

フォトニクスセンター3Dプリンター利用に関する注意事項

2021年3月22日改訂

1. 利用範囲

- ・ 営利目的での使用禁止
フォトニクスセンターの許可を得ずに本装置で作成した物品を販売することを禁止します。
- ・ 反社会的なもの、公序良俗に反するもの、著作権のあるもの等の製作禁止
銃器など反社会的なものの製作を禁止します。

2. 利用資格

入居・パートナー企業、もしくは参画研究室に所属している人で、利用申請を行ない、承認され、利用講習（経験者は免除）を受けた人に限る。代理人は認めない。

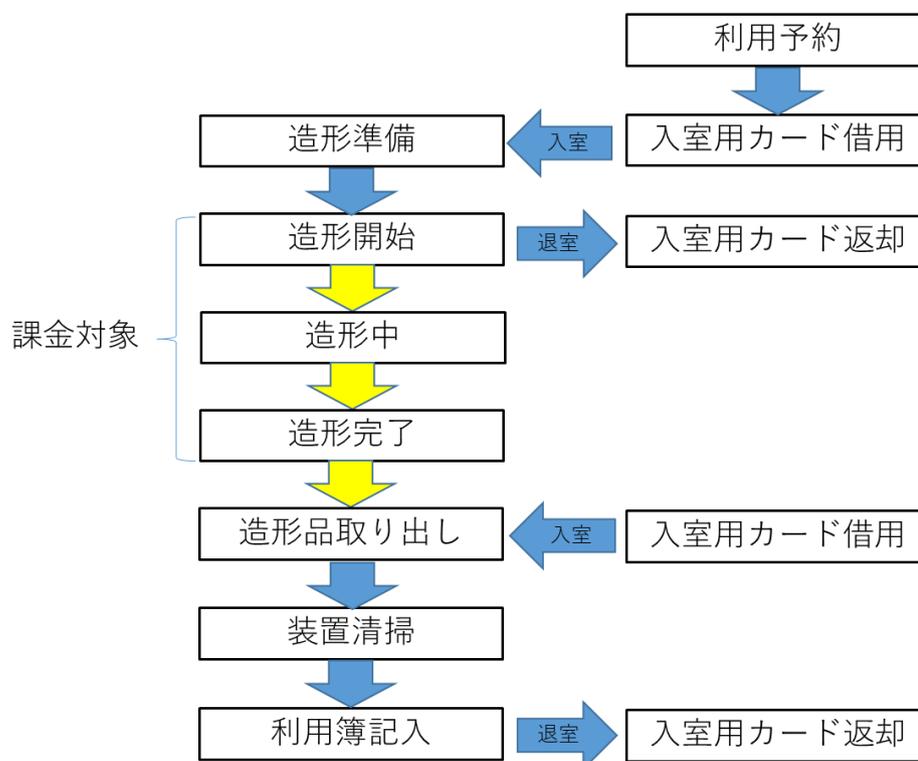
3. 利用時間

事務室開室時間とします。事務室開室期間のみ装置設置室への入室が可能。

時間外の装置室への入室、滞在は禁止です。

時間外に装置を稼働させておくことは構いませんが造形開始、造形物回収は上記時間帯の範囲内で行うこと。課金対象となるのは PC 上に表示される造形時間 (BuildTime) となります。

4. 利用のながれ



4-1. 利用予約

3Dプリンター利用に際しては、他の共用装置同様、予約が必要です。
造形開始のために装置室へ入室する時刻から、造形物を回収し退室するまでの時間（装置占有時間）を予約時間としてください。

予約方法は他のフォトニクスセンター共用装置と共通です。予約者、所属、連絡先、予約時間を記入してください。開始時間、終了時間は事務室開室時間内とし、造形完了後は速やかに造形物を回収するようにしてください。

予約は、利用資格（2項参照）を有し、実際に装置を使用する人が行ってください。

【装置予約時の注意事項】

予約は計画的に行い、長期間占有することのないようにしてください。

下記の場合、速やかに予約の変更、削除を行うこと。

- ① 装置を利用しなくなった
- ② 予定より早く終了した、開始時間が遅れる等、利用時間帯が変わった
- ③ 使用者が変更になった

4-2. 入室カード（カードキー）

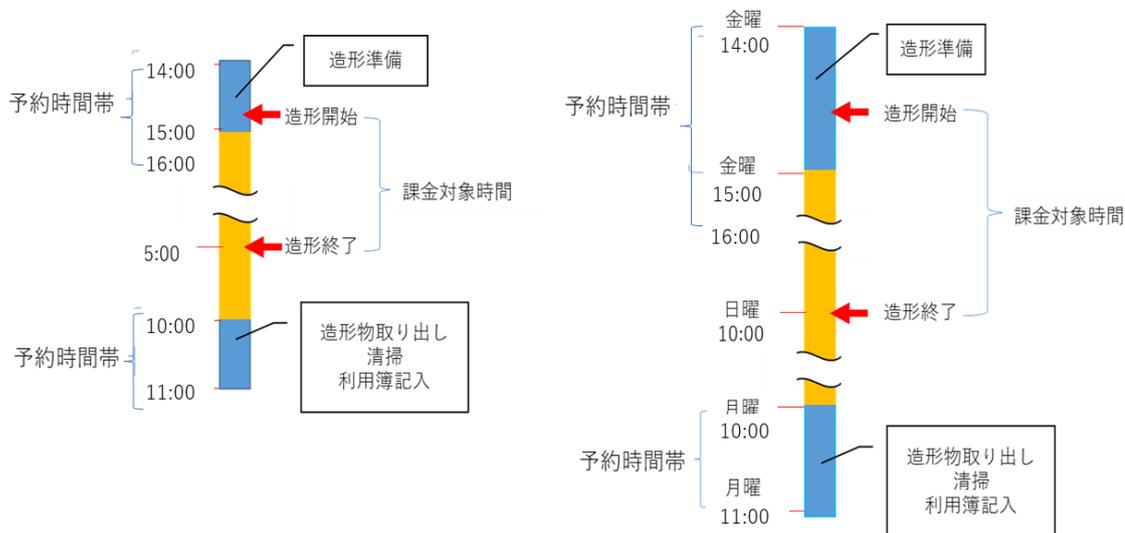
3Dプリンター設置部屋への入室には専用のカードキーが必要です。
センターオフィス（P3-200）にて利用時に予約者にのみ貸出しいたします。
その際、貸し出し簿に記帳をお願いします。（入室時、退出時に記帳）
退室時に返却してください。カードキーの又貸しは禁止です。

4-3. 造形（3Dプリンターの使用）

造形に長時間要する場合など、3Dプリンターを夜間や休日に無人の状態稼働させておくことは可能です。ただし、長期休暇（GW、夏期休暇、冬期休暇等）を除きます。事務室開室時間内で造形完了する場合は装置室にそのまま滞在頂いて構いません。

例：事務室開室時間 10：00～16：00（＝予約可能時間）の場合

■：利用時間内（入室可） ■：利用時間外（入室禁止）



- ① 平日 14:00 入室、14:50 造形開始、15:00 に退室
 → 夜間 造形中→造形完了 早朝 5:00（無人）
 → 翌平日 10:00 入室→造形物回収→装置清掃（ディリーメンテナンス）
 予約時間 14:00～16:00（閉室時間） 翌平日 10:00～11:00
 利用時間 14:00～翌 11:00（装置占有時間）
 造形時間（課金対象） 14:10（＝Buildtime）
- ② 金曜日 14:00 入室 14:40 造形開始 15:00 に退室
 → 夜間 休日 造形中 → 日曜日 10:00 造形完了（無人）
 → 月曜日 10:00 入室→造形物回収→装置清掃（ディリーメンテナンス）
 11:00 退室
 予約時間 金曜日 14:00～16:00（閉室時間）
 月曜日 10:00（開室時間）～11:00
 利用時間 金曜日 14:00～月曜日 11:00
 造形時間（課金対象） 43:20（＝Buildtime）

*：予約時間内の再入室は事務室開室時間内であれば可能

- 樹脂について

造形に用いる樹脂はセンターにて用意した RGD720 (FC720) を用いること。

樹脂 (モデル樹脂・サポート樹脂) 代は四半期ごとに利用料と合わせ実費請求いたします。使用料を利用簿に記載してください。

造形前に必ず、装置本体の扉を開け、使用する樹脂カートリッジを確認し、カートリッジ毎に記載された番号を利用簿に記入しておくこと。

【樹脂を異なる種類のものに変更するとき】

持ち込み樹脂ご利用時等、交換後の新しい樹脂にて古い樹脂を押し出し充填する必要があります。この時、新しい樹脂を 200g~300g 消費します。

1. 樹脂カートリッジを交換すると CartridgeChange メッセージウィンドウが表示されますので、Continue to Material Replacement Wizard を選択し、樹脂交換ウィザードを起動します。
2. サイクルの選択 (Flushing Options) では、淡色または透明樹脂から濃色樹脂に交換した場合は少なめ (エコノミーサイクル)、逆に濃色から淡色に変更する場合は多めに (ハイ・パフォーマンスサイクル) を選択します (対応表参照)。20 分~45 分で洗浄が終了します。

(3-D Printing System EDEN user guide 12.3 章参照)

【樹脂の持ち込み】

センターにて用意していない種類のモデル樹脂を用いたいときはセンターに申請の上、許可を得て持ち込むことができますが、洗浄用に RGD720 (FC720) もご用意頂く必要があります。その場合の樹脂購入費用等は利用者負担とします。

持ち込み樹脂使用時は下記のようにしてください。

1. センター備え付け樹脂カートリッジから持ち込みカートリッジへ交換
2. 樹脂交換ウィザードにて洗浄を行った後、造形を行います。
3. 造形完了後、上記洗浄用樹脂カートリッジに交換し、樹脂交換ウィザードにて樹脂交換を行います。
4. 洗浄用カートリッジからセンター備え付け樹脂 (RGD720 (FC720)) に交換します。

(注) 3. 4. は造形後、連続して持ち込み樹脂を用いる場合は、それらの造形完了後に実施してください。

使用后、持ち込んだ樹脂は装置から外し、持ち帰るようにしてください

利用簿には持ち込み樹脂使用の旨、明記すること。

(記載無き場合はセンター所有樹脂を用いたものと判断する場合があります。)

造形中のエラー等で造形が完了しなかった場合、利用料は発生しませんが使用した樹脂の弁済はいたしかねます。

- ・ 造形データの保存
ObjetStudio において、造形前に位置、配置、イメージ情報を保存するか聞いてきますので ホスト PC 上に自身のフォルダーを作成し保存しておいてください。

4-4. 装置清掃（デイリーメンテナンス）

使用後は、デイリーメンテナンスを行ってください。

(3-D Printing System EDEN user guide 14 章参照)

4-5. 利用簿への記入

装置利用後は必ず利用簿の各項目にもれなく明確に記入すること。

- ・ 装置使用後は造形の中断、完了に関わらず、必ず記入すること。
- ・ 利用簿には記入漏れがなきよう明確に記載してください
- ・ 樹脂使用量、造形時間 (BuildTime) 等は、造形終了後 history に表示された値を記載すること (JobsQueue での表示は予想値で実際の値とは異なります。)
- ・ 課金対象となるのは造形時間 (BuildTime) です。
- ・ 利用時間についての記述がない場合、終了時刻ー開始時刻＝利用時間といたします
- ・ 装置に不具合が発生した場合はその旨利用簿に記載するとともにセンターへ連絡してください
- ・ 装置不具合により、装置を利用できなかった場合は、課金対象にはなりません
(下記、「利用簿記入時の注意事項」参照)
- ・ 実験室内は飲食禁止です。飲食物の持ち込みも禁止です
- ・ 装置設置場所へ入室可能なカードキーは事務室にあります。予約者に対し、予約時間帯のみ貸出しいたします。
- ・ ホスト PC (JobManager) 上の History 表示は絶対に消さないこと。

5. 利用簿記入時の注意事項

- ・ 装置使用後は造形の中断、完了に関わらず、必ず記入すること。
 - ・ 利用簿には記入漏れがなきよう明確に記載してください
 - ・ 樹脂使用量、造形時間 (BuildTime) 等は、造形終了後 history に表示された値を記載すること (JobsQueue での表示は予想値で実際の値とは異なります。)
 - ・ 課金対象となるのは造形時間 (BuildTime) です。
 - ・ 利用時間についての記述がない場合、終了時刻ー開始時刻＝利用時間といたします
 - ・ 装置に不具合が発生した場合はその旨利用簿に記載するとともにセンターへ連絡してください
- 装置不具合により、装置を利用できなかった場合は、課金対象にはなりません

6. 利用料について

- ・ 装置利用料は、前年度の経費、利用実績から算定した額に、負担率をかけて算出しており、年度ごとに、負担率の見直し、装置利用料の改定を行います
- ・ 途中、参画されました研究室様につきましては装置グループの利用料を初年度のみ月割りとさせていただきます。

7. 禁止事項等

- ・ 以下の場合、全共用装置の利用許可の取り消しまたは、一定期間の利用資格停止とすることがあります
 - ① 故意に装置を損傷させた
 - ② 利用申請していない装置を使用した
 - ③ 講習免除対象ではない者が講習を受講せずに装置を使用した
 - ④ 頻繁に装置の利用予約を行うが、実際には装置を使用していない
 - ⑤ 予約をせずに装置を使用した
 - ⑥ 規定時間外に装置を使用した
 - ⑦ 利用簿への記入を怠ったまたは、虚偽を記入していた
 - ⑧ 利用資格を有しない者が装置を使用した
 - ⑨ その他、注意事項に反する行為、不正行為や禁止行為を行った場合