

遺伝子実験施設 共同利用機器 時間外利用届出書

遺伝子実験施設の共同利用機器を通常利用時間(平日:9時～17時)以外に使用するにあたり、以下のとおり届出ます。

【注意】 使用希望の機器を初めて通常利用時間外に使用する際には、本届出書の提出に先立ち、該当機器の通常利用時間外使用の可否について、[kyoudouriyoun@gene.nagoya-u.ac.jp](mailto:kyoufouriyoun@gene.nagoya-u.ac.jp) 宛のメールでまずは確認してください(返答に時間がかかる可能性を考慮し、時間の余裕を持って連絡してください)。

1. 届出者(機器使用者)

- 氏名: _____
- 所属部局・研究室: _____
- 職位・学年: _____
- 連絡の取れる電話番号: _____
- E-mail: _____

2. 利用内容

- 利用日: _____年____月____日()
- 利用時間: _____:_____ ~ _____:_____
- 利用機器: _____

3. 誓約事項

通常利用時間外の使用にあたり、届出者及び所属研究室の教員は以下を遵守する。

- 通常利用時間外の使用に先立ち、本届出書を所定の場所(※)に提出する。
※ 理学F館地下1階の東側(理学E館側)出入口を入った所に設置してある提出箱
- 施設スタッフの指示があればそれに従う。
- 通常利用時間内に使用したことのある機器以外は使用しない。
- 入退室は理学F館地下1階の東側(理学E館側)出入口から学生証・職員証で行い、不正利用がないよう徹底する。
- 単独作業は極力避け、やむを得ず単独で作業する場合は所属研究室の教員の許可と責任のもとで安全確保に十分配慮して使用する。
- 通常利用時間外は施設スタッフが不在のため、発生した事故・機器トラブルの初期対応は届出者及び所属研究室の教員が行う。その際は、大学の定める「一般安全教育」及び「実験等における安全教育」のガイドラインに沿って、緊急性に応じた対応を行う。
- 発生した事故・機器トラブルについて、状況を施設スタッフへメールで速やかに連絡する。ただし、施設スタッフによる対応は翌通常利用時間以降になる可能性を理解する。

施設スタッフ連絡先: staff@gene.nagoya-u.ac.jp

4. 署名欄

通常利用時間外に機器を使用するにあたり、上記誓約事項を理解し遵守します。

- 届出者署名: _____
- 【届出者が教員でない場合】所属研究室教員署名: _____