

# Ma O I — P A R C 利用マニュアル

本施設の施設管理者は一般財団法人マリンオープンイノベーション機構（以下「当機構」という。）です。以下のマニュアルで不明な点は当機構にお問合せください。

## I 館内案内

### 1 開館時間

開館時間は、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までです。

### 2 休館日

休館日は、次のとおりです。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日
- (3) 年末年始（12月29日から1月3日）

### 3 入館・退館・時間外・休日利用の申請

#### (1) 入館の要領

##### ① 共同ラボ室・連携研究室・

##### ア 入室

- ・EVホールから入館し、Ma O I — P A R C（以下「P A R C」という）執務室で利用許可証を呈示し鍵（共同ラボ室はカードキー）を受け取り、ドアを解錠してください。  
なお、共同ラボ室に入室するには、利用許可書のほかに、P A R C 研究スタッフの利用許可が必要です。

##### イ 来客等

- ・共同ラボ室・連携研究室利用者あての来客等がある場合は、事前に当機構までお知らせください。
- ・当機構で確認・受付後來客用の入館証を発行します。
- ・P A R C 内の対応については、受入企業・団体が、責任を持って対応してください。
- ・来客者は、原則、共同ラボ室への入室は出来ません。

##### ② コミュニティスペース

##### ア 入室

- ・EVホールから入館し、P A R C 執務室で受付後、入室してください。

#### (2) 退館の要領

##### ① 共同ラボ室・連携研究室

- ・連携研究室は、窓と入口ドアの施錠を確認し、退室してください。
- ・P A R C 執務室に、定刻までに鍵・カードキーを返却後、退館してください。

(3) 時間外・休日利用の申請

- ・時間外・休日利用は、原則、禁止です。
- ・共同ラボ室・連携研究室を時間外・休日に利用したい場合は、利用日の1週間前までに、当機構に申請し、許可を受けた上、PARC研究スタッフの立ち会いのもと、利用してください。

## II 施設・設備

### 1 空調関係機器（冷暖房設備、換気・排気設備）

- ・省エネに御配慮の上、室内のスイッチ等により各自で管理してください。
- ・機器の保守管理は、当機構が手配した委託業者が定期的に行います。事前に日程を連絡しますので、御協力ください。

### 2 電気設備

配線や使用用途の変更は、原則、不可です。

### 3 照明器具

各室の照明器具の電球の取替えが必要な場合は、当機構へ連絡してください。

### 4 通信設備

- ・PARCにおけるネットワークの利用に際しては、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）等、関係法令に従ってください。なお、PARCにおけるネットワーク利用に伴い発生した損害等について、当機構は、一切の責任を負いません。また、使用に際し、当機構に損害を与えた場合は、賠償請求する場合があります。不明な点は、当機構に相談してください。
- ・連携研究室では、ゲスト無線LANを利用いただけます。なお、事前申込をいただきましたら当機構で審査の上、有線LANのご利用も可能です。
- ・コミュニティスペースでは、ゲスト用無線LANを利用いただけます。
- ・ゲスト用無線LANのSSID、パスワードは、PARC執務室で確認してください。

### 5 給排水設備

#### <給湯室>

- ・共用の給湯室を設けていますので、湯茶等に御利用ください。
- ・茶殻、コーヒーかす等、水気のあるものは、三角コーナーに廃棄してください。なお、その他の生ゴミは各自お持ち帰りください。
- ・備え付けのゴミ箱に水気のあるものを廃棄する場合は、必ず水気を切り、ビニール袋に入れた上で廃棄してください。
- ・使用後は、シンク周りの水をふき取ってください。
- ・湯呑み、急須、布巾は、各自で御用意の上、管理・保管してください。

### 6 昇降設備

- ・当施設にはエレベーターが設置されており、1階から2階までの移動に御利用いただけます。
- ・大きな荷物を搬入する場合は、必要に応じて養生をするなど、エレベーター内を傷つけないように御配慮ください。また、エレベーターの占有を希望する場合は、事前に、当機構に日

時等の詳細をお知らせの上、許可を得てください。

## 7 駐車場

- ・共同ラボ室・連携研究室利用者が利用できる駐車場を1台分用意しています。
- ・駐車許可証は、当機構に事前に駐車許可証交付申出書を提出し、交付を受けてください。施設の安全管理上、駐車許可証を車両のフロントガラス付近に掲示してください。
- ・駐車場内での事故や盗難等に十分留意してください。なお、駐車場内での事故や盗難等については、当機構は一切責任を負いません。他者に損害を与えた場合、利用者の責務で対応してください。

## Ⅲ 保安・防災

### 1 保安・防災に係る巡回と入居室等への立ち入り等

- ・施設の管理、研究開発環境及び安全の確保のため、当機構職員が、適宜、施設内を巡回します。
- ・当機構職員は、巡回時、各室のドアノブに触れて施錠チェックをしますので予め御承知おきください。
- ・原則的に、緊急時ならびに窓の施錠確認時を除き、連携研究室利用者の断りなしに各室に立ち入ることはありません。  
ただし、必要に応じて、連携研究室利用者の了解を得た上で室内に立ち入ることがありますので、御協力ください。

### 2 盗難・遺失物・拾得物・急病人・不審物等

- ・盗難予防のため、平素から貴重品を室内等に放置しないように御注意ください。
- ・以下の場合、速やかに当機構に連絡するかまたは届け出てください。
  - 館内で盗難や金銭等貴重品を遺失した場合
    - ※ P A R C利用者との御相談の上、警察への通報等、適宜、対応いたします。
  - 施設内で拾得物があった場合
  - 急病人が発生し救急車（119番）を呼んだ場合
  - 緊急シャワー・洗眼器を使用した場合
  - 不審者・不審物を発見した場合

### 3 環境保全

- ・他のP A R C利用者や周辺地域の安全と健康を侵害するようなことがないよう各種法令を遵守し、侵害するおそれのあるような活動については厳に慎んでください。
- ・共用部分は、全てのP A R C利用者が利用するスペースです。施設の快適性や美観を守るため、また、P A R C利用者同士のトラブルを回避するためにも、ルールとマナーを守って御利用ください。

### 4 火災予防と対策

- ・管理する室ごとに、利用責任者は、防火管理の業務に従事してください。
- ・日頃から火災予防には十分注意していただくことはもとより、タコ足配線等火災の原因となる行為はお断りします。
- ・施設内には、防災設備（火災報知器、屋内消火栓、非常階段、消火器、感知器等）を設置していますので、防災設備図により予め位置等を確認してください。
- ・避難経路図により、予め避難経路を確認してください。
- ・避難経路には物を置かないでください。
- ・火災を発見した場合は、直ちに火災報知器のボタンを押して火災の発生を知らせるとともに、携

帯電話等で消防に通報してください。

- ・火災を発生させた者、火災の発生に直接関係がある者又は火災現場の付近にいる共同ラボ室・連携研究室利用者は、消防隊が到着するまでの間、可能な限り初期消火又は人命救助を行ってください。

## 5 地震対策

- ・地震発生時、棚に置いた物が落下しないように、落下防止措置をお願いします。
- ・万一、大規模な地震が発生した場合は、当機構職員の指示に従って、落ち着いて行動してください。

## 6 立ち入り禁止区域

- ・サーバールームと機械室は、当機構職員以外は立ち入り禁止です。
- ・共同ラボ室と連携研究室は、当機構から許可を受けた者以外は立ち入り禁止です。

## 7 化学物質の管理

- ・危険物や毒劇物等の化学物質は、関係法令、所属機関の安全管理規程等に従って、適切に管理してください。詳細は、「MaOI-PARC研究活動の手引き」を参照ください。

## 8 消防訓練等

- ・消防法に基づき作成した消防計画による消防訓練を年2回実施しますので、やむを得ない場合を除き御参加願います。

## IV 管理運営

### 1 郵便・宅配便の取扱い

- ・共同ラボ室・連携研究室利用者あてに配達された郵便物は、PARC執務室内のメールボックスに仕訳しておきますので、各自で確認並びに受取りをお願いします。
- ・速達及び書留については、PARC執務室から連絡をしますので、郵便局員からの受取りの対応をお願いします。
- ・宅配便については、PARC執務室から連絡をしますので、宅配業者からの受取りの対応をお願いします。

### 2 施設案内

- ・EVホール等の表示板に共同ラボ室・連携研究室利用者等を表示しません。

### 3 清掃

- ・施設内共用部（廊下、トイレ等）の清掃は、当機構が手配した委託業者が行います。
- ・各共同ラボ室・連携研究室内の清掃は、各自において、適宜、行ってください。

### 4 廃棄物処理

- ・各室で発生した廃棄物のうち、一般廃棄物（紙類等）は当機構が処理します。  
なお、発生した空き缶やペットボトル、プラスチックゴミ、生ゴミは各自、持ち帰ってください。
- ・一般廃棄物の処理に当たっては、ルールとマナーを守って行ってください。
- ・産業廃棄物の処理に当たっては、各自で別紙「MaOI-PARC研究活動の手引き」を参照の上、適切に処理してください。

### 5 連携研究室の利用

- ・連携研究室のレイアウト変更等を行う場合には、事前に当機構の承認を受けてください。
- ・当施設から退去する際は、原状回復することが義務となります。

### 6 コミュニティスペースの利用

- ・テーブルとイスを設置していますので、休憩、歓談等に御利用ください。
- ・発生した空き缶やペットボトル、プラスチックゴミ、生ゴミは各自、持ち帰ってください。また、テーブルの汚れを拭き取るなど、次の利用者への御配慮をお願いします。
- ・共用エリアですので、イベントの開催や、大きな音、振動等が生じる行為は原則として禁止します。
- ・テーブル・イスの移動やセミナー等を開催する場合は、事前に当機構に申し出て許可を得てください。

## 7 施設使用料の支払

- ・翌月初めに前月分の施設使用料に係る請求書を発行しますので、当該請求書に記載する支払期限までにお支払いください。
- ・使用料金額は、下表を参照してください。ご不明な場合は当機構にお問い合わせください。
- ・共同ラボ使用にあたっては、試薬等の実費を別途請求いたします。

区分	面積	用途	日額	月額
共同ラボ※	81 m <sup>2</sup>	ゲノム抽出	8,700 円	-
		微生物分離培養	15,900 円	
		amplicon metagenome 用ライブラリー作製	14,100 円	
		whole shotgun 用ライブラリー作製	18,000 円	
		シングルセルジェノミクス用ライブラリー作製	22,400 円	
連携研究室 1～4	13 m <sup>2</sup>	研究事務等	900 円	18,000 円
コミュニティスペース	93 m <sup>2</sup>	セミナー開催等	6,100 円	-

※ 共同ラボの時間外利用は、1時間あたり 700 円を加算する。

※ 共同ラボの利用料金は一例であり、使用機器・試薬等の使用実績に基づき請求します。

## 8 秘密保持

- ・PARC内で見聞きし知り得た情報を第三者に口外することを禁止します。

## 9 当機構から共同ラボ室・連携研究室利用者への連絡

- ・施設内での設備工事・保守点検・定期清掃やイベントの予定日時、重要伝達事項などについては、Eメールにてお知らせします。

## 10 共同ラボ室・連携研究室利用者連絡先の届出

- ・共同ラボ室・連携研究室利用者は、入居後速やかに連絡先届を当機構に提出してください。

### <施設管理者>

名 称：一般財団法人マリンオープンイノベーション機構

窓 口：執務室

住 所：〒424-0922 静岡市清水区日の出町9番25号 清水マリビル2階

連絡先：TEL 054-340-1800、FAX 054-340-1801

メールアドレス：info@maoi-i.jp

附則

この手引きは、令和2年11月26日から施行する。

附則

改定後のこの手引きは、令和3年10月4日から施行する。