大阪大学マテリアル先端リサーチインフラ設備供用拠点

利用の手引き

（ARIM 微細加工プラットフォーム、ARIM 物質合成プラットフォーム）

Ver.2

2022/11/10

目次

1　ご利用いただける施設について

2　装置予約から利用までの流れ

2-1 予約申込・注意事項

2-2 利用日当日

3　実験室の利用について

3-1 全実験室共通の注意事項

3-2 クリーンルームの注意事項

3-3 装置担当者の業務

4　薬品使用時の注意

5　避難経路

6　緊急時連絡先

附　コロナ感染対策（2020 年 6 月～：随時改定）

マテリアル先端リサーチインフラ設備供用拠点の利用にあたっての注意事項

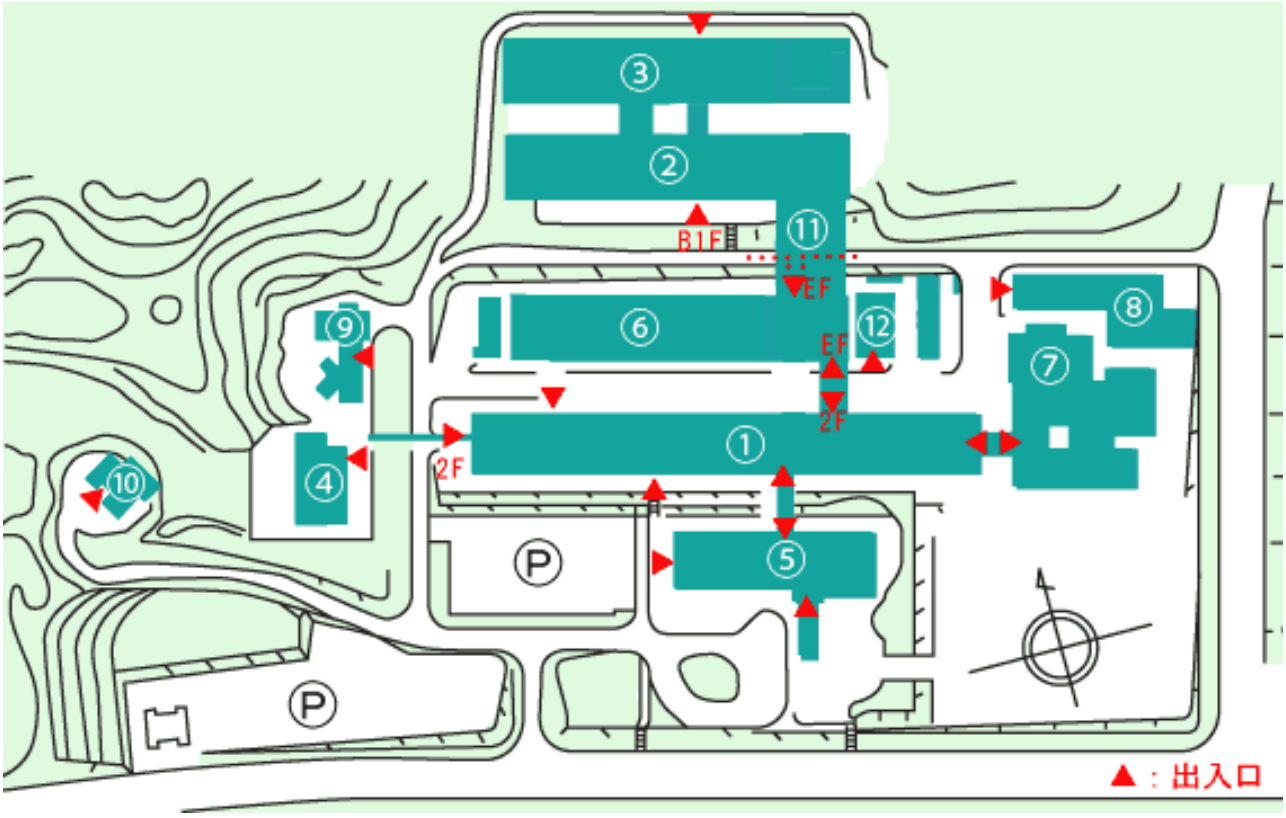
- 当施設は多くの研究者が利用する共同利用施設ですので、長時間や広範囲の場所の占有や薬品・サンプル等の放置をしないようご配慮願います。
- 当拠点を利用した支援成果に基づいた公表を行なう場合は、学会発表・論文等の謝辞に、マテリアル先端リサーチインフラ設備供用拠点の支援を受けたことを記入願います。謝辞には課題番号もご記入下さい。課題番号は利用許可時に申請者に通知します。
（課題番号は”JPMXP12”で始まる 15 桁の英数字です。ご不明の方はお問い合わせください）

※　本書では「マテリアル先端リサーチインフラ設備供用拠点」を「当施設」もしくは「ARIM」と表記します。

1. ご利用いただける施設について

・クリーンルーム(CR)（class1000）	ナノテク棟 4F N415	（地図③）
	インキュベーション棟 2F I215	（地図⑪）
・一般実験室	ナノテク棟 3F N321	（地図③）
	ナノテク棟 6F N606	（地図③）
	第二研究棟 3F S313,S315	（地図②）
	第一研究棟 1F F193	（地図①）

なお、ARIM スタッフ居室はナノテク棟 4F N409,N411 です（地図③）。



<u>連絡先電話番号</u>

マテリアル先端リサーチインフラ設備供用拠点　06-6879-4654,06-6879-4309 (Fax はありません)

<u>貴重品について</u>

- 貴重品は各自の責任で管理してください。
- N415CR 前室のロッカーは利用できます。原則として利用は当日限りでお願いします。

入室資格について

- 利用者の判断のみで、利用申請書に記載された共同利用者以外の方を入室させないでください。利用申請書に記載された共同利用者であっても、施設利用説明会を未受講および受講後に提出する誓約書を未提出の方は入室できません（ARIM スタッフが認めた見学等を除く）。
- 見学等は必ず事前に ARIM スタッフにご相談ください。

クリーンルームの入退室

- CR(N415,I215)を利用される方には、年度内もしくは利用期間内に有効の CR 管理カードキー（以下「カードキー」）発行します。このカードキーは常時貸与しますので、CR 入室時は必ずご持参ください。
- カードキーは 1 名につき 1 枚です。
- このカードキーで N415,I215 を共通で入退室できます。
- 入室料は CR(N415,I215)それぞれの部屋に 1 ヶ月に 1 回以上入室した方に課金されます。
- 支援終了・卒業・退職・異動等で必要としなくなった場合は必ずご返却ください。紛失した場合もしくは所定の期限までに返却しなかった場合、実費弁償していただきます。
- 入室料は CR(N415,I215)それぞれの部屋に 1 日に 1 回以上入室した方に課金されます。
- カードキーで CR の入退室のログを管理しておりますので、CR の入退室時には必ず 1 名ずつ扉横の端末にカードキーをかざしてください。

2.装置予約から利用までの流れ

2-1 予約申込・注意事項

装置予約は利用者が自身で所定の予約サイトに入力していただきます。

- 予約表ログイン画面 URL:　https://www.r326.com/b/login.aspx?id=nanonet3

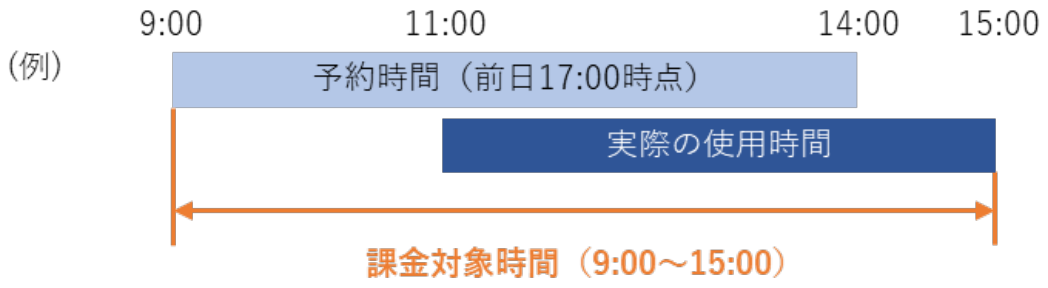
予約表ログイン画面 URL

- 付与した利用者 ID・パスワードにてログインすることで予約表が表示されます。
- 付与した利用者 ID をお持ちでない方は nanonet@sanken.osaka-u.ac.jp へ利用者 ID の付与を請求してください。但し以下の条件を全て満たす方に付与します。
  １．共同利用者リストに掲載された方
  ２．施設利用者説明会を受講済の方
  ３．少なくとも 1 以上の ARIM 登録装置(先端機器室の装置(N31～N37)以外)のオペレーショントレーニングを受講済の方
- 卒業、終了、退学、退職、異動等で利用者 ID が不要になった場合は、当拠点まで通知してください（通知先: nanonet@sanken.osaka-u.ac.jp）。
- 利用者 ID が付与されたらセキュリティの為、操作マニュアルに従い速やかに 1 度ログインを行い、初期パスワードを変更してください。
- 利用者 ID、パスワードは利用者自身で厳重に管理し、他人に教えないでください。なおパスワードを忘れても拠点側では調べることができませんので、リセットを申請してください（通知先: nanonet@sanken.osaka-u.ac.jp）。
- 表示名は予約者の氏名を表示するためですので、変更しないでください。
- 他人の利用者 ID を使用してのログインや予約（変更・キャンセル）は行わないでください。同じ研究室の他の利用者の利用分を代理で予約することも行わないでください（代理予約の禁止）。
- マニュアルを参照して予約入力してください。ご自身で予約した予約に限り、変更・キャンセルも可能です。
- 予約前に利用者自身で予算責任者等の了解を得てください。従前のメールによる予約方法では、予約時に cc を付して予算責任者等にも通知するように施設利用者説明会でご案内していましたが、新しい予約方法では予算責任者等への通知がなくなります。利便性を優先したためですので、何卒ご了承ください。なお利用者 ID を使用して予約操作（変更・キャンセルを含む）をした際に、指定されたメールアドレス宛に内容が通知されるような機能はございません。

- 予約は確実に利用する分に限って予約してください。必要以上の予約は行わないでください。
- 令和 4 年度から課金対象時間（課金額算出の基礎になる装置利用時間）は予約ベースで行ないます。利用日の前営業日 17:00 時点で予約された時間をもって、装置利用時間が確定されます。利用日の前営業日 17:00 以降に変更・キャンセルされても課金されますので、ご注意ください（（次ページ図参照）。
- 予約入力可能期間：毎週月曜日の 10:00 am より翌週末金曜日の予約まで予約が可能です。（※　これまで通り夜間描画を除く 9:00～17:00。原則土日祝を除く。なお N09 および I25 の昼間のみの利用については、9:30～16:00 の範囲内でご予約ください。）
- 予約入力可能期間前に入力された予約や施設利用時間外の予約（またはこの時間帯にかかる予約、夜間描画等を除く）に入力された予約については利用者に通知の上、変更・キャンセルをお願いする場合がございます。また連絡が取れない等やむを得ず当拠点側で変更・キャンセルを行う場合がございます。
- オペレーショントレーニング付の予約は nanonet@sanken.osaka-u.ac.jp までメール願います。ARIM スタッフが担当者を手配し、予約表に入力します。
- 利用日当日に装置が空いている場合は当日予約可能です。この場合もご自身で予約入力してください。
- 先端機器室の装置：S01,S02,S31～S38,N07*（予約表の装置名の頭に"#"がついた装置）の予約については全て sentan@sanken.osaka-u.ac.jp までメール下さい。管理者側で入力します。
- *N07 接触式膜厚測定器は先端機器室の装置ではありませんが sentan@sanken.osaka-u.ac.jp へのメール送付で取り扱います。短時間（1 回概ね 30 分以内）のご利用については、予約無しでご利用いただけます。
- 利用者自身で予約できない一部の装置（N07,N71～N74,I73）の装置利用時間については、これまで通りログノートに記入の利用時間ベースで課金します。
- 利用後にご自分の予約をキャンセル操作しないでください。

【装置の予約と課金対象時間について（補足）】

- 使用の有無にかかわらず、装置予約時間と実際の使用時間を合算した最大時間が課金対象です。予約の必要のない付帯装置については、実使用時間に基づいて課金します。



■　装置予約時間は、予約日の 1 営業日前 17:00 に確定されます。
それ以降に予約時間を短縮またはキャンセルされても、変更前の予約内容で課金されますのでご注意下さい。

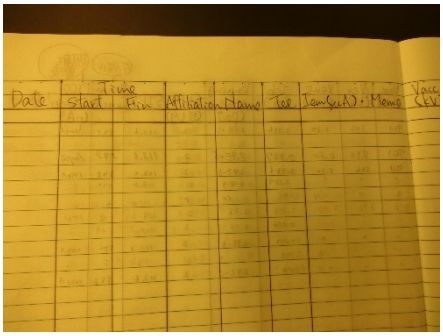
■　夜間利用（描画・測定）時の 17:00 以降～翌日 9:00 の利用は、実使用時間が課金対象です。
描画・測定終了時刻を忘れずにログノートに記入して下さい。
試料出し入れ等のための、17:00 以前※および翌日 9:00 以降の利用については上記のとおりです。

※クリーンルームおよび実験室の利用時間は9:00～17:00です
夜間利用される方は、利用時間内に作業を終えられるよう予約して下さい

2-2 利用日当日

- 利用時間は 9：00～17：00 です。やむを得ずこれ以外の時間帯にかかる場合は、予め ARIM スタッフにお申し出ください。なお、許可されないこともあります。
- 建物のロック時間：平日の 20 時以降は産業科学研究所の建物の出入り口がロックされます（出ることはできます）。貸与したカードキーでは入館できません。
- 来所したらナノテク棟 4F の『マテリアル先端リサーチインフラ設備供用拠点入退室記録台帳』に入室時刻等必要事項を記入してください（どの実験室を使用する場合も利用前に来室・記入してください）。入室は平日 9：00 より可能です。CR に入室する場合は、カードキーが必要になります。
- ARIM 課金対象装置を機器利用にて利用する際は初回に必ず所定のオペレーショントレーニングを受講して頂きます。ARIM スタッフ以外からのオペレーショントレーニングの受講は禁止します。オペレーショントレーニングには所定の技術支援料がかかります。一度に複数名での受講を希望する場合はご相談ください。ただし装置によっては一度に受講できる人数を制限することがございます。
- 装置にはそれぞれログノートが備えられています。『日付・使用開始/終了時間・所属・氏名・各装置に必要な条件等』を必ず記入して下さい。同じ名前の研究室が存在する場合は学部名などまで記載をお願いします。異常があった場合等も、ログノートの備考欄に記録を残しておいてください。
- 一部の装置につきましてはログノートが電子化されています。使用方法については当該装置のオペレーショントレーニング時に説明いたします。

ログノート表紙（一例）



ログノート内面（一例）

ポメラ端末

- ARIM スタッフによるオペレーショントレーニングの後の装置の操作は、備え付けの操作マニュアルの手順に従ってください。ご不明の点は ARIM スタッフにお尋ねください。なお再オペレーショントレーニングにも技術支援料が課金されます。
- 装置、付帯装置などの移動や改造などを行う事は例外なく厳禁とします。

・ 装置使用中にトラブルが発生した場合、各装置に表示されている装置担当者もしくは ARIM スタッフに連絡し、指示を仰いで下さい。トラブル発生後すみやかに『設備トラブル報告書』の【内容】の項目までを記入し、装置担当者に渡して下さい。（用紙は ARIM スタッフから受け取ってください）

設　備　ト　ラ　ブ　ル　報　告　書

作　成　日	年　月　日		
所　　属			
氏　　名			

項目	内容		
タイトル			
設備名		部屋番号	
発生日時		連絡者	
完了日時		停止期間	
発生状況			
内容			
原因			
要因分類	man / machine / media / management		
今回の対応			
対応者			
今後の対策			

ナノテクノロジー設備供用拠点

・ ARIM スタッフが認めた場合を除き、装置トラブルに関して利用者自身で装置メーカーへ問い合わせをすることは禁止します。
・ 利用者の過失で装置又は備品を滅失、破損または汚損したときは、その損害を賠償して頂くことがあります。
・ 装置の使用が終わったら、所定の方法で装置をシャットダウンし、作業場所を片付け、使用前の状態に戻してください。周囲の作業台にゴミがあればゴミ箱に捨てて下さい。使用した実験器具は元の場所に戻して下さい。
・ 当日利用終了時に『マテリアル先端リサーチインフラ設備供用拠点入退室記録台帳』で、退室時刻を記入して下さい。

3.実験室の利用について

3-1 全実験室共通の注意事項

・ 安全のための手引き（大阪大学安全衛生管理部作成）とこの利用の手引きを遵守してください。安全のための手引きは N411 号室に設置しております。

土足禁止

・ N606 号室を除き当拠点の全実験室で土足禁止です。備え付けのスリッパ（CR 内は所定のクリーンシューズ）をご着用ください。

持ち込み禁止物品

・ 持ち込み許可を得ていない薬品、動植物、その他実験に不要な物は持ち込めません。

飲食厳禁

・ 飲食物はカバンの中もしくはロッカーに入れてください。飲食は禁止です。

廃棄物

・ 「可燃物」「不燃物」「金属」「ガラス」「シリコンウェハ」で分別廃棄してください。
・ ゴム手袋は「不燃物」として廃棄して下さい。「可燃物」ではありません。
・ 当拠点外から持ち込まれた試料・備品は原則持ち帰って廃棄して下さい。

廃液

・ 詳細は p.15 に記載

椅子

・ 使用されていない装置の椅子を使っていただいても結構です。使用後には必ず元の場所に戻してください。

電話

・ 内線のみ利用可。内線番号表は、電話機付近に設置してあります。スタッフの呼び出しに使用できます。
・ 利用者ご自身の携帯電話等で通話する場合は、実験室外でご使用ください。やむを得ず実験室内で通話する場合も実験もしくは業務に必要な最小限とし、周りの方へご配慮ください。

供用洗瓶

・ エタノール、アセトン、イソプロパノール、イオン交換水を実験台上に設置（N415CR,I215CR ではドラフト内に設置）しています（実験室によっては一部の種類の洗瓶のみ）。使用後は元の場所に戻してください。

利用可消耗品

- 紙ウエス、キムワイプ、ケイドライ、ベンコット、アルミホイル、マスク、ゴム手袋、ディスポガラスピペット、ディスポポリスポイト、エアロダスター、テープ類（カーボンテープ、カプトンテープなど）は必要に応じて利用可能です。
- N415CR ではキムワイプ、アルミホイル、ケイドライ、ゴム手袋、マスク、エアロダスターの空箱（空ボトル）は在庫管理のため、回収しています。空箱（空ボトル）を解体せずにパスボックスに入れておいてください。ご協力よろしくお願いします。
- ウエハケース、チップケース、スチロールケース、シリンジ、シリンジフィルター等は ARIM スタッフに必要数をお申し出ください。
  （高額備品を多く使用される場合などは、利用者側でご用意いただく場合があります。）

課金される消耗品について

- Si ウェハ、レジスト、Au,Pt のターゲット蒸着剤など一部の消耗品は所定の実費相当をご負担頂きます。詳細は該当の装置を使用する際にお尋ねください。

利用可薬品

- 利用者間で使用頻度の高い薬品については当拠点側で常備しており、ご利用可能です。
  （使用量が非常に多い場合は、利用者側でご用意いただく場合があります。）
- 特殊な薬品・高額な薬品に関しましては、常備してない場合がありますのでご相談ください。

共用備品

- ピンセット、ピペット、タイマー、バット、ビーカー等を使用した場合、汚れは洗浄し使用前の状態に戻して所定の位置に戻してください。

  ※共用物は ARIM スタッフの許可なく各備え付けの部屋から持ち出さないでください※

装置・備品破損時

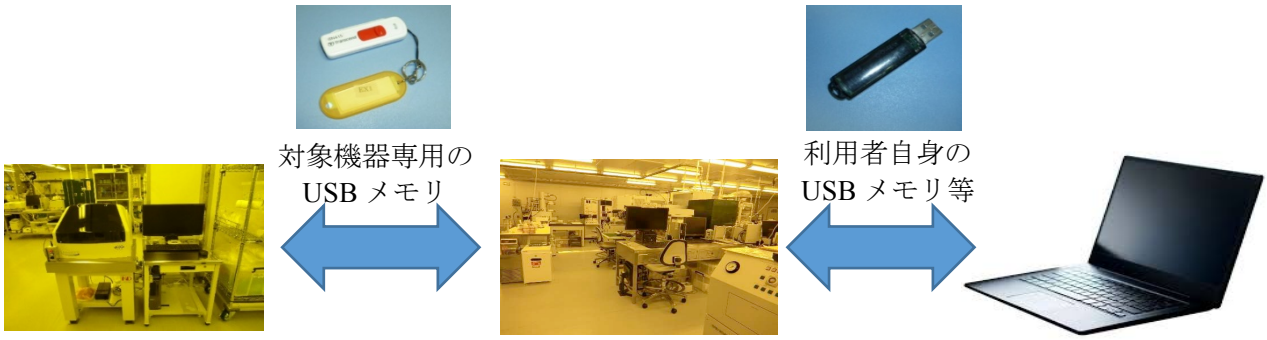
- 装置・備品を破損や汚染した場合、すみやかに ARIM スタッフに連絡してください。
  スピンコーター、マイクロピペット等を汚染したまま放置する利用者が目立ちます。破損や汚染を連絡せずに放置した場合、当施設の利用を制限させていただく場合があります。また利用者の過失が明らかな場合は損害を賠償して頂くことがございます。

インターネット

- CR(N415,I215)、F193 では無線 LAN が利用できます。
- 無線 LAN の利用を希望される方には SSID とパスワードをお伝えします。学外利用者の方には誓約書の提出をお願いします。
- PC を持ち込まれる場合は、ウイルス対策ソフトがインストールされたものを持ち込んでください。

機器 PC のデータ入出力について

- 当施設専用の USB メモリ以外の外部ストレージの使用は厳禁です。CD-R もしくは DVD-R への書き出しは認めております。
- 当施設が指定したハードディスクドライブ上の領域以外へのデータ保存はしないでください。また、データの消去は利用者自身で行ってください。当施設は利用者が保存したデータについての責任は負いません。なお年度末に利用者から保存の申し出がされていないデータは消去することがあります。
- 当施設専用の USB メモリから利用者の外部ストレージへのデータ移動（または利用者の外部ストレージから当施設専用の USB メモリへのデータ移動）は、N415,I215,N321,F193 各室に備え付けの当拠点指定の PC を利用して行っていただけます（対象装置は別掲）。
- 対象装置には専用の USB メモリが備え付けていますので、当該装置とのデータ移動にのみ使用してください。また他の装置のデータ移動には使用しないでください。
- 当施設専用の USB メモリにはデータを残さないようにしてください。
- 当施設専用の USB メモリ以外の外部ストレージを用いて当施設の PC にウイルスを感染させた場合、復旧するまで機器を占有したと見做して、相当時間の利用料金をお支払いただくことがあります。



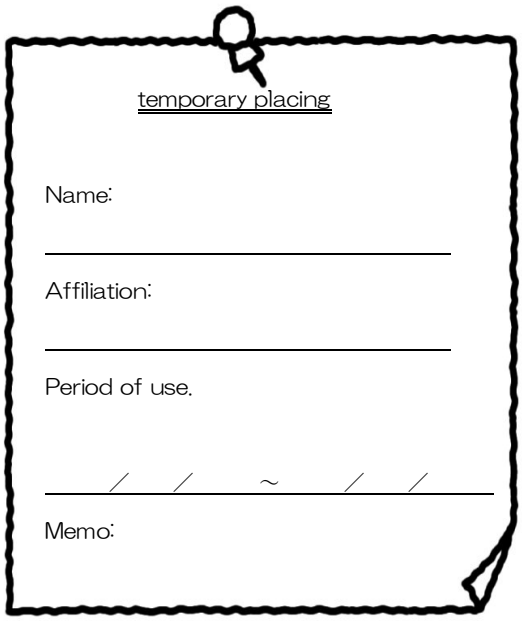
対象機器から（へ）のデータ移動

当施設専用の USB メモリを使用してデータ移動をする対象装置

装置番号	装置名	
F11	高精細集束イオンビーム装置	”ORION NaARIMab”
I25	超高精細電子ビームリソグラフィー装置	“ELS-100T”
N01	集束イオンビーム誘起化学蒸着装置	"Nvision 40D with NPVE"
N06	接触式膜厚測定器	“Dektak XT-A”
N09	高速大面積電子ビームリソグラフィー装置	“ELS-S50LBC”
N31	レーザーラマン顕微鏡	“RAMANtouch”
N32	走査型プローブ顕微鏡	“AFM5000/AFM5300E”
EX1	デジタル顕微鏡	“MC-170HD”

サンプルの一時保管

・　次回来られる予定のある方に限り、一時的にサンプルを保管致します。サンプルに『所属/氏名/連絡先/保管期間』を明記した用紙を貼った後、所定のデシケータをお使いください。



※表示のない物、長期放置されている物は当施設側で処分し、かかる費用を請求させていただくことがあります。

非常時（火事）

・　火事の場合は非常口より退室してください（p.17-18 参照）。非常口は CR 側から手動で開錠して外へ出られます。常時から非常口を確認し、また非常口付近には物品を置かないように願います。

停電

・　停電時は ARIM スタッフの指示に従い落ち着いて行動願います。なお、N415CR のエアシャワールーム外側扉はシリンダー錠を手動で開錠、I215CR のエアシャワールーム外側扉は停電時に解錠状態となります。

3-2 クリーンルームの注意事項

入室時

- 衣服や頭髪に付いた汚れやほこりを払ってください。
- クリーンウェア、クリーンキャップ、ブーツを着用してください。またこれらを着用したまま CR および前室以外の場所に移動しないでください。クリーンシューズを履いたまますのこの上や土足区域を歩行しないでください。
- 名札を左胸に付け、カードキーを名札に入れてください。
- カードキーを扉横の端末にかざしてエアシャワー室外側（前室側）の扉を解錠し、エアシャワールームに入室してください。(20 秒以内に扉を開けないと再施錠されます。この場合カードキーを再度端末にかざして解錠してください)
- エアシャワールームに入りましたら自動でエアシャワーが作動しますので、その場で回転しながらまんべんなくエアシャワーを浴びてください。
- シューズの汚れを取り除くため、エアシャワールーム内の粘着マットの上で足踏みをしてください。
- エアシャワーが止まったら、エアシャワー室内側（CR 側）の扉を開けて CR に入室してください。

退室時

- 退出時はカードキーを端末にかざしてエアシャワー室外側の扉を解錠し、エアシャワー室に入ってください。なお退出時はエアシャワーが作動しませんので、エアシャワー室内側の扉が閉まりましたら、エアシャワー室外側の扉を開けて退出してください。
-

I215CR 行き先表示について

- I215CR はスタッフ居室から遠方にあることから安全衛生の観点より、誰が利用中かを他のユーザー等に知らしめる目的で、名札（廊下入り口左側壁の磁石）を作っていますので、こちらを必ず掲示板に掲示してください。

持ち込み禁止物品

- 「3-1 クリーンルームおよびクリーンルーム以外の実験室の共通注意事項」で持ち込み禁止とされたもの（持ち込み許可を得ていない薬品、動植物、実験に不要な物）に加え、発泡スチロール、消しゴム、鉛筆、シャープペンシル、粉製品、その他簡単に粒子が出るもの

流し台

- N415CR, I215CR 内に流し台があります。ビーカーなどを使用後は洗剤で洗浄して下さい。

ドラフト

- 他の利用者がいる場合、長時間占有しないようご注意ください。
- 吸気ファンは作動させないでください。

- 危険な薬品を取り扱うときは、保護メガネ、保護マスク、手袋を着用してください。
- 使用後は作業場所を片付け、汚れはエタノール等で拭き取り、使用前の状態に戻してください。
- 使用後は扉を 2/3 以上閉めてください。

その他

- CR 前室の整理整頓に努めてください。
- ウェアのクリーニングについて：クリーンウェア、キャップ、シューズは 1 か月に 1 回程度交換しております。また、実験でウェアを汚してしまった場合やキャップを交換したい場合などは ARIM スタッフにお申し出いただきましたら、随時新しいウェアと交換させていただきます。

3-3 装置担当者の業務

・利用者からの申請を受け、トレーニングの日程を調整し、トレーニングを実施する。
・利用者からの相談に応じる。
・装置の管理、メンテナンスを行う。
・簡易マニュアルを作成し、都度改訂を行う。
・装置固有のデータ、加工条件、ノウハウを蓄積し、利用者に情報を提供する。

各装置に担当者名が表示されています。
装置に関するご相談は担当者に遠慮なくしてください。
また装置マニュアルの不備、エラー発生時等は担当者が対応します。

4 薬品使用時の注意

当施設所有の薬品の使用

- 各薬品は、薬品庫もしくは冷蔵庫にあります。
- 施錠されている薬品庫に入っている薬品を使う場合は、ARIM スタッフにお申し出ください。（室内にスタッフが不在の場合は内線電話で呼び出し願います）。
- 薬品の取扱い作業はドラフト内で行い、保護具を着用して安全に留意してください。

廃液の廃棄

廃液の分類

Under a Draft Chamber					In a Locked Box
赤"Red"	黄"yellow"	青"navy"	桃"pink"	黒"black"	緑"green"
可燃性非極性（有機）	可燃性極性（有機）	DMF	酸（無機）（クロム酸を除く）	クロム酸	NMD-3
ZED-50(酢酸 n-アミル) トルエン キシレン ヘキサン メチルイソブチルケトン ZMD-B	アセトン エタノール 2 プロパノール AZ リムーバー200 ZDMAC リムーバー 104/105/106	ジメチルホルムアミド	塩酸 過塩素酸 硝酸 酢酸	クロム酸	テトラメチルアンモニウムハイドライド (NMD-3)
ZED-50(n-amylacetate) Toluene Xylene Hexane Methyl isobuthyl ketone (MIBK) ZMD-B	Acetone Ethanol 2-propanol (IPA) AZ Remover 200 ZDMAC Remover 104/105/106	Dimethyl-formamide	Chromic acid Perchromic acid Nitric acid Acetic acid	Chromic acid	Tetramethyl ammonium hydride (NMD-3)

NMD-3 及びフォトリソグラフィー現像液の廃液タンクは施錠された保管庫の中にあります。廃棄の際は ARIM スタッフにお申し出ください（室内にスタッフが不在の場合は内線電話で呼び出し頂けます）。

持ち込み薬品の使用

- 薬品を初めて持ち込む場合は、ARIM スタッフまでご相談ください。MSDS を提出していただきます。
- 持ち込まれた薬品には内容物、利用者名、日付を必ず記載してください。（置き忘れ時対応のため）

持ち込み薬品の廃液の廃棄

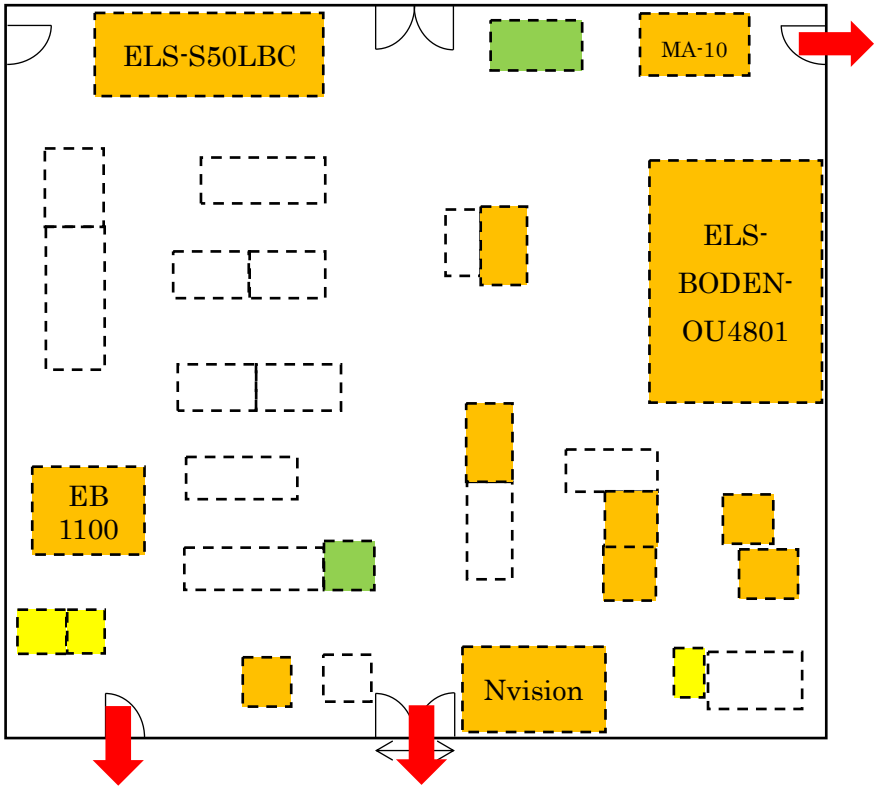
- どのような廃液が出るかを利用前にスタッフにご申告ください。
- 当施設で廃棄が困難な廃液は持ち帰ってください。

持ち込み薬品の保管

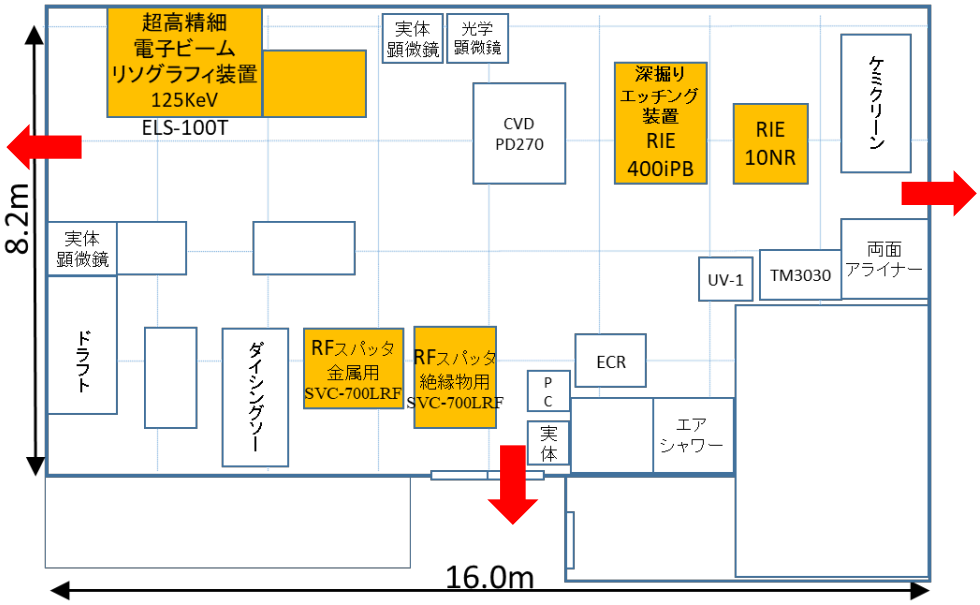
・　持ち込み薬品については、基本的に持ち帰っていただきますが、次の利用日が 3 日以内である場合は当施設内で保管できます。保管場所については、事前に ARIM スタッフにご相談ください。

※表示のない物、長期放置されている物は当施設側で処分し、かかる費用を請求させていただくことがあります。

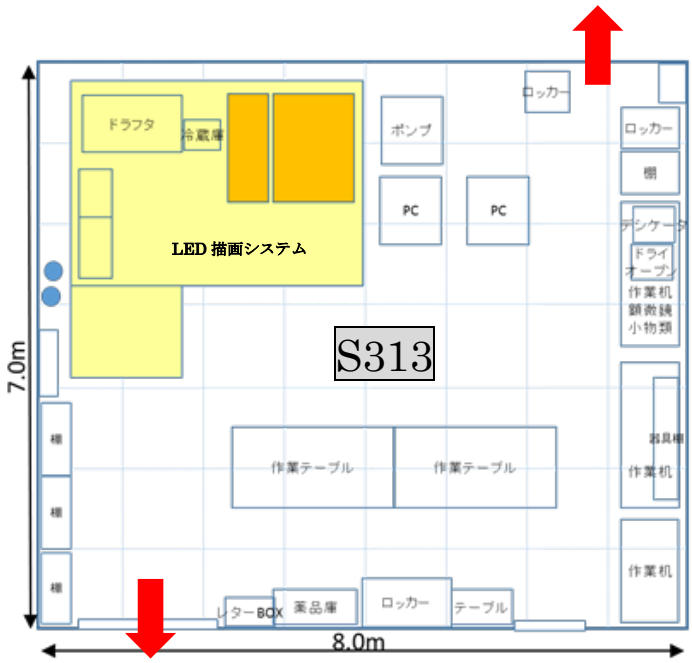
5 避難経路



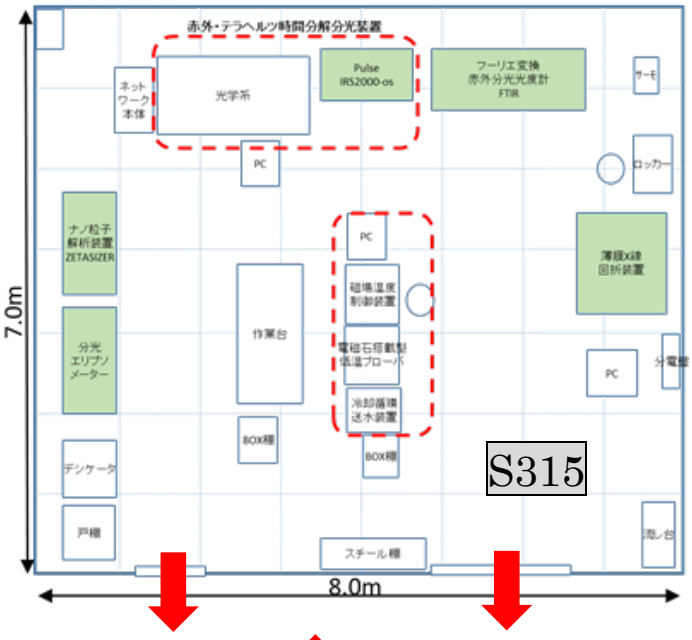
N415

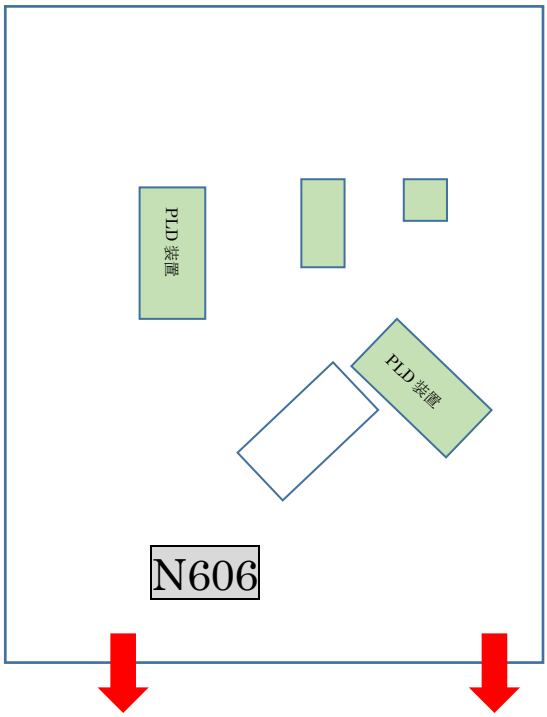


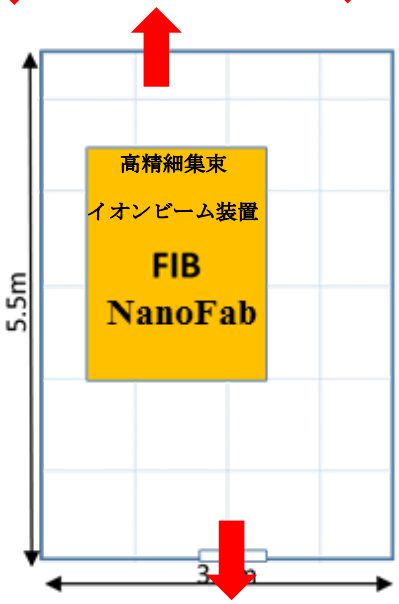
I215


ドラフタ
冷蔵庫
LED 描画システム
ポンプ
PC
PC
ロッカー
ロッカー
棚
デシケータ
ドライオーブン
作業机
顕微鏡
小物類
S313
7.0m
棚
棚
棚
作業テーブル
作業テーブル
器具棚
作業机
作業机
レターBOX
薬品庫
ロッカー
テーブル
8.0m

AFM本体
SEM
SU9000
イオン化
ポテンシャル
測定装置
N321
RAMAN
7.0m
6.2m

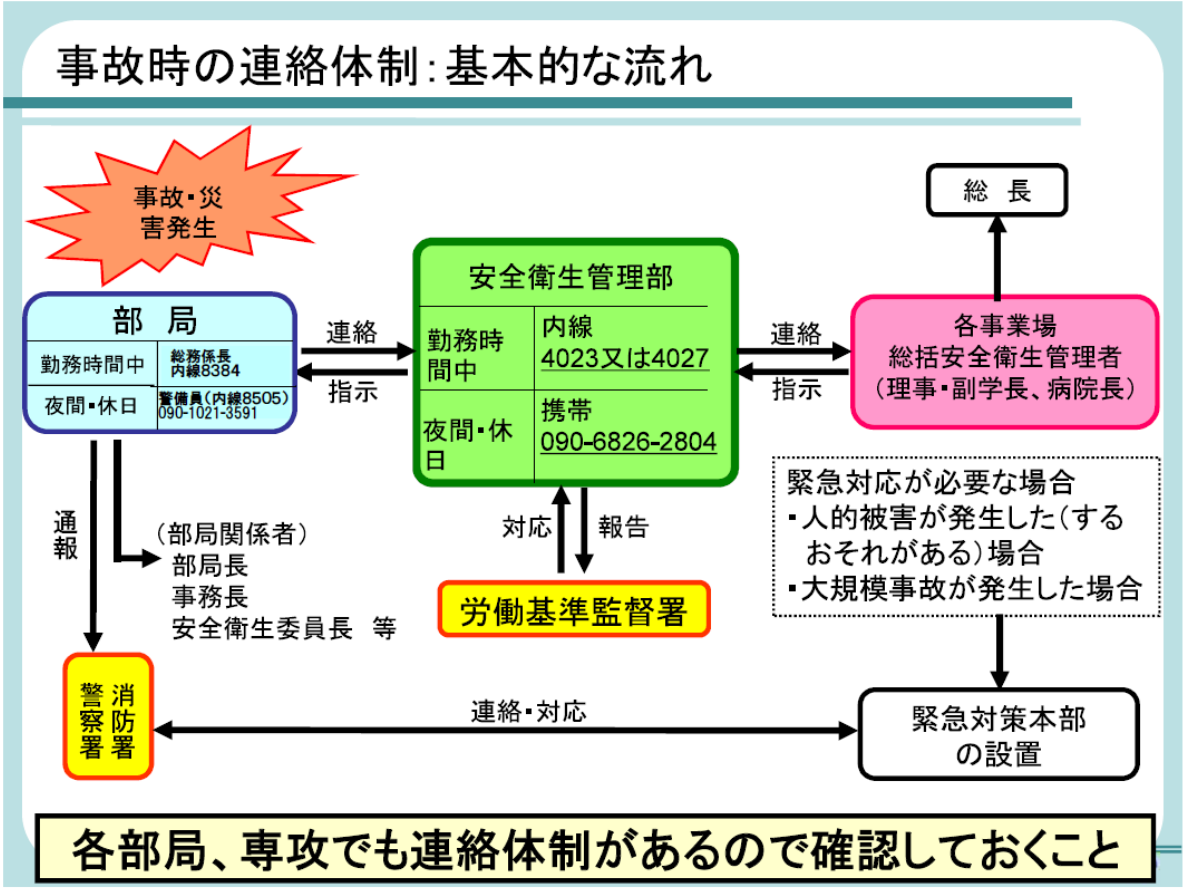

赤外・テラヘルツ時間分解分光装置
ネットワーク本体
光学系
Pulse
IRS2000-os
フーリエ変換
赤外分光光度計
FTIR
サーモ
PC
ロッカー
ナノ粒子
解析装置
ZETASIZER
PC
磁場温度
制御装置
電磁石搭載型
低温プローバ
冷却循環
送水装置
BOX棚
BOX棚
作業台
薄膜X線
回折装置
PC
分電盤
分光
エリプソ
メーター
デシケータ
戸棚
スチール棚
流し台
S315
7.0m
8.0m


PLD 装置
PLD 装置
N606


高精細集束
イオンビーム装置
FIB
NanoFab
5.5m

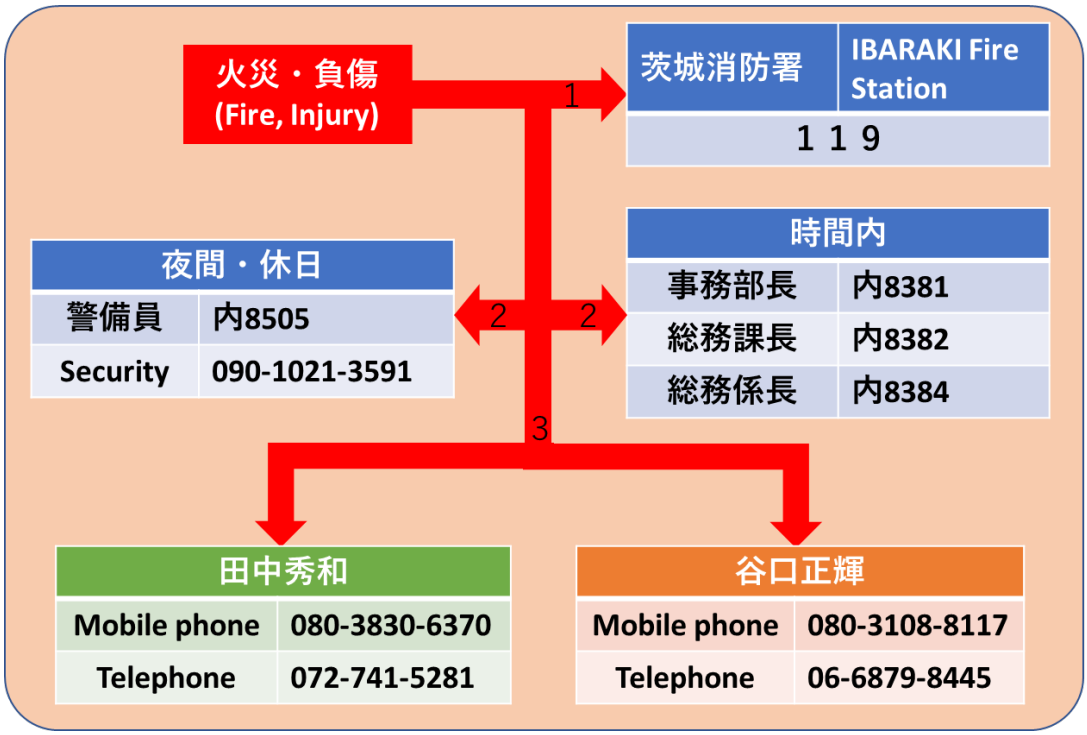
F193

6．緊急連絡先



緊急連絡先　Emergency contact number

マテリアル先端リサーチインフラ設備供用拠点

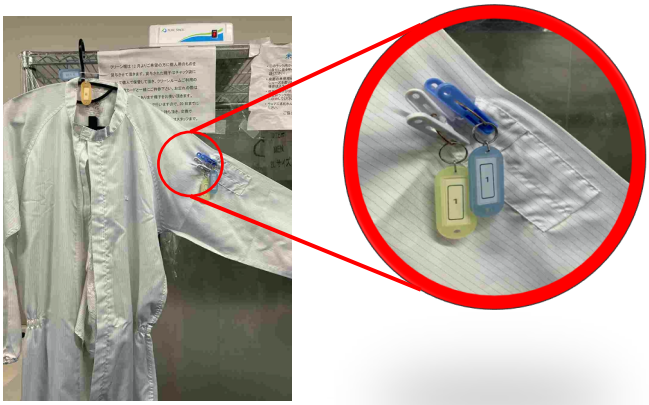


クリーンウェア・シューズの運用について

2022.11.10

マテリアル先端リサーチインフラ設備供用拠点

平素は当拠点のご利用ありがとうございます。
クリーンルーム利用者の増加に伴い、クリーンルームウェア・シューズ・キャップはやむを得ず共用とし（キャップは一部の利用者に貸し出ししています）、使用後毎に UV 照射処理しております。

	ご協力いただくこと
入室時	1. 当日最初の入室時記帳時に番号札付洗濯ばさみ（以下「番号札」2 個で一対です）を一対とり、その番号を記帳する（体調確認チェックもお願いします）。 2. 番号札をもって前室に入り、自分に合うサイズのウェア・シューズを「未使用」のラック・下駄箱から取り出してください。 3. 番号札付洗濯ばさみ（以下「番号札」）をウェアの袖に 2 つとも着用してください。  番号札は 2 つとも同じです。色は関係ありません。 ハンガーは「使用中」ラックにかけておいてください。 4. 一度使用し始めたウェア、キャップ、シューズは当日退出時まで同じものを使用します。「未使用」のラックや下駄箱に戻さないでください。

<table>
<tr><td>一時退出時</td><td>1. 一時退出時は「使用中」ラック内のハンガーにウェアを掛けて収納してください。「使用中」ラック内のどのハンガーを使用しても構いません。

2. シューズの片方にウェアの袖についている番号札のうちどちらか１つをつけて「使用中・使用終了」下駄箱に収納してください。収納する下駄箱の指定はありません。

3. 番号札は外から見える位置につけてください。シューズは下駄箱の外にはみ出ないよう収納してください。札の番号は覚えておいてください。

4. 一時退出から戻られましたらシューズにつけてある番号札を取り外し、自分が再着用するウェアの袖に戻してください。クリーンルーム内では袖に 2 つの番号札をつけた状態になります。</td></tr>
<tr><td>退出時
(使用終了時)</td><td>1. 使用終了時（以後当日クリーンルームに入らない）は、ウェアはハンガーにつけて「使用終了」ラックにかけておいてください。シューズは番号札をつけて「使用中・使用終了」下駄箱に残した状態にしてください。

2. 名札（カードキー）とキャップ（貸し出しを受けている方のみ）は忘れずに取り外し、お持ち帰りください。なお次回来所時は忘れずに持参してください。番号札はつけたままで結構です（スタッフが回収します）。</td></tr>
</table>

Ｉ２１５クリーンルームをご利用される方へ

「入室時」ご自身でＮ４１５前室からウェア・シューズを搬送かごでＩ２１５へ持って行き
　ご着用ください。

「一時退出時」：Ｉ２１５前室ラック内にウェアを吊るしてください。

「退出時」は必ずご自身でＮ４１５前室へウェア・シューズを戻し、その後、上記の「退出時」の内容に従ってください。

以上