

機器の利用に関する手引き

1. 利用者に同意いただく事項

- (1) 共用機器基盤センター機器使用内規を遵守してください。ただし、利用時間は、原則としてセンターの休業日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分です。
- (2) 学内の使用状況によって利用日程等のご希望に添えない場合がございます。
- (3) 利用期間は 1 件につき最長 3 か月までとし、年度をまたがる申込みはできません。
- (4) 利用料金に関する見積書は発行しません。

2. 利用形態

(1) 機器利用

利用者が機器を操作します。

当該機器を使用した経験があり、十分な知識と技能を有する方のみ利用できます。利用者は、機器を使用する前にセンターの実施する講習を受ける必要があります。

(2) 共同利用

本学職員が機器の操作をお手伝いします。

目的に沿って、方法や測定結果の基礎的な解釈まで相談をお受けします。

※ データの解析など、詳細な技術相談を希望する場合は、別途、共同研究制度や学術指導制度のお申込みをご検討ください。

3. 利用の手順

- (1) 利用者は、利用可能な機器をホームページで確認し、機器管理責任者（別途、本学の対応者がいる場合は当該対応者。以下「本学の対応者」といいます。）と内容・日程・利用形態・料金等について相談します。
- (2) 利用者は、利用申込書（別紙様式 1）に必要事項を記載し、センターへ提出します。
- (3) センターが利用通知書（別紙様式 2）を発行し、利用者が受理します。
- (4) 利用者は、機器を使用します。
- (5) 本学の対応者は、対応完了報告書（別紙様式 3）を作成します。
- (6) センターは、対応完了報告書に基づき請求書を発行し、利用者へ送付します。
- (7) 利用者は、発行された請求書に基づき、指定された日までに銀行振込により料金を支払います。

4. 様式等

- (1) 別紙様式 1 利用申込書／宣誓書
- (2) 別紙様式 2 利用通知書
- (3) 別紙様式 3 対応完了報告書