

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. 高圧装置・分析機器を予約する際は、ユーザー名（研究室名）を明示してください。
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してください。
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・使用してください^{※1}（予約は向こう先2週間までの範囲内で行ってください）。
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・使用してください^{※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してください。
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。
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、利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ご提出ください。

※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ご相談ください。

※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です。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ります。

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。