

信州大学基盤研究支援センター 機器分析支援部門 上田分室 利用の手引き

機器分析支援部門 上田分室長

E-Mail: kikibun_ueda@shinshu-u.ac.jp

利用者の資格について

施設を利用できる者は、下記のとおりです。

- 信州大学の学生、研究生、教職員
- 機器分析支援部門上田分室長が適当と認めた者
例：信州大学と共同・受託研究契約を締結している外部機関の研究者（受入教員がいること）

利用時間について

施設の利用時間は原則として、機器分析支援部門上田分室（以下、上田分室）入構可能日の 9:00～17:00 とします。

時間外・休日の入構には、身分証または学生証の登録が必要です。（事前の申請を要します）

時間外・休日の機器利用は原則として不可です。やむを得ない場合は機器担当者にご連絡ください。その際、単身での利用は控えてください。

利用の手続きについて

① 施設および機器利用申込

- 研究室ごとに、機器利用・入退棟設定申請書を上田分室事務担当者に指導教員より提出してください。新規利用者がある場合および既存の利用者に変更（学籍番号変更など）が生じた場合に申請が必要です。
- 申請者の欄には、利用責任者として教育・研究に責任を負う本学教員の名前を記載してください。
- 申請書には必ず研究室内利用者全員の情報（所属・学籍番号・氏名）を記入してください。（建物への入退棟設定に必要です）

② 機器利用予約

- 機器予約システム **SimpRent** より機器の予約をしてからご利用ください。ID とパスワードは研究室ごとに付与されています。
- 初めて利用される方は、予約する前に当該機器の担当者にご連絡ください。

③ 機器利用方法

- 初めて利用される方や不慣れな場合は、当該機器の担当者が使用方法について講習を行います。メール等で相談の上、受講してください。
- 使用後は必ず、機器に備え付けの機器利用簿に必要事項や使用前後の状態や異常について記載してください。

- 301 共同実験室の機器を利用する場合は、事前に講習が必要です。機器担当者の講習を受けてください。

④ 機器利用料

利用料金の請求額は、SimpRent の予約内容に基づき算定します。各機器の利用単価については、利用機器案内一覧表をご覧ください。

<支払い方法>

事前に確定額と支払い財源（別途ご指定が無い限り申請書に明記のもの）を連絡しますので、支払い財源を変更したい場合は上田分室事務担当者にご連絡ください。支払い可能な財源は以下のとおりです。

利用できる財源 : 大学運営資金、寄付金、各種財源の間接経費

相談を要するもの : 科学研究費補助金（科研費）、受託研究費、共同研究費等

<振替時期>

利用料金の振替時期は下記のとおりとなります。ただし会計処理の都合により前後する場合があります。

利用料発生期間	料金通知	振替	備考
4-9 月分	10 月	11 月	大学運営資金・寄付金で支払う場合
		11 月	外部資金で支払う場合
10-1 月分	2 月	3 月	大学運営資金・寄付金で支払う場合
		3 月	外部資金で支払う場合
2 月～ 3 月 1～2 週分	3 月	3 月	大学運営資金・寄付金で支払う場合
		3 月	外部資金で支払う場合
3 月 3 週分～ 年度末	翌年度	翌年度 11 月	大学運営資金・寄付金で支払う場合
	10 月	翌年度 11 月	外部資金で支払う場合

※注記

2-3 月分の利用料について大学運営資金・寄付金で支払う場合、原則的に翌年度の財源となります。当該年度の財源利用をご希望の場合は事前にお知らせください。

2-3 月分の利用料を外部資金で支払う場合は原則的に当該年度の財源となります。

いずれの場合も、年度末に上田分室より設定するスケジュールに沿って、計画的に予算執行していただきますようお願いいたします。

⑤ 利用の更新・終了・一時中止

上田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、利用不可となるこ

とがあります。

利用時の注意点

① 禁止事項

- 施設内での喫煙
- 薬品・実験廃液を下水道に流すこと
- 建物の付帯設備・物品を、許可無く持ち出すこと
- 特別な理由がある場合を除き、自動車で乗り付けること
- 特別な理由がある場合を除き、AREC へ立ち入ること
- 共有物品および共有スペースを専有すること
- 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
- 部屋の鍵を又貸しまたはコピーすること

② 施設利用の注意事項

- 利用者は、本手引きおよび「信州大学繊維学部 実験・実習における安全の手引き」を熟読の上、指示内容を遵守してください。
- 入退棟時は常にカードリーダーに学生証・職員証・ゲストカードをかざしてください。
- 利用時に排出したゴミ・廃液および使用したサンプルは、各自持ち帰り、環境マニュアルに従い片付けてください。
- 施設および機器周辺の整理清掃は利用者の責任で行うとともに、共有スペースの美化に努めてください。
- 退室時は窓の閉錠を確認し、付帯設備の電源・照明・エアコンのスイッチを必ず切ってください。ただし、機器管理上室温を一定に保つ必要がある場合、機器担当者の判断でエアコンを常時使用することがありますので、指示に従ってください。共有スペースにおいて予想外の光熱費が生じた場合、実費を申し受ける場合があります。
- 施設内での飲食は4階リフレッシュコーナーでのみ可能です。

<参考>

繊維学部 環境マネジメントシステム

<https://www.shinshu-u.ac.jp/faculty/textiles//environment/>

繊維学部内 EMS 共有フォルダ

https://drive.google.com/drive/folders/0B6UJ-9W0ngO7a2lkZGZlTDhMcGM?resourcekey=0-Hg93LpL5_xarqBJHwcPwPA&usp=sharing

③ 機器利用の注意事項

- 機器を利用される学生・研究生は、賠償保険(学研賠または生協保険)に加入してください。
- 必ず機器担当者の許可を得た上で、指導教員または受入教員の責任のもと利用してください

い。

- データのやり取りに USB をお使いになる方は、測定室入口横のパソコンで必ず USB のウイルスチェックを行ってからご利用ください。
- 機器担当者の許可無く、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。
- 機器使用後には整理・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ください。（常時稼働機器は除く）

④ 物品の管理について

- 測定時や研究活動等に必要な消耗品は、原則として利用者が用意してください。
- 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ください。
- 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ください。
- 測定機器利用時に使用した試料・測定データ等は、必ず持ち帰ってください。上田分室では試料やデータの保存・保管はいたしません。

⑤ 共有スペースの鍵の取り扱いについて

- 原則として事務室で貸出します（受付時間：上田分室入構可能日の 9:00～16:00）
- 貸出し時に備え付けの貸出簿に必要事項をご記入ください。
- 当日中に返却できないときは、台帳に返却予定日をご記入ください。
- 上田分室職員不在時は繊維学部管理係から貸出します。
- パスワード式ロックを採用している部屋のパスワードを漏洩しないよう、徹底してください。

⑥ AREC 棟のエレベータの利用について

- 利用者が重量物の搬出・搬入の際、AREC のエレベータを利用する場合、必ず事前に指導教員から事務担当者に、希望日時・部屋・搬入物について連絡してください。
- 利用者に起因する荷物および AREC エレベータの破損については、上田分室・AREC では一切の責任を負いません。
- AREC 玄関からの搬入・搬出は禁じます。搬入・搬出のための出入り口は、機器分析支援部門棟の玄関または非常口を利用してください。
- 搬入・搬出のための運搬車を、AREC 敷地内に駐車することを禁じます。必ず機器分析支援部門棟敷地内に駐車してください。
- 連絡通路の鍵の貸出しの際には、貸出簿に記入してください。

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、機器担当者に連絡してください。
- 操作上、故意または重大な過失による事故の場合は、原則としてその利用者（教職員・研究生・学生・外部機関の研究者）の指導教員または受入教員に、修理に要した費用の全額を弁

償していただきます。

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、室内に掲示されている緊急時の連絡方法に従い直ちに関係各所に連絡の上、危険回避してください。「信州大学繊維学部 実験・実習における安全の手引き」第10章「緊急の場合の処理」に従い、初期消火・救護等に努めてください。

<通報内容>

- 危険事態が発生した時刻およびその場所
- 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

研究成果発表について

機器分析支援部門上田分室施設を利用して行った研究の成果を論文等により公表するときは、当該論文等に機器分析支援部門上田分室施設を利用した旨を明記してください。