

利用研究課題申請書(PDFファイル)は、SPring-8 User Informationサイトのマイページからダウンロードすることができます。

・SPring-8 UIサイト <http://user.spring8.or.jp>

・SACLA UIサイト <http://sacra.xfel.jp>

マイページ をクリックして下さい。



SPring-8ユーザーカード番号、UIサイトで登録されたパスワードを入力し、**ログイン** をクリックして下さい。

User Information マイページログイン

ユーザーカード番号(最大7桁の半角数字)とパスワード(半角英数)を入力し、『ログイン』ボタンをクリックします。認証されると、User Information マイページへ移動します。
パスワードを思い出せない場合は、『パスワードを忘れた場合』をクリックしてください。パスワード照会ページが表示されます。

ユーザーカード番号

パスワード

利用施設

☒ SPring-8 ☐ SACLA

ログイン

パスワードを忘れた場合

ユーザー登録

SPring-8/SACLA User Information System



申請/報告にある、課題申請/利用計画書の **提出済** をクリックして下さい。

SPRING-8 User Information マイページ

ログイン: 高輝度 太郎 さん (ユーザーカード番号: 00000001) / ログアウト
ユーザー登録内容の最終変更日時: 2013.05.28 18:30 / ユーザー登録内容 / ユーザーカード写真

SACLAマイページに切り替える

マイデータ

実験責任者

研究成果リスト
* 原著論文リスト

共同実験者

研究成果リスト
* 原著論文リスト

著者 (主著者及び共著者)

研究成果リスト
* 原著論文リスト

ツール

採択課題リスト
利用日検索
マイメモ帳

申請/報告

課題申請/利用計画書
新規作成
編集
提出済

実所前

共同実験者変更
消耗品情報入力
利用申込書
* 試料および薬品等持込申請書
* 物品持ち込み届

退所時

ビームタイム利用報告書

お知らせ

現在、お知らせはありません。

高輝度 太郎 さんへのメッセージ

最近、実験に来られていませんね。

実験ホール入室に必要な手続き (※各年度毎に必要です)

手続項目	状況
放射線業務従事者登録申請書【様式5-1】 (束所10日前までに提出してください) ※ただし、SPRING-8スタッフ (含む外来研究員) は「未提出」と表示されますが、提出不要です。	未提出
安全教育	未受講

課題毎に必要な手続き (採択課題のみ表示)

全件表示済

実験日程毎に必要な手続き

全件表示済

利用実績統計 (共用ビームライン)



該当する課題申請書  をクリックすると、pdfファイルがダウンロードされます。

課題申請/利用計画書

ログインユーザー
ユーザー: 00000001 高輝度 太郎 で作業中

移動

マイページ トップ
ログアウト

新規

新規に申請データを作成します。 **NEW**

絞り込み

期	課題番号 (下4桁)	申請番号	申請形式	成果形態
▽			▽	▽

ビームライン	課題種別	利用施設	参加形態
▽		SPRING-8 ▽	実験責任者 ▽

フィルタ **ソート順**

提出済の課題を表示 ▽ 作成順 ▽ クリア 検索

提出済

2011B	
#1	[課題番号: 2011B9998] [申請番号: 2555] スタックオーバーフローを防ぐためのimmutableなインスタンス生成 (00000001) 高輝度 太郎 (重点ナノテクノロジー支援課題 / 成果非専有 / 新規) [提出日時: 2006.11.15 09:54 JST] OPEN 
#2	[課題番号: 2011B9999] [申請番号: 2556] [採択] 利用者支援システムの使用方法 (00000001) 高輝度 太郎 (一般課題 / 成果非専有 / 新規) [提出日時: 2012.09.14 15:24 JST] 関連論文 OPEN 



ダウンロードした課題申請書(pdfファイル)は、原稿ファイルと一緒に、SPring-8/SACRA利用研究成果集投稿システム(<http://mc.manuscriptcentral.com/sp8srr>)からアップロードしてご提出下さい。

Author Center Submit a Manuscript

論文のファイルをアップロードします。

アップロードしたファイルは、査読用に一つのPDFファイルとして変換されます。

ファイル名には、半角英数字のみをご使用ください。

ファイルを修正した場合は、内容の重複したファイルが無いように、既にアップロードされている修正前のファイルを削除して、最新のファイルのみをアップロードしてください。

査読用のPDFでは、order のプルダウンリストに指定した番号順にPDFファイル内に統合されます。本文、Table、Figureの掲載順となるようにプルダウンリストで番号を選択し、下の Save File Order ボタンをクリックします。アップロードしたファイルは、右下のHTMLボタンやPDFボタンをクリックすると、それぞれのフォーマットで確認できます。

Upload as many files as needed for your manuscript in groups of three or fewer. These files will be combined into a single PDF document for the peer review process. If you are submitting a revision, please include only the latest set of files. **If you have updated a file, please delete the original version and upload the revised file.** To designate the order in which your files appear, use the dropdowns in the "order" column below. View your uploaded files by clicking on HTML or PDF. When you are finished, click "Save and Continue."

[Read More ...](#)

- ✓ 1 Type, Title, & Abstract
- ✓ 2 Attributes
- ✓ 3 Authors & Institutions
- ✓ 4 Details & Comments
- 5 File Upload
- 6 Review & Submit

My Files (Uploaded files cannot exceed 50000K)

Order	File Name	File Designation req	Date	Edit Details	Delete
No files have been uploaded.					

File Upload

Upload new files:

ファイルを選択	SPring-8...011B0123	File Designation	✓ Select:
ファイルを選択	ファイル未選択	File Designation	Main Text
ファイルを選択	ファイル未選択	File Designation	Table
ファイルを選択	ファイル未選択	File Designation	Figure
ファイルを選択	ファイル未選択	File Designation	Proposal
ファイルを選択	ファイル未選択	File Designation:	Select:

