

総合イノベーション創発機構研究部プロジェクト研究部門  
オープンラボラトリー利用ガイド

令和7年 1 月

北海道大学総合イノベーション創発機構

## 目 次

---

### I はじめに

1. 利用者の皆さまへ
2. 利用決定後、速やかに提出いただく書類について
3. 施設概要

### II 施設利用に係わる留意事項・諸手続について

1. 建物の入退館について
2. 研究室の入退室について
3. 安全衛生管理について
4. 共通機器等について
5. 駐車場及び駐輪場について
6. 施設の修繕、改修について
7. 冷暖房設備について
8. 学内便・郵便の利用について
9. 掲示物について
10. 動物実験、遺伝子組換え実験の実施について
11. 利用要件の変更について
12. 退去について
13. その他

### 【付録】

1. 安全マニュアル
2. 北海道大学創成科学研究棟等消防計画
3. 駐車場及び駐輪場配置図

【問い合わせ先】

- 利用申請・変更・退去の事務手続き等に関すること  
研究推進部 研究支援課 総務担当  
(創成科学研究棟5階05-103、104室)  
電話 011-706-9195、FAX 011-706-9598  
メール：sousei@research.hokudai.ac.jp
  
- 施設の営繕（インターネット・電話等を含む）、居室内の工事、入退館登録等に関すること  
研究推進部 研究支援課 北キャンパス地区施設担当  
(創成科学研究棟5階05-103、104室)  
電話 011-706-9262、FAX 011-706-9598  
メール：sisetu@research.hokudai.ac.jp

## I はじめに

### 1. 利用者の皆さまへ

総合イノベーション創発機構研究部プロジェクト研究部門オープンラボラトリーの利用にあたっては、学内外の多くの方に安全に、快適に利用していただけるよう当ガイドを十分ご留意いただくとともに、「北海道大学総合イノベーション創発機構研究部プロジェクト研究部門オープンラボラトリー利用内規」を遵守願います。

### 2. 利用決定後、速やかに提出いただく書類について

利用決定後、下記の書類を速やかに提出して下さい。

(提出部数各 1 部)

- ☐ 1. メーリングリスト登録申請
- ☐ 2. 電話移動等伺い申請書
  - ※ 北海道大学の教職員で内線番号を新規に設置する場合にのみ提出。  
初期設置費用のみ総合イノベーション創発機構が負担します。
  - ※ 北海道大学の教職員以外の方で電話を設置希望される場合は、局線番号を申請願います。
- ☐ 3. HINES ポート申請書
  - ※ 北海道大学の教職員でインターネットを利用する際のみ提出。
- ☐ 4. 緊急連絡体制図 (様式任意)
- ☐ 5. 原状回復確約書
- ☐ 6. 職員証への入館登録について

#### 【提出先】

研究推進部研究支援課総合イノベーション創発機構担当

TEL : 011-706-9195

E-mail:sousei@research.hokudai.ac.jp

### 3. 施設概要

創成科学研究棟

オープンラボラトリー

〒001-0021

札幌市北区北21条西10丁目

鉄筋コンクリート造5階建て

20,408

m<sup>2</sup>



北キャンパス総合研究棟2号館

オープンラボラトリー

〒001-0021

札幌市北区北21条西11丁目

鉄筋コンクリート造6階建て

8,450m<sup>2</sup>



北キャンパス総合研究棟3号館

オープンラボラトリー

〒001-0021

札幌市北区北21条西11丁目

鉄筋コンクリート造3階建て

2,032m<sup>2</sup>



北キャンパス総合研究棟6号館

オープンラボラトリー

〒001-0021

札幌市北区北21条西11丁目

鉄筋コンクリート造5階建て

4,193m<sup>2</sup>



北キャンパス総合研究棟7号館  
オープンラボラトリー  
〒001-0021  
札幌市北区北21条西1丁目  
鉄筋コンクリート造5階建て  
2,793m<sup>2</sup>



## Ⅱ 施設利用に係わる留意事項・諸手続について

### 1. 建物の入退館について

全棟・終日、電気錠がかかっています。  
ご理解とご協力の程どうぞよろしくお願いいたします。

（創成科学研究棟）

- ①玄関は、平日18:00～翌日8:00（土日祝は全日）まで電気錠が掛かっておりますので、この時間帯に入退館をする場合は、利用代表者（本学職員）の所属部局において、臨時 Felica IC カードの発行を申し出て下さい（本学の教職員は職員証 IC カードを利用します）。発行後に電気錠の登録を行いますので、申請書「IC カードの入館設定について」を研究支援課北キャンパス地区施設へメールで提出の上、入館設定についてお申し出ください。なお、臨時 Felica IC カードが発行されるまでの間、貸出用の入館カードを貸与しますので、研究支援課までお越し下さい。
- ②入館カードのない方は玄関内のインターフォンで中央監視室に連絡し入館して下さい。

（北キャンパス総合研究棟2号館）

- ①玄関は平日17:00～翌日9:00（土日祝は全日）まで電気錠が掛かっておりますので、この時間帯に入退館をする場合は、利用代表者（本学職員）の所属部局において、臨時 Felica IC カードの発行を申し出て下さい（本学の教職員は職員証 IC カードを利用します）。発行後に電気錠の登録を行いますので、申請書「IC カードの入館設定について」を研究支援課北キャンパス地区施設へメールで提出の上、入館設定についてお申し出ください。なお、臨時 Felica IC カードが発行されるまでの間、貸出用の入館カードを貸与しますので、研究支援課北キャンパス地区施設までお申し出ください。
- ②入館カードのない方は、玄関横の電話機で各研究プロジェクト又は創成科学研究棟中央監視室（インターフォン）に連絡し入館して下さい。

（北キャンパス総合研究棟3号館）

- ①玄関は平日17:00～翌日8:30（土日祝は全日）まで電気錠が掛かっておりますので、この時間帯に入退館をする場合は、利用代表者（本学職員）の所属部局において、臨時 Felica IC カードの発行を申し出て下さい（本学の教職員は職員証 IC カードを利用します）。発行後に電気錠の登録を行いますので、申請書「IC カードの入館設定について」を研究支援課北キャンパス地区施設へメールで提出の上、入館設定についてお申し出ください。なお、臨時 Felica IC カードが発行されるまでの間、貸出用の入館カードを貸与しますので、研究支援課北キャンパス地区施設までお申し出ください。
- ②入館カードのない方は、玄関横の電話機で各研究プロジェクトに連絡し入館して下さい。

（北キャンパス総合研究棟6号館）

- ①セキュリティの関係上、1階玄関・2階渡り廊下入り口は全日終日電気錠が掛かっておりますので、利用代表者（本学職員）の所属部局において、臨時 Felica IC カードの発行を申し出て下さい（本学の教職員は職員証 IC カードを利用します）。発行後に電気錠の登録を行いますので、申請書「IC カードの入館設定について」を研究支援課北キャンパス地区施設へメールで提出の上、入館設定についてお申し出ください。なお、6号館の2階以上（動物実験施設）の居室への出入りについては、別途、中村センター長に6号館内の個別設定を行っていただく必要がありますので、研究支援課での設定完了後、中村センター長へお申し出下さい。また、臨時 Felica IC カードが発行されるまでの間、貸出用の入館カードを貸与しますので、研究支援課北キャンパス地区施設までお申し出ください。
- ②入館カードのない方は、玄関横の電話機で各研究プロジェクトに連絡し入館して下さい。

（北キャンパス総合研究棟7号館）

- ①玄関は終日、電気錠が掛かっておりますので、利用代表者（本学職員）の所属部局において、臨時 Felica IC カードの発行を申し出て下さい（本学の教職員は職員証 IC カードを利用します）。発行後に電気錠の登録を行いますので、申請書「IC カードの入館設定について」を研究支援課北キャンパス地区施設へメールで提出の上、入館設定についてお申し出ください。なお、臨時 Felica IC カードが発行されるまでの間、貸出用の入館カードを貸与しますので、研究支援課北キャンパス地区施設までお申し出ください。
- ②入館カードのない方は、各研究プロジェクトに連絡し入館して下さい。

## **2. 研究室の入退室について**

（創成科学研究棟）

- ①研究室の鍵は、研究支援課より貸出致します。鍵の複製（利用者負担）を希望される場合は、研究支援課にご相談願います。なお、退去時には合鍵も含めて全て返却して下さい。
- ②鍵の管理は、利用代表者が責任を持って管理して下さい。
- ③鍵を紛失した場合は、錠を入居者の負担で交換しますので研究支援課まで連絡願います。

（北キャンパス総合研究棟2、3、7号館）

- ①一部を除き、入室はICカードタイプの電気錠（建物入退館と同じ）で行っております。

（北キャンパス総合研究棟6号館）

- ①研究室の鍵（電気錠の部屋を覗く）は、研究支援課より貸出致します。鍵の複製（利用者負担）を希望される場合は、研究支援課にご相談願います。なお、退去時には合鍵も含めて全て返却して下さい。
- ②一部を除きICカードタイプの電気錠（建物入退館と同じ）で行っております。

## **3. 安全衛生管理について**

### **3-1 安全マニュアルについて**

- ①施設利用にあたっては、別添の安全マニュアル（北キャン安全管理専門委員会）に従い、適切に管理願います。
- ②安全マニュアルの「緊急時の対応（P1～2）」「緊急連絡網（P3）」を室内の目立つ場所に掲示等して下さい。

### **3-2 火気使用について**

- ①実験室で火気を使用する場合は必ず事前に届け出て下さい。  
（別添「北海道大学創成科学研究棟等消防計画」別紙様式1）
- ②給湯室は共通で使用するため、個人的なものは置かないで下さい。
- ③建物内は全館禁煙です。また、建物内においても喫煙場所（創成科学研究棟北側屋外）以外でタバコを吸わないで下さい。

### 3-3 職場巡視について

- ①毎月、本学安全衛生本部において職場巡視を実施しておりますのでご協力願います。
- ②毎週（実験室以外は毎月）安全衛生管理チェックシート（安全マニュアルP31～P33）によりチェックし入口扉に掲示願います。
- ③チェックシートは巡視と合わせて適宜回収します。

## 4. 共通機器等について

### 4-1 コピー機について

コピー機は北キャンパス総合研究棟5号館1階図書館に設置してあります。なお、創成科学研究棟、北キャンパス総合研究棟3号館・6号館には設置しておりませんので、使用される場合は5号館にあるコピー機を使用願います。

コピーカードは、1研究プロジェクトにつき1枚貸与しますので、利用を希望される場合は入館等申請書（別紙様式）によりお申し出願います。使用料はモノクロ1枚2円、カラーは1枚7円で光熱水費と合わせて後日請求します。



### 4-2 大会議室、セミナー室について

創成科学研究棟の大会議室、セミナー室の利用を希望する場合は、施設予約システムで予約願います。詳細は下記HPをご覧ください。

○総合イノベーション創発機構HP 会議室等使用について（学内限定）

[https://www.cris.hokudai.ac.jp/cris/jimu/sisetu/meeting\\_room/meeting\\_room.html](https://www.cris.hokudai.ac.jp/cris/jimu/sisetu/meeting_room/meeting_room.html)

## 5. 駐車場及び駐輪場について

建物ごとに駐車場が決まっております。構内は、交通ルールを守り通行願います。

（創成科学研究棟）

- ①駐車場は、業務を除き所属部局で自動車通勤を認められた車輦のみ駐車可能です。入構証の発行・変更手続きが必要になりますので構内入構証申請書を

提出願います。

- ②駐車位置が指定されておりますので、指定された位置に駐車願います。  
ただし、指定位置に空きがない場合がございますので、予め研究支援課北キャンパス地区施設へご相談をお願いします。

（北キャンパス総合研究棟2号館）

- ①駐車場は、所属部局で自動車通勤を認められた車輛のみ駐車可能です。入構証の発行・変更手続きが必要になりますので構内入構証申請書を提出願います。  
②駐車位置は決められておりませんが、研究室名等記載した看板を設置している指定駐車場には駐車出来ません。

（北キャンパス総合研究棟3号館）

特に駐車位置が決められておりませんので、空いている位置に駐車願います。

（北キャンパス総合研究棟6号館）

- ①北海道大学 フード&メディカルイノベーション国際拠点前の駐車場をいただきますが、駐車スペースが少ないため事前にご相談ください。  
②指定位置の空き状況については、研究支援課北キャンパス地区施設へご相談ください。

（北キャンパス総合研究棟7号館）

北キャンパス総合研究棟7号館裏の駐車場をご利用ください。

## 6. 施設の修繕、改修について

### 6-1 修繕

備え付け施設の故障、不具合及び経年劣化による破損を発見した場合、研究支援課に連絡願います。

### 6-2 改修

施設の改修、営繕工事を行う場合、入居者負担により実施していただきます。実施にあたっては、事前に研究支援課へご相談願います。

## 7. 冷暖房設備について

（創成科学研究棟、北キャンパス総合研究棟2号館、6号館、7号館）

24時間個別空調による冷暖房が可能です。ただし、空調機は個別管理方式ですが、1台の室外機で複数台の室内機（部屋）を制御しているため、冷暖

房の切替は同じ系統の室内機を一度全て停止してから行うこととなります。  
なお、不明な場合は研究支援課へご連絡ください。

（北キャンパス総合研究棟3号館）

中央管理方式による暖房となっています（11月～4月頃）。なお、室温はコントロールできますが、急激な温度変化には対応できませんので、一定温度に保つようご協力下さい。冷房については個別空調機（冷房専用）にて対応して下さい。

## 8. 学内便・郵便の利用について

### 8-1 メールボックスの設置

- ①学内便・郵便の受取用メールボックスを、創成科学研究棟1階（創成棟・6号館入居者）、北キャンパス総合研究棟3号館1階（3号館入居者）、北キャンパス総合研究棟7号館1階（7号館入居者）に設置しています。
- ②新規入居者のメールボックスは、準備ができ次第、担当から連絡します。

### 8-2 学内便の送受

（創成科学研究棟）

- ① 学内便を発送する場合には、宛先番号および部局名・担当等を明記の上、5階事務室の研究支援課総合イノベーション創発機構担当までご持参願います。
- ②学内便を受け取る場合には、宛先に研究室番号及び学内便番号「45」を記載していただくよう、発送元に依頼して下さい。研究支援課経由で1階のメールボックスに投函します。



（北キャンパス総合研究棟3号館）

- ① 学内便を発送する場合には、宛先番号および部局名・担当等を明記の上、1階の産学連携課事務室内の発送トレイに投函願います。
- ② 学内便を受け取る場合には、宛先に3号館と明記の上、研究室番号及び学内便番号「56」を記載していただくよう、発送元に依頼して下さい。産学連携課経由で北キャンパス総合研究棟3号館1階のメールボックスに投函します。

（北キャンパス総合研究棟6号館）

- ①学内便を発送する場合には、宛先番号および部局名・担当等を明記の上、創成科学研究棟5階の研究支援課総合イノベーション創発機構担当までご持参願います。
- ②学内便を受け取る場合には、宛先に6号館と明記の上、研究室番号及び学内便番号「45」を記載していただくよう、発送元に依頼して下さい。  
研究支援課経由で創成科学研究棟1階のメールボックスに投函します。

(北キャンパス総合研究棟7号館)

- ①学内便を発送する場合には、宛先番号および部局名・担当等を明記の上、創成科学研究棟5階の研究支援課総合イノベーション創発機構担当までご持参願います。
- ②学内便のお受け取りはご利用いただけませんので、予めご了承下さい。

### 8-3 郵便等の送受

- ① 学外に郵便を発送する場合には、郵便ポストに直接投函するか、切手を貼付のうえ、創成棟・6号館・7号館入居者は創成科学研究棟5階の研究支援課総合イノベーション創発機構担当の、3号館入居者は3号館1階の産学連携課事務室内の発送トレイに投函願います。
- ② 郵便の受取は上記のメールボックスへの投函となります。  
なお、住所等宛先は、以下のとおり、発送元に依頼して下さい。
- ③ 6号館・7号館入居者においては、宅配物（メールボックスに入らないサイズのもの）は、発送者及び配送業者と受取日時を調整の上、各居室に直接配送されるように依頼してください。

#### 【学外から届く郵便物の宛先について】

郵便物等の誤配・遅配・受取人不明による差出人返送を防止するため、発送元に以下のとおり宛先を指定していただくよう、ご協力をお願いいたします。

(1) 住所は以下のとおり記載すること

①創成棟入居者：

〒001-0021 札幌市北区北21条西10丁目北海道大学創成科学研究棟」

②3号館入居者：

〒001-0021 札幌市北区北21条西11丁目北海道大学北キャンパス総合研究棟3号館」

③6号館入居者

郵便物「〒001-0021 札幌市北区北21条西10丁目 創成科学研究棟」

宅配物「〒001-0021 札幌市北区北21条西11丁目北キャンパス総合研究棟6号館」

④7号館入居者

〒001-0021 札幌市北区北21条西11丁目北キャンパス総合研究棟7号館」

(2) 宛名は会社名・個人名に加え、受取人が学内者名義の場合は所属部局・研究室等を明記すること（所属部局・研究室等は最新のものに更新すること）

## 9. 掲示物について

学会の案内等のポスターを、創成科学研究棟1階または北キャンパス総合研究棟2号館（次世代物質生命科学研究棟）1階・北キャンパス総合研究棟3号館1階の共用掲示板に掲示することかできます。掲示を希望される場合には、研究支援課へポスターを持参して許可を受けて下さい。許可なく掲示してあるポスター等については撤去します。



## 10. 動物実験、遺伝子組換え実験の実施について

新たに動物実験、遺伝子組換え実験を実施する場合には、研究代表者の所属部局長及び総合イノベーション創発機構長に対し、所定の手続きが必要です。詳細は下記HPを参照願います。

○北海道大学HP

遺伝子組換え実験等の実施について

<https://www.hokudai.ac.jp/bureau/safety/2-15.html>

動物実験等の実施について

<https://www.hokudai.ac.jp/bureau/safety/2-16.html>

## 11. 利用要件の変更について

利用申請書に記載した利用要件を変更する場合、利用期間の更新を希望する場合には、「総合イノベーション創発機構研究部 プロジェクト研究部門オープンラボラトリー（新規・変更）利用申請書」により研究支援課へ変更日（更新日）の1ヶ月前までに申請願います。

例）研究代表者の変更、研究題目の軽微な変更、プロジェクト研究許可期間の更新、利用者氏名の追加・変更等

## 12. 退去について

退去を希望される場合には、退去予定日の1ヶ月前までに、研究支援課へ「退去届」を提出願います。退去にあたっては、退去日までに入居者負担により原状復旧をしていただきます。原状復旧の状況は、研究支援課が立会確認を行います。

退去立会時には、貸与品（鍵、入館カード、コピーカード等）をご返却下さい。

### 13. その他

- ①研究室内の清掃は各自責任を持って行って下さい。
- ②実験室内での飲酒は禁止です。
- ③騒音等で他のプロジェクトに迷惑をかけないように十分ご注意下さい。