

UVSOR

利用ガイドブック

自然科学研究機構 分子科学研究所 極端紫外光研究施設

お問い合わせ : uvsor@ims.ac.jp

uvsor III
since 2012

UVSOR 施設利用の流れ

利用申請

施設利用は年に2回の公募を行います。

通年・前期分前年度の12月ごろ / 後期分 ; 6月ごろ

また、ビームタイムの状況によって随時申請を受け付けます。

ビームライン担当者にご相談ください。

2020年度前期随時申請よりweb申請の方法が変わりました。

→ P1 参照

採否とビームタイムの決定

運営会議の議を得て施設長が決定します。

採否結果は国際研究協力課共同利用係より通知があります。

採択後はBL担当者とマシンタイムの調整を行ってください。

来所までに

- ・ 宿泊施設の予約

所内ロッジ以下より予約できます。]

https://wledge.orion.ac.jp/lodge_system/index.jsp

→ P3 参照

近隣ホテルもご利用いただけます → P27 参照

- ・ 放射線業務従事承認書の提出 (利用の2週間前までに)
- ・ 来所者リストの提出 (利用の2週間前までに)
- ・ 所属機関にて出張手続き
- ・ 旅費請求に必要な書類の準備 → P3 ~参照

来所に際して

- ・ 旅費請求に関する書類の提出 (UVSOR 事務室 205 号室) → P4.8 参照

・ 宿泊施設鍵の受け取り (共同研究棟 C 棟 2 階共同利用者控室)、宿泊費の支払い (事務センター 3 階ロッジ担当)

・ 「UVSOR 安全教育講習 DVD」を視聴 (共同利用者控室、年度の最初の来所日に必ず視聴してください)

利用実験

入退室カード、ポケット線量計、ガラスバッジを持って実験開始。

利用終了日の実験終了後。共同利用者控室備え付けの「個人被ばく記録簿」をその場で記入提出。 → P9 ~参照

実験終了後

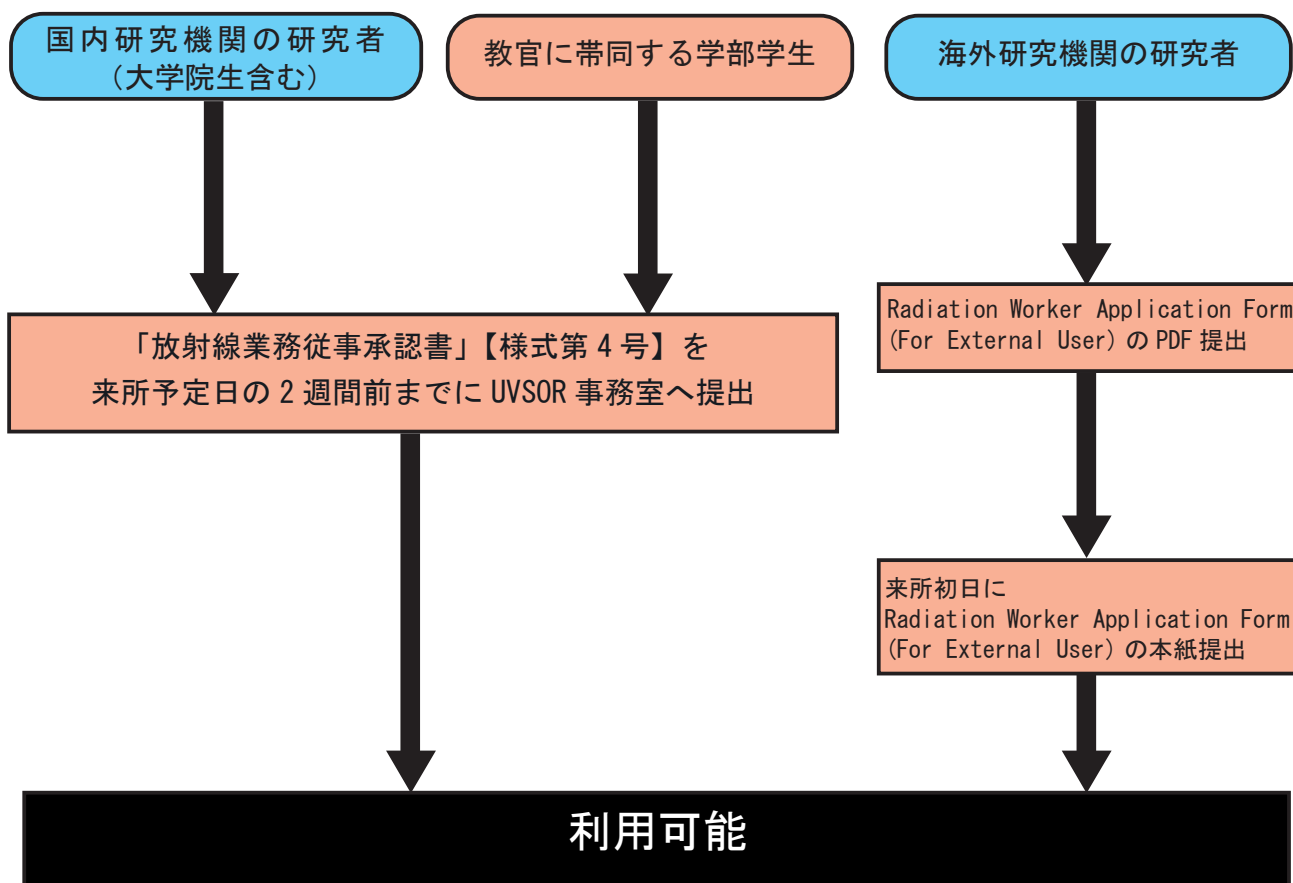
- ・ 終了後 30 日以内に「実施報告書」提出

・ Activity Report の提出 (締切 ; 3 月末 12 月頃 UVSOR ニュースで案内します)

- ・ 論文発表時に論文連絡票の提出

提出先 : uvsor@ims.ac.jp、UVSOR 事務室 → P25 ~参照

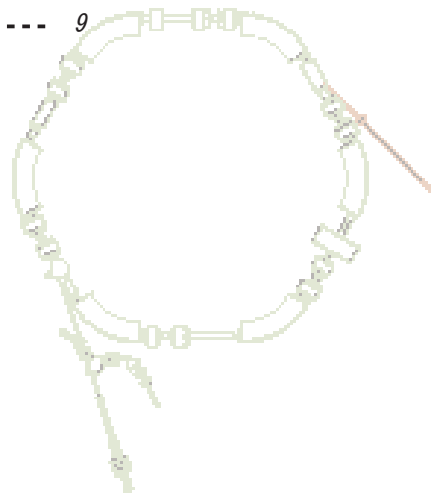
所外研究者が共同利用 / 施設利用にて
分子研の放射線・X線を利用するには
※「放射線業務従事承認書」の提出が必要です



* 承認書の有効期限：提出した日の属する年度の末日まで
安全衛生管理室（放射線）

CONTENTS

1. 利用の申込み	1
問い合わせ先	
随時申請	
利用できる測定装置	
2. 利用の準備	3
放射線に関する手続き（記入に関する注意事項）	
液体ヘリウムの予約	
宿泊施設の予約	
来所者リストの提出	
旅費の支給には	
共同研究者の追加申請	
学部学生の帯同について	
持参していただく物	
3. UVSOR の運転時間	6
4. UVSOR への来所	7
入構証と駐車許可証	
5. 利用に際して	8
宿泊に関する手続き	
旅費に関する手続き	
共同利用者控室	
5-1. 実験ホールで実験を行うには	9
UVSOR 安全教育講習 DVD	
教育訓練受講カード	
入退室カード	
ポケット線量計	
個人被ばく線量計	
ガラスバッジ	
放射線管理区域のルール	
実験ホールへの入退室	
実験ホール内にて	
入室中に入射が開始された場合	
入射、運転終了時の放送	
ホワイトボードの利用と夜間連絡先	
ベーク時の注意	
漏電警報	
5-2. 実験試料・化学薬品の使用について	15
5-3. 物品の利用方法と置き場所	16
消耗品	
窒素ガス・ヘリウムガス	
液体窒素	
液体ヘリウム	
金属材料・加工	
ビームライン固有の物品	



工具
借用物品
物の加工と製作など
ゴミ処理について
クレーンの利用
実験ノート

5-4. 緊急事態に際して
夜間のアクシデント
停電の起こった場合
怪我をした場合 ----- 20

火災などの緊急事態
地震などの緊急事態
非常口
緊急避難場所

5-5. 電話の使用について ----- 22
各 BL への連絡
各 BL からの発信
電話番号
FAX について

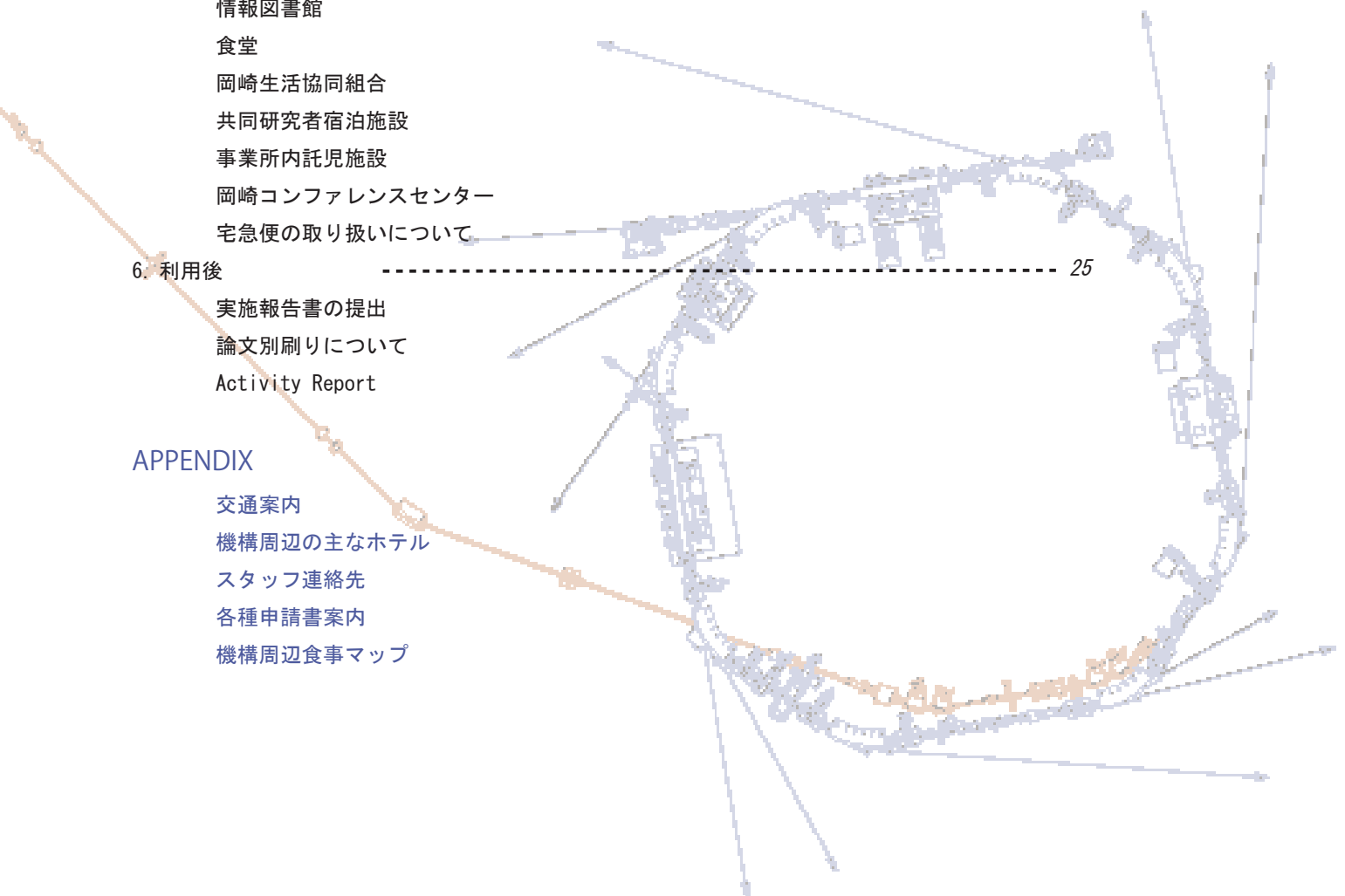
5-6. ネットワーク及びプリンターの利用について ----- 23
持ち込まれる PC について
ネットワーク利用
プリンター利用

5-7. その他 ----- 24
情報図書館
食堂
岡崎生活協同組合
共同研究者宿泊施設
事業所内託児施設
岡崎コンファレンスセンター
宅急便の取り扱いについて

6. 利用後 ----- 25
実施報告書の提出
論文別刷りについて
Activity Report

APPENDIX

交通案内
機構周辺の主なホテル
スタッフ連絡先
各種申請書案内
機構周辺食事マップ



1. 利用の申し込み

UVSOR の利用申請は、年 2 回（例年 6 月と 12 月の中旬頃締切）公募案内のポスターを各大学や研究機関に配布しています。

12 月の公募：次年度の通年申請、前期申請

6 月の公募：後期申請

随時申請：マシンタイムに余裕のある場合は、随時申請の受付を行っています。

UVSOR ホームページのスケジュールでマシンタイムの空き状況をご確認の上、利用希望ビームラインの担当者や責任者にご連絡ください。

<https://www.uvsor.ims.ac.jp/about/operationschedule.html>

随時申請の詳細についてはホームページをご覧ください。

<https://www.uvsor.ims.ac.jp/about/riyou.html#zuiji>

2020 年度前期随時申請より web 申請の方法が変わりました。

<https://www.nins.jp/site/nous/> より web 申請してください。

新システム nous のマニュアルは以下からダウンロードできます。

<https://www.ims.ac.jp/guide/webnous.html>

問い合わせ先

申請手続きに関すること 国際研究協力課 共同利用係（協力研究，施設利用）
TEL:0564-55-7133、E-mail:r7133@orion.ac.jp

宿泊手続き https://wledge.orion.ac.jp/lodge_system/ から予約
国際研究協力課 共同利用係
宿泊当日の変更は TEL:0564-55-7138, E-mail:r7133@orion.ac.jp

実験内容 UVSOR 施設職員 TEL:0564-55-7202, 7203, 7403

その他 UVSOR 施設秘書 TEL:0564-55-7402
FAX:0564-54-7079
E-mail:uvsor@ims.ac.jp

放射線業務 安全衛生管理室 TEL:0564-55-7418
E-mail:ray@ims.ac.jp

利用できる測定装置

(1) 共同利用観測システム（担当教官：田中清尚・加藤政博）

（「UVSOR 施設利用」としてお申込み下さい。）標準的な測定装置（測定槽、エレクトロニクス等）は用意しますが、それ以外は使用者の持ち込みとなります。

BL	測定装置	責任者・担当者・連絡先
1U（照射）	放射光照射装置	平義隆 yostaira@ims.ac.jp 太田 ota@ims.ac.jp
1B	テラヘルツ固体吸収反射分光装置 [フーリエテラヘルツ干渉計 0.5-30meV]	田中清尚 k-tanaka@ims.ac.jp 手島 tetsu@ims.ac.jp
2A	軟 X 線固体分光装置 [集光型 2 結晶分光器 585-4000eV]	松井文彦 matui@ims.ac.jp 近藤 nkondo@ims.ac.jp
2B	有機固体角度分解光電子分光装置 {23-205eV}	解良 聡 kera@ims.ac.jp 矢野 yano@ims.ac.jp
3U	高輝度気体分光・固体分光装置 [不等刻線平面回折格子分光器 60-800eV]	長坂将成 nagasaka@ims.ac.jp 岩山 iwayama@ima.ac.jp 湯澤 hayato@ims.ac.jp
3B	真空紫外固体吸収・発光分光装置 [2.5m 直入射分光器 1.7-31eV]	松井文彦 matui@ims.ac.jp 矢野 yano@ims.ac.jp 近藤 nkondo@ims.ac.jp
4U	走査型透過軟 X 線顕微鏡装置 (STXM ※) [不等刻線平面回折格子分光器 100-770eV]	大東琢治 ohigashi@ims.ac.jp 湯澤 hayato@ims.ac.jp
4B	気体分光・固体分光装置 (XMCD 以外, XMCD ※) [不等刻線平面回折格子分光器 25-1000eV]	岩山洋士 iwayama@ima.ac.jp 小坂谷 koitaya@ims.ac.jp 山本 yamako@ims.ac.jp 中村 eiken@ims.ac.jp
5U	高輝度固体・表面光電子分光装置 [SGM-TRAIN 20-200eV]	田中清尚 k-tanaka@ims.ac.jp 出田 idetas@ims.ac.jp 牧田 makita@ims.ac.jp
5B	機器校正装置 [平面回折格子分光器 6-600eV]	田中清尚 k-tanaka@ims.ac.jp 中村 eiken@ims.ac.jp 林 h-kenji@ims.ac.jp
6B	赤外・テラヘルツ顕微分光装置 [フーリエ赤外干渉計 4meV-2.5eV]	田中清尚 k-tanaka@ims.ac.jp 手島 tetsu@ims.ac.jp
7U	高分解能真空紫外角度分解光電子分光装置 [Wadsworth 型分光器 6-40eV]	出田真一郎 idetas@ims.ac.jp 田中 k-tanaka@ims.ac.jp
7B	高分解能真空紫外固体分光装置 [3m 直入射分光器 1.2-25eV]	松井文彦 ims.ac.jp 近藤 nkondo@ims.ac.jp 矢野 yano@ims.ac.jp
加速器装置	入射器、光源リング等	加藤政博 mkatoh@ims.ac.jp 藤本 mfmoto@ims.ac.jp 林 h-kenji@ims.ac.jp 山崎 yamazaki@ims.ac.jp 太田 ota@ims.ac.jp

(2) 所内用観測システム（「協力研究」で利用できるものです。）

BL	測定装置	責任者・担当者・連絡先
1U(FEL)	自由電子レーザー装置 [1.6-13.9eV]	加藤政博 mkatoh@ims.ac.jp 藤本 mfmoto@ims.ac.jp 太田 ota@ims.ac.jp
6U	固体分光装置 [不等刻線平面回折格子分光器 40-500eV]	松井文彦 matui@ims.ac.jp 解良 kera@ims.ac.jp 牧田 makita@ims.ac.jp

* 詳細は http://www.uvsor.ims.ac.jp/about/beamlines_list.html でご確認ください。

2. 利用の準備

マシンタイムの一ヶ月前にはビームライン担当者と入念な打合わせ等をして、現場の状況に合わせた実験実施計画を決定してください。また、利用申請が採択されたらすぐに下記の手続きを開始してください。文章内の各種申請書は <http://www.uvsor.ims.ac.jp/about/riyou.html> よりダウンロード可能です。

放射線業務に関する手続き

UVSOR 利用者（学部学生も含む）は、所属先で放射線業務従事者として登録されているとともに「放射線業務従事承認書」の本紙の提出が必要です。代表者印と放射線主任者印を得て、マシンタイムの**2週間前まで**に UVSOR 事務室に提出してください。承認書が未提出ですと入退室カードが発行できず実験現場に入ることができません。施設利用承認後、共同研究者を追加申請された場合も、追加された方の「放射線業務従事承認書」の提出をすみやかに行ってください。**やむを得ず提出が遅れる場合は、必ず分子研安全衛生管理室 (ray@ims.ac.jp) までご連絡ください。**

「放射線業務従事承認書」 記入に関する注意事項

・「放射線業務従事承認書」右上の所属機関承認日があまりにも過去の場合は書類を受理することができません。所属機関での承認後はすみやかに書類をご送付ください。

・「利用期間（当該年度における最初の来所予定日）」が過去の日付になっている、また、書類右上（貴機関の承認日）と「来所予定日」が同一日である場合も受理できません。

※日付は所属機関の承認日（右上） --> [分子研への書類郵送日] ---> 来所予定日の順となります。

・また、職印と機関名の齟齬及び機関名と本人職名 / 身分とに齟齬がないようご確認をお願いいたします。

ex. 学部生が共同利用で来所する場合、通常この機関名は〇〇大学××学部で学部長及び学部長職印またはそれ以上の職にある方の公印が必要です。

大学院生の場合は〇〇大学大学院××研究科で研究科長及び研究科長職印、またはそれ以上の職にある方の公印が必要です。

液体ヘリウムの予約

液体ヘリウムを利用する方は使用量を一ヶ月くらい前（遅くとも2週間前）までにビームライン担当者まで連絡してください。

宿泊施設の予約

マシンタイムに合わせて、実験参加者の宿泊をロッジ予約システム https://wldodge.orion.ac.jp/lodge_system/

からお申し込みください。初回申し込みには、登録申請が必要です。上記 URL より申請いただき、ID 及びパスワードを取得してください。

以下に宿泊利用者のマニュアルがありますので、ご参照ください。

http://www.occ.orion.ac.jp/lodge/syukuhaku_shisetu/manual.pdf

予約受付開始

前期（4月～9月）分：前年度3月より、

後期分（10月～3月）分：9月より

<注意事項>

- 1 受付開始日については UVSOR ホームページ、UVSOR ニュースでご案内します。
- 2 宿泊期間等の変更、キャンセル変更は**前営業日の午前中までに**事務センターロッジ担当 (0564-55-7138, 7133) にお申し出ください（月曜日宿泊の変更キャンセルは前週金曜日午前中が締切です）。
- 3 ご連絡なしでの不泊の場合は、全額お支払いいただきます。

2. 利用の準備

来所者リストの提出 マシンの2週間前までに**来所者全員**をお知らせください。これは旅費請求事務及び諸手続確認のため、また災害時の安否確認の資料に必要です。uvsor@ims.ac.jp までメールにてご連絡ください。マシンタイムが近くなりましたら、UVSOR 事務室より来所連絡の送付依頼のメールを提案代表者宛にお送りしますので、ご回答くださるようお願いいたします。

ビームライン：

提案代表者：

課題番号：

来所者 A

氏名：

所属：

職名：

期間： 月 日～ 月 日（泊 日）

旅費請求：請求者は○、請求しない人は×

宿泊場所：所内ロッジ、所外ホテル

ゲストアカウント：要、不要

放射線業務従事承認書提出：未提出、提出済み

なお、協力研究、施設利用の来所に際して当機構からは原則として出張依頼書等は発行しておりません。所属機関において出張手続き又は研修手続きをしてください。

旅費の支給には 事前に銀行口座の登録が必要です。「**銀行振込口座登録依頼書**」を来所の2週間前までに UVSOR 事務室にご提出ください。（16年度以降一度登録されていれば不要）

＜教員の場合＞ 出張命令簿のコピー（決済済みのもの）、または研修届け（決済済みのもの）をお持ちください。

＜学部生の場合＞ 来所の**2週間前まで**に UVSOR 事務室までに「**学部学生の派遣について（申請）**」をご提出ください。2019年度より書式が変更になり、電子メールでの提出も可能になりました。ホームページより最新の書式をダウンロードしてお使いください。記入例もダウンロードできますので、ご参照ください。

・大学院生、研究員、学部学生は「（財）日本国際教育支援協会の学生教育研究災害傷害保険（付帯賠償責任保険を含む）」又またはこれと同等以上の保険に加入している必要があります。

・旅費請求される方は、来所時に「**出張報告書**」の提出をお願い致します。

・旅費は本人名義の銀行口座への振込になります。旅費を重複してお支払いできませんので、ご注意ください。

共同研究者の追加申請

共同研究者（学部学生を含む）を追加申請するには UVSOR 施設利用の場合は「**平成〇〇年度 UVSOR 施設利用共同研究者の追加について**」、課題研究、協力研究の場合は「**共同研究共同研究者追加願**」を「**放射線業務従事承認書**」の用紙とともに UVSOR 事務室まで提出してください。

学部学生の帯同について 学部学生は、教育上必要と認められ、かつ、共同利用研究に支障を来すことのない場合に限り、共同利用研究者である指導教員が帯同し来所することができます。学部生が研究（実験）補助者として認められます。「学部学生の派遣について（申請）」（様式第1号）及び「放射線業務従事承認書」（様式第4号）を利用の**2週間前まで**に UVSOR 事務室まで提出してください。申請に基づき適当と認められた場合は許可を通知します。なお、学部学生の旅費も採択金額範囲内で支給できるようになりました（前ページ参照）。

持参していただく物 所属機関から交付された**ガラスバッジ**を必ずお持ちください。

実験時の履物については、**上履き用の運動靴**、**安全靴**をご持参下さい。危険防止のため、サンダル、スリッパは禁止です。

3. UVSOR の運転時間

UVSOR の運転予定及び現在の運転状況はホームページ上でご覧いただくことができます。
<http://www.uvsor.ims.ac.jp> (運転状況及びスケジュールのページへ)

月曜日	※ビームラインの担当者の対応時間は17時までです。 9:00-21:00 マシンスタディ (光源開発研究及び加速器調整) 15:00から実験ホール入室可 (ただし16:30-17:00を除く)
火曜日から金曜日	9:00-21:00 ユーザー利用 入射は9:00の1回です。入射作業中(約20分間)は退出していただきます。 21:00にビーム停止します。停止作業中(約5分間)は退出していただきます。 週の中の祝日も運転します。
木曜日夜から金曜日朝	21:00-9:00 ユーザー利用可 トラブル等で運転を中断することもあります。
土曜日	土曜日のマシンスタディは、不定期で実施しています。 土曜日の運転予定についてはUVSORスタッフにお尋ねください。実験ホールで作業を予定されている場合にはそちらを優先しますのでビームライン担当者までお申し出ください。

※上記の時間帯以外の時間には、光源加速器は停止しておりますので、実験ホールへの入室は通常可能です。なお、見学などによって上記の時間が変更されることがあります。また、装置の調整等のために21:00以降に運転を行う場合があり、入室が制限されることがあります。入射とビーム停止時のアナウンスにご注意ください。※

4. UVSOR への来所

入構証と駐車許可証 入構証及び駐車許可証は 正門横の守衛所にて発行されます。来所されましたら守衛所にて手続きを行ってください。滞在中は入構証を常時身につけ、お帰りの際には必ず守衛所にお返してください。滞在中、駐車許可証は車内前面の見える位置に置いてください。

明大寺地区



分子科学研究所（明大寺地区）

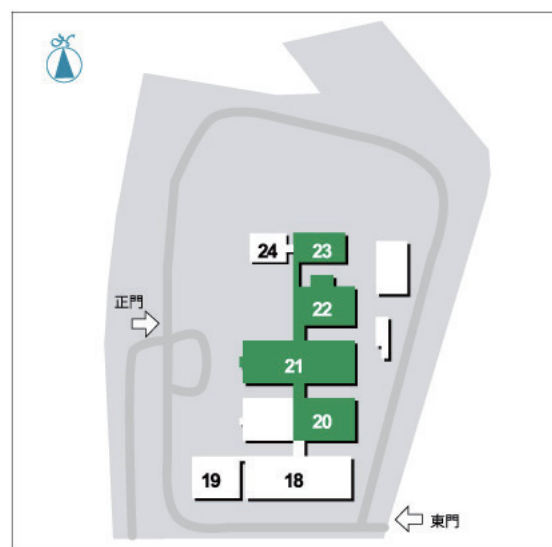
分子科学研究所（山手地区）

研究所共通施設

ロッジ

- | | | |
|-----------------|------------------|---------------|
| 1 研究棟 | 10 事務センター棟 | 18 山手1号館 A |
| 2 実験棟 | 11 岡崎情報図書館 | 19 山手1号館 B |
| 3 南実験棟 | 12 職員会館（食堂、岡崎生協） | 20 山手2号館 |
| 4 計算科学研究センター棟 | 13 エネルギーセンター | 21 山手3号館 |
| 5 共同研究棟 A 棟 | 14 警備員室 | 22 山手4号館 |
| 6 共同研究棟 D 棟 | 15 明大寺ロッジ | 23 山手5号館 |
| 7 共同研究棟 C 棟 | 16 三島ロッジ | 24 IBBP センター棟 |
| 8 共同研究棟 B 棟 | 17 岡崎コンファレンスセンター | |
| 9 共同研究棟 UVSOR 棟 | | |

山手地区

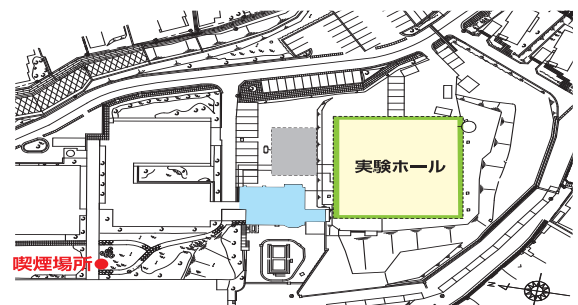


5. 利用に際して

- 宿舎に関する手続き 宿舎の部屋の鍵の受け取り：
宿舎の鍵は宿泊日当日、鍵と宿泊許可書を共同利用者控室（共同研究棟 C 棟 2 階 205 号）の机の上に置いておきますのでお受け取りください。
お支払い：
お支払いは各自事務センター棟 3 階共同利用係ロジック担当にお支払いください。
午前 10 時～午後 3 時半（12 時～1 時は昼休みのためご遠慮ください）
お帰りになる日の**午後 3 時半までに**必ずお支払いください。
- 旅費に関する手続き 旅費関係の手続き：
「出張報告書」等の用紙を共同利用棟 C 棟 2 階 204 号室までお持ちください。
→ P4 参照。
- 共同利用者控室
- ・ 共同利用者控室（共同研究棟 C 棟 2 階 205 号）は、ご自由にご利用ください。控室ではコピー機、コインロッカー、ネットワーク及びプリンター等の利用が可能です。
 - ・ UVSOR 棟 1 階の入口は夜間、休日は電子ロックで閉じられています。番号は UVSOR スタッフにお尋ねください。
 - ・ 東門は午後 7 時 30 分に閉まります。電子ロックの番号は UVSOR スタッフにお尋ねください。
 - ・ ネットワーク、プリンターについて。→ P23 参照



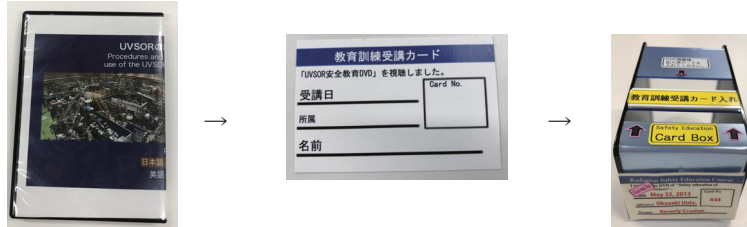
※控室、UVSOR 棟内は禁煙となっております。喫煙は研究棟と南実験棟の間にある中庭の喫煙コーナーにてお願いします。
UVSOR 棟玄関外は禁煙となりました。※



5-1. 実験ホールで実験を行うには

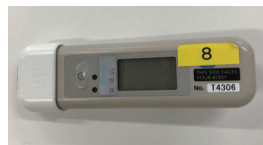
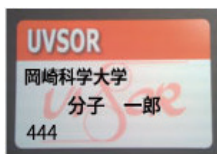
実験ホールに入る前に

UVSOR 安全教育講習 DVD 年度の最初のマシンタイムで来所された際には、実験ホールに入室する前に「UVSOR 安全教育 (DVD)」を視聴していただく必要があります。DVD は共同利用者控室に用意されています。来所された方から順次視聴をお願いいたします。



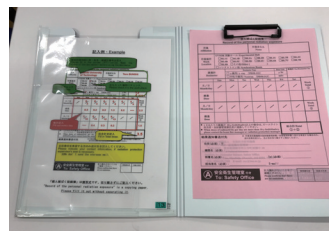
教育訓練受講カード 視聴後、教育訓練受講カード（各自の入退出カードとともにカードラックにいられてあります）に受講日、名前などを記入し所定のボックスにお入れください。
※受講カード未記入、未提出の場合は入室できません。

入退室カード 実験ホールに入室するためには入退室カードが必要です。共同研究者として登録、放射線業務従事者として所属機関での登録を受け、「放射線業務従事承認書」をUVSORに提出されている方の入退室カードは、共同利用者控室のカードラック（共同利用者控室壁）に準備されています。用意されているカードケースを使い胸にぶら下げてください。（カードを紛失、破損された場合は有償となることもありますので、取り扱いにはご注意ください。）実験終了後はカードラックに必ず返却をお願いします。



ポケット線量計 ポケット線量計は共同利用者控室に用意してありますので、必ず着用してください。使用に際しては必要事項を「個人被ばく記録簿」に記入してください。線量計は所外持ち出し禁止です。実験終了後には必ず返却してください。線量計は非常にデリケートな物ですので取扱にはご注意ください。

個人被ばく記録簿 「個人被ばく記録簿」はポケット線量計と同じ番号のバインダーを取り、バインダーの中の用紙に名前、使用場所、線量計の番号を記入してください。複写式です。毎日の線量計数値の記入、実験終了時には合計数値を記入し1枚目（ピンク色）の用紙を記録簿回収ボックスへ提出、2枚目の個人被ばく結果通知書（白色）をお持ち帰りください。**※分子研・放射線取扱主任者印を要する場合は、記録簿回収ボックス 引出し②へ提出。**



②※参照

①ピンクの用紙

ガラスバッジ 所属機関で交付されたガラスバッジを必ずお持ちください。ポケット線量計、ガラスバッジは男性は胸部に、女性は腹部に取り付けて入室してください。

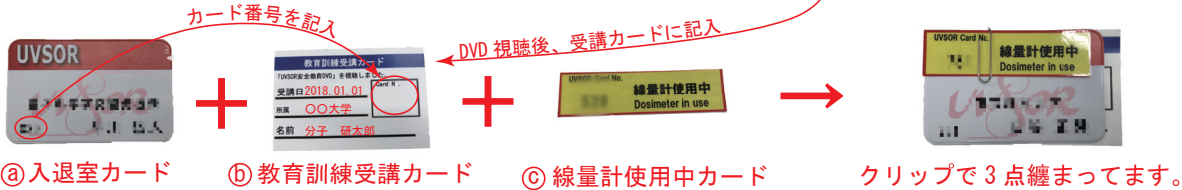
実験ホールに入る前に・・・

I. UVSOR 安全教育 DVD を視聴する



UVSOR 安全教育 DVD (30分)

II. カードラックから下記 3 点を取り出す。



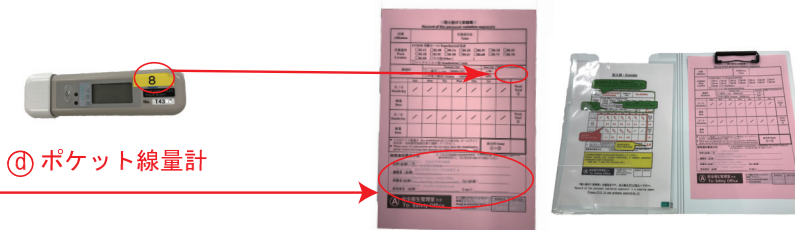
① 自分の番号のカードを取る。実験ホールへの入退室に必要。実験終了後カードラックへ返却。
 ※ カード番号が分からない場合は、机上の青いファイルに大学ごとに名簿がありますので、そちらでご確認をお願いします。

② 全項目記入の上、カードラック右隣の机上の教育訓練受講カード入れへ提出。

③ ① 入退室カードと同じ番号を使用。III. の ④ ポケット線量計の使用状況提示に必要。実験終了後、② 入退室カードと共にカードラックへ返却。



III. カードラック横の机上から下記 2 点を取る。



④ 任意の番号を選び、滞在中は基本的に同じものを継続利用する。

- ・実験ホール入室中：線量計ラックの所定位置へ③ 線量計使用中カードを挿入。
- ・実験期間中の実験ホール退室時：線量計ラックの所定位置へ③線量計使用中カードと④ポケット線量計を重ねて挿入。
- ・実験終了後：線量計ラックの所定位置へ元通り、④ポケット線量計のみ返却。



⑤ ポケット線量計と同じ番号を使用。記入例に従って複写式用紙に毎日記入。

実験終了後、

- ・ピンクの用紙：机上左端の記録簿回収ボックス引出し①へ提出。
- ・白の用紙：控えとして持ち帰る。



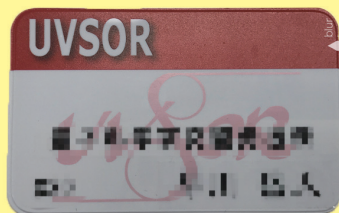
引出し③→
引出し②→
引出し①→



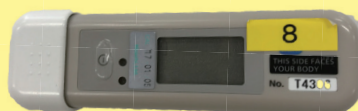
※分子研より管理部署への送付を希望される場合：2枚の用紙を切り離さず、用紙下端の送付連絡先を記入の上記録回収ボックス引出し②へ提出。

所外ユーザーの皆さんが実験ホールで作業する時は…

下記の3点が必要です。



入退室カード



ポケット線量計



ガラスバッジ

注意とおねがい

ポケット線量計は、強力な電磁波に反応し高い数値を出すことがあります。主に下記3点が誤作動を起こす原因になりやすい為、ポケット線量計を近づけないで下さい。

- ・携帯電話
- ・入退室カードリーダー
- ・パルスレーザー

※ポケット線量計が1日当り $10\mu\text{Sv}$ 以上の数値を示したら、直ちにビームライン担当者、または運転当番にご連絡下さい。

**「UVSOR入退室カード」及び「ポケット線量計」は
所外へ持ち出さないで下さい！**

5. 利用に際して

放射線管理区域のルール

1 実験ホールなど放射線管理区域に入室できる人は、事前に UVSOR の放射線管理責任者または放射線取扱主任者の許可を得ている次のいずれかの方に限りです。

- ・ 入退室装置に氏名、所属等が登録された入退室カードの保持者
- ・ 見学届等で見学者（一時立入者）としてリストアップされている方
- ・ 請負業者作業者名簿等で作業者としてリストアップされている方

見学・業者作業は所定の書式がありますのでそちらに必要事項を記入して実施日の3日前までに放射線管理責任者にご提出ください。

なお、運転状況等によっては入室が許可されない場合もございますのでご了承ください。

2 特に指示がない限り、入室するには必ず線量計・ガラスバッジを携帯してください

3 実験ホール内では法令により、飲食（パンやジュース、あめなど）及び飲食物の持ち込み、喫煙は禁止されています。

4 実験ホール内には、放射線同位元素の持ち込みは厳禁です。

5 安全のため実験ホールではサンダル、下駄、ハイヒールなどの着用は禁止です。

6 運転中は、ストレージリング本体に近い程、放射線レベルが高いため、必要な時以外はストレージリング本体に近寄らないでください。

7 入退室する場合は、以下の実験ホールへの入退室の方法に従ってください。

実験ホールへの入退出

- (1) 実験ホール出入口の入退室カード読み取り装置に 30cm 程度近寄ってカードを入室（退室）読み取り装置に向けてください。ピーと音がして、入室可（退室可）のランプがつき、ドアのロックが解除されます。
- (2) ディスプレイに名前が表示されるのには、時間がかかりますので、この音とランプで入室可となったことが確認できれば、ドアを押して中にお入りください。
- (3) ご面倒でも、1人1人、自分が入室可になったかどうかをご確認ください。
- (4) なお、どうしても、入室可にならない場合は、登録がされていないか、何らかの故障が原因ですので、UVSOR 職員にお尋ねください。
- (5) 退室も同様の手順です。ご自分の名前がディスプレイから消えているかご確認ください。

なお、モニター表示が黄色になっているのは年度の最初のマシンタイムに視聴していただく「UVSOR 安全教育 DVD」を見ていただいていない方です。DVD を見ていただいた後に「教育訓練受講カード」を所定のボックスに入れていただいた後、係の者が受講済みを確認してモニターの黄色が解除されます。時間がかかりますのでしばらくは黄色表示のままが続きます。ご承知ください。



< 表示板に名前を残して
退室した場合 >

そのままでは次の入射ができません。運転当番が名前をアナウンスし、在室の有無を確認しますので、即刻応答し、自分の所在場所を知らせてください。

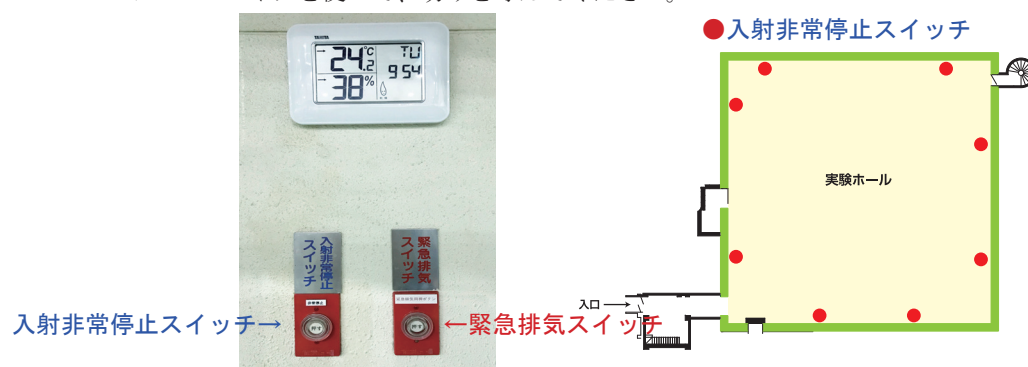
< 表示板に名前を記録
せずに入室した場合 >

この場合は無登録扱いになります。入室中に入射が開始される危険がありますので、絶対にしないでください。

実験ホール内にて

入室中に入射が開始された場合

最寄りの入射非常停止スイッチを押して入射を停止してください。また、実験ホールのマイクを使って、助けを呼んでください。



5. 利用に際して

入射、運転終了時の放送

(a) ストレージリングへ電子ビームを入射、再入射する5分前に『〇〇時よりビームを入射しますので、実験ホールより退室して下さい』（日本語、英語）と放送して、運転当番が退室の確認の為、巡回しますので、速やかに退室してください。

※尚、特別の事情（偶発的な事故など）が生じてすぐに退室できない場合は早急に運転当番に連絡し、滞留の許可を得てください。

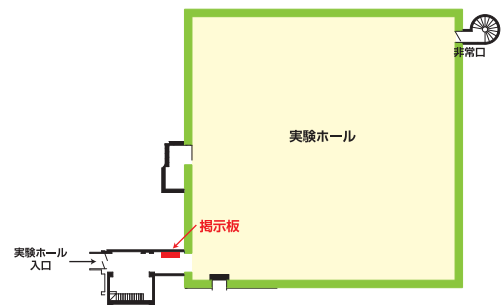
(b) 運転終了時刻の5分前に『運転終了時間となりましたのでビームを落とします。実験ホールより退室してください。』と放送しますので、速やかに退室してください。

ホワイトボードの利用と夜間の連絡先

各ビームラインにはホワイトボードが置いてあります。そこに、ロッジの部屋番号、携帯電話の番号などを記載してください。実験中、たとえば夜間のベーク中に緊急連絡する必要がある場合等、重要な連絡を取るためのものですので、必ず記載してください。「実験試料・化学薬品の使用届」の掲示もお願いします。

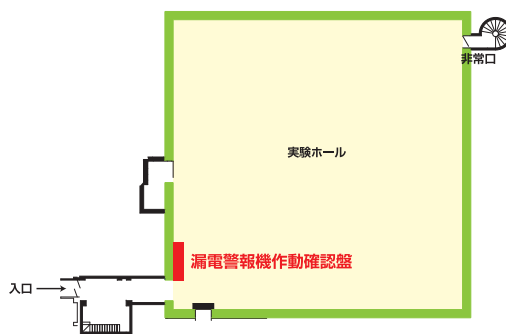
ベーク時の注意

ベークを行う前にヒーターの断線がないか、アースにおちいていないかを確認してください。ベークを開始した後は1～2時間、急激な温度上昇や発煙、発火などの異常のないことを確認するなど、定常状態になるまで監視をお願いします。なお、低融点の物質はベークできません。ビームライン横のホワイトボードおよび実験ホール入口の各ビームライン毎の掲示板に「**ベーク中、高温に注意**」と記載してください。



漏電警報

ベークヒーターの一方がアースに触れるなどすると漏電になり、実験ホール入口にある配電盤の警報が鳴ります。警報音がしたら、漏電していないかを確認し、漏電警報をリセットしてください。



5-2. 実験試料・化学薬品使用について

UVSOR 実験ホール内で、実験試料または化学薬品を使用するときには、UVSOR 化学薬品安全委員会への届出が必要です。利用実験を行う方は、所定の手続きに従って使用届を提出してください。以下の規則を遵守されない方は、利用実験が行えません。

(1) 「**実験試料・化学薬品の使用届**」は利用申請時に提出していただいておりますが、提出後変更がありましたら随時共同利用棟 C 棟 204 号室まで変更後の書類をお送りください。「**実験試料・化学薬品の使用届**」は試料・化学薬品等の使用の有無にかかわらず、必ず提出が必要です。

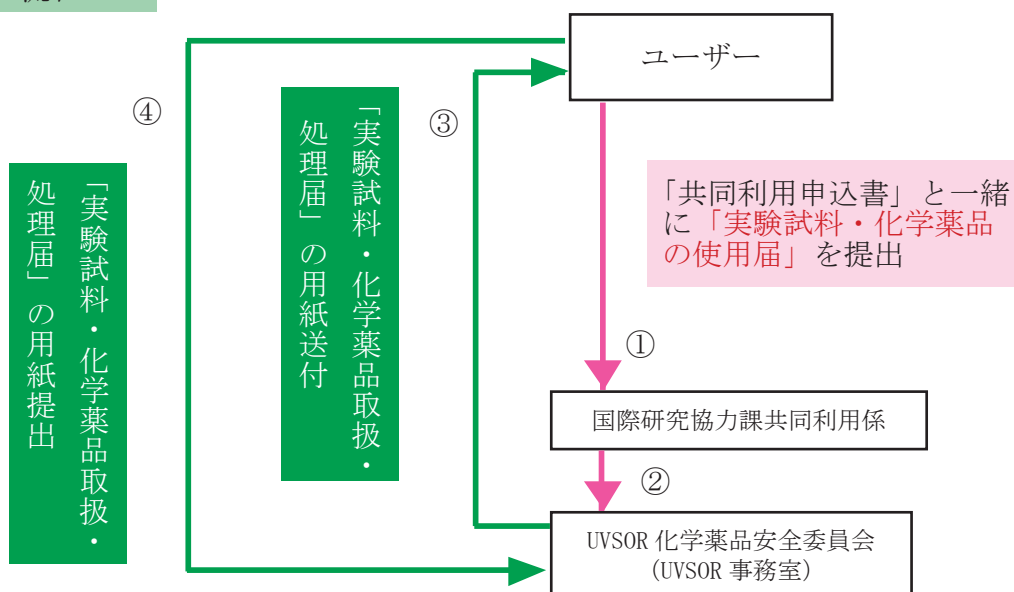
(2) 実験遂行者は、ビームライン横のホワイトボードに「**実験試料・化学薬品の使用届**」の掲示及び連絡先の記入をお願いします。



(3) 有害性のある薬品については、「**実験試料・化学薬品の取扱・処理届**」の書類が必要となることがあります。同書類が送付された場合には、記入後速やかに UVSOR 事務室まで返送してください。担当安全委員については UVSOR 事務室にお問い合わせください。

** 原則として実験試料・化学薬品は使用后すべて実験ホールから引き取ってください。安全上など、やむを得ない理由でそのまま保管することを希望する方は、ビームライン担当者を通して、委員会に保管届を提出してください。**

有害性のある薬品を使用する場合の書類の流れ



5-3. 物品の利用方法と置き場所

UVSOR 施設では以下の消耗品を共同利用者のために備えています。実験に必要な量だけそれぞれの置き場から持ち出してください。職員の居室*になっている部屋に入る場合はひと声かけてください。

消耗品	置き場所
	実験ホール東壁北側 銅ガasket、スウェージロック、ボルト、ナット、 工具、乾電池（単1～単4）、ボタン電池
	1階101号室 有機溶媒（アセトン、アルコール） キムワイブ、アルミ箔、シンフレックスチューブ
	1階103号室 電子回路部品、同軸ケーブル
	2階204号室* 乾電池、水銀電池、実験ノート

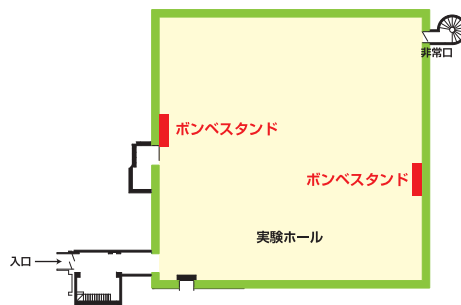
窒素ガス、ヘリウムガス

実験ホールBL5U及び1Bの壁側に設置しています。

・ポンペが空の時はUVSOR棟1階入口東側のポンペ庫へ運び「空」の札を付け「充」の札の付いたポンペを運び出してください。

・ポンペ庫の鍵は2階205号室*のキーボックスにあります。

また、ポンペはキャリアごと上下2本のチェーンでロックしてください。ポンペキャリアはビームラインに置かず使用後は速やかに所定の位置に戻してください。



液体窒素

利用される方に汲んでいただきます。

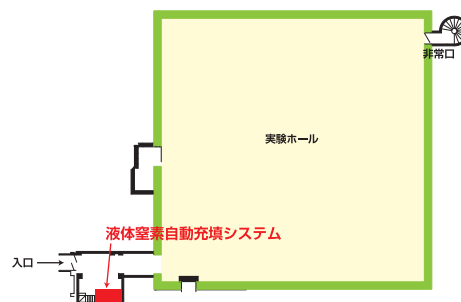
汲み出し場所は、実験ホール入口（図1）です。

下記の手順に従って汲み出してください。

(1) 汲み出し装置に貼ってあるログインIDのバーコードをバーコードリーダーで読み取り、パスワード「0750」を入力しログインしてください。

(2) 画面の「充填制御」を選択してください。

(3) 以後は画面の指示に従って操作してください（備え付けのマニュアルも参照してください）。



注意1 フレキシブルチューブを容器より取り外す時、冷却部に触れる場合は必ず備え付けの皮手袋を使用してください。

注意2 登録された容器（バーコードが貼ってある容器）しか使用できません。

注意3 汲み出し中は窒素ガスによる酸欠に注意してください。汲み出し装置には酸欠メーターが装備されており、動作したときは警報と同時に供給を自動停止しますが、警報ブザーが鳴った場合は避難し、放送、電話等にて UVSOR 職員に連絡してください。

注意4 汲み出し装置の天井にクレーンが設置されています。クレーン使用中は汲み出し作業をしないでください。

液体ヘリウム UVSOR 実験ホールで、液体ヘリウムを使用する場合には、以下のことに注意してください。

(1) 液体ヘリウムを使用する週の一ヶ月前（遅くとも二週間前）までに各ビームライン担当者に使用する量を連絡してください。ベッセル容器への汲み出しは施設で行います。

(2) 液体ヘリウムの使用中には回収ラインの純度の監視を常に行い、純度 95% 以上に保ってください。純度が 90% 以下になった場合には、回収ラインの大元のバルブを締め、純度不良の原因を調べてください。また、液体ヘリウムの使用に慣れた方を必ず 1 人付けて実験してください。なお、あまりにも頻繁に純度不良を起こしたグループは、液体ヘリウムの使用を控えていただくことがあります。

※実験中に異常が生じた場合は各ビームライン担当者に相談、問い合わせをお願いします。

金属材料・加工 装置開発室に UVSOR 施設職員を通して申し込んでください。

ビームライン固有の物品 各ビームラインにおいて使用する固有の物品はビームライン担当者にお尋ねください。

工具 実験ホールで使用されている一般工具は実験ホール東壁の工具箱に収納されています。（これらは共用の工具ですので、利用後は速やかに返却してください。）また、ビームラインによっては専用の工具箱が設置されているビームラインがありますので、それを優先してご使用ください。

その他の特殊な工具についてはビームライン担当者にお尋ねください。

ユーザーの搬入される装置に必要な工具は、各自で持参してください。

借用物品 ビームライン担当者から借り出してください。使用後はビームライン担当者に返却をお願いします。（真空部品、電子計測機器、光学機器など）

5. 利用に際して

- 物の加工と製作など
- (1) 穴あけ、やすりがけ程度の簡単な機械加工は、1階真空準備室（101室）で行うことができます。
 - (2) 旋盤、フライス盤、中型以上のボール盤を使う機械工作は、装置開発室を利用することになりますので、UVSOR 施設職員に申し出てください。
 - (3) ハンダ付け、結線程度の簡単な電気工作は、1階回路部品室（103室）入口付近の共同利用機で行うことができます。（奥の机は、施設職員専用ですので、手を触れない様をお願いします。）
 - (4) スポットウエルダーは、1階回路部品室（103室）にあります。
 - (5) 超音波洗浄は1階真空準備室（101号室）で行うことができます。

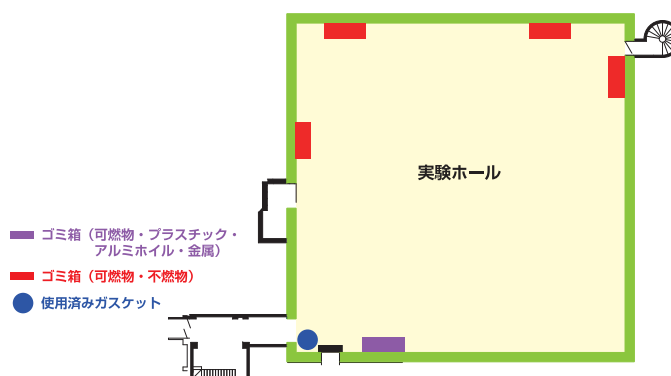


※実験遂行上必要な特殊物品をあらかじめ設計製作する必要がある場合、大別すると以下の2通りの対応になります。ビームライン担当者および責任者にご相談ください。

- (1) 製作後もユーザー固有のものとなる物品は、施設機器との整合上必要な寸法などをお知らせしますので、各自の所属機関でご用意ください。
- (2) 製作後、施設に所属し、共用物品として他のユーザーも利用可能な物品は施設で製作させていただきます。アイデア、設計、検収などにご協力をお願いします。

ゴミ処理について 分別回収にご協力ください。ビームラインのゴミ箱に放置しないでください、

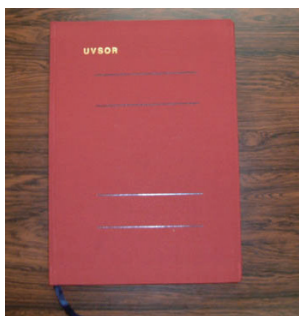
銅ガasket ●	実験ホール入口付近のガasket箱
電池類	1階103号室電池用ゴミ箱
有機溶媒（アセトン、アルコール）	少量は実験ホールドラフト内に放置、大量の場合は1階101号室（真空準備室）のタンクへ
その他の有機溶媒	施設職員の指示に従ってください
燃えるゴミ、燃えないゴミ 手袋は可燃ゴミ箱に捨ててください	実験ホール外の指定のゴミ箱（可燃物、不燃物、プラスチック・アルミホイル・金属等）



クレーンの利用 実験ホールおよび搬入口のクレーンの耐荷重は7.5トンです。使用には資格が必要です。施設職員に必ず申し出て許可を得てください。必要な場合には職員が操作致します。

実験ノート 各ビームラインには、実験現場の状況を記述した実験ノートを備えています。実験開始の前に、前のグループによって記述された申し送り内容や標準データに目を通してください。また、実験終了時には、次のグループに重要な点が伝わるように、実験中に起こった問題点や性能評価、ノウハウなどを標準データと共にお書きください。

施設に対する意見、設備更新などの要望、差し迫った要求などは、実験ノートに記載するとともに「施設利用実施報告書」（実施後30日以内に郵送の場合はUVSOR 事務室宛、メール添付の場合は uvsor@ims.ac.jp まで提出）にも記載してください。またアドバイスや要望なども「施設利用実施報告書」にお書きいただくかビームライン担当者や責任者にも伝えていただけますと幸いです。（例年11月頃に、各ビームラインの現状報告と次年度の予算措置を検討します。）



5-4. 緊急事態に際して

夜間のアクシデント 夜間にアクシデントやトラブルで対処に困った場合は、各ビームライン横のホワイトボードに記載の連絡先、各ビームラインに配布のUVSOR 緊急連絡方法を見て担当者や施設職員へご連絡ください。なお、真空事故に対しては、その場での緊急処置を行っていただくことになる場合が多いと思いますので、日頃からビームラインの真空システムを理解しておいてください。

停電の起こった場合 初夏、夏の終わり、台風シーズンなどには時々停電が起こることがあります。ほとんどが瞬時停電ですが、TMP やコンピュータだけが止まったり、本当にしばらく停電になることもあります。この時期のマシントイムの方は特にご注意ください。（懐中電灯はいつも手元に置いてください）

(1) 測定中の場合：

インターロックの部分は自動的にバルブが閉まりますので、手動バルブのみを閉じる（真空的な袋部分をつくらないように）、高压電源を切る、分光器電源を切る、などの処置を行ってください。復電時にはイオンポンプの動作を確認し、真空度が所定の値に戻ってから、ビームの再入射を待って、測定を開始してください。なお、分光器の校正が必要になる場合があります。

(2) ベーキング時の場合：

インターロックでTMP 上のバルブが閉まります。ベーキングヒーターがインターロックで切れないところが多くありますので、復電時に備えて、ヒーターをオフにしておいてください。復電時には、TMP を（VAC にしてから START して）動作させ、その後ベーキングを再開してください。

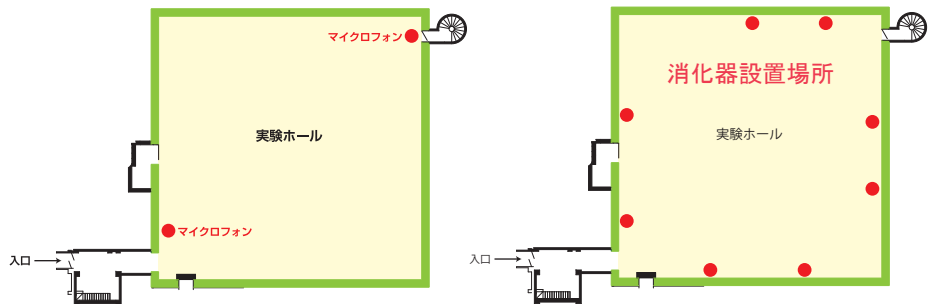
怪我をした場合 軽傷の場合、共同利用者控室（共同研究棟 C 棟 2 階 205 号）の棚にある、救急箱をご利用ください。重傷の場合、近くの病院、夜間の場合は岡崎市医師会の夜間急病診療所（徒歩 10 分、診療時間 19:30-23:00）などを利用していただくか、ダイヤル 119 で救急車を呼んでください。救急車を呼ぶ場合は事前に必ず警備員室（内線 7148、外線 52-8523）及び UVSOR 施設職員に連絡してください。電話の傍に置いてある”緊急電話連絡のしおり”に医療機関を掲載していますので参考にしてください。

火災などの緊急事態 緊急事態の発生を大声で周囲の人に知らせるとともに、実験ホール入口付近と BL2B 付近にあるマイクで

”緊急事態発生、火災発生、消防隊の出動を願います”

と何回も館内放送をして、UVSOR 消防隊の出動を求めてください。警備員室（内線 7148、外線 52-8523）にも通報をお願いします。

また、可能であれば実験ホール通路にある ABC 消火器で、初期消火にご協力ください。火勢が強い場合は、速やかに避難してください。非常口（BL2B 横の扉）からは階段を登ってテニスコート横へ出られます。通常の出入口からは、搬出入口への階段を通っても外に出られます。なお、ハロゲン消火器は人体に有害のため、操作は UVSOR 消防隊が行います。



地震などの緊急事態

まずは身の安全を確保してください。揺れが収まり次第、非常口及び搬出入口等より避難してください。所内放送等の指示がある場合はそれに従ってください。避難時には各ビームラインに設置してある折りたたみ式のヘルメット又は搬出入口及び共同利用者控室に設置されている避難用ヘルメットをご利用ください。

折りたたみ式ヘルメット



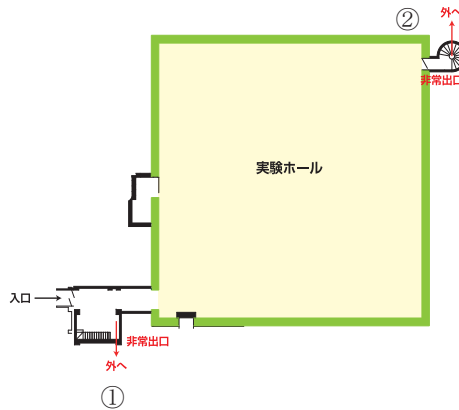
非常口

リング室入って左奥（南東角）、リング室前の液体窒素汲み出し装置上（搬出入口階段登る）。

①

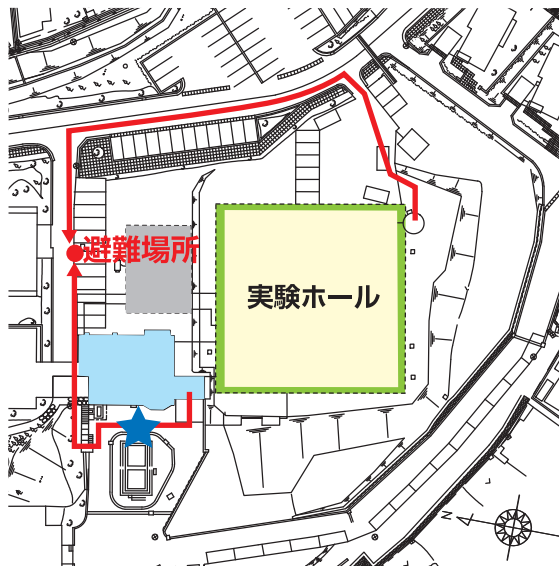


②



緊急避難場所

UVSOR 棟 1 階出入口外及び事務センター棟外。P7 参照避難場所



※緊急事態時の連絡先は各ビームラインに置いてあります「緊急連絡のしおり」、「UVSOR 緊急連絡網」をご覧ください。

5-5. 電話・ファックスの使用について

各 BL への連絡 外部からの連絡は各ビームラインに設置してある PHS にかけてください。
実験ホール外部から実験ホール PHS へ

1. 「7408」をダイヤル（外線からは 0564-55-7408）
2. 「ツーツーツー・・・」という音が聞こえる
3. トーンを押す（パルス（ダイヤル）回線の場合）
4. PHS 内線番号「△△」をダイヤル（例えば BL1A なら 10）

* トーン信号を出せない電話（黒電話等）では 7408 をダイヤル後、10 秒程度で事務室の卓上電話につながるのを希望のビームラインに転送してもらってください。

各 BL からの発信 機構内線は頭に 0 を、外線は 00 をつけて先方の番号を押してください。

※ PHS の操作については各ビームライン PHS のそばに置いてある用紙を参照のこと。PHS 使用後は必ず OFF（終了）ボタンを押してください。押さないと回線は使用中のままになります。ご注意ください。

BL 電話番号	実験ホール内電話番号	
	卓上電話 (0564-55-)	
	BL1U 7408-10	BL5U 7408-50
	BL1B 7408-11	BL5B 7408-51
	BL2A 7408-20	BL6U 7408-60
	BL2B 7408-21	BL6B 7408-61
	BL3U 7408-30	BL7U 7408-70
	BL3B 7408-31	BL7B 7408-71
	BL4U 7408-40	
	BL4B 7408-41	

実験ホール角
7408-87, 7408-88

共同利用者控室
共同利用棟 C 棟 205 号室 TEL: (0564-55-) 7477, FAX: 0564-55-7482
PHS: 7408-25
共同利用者控室 事務室 204 号室 TEL: (0564-55-) 7402

UVSOR 事務室
UVSOR 棟 205 号室 TEL: (0564-55-) 7411, FAX: 0564-54-7079

コントロール室 TEL: (0564-55-) 7406

UVSOR 事務室にかかった電話は実験ホールビームライン PHS に転送又は館内放送（UVSOR 棟及び共同利用者控室のみ）でお呼び出しをします。館内放送設備を使ってご自分の所在（内線番号）をお知らせください。

5-6. ネットワーク及びプリンターの利用について

利用者の方が持ち込まれた PC は以下の方法でネットワークに接続することが可能です。接続を希望される場合は、最新のセキュリティー対策を施した PC をご持参いただくようお願いいたします。

- | | |
|----------|---|
| ネットワーク利用 | <ul style="list-style-type: none"> ・研究所内での利用（ゲストアカウント）
セキュリティ確保のため、ネットワークの利用（無線 LAN）を希望される方は、できるだけ事前登録をお願いいたします。メール連絡にて来所者リストを提出する際に「ゲストアカウント： 要、不要」の項目を選択してお申し出ください（p4 参照）。来所当日に利用の希望を申し出た場合は、すぐに対応できない場合もあります。発行されたゲストアカウントは分子研建物内、来所期間中のみ有効です。 ・研究所内での利用（eduroam）
所属機関が eduroam に参加されている機関の方は、所属機関で発行された eduroam アカウントを使って無線 LAN に接続できます。 ・ロッジでの利用
宿泊ロッジでは、所内で利用する場合とは別の ID、パスワードが必要です。ロッジ予約画面にて手続きをお願いいたします。 |
| 論文検索 | 共同利用者控室に設置している PC によって論文の検索をして頂くことが可能です。この PC を利用したい場合は、UVSOR スタッフにお声がけください。来所期間中のアカウントを発行いたします。 |
| プリンター利用 | 共同利用者控室にカラー / 両面对応のプリンターが設置してありますのでご利用ください。作成した文書のファイルなどを印刷したい場合は上記の論文検索用の PC をご利用ください。 |

5-7. その他



岡崎情報図書館 開館時間 月曜日 - 金曜日 9:00-17:00 (ただし、祝日は除く)
<http://www.lib.orion.ac.jp/index.html>

食堂 機構内の食堂 キッチン IF は職員会館 1 階で営業しております。営業時間は午前 11:45- 午後 1:30 までです。夕食は営業していません。

岡崎生活協同組合 職員会館 2 階にて営業しております。
営業時間月～金曜日 午前 11 時～午後 5 時
<http://www.ninsok-coop.jp/>

共同研究者宿泊施設 共同研究等のために訪れる研究者のために宿泊施設が用意されています。三島ロッジは UVSOR から徒歩 5 分です。明大寺ロッジは UVSOR から徒歩 2 分です。
https://wldodge.orion.ac.jp/lodge_system/

→ P3 参照

事業所内託児施設 利用を希望される場合は、事前に下記までお問い合わせください。
岡崎統合事務センター 総務部総務課総務係
電話：0564-55-7112 (ダイヤルイン)

岡崎コンファレンスセンター 国際会議、学会年会、研究会、UVSOR ワークショップ等が開催されています。
<http://www.orion.ac.jp/occ/>

宅急便の取扱いについて

・分子研へ宅急便等を送る場合

宅配便などの荷物は分子研研究棟 1 階受付に配達されます。来所されましたら、荷物が到着していること UVSOR 事務室で確認の上、受付まで引き取りに行ってください。届け先欄には必ず極端紫外光研究施設又は UVSOR 宛であること、ビームライン、受取人氏名をご記入下さい。また、配達日が土日祝日の場合は集配所に戻されることとなりますのでご注意ください。

・分子研から宅急便等を送る場合

(1) 荷物の受付場所は、分子研研究棟の一階の受付です。

受付時間は月曜～金曜 9:00-15:00 です。ラベルは共同利用者控室テレビの隣の棚にありますので、記入の上、各自ご持参ください。なお、支払いは、着払いをお願いします。

(2) 上記時間帯以外に受付に持参された荷物の保管については、分子研は責任を負いかねます。宅急便の取次店は、駅周辺にもありますので (コンビニ)、時間外は、そちらをご利用ください。

(3) 大きな荷物を発送したい場合は、直接運送業者に連絡をとって、発送の段取りをしてください。利用できる業者としては

ヤマト運輸 TEL:0120-01-9625

日本通運 TEL:(0564)22-6541

佐川急便 TEL:(0564)25-6111

などがあります。また、荷物の

搬出入については、研究グループのどなたかが立ち合ってください。

(4) 搬出入口から荷物を出す場合は、シャッターの鍵を 205 号室キーボックスから借り出してください。

6. 利用後

- 実施報告書** 実験終了後 30 日以内に「〇〇年度（前期又は後期）UVSOR 施設利用実施報告書」の提出をお願いします。通年利用の場合も前期、後期それぞれ一通ずつ提出してください。郵送の場合は UVSOR 事務室宛、又は uvsor @ (半角) ims. ac. jp までメール添付でお送りください。
- 論文別刷りについて** UVSOR で行った実験で専門誌に発表された論文は、随時、別刷り 2 部（残部が少ない場合はコピーでも可）を UVSOR 事務室宛郵送してください。その際 e-mail にて uvsor @ (半角) ims. ac. jp まで 著者、論文の題名、雑誌名、ページをお送りください。PDF 添付でもかまいません。ActivityReport と一緒に論文を提出される場合は別途 UVSOR ニュース、ホームページ掲載指示に従って提出をお願いします。
- Activity Report** 施設では UVSOR を利用して行われた研究の概要を Activity Report として毎年出版しています。共同利用要項でもご案内の通り、UVSOR の利用にあたっては年度毎に原稿のご寄稿をお願いしています。成果としてまとまっていないものにつきましても差支えない範囲で途中経過の報告をお願いします。また、利用終了後何年かして成果が論文などの形でまとまったものなどにつきましても、是非、ご寄稿をお願いいたします。なお、ビームタイム配分は、施設利用課題審査時の評点に基づいて行われておりますが、評点には Activity Reprot の提出状況や論文の出版状況も考慮されています。Activity Report の様式は、以下の通りです。（詳細については毎年 UVSOR ニュースおよびホームページにお知らせします。）

送付先

WEB にて提出（詳細はメールにて案内させていただきます。）

提出していただくファイル

(1) 図や表が全て配置された原稿の MS-WORD 版(author. doc)と PDF 版(author. pdf)。ファイルの名は、著者の名前を用いてください。

(2) 原稿中に使用した図の画像ファイル

図のファイル名は、原稿中の図番号と同じ名前をファイル名に用いてください。（例 :fig1. jpg, fig2. eps）。

分類番号

変更等毎年ホームページ・メールにて案内させていただきます。

1:Accelerators and Instruments

2:Materials Sciences

3:Chemistry

4:Surface, Interface and Thin Films

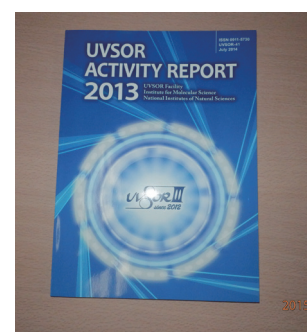
5:Life, Earth and Planetary Sciences

縮切

毎年 3 月下旬 (UVSOR ニュースにて連絡)

書式形式

テンプレートを用意しています。

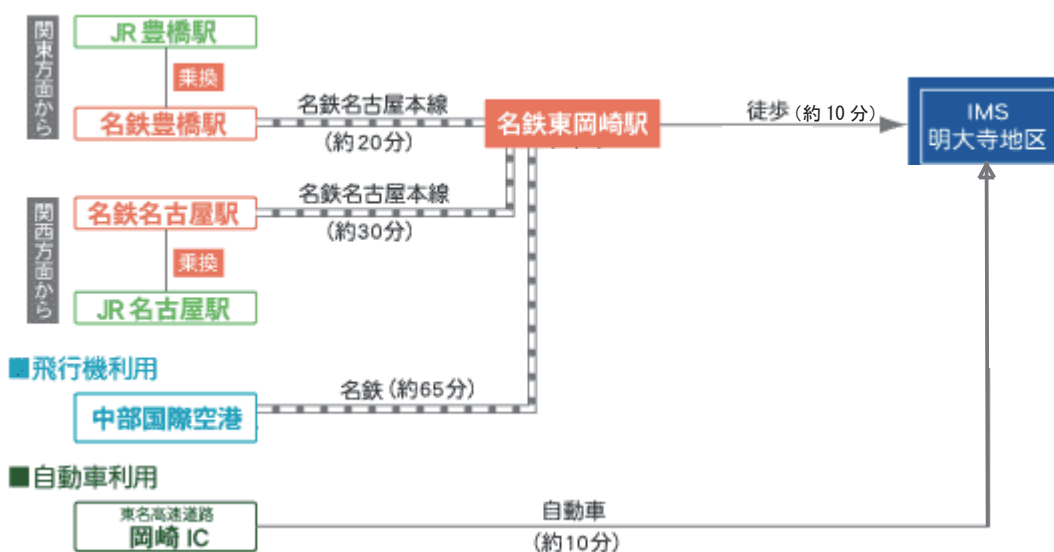


交通案内

分子研 (UVSOR) までの交通案内

<http://www.ims.ac.jp/location/access.html>

■鉄道利用



■鉄道利用の場合

関東方面からは JR 豊橋駅から名鉄に乗り換えて東岡崎駅まで約 20 分。特急を御利用ください。

関西方面からは JR 名古屋駅から名鉄名古屋駅で豊橋方面行きに乗り換えて東岡崎駅まで約 30 分。特急を御利用ください。

東岡崎駅からは下記のとおりです。

>> 明大寺地区 (分子研 UVSOR)

南口 (改札出て左側) から徒歩約 10 分。

■自動車利用の場合

東名高速道路岡崎インターチェンジを下りて国道一号線を名古屋方面に約 1.5 キロ市役所南西の信号を左折。岡崎インターから約 10 分。

■飛行機利用の場合

中部国際空港から名鉄特急で名古屋方面へ、神宮前 (名古屋一つ手前) で豊橋・東岡崎方面へ乗り換え。特急をご利用ください。所要約 65 分。東岡崎下車、南口 (改札出て左側) から徒歩約 10 分。

UVSOR 周辺の主なホテル

ホテル名	電話番号	FAX 番号	立地
岡崎オーワホテル **	0564-28-2001	0564-28-2000	名鉄東岡崎駅より車で約 10 分
岡崎ニューグランドホテル *	0564-21-5111	0564-21-0109	河畔・名鉄東岡崎駅より徒歩 8 分
岡崎第一ホテル	0564-26-3111	0564-26-3112	市街・名鉄東岡崎駅より徒歩 5 分
岡崎第一ホテルイースト館	0564-65-7111	0564-75-7113	市街・名鉄東岡崎駅より徒歩 5 分
岡崎セントラルホテル	0564-51-2830	0564-51-2969	駅前・名鉄東岡崎駅より徒歩 1 分
グリーンホテルリッチ徳川園 ***	0564-53-3151	0564-53-7944	高台・名鉄東岡崎駅より徒歩 8 分
岡崎シングルホテル	0564-21-1088	0564-21-1014	市街・名鉄東岡崎駅より徒歩 7 分
岡崎サンホテル	0564-65-6000	0564-65-6501	市街・名鉄東岡崎駅より徒歩 7 分
スーパーホテル岡崎	0564-28-9000	0564-28-9003	1 号線沿い・名鉄東岡崎駅より徒歩 6 分
グランドイン東岡崎	0564-21-7001		名鉄東岡崎駅からペDESTリアンデッキ直結。 徒歩 3 分

* 印がついているホテルは分子研割引がございます。割引料金の適用を受けるためには、

* 予約時に「分子研訪問」と教えてください。

** 予約時に会員番号が必要です。分子研関係者にお問い合わせください。(現在、分子研割引はありません。2022.07)

*** 原則として研究所側から申し込みを行った場合に限りです。(現在、分子研割引はありません。2022.07)

分子研ホームページ <http://www.ims.ac.jp/guide/joint-research/lodging.html> をご参照ください。

スタッフ連絡先

氏名	職名	担当	内線*	居室	mail
解良 聡	施設長・教授		7413	研究棟 2F	kera@ims.ac.jp
加藤政博	教授	光源	7206	UVSOR 棟 2F202	mkatoh@ims.ac.jp
田中清尚	准教授	BL1B, 3B, 5U, 5B, 6B, 7B, 7U	7202	3F302	k-tanaka@ims.ac.jp
平 義隆	准教授		7400	2F201	yostaira@ims.ac.jp
松井 文彦	主任研究員		7201	3F301	matui@ims.ac.jp
岩山洋士	助教	BL2A, 4B, 6U	7403	2F204	iwayama@ims.ac.jp
杉田健人	助教	BL1U	7203	2F203	ksugita@ims.ac.jp
大東琢治	助教	BL4U	7203	3F303	ohigashi@ims.ac.jp
藤本将輝	助教	光源	7401	2F203	mfmoto@ims.ac.jp
林 憲志	技術職員	光源	7401	2F203	h-kenji@ims.ac.jp
中村永研	技術職員	BL 全般	7403	2F204	eiken@ims.ac.jp
山崎潤一郎	技術職員	光源	7401	2F203	yamazaki@ims.ac.jp
酒井雅弘	技術職員	BL3B, 5U, 7U	7203	3F303	sakai@ims.ac.jp
近藤直範	技術職員	BL2A, 3B, 7B	7403	2F204	nkondo@ims.ac.jp
手島史綱	技術職員	BL1B, 6B, 光源	7403	2F204	tetsu@ims.ac.jp
矢野隆行	技術職員	BL2B, 3B, 7B	7403	2F204	yano@ims.ac.jp
牧田誠二	技術職員	BL5U, 6U, 7U	7203	3F303	makita@ims.ac.jp
岡野泰彬	技術職員	BL・光源全般	7403	3F306	yokano@ims.ac.jp
湯澤勇人	技術職員	BL3U, 4U	7403	2F204	hayato@ims.ac.jp
太田 紘志	技術職員	BL1U	7401	2F203	ota@ims.ac.jp
堀米利夫	特任専門員	BL 全般	7403	2F204	horigome@ims.ac.jp
水口あき	技術支援員	光源	7205	3F306	minakuchi@ims.ac.jp
加茂恭子	事務支援員	事務	7402	C棟2F204	kyoko@ims.ac.jp
石原麻由美	事務支援員	事務	7411	2F205	mayu@ims.ac.jp
光分子科学第三					
長坂将成	助教	BL3U	7394	研究棟 2F	nagasaka@ims.ac.jp
解良 聡	教授	BL2B	7413	研究棟 2F	kera@ims.ac.jp
電子構造					
横山利彦	教授	BL4B	7345	研究棟 3F	yokoyama@ims.ac.jp
小坂谷 貴典	助教	BL4B	7429	研究棟 3F	koitaya@ims.ac.jp
山本 航平	助教	BL4B	7429	研究棟 3F	yamako@ims.ac.jp

* 外からかける場合には 0564-55- を付けてください。

各種申請書案内

・共同利用研究 (A) 課題研究、(B) 協力研究、(C) 研究会、(D) UVSOR 施設利用、(E) 施設利用の申込みは web 申請となっております。

<http://www.ims.ac.jp/guide/flow.html>

<https://www.nins.jp/site/nous/>

新システムのマニュアル <https://www.ims.ac.jp/guide/webnous.html>

・分子科学研究所共同利用研究 UVSOR 施設利用及び協力研究に関する各種申請書は

<https://www.uvsor.ims.ac.jp/about/riyou.html> または <http://www.ims.ac.jp/guide/joint-research/documents.html> からダウンロードしてお使いください。

VSOR 施設利用関係 (提出先：UVSOR 事務 室)

1. UVSOR 施設利用共同研究者の追加について・・・利用申込書の共同利用研究者以外の人が実験に参加する場合
2. UVSOR 施設利用共同研究者所属変更届・・・共同研究者の所属が変更になった場合
3. 学部学生の派遣について (申請)・・・学部学生を連れて来る場合
4. 放射線業務従事承認書 (様式第 4 号)・・・UVSOR 施設利用実験参加者全員 (学部学生含む)
5. UVSOR 施設利用提案代表者の所属変更・・・提案代表者の所属が変更になった場合
6. 出張報告書・・・分子研に旅費請求をする方
7. UVSOR 実験試料・化学薬品の使用届・・・利用の申込み時に提出
8. 銀行口座登録依頼書・・・初めて旅費を請求する人は 2 週間前までに提出
9. UVSOR 実験試料・化学薬品の取扱・処理届 (有害性のある物のみ)・・・安全委員から連絡
10. 辞退届
11. UVSOR 共同利用実施報告書・・・一課題番号につき前期、後期各一通、実験終了後 30 日以内に提出

UVSOR 施設利用ガイドブック

2020 年 6 月改訂

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構

分子科学研究所

極端紫外光研究施設 (UVSOR)

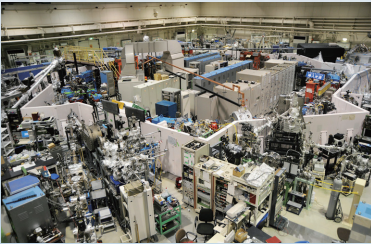
〒 444-8585

愛知県岡崎市明大寺町西郷中 38 番地

TEL 0564-55-7402

FAX 0564-54-7079

homepage <http://www.uvsor.ims.ac.jp/>



UNSOR III
since 2012