

「3Dプリンター装置」の使用手順等について

1. 使用手順

- ①使用希望者は、ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー（以下「ラボラトリー」という。）受付に電話又はメールで使用希望日時の使用状況を確認する。
- ②ラボラトリー職員は使用状況を確認し、空いている場合は使用希望者に仮予約として通知するとともに製作計画書を渡して提出を求める。
- ③ラボラトリー職員は使用希望者から製作計画書を受領し、ラボラトリー長の承認申請を行う。
- ④ラボラトリー長の承認が得られた場合は、ラボラトリー職員は先端科学イノベーション推進機構予定表に使用予約を入力し、使用責任者および希望者に使用が許可された旨、連絡する。
- ⑤ラボラトリー職員は、ラボラトリー長の承認が得られなかった場合は、使用希望者にその旨、通知をする。
- ⑥使用者は、使用当日、ラボラトリー受付で、当該設備の設置されている部屋の鍵を受領する。
- ⑦使用者は、設備使用后、製作計画書に作品質量を記入する。
- ⑧使用者は、部屋の鍵をラボラトリー受付へ返却する。
- ⑨ラボラトリー職員は、月末に、当月の使用責任者別に設備の作品質量を集計する。
- ⑩年2回、使用責任者は設備の使用料の振替手続きを行う。

2. 使用料

10円/g × 重量(ABS樹脂・使用材料相当分)。

3. 管理運営

担当：VBL所属 栗 正治

事務：VBL事務員 塚林 美沙

平成26年10月30日 作成