

キャビネット・冷蔵保管庫等使用願（兼 終了届）

届出年月日	年 月 日	☐ 新規 ☐ 更新 ☐ 終了
使用予定期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
使用場所	☐ 画像解析室4（306）キャビネット ☐ 分子解析系1（308）ロッカー ☐ 細胞解析室（314）キャビネット ☐ 細胞解析室（314）冷蔵保管庫	
目的・理由等	☐ 研究機器部門内での実験に使用する器具および薬品等の保管 （使用する機器名を記入してください）	

（フリガナ） 届出者 氏名（自署）			
所属 ・ 連絡先	（教室名）	（連絡先）	
上記の届出について承認します。 所属長 氏名及び印 _____ 印			

<注意事項/申合せ事項>

- ・キャビネット・冷蔵保管庫等を使用する場合は、本用紙とともに保管予定物品の明細を作成して提出してください。
- ・利用目的は、研究機器部門内での実験に使用する器具および薬品等の保管に限りです。
- ・使用許可は1年以内（年度末まで）です。翌年度も引き続き使用する場合は、毎年度届出が必要です。
- ・許可期間を過ぎて保管されている物品等については、当部門にて連絡なく処分させていただく場合があります。
- ・人に感染を起こす可能性がある試料等、当部門への持ち込みが許可されていないものは保管できません。
- ・保管する物品については、各自で所属名や開封日を記入する等適切に管理してください。
- ・保管物品の破損、紛失等につきましては、当部門では責任を負いかねますので予めご了承ください。
- ・共同利用施設であることをふまえてお互いに譲り合ってご使用いただけるようご協力をお願いします。

<研究機器部門記入欄>					
受付	技師長	部門長承認		備 考	
			可 ・ 否	(使用場所)	
利用状況確認日				確認者	

※ 使用開始及び終了時に状況がわかる写真を撮影し、本書類と一緒に保管すること

保管物品状況報告書

保管場所

記入日： 年 月 日

所属名		管理責任者	
連絡先（内線）		連絡先（E-Mail）	@ompu.ac.jp

物品名	使用用途	標準使用期限	管理物質対象 （該当の有無）	備考	留置可否

< 注意事項 >

- ・ 現在保管中や保管を予定している物品について記入してください。