

総合機器センター利用方法

1. 利用者及び利用時間

1.1 利用者

- (1) 本学の教職員、学生、大学院生で、利用登録した者
- (2) その他、センター所長が利用を認めた者

1.2 利用時間

月曜日 ～ 金曜日 9:00 ～ 17:00

ただし、時間外の利用については、2.5の項目を参照してください。

2. 利用の手続き

2.1 機器利用講習会

機器を利用する者はセンターが行う講習を受けなければなりません。機器利用講習会は、機器毎に行われ、複数の講習を受けることができます。講習会は、通常、4月に行われます。その他、新しい機器が設置されたとき等、必要に応じて随時開催されます。

講習会への申込みは、希望者がスマートフォンを利用してQRコード（総合機器センターニュースに記載）から行います。ただし、スマートフォンを利用して、QRコードから申込みができない場合のみ、p28「機器利用講習会申込書」に所定の事項を記入してセンター事務室に提出してください。

2.2 利用許可

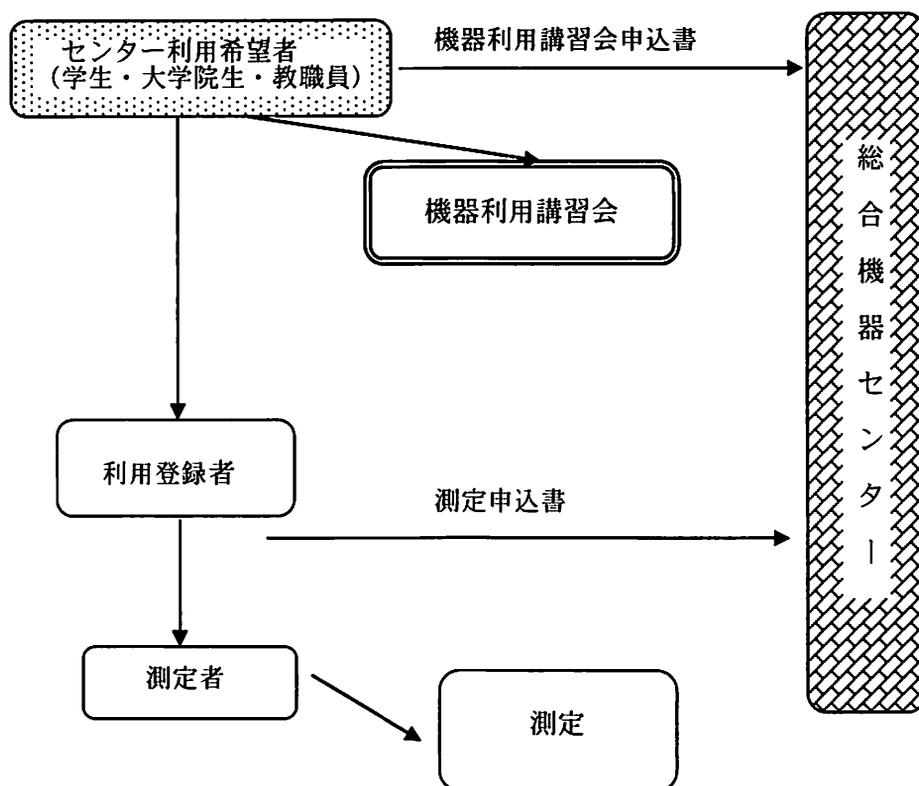
センターでは、講習会を受けた者に対して、当該機器の利用の資格が得られます。

2.3 測定の申込

実際に機器を利用するときには、「測定申込書」に所定の事項を記入し、利用責任者の印鑑を押してセンターに提出し、機器を使用してください。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用が認められない場合がありますので、ご注意ください。

- ① 機器利用申込書の記載に不備があるとき
- ② 試料が機器に害を及ぼすおそれがあると認められるとき
- ③ 利用が異常に長時間に及ぶと認められるとき
- ④ その他、所長が不相当と認めたとき



2.4 測定の際に利用者が準備するもの

① 試料調製に必要なもの

(例) 熱分析用試料セル、UVセル、MALDI-TOF-MS試料台、等

② 測定結果を記録するもの

(例) 電子顕微鏡、FT-IR、EDX、mini-SEM用の記録媒体、等

機器ごとに準備するものについては、「機器紹介」の項を参照してください。高圧ガス類はセンターで用意します。

2.5 時間外の利用

時間外（平日17時以降、土曜日、日曜日・祝祭日等の休日は終日）の利用については、センター内規に定めるほかに、以下の手続きが必要です。「総合機器センター 時間外在室届」を同日15時（休日の場合は前日の提出期限時刻）までにセンター事務室に提出してください。

2.6 学外利用者

「利用申込書 (学外用)」に必要事項を記入し、利用責任者の印鑑を押してセンターに提出してください。

利用料金は、利用後1週間以内に、大学事務局財務部財務課に納付してください。

3. その他の注意事項

測定中に、機器に異常を認めた場合は、すぐにセンター事務室にご連絡ください。

利用者は、当該機器に備えるノートに使用状況等必要事項を必ず記入してください。

謝辞ならびに論文別刷の寄贈について

総合機器センターの機器を利用して行った研究の成果を学会誌などに発表される場合には、論文にその旨ご記載していただくと共に、その論文の別刷1部をセンターにご寄贈いただくようお願いいたします。