

令和5年12月21日

各部局環境安全管理室長 殿

環境安全本部環境管理部長

研究室及び実験室等における年度末一斉点検と化学物質等の適切な引き継ぎの実施について(依頼)

日頃より本学の環境安全衛生活動にご協力いただきありがとうございます。

本学では、職場巡視において、物品等が置かれて避難や消防活動の障害になっている廊下や共通スペース、十分な作業スペースが確保できていない研究室及び実験室等が一部確認されております。

また、実験系不明廃棄物等の根絶のため、別添の「化学物質、設備等の引き継ぎ等に関するガイドライン」(令和5年12月20日改定 環境安全本部。以下「ガイドライン」という。)に則り、教職員の退職等に伴う化学物質、設備等の引継ぎに関して適切な対応をお願いしているところです。

つきましては、年度末にあたり、下記により各研究室(文系を含む)等において、一斉点検と適切な引継ぎの実施を周知していただきますようお願いいたします。具体的な点検項目、廃棄方法等は、別紙「点検項目及び廃棄方法等」を参考にしてください。

記

1 研究室・廊下等の一斉点検、整理整頓、不用品等の廃棄処理(文系・理系共通)

研究室内及び廊下・共通スペース等避難経路の一斉点検を行い、整理整頓を行うと共に、不用品や所有者不明の物品は計画的に廃棄処理を行ってください。

2 薬品等の計画的な廃棄処理及び引き継ぎ(主に理系)

(1) 卒業・修了する学生が使用した薬品、実験サンプル等で不用のものは、年度内に計画的に廃棄処理を行ってください。学生が使用する薬品等の管理については、所属する研究室の責任者(指導教員等)の責任となりますので学生への指導を徹底してください。やむを得ず次年度に廃棄処理をする場合は、内容等を明記した上で必ず引き継ぎを行い、適切な管理を行ってください。

(2) 退職・異動する教職員の管理する薬品、実験機器・廃棄物等の処理は、計画的に行い、転出日までに適切に廃棄処理を行ってください。やむを得ず後任の教職員に引き継ぎまたは廃棄処理依頼をする場合は、ガイドラインに沿って引き継ぎを行ってください。

(3) 採用・異動予定の教職員等が管理する薬品、実験機器等の持ち込みの確認を行い、ガイドラインに沿って適切に管理してください。

以 上

【本件担当】 本部環境安全課安全推進チーム 塚田 小川

TEL:03-5841-1052 (内線21052)

E-mail : kankyoanzensuishin.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp