

入室管理システム利用についての注意事項

- 1) 共同研を利用する場合は、入室管理システム登録届（新規・終了・変更）に必要事項を記入の上、新規登録を行ってください。登録届は共同研ホームページから提出できます。入室管理システムが未登録の場合、各エリアへの入室ができません。
- 2) 有効期限は年度末です。
- 3) 登録内容に変更が生じた場合（所属、氏名、職名等の変更）、速やかに入室管理システム登録届（新規・終了・変更）を共同研に提出し、登録内容変更の手続きを行ってください。
- 4) 共同研を利用する必要が無くなった場合（退職、卒業、退学等）、速やかに入室管理システム登録届（新規・終了・変更）を共同研に提出し、終了の手続きを行ってください。
- 5) 年度末に次年度更新の確認を行います。入室管理システム登録届（次年度登録確認）を共同研に提出してください。未提出の場合は、次年度より各エリアへの入室ができません。
- 6) 入室管理システム登録者については、共同研施設長に月1回報告いたします。
- 7) 入室管理システムに不具合が生じた場合は、共同研管理室まで連絡してください。

【問合せ先】

大学事務部研究技術課 共同利用研究施設（教育研究棟 7 階）

内線：6791 / e-mail：kyodoken-nyusitu@hyo-med.ac.jp