

PRIUS 利用ガイドライン

2017.12.13 現在

1. 年度初回利用時には、PRIUS 事務（総合研究棟 3F・拠点事務室内）で登録手続きを行う。この際、ユーザーカード（貸与）の受け取り、誓約書の提出、安全衛生教育資料の受け取りを済ませること。
2. 装置・機器を予約する際には、原則として利用希望日の 1 ヶ月前までに受入担当者へ連絡すること。
3. 装置の利用に関しては、原則として 1 装置につき、1 課題（1 グループ）あたり週 3 日^{※1※2}を限度とするが、装置・来所日時・来所期間により状況が異なるので、受入担当者と相談すること。
4. 利用においては、受入担当者もしくは装置担当者の指示のもと、必要な操作を習得すること。
5. 使用中、装置・機器のトラブルや故障、付随する消耗品/備品などの破損・汚損などが生じた場合は、装置担当者および受入担当者へ必ず連絡をするとともに、使用ノートの備考欄にその内容を記入すること。
6. 滞在中は、ユーザーカードを首から下げる。ただし、旋盤など巻き込みの恐れなどがある機械を使う場合は外すこと。
7. 来所後、使用した装置・機器、および使用時間、使用者数などを所定の報告書に記入し、受入担当者まで提出すること。

※1 高圧装置（ORANGE）利用の長期滞在者は週 2 日を限度とする。ただし、当日使用者がいない場合に限り、装置管理者もしくは受入担当者へ連絡の後、本制限を超えて使用可能。特殊な事情、要望がある場合は、装置管理者および受入担当者と相談すること。

※2 日常的に予約が混雑している分析機器（FE-SEM、デュアルビーム FIB（Scios）など）に関しては、別途予約調整をお願いする場合があります。