28 11:01 備考 外泊 第一希望確保可能
8泊日 1. 2 3. 2	1 程詳細】 宿泊予定日 014/05/30 014/05/31 014/06/01	*部屋 宿泊地 - 東海 東海	時は当 外泊 選択	日確定され 第一 希望 - SB SB	れます 子約状況 予約可能 予約可能	第 第 章 -	2 予約状況	014/05/28 11:01 備考 外泊 第一希望確保可能 第一希望確保可能
no. 1. 2 2. 2 8. 2 4. 2	福泊予定日 014/05/30 014/05/31 014/06/01 014/06/02	* 部屋 宿泊地 - 東海 東海 東海	特は当 外泊 選択 □ □	日確定され 第一 希望 SB SB SB	れます 子約状況 予約可能 予約可能 予約可能	- - - -	21	014/05/28 11:01 備考 外泊 第一希望確保可能 第一希望確保可能 第一希望確保可能

12. J-PARC 入構申込書 入力画面に戻る

※J-PARC入構申込書を確定するまでドミトリー予約は完了しませんので、

必ず<u>確定ボタン(15.確定)</u>まで進んでください。

が お 問 期 間 期 間 期 間 期 間 期 間 新 見 ド ミ 「 丸 ド ミ 「	副中のドミトリー予約 トリー予約 〈予約を RC入構申込書を確	はありません。 取り消す> 定しないと、ド	3-11-0)予約はう	そてしませ	んので、確定ポタン	っまで進んで	ください。	
no.	宿泊予定日	宿泊地	外泊 選択	JAEA 宿泊 希望	第一 希望	予約状況	第二 希望	予約状況	備考
1.	2014/05/30	175			3270		171		外泊
2.	2014/05/31	東海			SB	予約可能	-		第一希望確保可能
3.	2014/06/01	東海			SB	予約可能	(4 9)		第一希望確保可能
4.	2014/06/02	東海			SB	予約可能	-		第一希望確保可能
5.	2014/06/03	東海			SB	予約可能	-		第一希望確保可能 新たにドミトリー予約を追

14. 提出

<u>15. 確定</u>

16. ドミトリー予約を確定しました が表示されたら完了です

■J-PARC入構申込書

下記の日程でドミトリー予約を確定しました。

・2020/08/01(夜)~2020/08/08(朝)

J-PARC入構申込書の送信が完了しました。 閉じる

2-2. 期間の変更

- 1. 左メニューより【利用申請手続】
- 2. 1.登録済み実験・研究用務
- 3. 当該用務の詳細手続き ボタン
- 4. WEB 申請可能な申請書 より J-PARC 入構申込書 を 変更/キャンセル

申請書名	必須	登録済		
J-PARC入構申込書	必須	2014/05/28	再登録	変更/ キャンセル

5. 変更したい申込みを選択する

■J-PARC入構申込書 (一覧)										
【申請済み J-PARC入	、構申込書一覧】									
申請書番号	入構期間	申請日	変更	キャンセル	BussPass 印刷					
J2020-00013593-001	2020/08/01 ~ 2020/08/08	2020/07/22	変更	キャンセル						
J2020-00013592-001	2020/07/16 ~ 2020/07/17	2020/07/16	変更	キャンセル						
J2020-00013591-001	2020/07/18 ~ 2020/07/21	2020/07/16	変更	キャンセル						

6. ドミトリー予約状況から 宿泊内容を変更する をクリック

※J-PARC 入構申込書を確定するまでドミトリー予約は完了しませんので、

必ず<u>確定ボタン(10.確定)</u>まで進んでください。

ドシリー予約状況

D2020-	00001126 〈宿泊を	キャンセルする	(宿)	白内容を	変更する>				
no.	宿泊予定日	宿泊地	外泊 選択	JAEA 宿泊 希望	第一 希望	予約状況	第二 希望	予約状況	備考
1.	2020/08/01	東海			SB	予約	-		第一希望確保
2.	2020/08/02	東海			SB	予約	-		第一希望確保
З.	2020/08/03	東海			SB	予約	-		第一希望確保
4.	2020/08/04	東海			SB	予約	-		第一希望確保
5.	2020/08/05	東海			SB	予約	-		第一希望確保
6.	2020/08/06	東海			SB	予約	-		第一希望確保
7.	2020/08/07	東海			SB	予約	-		第一希望確保

- ▶ 日程の変更のみ行う場合
- ▶ 申込期間中に自己都合による外泊を設定/解除したい場合
- 【注意】キャンセル待ちの変更は不可
- 7. 内容を確認後、J-PARC 入構申込書に戻る ボタンをクリック
- 8. J-PARC 入構申込書の続きを入力する
- 9. 提出
- <u>10. 確定</u>

11. ドミトリー予約を変更しました が表示されたら完了です

■J-PARC入構申込書
下記のドミトリー予約を変更しました。
・D2020-00001126 : 2020/ 08/ 01 (夜) ~ 2020/ 08/ 08 (朝)
J-PARC入構申込書の送信が完了しました。
閉じる

2-3. キャンセル

- 1. 左メニューより【利用申請手続】
- 2. 1.登録済み実験・研究用務
- 3. 当該用務の詳細手続き ボタン
- 4. WEB 申請可能な申請書 より J-PARC 入構申込書 を 変更/キャンセル 再登録ボタンの下には最終提出日が印字されています。

WEAN PERSONAL OF BANN N. PENETRANICA CO. MOAN	NUMERTIN #383 NUMER NO. 04 0/C	A.O.BYMC NAT	CA AL MILL	The second
申請書名	必須	登録済		
J-PARC入構申込書	必須	済 2014/05/28	再登録	変更/ キャンセル

 ドミトリー予約状況から予約を確認する。
 ※J-PARC 入構申込書を確定するまでドミトリーキャンセルは完了しませんので、 必ず確定ボタン(10.確定)まで進んでください。

K:	トリー予	約状況								
	D2020- 本J-PA	00001126 *キャンセ RC入構申込書を確定	2ル対象 < <mark>ドミ</mark> しないと、ドミト	トリー う リー予	約を確何	呆する場合 ノキャンセ	はここをクリック〉 ルも完了しませんの	で、確定オ	『タンまで進んでくだ	さい。
	no.	宿泊予定日	宿泊地	外泊 選択	JAEA 宿泊 希望	第一 希望	予約状況	第二 希望	予約状況	備考
	1.	2020/08/01	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	2.	2020/08/02	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	З.	2020/08/03	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	4.	2020/08/04	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	5.	2020/08/05	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	6.	2020/08/06	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	7.	2020/08/07	東海			SB	予約	-		第一希望確保

※ドミトリー予約だけを確保しておきたい場合は、

<ドミトリー予約を確保する場合はここをクリック> をクリック

jus-t.j-parc.jp の内容	
ドミトリー予約を確保します。	

ドミトリー予約状況は次の様に変わります。

R	ミトリー予	約状況								
	D2020-	00001126 〈宿泊を	キャンセルする	>						
	no.	宿泊予定日	宿泊地	外泊 選択	JAEA 宿泊 希望	第一 希望	予約状況	第二 希望	予約状況	備考
	1.	2020/08/01	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	2.	2020/08/02	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	З.	2020/08/03	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	4.	2020/08/04	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	5.	2020/08/05	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	6.	2020/08/06	東海			SB	予約	-		第一希望確保
	7.	2020/08/07	東海			SB	予約	-		第一希望確保

- 7. 内容を確認後、J-PARC 入構申込書に戻る ボタンをクリック
- 8. J-PARC 入構申込書の続きを入力する
- 9. 提出

<u>10. 確定</u>

11. ドミトリー予約をキャンセルしました が表示されたら完了です

※旅費申請も行っている場合は、3 予約(宿泊予約のみ、旅費申請含む)から別途キャンセルを行って ください。

■J-PARC入構申込書
下記のドミトリー予約をキャンセルしました。
・D2020-00001126:2020/08/01(夜)~2020/08/08(朝)
J-PARC入構申込書の送信が完了しました。 閉じる

<u>注意</u>:旅費申請については本項の操作では変更・キャンセルされていませんので、別途変更申請を行ってください。

3. 予約(宿泊予約のみ、旅費申請含む)

3-1.予約する

旅費申請を伴う宿泊予約、又は、宿泊予約と旅費申請のいづれか一方のみを行う場合で、入構申込書の提出を 伴わない申請方法です。

1. 左メニューより【宿泊予約・旅費申請】 > 1.宿泊予約及び旅費申請 をクリック、



2. 申請種別を選択し、用務選択

	由き ○ 穴心之幼 8. 故弗由 注	
宿泊予約は宿泊開始日	1045日前からの受付可能です。	
共同利用宿泊施設(つく 24:00までとし、それ以降?	ばドミトリー)、及びユーザー宿泊施設(東海ドミトリー)のキャンセル受作 及び連絡が無い場合は、料金を徴収いたします。	1期限は、 宿泊前日の
旅費の申請をする場合 左側のメニューから、「秝 -> 「口座登録・変更依	は、振込み先口座の登録をお願いいたします。 小用申請手続]-> [登録済み実験・研究用務] -> [詳細手続き 頼書上進み、申請を行ってください。]
*J-PARCユーザーの方 J-PARCの敷地内に入 該当する用務の「詳細手 入構初日の3業務日前す ※東海ドミトリーはJ-PAI	へ 転る必要のある方は、左メニューの[利用申請手続]- > [1 登録済み) 続きたりかりして、「JーPARC入構申込書」を提出してください。 でに提出が無い場合は、入構できない可能性がありますのでご注意く) RCの敷地外にありますので、宿泊のみの場合はJーPARC入構申込書。	実験・研究用務加ら、 どさい。 を提出する必要はあり
)
用務年度	2020 ~	
用務	選択してください	
用務詳細(課題番号)	選択してください~	
上記内容を確認して「次へ	」ボタンを押してください	
次へ し	リセット	J

- 3. 次へ
- 4. 宿泊期間、キャンセル待ち(14日前~前日)、旅費申請の詳細を入力

5. 確定

6. 予約は完了です

3-2.変更する

1. 左メニューの【宿泊予約・旅費申請】>宿泊キャンセル変更ボタンをクリック

2. 該当する予約 No をクリックする

	>Home>宿泊予約•旂	で費申請 > 宿泊・旅費 キャンセル変更 > 『	申請一覧		
<< 研究者向けTOP					
<< Home	■ 宿泊・旅費 キャ	ャンセル変更 申請一覧			
+ 【利用申請手続】					
- 【宿泊予約·旅費申請】	予約No.をクリックし、キ	ャンセル・変更を行ってください。			
1自治丁率リ及び旅貨中調	[注意] 宿泊申請のキャ	マンセル変更について			
2.宿泊旅費・キャンセル変更 3.月戸人中会(つ/ば地区)又約	 本画面での操作 芝光期間に伝え 	乍は、宿泊開始日前日の24:00まで可能 その第745年4月会、まデされませた	とです。		
4. 外国人宿舎 キャンセル変更(つく	 宿泊期間中に 「宿泊期間中に 	チャンセル・変更が生じた場合は、キャン イマニアチャンセル・変更が生じた場合は、キャン	セル希望日の前日24:00までに、		
5. オンライン支払	・当日宿泊分の	スに電話がとくついて回接と連邦へんでい キャンセルはできません。宿泊料金が発生	主します。		
+ 【各種状況確認】					
+ 【宿泊施設予約状況】	2件 1/1パーシ	7		Top Prev	Next Last
+ 【情報検索】	予約No.	宿泊申込期間(夜)~(朝)	旅行申込期間	承認	申請区分
+ 【責任者処理】	D2024-00005860	2024/08/08~2024/08/09	~		宿泊
+ 【承認】	D2024-00005861	2024/08/10~2024/08/11	2024/08/10~2024/08/11	*	宿泊
・ ユーザー登録情報修正	2202. 0000000	2021100110 2021100111	2020/00/10 2020/00/11	.14	旅費
 サイトフップ 					

3. 宿泊変更ボタンをクリック



- 4. 変更したい項目:
 - ▶ 日程の変更のみ行う場合
 - > <u>申込期間中に自己都合による外泊を設定/解除したい場合</u>
 - > 【注意】キャンセル待ちの変更は不可

日程の変更のみ行う場合

日程を変更して、変更ボタンをクリック

【宿泊予約】			
1.申込期間			
2014 ▼年 01 ▼月	01 •日(夜) 🛄 ~ 2	014 ★年 01 ★月	20 👻 日(朝) 🧱
2.宿泊地			
東海キャンパス			
3.希望部屋種別			
第一希望 シングルバス	付		
第二希望 外泊			
4.キャンセル待ち			
なし			
【宿泊日程詳細】			
日程詳細			
詳細設定から、以下の設	定及び、確認が可能で	す。	
申し込み期間中に自	己都合による外泊を設定し	したい場合	
申し込み期間中に宿	泊施設の予約状況を確認	したい場合	
_			
ト記表より内容で変更する	堤合 変更ポタンをカリ	»/ሀ.ፖፑጵ(ა.	
		-	
	セット 戻	a	

確定ボタンをクリック



申込期間中に自己都合による外泊を設定/解除したい場合

日程詳細ボタンをクリック
「宿泊日程詳細」
日程詳細
日程詳細

詳細語字やら、以下の設定及び、確認が可能です。

申し込み期間中に自己都合による外泊を設定したい場合

申し込み期間中に宿泊施設の予約状況を確認したい場合

外泊にチェックを入れる/外泊のチェックを外す

【宿泊	予約】 込期間							
20	020/07/23 (Z	复)~ 202	0/ 07/ 24	4 (朝)				
2.宿 東	泊地 【海キャンパス							
3.希 第	2世部屋種別 3→希望 シン 3二希望 外泊	ブルパス付 H						
4. * な	ャンセル待ち :し							
【宿泊	日程詳細】		_				2020/	07/22 14:16:26 時点
no.	宿泊予定日	宿泊山	外泊 選択	第-1 希望	予約状況	第二 希望	子豹状況	備考
1.	2020/07/23	東海		SB	予約	-		第一希望確保
【記号	説明】							
部屋	種別							
S	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	1121-	ወみ)	SB	シンブルバス付(oKta FRE FU	に/東海橋内-)
上記内	13更変の容に	る場合は	「変更」	ボタンを打	早してください。			

外泊選択にチェックが入ると、備考は「外泊」となる

G	記	日程詳細】						2020/	07/22 14:16:26 時点
	no.	宿泊予定日	宿泊地	外泊 遥択	第一 希望	予約状況	第二 希望	子豹状況	備考
	1.	2020/07/23	-	2	-		-		外泊
					j				

【注意】キャンセル待ちの変更は不可

いったん申請が確定しますとキャンセル待ちに関する変更は受け付けられませんので 申請をキャンセルしてから<u>新規</u>にご予約下さい。

3-3.キャンセルする

1~2. [変更]と同じ

3. 宿泊キャンセルをクリック

一般機能」			
宿泊キャンセル	旅費キャンセル	宿泊変更	旅費変更

4. キャンセルボタンをクリック

上記予約をキャン	セルする場合は、	キャンセルボタン」をクリックして下さい。
キャンセル	戻る	

5. 確定ボタンをクリックして完了



4. ご利用期間中のお部屋の変更について

滞在期間中に、お部屋の移動(部屋替え)が発生することがございます。次の方法でご確認ください。

- ▶ 前日のお知らせ: 部屋のご移動が発生する<前日>に、お部屋へご連絡いたします。
- > 期間中随時確認する方法: 宿泊日初日以降、次号(5. 予約状況確認)方法でご確認いただけます。
- ▶ 期間の延長申請を行った場合、システムより確定通知メールが届きますのでご確認下さい。
- ▶ ユーザーズオフィスへ部屋の交換を依頼した場合、UOより部屋番号をもらってください。

◆部屋替えに伴う退出・入居方法と返却後の休憩について

午前 10 時までに部屋の鍵をフロントへお戻しください。午後 4 時以降鍵をお受け取り下さい。

<u>午前 10 時から午後 4 時の間は宿泊室のご利用ができませんのでご了承下さい。</u>

なお、仮眠等のため休憩するスペースをご希望される場合はユーザーズオフィスへ「仮眠室」(東海 1 号館)の予約を依頼してください。

5. 予約状況確認・宿泊利用証の印刷方法

<u>チェックイン時に、宿泊利用証を呈示下さい。以下の手順で印刷できます。</u>

- 1. 左メニューの【各種状況確認】をクリック。
- 2. 「1. 宿泊・旅費・申請状況(利用証・依頼書印刷)」(下段例)を選択。 該当する予約 No.をクリックし、詳細を開く。

	> Home > 各種状況確	1認 > 宿泊・旅費 申請状況(利用証・	·依頼書印刷)					
<< 研究者向けTOP								
<< Home	■ 宿泊·旅費 申	■ 宿泊・旅費 申請状況(利用証・依頼書印刷)						
+ 【利用申請手続】								
+ 【房泊予約•故费由時】				※詳細け予約	INo を力UックI			
- 【各種状況確認】					140.2 77770	Je viec ut		
1 宿泊・旅費 申請状況(利用証・	217 1/1/(-		Top Prev Next Last					
依賴書ECRID	予約No.	宿泊申込期間	旅行申込期間	申請区分	旅費承認	宿泊料		
2 旅程•宏泊失確認	D2024-00005860	2024/08/08~2024/08/09	~	宿泊		-		
3.外国人宿害申請状況(許可証 印刷)	D2024-00005861	2024/08/10~2024/08/11	2024/08/10~2024/08/11	宿泊	未	相殺		
+ 【宿泊施設予約状況】				in sec				

3. 印刷機能の宿泊施設利用証印刷ボタンをクリック



4. 印刷します

6. 支払いについて

6-1. 窓口

チェックアウト前日までにフロントでお支払いください。フロントでのお支払い方法は、現金又はクレジットカード(VISA, MASTER, JCB, AMEX)、デビットカードでのお取り扱いを行っております。

6-2. 銀行振込

上記の方法でのお支払いが困難なユーザーの方のために、銀行振込によるお支払いを受け付けます。 なお、振込手数料は、ご本人様のご負担となります。

- 1) 振込先:三井住友銀行 牛久支店
- 2) 口座名/口座番号:高エネ研 本口(コウエネケン ホンクチ)/(普通) 4044782
- 3)振込時のご記入事項:ご依頼人名記載の前に宿泊期間をご記入下さい。
 例)筑波太郎さんが令和2年1月12日から令和2年1月20日まで宿泊された場合;
 01120120 ツクバタロウ

6-3. オンライン支払

<u>[手続方法]</u>

ポータルサイトにて、【宿泊予約・旅費申請】3.オンライン支払から、支払を行いたい宿泊予約を選択してください。
 い。なお、オンライン支払を選択できる期限は、宿泊終了日翌日から20日以内です。

選択していない(チェックがない)状態では、「オンライン支払いを行う」ボタンは無効状態(グレーアウト)です。

	> Home > 7	宮泊予約・旅費申請:	> オンライン支払						
<< 研究者向けTOP	■オンライ	い支払							
<< Home									
+ 【利用申請手続】									
- 【宿泊予約·旅費申請】						※詳細は予約No	をクリックしてくだ		
1. 宿泊予約及び旅費申請	0件								
2. 宿泊旅費・キャンセル変更	選択	予約No.	宿泊申込期間	旅行申込期間	申請区分	旅費承認	宿泊料		
3.外国人宿苦(つくは地区)予約 4.外国人宿舎 キャルル変更(つく	該当データがありません。								
(一)(地区)	オンライン支持	オンライン支払を行う場合、支払を行う予約を弾択し、下の「オンライン支払を行う」ボタンをクリックしてください。							
5.オンライン支払									
+ 【各種状況確認】									
+ 【宿泊施設予約状況】	【オンライン支払】								
+ 【情報検索】	料金未納かつ支払方法未確定に限り、ここで【オンライン支払】かどうかを選択できます。								
+ 【責任者処理】		「オンライン支払を行う」をクリックするとSBペイメントサービス株式会社より、決済画面を案内するメールが送信されます。							
+ 【承認】	オンライン支払を行う 通信コーとなり、再実行にない場合でも、5分間は同一素件に対する操作ができなくなりますので、留意ください。								

2) 予約 No.を選択し、ページ下部の「オンライン支払を行う」ボタンを押します。

<<研究者向けTOP	>Home ■オン	> 宿泊予約・旅費申 / ライン支払	請>オンライン支払					
 【宿泊子約・旅費申請】 1.宿泊子約及び旅費申請 2.宿泊旅費・キャンセル変更 3.オンライン支払 【タ番ギコの第3】 					※ 詳細	は予約No.をり	リックしてください	
+ 【宿泊施設子約状況】	選択	予約No.	宿泊申込期間	旅行申込期間	申請区分	旅費承認	宿泊料	オンライン処理状況
- 911397		22020-00001 01 5	2020/07/18 ~ 2020/07/21	~	宿泊		8,100円	
「市は合わせた 「「い合わせた」 「ないたっか」 ないたって、 ないたった。 ないたた。 ないたたる。 ないたた。 ないたた。 ないたた。 ないたた。 ないたた。 ないたた。 ないたたる。 ないたたる。 ないたたる。 ないたたる。 ないたたんた。 ないたたる。 ないたた。 ないたたた。 ないたたた。 ないたたた。 ないたたた。 ないたたた。 ないたたた。 ないたたた。								
1-7-7-77777777777777777777777777777777	【オン: 料金未 オン	ライン支払】 納かっ支払方法未確 ライン支払を行う	えて限り、ここで「オンライン支払」かどう	かを選択できます。 「オンライン支払を行う」をクリ メール内の記載内容に従って	しりするとSBパイ こ支払を完了させ	メントサービス株 たください。	式会社より、決済調	画面を案内するメールが送信されます。

3) 「オンライン支払を行う」をクリックするとSBペイメントサービス株式会社より、決済画面を案内するメール が送信されます。

オンライン支持	仏を実行	テしてよろしい	いですか?					
				ОК	キャンセル			
【者向(JTOP 記入子約・旅費申請】 治子約及び施費申請 治旅費・ギャンセル変更	>Home> ■オン	· 宿泊予約·旅費申録 ライン支払	シオンライン実仏					
ンライン支払 各種状況確認】 素迫防設予約は没1	1 件				*	詳細は予約No.を	クリックしてください	
イトマップ	選	予約No.	宿泊中达期間	族行中达期間	申請区分	旅費承認	宿泊料	オンライン処理状況
	DA.	D2021-00001887	2021/05/25 ~ 2021/05/26	~	宿泊		2,700円	支払を完了させてください
わせ先	オンラインタ	友払を行う場合、支払を	行う予約を選択し、下の「オンライン支払を行う	う」ボタンをクリックしてください。				
ザーズオフィス (つくば) :029-879-6135,6136 :029-879-6137 all: sersoffice@mail.kek.io	【オンラ料金未納	イン支払】 かつ支払方法未確定に	際り、ここで【オンライン支払】かどうかを選択で	833.				
service when here p		a da matalante forma	「オンライン支払を行う」をか	リックオスシニャパイナントサードフロオ	·会社 H1 注溶而而8	第四オスメールが	羊信されます。	

4) メール内の記載内容に従って支払を完了させてください。メール本文の URL をクリックすると、決済画面が 開きます。メールに記載された支払期限までに、必要な情報(クレジットカード番号等)を入力し、手続を完了させ てください。

6-4. 宿泊施設使用料の返納について

ー度納付された宿泊施設使用料は、天災や機構側の理由により宿泊できなくなった場合を除き返納いたしま せん。宿泊日程が変更になる可能性がある場合、日程の確定後にお支払いください。

7. 領収書の発行について

旅費申請との相殺時を除き、東海ドミトリーフロント・ユーザーズオフィス窓口で使用料金を支払った際に <u>以下のような領収書が発行されます。</u>

なお、電子版領収書の発行は対応しておりません。銀行振込み、オンライン支払い(事後清算)での領収書をご入用の際 は、ユーザーズオフィスへお問い合わせください。



7-1. インボイス制度適格請求書等への対応

インボイス制度適格請求書(インボイス対応)の領収書をご入用の方

領収書"原本"をユーザーズオフィスへご提出ください。郵送可。後日、郵送にて返送させていただきます。 ※料金納入後の対応のみとなります。

宿泊施設使用料とは別に、税別金額、10%消費税額の金額を追記し、適格請求書発行事業者登録番号及び電話番 号を記載いたします。

英語による記載 利用請求書 < INVOICE > 発行について

特に海外機関の方で、英語で記載された利用請求書<INVOICE>が必要な方はユーザーズオフィスへお申し出 ください。

電子メールで送付可能です。

所定の様式がある場合はそちらへ記載することも可能です。

Dear	サンス	ペル	INVOIO	DE	Date:
University nan Address:	ne:				
			J-PAR (Tokai 1F Iba 162-1	C Center Users Off Campus Administra raki Quantum Bean Shirakata Tokai-mu	ice ation Division) n Research Center ıra Naha-gun, Ibaraki, Japan
Tokai dormitor	y short-term loc	lging fee			
Reservatio	n D2024-	2024/06/10)-2024/06/	14 4 nights	
Amount	¥12,00	D-			
Description					
	no. Date	Accommodation	Campus	Details	
	1	2024/6/10	Tokai	SB-Buil-1 No.205	
	2	2024/6/11	Tokai	SB-Buil-1 No.205	
	3	2024/6/12	Tokai	SB-Buil-1 No.205	
	4	2024/6/13	Tokai	28-R01-1 No.202	

7-2. 所属情報の変更について

予約時に登録した所属機関情報が領収書に印字されますので、所属機関・職名・現住所(大学院学生等)に<u>変更</u> がある場合は、ポータルサイトにて変更を行ってから、宿泊予約を行ってください。

7-3. 領収書へ記載される宿泊期間について

- ◆ <u>領収書を分けたい</u>場合は、複数回に分けて(予め期間を分けて)予約を行ってください。
- ◆ <u>外泊期間を領収書の宿泊期間に含めたくない</u>場合は、外泊期間を含めないように(実際に宿泊する期間の みとなるように)予約を行ってください。