

## 心理学教室 実験室予約マニュアル

32号館3階および赤松7・8の実験室の利用（実験・勉強会・ゼミ）の際には事前に予約を行ってください。実験室の予約状況は心理学教室 Web サイト内の予約状況ページで確認できます。

実験室予約状況 <<http://www.r326.com/b/main.aspx?g=jg7e9IKTd3ga9NyP1>>

### 《実験室の種類》

● **328・329**（両教室間にワンウェイミラーが設置されており、観察実験等が可能）

**331**（実験ブース6つ。330制御室のPCから遠隔操作が可能）、**332**（脳波測定用）

**333・334・335・336**（実験以外にもゼミや勉強会で使用可）

**赤松記念室7・8**（防音実験室）

● 328/9・331・332・赤松7/8の実験室にはそれぞれ特定の機能が備わっており、ここでしか行えない実験があります。これらの実験室の使用には、その機能を必要とする実験を優先します。特に卒論等の繁忙期には、これらの機能を必要としない実験はできる限り、他の実験室を使用してください。

### 《予約方法》

● 日時、被験者等が確定してから予約を行ってください。1ヶ月先までの予約を受け付けます。

ただし、これより先の予約でも状況が明らかな場合（卒論発表会を必ず行う等）はお尋ねください。

● 予約は原則週3日以内です。実験の都合上3日以上予約したい方はご相談ください。

心理事務にお越しの上、事務員・事務TAに予約を申請して下さい。その際、下記情報を記入してください。

- ・ 氏名、学年、所属ゼミ、メールアドレス、緊急時の電話番号
- ・ 実験室番号、実験日・時間、簡単な実験内容、使用する機材

● 学部生の利用時間は8時～20時です。ただし、大学院生管理の下ではその限りではありません。

### 《予約に関する注意点》

● 実際に実験を行う時間にのみ予約を入れてください（実験以外の作業は他所で行うこと）。

● 1日に間を空けて複数回実験を行う場合、実験を行っていない時間帯には予約を入れないでください（特に予約状況が混雑している時）。長時間の予約を入れている方に対して利用実態を問い合わせる（実験スケジュール表の提出など）ことがあります。

● 卒論で混雑する時期には、該当学生の実験を優先する場合があります。

● 予約作業は全て事務を通して行い、予約者間で実験室の利用を調整しないでください。

● **予約をキャンセル、または変更する際は必ず連絡してください。**予約をしたにもかかわらず利用実態が無い、また無断でキャンセル・変更した場合（遅刻も含む）、以降のその学期の実験室利用を禁止にします。キャンセル・変更の際には、予約時と同様に直接心理事務までお越しください。

### 《実験時の注意点》

● 持ち込んだ機材は退室時に毎回撤去してください。同じ実験室で一定期間実験を行う場合でも、基本的に機材を置いたままにはできません（毎回撤去するのが困難な機材の場合には応相談）。

● 実験室設置の機材を使用する場合には、各マニュアルを読み、利用方法を遵守してください。

● 実験中は室内扉横の実験中ランプのスイッチを押し、実験中であることを明示してください。

● 退室時は空調、照明・実験中ランプの消灯、ゴミ等を点検してください。