

共用施設等利用要領(一般)

1. 利用の申し込み

利用に当たっては、事前に施設管理者による審査を受け、承認を得る必要があります。

- ①「共用機器利用申込書」の項目をご記入の上、PDF化し、hbi-kiki-support@fbri.org宛にメール添付でご送付ください。原本をお送りいただく必要はありません。
- ② 施設管理者は申込書に従って、使用目的、機器の操作の経験や知識、利用料の支払い能力などの一定の条件を充足していることを確認します。
- ③施設管理者は利用の可否を回答書の返送をもって通知します。回答書は原則としてPDF版をメール添付にてお送りします。
- ④ 共用機器室等利用規約の他、施設管理者の指示に従って適切にご利用下さい。
- ⑤ 操作マニュアル等がある機器については、操作方法などの事前の習得・確認を必ず行って下さい。

⑥ 申込書の記入方法及び記入例

(1) 研究責任者名欄

研究責任者は、規約に記載されている利用料の支払い等を確約できる役職の方でしたらどなたでも問題ございません。

(2) 機器利用者名欄

機器利用者について、全員の情報をご記載ください。予約システムの利用に必要なIDとパスワードを発行します。

(3) 請求書送付先

経理処理等の事務手続きご担当者の情報をご記載ください。研究責任者及び機器利用者と同一でも問題ありません。

- ##### (4) 利用目的及び概要共用施設の利用目的が分かるようにご記入ください。ただし、共用施設等の管理運営上特に必要と認められる場合を除き、知的財産権に係る秘密を開示する必要はありません。

(5) 利用機器

別添の共用機器一覧をご確認ください。

(6) 利用期間

最長で、利用開始日からその年度末までご利用いただくことが可能です。

ただし、利用料金は年度毎に改定されますのでご了承ください。

利用期間ではなく実際の設備の利用時間に応じて利用料が発生しますので、作業が終了した日付と利用申込書の利用期間の最終日が一致しない場合でも余計な利用料が発生することはありません。

2. 共用機器の予約

共用機器をご利用される場合は、予約システムから予約を行ってください。

予約システム「reprua(リプルー)」ログインURL <https://equipment.reprua.jp/mypage/login>

- ① 利用申込提出後、回答書とともに予約システムのIDとパスワードを発行し、HBI共用機器室運営事務局よりメール送付いたします。
- ② 予約システムの利用にあたっては、「reprua 操作説明書」に従ってください。
- ③ キャンセル手続きは予約システム内から利用者が自身で行ってください。予約開始時間までにキャンセル手続きが済んでいない場合にはキャンセル料が発生いたします。

【キャンセル料】

予約開始時刻まで・・・0%

無断キャンセル時・・・100%

- ④ 利用料金は、別紙共用機器料金表をご参照下さい。予約は30分単位での貸出となります。利用時間には、機器の立上げや装置利用準備、利用後の状態確認の為の時間が含まれますので、それを考慮に入れた利用時間として下さい。

3. 利用時間

- ① 一般利用者の利用時間は、原則として平日の9時30分から16時30分までといたします。
- ② 共用機器室の休業日（閉館日）は、次のとおりです。
 - (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (3) その他、次世代医療開発センターが定める臨時の休業日

4. 共用機器の利用

① ご利用前

- (1) 当日はCLIK6Fのエレベーターホールにて、共用機器室専用電話（078-306-5039）へ電話連絡してください。

カードキーの貸し出しは利用時間の30分前からとなります。

ただし、他の利用者が使用中の場合等は、ご利用開始前にカードキーを貸し出せない場合もございますのでご了承下さい。

② ご利用に関して

(1) 共用機器の使用に際し必要な試薬、キット、消耗品などは、利用者各自でご用意下さい。

※データの移動はDVD-ROM以外はご利用になれません。必要な場合はカードキー貸し出し時に施設管理者にお申し出下さい。

※機器の故障に繋がる可能性がありますので、メーカーの指定品・規格品など正規の物をご用意ください。

(2) 施設管理者の指示に従って、適切に使用方法を守り正しく使用して下さい。万が一機器にトラブルが発生した場合は、放置せず、速やかに施設管理者へ届け出て下さい。

(3) 利用時間は申込みを行った時間を超えないようにして下さい。この時間を超える場合、予約状況によっては利用を中断していただきます。

(4) 共用機器室に遺伝子組換え生物および微生物を持ち込む場合は、当該試料はPIもしくはBSLレベル(ヒトまたは動物疾病を引き起こす見込みのない非病原性のもの)までとなります。共用機器室への持ち込み及び持ち出しに係る当該試料の移動(運搬)については、密封された容器を用いる等の自施設で定める拡散防止措置(二種省令第7条*に規定する拡散防止措置等)をお願いいたします。

*: 研究開発等に係る遺伝子組換え生物等の第二種使用等に当たって執るべき拡散防止措置等を定める省令
平成十六年文部科学省・環境省令第一号

なお、遺伝子組換え生物および微生物の取扱いにあたっては、自施設で取扱規程を定めている、あるいは自施設内において倫理審査委員会等の承認を得ている必要があります。あわせて、当機構の遺伝子組換え実験安全委員会または/および研究用微生物等安全委員会の審査、承認を受ける必要がありますのでご留意願います。

③ ご利用後

(1) ご利用後は、使用した機器、実験台などを元通りに整理・整頓し、備え付けのチェックシートに沿って確認、記録を行ってください。

(2) 片付け完了後、共用機器室専用電話(078-306-5039)へ電話してください。施設管理者が確認いたします。退室される前に、施設管理者へカードキーを返却して下さい。

※カードキーを紛失及び破損した際には、再発行費用の実費負担をお願いいたします。

5. 申込内容の変更

契約期間を延長したい場合や機器利用者を追加したい場合は、施設管理者までご相談ください。回答書の内容を変更し再発行いたします。

6. 利用料等の納付方法

① 「利用後精算」となります。所属機関又は申込み責任者ごとに月末に請求書を発行します。

② 基本的に見積書は発行していませんが、会計上見積書が必要な方は施設管理者までご連絡ください。ご利用後に見積書を発行します。

7. 免責事項

- ① 万一、天災などによりやむを得ず臨時にセンター共用機器の営業・利用が停止となった場合でも、施設管理者及び所有者は、賠償等の責任は負いません。また、停電等により、利用途中に共用機器が停止したことに起因する賠償等の責任も負いません。
- ② 研究サンプル・測定データ等は、利用者の責任で管理を行って下さい。又、これらデータ、ファイル等の破損、消失、流失について、施設管理者及び所有者は、一切の責任を負いません。
- ③ 装置の不具合による研究サンプル・測定データ等の損失について、施設管理者及び所有者は、一切の責任を負いません。
- ④ 利用者の故意過失による研究サンプル・測定データ等の損失について、施設管理者及び所有者は、一切の責任を負いません。
- ⑤ センター内における貴重品の盗難について、施設管理者及び所有者は、一切責任を負いかねますので予めご了承下さい。
- ⑥ その他、規約に準ずる。

8. その他

- ① 実験で発生した廃棄物につきましては、利用者がお持ち帰り下さい。
- ② 天災等による公共交通機関停止の際は、閉館となりますのでご了承下さい。
- ③ 「共用施設等利用要領」の内容は予告なく変更することがありますので、ご了承下さい。

本件に関するお問い合わせ

HBI共用機器室運営事務局

E-mail: hbi-kiki-support@fbri.org

以上