

ベンチャーインキュベーションセンター(KUViC)
使用者公募要項

平成28年10月

ベンチャーインキュベーションセンター運営委員会

ベンチャーインキュベーションセンター公募要項

ベンチャーインキュベーションセンター運営委員会

1. 公募概要

ベンチャーインキュベーションセンター（以下「センター」という。）において、使用者を下記のとおり公募いたします。

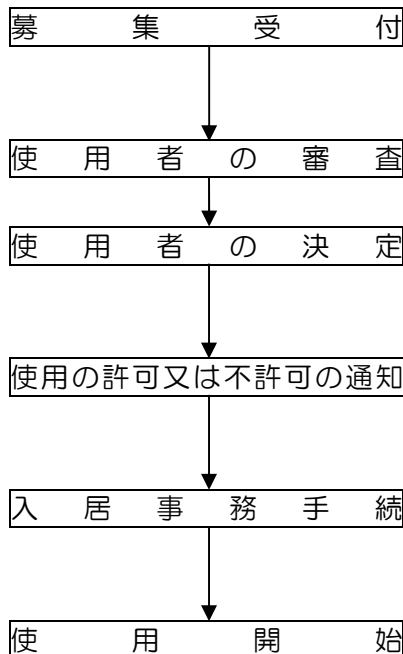
2. 公募対象事業

公募の対象となる事業は、ベンチャーインキュベーションセンター内規第4条の目的を踏まえた法人又は個人となります。

(1) 本学の研究成果を活用した、事業を行う法人であって、使用申請をしようとする日において設立から5年を経っていないもの

(2) 本学の研究成果を活用し、事業化を行おうとする個人であって、使用申請をしようとする日から3年以内に当該事業化のための法人の設立を予定しているもの

3. 使用開始までのスケジュール（予定）



センター運営委員会による審査（随時開催）

※募集受付から使用者の決定まで約1～2ヶ月ほどお時間を頂戴します。受付時期や審査委員会の開催時期等によって多少左右いたしますのでご了承ください。

※空室はHPもしくは直接のお問い合わせにてご確認ください。

4. 使用料金

施設名		使用料（円：税込）	
		月額	日額
スタートアップオフィス	個室 2 号室、3 号室	68,000	2,300
	半個室 1 号室、5 号室 6 号室、7 号室	32,000	1,100
	半個室 4 号室	26,000	900
フリーアドレスデスク		11,000	400

備考

- 月の中途において使用を開始又は終了する場合のその月の使用料の額は、上記表中の各日割額にその使用日数（使用開始日及び終了日は、それぞれ 1 日として計算する。）を乗じて得た額とする。
- 複数の施設を使用する場合については、各施設の使用料を合算した金額を使用料とする。
- 上記表中の使用料は消費税相当額及び地方消費税相当額を含む。

5. 使用期間

6 月以上 1 年以内（通算 3 年を限度として延長可）

6. センター・設備の概要

- ・「センター概要」（別紙 1）
- ・「構内配置図」（別紙 2）
- ・「センター内部仕上表、平面図及び仕様」（別紙 3）

7. 使用者の決定

センター運営委員会による審査を経てセンター長が使用者を決定いたします。

8. 申請方法

ベンチャーインキュベーションセンター使用申請書に必要事項を記入し、京都大学研究推進部産官学連携課に郵送にて提出してください。

9. 利用規則等

- （1）使用の許可を受けた方が「使用責任者」となります。
- （2）使用責任者はセンターの使用に当たり、別添のベンチャーインキュベーションセンター内規、京都大学国際科学イノベーション棟規程等を遵守していただきます。

10. 使用許可の取消し等

次の事項に該当する場合には、センターの使用許可を取り消し、又は使用を中止させることがあります。

- （1）使用責任者がセンター内規に違反し、又は違反するおそれがあると本学が認めるとき。
- （2）使用責任者が、使用申請書に虚偽の記載をしたとき。

(3) 京都大学において、管理上の事由が生じたとき。

1 1. その他

- (1) 退去時は原状に回復してください。ただし、後住者との協議により引き継ぐ備品等は残置可能です。
- (2) スタートアップオフィスに係る什器備品はすべて各自で準備してください。
- (3) 使用許可された施設のセキュリティーについては、すべて自己管理責任とします。
- (4) 各施設の現状確認を希望される場合は、下記1 2までご連絡願います。

1 2. 応募に関する問い合わせ先

申請書の提出、センターの見学その他ご質問がありましたら、下記へお問い合わせください。

京都大学研究推進部産官学連携課イノベーション推進掛

担当者：南出、中野

住 所：〒606-8501 京都市左京区吉田本町

TEL:075-753-9161 (内線：9161)

e-mail: sanren-innovation@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

(メールを送信する場合は、*を@に変換して下さい)