

## 京都大学国際科学イノベーション棟使用規則

(平成 27 年 3 月 10 日制定)

(趣旨)

第 1 条 この規則は、京都大学国際科学イノベーション棟規程（平成 27 年 3 月 10 日総長裁定。以下「規程」という。）第 22 条の規定に基づき、京都大学国際科学イノベーション棟（以下「イノベーション棟」という。）の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用申請者)

第 2 条 長期使用施設に関し、規程第 9 条第 2 項の、統括管理者が適当と認める申請者は、次のとおりとする。

- (1) 規程第 7 条第 1 項第 1 号に掲げる事業 当該事業を行う研究代表者又は団体
- (2) 規程第 7 条第 1 項第 2 号に掲げる事業 当該事業を行う団体
- (3) 規程第 7 条第 1 項第 3 号に掲げる事業 当該事業を行う団体
- (4) その他統括管理者が適当と認める者

(使用申請書)

第 3 条 規程第 10 条第 1 項に定める長期使用施設の申請書は、様式 1 のとおりとする。

2 規程第 10 条第 2 項に定める一時使用施設の申請書は、様式 2 のとおりとする。

(使用許可基準)

第 4 条 統括管理者は、規程 10 条第 1 項に定める長期使用施設の使用申請に係る施設の使用について、規程第 11 条に基づきその可否を決定するに当たり、次の各号に定める基準により審査を行う。

- (1) 事業内容が、以下の各点を総合考慮し、規程第 2 条に定めるイノベーション棟の目的と合致すると認められること。
  - (ア) 本学の研究成果を社会に普及し、活用を促進する事業であること。
  - (イ) 産学又は産官学で連携していることが十分に認められること。
  - (ウ) 社会における新たな知の創造と、これによる新たな価値の創造を促進する目的を有すること。
  - (エ) 中長期的に事業化への貢献が予定されていること。
  - (オ) 地球社会に貢献する活動であること。

(2) 産官学連携本部及び他の使用者と活動拠点を共にすることで相乗効果が期待できること。

(3) 前号の点に関し、使用申請のある他の事業より優先することが適当と認められること。

2 規程第 7 条第 1 項第 4 号に該当する事業に係る基準については、統括管理者が定める。

(使用期間)

第 5 条 規程第 7 条第 2 項本文の規定に基づく長期使用施設の使用期間は、統括管理者が、2 年を超えない範囲で、認めた期間とする。

2 前項の規定は、使用許可について、合理的理由が認められる場合に、再度規程に定める使用申請及び審査を経た上で、更新することを妨げない。

(使用許可書)

第6条 統括管理者は、規程第11条の規定に基づき、長期使用施設又は一時使用施設の使用を許可した場合は、それぞれ様式3又は様式4により申請者に通知するものとする。

2 規程第11条に基づく長期使用施設の使用許可には、少なくとも、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

(1) 規程及びこの規則のほか、使用許可書に定められた条件、施設使用に係る契約に定める条件、統括管理者の指示等を遵守すること。

(2) 研究員等を常駐させ、許可された使用目的に沿って施設を積極的に活用し、事業実施を行うこと。

(3) 産官学連携本部が実施する産学連携・融合事業に参加すること。

(4) 年一回の定期活動報告書を統括管理者に提出すること。

(5) 使用許可基準に該当しなくなったとき、使用条件に違反したとき、事実上使用を継続していないと認められるとき、事業が終了したとき、事業達成の見込みがないと統括管理者が認めたとき、又はその他使用を継続しがたい事由があるときは、使用許可が取り消されること。

(使用変更申請書)

第7条 規程第9条第5項の申し出をする場合における申請書は、様式5又は様式6のとおりにする。

(契約)

第8条 長期使用施設について、本学の教職員以外の者が使用する場合又は本学の教職員以外の者が規程第14条の施設使用料を負担する場合は、使用許可を受けることに加え、本学と、施設使用に係る契約を締結するものとする。

2 前項の施設使用に係る契約は、国立大学法人京都大学土地・建物長期貸付要領（平成16年4月1日財務担当理事裁定）の定め（規程、この規則又は使用許可書に別段の定めがあるものを除く。）に準拠して、当該施設使用に必要な事項を定める。

(施設使用料の減免)

第9条 統括管理者は、規程第15条の規定に基づき施設使用料の減免を決定したときは、その理由を付して規程第11条第2項の国際科学イノベーション棟運営委員会に報告するとともに、使用責任者にその旨を通知するものとする。

(原状変更)

第10条 使用責任者は、規程第12条第5号ただし書により使用を許可された施設及びその設備、備品等に特別の工作をし、又は原状の変更を希望する場合は、事前に統括管理者に書面を提出し、許可を受けたうえで、原状変更許可日以降に実施するものとする。

(明渡し時の検査確認)

第11条 使用責任者は、規程第16条第1項本文の返還に際しては、統括管理者又はその命を受けて施設の管理事務を行う者の検査確認を受けなければならない。

(有益費等の請求権の放棄)

第 12 条 使用責任者は、長期使用施設の返還に際して、当該施設についての有益費その他の費用の償還請求及び移転料、立退料等の請求はしないものとする。

(免責)

第 13 条 天災、地変等又は火災、盗難等の統括管理者の責に帰せざる事由により、使用責任者の所有、占有又は支配に係る設備、物品等に損害が生じた場合は、本学はその責めを負わない。

(立入調査)

第 14 条 使用責任者は、規程第 18 条の定めるところにより、統括管理者又はその命を受けて施設の管理事務を行う者の立ち入り（次項において「随時立入」という。）があった場合は、その者の指示に従わなければならない。

- 2 統括管理者は、随時立入により、施設の使用に関し是正措置が必要であると認めるときは、使用責任者に対して当該是正措置を講じるように指示する。
- 3 使用責任者は、前項の指示に従わなければならない。
- 4 使用責任者が、第 2 項の指示に従わない場合は、統括管理者は、使用責任者の負担においてこれを行うことができる。

(安全管理)

第 15 条 使用責任者は、労働安全衛生管理については、関係法令、条例、規則等の諸規定を遵守するとともに、使用責任者の責任において確実に計画し、及び実施するものとする。

- 2 使用責任者は、騒音、振動、水質汚濁、悪臭等（以下「環境問題」という。）が発生しないように予防措置を講ずるものとし、環境問題が発生した場合は、速やかに当該環境問題に対する解決策を講じるものとする。
- 3 統括管理者は、前項の環境問題が解決されない場合は、規程第 13 条第 1 項の規定により、当該施設の使用許可を取り消し、又は使用を中止させるものとする。

(経費負担)

第 16 条 次の各号に掲げる長期使用施設の使用に係る経費は、使用責任者の負担とする。

- (1) 施設の維持管理のために通常必要とする軽微な修理、消耗品の取替え等の経費
- (2) 施設及びその設備、備品等に特別の工作をし、又は原状を変更する場合の経費
- (3) 実験機器等の搬入、設置、調整及び撤去に係る経費
- (4) 光熱水料及び通信費

(その他)

第 17 条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、統括管理者が定める。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。