

PRIUS 利用ガイドライン

2024.1.15 改訂

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下さい。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、利用ガイドラインの受け取りを済ませて下さい。
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教員へ連絡し、利用の打ち合わせを行って下さい。分析装置等の使用に際しては、装置ごとに定めているガイドラインや使用ルールを遵守して下さい。
3. 実験や装置使用が集中する 11 月から 1 月の利用は極力避けてください。
4. 施設の利用は、原則として平日の 8 時から 20 時までとします。ただし、事前に受入担当スタッフと協議していただき、休日やこれ以外の時間の利用が可能な場合があります。
5. 利用においては、受入担当教員もしくは装置担当教員の指示のもと、必要な操作を習得して下さい。利用経験のある装置の場合でも、無断で使用はしないでください。
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、装置担当教員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下さい。
7. 実験室の使用にあたっては、装置担当教員または受入担当教員の許可する範囲外の部屋、装置、机の使用はしないでください。また、実験室での飲食は行わないでください。
8. 滞在中は、ユーザーカードを首から下げて下さい。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下さい。
9. 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、PRIUS 事務まで提出して下さい。

マルチアンビル装置利用ガイドライン

1. (年間利用回数) 課題毎に原則年間 10 日を利用限度とし、予約は受入担当教員もしくは装置担当教員を通じて行って下さい。
2. (短期利用での予約) 短期ユーザー(滞在 2 週間以内)は、原則週(月曜日～日曜日) 3 日まで予約可能とし、利用期間の 2 週間以上前から予約が可能です。
3. (長期利用での予約) 長期ユーザー(滞在 2 週間以上)は、原則週 2 日まで予約可能とし、未予約であっても、受入担当教員および装置担当教員の承諾があり、当日予約状況に空きがある場合は利用可とします。但し、年間 10 日の利用日数限度を上回ることはできません。
4. (重複予約) 利用者の安全上のため、同日に複数台の装置(分析機器も含む)の予約及び利用は不可とします。但し、別課題、複数人で利用する場合で、申請代表者もしくはそれに準ずる責任のとれる分担者の指導の下での使用に限り、複数台装置の利用を認めます。また、マルチアンビル装置と分析機器を利用する場合で、受入担当教員および装置担当教員の承諾があれば、複数人で利用する場合に限り、利用可とします。
5. (利用時間) マルチアンビル装置の操作や工作機器の利用時間は、安全上の観点から原則 8 時～20 時までとします。この時間帯以外で利用する場合は、事前に受入担当教員と協議の上、複数人で利用することとします。また加減圧過程及び分析装置の利用については、特に利用時間の制限を設けません。
6. (利用不可装置) ORANGE-2000 については、原則愛媛大学専用装置とし、外部者の利用には供しません。MADONNA、BOTCHAN に関しては、必要に応じて外部者も利用可とします。但し、十分なスキルを持った者に限定し、BOTCHAN の操作は内部担当者が行うものとします。
7. (実験材料) 利用者(あるいは GRC 内分担者)が準備する実験材料として、焼結ダイヤモンドアンビルや、特殊なアンビル等に加え、Re 箔、Pt 箔、Au 管、Pt 管等の貴金属類も加えることとします。

附 則

1. このガイドラインは、令和 3 年 5 月 1 日から施行します。
2. 令和 6 年 1 月 15 日改訂、施行。