

## 設備の利用ルール Facility Usage Rules

### 1. 実験室での安全についての確認

#### Confirming of managing safety in our laboratories

設備を安全に利用するための基本的な確認事項です。

自分自身はもちろんですが、周囲の利用者や後に利用する利用者の安全にもご配慮ください。

These notes are the outline of safety issues of laboratory work.

All users need to ensure safety, not only of yourself, but also of other user and those who will use the laboratory after you.

\* 「緊急連絡先」や「避難場所・経路」、その他必要な注意事項などは、実験の当日に担当者から説明があります。

\* The staff will explain the matter regarding “emergency contact details”, “place and route of refuge” and other safety precautions etc. on the day of your experiment.

- 1) 実験中にトラブルがあった場合、直ちにスタッフへ連絡してください。また自己判断で対応しないようにしてください。

Contact the staff immediately if you find any problem during working in the laboratory. Do not try to fix the problem by yourself.

- 2) 実験に適した服装と行動を心がけてください。

You need appropriate clothes and behavior for laboratory work.

- i) 適切な保護具(手袋、保護メガネ、マスク、作業着、白衣)等を身に付けてください。  
Wear a safety protector (safety gloves, safety goggles, masks, lab coat, etc.) whenever necessary.
- ii) イヤホンなどをして音楽やラジオなどを聞きながら実験をしないでください。非常放送や装置の異音を聞き逃してしまいます。  
Do not listen to music or radio, especially through earphones, in the laboratories. You may miss emergency broadcasts or unusual noises from equipment.
- iii) 実験室では走らない、騒がないようにしてください。

Do not run or make excessive noise in the laboratories.

- 3) 装置ごとの操作手順、使用ルールを守ってご利用ください。

Follow the operating procedure for each instrument.

- 4) 実験室内での飲食は禁止です。  
Do not eat food or drink in the laboratories.
- 5) 後片付けをしてから退出してください。  
Be sure to keep our laboratories clean and tidy before you leave.
- 6) 実験室は、実験前の状態に戻すようお願いします。  
Put everything back in place after usage.
- 7) 装置はマニュアルどおりの設定で終了してください。  
Return the setting of instruments to the default condition according to the manual.
- 8) 装置トラブルなどにより実験途中でも利用を終了していただく場合があります。  
In some cases, you may be required to terminate your usage even during the experiment, due to equipment trouble and so on.

## 2. 予約に関するルール

### Reservation rules

- 1) ライセンスを取得した装置は、ご自身で予約が可能です。  
License holders can only make their own reservations.
- 2) 一部の依頼予約制の装置は、スタッフへ連絡して予約してください。  
Some equipment is available on a request reservation basis.
- 3) 予約には「セッション単位の予約」と「時間単位の予約」の 2 種類があります。  
There are two types of reservations: session-based (3.5 hours) and hourly reservations.
  - ◆ セッション単位 (3.5hrs) の予約  
Session-based reservations (3.5 hours)  
→ 千現地区の TEM, FIB, SEM  
TEM, FIB, SEM in Sengen site
  - ◆ 1 時間単位の予約  
Hourly reservations  
→ 試料作製装置群 (千現地区精密計測棟 103 室)  
Equipment in Room 103, Physical Analysis Laboratories, Sengen site
- 4) セッション単位の予約は原則 4 セッションまで可能です。  
License holders can reserve equipment at maximum 4 sessions at once.
- 5) 予約可能なセッションの回数や時間は、装置の利用状況などにより変更する場合があります。  
The number of sessions you can book each instrument may change depending

on the state of the use, etc.

- 6) 実験は必ず予約時間内に終了してください。  
You must finish your experiment on time.
- 7) 予約は、予約者本人の利用に限ります。  
The facilities must be used by the person who has made the booking.
- 8) 使用前日まで、予約者本人により予約のキャンセルと変更が可能です。  
The person who made the booking slots can modified/deleted by the day before use.
- 9) 急な予約のキャンセルや変更は、事務局 (tem@nims.go.jp) と担当スタッフへ連絡をお願いします。  
In case of cancellation or modify of your reservation at short notice, please contact with the office (tem@nims.go.jp) and the staff in charge.
- 10) 無効な予約は断りなく当ユニットが削除します。  
Invalid reservation will be removed by Electron Microscopy Unit without any notification.

### 3. 注意事項

#### Important Notice

- 1) 予約時間中は装置予約者が責任をもって使用してください。依頼予約された場合は、依頼者が装置予約者に該当します。  
The person reserving the equipment is responsible for its use during the reserved time. If you are making a request reservation, you are the person who is responsible for its use.
- 2) 同僚などに自身の実験の見学をさせる場合、事前に事務局と担当スタッフへ連絡をしてください。  
If you want to let your colleagues to observe your own experiments, you should contact the office and the person in charge of the equipment in advance.
- 3) 事務局や担当スタッフへ電子メールで連絡をする場合、CC に利用者の責任者を入れてください。  
You must CC your supervisor or boss when you email to the office and the staff.
- 4) ライセンス保持者が装置利用中にスタッフのサポートが必要になった場合、技術補助の利用料金が課金される場合もあります(装置のトラブル対応を除く)。  
After the license is obtained, technical support fees may apply (except for troubleshooting).

- 5) 講習を受けていない機能を使うことは禁じられています。

You must not use any functions unless you have taken those lectures.

- 6) 損害が生じた場合は、それを引き起こした人物、グループまたは所属機関がその修理代金を請求されることがあります。

If damage caused, the person or respective group/institute who caused it may be asked to pay for the damage.

- 7) 無効な予約や不適切な装置の取り扱い、実験室での安全を無視した行為を繰り返した場合は、設備が利用できなくなることがあります。

In case of repetition of invalid reservation, incorrect usage of our facilities and improper behavior in the laboratory, further usage of the facilities by this person can be prohibited.

- 8) ルール違反をした場合、事務局より警告メールが、本人とその責任者に送られます。繰り返した場合はライセンスを停止します。

Even one rule of violation, you will be warned against rules violations via email. Repeated violation of the rules may withdraw your license.

- 9) 電子顕微鏡ユニットの設備を利用した成果を論文にする場合は、謝辞にその旨を記載してください。

When you write a research paper based on the use of Electron Microscopy Unit equipment, you should mention about it as acknowledgements.

#### 4. 個人の USB メモリ等記憶媒体の使用禁止について

##### Prohibition of the usage of Personal Data Storage Devices (such as USB)

2019年12月1日より、NIMS 内において、機構の情報セキュリティ関連規程等の一部改正にともない、外部からの持ち込み USB メモリ等の記憶媒体は使用が禁止となりました。つきましては、データ記憶媒体は以下の方法でご利用ください。

The use of personal data storage devices such as USB brought in from outside has been prohibited in NIMS from December 1st, 2019.

For users, please refer to the following for instructions on the usage of data storage devices.

- 1) NIMS 内部の方は、NIMS のグループ内で購入した USB メモリ等の記憶媒体をご持参ください。

For NIMS internal users, please use data storage device purchased in your group in NIMS.

- 2) USB メモリ等以外でデータを持ち帰る場合は、CD-R/DVD-R をご持参の上、そのメディアにデータをコピーしてお持ち帰りください。CD-RW の使用はできません。

When taking home data, users must bring a CD-R/DVD-R and transfer/copy the data onto the CDR/DVD-R. (Use of CD-RW is prohibited.)

- 3) 外部の方で USB メモリ等の記憶媒体をご希望の方は、当ユニットの USB メモリ等の記憶媒体をお貸しします。

For external users who would like to use data storage devices, we will lend-out devices so feel free to contact the staff.

※参考):「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群(平成 30 年度版)」  
<https://www.nisc.go.jp/policy/group/general/kijun.html>

※ Reference:「Japanese Government's Efforts to Address Information Security Issues」  
<https://www.nisc.go.jp/eng/index.html>