

「3Dスキャナー」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物品借用書を受領し、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。
- ⑤使用者は、使用当日、ラボラトリー受付で3Dスキャナーを賃借する。
- ⑩使用一回あたりの許可期限は4日とする。

2. 使用料

無料（ただし、ラボラトリー長が特に必要と認めた場合を除く）。

3. 管理運営

担当：VBL所属 林 伸市

事務：VBL事務員 塚林 美沙