

<利用の申請と許可>

利用責任者は、利用許可申請書（様式1）を、原則として利用開始日の2週間前までに、センター長に提出する。申請内容を妥当と認めるときは、センター長は利用責任者に利用許可書を交付する。また、利用許可申請書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに利用許可変更届（様式2）をセンター長に提出する。変更内容を妥当と認めるときは、センター長は利用責任者に変更許可書を交付する。

<物品等の持込み・持出し>

器具等の持込み、持出しは原則、認めない。器具等の持込みや持出しがとくに必要な場合は、別途協議する。化学薬品に汚染されている可能性があるバイオ環境館等に設置の器具、機器等の搬入は認めない。必要な場合は新品を購入する。持込んだものは、搬入日および搬出予定日を書いたラベルを貼る。原則、年度をまたぐ、持込みは認めない。

利用期間を終了したとき、利用責任者は期間内に使用した器具等の名称と利用頻度をセンター長に報告する。

<入退館>

入館に際しては、教務センター（バイオ環境館6階）または守衛室より鍵を受領する。入館時には、入館者氏名および時刻を記録する。また、退館する際には、その時刻を記録するとともに、速やかに鍵を返却する。

<着衣等>

・実習等

専用の運動靴と着衣に着替え、キャップ（使い捨て）をかぶり粘着ローラーで着衣のホコリを除いたのち、手洗いとアルコール消毒を行う。筆記具はボードに繋ぎ、紛失しない措置を講じる。

・見学等

キャップ（使い捨て）をかぶり、スリッパ（使い捨て）に履き替え、粘着ローラーで着衣のホコリを除いたのち、手洗いとアルコール消毒を行う。カメラ（スマートフォン）のみ持込みは認めるが、筆記具は、ボードに繋ぎ紛失しない措置を講じたもの以外は認めない。

<試食>

センター内での「試食」は可とする。ただし、新たな机等の搬入は避け、可能な限り現有の設備で対応する。試食後の使い捨て食器等は、速やかに処分し、センター内に残さない。センター外で試食する場合は、化学薬品等による汚染がないところに限る。

なお、学術論文に係る「官能評価」は、本学研究倫理審査委員会の規定に従う。

<清掃等>

利用期間中は、毎日清掃を行い、清浄な環境を維持するように努める。利用を終了するときは、原材料等のすべてを処分し、センター内に残さない。