

利用案内

1. 利用申請および利用料金請求について

1-1. 利用申請にあたって

利用を開始するためには、まずセンター事務に利用開始希望の連絡をメールでお知らせ下さい。
折り返し「利用申請書」と利用希望部門の申込書の書式をセンター事務からお送りします（同書式はセンターウェブサイトからもダウンロードできます）。

1-2. 利用申請資格

利用申請ができるのは北海道大学の教員のみです。利用を希望する学生、研究員は指導教員にご相談下さい。

動物実験や遺伝子組換え実験を当センター内で行う場合は学内の規定に従い、申請や必要講習等を受講する必要があります。

1-3. 利用申請書

「利用申請書」は研究室単位で提出して下さい。

「利用申請書」は利用申請内容（別記様式 1）および利用者名簿（別記様式 2）からなります。

必ず双方に必要事項を記入して下さい。動物実験や遺伝子組換え実験を当センター内で行う場合は、別記様式 1 に遺伝子組換え実験許可番号および動物実験承認番号を記載して下さい。

なお、センターを利用できるのは北海道大学教職員、学生（研究生も含む）、研究員等です。学外者の利用を希望する場合は、事前にご相談下さい。

「利用者名簿」に記載のある者のうち、センター入館システムへの登録を希望する者は、「理学部団地内における北大 IC カードによる入退館等の取扱いについて」に従って「カードキー登録申請書」を提出していただきます。

「利用申請書」に合わせて、利用を希望する部門ごとに必要な「申込書」を提出して下さい。

1-4. 利用内容の変更

利用内容の変更申請は随時承りますが、追加の場合はその月から、終了の場合は利用を終える月末の一週間前までに連絡して下さい。

1-5. 利用料金請求

利用申請及び実際の利用状況を確認して利用料金を請求します。基本的には 3 か月ごとに請求額を電子メールでお知らせしますので、支払い財源をご連絡下さい。

実費請求について、消耗品等 3 月使用分については、次年度第 1 回利用料金請求と併せて請求いたします。動物焼却処分料は 2 月末までの処分量を合計し年 1 回、3 月に請求いたします。

1-6. 利用許可

「利用申請書」および「利用希望部門の申込書」をそれぞれの部門の専門委員会が審査し、その結果に基づいて利用許可書を発行します。

1-7. 利用申請の更新

当センターの利用許可期間は 1 年間です（年度途中からの申請の場合はその年度末までとなります）。次年度も継続して利用される場合は、新年度新たに「利用申請書」をご提出下さい。

新たな生物・生物試料の搬入がない場合は、利用部門の「申込書」を更新時に提出する必要はありません。また共同利用機器等の利用希望期間を超えて更新したい場合は、再度「申込書」を提出して下さい。

2. 実験生物飼育栽培施設部門の利用について

2-1. ゲノムダイナミクス研究センター東棟の入退館について

飼育栽培施設のあるゲノムダイナミクス研究センター東棟への入館には北大が発行する IC カードが必要です。入館時には一人ずつ登録済みの IC カードをカードリーダーにかざして下さい。

見学者など利用登録者以外の者が入館する際には、東棟玄関に備え付けられている「入館者記録簿」に記入して下さい。

2-2. 飼育・栽培する生物の搬入

センター東棟へ生物を持ち込む際には、事前に必ず実験生物飼育施設部門の「実験生物搬入申込書」を提出し、専門委員会の許可を得てから搬入して下さい。

2-3. 東棟内飼育栽培施設の利用にあたっての注意事項

飼育栽培スペース（室内）を利用される方は当センター「標準操作手順書」を遵守して下さい。

特に、バリア区画であるげっ歯類飼育管理エリアへ入室される方は「げっ歯類区画利用マニュアル」に従って下さい。

飼育栽培室等を利用される方は「室温条件、明暗条件、必要電源箇所」等を事前に職員と打合せして下さい。

水槽室の大型水槽等を利用される方は、海水か、淡水か、また水温条件等を事前に職員と打合せして下さい。

利用スペース（飼育室）は学内の安全教育に従い、整理整頓や清掃を行って下さい。必要な掃除用具は貸し出しています。

2-4. 飼育栽培スペースの管理

室を専有して利用される方へは鍵を 1 本お渡しします。2 本以上必要な場合は理学研究院事務部営繕担当を通して見積をとり、各自で発注して下さい（質の悪い合鍵は施錠部を痛めますので、営繕を通さない合鍵作成はご遠慮下さい）。

紛失した場合も同様に利用者自身で発注願います。

2-5. その他のサービス

飼育生物の冷凍処分、海水、純水などを希望される場合は、利用申請時に「利用申請書」へ記入して下さい。

利用途中でこれらのサービスが必要になった場合は、改めて「利用申請書」をご提出下さい。
冷凍処分を依頼される場合には、処分生物の保管場所を職員と確認して下さい。
海水、純水を利用する場合は、採水時記録簿への記入をお願いいたします。

2-6. 棟内共同利用スペース

飼育や栽培される方は、必要に応じて2つの共有洗浄室（各室に大型流し2台）を利用できます。
定期的に使用を希望される場合は利用する洗浄室及び流しを指定しますので職員へご連絡下さい。
ガラス温室の天窓開閉装置は共通で室ごとに開閉を操作することはできません。1階ガラス温室A～Dは散水条件を個別に設定できますので、希望される方は利用時に職員へご相談下さい。

2-7. 利用の終了

飼育栽培スペース（飼育室）の利用を終了するときは、その月末一週間前までにお知らせ下さい。
月末までに原状復帰し退去をお願いいたします。また鍵も必ず返却して下さい。
屋外の飼育栽培スペース（圃場等）の利用は、1年単位の貸出となります。冬を越しての継続実験を計画されている場合には事前に職員へご相談下さい。また利用を終了する翌年の雪解け後に片付けが必要な場合もご相談下さい。

3. 研究機器等共同利用部門の利用について

3-1. 利用希望機器の申請

利用希望の機器を「共同利用機器等利用申込書」に記入し、提出して下さい。取扱説明が必要な機器については担当者から説明を受けて下さい。

なお生物サンプルをセンター外から共通機器室へ持ち込んで実験を行う場合は、別途「実験生物搬入申込書」を提出し、実験生物飼育施設専門委員会の審査を受けてください。

遺伝子組換え体を持ち込む（遺伝子組換え実験を行いたい）場合には事前にご相談ください。必要な手続きに数週間かかる場合があります。

3-2. 利用予約

一部の共同利用機器は事前に利用予約が必要です。利用予約は「Google カレンダー」から行って下さい。研究機器等共同利用部門の利用申請者に対して1アカウントのみを登録いたします。利用予約用 Google アカウントについては、事務からの連絡をお待ち下さい。

3-3. 共同利用機器の利用にあたっての注意事項

- 共同利用機器はゲノムダイナミクス研究センター東棟 2 階の共通機器室に設置しています。東棟への入館については、2-1 を参照して下さい。
- 使用時には機器に備え付けの「使用記録簿」へ記入して下さい。使用後には必ず片付けをお願いいたします。また機器の状態に不安を感じる場合は遠慮なくスタッフへお伝えください。
- 消耗品は利用者のご用意下さい。またダストボックスは設けておりませんので、使用済みチップやペーパーなどのゴミは持ち帰り下さい。
- 共通機器室(1)の実験台は共用です。機器の使用が終わりましたら片付け、台面の拭き掃除を

お願いします。実験台近辺を汚した場合もお掃除をお願いいたします。実験台を使用中のまま部屋を離れる際は、実験台上に「所属・氏名・使用時間」を明記して他の方にもわかるようにしてください。

- e. 共通機器室には共用の保管棚はございません。機器の使用に必要な消耗品や試薬等は利用者がその都度持ち込んでください。また、連続して使用するために試薬や消耗品等を共通機器室内に短期間置き続けたい場合にはひとまとめにして入れ物に入れ、「所属・氏名・保管期間」を明記して実験台の下棚など、他の方の利用をさまたげない場所へ保管してください。
- f. 室内エアコンは夏場の冷房運転時で 24～28℃、冬場の暖房運転時で 18～24℃を目安に必要に応じて使用時のみの運転をお願いいたします。退室時には忘れず停止してください。機器稼働のため、一時退室中もエアコンを付けたままにしたい場合は「所属・氏名・連続運転時間」をエアコンの壁リモコンのところに必ず明記してください。（消し忘れに気が付いた際はスタッフの方で停止します。）

3-4. その他のサービス

- a. 共通機器室(2)には薬品棚付き中央実験台(1500 mm×750 mm・半面)を 12 台設置しています。実験台の利用を希望する場合は、事前に事務へ利用場所の確認を行ってから「共同利用機器等利用申請書」へ希望 No. を記入し、提出して下さい。貸し実験台半面ごとに天井付け 2 ロコンセント 1 つを利用できます。また生物サンプルをセンター外から持ち込みたい、遺伝子組換え実験を行いたい場合は、3-1. に従ってください。
- b. 共通機器室の純水製造装置(¥100/L)、製氷機(無料)を利用する場合は、利用水量等を使用記録簿へご記入下さい。
- c. 一般冷蔵庫は研究試料等の一時保管用にのみ開放しています。保管物には必ず「内容物・所属・氏名・保管日」を記入して下さい。
- d. 無線 LAN ルータを設置しておりますので、HINES 登録済みの端末は接続できます。接続に必要な情報は室内に掲示してあります。
- e. 共通機器室の流しは共用です。譲り合ってご使用ください。

4. 生物試料保管部門の利用について

4-1. 利用形態

生物試料保管部門は次の 3 つの利用形態があります。

- ① 非常電源付共通フリーザー室へのフリーザーの持ち込み
 - ② センターで用意した共通フリーザーの利用
 - ③ 共用大型液体窒素タンク内スペースの利用
- ②では、1 台単位での専有利用と、共通フリーザー内スペースのトレイ単位での利用を選ぶことができます。

希望する利用形態を「生物試料保管申込書」に記入し、提出して下さい。

4-2. フリーザーを持ち込む場合

利用者の所有するフリーザーを持ち込む場合には「生物試料保管申込書」の利用形態で「持込フリ

ーザー設置」へチェックを入れ、フリーザー型式、定格消費電力量、設置床面積欄に記入して下さい。

共通フリーザー室内での設置場所は事務から連絡します。

フリーザーの搬入作業は利用者で手配願います。なお共通フリーザー室はゲノムダイナミクス研究センター西棟2階ですが、エレベーターはありません。また搬入作業日は必ずセンター事務に事前にお知らせ下さい。

4-3. 共通フリーザーを利用する場合

フリーザー用トレイを利用するには「生物試料保管申込書」の利用形態で「試料委託」へチェックを入れ、関連する必要事項を記入して提出して下さい。なお利用者の所有するフリーザー用トレイを持ち込みたい場合には、そのサイズを確認して職員へご相談下さい。

共通フリーザーを1台専有利用したい場合は、「生物試料保管申込書」の利用形態で「試料委託」へチェックを入れ、委託量の欄に貸出フリーザー型式および台数をご記入下さい。使用を希望するトレイ型式にチェックは不要です。

4-4. 大型液体窒素タンクを利用する場合

大型液体窒素タンク内に凍結保存する生物試料をお預かりし、必要な液体窒素はセンターで補充します。利用を希望する場合は担当スタッフへ相談してから利用単位を決め、「生物試料保管申込書」を提出して下さい。

液体窒素保管室へ入室する際は、室外に設置された酸素濃度計が異常値を示していないことを確認し、扉は常に開放しておいて下さい。室内で作業を行う場合には必ず携帯型酸素濃度計を身につけ数値が低下し始めたら作業を中断して下さい。警報が鳴った場合はすぐに室外へ退避して下さい。

4-5. ゲノムダイナミクス研究センター西棟への入退館について

共通フリーザー室および大型液体窒素タンクのあるゲノムダイナミクス研究センター西棟は平日6時半～20時で開錠していますが、夜間および休日の入館には北大の発行するICカードが必要です。入館時には一人ずつ登録済みのICカードをカードリーダーにかざして下さい。

4-6. 生物試料保管を依頼するにあたっての注意事項

生物試料保管部門は災害などで停電した場合に備え、利用者の生物試料を保管するための非常用電源や液体窒素保管スペースを貸し出すサービスを提供するものです。お預かりした試料の保全を保障するものではありません。万一、試料が損なわれた場合でも補償いたしかねますので、ご承知おき下さい。

5. 緊急時の対応

5-1. 緊急時連絡先

東棟、西棟とも各室の出入口には「緊急連絡体制」が貼ってあります。緊急時の連絡先として必ずご確認ください。

休日、夜間のセンター利用中に、緊急事態に遭遇した／異常を発見した場合は、理学部2号館内防

防災センターまで「どこで、何が起きていたのか」を連絡して下さい。防災センターより緊急連絡網を通じてセンター・スタッフへ連絡されます。

5-2. 避難

避難が必要な際は、誘導灯の示す方向に従って速やかに建物外へと避難して下さい。

東棟 1 階一般区画は玄関へ、げっ歯類区画は汚物処理室へ、東棟 2 階は階段もしくは博物館側への経路が避難経路となっています。

西棟は 1 階玄関もしくは東側裏口と 2 階非常階段口が避難口となっています。

5-3. 停電時

停電時には発電機が自動的に稼働します。電力喪失後 10 秒～3 分ほどで発電回路下にあるものに通電されます。

発電回路下にあるのは東棟飼育栽培室の空調と照明、飼育栽培装置用電源、西棟の共通フリーザー室内のフリーザー用電源です。

停電時の通水はセンターとして保障していません。

6. その他

6-1. 上履きの使用

センター東棟内は土足で入館できません。玄関で備え付けのスリッパか、利用者が持ち込んだ上履きに履き替えて下さい。持ち込んだ上履きには記名をお願いします。

6-2. 共用スペース

東棟玄関ホール横の「異分野交流スペース」は準備・休憩スペースとして利用できます。ただし、長時間の占有はご遠慮下さい。

「異分野交流スペース」のロッカー（鍵付き）はげっ歯類区画の白衣等の保管に使用できます。研究室ごとに割り振りを行いますので、ロッカーの利用を希望する場合はセンター事務までご連絡下さい。

一時保管用の鍵付き小型ロッカーもあります。「貸しロッカー使用案内」に従ってご利用下さい。貴重品は各自の責任の下で管理して下さい。

共有区画にあるハンガーラックは冬期の防寒着などを掛けるのに自由にご利用いただけます。

共用スペース利用中に出了た一般ゴミは、学内の分別に従って各学部ゴミステーションへ捨ててください。