

浜松共同利用機器センター利用者説明会2024

共同利用機器を使うにあたっての大原則

料金を払っているのだからどう使ってもよいだろうという単なるお客様ではなく、機器の保守や管理にも責任のある共同利用者であることを理解してください。

機器利用は利用者自身の責任と指導教員の承認の下で行われます。したがって、問題が生じたときには利用者と教員に責任問題が及びます。

機器利用のフロー

①利用者登録する



②機器予約する



③トレーニングを受ける
(ライセンス認証を受ける)



④機器利用する



⑤時間外利用する

研究室登録と利用者登録

これまで

研究室登録：教員から年1回提出

利用者登録：研究室のアカウントでログインして研究室が追加/削除

これから

研究室登録：教員から年1回提出

利用者登録：センターに個人ごと申し込んでもらいセンターが追加/削除

利用者登録をすると

- ①研究室のメンバーに追加される
- ②測定室の電子鍵が学生証（職員証）で開けられる

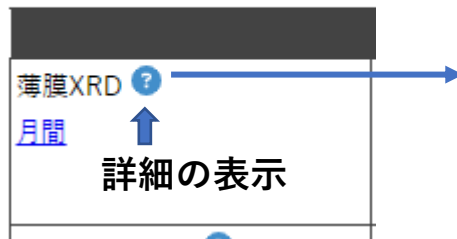
利用者登録

- ・利用者登録する人は登録用紙をセンター事務室に提出してください。
- ・登録は毎年必要です。
- ・登録用紙は来週以降に教員を通して配布の予定です。

機器予約（その1）

- ・ 予約は予約システム上で行ってください。
口頭でのリクエストは受け入れません
- ・ ユーザー自身による予約は2日以上かつ、14日以内です。
(当日予約もできるNMRなど一部例外はあります)
- ・ 装置ごとに単位時間が決まっています(1, 2, 4, 8時間)。
早く使用が終わっても残り部分の取り消しはできません。

総合研究棟101



予約単位	4時間
利用料(円/1時間)	350
利用料(円/単位時間)	1440
週間最大予約数	4時間 × 3枠

単位時間や週間最大予約数がわかる

週間最大予約数を超過して使いたい場合はセンター事務室に相談してください。装置が空いている場合はOKします。

- ・ 予約は利用者自身の名前で行ってください。
- ・ 複数人で使用する場合は主たる人の名前で予約し、他のユーザーは備考欄に書いてください。

機器予約（その2）

- ・ その場FE-SEM,分析FE-SEM, 粉末XRD, ラマンは日中 8 時間の使用はできません。長時間必要なら午後枠 + 時間外で対応してください。
- ・ 白金スパッタ、金スパッタ、共焦点レーザー顕微鏡、3次元形状測定機、ソフトエッチングは予約なしの飛び込み利用可能ですが、予約した人とぶつかったら予約した人が優先です。
- ・ 機器個別のライセンスが必要な場合があります。今の時点ではSTEM、XPS、分析FE-SM、その場FE-SEMを予定しています。ライセンスの詳細はそれぞれの機器担当者から聞いてください。

機器予約（その3）

- ・ 予約システム上で予約できない当日や翌日の予約は事務室にメールや電話、口頭でお知らせいただければ予約できます。
- ・ 講義や共同研究などで特定の日や時間に使用したい理由があればセンター事務室にご相談ください。
- ・ 料金は予約システム上の記録に基づいて計算します。

機器予約（キャンセル）

- ・キャンセルは原則として認めません。
- ・病気やけが、急な就職活動やミーティング、試料作成の失敗といったやむを得ない理由がある場合のみキャンセルを認めます。理由を添えてキャンセルの連絡をしてください。
- ・開始時間以降のキャンセルはどのような理由であれ認めません。

例) 9:00-13:00で予約しているのに10:00にキャンセルはNG

トレーニング(技術指導)

- ・ 機器を利用する際にはよくわかっているユーザーや各研究室の教員、センター教職員から十分なトレーニングを受けてから使用してください。
- ・ マニュアルをもっているからとか、研究室や他機関で同様の装置を使っていることはトレーニングを受けない理由にはなりません。
- ・ 技術指導をリクエストする場合は、口頭や予約システムの技術指導リクエストフォームからリクエストしてください。
- ・ 研究室のメンバー以外から技術指導を受けない/しないようにしてください。
- ・ 装置によりますが数回使った程度の経験で技術指導しないようにしてください。
- ・ 初回利用でセンター教職員から指導を受けない場合は、誰から技術指導うけるかを備考欄に記載してください。記載ない場合は断りなく取り消します。

技術指導	<input checked="" type="radio"/> 不要 <input type="radio"/> 必要
	ここは機器担当者への連絡欄ではありません。 機器担当者への連絡はメールまたは電話で直接お願いします。

ここに x x さんから教えてもらいますと書いてください。その人の利用状況等でキャンセルする場合があります。

時間外利用

- ・ 平日の9:00-17:00以外に機器を使用する場合は時間外利用申請をして承認されることが必要です。
- ・ 時間外申請は利用者(申請者)が「十分な利用実績」と「知識」があり、指導教員がその時間外利用を承認していることを前提として承認します。
- ・ 過去の利用回数が少ない場合や、前回の使用から相当期間（おおむね3か月）以上たっている場合は仮に申請されても承認しません。
- ・ 時間外申請は予約システムの時間外申請フォームから申請してください。口頭での申し込みは指導教員の承認が確認できないので受け付けません。

時間外利用

- ・ 時間外利用申請の処理はセンター稼働日の9:00-17:00に行います。それ以外では処理しませんので金曜日の夜に土曜や日曜の時間外申請を出されても処理されません。処理されないので使用できません。
- ・ 申請しても許可のないまま使用したら無断使用と扱います。
- ・ 時間外申請は十分な経験者に対しての特別措置なので、経験の浅いユーザーは時間外で使用できません。何らかの事情でどうしても時間外に測定したい場合は研究室内で経験のあるユーザーに測定の代行を依頼してください。この場合実際に使用する経験を積んだユーザーの氏名で時間外申請してください。また名義だけ利用させて実際には経験の浅いユーザーが単独で使用していた場合は不適切な使用とみなします。

その他の注意事項(マナーに関して)

- ・ 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禁止します。
- ・ 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。
- ・ 機器利用によ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。
- ・ 測定室が無人になるときは短い時間であっても照明はOFFしてください。節電にご協力ください。
- ・ エアコンをON/OFFしたり温度の設定を変えないでください。エアコンは人間のためでなく装置の維持管理のために使用しています。

その他の注意事項(ユーザーの安全)

- ・ 室内での飲食は禁止です。持ち込みも禁止です。
- ・ イヤホンやヘッドホンで音楽等を聴きながらの機器使用は禁止です。使用している装置や周囲の装置の動作音や異音に注意してください。
- ・ 装置の異常や不具合、普段聞いていないような異音、におい等以上に気づいたらセンター事務室まで大至急ご報告ください。

その他の注意事項(装置の保守)

- ・他のユーザーに影響を与える装置の設定変更は認めません。どうしても必要な場合は先立ってセンター事務室に連絡してください。
- ・装置の備品や消耗品の測定室外への持ち出しは禁止します。どうしても必要な場合は先立ってその都度センター事務室に連絡してください。
- ・データの持ち出しは備え付けのCD-Rで持ち出してください。USBメモリーや外付けハードディスクの使用は禁止します。CD-Rでは容量が足りない場合や装置のCDドライブが壊れている場合は、フォーマット済みのUSBメモリーを貸し出しますのでセンター事務室に連絡してください。
- ・データを装置内に残すことは禁止しませんが事故や故障等でも消えないことは保証しません。必要なデータは各自管理してください。