

## 強磁場センター利用における注意事項（対感染症予防）

2020. 7.13

### 1. 来所前

#### (a) 共同利用届

旅費支給の有無に関わらず来所する場合には、かならず共同利用届を提出してください。共同利用届は共同利用 web の課題にリンクがあります。直接リンクは以下参照。

（[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSffYr93OISEvEB\\_X13p3VK4pLH93clfahw9D3LS1ir2pGxlzw/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSffYr93OISEvEB_X13p3VK4pLH93clfahw9D3LS1ir2pGxlzw/viewform)）

#### (b) 健康管理・行動管理

来所時から過去 1 週間に遡って健康・行動記録をとるとともに、発熱・咳などの体調不良の時には自宅待機とすること。（健康・行動記録は提出する必要はありません。万が一感染が見つかった時ためのものです。）

#### (c) 部局での感染防止の実施確認

ご自分の組織（東北大の場合は部局）の感染防止が実施されており、共同利用での実験が許可されているか確認すること。

#### (d) ルールブックの読了

金研ルールブックを熟読し理解した上で行動すること。（[http://www-lab.imr.tohoku.ac.jp/~imrkyodo/file/IMRcovid-19rule\\_book\\_for\\_visitor.pdf](http://www-lab.imr.tohoku.ac.jp/~imrkyodo/file/IMRcovid-19rule_book_for_visitor.pdf)）金研 HP から行けます。

### 2. 来所時

#### (a) カードの受け取り

入館カードは玄関靴箱奥にある暗証番号つきロッカーから適宜取得し、記録用紙に記入すること。暗証番号は、受け入れ教員か事務室にメール等で尋ねること。

#### (b) 研協との書類のやり取り

研協との書類等のやり取りは、2号館 1階警務員室脇の鍵付きロッカーで実施すること。（書類を入れて暗証番号を研協にメールで連絡など）

#### (c) 靴の利用

安全靴は、玄関手前のクリーンボックス内から消毒済みのものを取り出し、実験期間中は共用せず同じ靴を使うこと。その際、養生テープに名前を書いてかかと部分につけ、靴箱で管理すること。

(d) google 日報

実験期間中は毎日来所時に google 日報を提出すること。(最終日は異なります。詳細は日報に記載。)

(<https://forms.gle/WcHCM361YVVbpUyb9>)

(e) 入室出来る部屋出来ない部屋

入室は、原則利用するマグネット室と、割り当てられた実験準備室のみとします。3階事務室(OA室)には極力入室を避けてください。連絡事項があればなるべくメールか電話でお願いします。

(f) 外来研究員室

コロナウイルス感染防止の観点から、当面の間外来研究員室はロッカーの使用と荷物置き場としてのみの利用とします。

(g) マグネット使用記録

マグネットの使用記録簿を記入すること。

(h) 緊急連絡先掲示

マグネット室入口付近にあるホワイトボードに実験者全員の名前と携帯番号を記入すること。(利用期間終了時には消去する)

(i) 手洗い・消毒・マスク

手洗い・消毒を励行し、人と接するときにはマスクを着用すること。消毒用品は各マグネット室にも配置します。

(j) トイレ

共同利用者は1階のトイレを使うこと。

3. その他

その他、不明点は受入教員にお尋ねください。