

信州大学基盤研究支援センター機器分析支援部門・伊那分室 (農学部機器分析支援センター) 学外利用の手引き

利用資格

施設を利用できる者は、下記の通りです。

- ①信州大学農学部（大学院を含む）の学生、研究生、教職員
- ②共同研究先からの派遣者（農学部内に受入教員がいること）
- ③その他、機器分析支援部門伊那分室長が適当と認めた者

利用時間

利用時間 9:00～16:00 （スタッフ受付時間 9:00～16:00）

利用の手続きについて

<利用申込>

- ・ HP の問い合わせフォーム・伊那分室メール・電話等で利用希望をご連絡ください。
- ・ 機器管理担当者へお繋ぎし、利用希望者様にご連絡いたします。
- ・ 機器管理担当者と利用者様とで、「利用の可否の判断」「利用機器の確認」「日程」等の調整を行います。

<利用予約>

- ・ 利用可能と判断された場合、利用申請書をご提出いただき（PDF スキャンファイルをメール添付でも可）、予約の受付が完了となります。

<機器の利用>

- ・ 機器により利用前に講習会の受講が必要な場合があります。
- ・ 機器に備え付けの記録簿は伝達事項の連絡等にお使いください。

<利用料金の請求>

- ・ 伊那分室にて利用実績を確認し、実績に応じて、料金表単価により料金を算出します。
- ・ 月末締めでご利用料金の照会票と請求書を郵送いたします。

<利用料金のお支払い>

- ・ 金融機関にて振込みをお願いいたします。
- ・ 納入期限は、請求書発行の日の翌日から起算して1か月以内をお願いいたします。

<利用の一時中止・取り消し>

- ・ 機器分析支援部門伊那分室長が利用申請の内容または利用方法に問題があると判断した場合は、利用期間の満了を待たずに利用承認を取り消し、又は利用を中止させることがあります。

利用時の注意点

- ・ 利用者は、「信州大学農学部 実験・実習における安全の手引き」および伊那分室利用の手引きを熟読の上、指示内容を遵守して下さい。
- ・ 機器を利用する学生・研究生は、学生教育研究災害障害保険に加入してください。
- ・ 利用時に排出したゴミ・廃液は、研究室に持ち帰り各自で片付けて下さい。
- ・ 利用前後の状態や異常に気がついたときにはスタッフルームに連絡してください。
- ・ データの取り出しに関しては機器管理者と相談して下さい。
- ・ 機器管理者の許可無く、機器のPCにソフトウェアをインストールすることはできません。
- ・ 各装置に備え付けの清掃用具以外の消耗品は利用者が用意して下さい。
- ・ 使用後は、機器周辺の整理・整頓を行い、必ず機器の電源がオフになっていることを確認して下さい（常時運転機器は除く）。
- ・ 使用後は、機器周辺の整理・整頓を行い、機器の電源 OFF やガスの元栓が閉まっていることを確認して下さい（常時運転機器は除く）。

禁止事項

- ① 施設内での喫煙・飲食
- ② 薬品・実験廃液を下水道に流すこと
- ③ 建物の付帯設備・物品を、許可無く持ち出すこと
- ④ 共有物品および共有スペースを専有すること
- ⑤ 施設内で知り得た他の利用者の研究情報を、漏洩すること

物品・データの管理について

- ・ 利用者が持ち込んだ機器・物品には必ず所属・利用者名を明記して下さい。
- ・ 利用者が持ち込んだ機器・物品を、共有スペースに常置しないで下さい。
- ・ 測定機器利用時に使用した試料・測定データ等は、必ず持ち帰って下さい。伊那分室では試料やデータの保存・保管はいたしません。

機器トラブル発生時の措置

- ・ 機器のトラブルが発生した場合は、直ちに使用を中止し、スタッフルームおよび機器管理担当者に連絡して下さい。

緊急時の対応

- ・ 緊急事態が発生した場合、または発見した場合は直ちに危険回避・初期消火・救護等に努めるとともに、施設内にいる人と下記緊急連絡先に連絡してください。

<緊急連絡先>

火災の場合 消防署 (119)

伊那分室・機器分析支援センター スタッフルーム (0265-77-1607)

信大災害・緊急ダイヤル (0263-37-3333)

<通報内容>

- ・ 危険事態が発生した時刻及びその場所
- ・ 危険事態の種類（火災、人身事故等）
- ・ 危険事態の内容（発生状況、拡大性の有無、死傷者の有無）
- ・ 通報者の所属、氏名