

試薬リスト作成マニュアル

2003.2.15 作成 文責；北村

1. Name

- ・全て小文字で入れる。
- ・Times を使う（普通に入力すると Times にはならないので必ず直すように注意する）。
- ・上付き、下付きは使わない。
- ・1,2-, α , β -などを除いた名前をトップに入れるようにする。
- ・名前がいくつもある場合にはよく使う名前から入れる。
- ・水和物などの間の点は「・」を使う。

2. Formula

- ・C,H,N,O の順に入れる（それ以外のものは最後に入れる）。
- ・1 個の場合も必ず 1 を入れること。
- ・Times を使う（普通に入力すると Times にはならないので必ず直すように注意する）。

3. Notes

・色について

茶色・・・毒劇物（毒劇物リストに入っているものは必ず表記すること）

赤色・・・使用上の注意点、注意すべき性質

例；取り扱い注意、ドラフト、発ガン性、窒素下、引火性、爆発性、危険物など

青色・・・入手にかかわる情報

例；高価、貴重品、合成、入手困難、非売品など

特定の測定用のもの

例；ガスクロマト用試薬、ポーラログラフ用試薬、NMR 用試薬

緑色・・・在庫切れ

試薬のその他の性質

例；潮解性、吸湿性など

黒色・・・その他の情報（試薬名・容量・メーカー等）

・書き方の順序

毒劇物、取り扱い注意、高価など

（該当するものがあれば書く。複数個ある場合には上記を参考に、必ず毒劇物を一番に書く。）

日本語の名称（名称が複数ある時はすべて書く。）

簡単な構造式 = 分子量
試薬の等級、容量、会社名
その他試薬に関する情報

4. Caution!

該当するものにチェックを入れる。(毒劇物および医薬用外劇物である時は「その他」にチェックを入れる。)

5. Place

試薬の保管場所(場所が正確に記入されていれば class と一致していなくてもよい。)

Room C322

SOLV1	DEC,BS	FRZ1
SOLV2	DEC3	FRZ2
(SOLV3)		

Room C321

INORG1	DEC4	FRZ4
INORG2		FRZ5
INORG3		FRZ6
ORG1		FRZ7
ORG2		FRZ8
ORG3		
ORG4		
Acid		

Room C331

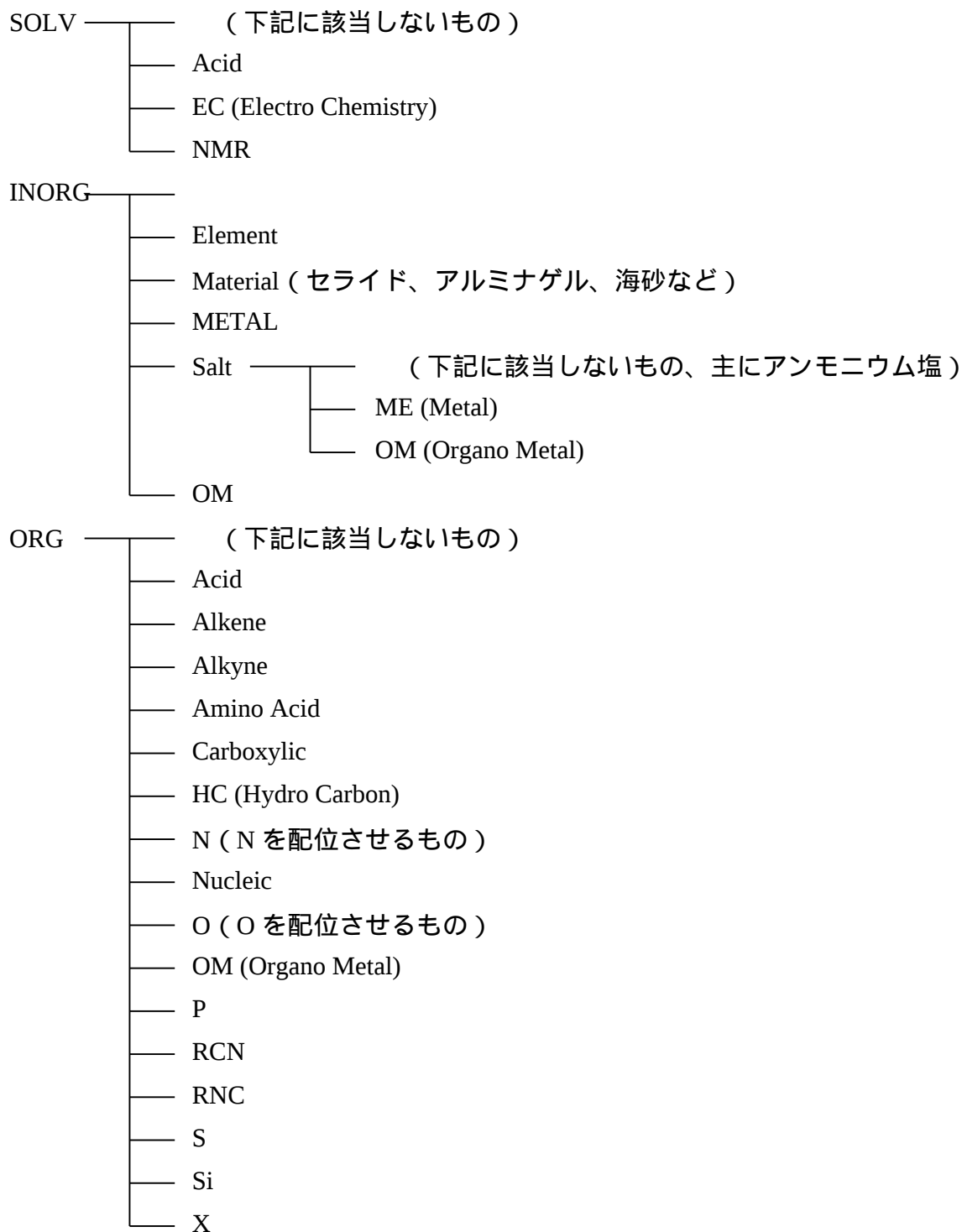
CV	DEC1	FRZ11	FRZ15
	DEC2	FRZ12	FRZ16
		FRZ13	FRZ17
		FRZ14	

Room 330

FRZA
FRZB

6. Class

どんな化合物であるかの分類（いくつか該当する時は各自の反応で考慮）



7. Date

- ・リストを作成した日付をいれる。
- ・試薬を新たに購入、移動させた時には随時更新する。

8. CAS

- ・試薬を新たに購入した場合は、試薬会社のカタログもしくは MSDS を参照して対応する CAS 番号を必ず入れる。
- ・Times を使う。
- ・合成品等、対応する CAS 番号が見つからなかったものは“無し”と明記すること。

9. MSDS

- ・試薬を新たに購入した場合は、対応する MSDS を調べて TT Group MSDS のフォルダに別名保存し、そのファイル名を明記すること。
- ・Times を使う。
- ・合成品等、対応する MSDS が見つからなかったものは“無し”と明記すること。

*MSDS の保存方法

まず、関東化学の Kanto 2002 の中に該当する MSDS がないか調べる。無ければ、Web 上で和光の <http://www.shiyaku.com/> にアクセスし、該当するものがないか調べる。そこでも見つからなければ、C 331 の G4(一番左)に入っている東京化成(TCI MSDS) や Aldrich (SAJ MSDS new) の MSDS フォルダでも調べてみる。

該当する MSDS が見つかった場合には別名保存を選択し、下の要領で名前をつけて TT Group MSDS のフォルダに保存する。

Kanto 2002 の MSDS ; ○○○○○.pdf (下線部の数字はそのまま)

shiyaku.com の MSDS ; s○○○○○.pdf (下線部の数字は既にあるファイルの数字の続きで)

Aldrich の MSDS ; a○○○○○.pdf (下線部の数字は既にあるファイルの数字の続きで)

東京化成の MSDS ; t○○○○○.pdf (下線部の数字は既にあるファイルの数字の続きで)

*** 毒劇物使用管理簿の記入について**

新しく試薬を購入し、それが毒劇物である場合には、その英語の名称に従い A-L、M-Z の毒劇物使用管理簿ファイルのいずれかにリストを作成すること。

様式を開き、ツールバーの編集からシートの移動またはコピーを選択し、コピーを作成するにチェックを入れて移動先を指定する。OK をクリックすると様式 2 というシートが作成される。

様式 2 のタグを試薬名に合わせてわかりやすく簡略化して表記する。

試薬の名称・容量・保管場所等を形式に従い書きかえる（書ける範囲でできるだけ詳細に書き、CAS 番号や MSDS については該当するものがない時は“無し”と記入すること）。

ツールバーの表示からヘッダーとフッターを選択し、ヘッダーの編集をクリックして英語の名称をヘッダーに記入すること。

表中に購入・購入者・購入日時を書き込む。

作成後は使用や購入がある度に忘れず書き込む（下に記入してあるワードをコピーして使うとよいし、また、必要があればワードを追加していくとよい）。

表の最後の欄に記入した人はシートのトップから試薬の名称・容量・保管場所等を、様式から表をコピーして付け足しておくこと。