

# 共同利用施設 案内

主任：熊本 賢三

光顕・電顕試料作製室

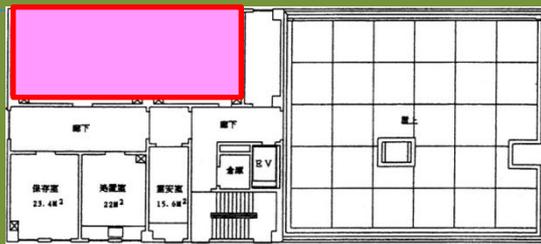
(内線236, 261)

場所：

5号館4階

内線：260

施設利用手引き



概要：パラフィンや樹脂包埋された組織から光学顕微鏡で観察する薄切標本の作製、染色及び封入が行え、また、組織を樹脂に包埋し、超薄切後、染色して透過型電子顕微鏡のための標本作製が行えます。

共同利用機器備品リスト：

1. Ultra Cut (Leica, S、E)
  2. ビブラトーム (D.S.K.)
  3. 回転式マイクローム (Yamato, RV-240)
  4. 滑走式マイクローム (Yamato)
  5. クライオスタット (Leica, 3050S)
- 付属機器として蒸留装置 (Yamato, WA200)、恒温真空装置 (Tabai, LHV-112)、恒温槽などがあります。

## 機器用途



透過型電子顕微鏡の超薄切標本の作製



未固定組織からの薄切標本作製



包埋組織からの連続薄切標本作製



包埋組織からの薄切標本作製



組織の凍結薄切標本の作製

# 光顕・電顕試料作製室使用上の一般的(常識的な)注意について

- ・電顕・光顕試料作製室には、さまざまな顕微鏡標本の作製を行うため、終日全面禁煙とします。なお、光学顕微鏡室ならびに動物処置室と連携して使用されるため利用者は両室の使用についても注意してください。
- ・試料作製室等での飲食や他の利用者の集中をさまたげたりすることは慎み、利用公開している実験室を居室として利用することはできません。また、他の利用者に不快感を与えるような言動を行う場合は、利用停止の対象とします。
- ・実験室、設備、機器、器具等を利用するに当たり、故障又は破損が、使用者の故意又は過失による場合には、その修理費は全額使用者の負担になりますので充分注意して下さい。
- ・機器の後始末、実験台の清掃をふくめ、実験室、機器の使用についてマナーを守って利用して下さい。一般廃棄物については分別して廃棄し、劇毒物試薬、有機溶剤を含む有害廃棄物については適正方法で使用し、利用者自身で定められた方法で処理・廃棄をお願いします。

## I. 電顕・光顕試料作製室内規

### 1. 利用者の資格

明治国際医療大学に所属する教職員、大学院生、研究生および管理者が適当と認めた者。ただし、すべての設備・機器については必ず講習あるいは使用上の注意を受けた上で利用してください。

### 2. 利用時間

原則として、10:00～17:00とする。ただし時間外(平日10:00以前、17:00以降)の利用については、管理者と相談の上利用することを条件とする(無断で鍵を開けて利用しない)。

### 3. 機器の使用(それぞれの機器の使用規定を参照)

機器は利用者が責任を持って各自使用する。

#### 4. 機器の不調・故障

機器の不調・故障は直ちに管理者に連絡する。故障又は破損が、使用者の故意又は過失による場合には、その修理費は全額使用者の負担になりますので充分注意して下さい。

#### 5. 機器の経費

利用者は安価な試薬・包埋材・炭酸ガス等については電顕・光顕試料作製室の負担としますが、高価な試薬、抗体、ガラス類等の消耗品については利用者が準備し負担する。ただし、使用初期の講習期間内の費用については電顕・光顕試料作製室の負担とする。

#### 6. 機器利用の記録

利用者は、機器の使用を開始時と終了時に、必要事項を使用記録ノートに必ず記入する。

#### 7. 講習会

利用希望者があるときに、免疫組織化学・電顕組織標本作製等の講習会を行う。

## II. 利用の方法

利用者は、使用日を使用予約表に記入して予約する。利用は記入の先着順ではなく、希望が重複した場合は当事者間で話し合う。予約の取消は必ず速やかに行う。

### Ⅲ. 使用上の注意

1. 使用者は、使用前に必ず機器の操作マニュアルを一読する。
2. 機器、装置、マニュアル等の持ち出しは禁止。ただし、マニュアルを複写する場合はその旨連絡して各自複写する。
3. 作製した試料は乾燥等のため指定された場所に保管し、その後は利用者自身で保管する。
4. 冷蔵庫は決められたものを最小限度の使用とし、ディープフリーザーについては各自の教室のものを使用してください。なお、抗体・試薬等については許可無く使用しないこと(研究者自らが購入したのものに関してはこの限りではありません)。
5. 使用した機器は清掃して本の状態に戻し、硝子器具等は決められた方法に従い洗浄・乾燥させ、指定の場所に戻すこと。
6. 使用後は室の整理整頓と簡単な掃除を行う。テーブルに放置してある標本等は他の利用者もあるため廃棄致します。
7. 不明な点については管理責任者に問い合わせてください。