

- ⑤ 使用を希望する共通機器を選択してください。

課金の発生しない共通機器の使用を希望する場合：

試料の状態・数など、具体的な情報を⑩欄にご記入ください。

共通機器の利用を含まない来所（クリーンルームのみ使用、精密天秤のみ使用等）の場合：

- ▶ 当該前処理試料の測定に用いる共通機器の利用申請受付前の場合は、共通機器名欄で「共通機器以外」を選択し、利用内容については⑩欄にご記入ください。
- ▶ 当該前処理試料の測定に用いる共通機器の利用申請が可能となっている場合は、⑩欄に記入するだけで構いません（共通機器欄でのリスト選択は不要です）。

※ CN-IRMS, S-IRMS の測定数課金（従量課金）について（2020 年度より）

標準試料を含む測定数に応じて課金するもので、**測定数（試料数ではない）が少ない場合のみ選択可能**となります（ただし、堆積物やフィルター等、反応管の劣化を早めるサンプルを除く）。

実際の課金方式等は、装置利用申請受付後、装置担当者と利用者との相談の上で最終決定します。

※ Picarro 申請時の注意点について（2022 年度より）

今年度より、装置を指定した申請はできなくなりました。試料の性質や装置の稼働状況に応じて、装置担当者が適切な装置を割り当てます。

海水試料、電気伝導率の高い試料、有機物含有試料（植物抽出水など）を測定する場合は、「試料の種類と数」欄（④）にその旨必ずご記入下さい。これらの試料を測定できる装置は限られているため、来所時に判明した場合は利用をお断りすることになる可能性があります。

- ⑥ 使用希望日程をご記入ください。希望日程が1日のみの場合も、開始日・終了日の両方をご記入ください。
- ⑦ 使用制限日（地球研休業日及び部門が機器ごとに定める使用不可日）は、**ホームページ（予約状況ページ）**にてご確認ください。

使用希望日程に使用制限日が含まれない場合：

利用希望の有無は「なし」を選択してください。認定利用者名欄は記入不要です。

使用希望日程に使用制限日が含まれる場合：

- ▶ 当該日に使用を希望する場合は、利用希望の有無は「あり」を選択し、その機器について認定を受けている認定利用者名をご記入ください。なお、**当該日に作業が出来るのは認定利用者のみです。**
- ▶ 当該日に使用しない場合は、利用希望の有無は「なし」を選択し、認定利用者名欄には、認定利用者がある場合はその名前を、いない場合は「なし」とご記入ください。**認定利用者がない場合は、使用制限日に使用しないという条件でのみ、この日を含む日程を申請をすることができます。**

- ⑧ 時間・測定・サイクル数は、実験施設利用の手引きや共通機器課金単価表を参考にご記入ください。

- ⑨ 測定期間中に連絡の取れる電話番号とお名前をご記入ください（1名以上）。

⑩ 所外の方：

実験施設利用受付カウンターに来所手続きに来られる日時をご記入ください（**原則平日9～15時**）。

※当該年度初回のご利用時には、カウンターで暗証番号（年度毎更新）に関わる手続きが必要です。

※認定利用者等の方で地球研休業日に作業開始を予定されている場合は、実験室カード受取希望日時をご記入ください。

所内の方：

作業開始予定日時をご記入ください。

- ⑪ 共通機器の利用に付随して使用したい設備等があれば、希望日程と併せてご記入ください（例：クリーンルーム、ウルトラマイクロ天秤等）。
- ⑫ 複数装置の申請に関する特記事項の条件補足や第2希望日程等、申請日程に関する補足情報はこちらにご記入ください。ただし、**申請受付期間外の日程を記入されても無効となります。**
- ⑬ 利用負担金支払者の所属・職名・氏名をご記入ください。
※計測・分析室ならびに機構共同研究の方は、研究代表者名をご記入ください（超過の場合を除く）。
※課金が発生しない場合も、研究代表者あるいは地球研受入教員をご記入ください。
- ⑭ 経費の種類を選択してください。ただし、課金が発生しない場合は財源区分2以下の選択・記入は不要です。
- ⑮ 受託研究費・科学研究費・寄付金の場合は、その研究課題名等をご記入ください。
- ⑯ 利用負担金支払者の印鑑は、最初の Excel ファイルでの申請時には不要です。

申請書 (Excel ファイル) の提出

共通機器利用申請書の提出前に、書類に不備がないかご確認ください。

◆ 主なチェックポイント (書類不備が発生しやすい箇所)

- 申請者名
 - 来所者 (測定最終日に確認書に署名する方) の名前になっていますか？
- 使用希望日程
 - ホームページ (予約状況カレンダー) で、希望日程の装置の予約状況は「予約済み」になっていませんか？
 - ☞ CN-IRMS・CN 微量-IRMS・S-IRMS は、予約済みになっている日程でも調整出来る可能性があります。この場合は、希望日程・サンプルの種類・数等の情報を付して、担当者までメールにてお問い合わせください (この時点では、申請書は提出しないでください)。
- 使用制限日の利用希望
 - ホームページ (予約状況カレンダー) で、希望日程に使用制限日が含まれていませんか？
 - ☞ 含まれている場合の取り扱いは、実験施設利用の手引きを参照してください。
 - 【使用制限日が含まれている場合】認定利用者欄に、それ以外の人の名前を記入していませんか？
 - ☞ 認定利用者は 2019 年度以降の制度です。従来の上級利用者からの資格移行はありませんので、以前上級利用者等であった方も、改めて認定を受けていただく必要があります。
- 時間・測定・サイクル数 (見込み)
 - 標準試料込みの時間・測定数 (見込み) となっていますか？
 - ☞ 未知試料内訳は、「試料の種類と数」欄にご記入ください。
- 作業開始予定日時
 - 所外の方の場合、実験施設利用受付カウンターに来所手続きに来られる日時 (原則平日 9 ~ 15 時) となっていますか？
 - ☞ 地球研ハウスに前泊される場合の地球研到着予定時間ではありません。
 - ☞ 認定利用者等で、カウンター受付時間外に来所し作業を開始される場合は、実験室カードの受け取り希望日時をご記入ください。ただし、当該年度初回のご利用時に暗証番号の必要な部屋を利用される場合は、暗証番号に関わる手続きが必要ですので、原則、受付時間内にお越しください。
- 希望日程備考
 - 第 2 希望・第 3 希望等の予備日程に申請期間外の日程が含まれていませんか？
- 利用負担金支払者
 - 同位体環境学共同研究事業の計測・分析室共同研究、あるいは機構共同研究で申請される場合、支払者は採択者 (研究代表者) となっていますか (ただし超過の場合を除く) ？

【地球研ハウス】

実験施設利用時には、地球研のゲストハウス (地球研ハウス) をご利用いただくことが可能ですが、共通機器利用申請と同時に申し込まれてもお受けすることは出来ませんのでご注意ください。

- ▶ 申し込み方法は別途、仮承認メールにて案内いたしますので、それに従ってお申し込みください。

申請書 (Excel ファイル) 提出先；メール添付にて kiki_yoyaku@chikyuu.ac.jp までお送りください

- ▶ 申請書は、必ず Excel ファイルにて提出ください (仮承認後に承認番号を付して差し戻すため)。
- ▶ 申請メールを受領後、原則 3 営業日以内に kiki_yoyaku@chikyuu.ac.jp より受領確認メールをお送りします。受領確認メールが届かない場合は、お手数ですが、計測・分析部門までお問い合わせください。