

別記様式第1号(第2条関係)

物品管理責任者	機器責任者	機器担当者	経理課

受付番号 号

研究設備・機器共同利用等申込書 平成 年 月 日 国立大学法人 室蘭工業大学長 殿 (申込者) 住 所 氏名又は名称 印 (連絡先) 担当者(所属・氏名) 電話番号 FAX番号 E-mail 国立大学法人室蘭工業大学における学外者の研究設備・機器共同利用等に関する取扱要領を熟知の上、次のとおり申し込みます。		
品名又は材質	数 量	備 考
依頼事項 使用する研究設備名、機器名、 供試物品に関する情報を簡潔に 記載下さい。		
相談希望日		利用希望日
利用料金	機器使用料	その他加算料
本学実施担当者:		
備 考:		

* 太枠内を記入してください。

* 裏面の確認条項を熟読願います。

確認条項

- 1 研究設備・機器共同利用については、申込時に使用者が本学の機器責任者、機器担当者として十分な相談を行うこと。
- 2 共同利用等の料金は、本学が指定した期日までに納入するものとする。共同利用等が中止した場合においても、料金は申込者に返還しない。
- 3 研究設備・機器の故障などで測定できない場合には、共同利用等を延期することがあるが、それに関わる損害を申込者は請求できない。
- 4 機器責任者及び機器担当者は、使用者が機器を取り扱うのに十分な資質を有していないと判断したときは、いかなる時点においても作業を制止できる。また、毒物や法律等に触れるもの、さらに研究設備・機器を破損する恐れのあるものなど、機器責任者及び機器担当者が受入れできないと判断したものについては、共同利用等を拒否する。
- 5 共同利用等については、使用者が単独とするのではなく、本学の機器責任者又は機器担当者が同席して、使用者が作業する。使用者の責任で機器を棄損または滅失したときには、申込者がこれを原型に復し、また損害を賠償する。
- 6 使用者は、研究設備・機器の共同利用等に当たって、関係法律を遵守し、安全衛生対策、事故防止に十分注意を払うものとする。また、使用者は、指定された場所以外に許可なく出入りすることはできない。
- 7 前記6の項目に反して、使用者の過失により本人が怪我または病気をした場合は、本学は一切責任を負わないものとする。
- 8 使用者は、承認された時間内に清掃を含め、すべての作業を終了する。
- 9 共同利用等で得られたデータは、本学が補償するものではない。そのため、データの外部への公表において、いかなる場合においても本学の大学名を使うことはできない。ただし、学長が許可した場合は、この限りではない。
- 10 前記9の項目に反して、外部に公表したことで本学が受けた被害及び損害については、申込者が賠償するものとする。