

IQBRC 4 F ユーザー用居室の利用手引き

対象居室： **B404A** ユーザー情報交換室
B404B ユーザーデータ解析室

1. 利用に関して

- ・ 本紙の記載事項を守ること。
- ・ 利用は無料とする。

2. 利用目的

- ・ 利用者支援活動に関する事務作業、利用者との技術相談、**J-PARC** センターのスタッフや業者との打合せ、会議等
- ・ 実験条件検討、実験状況監視、実験終了後のデータ解析
- ・ 待機所

3. 利用対象者

- ・ ユーザー（原則として共用ビームラインユーザー）
- ・ **CROSS** 職員
- ・ **J-PARC/MLF** 構成員
- ・ その他

4. 鍵管理

- ・ 常時施錠する（解錠カードで入室可能）。
- ・ ユーザーズオフィス（以下、**UO**）窓口にて、入構手続きの際に共用ビームラインユーザー（主に一般課題と重点分野課題の実験責任者）にカードキーを貸し出す。その他のユーザーは、会議スペース等の利用申請があった際にカードキーを貸し出す。
- ・ **B307** 利用推進部および **C301** 事務部にも貸出し用カードキーの予備を置き、**UO** 業務時間外等において貸出しを行う。
- ・ 休日・時間外の利用の際は、予約申請の上、事前にカードキーを貸し出す。
- ・ 帰る際に、**UO** 窓口に戻却、または **UO** 業務時間（月～金 **9:00～17:00**）以外の夜間、休日等の場合は、**IQBRC** 通用口脇のリターンボックスに戻却する。

5. 利用の諸注意

- ・ ユーザー情報交換室（**B404A**）の会議スペースは、必ず予約をした上で利用すること。（予

約方法は第6項参照)

- ・ 利用者は、整理・整頓に心掛ける。また、不必要なものは持ち込まない。
- ・ 利用者は各自の貴重品および情報の管理に留意すること。
- ・ 冷蔵庫 (B404A) を使用する際は、必ず名前と日付を記載した上で冷蔵庫内に保管すること。記名のないもの、または一週間以上放置されたものは管理担当者等が処分する。
- ・ 飲食は会議用テーブル周辺で節度を持った範囲で可能とする。
- ・ ユーザー情報交換室 (B404A) の会議スペースが使用中であっても、図書コーナー等の利用は可とする。
- ・ ごみは各自が適切に処理する。ユーザーデータ解析室 (B404B) にはごみ箱がないので、ユーザー情報交換室 (B404A) のごみ箱に分別して捨てるか、各自持ち帰る。
- ・ 節電に心掛け、退出する際には消灯する。

6. 利用手順

① 利用申請の提出

- ・ **UO** 窓口にて、申請用紙に必要事項を記入 (**CROSS** スタッフは現状 **Group ware** で予約可)
 - 利用者 (代表者及び共同利用者) の氏名、所属、連絡先
 - 利用期間
 - 利用場所 (データ解析室/会議スペース)

② カードキーの貸出し

- ・ **UO** 窓口 (**UO** 業務時間: 月~金 9:00~17:00)
- ・ **B307** 利用推進部または **C301** 事務部

③ カードキーの返却

- ・ **UO** 窓口 (業務時間: 月~金 9:00~17:00)、休日・時間外はリターンボックスへ
- ・ **B307** 利用推進部または **C301** 事務部

7. 管理体制

管理責任者: 利用推進部長

【緊急時、異常時の対応】

- ・ 火災、人災事故等が発生した場合は、**CROSS** 東海によって定められた対応要領に従って緊急連絡を行う。
- ・ その他、異常の発見や安全上の疑義が生じた場合、異常時等の対応に従って連絡を行う。