

PRIUS 利用ガイドライン（学内ユーザー用）

2017.12.13 現在

1. 年度初回利用時には、学生を含めた全てのユーザーは 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. 高圧装置・分析機器を予約する際は、ユーザー名（研究室名）を明示すること。
3. 装置・機器を予約する際には、装置担当者および受入担当教員へ連絡すること。
4. 高圧装置に関しては、原則として研究室あたり週に 2 日の範囲内で予約・使用すること※¹（予約は向こう先 2 週間までの範囲内で行う）。
5. 分析装置に関しては、原則として研究室あたり週に 1 日（日常的に予約が混雑している機器※²については 2 週に 1 日）の範囲内で予約・使用すること※³。
6. 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教員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。
7. 滞在中（装置・機器の使用）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。
8. 装置・機器使用後は、1 か月単位で使用した装置・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、受入担当者もしくは新名ラボマネージャーまで提出すること。

※¹ 当日の利用者がいない場合に限り、装置管理者もしくは受け入れ担当教員へ連絡の後、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け入れ担当教員と相談すること。

※² FE-SEM, デュアルビーム FIB (Scios) (2017 年 12 月現在)

※³ ただし、当日の利用者がいない場合に限り、装置管理者もしくは受け入れ担当教員へ連絡の後、本制限を超えて使用可能。また、EBSD マッピング分析など夜間から翌朝にかけての使用などは、例外として認める場合もある。

なお、上記が徹底されない場合、一定期間の利用停止などのペナルティを与える場合があります。