

### ①利用予約状況・メンテナンス情報の確認

実験室ホームページにて最新の共通機器の利用に関する情報、その他メンテナンス情報をご確認ください。  
地球研実験施設利用者宛に利用案内メールも月1回配信しております。  
必要書類のダウンロードは、実験室ホームページより最新のものをご利用ください。

### ②申請

「共通機器利用申請書」をダウンロードし、ハイライトされる箇所に従って必要事項を入力してください。  
作成した申請書は、kiki\_yoyaku(at)chikyu.ac.jp宛にメール添付して送信してください。

### ③受付

Excelファイル「共通機器利用申請書」の受領、内容確認後、受領確認メールをお送りします。  
申請が重複した場合、内容や日程の変更等をお願いすることがあります。連絡が取れるようお願い致します。

### ④承認

実験室利用者会議(※)にて申請内容を審議し、承認された申請には、仮承認メールをお送りします。  
本メールにて承認番号を付与した共通機器利用申請ファイルを差し戻しますので、正式承認手続きに進んでください。  
※【実験室利用者会議】申請週中に調整済みの場合：申請の翌週の月曜日  
申請週中に調整が終わらなかった場合：申請の翌々週の月曜日

### ⑤押印した申請書の提出

承認番号のついた申請書の利用負担金支払い者欄に押印の上、計測分析室宛にご提出ください。  
押印済み申請書の提出方法は、計測・分析室へ直接提出や郵送によるほか、押印済み申請書のスキャンデータ（PDF ファイル形式）のメール添付でも可能とします。

### ⑥測定

利用者は、装置担当者と連携して測定を開始します。測定に当たっては、担当者の指示に従ってください。

### ⑦終了報告

測定終了後、装置使用者（申請者）は「作業内容及び利用負担金確認書」を作成し、内容・金額を確認の上、署名して装置担当者に原本をお渡しください。

### ⑧支払い手続き

「作業内容及び利用負担金確認書」の内容に基づき、請求書を発行します。地球研財務課より請求書が送付されますので、速やかに支払い手続きを行ってください。