**岐阜大学科学研究基盤センターゲノム研究分野**

**利用の手引き**　　　　　　令和5年3月1日改定

**(1) 利用者資格・登録**

① 利用者資格

　　岐阜大学科学研究基盤センターゲノム研究分野（以下「ゲノム研究分野」という。）を利用できる者は、岐阜大学及び岐阜薬科大学の職員、大学院生、学生及びゲノム研究分野長（以下「分野長」という。）が適当と認めた者とする。

② 利用者・利用責任者・経費負担責任者

　　利用に際しては、利用責任者(利用についての責任を持つ者で、教員に限る)より、経費負担責任者(利用に係る経費について責任を持つ者で、教員に限る)と利用者を明記した利用登録申請書を分野長に提出して承認を得なければならない。登録期間は利用開始日から利用開始日の属する年度末までを限度とする。また、共同利用機器の利用者については、承認を得た者のうち該当機器の講習会やトレーニングコースに参加した者、操作に習熟した者及び操作に習熟した者の下で利用するものとする。

③ 利用登録申請方法

　　利用登録申請の方法については、ゲノム研究分野のホームページ内 [「利用登録申請」](http://www1.gifu-u.ac.jp/~lsrc/dgr/touroku/)の項を参照して利用責任者が申請する。

④登録内容の変更・利用中止

　　登録申請書の記載事項に変更が生じた際、又はゲノム研究分野の利用を中止した際、利用責任者は速やかに、その旨を分野長に届け出ると共に、変更の場合は承認を得なければならない。

⑤利用承認の取消し

　　利用者が法令及び岐阜大学規則を遵守しない場合やゲノム研究分野の運営に支障を生じさせる場合、分野長は利用承認を取消すこと、又は一定期間その者の利用を停止させることができる。

**(2) 利用料**

　　利用に係る料金は、別項の料金表に従って経費負担責任者が負うものとし、運営費交付金、寄付金、受託研究費、科学研究費補助金の振替により行う。

**(3) 業績の提出について**

　　利用責任者は、次年度に利用を継続する場合は前年分(1～12月)、次年度に利用を継続しない場合は当該年度の業績(論文・著書)を、利用登録申請書に従ってゲノム研究分野に提出しなければならない。

**(4)** **休業日・利用時間・時間外利用**

① 休業日

　　土曜、日曜、国民の祝日に関する法律で規定された休日、12月29日から翌年1月3日までをゲノム分野の休業日とする。ただし、分野長が必要と認める場合、臨時に休業日を変更し、又は定めることがきることとする。

② 平日利用時間

　　平日(休業日以外の日)の利用時間は、9時から17時までとする。ただし、分野長が必要と認める場合は利用時間を変更できることとする。

③ 時間外利用

　　平日の利用時間外(17時～翌朝9時)にゲノム分野で作業を行う場合、利用者は原則として該当日の16時までにゲノム研究分野と利用責任者の両方へ時間外利用願いを提出するものとする。また、休業日にゲノム分野で作業を行う場合、利用者は原則として利用前平日の16時までにゲノム研究分野と利用責任者の両方へ時間外利用願いを提出する。

**(5) 共同利用機器・受託解析の利用**

① 利用料

　　別項の料金表に従うものとする。

② 利用手続き

　　利用者は、ゲノム研究分野のホームページにて[該当機器の予約手続き](http://lsrcgenome.sakura.ne.jp/index2.html)を行うものとする。

　　予約は2ヶ月先の月末までを限度とし、１回分の予約は原則として24時間以内とする。

　　同一グループの連日予約は原則2日までとし、更に連日の使用を希望する場合はゲノム研究分野に相談することとする。

③ 機器不調・損傷

　　機器に不調・損傷が見られた場合、利用者は直ちに管理室に連絡することとし、そのまま使用してはならない。

　　利用者の不注意によって機器を不調にしたり、損傷した場合の修理費は経費負担責任者が負うものとする。

④ 機器の利用記録

　　使用記録簿が設置されている機器を利用した場合は、利用者はその都度必要事項を記入しなければならない。

**(6) 実験室等の利用**

① 利用料

　　別項の料金表に従うものとする。

② 利用手続き

　　植物用グロースキャビネット、実験台、実習室、研修セミナー室、植物栽培室、P1温室を利用しようとする場合、利用責任者はそれぞれの利用申込書(別紙様式第2号～第6号)により手続きを行うものとする。

③ 利用終了、中止の際の原状復帰

　　利用を終了または中止したとき、利用責任者は、速やかに実験室等を原状に復帰すると共に、管理室にその旨を報告してゲノム研究分野による利用終了確認を受けなければならない。

④ ゲノム研究分野内の飲食

　　ゲノム研究分野内での飲食は、所定の場所で行うこととする。

⑤ ゴミの処理

　　実験等で出たゴミは、できる限り各自で持ち帰ることとする。

**(7) 小型機器の貸出し**

　　ゲノム研究分野所有の小型機器の貸出しを希望する場合、利用責任者は当分野に相談の上、小型機器貸出し申込書(別紙様式第9号) により手続きを行うものとする。

**(8) 機器の持込み**

① 機器の搬入

　　利用者がゲノム研究分野に持ち込む機器は必要最小限の小型機器とし、大型機器を搬入してはならない。

　　小型機器をゲノム研究分野に搬入する場合、利用責任者は当分野に相談の上、小型機器搬入申込書(別紙様式第7号)により手続きを行うものとする。

② 搬入した小型機器の所属表示、維持・管理

　　搬入した小型機器には利用責任者の氏名、連絡先を明記することとし、その維持・管理は、利用責任者が行うものとする。

③ 搬入した小型機器の搬出

　　承認期間が満了したとき、利用責任者は搬入した小型機器を速やかに搬出しなければならない。

**(9) ゲノム研究棟出入りの方法**

　　ゲノム研究棟及びゲノム研究棟RI実験室への出入りは、利用登録申請書を提出し認証登録を完了した職員証カード、学生証カード、またはFelica式施設利用証を使用するものとする。

**(10) 緊急事態発生の際の措置**

　　緊急事態が発生した場合、利用者は各部屋に表示してある緊急避難経路、ガスの元栓の場所、電源の場所を参照して適切に対処すること。

**(11) 利用上の問題点の処理**

　　利用者がゲノム研究分野の利用で問題を感じた場合、ゲノム研究分野の教員を通じて分野長に申し出ることとする。分野長は、必要に応じてセンター長に報告すると共に運営委員会で審議の上、改善を図るものとする。