**総　合　研　究　所　使　用　届**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEM室** | **TEM室** | **MS室** | **NMR室** | **低温室** | **測定室1** |
| **測定室2** | **測定室3** | **測定室4** | **410実験室** | **411実験室** |

**使用希望実験室名**

**（ 該当する実験室名を**

**○で囲んでください）**

**使用機器名**

**使用日時　　　　　　月　　　　日　　　　時　～　　　　日　　　　時まで**

**使用所属研究室名　　　　　　　学科　　　　　　　　　　　　　　　研究室**

**（内線　　　　　　　　）**

**使用者氏名（全員）**

**責任者（教員）**印

1. **⑤**
2. **⑥**
3. **⑦**

**上記の通りお願いいたします。**

**令和　　年　　月　　日**

**総合研究所管理室　殿**

**＊注意事項＊**

1. **使用届は各機器につき1枚ずつとし，必ず前日の16時(土曜日は12時)までに管理室に提出してください。**
2. **使用の際は必ず備え付けのノートに記入し，使用後はホワイトボードの予約を消してください。**
3. **休日・宿泊・延長で機器を使用する場合は，管理室で確認（印）をとった休日・宿泊・延長届を守衛所に必ず提出してください。**
4. **カギを預かった研究室は，責任を持って返却してください。**
5. **使用時間は正確に記入してください。変更・キャンセルの際は，必ず管理室に連絡してください。**
6. **新規に実験を行う場合は，管理室に相談してください。**