

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		
		令和 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
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。