

# 浜松共同利用機器センター 利用者説明会

## 1. 研究室登録と個人登録

- ・研究室登録が1研究室に1通必要です。教員から毎年度ご提出ください。これが提出されていないと予約システムに研究室名が表示されません。
- ・研究室登録とは別にユーザー個人によるユーザー登録が必要です。この登録を行うことで研究室メンバーに追加され、同時に機器分析室のドアを学生証（職員証）で開けられるようになります。新しくセンターの利用を開始する場合と、学生証が変更になった場合必要です。

## 2. 機器利用について

- ・機器利用は料金を払って装置を使用するお客様としてでなく、維持管理についても責任を負う機器を供用するメンバーとして使用してください。
- ・利用者の責任と教員の承認に基づいて使用を認めています。
- ・機器は十分なトレーニングを受けてから使用してください。
- ・責任の所在を明確にするため他研究室のユーザーのトレーニングは認めません。やむを得ない場合は、関係する研究室すべての指導教員の同意があることをセンター事務室までご連絡ください。
- ・センター教職員から技術指導を受けずに初回使用をする場合は、誰から使用法の説明を受けるかを備考欄に記載してください。技術指導のリクエストも使用法を説明するユーザーの記載もない初回利用は不許可とし断りなく機械的に削除します。
- ・故意や重大な過失によって生じた故障や不具合に伴う点検や修理にかかる費用は利用者と利用者の所属する研究室が連帯して負担することとします。
- ・マニュアルがあるからという理由でトレーニングを受けずに装置を使用することは禁止します。
- ・機器の使用や運用ルールは機器ごとに千差万別です。研究室や他機関で類似の装置を使用したという理由でトレーニングを受けずに装置を使用することは禁止します。
- ・あまり経験の先輩や同輩から中途半端なトレーニングを受けて使用することは禁止します。同様に数回使ったといった経験で他者のトレーニングをすることも禁止します。
- ・上記禁止事項に抵触した場合、それ以降のユーザー個人や研究室での使用を有期限、無期限に認めないことがあります。

## 3. 機器予約について

- ・予約システムから予約して使用してください。予約せずに使用することは無断使用とみ

なし厳禁です。

・予約システムを使うことで土日祝日を除いた2日以上先かつ2週間以内の範囲で装置を予約できます。

・予約するには利用者の氏名で予約してください。名前を貸した上で生じた問題の責任は名前を貸したユーザーにも及びます。

・機器にはそれぞれ単位時間が設定されています。どれだけ早く使用が終了しても予約時間を減らす修正には応じません。

・予約システムでは予約できない当日や翌日の予約をしたい場合はセンター事務室に口頭、電話、メールでご連絡ください。

・共同研究や講義等でどうしてもある日のある時間に使用したい場合は早めにセンター事務室にご相談ください。

・その場 FE-SEM, 分析 FE-SEM, 粉末 XRD, ラマンは装置の利用機会を増やす目的で日中8時間の連続使用は認めておりません。

・金スパッタ、白金スパッタ、共焦点レーザー顕微鏡、三次元形状測定機は使用後に備え付けの使用簿に記入することを条件に予約なしでも利用できます。ただし、予約してあるユーザーと予約していないユーザーの利用が重なった場合は、予約しているユーザーの利用が優先されます。

・機器個別のライセンスが必要な装置があります。センター事務室に問い合わせるなどしてください。

・機器の使用料は予約システム上の記録に基づいて行います。

・予約のキャンセルは認めておりません。

・病気や事故、けが、急に決まった就職活動、試料の作成に失敗した、予約する装置を間違えた等のやむを得ない理由については例外的にキャンセルを認めます。

・使用開始時刻以降のキャンセルはいかなる理由でも一切認めません。

#### 4. 時間外利用

・時間外利用は「十分な使用回数や利用経験がある」ことと指導教員の承認があることを前提として認めます。前回利用から長期間（おおむね3か月以上）たっているような場合は利用回数や利用経験を問わず不許可とします。

・時間外利用を希望する場合は予約システムの時間外申請フォームから申請をし、センターから許可が出たことを確認してから使用してください。口頭での時間外申請は指導教員の同意が確認できないため認めません。

・時間外利用の許可はセンター事務室が機能している時間帯（平日月～金の9:00-17:00）にのみ行います。従いまして金曜日の夕方以降や、土日祝日に当日の申請をしても処理はされません。

・申請をしてもセンターからの許可がないまま使用した場合は無断使用と扱います。

・使用者が「十分な使用回数や利用経験がない」場合でも、「十分な使用回数や利用経験がある」補助者が責任を負い、終始立ち会い助言や監督をする場合は使用を認めます。この場合、終始立ち会う補助者の氏名で時間外申請をしてください。この場合の補助者は責任の所在を明らかにするために同一研究室内のユーザーに限定します。他研究室のユーザーを補助者にする場合にはその補助者の指導教員の同意が必要です。

## 5. センター利用時の注意事項

### 5-1. マナーに関連して

- ・飲食の意思にかかわらず、測定室への飲食物の持ち込みは厳禁です。
- ・機器の状態や備品の位置などは使用開始前の状態に戻してください。
- ・機器使用に伴って生じたごみはすべて研究室に持ち帰って、研究室のルールに従って処分してください。特にカーボンテープの剥離紙を床に捨てることは禁止します。
- ・機器分析室が無人になるときには日中であっても、こまめに照明を消してください。節電にご協力ください。

### 5-2. 人の安全に関連して

- ・測定室内での飲食は厳禁です。
- ・イヤホンやヘッドホン等で音楽等を聴きながら装置を使用することを禁止します。測定中は装置の動作音や周囲の装置の警報等に注意してください。補聴器等が必要な場合は指導教員からセンターへご連絡ください。
- ・装置の警報や異音、不具合や消耗品の不足を発見したら自分が使用しているいないにかかわらずセンター事務室へご連絡ください。

### 5-3. 装置の保守・安全に関連して

- ・他のユーザーに影響が及ぶ装置のパラメーター変更は禁止します。必要がある場合は機器担当者へその都度相談してください。また、保存されるパラメーターを変更した場合、使用終了時にはもとに戻してください。
- ・装置や備品、消耗品の持ち出しは厳禁です。測定上の理由でやむを得ず持ち出す場合は「その都度」センター事務室や機器担当者に事前連絡した上で持ち出してください。
- ・ウイルスから装置のPCを守るためにデータを装置から持ち出す場合は備え付けのCD-Rを使用してください。CD-Rを使いまわすことも禁止です。
- ・データ容量が大きくCD-Rに収まらない場合には、センター事務室でフォーマット済みのUSBメモリーを貸し出します。必要な場合はセンター事務室までご相談ください。
- ・装置内にデータを残すことは禁止しませんが、センターとしてバックアップを手危機的に行うといった保護もしません。必要なデータや重要なデータは個人や研究室で適切に管理してください。