

大岡山設計工作部門工場特殊セルフ利用規則

平成20年11月25日制定

(平成30年3月26日改正 : 平成30年4月1日改正施行)

1. 本規則は、本学の教職員および学生が大岡山設計工作部門（以下、部門）で管理・運営する工場の工作機械等を用いて、大岡山設計工作部門工場セルフ利用規則で定めた以外の特殊な条件下でセルフ利用する方法を定めるものである。
2. 大岡山設計工作部門工場（以下、部門工場）の利用にあたっては、安全を最優先とする。
3. 部門工場の特殊セルフ利用は、事前に教員より提出された大岡山設計工作部門工場特殊セルフ利用申請書（様式特殊1）に対して、部門が許可した場合に限る。なお、事前に大岡山設計工作部門工場利用申請が許可されていることが必要である。
※ 教員とは、本学の法人運営費予算コードを持つ教授・准教授・講師・助教を指す。
4. 利用方法
 - ・クラスB（セルフ利用規則の付表に定める大岡山設計工作部門工場および工作機械分類表による）に定める一部の工作機械等の利用を許可する。
 - ・部門職員の立ち会いは行いません。
 - ・利用講習等が必要な案件は、事前に中短期業務依頼で講習を受けて下さい。
 - ・利用者は、事前に特殊セルフ利用申請を行い、利用前に空き状況の確認を部門窓口（madoguchi@kikaikei.tsd.titech.ac.jp）へした後、利用開始すること。
 - ・原則として、利用内容に対して十分な技術があり、緊急時に対処出来る技能があると認められる教員あるいは学生の同伴を必須とする。
※特殊セルフ利用の安全性を確保するために、利用者は一人で作業を行わずに作業の安全確認が行える立会者同伴の下、作業を行う必要がある。
 - ・備え付けの利用記録用紙に、利用月日、開始時間、終了時間、使用者名等を必ず記入すること。
※記録用紙の利用時間により利用料の請求を行います。利用料は、消耗品、保守定期点検などの費用として使われます。なお、利用料金は別に定める利用料金表による。
 - ・利用者の所属する研究室等の教員は、利用期間終了後、大岡山設計工作部門工場特殊セルフ利用報告書（様式特殊2）を提出すること。
5. 特殊セルフ利用中の事故に関しては、申請者が全責任を負うものとする。
6. 工具等の破損や工作機械等の故障が生じた場合には、部門職員に速やかに連絡し、必要な指示を受けること。なお、使用法等を確認した上で重大な過失があった場合、弁済を求めることがある。
7. 本規則及び部門職員の指示に従わない場合には、利用の許可を取り消す。
8. 本規則の改定には、大岡山設計工作部門運営委員会会議の承認を必要とする。