

総合機器センター利用の案内

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、講習を受けた後、利用登録された者
- (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

一部祝祭日（授業実施日のみ） 9:00 ～ 17:00

※時間外の利用と注意事項については、3.2（時間外）の項目を参照してください。

2. 利用の手続き

2.1 講習会

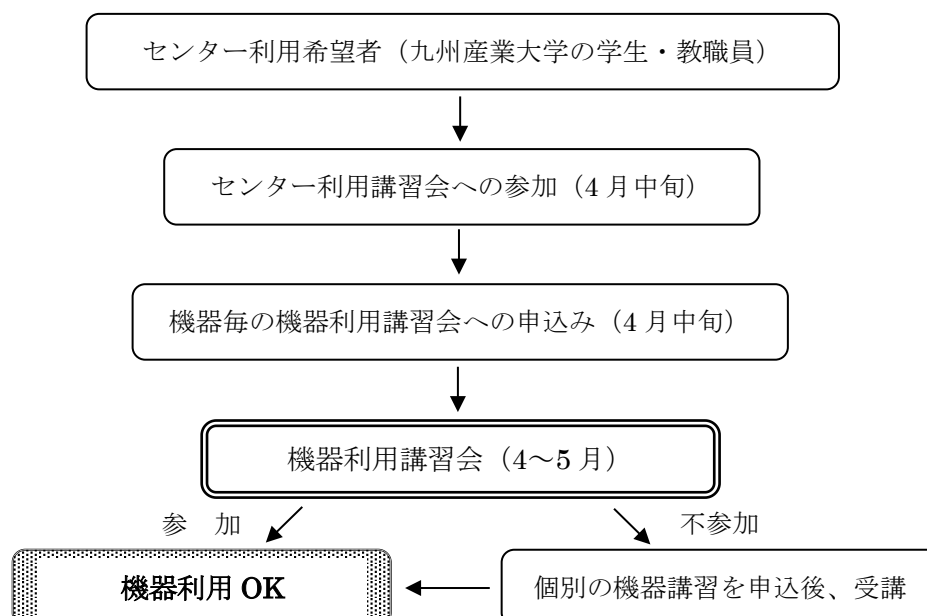
機器利用を希望する者は、例年4～5月にかけて開催される「総合機器センター利用講習会」および「機器毎の機器利用講習会」を受講することが必須です。機器講習会は機器毎に行われ、複数の講習を受講可能です。ただし、指導教員と相談したうえで、必要な機器の講習を受講してください。

機器利用講習会への申込みは、センター利用講習会後に発行する総合機器センターニュースに記載の申込み用QRコードまたはURLから、締切日までに必要事項を入力してください。センターニュースは、7号館1階入口や7号館2階エレベーター前、8号館入口に掲示します。

また、上記期間以外に受講していない機器の利用が必要になった場合や、新しい機器が導入されたときは、必要に応じて随時講習会を開催します。

2.2 利用許可

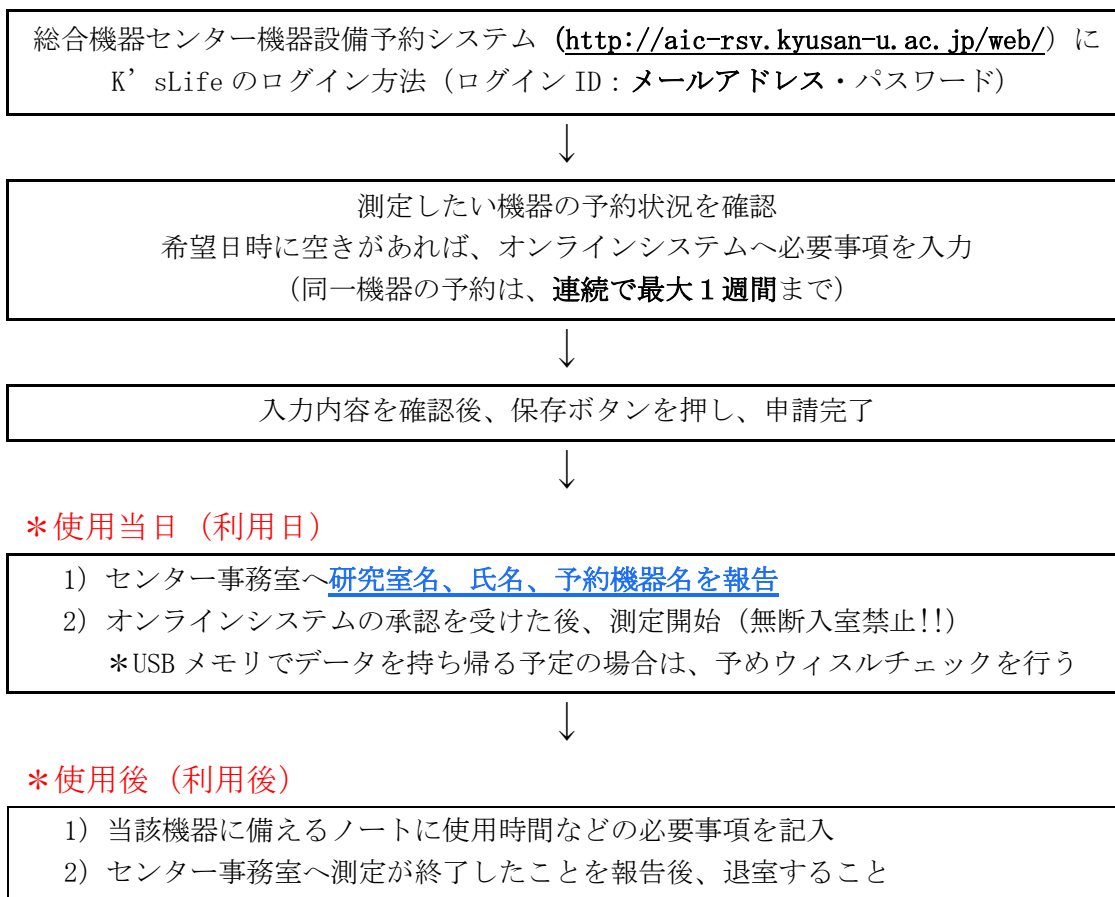
センターでは、2つの講習会（総合機器センター利用講習会および機器毎の機器利用講習会）を受けた者に対して、当該機器の利用資格を与えます。



3. 利用の流れ（利用登録後）

登録が完了し、実際に機器を利用するときは、必ず利用責任者（指導教員）の了承を得た上で、下記に記載している手順にて申請をおこなってください。学内のネットワークにつながったPCからのみ予約可能です。

※了承を得ずに機器を故障させた場合は、学生本人に修理費用を請求する場合がありますので、あらかじめご了承ください。



※予約の変更および取消については、必ずセンター事務室へ申し出ること。

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 利用責任者（指導教員）の了承を得ていないとき
- ② 機器設備予約システムの申請内容に不備があるとき
- ③ 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
- ④ 試料や測定方法に、法律や安全・衛生上の制限がある場合
- ⑤ 利用が異常に長時間に及ぶと認められるとき
- ⑥ その他、所長が不相当と認めたとき

3.1 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、mini-SEM 用の記録媒体等

- ・利用に必要な物品および消耗品については、「機器紹介」の項や「機器利用講習会」での内容を参照してください。
- ・消耗品については、基本的に、各研究室にて準備ならびに持参をお願いしております。
 - *窒素ガス、アルゴンガスなどの高圧ガス類はセンターで用意します
 - *不明な点は、予約時にセンター事務室に相談ください
 (ガスの種類によっては、事前の手配が必要な場合があります)
- ・持参した物品等は、機器利用終了後速やかにお持ち帰りください。

3.2 時間外の利用

時間外の利用はできる限り控えてください。 職員または指導教員が不在の時間帯にトラブルが発生した場合、機器によっては復旧までに多額の費用と日数を要する場合があります。そのことを理解したうえで、時間外に機器を利用する場合は以下のルールに従ってください。

- ・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）に測定室へ入室し、機器を利用する場合は、**利用責任者（指導教員）の了承を得た上で、同日 15 時**（休日の場合は、前日の提出期限時刻）までに「総合機器センター 時間外在室届」をセンター事務室へ提出し、利用許可を得た上で、該当測定室の鍵を受け取ってください。
- ・時間外在室届は、総合機器センター事務室（紙）もしくは総合機器センターホームページから PDF ファイルを入手できます。

3.3 その他の注意事項

- ・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。
- ・測定中、**機器に異常を認めた場合は、すぐにセンター事務室へご連絡ください。**
- ・使用後は、**必ず**利用した作業台等、測定室の**清掃**をしてから退室してください。

4. 学外利用者

学外利用を希望される場合は、事前にメールもしくは電話連絡にて、下記内容をお知らせください。学内の予約状況等を確認後、折り返し返信をいたします。

[メール件名] 学外からの装置利用について

[メール本文]

- ① 利用者氏名（フリガナ）
- ② ご所属
- ③ ご連絡先（電話番号）
- ④ 利用ご希望の機器
- ⑤ 分析試料

HP のお申込み申請書類より、「利用申込書（学外用）」をダウンロード後、必要事項を記入し、利用責任者の印鑑を押して、ご来校当日センター事務室へご提出ください。

利用経費は、予約時間にてご請求いたしますので、測定最終日に現金にて、大学事務局財務部会計係の窓口（本館 1 階）へ納付していただきますようお願いいたします。

5. センターからの依頼事項：謝辞ならびに論文等の情報提供について

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で発表した場合は、その旨を謝辞等にご記載ください。謝辞等に記載いただくことで、当センターの役割が公的に周知され、機器センターの整備・拡充に繋がることが期待できます。

また、発表後は論文等の成果物の情報をセンターまでご報告いただきますようお願いいたします。

例 1) ○○学会（口頭発表）、発表者 A、B、C…、発表タイトル、2025 年 4 月 1 日

例 2) ○○学会誌、発表者 A、B、C…、発表タイトル、1 巻 2 号、2025 年

*年度末のセンターニュースでも案内を出しますので、その際はご協力頂けると大変助かります。

連絡先：7 号館 2 階 総合機器センター

E-mail：aicksu@ip.kyusan-u.ac.jp

電 話：092-673-5711