

○機器センター利用者心得

制定 平成4年7月7日

I 利用者、時間、休日

- 1 利用者：センター機器を利用できる者は、学内の教員を原則とする。
ただし、前記以外の者も管理委員会の許可を得て利用することができる。
- 2 利用時間：原則として、午前9時から午後5時までとする。（ただし、土曜日は午後2時まで）
- 3 休日：本学で定めた休日及び特に管理委員会が必要と認めた日
- 4 利用時間及び休日の変更：利用時間及び休日は、管理委員会の決定により変更することができる。

II 機器使用及び測定依頼の手続

1 学内利用者

- (i) センター機器を使用しようとする者は、あらかじめ、所定の申込用紙に必要事項を記入し、オペレーターを通じて管理委員会に提出しなければならない。
 - (a) 機器によっては、別に、試料測定のための明細を記入する用紙を必要とすることがある。
 - (b) 長期間、同一機器を使用する場合も、毎日、機器使用願を提出しなければならない。
なお、長期使用中に他に測定を希望する者がある場合、その測定がすみやかに終了する場合は、できるだけ優先的に取り扱うこと。
- (ii) 機器センターに測定の依頼をする者は、所定の申込用紙に必要事項を記入し、試料とともにオペレーターを通して、管理委員会に申し込むこと。
 - (a) 機器によっては、別に、試料測定依頼のための明細を記入する用紙を必要とすることがある。
- (iii) 学内の研究生、特別実習生は、教室主任が上記の手続を行って、機器の測定依頼を行うことができる。

- (iv) 機器センターを利用したものは、別に定める測定料を会計に支払うこと。
 - (a) 各教室は、研究費から支払う。
 - (b) 別に定めた測定料は、管理委員会の決定により、実情に即して変更することができる。
- (v) 機器センターに所属する機器は、管理委員会の同意を経て、委員長が、一定期間、研究室に貸出しをする場合がある。

2 学外利用者

- (i) 学外者がセンター機器の利用を希望するときは、本学の紹介者を通じ、前記学内利用者と同様の手続をとり、オペレーターを通し管理委員会に申し込むこと。
- (ii) 学内者との共同研究の場合は、その旨を申し出ること。この場合は、学内利用者に準ずる扱いとなる。
- (iii) 機器使用料又は測定料は、依頼の都度、紹介者を通して会計に支払うこと。