

共同実験機器施設利用登録申請について

1. Web 申請期間

・ Web 申請サイト開設期間 **2021年3月8日（月）～2021年4月9日（金）**

- ① Web サイト URL は R2 年度ワーキング委員（連絡委員）に 3 月 8 日にメール送信いたします。
- ② 送信メールに利用登録者名簿用エクセルファイル（form2_2021.xlsx）が添付されています。

※メールを未受信の方は、central-lab@med.osaka-cu.ac.jp へ請求してください。

2. Web 申請方法

別紙マニュアルを参照してください。

今年度より、所属長の承認が web 承認となりますので、用紙の提出はありません。

3. Web 申請した内容の変更

・送信した内容は申請者が変更することはできません。

1 階共同実験機器施設管理室まで連絡してください。（内線 3772、担当：藤原）

4. P2・BSL2 実験室の利用申請

P2・BSL2 実験を行う場合は、該当委員会に下記書類を提出し、承認を受けてください。

- ・「BSL2 病原体等取扱届」→バイオセーフティ委員会
- ・「組換え DNA 実験計画書」→組換え DNA 実験安全委員会

5. Web 申請期間終了後の利用登録申請

・申請方法

① 利用登録者の追加 ⇒ 「利用登録申請書（追加）」の提出

② P2・BSL2 実験室利用の開始 ⇒ 「P2・BSL2 実験室利用申請書」の提出

・申請書類等

共同実験機器施設 HP→利用案内（学内限定）→利用登録手続き→申請手続き

・提出先：各階共同実験機器施設管理室

6. 問い合わせ先

申請に関すること：15 階共同実験機器施設管理室（内線 3970）

Web 申請内容の変更：1 階共同実験機器施設管理室（内線 3772）

P2・BSL2 実験室に関すること：16 階共同実験機器施設管理室（内線 3976）

共同実験機器施設 利用登録方法の変更について

紙媒体で行ってございました所属長の承認をオンラインへと変更いたします。

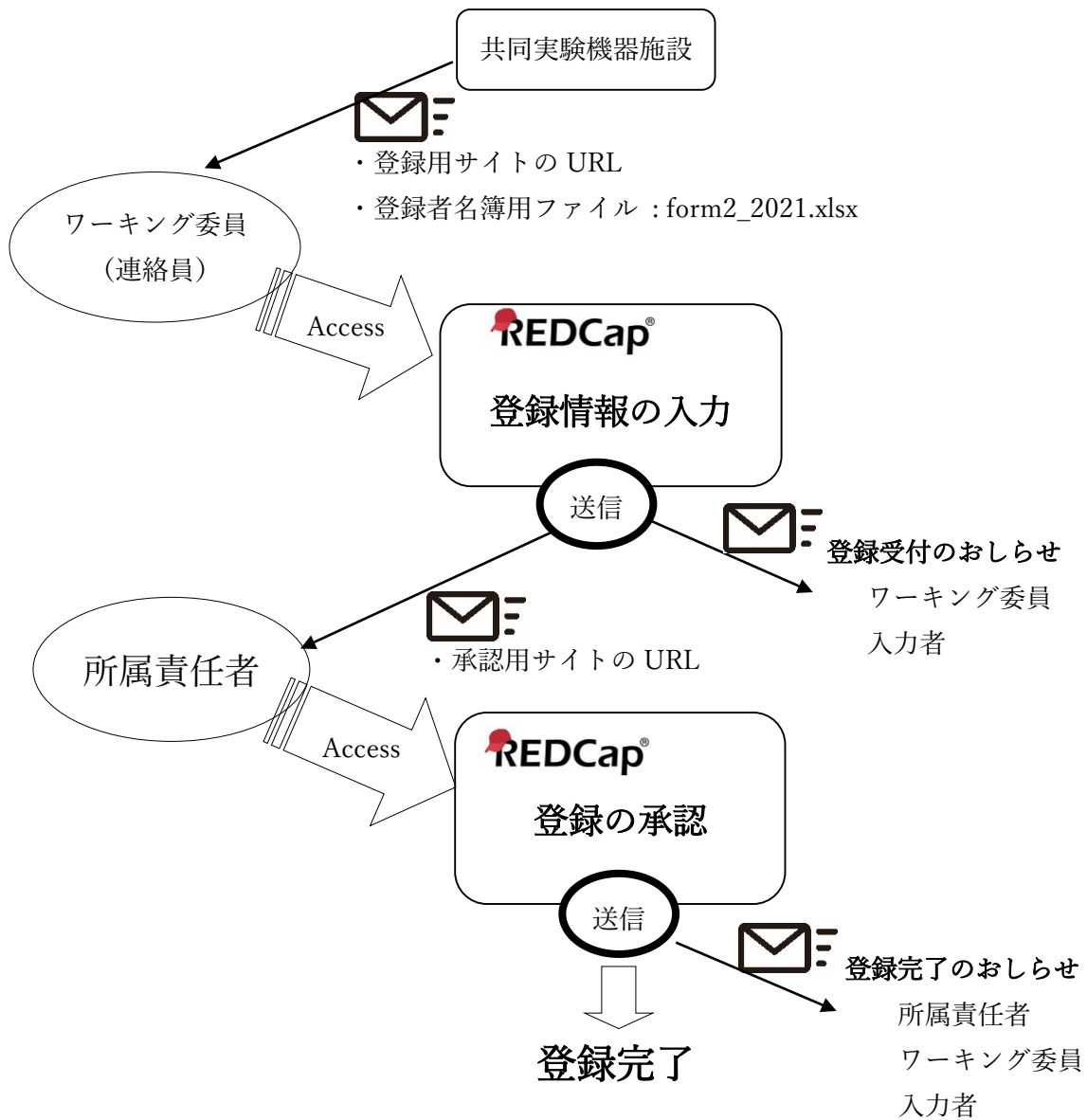
登録の際にお願いする内容は下記のとおりとなっております。

ワーキング委員（連絡員）：登録情報の入力

所属責任者：登録の承認

入力および承認は REDCap を利用して行います。それぞれの URL は共同実験機器施設または REDCap よりメールにて送信いたします。

<申請のながれ>



申請内容登録

登録情報一覧

- 所属責任者情報

氏名・職位・連絡先・メールアドレス

- ワーキング委員（連絡員）情報

氏名・職位・連絡先・メールアドレス

- 入力者情報（ワーキング委員以外が入力した場合、ご記入ください）

氏名・連絡先・メールアドレス

- 登録者名簿のアップロード

所定のエクセルファイル*1で作成してください。

※1 ワーキング委員（連絡員）宛メールに添付しています
（または、登録サイトよりダウンロード）

- 管理区域*2の利用情報

*2 管理区域とは、P2/BSL2 レベルの検体を取り扱う実験室。

利用を希望する実験室の選択

13階 処置室

14階 組織培養室

14階 安全実験室

15階 細胞分離・分析室

16階 P2 実験室

管理区域内での取り扱いサンプル情報の入力

- ・ 遺伝子組換え体（組換え DNA 実験計画書の承認番号）
- ・ BSL2 病原体等（病原体等取扱届の提出確認）
- ・ 臨床検体（具体的なサンプル名）
- ・ その他（具体的なサンプル名）