

入居者のための手引き

2021年3月

施設部プロパティ運用課共用施設マネジメントセンター

国際科学イノベーション棟管理室（内線 7582）

研究推進部 産官学連携課

本手引きは、京都大学国際科学イノベーション棟長期使用施設の使用許可を受けて使用される方に要請している、「京都大学国際科学イノベーション棟使用規則」の順守について、より具体的に順守をお願いしたい事項、使用上の説明事項を記したものです。

【玄関の出入り】

1階玄関の自動扉は、平日午前8時から午後5時15分まで動作します。

なお、土日祝日、年末年始(12月29日～1月3日)、創立記念日(6月18日)、8月第3週の月曜日、火曜日、水曜日(夏季一斉休業日)は終日動作しません。

動作時間外は自動扉横(南側)にある片開き扉の通用口より退出できます。

動作時間外の入館はICカード(カードキー)が必要となります。

【ICカード】

ICカード(職員証・学生証・施設利用証)のカードキーとしての利用権限は、「京都大学国際科学イノベーション棟利用者登録票」(以下「利用者登録票」という。)に基づき決定・登録いたします。職員・学生以外にはIDカード(施設利用証)を発行し入居日にお渡しします。不要となった時は必ず管理室へ返却ください。

なお、入居者に変更があった場合(学生・大学院生、教員・研究員、職員等の利用区分変更含む)は産官学連携課(以下「産連課」という。)へ利用者登録票の再提出が必要です。また、入退室の利用権限の変更についても産連課に申し出てください。

【国際科学イノベーション棟管理室(以下「イノベ棟管理室」という。)]

東館1階玄関部にあります。業務時間は平日の午前8時30分から午後5時15分までです。(内線7582。Eメール innovationkanri-honbu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp)

これ以外の時間に火災による火災警報の動作等(給排水設備異常、トイレ呼出含む)で管理室のアラーム警報が鳴り続けるとセコム(株)から警備員が急行します。入居時のメータ確認、学外の方に発行するIDカード施設利用証(カードキー)の受け渡し、来館者案内、郵便物等のメールBOX管理および居室の施錠設定・照度調整等お受けいたします。会議室等一時使用施設の使用申込みは研究推進部 産官学連携課産官学連携企画掛(内線5553)にお願いします。

本学教職員の方は、教職員ポータル施設の施設予約から、

学外の方は、

無料会議室については、isib-yoyaku@saci.kyoto-u.ac.jpへ電子メールで依頼、

有料会議室等については、<https://www.saci.kyoto-u.ac.jp/innovation/form/>へ入力し、仮予約依頼をお願いします。

【来訪者案内】

各階廊下はカードキー対応の施錠状態のため、来訪者には管理室前および各階廊下前（エレベータ前）の電話にて入居者へ直接連絡いただくようご案内ください。

【 A E D 】

東館 1 階エントランス、3 階東西館間の涉外課入口前、5 階西エレベータ横に設置してあります。

使用方法を習得されたい方は、年 2 回、本学環境安全保健機構主催の講習会があり、ご案内いたしますので、事前にご希望を研究推進部 産官学連携課（施設管理担当、isib-info@saci.kyoto-u.ac.jp）へお伝え下さい。

【防火・防災、避難】

電気コンセントの配置をされる場合には、過電流によるブレーカ遮断を回避するために、使用する機器の消費電力を考慮して配置するとともに、電気器具の配線にあたっては火災発生を防ぐためにタコ足配線は止めて下さい。

地震等による家具等転倒防止措置をお願いします。

火災が発生した時は速やかに避難して下さい。避難ルートは常日頃確認しておいて下さい。エレベータは火災信号を感知しますと運転を停止しますので利用できません。

火災を発見された場合は、付近の屋内消火栓ボックス（消火用散水栓）に設置されている「火災報知ボタン」を押し、大声で周囲に火災発生を知らせるとともに、消防に 119 番通報し、昼間は管理室-7582-／時間外は正門門衛所-2201-に火災発生場所などを電話連絡してください。

周囲にある消火器または消火栓で初期消火が可能であれば実施し、消火困難と判断した時（天井に火が廻り出した時、或いは著しい発煙（黒煙）が生じた時）は、階段を用いて避難して下さい。産官学連携本部（国際科学イノベーション棟入居者を含む）一時集合場所および避難場所は、本部構内正門前広場になります。

消火器及び消火栓等の消防用設備（自室に個別に設置した場合を含む）その他の防災施設（防火扉及び消防隊進入窓）の周辺にはその使用または機能の障害となるような物品の集積、展示、装飾をしないでください。

※消防隊進入窓は 3 階以上のガラス窓に逆三角形のシールが貼ってある部分です。

（この前には物品を置かないようにして下さい。）東館南側給湯室ベランダ（3F～5F）に避難器具が設置してあります。

避難経路図作成キットを用意して

いますので、キットの利用をご希望の方は産官学連携課（施設管理担当、isib-info@saci.kyoto-u.ac.jp）へご連絡ください。

【事務室、実験室の改修及び工事】

工事が発生する場合は事前に管理室にご相談ください。

- ・消防用設備設置届(変更届)・防火対象物変更届等関連行政庁への申請が必要となる場合があるので、必ず事前に相談してください。
- ・室内にクリーンブース等の人が中に入れる天井のある設備を導入する場合、ブース、チャンバーの天井に熱検知若しくは煙検知の火災報知器の追加設置が必要です。(パーティションの仕切り等で天井が空いているものは除きます。)パーティションで天井まで仕切り部屋が増えた場合もまた熱検知若しくは煙検知の火災報知器の追加設置が必要です。背の高い物品で天井との隙間が無い場合(概ね50cm未満程度:熱検知は覆われる面積で判断が必要。煙感知への交換の場合もある。)で直上に火災報知器がある場合は既存の火災報知器の設置場所の移動が必要になります。その際は入居者の費用で追加設置、移動、火災報知機本体の改造等の工事費用を負担いただきます。
- ・退去時には入居者の負担で原状復帰工事をして頂きます。計画の段階で必ずイノベ棟管理室にご相談下さい。

【防火責任者及び火元責任者】(防火責任者・火元責任者・緊急連絡先登録用紙添付) (京都大学防火防災管理規則参照)

防火責任者は、国際科学イノベーション棟の防災管理者、共同防火責任者の指導監督を受けて、当該受け持ち区域の防火防災に必要な事項を行う責任があります。

火元責任者は、防火責任者の指導監督を受けて、当該室にかかる火災予防上必要な事項を行う責任があります。

各室の防火責任者及び火元責任者を速やかに定めていただき管理室に届けて下さい。

【郵便物 メール便等】(集合郵便受け箱取扱説明書参照)

東西玄関にメールBOXがありますが、管理室が個別に配送します。メールBOX自体は管理室との鍵の受渡し等に利用する場合には限られています。小荷物等で受取に必要な場合は連絡いたしますので、イノベ棟管理室に受け取りにきてください。

【給湯室】(給湯室ロッカー取扱説明書参照)

西館南側(2F~5F)東館南側(1F~5F)に給湯室があります。洗剤、湯呑等を入れるBOXが西館2F~4F、東館2F、3Fに設置してあります。入居室No.を確認して取扱説明により鍵の設定をお願いします。

【飲料自動販売機】

飲料用自動販売機が東館1階カフェスペース(休館日や施設利用時間外はカードキー必要)、東館4階コミュニケーションスペースにあります。

【駐車スペース】

本館に入居者専用の駐車スペースはありません。本部構内の駐車スペースを利用いただくこととなります。本部構内の状況は、年間利用、一時利用を含めてほぼ満車状態となっています。

本部構内に一時入構する場合の一時入構整理料は、最初の1時間まで無料、1時間を

超え 9 時間まで 30 分ごとに 200 円です。

学外者の方向けの定期入構許可申請の募集が年数回ありますが、募集の都度、研究推進部 産官学連携課よりご案内しますので、その折にお申し込み下さい。なお、通勤通学のための入構は許可対象とされておりません。

来訪者用に 2 台分の駐車枠を確保していますので、利用希望される場合は管理室へ届け出て許可証の交付を受けてください。身体障害者用の駐車枠も 1 台分を設けています。（当該車両が分かるよう車のダッシュボードに表示してください。）

また、当館北側へ納品等のために大型の運搬車等の長時間駐車（30分以上）が予定される場合はあらかじめイノベ棟管理室へメール又は電話にて連絡をお願いします。1 階テラスは、人が休憩したり東西館等を往来したりする場所です、車の侵入及び駐車は危険ですのでお止め下さい。

【駐輪スペース】

自転車やバイク（原付に限る）は必ず建物南西および西側の定められたスペースに駐輪願います。通行の妨げとなるので、一時的でも駐輪スペース以外には止めないよう、また駐輪スペースであっても駐輪枠からはみ出して止めないようにしてください。

【ごみ】（位置図、ごみ庫テンキーの開錠の方法、ごみ置き場分別図参照）

燃やすごみ（70L） ペットボトル、ビン、缶、プラスチック、OA用紙等古紙・新聞・雑誌類、ダンボール、シュレッター 毎に、東館南側の屋外ゴミ庫の各指定場所に出して下さい。

大学から排出するごみは事業系廃棄物（事業系一般廃棄物と産業廃棄物）となり、廃棄物処理法に基づき家庭系一般廃棄物より分類が厳しく定められており事業者が責任をもって適正に処理する必要があります。「ゴミ分別マニュアル」を熟読の上、適正に分類して排出して下さい。

なお、シュレッターごみについては機密のものとして処理いたします。

これ以外の大型ごみ、特別管理産業廃棄物に該当するような実験により発生するゴミ等については、入居者で処理をお願いします。特に、特別管理産業廃棄物の排出処理については、年度末にマニフェストの授受が適切に実施されていることを確認させていただきますので、保管管理して下さい。

地球環境保全のためゴミ減量と分別・リサイクルにご協力ください。

【清掃について】

居室の清掃は窓ガラス、バルコニーも含めて入居者でお願いします。廊下・階段・トイレ等共用部分については共用施設マネジメントセンターが年間清掃請負契約により行います。また、窓ガラス室外側については、318 号室-320 号室、418 号室-420 号室、5F 南の東西連絡通路部分および共用部分について、共用施設マネジメントセンターが外注請負で行います。

【空調】

事務所衛生基準規則においては、換気、温度、二酸化炭素濃度等の管理を行うことが事業者に求められています。各部屋の空調、換気は個別のコントローラで運転管理できますので、各入居者にて適切な管理をお願いします。

会議室など共用施設の空調温度設定は管理室が行っておりますので、設定の変更希望がある場合にはイノベ棟管理室にお申し出下さい。

【エアコン・換気】

フィルター等の清掃・交換は入居者にて実施願います。1日7～8時間使用で概ね年1回が目安です。プレフィルター（前）は清掃、中性能フィルター（奥）は交換が必要です。

冬のシーズン前に管理室より、フィルター清掃・交換の委託（有償）募集を案内いたしますので、お申し込み下さい。

【電話とネットワーク】

各室にインターフォンや学内連絡用として内線専用電話が設置してあります。また、電話用コンセント（1つがあります。電話番号の取得の際は、直接電話工事会社に申込むとともに「国際科学イノベーション棟学内回線利用申請書」をイノベ棟管理室に提出ください。また工事や接続口以降の配線は入居者負担で行って下さい。

ネットワークについては、各室に情報コンセントが2つ（黄色と緑色）設置してあります。インターネットを利用される場合は、「インターネット回線引き込み工事及び利用許可申請書」をイノベ棟管理室に提出の上、インターネット回線業者およびプロバイダと入居者負担でご契約ください。

【テレビ視聴】

テレビはBSと地上波デジタルが視聴可能ですが、受信料等は居住者の負担となります。

【シャワー室】

西館（2F～4F）にシャワー室（男女各1室）があります。

東館入居の方は、西館の同じ階のシャワー室をご利用ください。

石鹸及びシャンプーは各自ご持参ください。持ち込んだ私物は必ず持ち帰り、使用後は、給湯器や照明スイッチをオフにしてください。

【喫煙について】

京都大学受動喫煙防止基本方針により国際科学イノベーション棟は建物（バルコニー含む）ならびに敷地内全て禁煙です。また、建物周辺にも喫煙場所はありません。

【エレベータのトラブル】

エレベータの扉開閉時に扉付近を手や体が少しでも触れるか近づき過ぎるとセンサーが反応し警報が鳴るのでご注意ください。

エレベータ運転中に地震が発生しP波センサーが初期微動を感知しますと、アナウンスで地震を知らせて、最寄り階で停止し自動で扉を開いてエレベータから降りるように指示します。指示に従って安全確保のうえ階段等を使って退避して下さい。その後、エレベータは扉を閉めます。

揺れが軽微だった場合は約1分で平常運転にもどりますが、余震が続くこともあるので暫くはエレベータの利用はお控えください。

火災時には避難階（1階）まで直通運転しますので、扉が開いたら避難して下さい。その後は、火災感知により運転停止します。

停電時にも自動運転で最寄り階に止まり扉を開く構造です。

万が一にエレベータかご内に閉じ込められた場合は、インターホンボタンを押し続けてください。平日日中は管理室と連絡が取れます。夜間土日祝日及び本学休業日は、エレベータ管理会社（SECエレベータ）の緊急連絡センターと連絡が取れて対応にあたります。並行してセコム（株）にも連絡して異常が判明すれば警備員が駆け付けます。

非常時でもエレベータはバッテリーで照明が点灯し、通気性も確保されていますので、落ち着いて連絡を取り救助をお待ちください。

【トイレ呼び出し】

女子トイレおよび多目的トイレブースで気分が悪くなったときは、ブース内の呼び出しボタンを押して下さい。トイレの出入り口とイノベ棟管理室でブザーとランプが点灯します。管理業務時間内はイノベ棟管理室から担当者が駆けつけます。時間外はセコム（株）の警備員が急行します。

【停電】

電気設備点検のための停電が年1回(例年、10月下旬の日曜日)実施されます。概ね8時30分から17時までです。発電機が必要な場合は入居者で準備下さい。施設部より停電の事前通知がある場合は、イノベ棟管理室よりメールにてお知らせいたします。

予告のない停電が発生したときはイノベ棟管理室の業務時間内であれば管理室へ連絡して下さい。それ以外の時間のときは内線 2339（施設環境サテライトセンター）へ連絡して状況を説明して下さい。

【ガス漏れ】

ガス臭いと感じた時は、大阪ガス ガス漏れ専用コールセンターへ連絡して下さい。
0120-8-19424（24時間受付）

【無料会議室】

国際科学イノベーション棟の入居者が無料で使用できる会議室を別紙に示します。

（「国際科学イノベーション棟 無料会議室一覧」）

会議室にはKUINS-Airの外にWeb認証付き情報コンセントを備えています。プロジェクトや遠隔テレビ会議システム Polycom を設置している会議室もありますが、これら機器の使用方法については、必要時にイノベ棟管理室または研究推進部 産官学連携課にお問い合わせ下さい。

<< 実験室の利用について >>

【実験室の改修及び工事】

工事が発生する場合は事前に管理室にご相談ください。法令で届出や許可が必要な工事等を予定される一方で手順が不明な場合は、産官学連携本部安全管理室（研究推進部 産官学連携課 産官学連携企画掛）にご相談ください。多くの届出は工事などの着手の1, 2ヶ月前に届け出ることが規定されています。

- ・ 消防用設備設置届(変更届)・防火対象物変更届等関連行政庁への申請が必要となる場合があるので、事前に相談してください。
- ・ 実験用流し台、排水をともなうドラフトチャンバー（局所排気設備）などの設置には京都市下水道局への事前（30日以上前）の届出が必要ですのでご注意ください（廃止は、廃止後30日以内の届出要）
- ・ 有害物を取り扱う実験ではドラフトチャンバー等（局所排気設備）を設置して下さい。局所排気設備で労働安全衛生法に定められた有機溶剤や特定化学物質等を取り扱う場合、オートクレーブなどの圧力容器、特定化学設備(中和用硫酸タンク、等)など設備機械を設置する場合には、工事開始（設置）の30日以上前に労働基準監督署への届出が必要になります。学内者は、所属部局を通じて届出をお願いします。学外入居者は、自身で届出をお願いします。届出ならびに工事が完了しましたら、産官学連携本部安全管理室に受理のスタンプが押された届出の写しの提出をお願いします。
- ・ 工事に伴う騒音・振動等上下階や隣室等への影響で、工事日程の調整が必要な場合があります。
- ・ 二重床内は防水機能ありません。給水・排水工事の際は、下階への漏水のないような工法で施工ください。入居者の不注意等により漏水、水溢れ等が発生した場合は、水受け、拭取り、拡散防止措置を取ると共に、早急にイノベ棟管理室に連絡をしてください。なお、施設や他のご入居者などに被害を与えた場合は損害を賠償していただきます。

※詳細についてはイノベ棟管理室までお問い合わせください。（内線 7582）

【物品の搬出入】

大型物品の搬出入については、そのルートを必ず養生して下さい。（エレベータの乗場、かご内を含みます）

搬出入に伴い建物や設備を汚損させた場合は、速やかにイノベ棟管理室に連絡すると

ともに原状回復してください。

【危険物、高圧ガス、規制物の搬入について】

消防法に関係する京都市火災予防条例では、国際科学イノベーション棟全体で指定数量倍率が0.2以上を超える危険物の貯蔵や取扱はできません。取り扱いを希望される場合は必ず事前にご相談下さい。

その他、放射性同位元素、高圧ガス、等に許認可、届出制度などが存在します。予定される場合には、予めご相談下さい。

また、大量の可燃物（石炭、木炭、等）を使用あるいは保管される場合は予めイノベ棟管理室にご相談下さい。

なお、放射性同位元素の取扱は、お断りしています。（ガスクロマトグラフ用エレクトロン・キャプチャ・ディテクタ表示付認証機器(ECD)は法令上放射性同位元素としての規制を受けませんが原子力規制委員会への届出が必要です。（消防署への届出も必要。）また、国際規制物資（酢酸トリウム、等）の使用については原子力規制委員会への許可申請が必要です。（消防署への届出も必要。）これらの使用計画の段階で産官学連携本部安全管理室にご相談下さい。）

【マイクロ波・高周波加熱装置、超音波発信器、超音波洗浄機】

電波法の定めによりICP分析装置等の300万メガヘルツ（MHz）以下のマイクロ波・高周波加熱装置（家庭用電子レンジを除く）の設置、及び同法による型式指定を受けていない超音波発信器（細胞破碎器等）、並びに同じく超音波洗浄機は同法により総務省への届出が必要です。設置の際、届出書の写しを産官学連携本部安全管理室まで提出して下さい。

【化学物質取扱】

京都大学化学物質管理規程に則って、取扱をお願いします。具体的には、化学物質登録・管理システム KUCRS を必ず用いて管理することが必要ですが、本学教職員のみが KUCRS の担当者となることができるため、共同研究先の教職員とご相談の上、KUCRS の利用をお願いします。

なお、KUCRS の利用においては、専用のパソコン、ラベルプリンタなどが必要となりますが、数台の貸与可能なシステムを保有しておりますので、研究推進部 産官学連携課にご相談下さい。

このシステムの登録対象は、一般試薬、毒物、劇物、危険物、向精神薬、麻薬、覚せい剤、覚せい剤原料、及び全ての高圧ガスです。化成品のうち消毒剤の次亜塩素酸塩含有物等、写真感光剤、定着剤、金属顆粒または粉末、ポリオクチルフェニルエー

テル（トリトンX）等の界面活性剤、アンバーライト等のイオン交換樹脂等、エチレングリコール等の不凍液等も登録をお願いします。

取り扱う化学物質の取扱が、有機溶剤中毒予防規則や特定化学物質障害予防規則に該当する場合は局所排気装置（ドラフトチャンバー等）の設置と労働基準監督署への届出が必要です。また、従事者にあつては対象物にかかる定期の健康診断を実施してください。この他に作業環境測定を必要とする場合があります。その際は法令で定められた作業環境測定の実施をお願いします。万一実施いただけない場合は京都大学が立入とともに作業環境測定を実施することがありますが、その場合には作業環境測定にかかる費用をご負担いただきます。（試験・研究以外の目的（生産等）で有機溶剤や特定化学物質を取り扱う場合には該当の作業主任者が必要です。必ず法令で定められた技能講習を修了した者を選任して業務に当たって下さい。：試験研究目的での作業主任者の選任省略規定は有機則と特化則の特例です。ボイラー則では全ての第一種圧力容器（滅菌用オートクレーブ等の使用には技能講習を修了した作業主任者の選任が必要です。また、小型圧力容器では従事者に特別教育の修了が必要です。）

この他に水質汚濁防止法にかかる化学物質を取扱う場合は京都市への届出が必要です。（KUCRSに薬品登録する際に該当の物質については表示されます。）その際は必ず研究推進部 産官学連携課に申し出てください。

高圧ガスの使用にあたってはKUCRSに登録の上、必ず床、壁面に固定されたサイズが適合したボンベスタンド若しくはマニホールドを使用して下さい。可燃ガス（水素、メタン、アセチレン、等）、支燃ガス（酸素、一酸化窒素（笑気）、等）、及び毒性ガス（硫化水素、一酸化炭素、アンモニア、塩素、フッ素、等）を使用される場合はシリンダーキャビネットに收容して下さい。また、必要に応じた対象ガスの検出警報器を実験室に設置して下さい。特殊材料ガス（シラン、ボラン、等）を使用される場合は消費設備の消防局への事前届出が必要になります。また、液体窒素、液体ヘリウム、等の不活性液化ガスを使用される場合は実験室に酸素警報器の設置をお願いします。（詳細は産官学連携本部安全管理室までお訊ね下さい。）

【その他の規制を受ける実験】

組換え DNA 実験、動物実験、病原体取扱、X 線装置の利用、高圧ガス製造などは、

京都大学組換え DNA 実験安全管理規程

京都大学における動物実験の実施に関する規程

京都大学における病原体等の管理に関する規程

京都大学における放射線障害の防止に関する規程

程

といった学内規程や労働安全衛生法、消防法、高圧ガス保安法、等での規制が存

在し、本学環境安全保健機構への申請や労働基準監督署、京都市消防局への届出などを要します。必ず事前に産官学連携本部安全管理室にご相談下さい。

なお、現時点で1～3種病原体等の取扱は産官学連携本部としては認めていません。組換えDNA実験は認可制です。(必ず事前審査を受けて頂きます。申請は研究推進部産官学連携課産官学連携企画掛にご相談下さい。)

X線装置に関しては学内者にあつては所属部局で手続きをお願いします。学外者は各自で設置の30日前までに労働基準監督署に届出を行って下さい。いずれも設置の計画の段階で必ず産官学連携本部安全管理室にご相談下さい。

・高圧ガス製造に関して

気体を密閉容器(高圧ガス容器:ボンベ)に入れ1MPa以上に昇圧させる、既存の高圧ガスを昇圧もしくは減圧させる(1MP未満でそのまま消費する場合は除く)、気体から液体へあるいは液体から気体への状態を変化させる行為は高圧ガス製造になりますので京都市消防局に高圧ガス製造所の届出が必要です。計画の段階で産官学連携本部安全管理室にご相談下さい。

- ・設置した機器は法の定めに従い定期の点検を履行して下さい。(遠心機、小型压力容器、等も定期の点検の対象です。:簡易压力容器のオートクレーブの点検も推奨しています。)
- ・向精神薬の取扱いには近畿厚生局に申請許可が必要です。
- ・麻薬、覚せい剤、覚せい剤原料の使用には京都府知事の研究者免許が必要です。計画の段階で産官学連携課にご相談下さい。
免許等を受けられた時は上記の免許証等(写)と該当物の保管庫の位置を示す図面を産官学連携本部安全管理室まで送付して下さい。

【実験廃棄物について】

実験廃棄物(特別管理廃棄物等(無機廃液、有機廃液、有害物付着物、汚泥(スラリー)、感染性廃棄物、動物屍体、動物糞尿、等)は必ず入居者の責任で処理願います。学内入居者は所属部局で処理をして下さい。

学外入居者は入居者毎に産業廃棄物処理会社と契約を結び処理を入居者の責任で行って下さい。(契約の締結の際、営業範囲に京都市が入っていること、委託する廃棄物の取扱いが許可されていることを確認ください。また契約を締結した業者名と一月当たりの回収回数、日時をイノベ棟管理室まで連絡願います。)

注意！！

オスミウム(Os:電子顕微鏡の電子染色で使用)は現在、処理方法が存在しないため産業廃棄物としての回収が存在しません。また、タリウム(Tl)とベリリウム

(Be：X線管球のターゲット、X線照射窓、等)は確実な処理方法が無い為、大学としては外部委託処理を現在、認めていません。万一使用される場合は退去時に付着物を含めて全ての対象物を持ち帰って頂きます。

他に、国際規制物資（トリウム等）についても退去時に付着物を含む全てを持ち帰って頂きます。

(室内をこれらの物質で汚染された場合は入居者の負担で、洗浄、若しくは、表面を研りしての回収並びに現状復帰をして頂き、退去時に生じた廃棄物を全て持ち帰って頂きます。)

以上の他、実験実施上の不明な点がありましたら産官学連携本部安全管理室までご相談下さい。

※なお、長期施設利用者向け文書は下記にURLに掲載しております。

https://www.saci.kyoto-u.ac.jp/innovation/docs_for_residents/