

MALT 4F 化学実験室使用ルール

MALT 4F 化学実験室の使用は、**平日(月～金) 9:00-17:00**を原則とします。

一日の実験は、この時間内で完了するよう、計画的に行って下さい(タンデム棟の閉館時間である 17:45 迄にはタンデム棟から退出できるようにして下さい)。ユーザーは共同利用施設を使用しているという認識を常に持って、下記のルールにのっとり、自由に実験を行って下さい。共同利用施設である限り、認可されたユーザーであれば使用者間の摩擦なく、いつでも、誰でも、機能的に、使える実験室を目指します。マシンタイム時にディスクの洗浄を行うだけのユーザーについては、ルールⅠ, Ⅱ, Ⅲの適用外とします。

I. 実験計画を E-mail にて事前に maltstaff@n.t.u-tokyo.ac.jp 宛てに送って下さい。

メールは MALT スタッフ(ここでは松崎・春原・中野・宮入・松四を指す)に届きます。

情報としては、

- 1) 使用日時(予定している開始/終了時刻を含む)
- 2) 使用する部屋と機器(バッティングを避けるため)
- 3) 使用する薬品と出る廃液の種類と量(試薬やタンクの在庫確認のため)

を入れて下さい。日毎ではなく、1 週間か 2 週間程度のまとまった予定で結構です。

実験室の予約も兼ねているのでこのメールは必須です。これを送ると、MALT Website のユーザーのページ「[MALT 化学系実験室使用予定表](http://malt.n.t.u-tokyo.ac.jp/UserInfo/index.html)」に反映され、予約が完了します (<http://malt.n.t.u-tokyo.ac.jp/UserInfo/index.html>)。

II. 当日、実験を始める時、帰る時は、MALT スタッフに声をかけて下さい。

薬品庫を開けたいときは、3F 研究室の春原に声をかけて下さい。実験終了時に鍵をかけたいときも同様です。万一、春原がつかまらないときは、2F 研究室のスタッフに声をかけて下さい。2F 研究室にも薬品庫のカギが保管してあります。借り出したときは貸出ノートに氏名と連絡先を記入して下さい。

III. やむをえず利用時間外に実験室を使う場合は、MALT スタッフの認可が必要です。

試料の化学処理体系や定められている実験手順によって時間外の作業を必要とする場合や、思わぬ作業の遅延が発生した場合は、「MALT スタッフのうち誰か(そのユーザーの実験内容を理解している人が望ましい)が認可し、かつ実験の終了時刻までその Staff が MALT 内に在棟していること」という条件で、例外的に利用時間外に実験を行うことを認めます。

あらかじめ 17 時を超えることが分かっている場合も、実験が予想外に手間取ってしまって、やむをえず 17 時を過ぎてしまう場合も、対応する MALT スタッフ(あらかじめ決まっている場合もあるし、その日たまたま遅くまでいる人である場合もある)に、遅くとも 16:00 頃までには声をかけ(あらかじめ分かっている場合はもちろん朝でも良い)、2 階の階段踊り場に設置されている「4 階実験室時間外利用表」というホワイトボードに必要事項を記入して下さい。実験者が帰ったらば、この記載は MALT スタッフが消します(帰宅時には必ず担当 MALT スタッフに連絡して下さい)。

実験者が4Fにおらず、単に機器を終夜運転しているだけの場合などはこの限りではありません。機器の終夜運転などについては、事前の実験計画/予約メールに記載、またはMALTスタッフに連絡して下さい。

IV. 実験室は常に清浄かつ、整理整頓された状態を保って下さい。

一日の実験終了時には使用した場所を清掃し、出したものは元の場所に戻して下さい。その日使った消耗品で残り少なくなったものがある場合などは、その旨MALTスタッフまで連絡してください。実験台上やドラフト/クリーンベンチ内、洗い場のシンクに薬品や実験器具を放置しないで下さい。けがをしたとき、物品を破損したときや、故障/異常を発見したときは速やかにMALTスタッフまでお知らせ下さい。火災の場合は一人での消火は初期消火にとどめ、初期消火が不可能と思われるときは、無理をせず避難をし、周囲に異常を知らせて下さい。その他緊急時も無理をして一人で対処しようとせず、周囲に援助を求めてください。

以上.