

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）で登録手続きを行ってください。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てください。
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してください。
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}を限度とします。装置・来所日時・来所期間により状況が異なるので、受入担当者にご相談ください。
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、必要な操作を習得してください。
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してください。
6. 滞在中は、ユーザーカードを首から下げてください。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してください。
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をお願いします。

※1 高圧装置（ORANGE）利用の長期滞在者は週2日を限度とします。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です。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にご相談ください。

※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。