

京都大学国際科学イノベーション棟
長期使用施設使用者公募要項

令和3年10月1日
京都大学国際科学イノベーション棟運営委員会

京都大学国際科学イノベーション棟 長期使用施設使用者公募要項

京都大学国際科学イノベーション棟運営委員会

1. 公募概要

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。）において、長期使用施設（以下「施設」という。）の利用者を下記のとおり公募いたします。

2. 公募対象事業

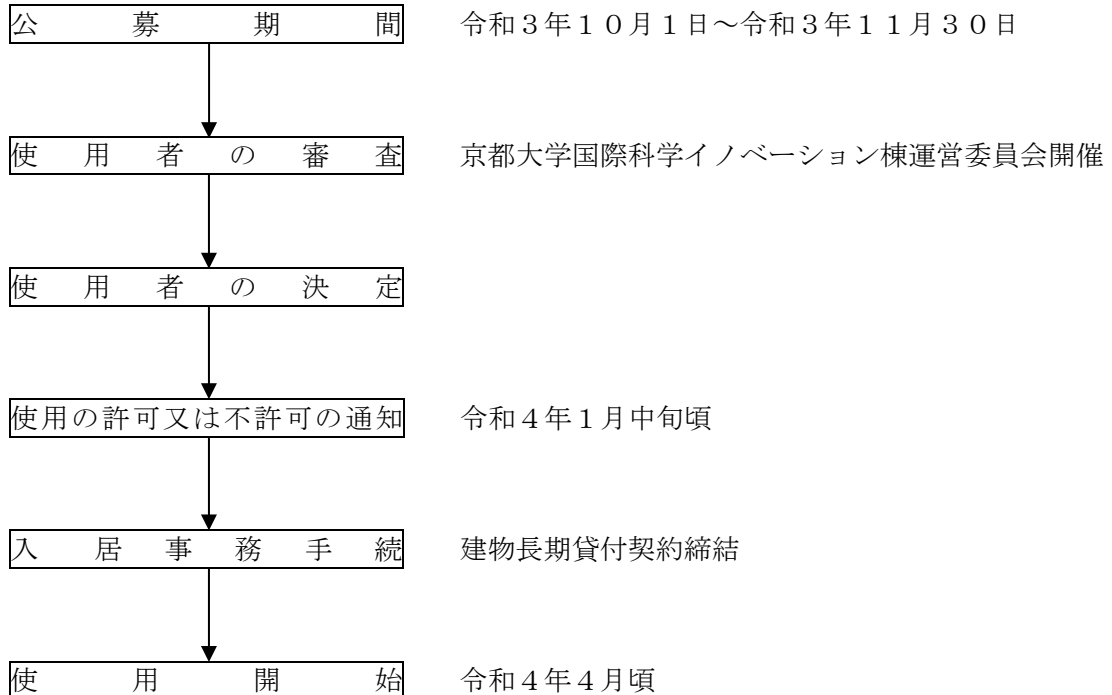
公募の対象となる事業は、京都大学国際科学イノベーション棟規程第2条の目的を踏まえ、下記に記載する6月以上の事業となります。

- (1) 京都大学の研究成果の社会的な実現・普及を促進する産官学共同事業
- (2) 京都大学の研究成果の実用化を促進する技術移転・事業化支援事業
- (3) 民間等外部の機関が実施する産官学連携のコーディネート事業
- (4) その他イノベーション棟の統括管理者が適当と認める事業

（参考）京都大学国際科学イノベーション棟規程第2条

イノベーション棟は、京都大学と国内外の、大学等の教育研究機関、官公庁等の公的機関、企業等の団体など産官学連携に携わるものが、同一の場所を拠点として、日常的・実効的な交流を図ることにより、京都大学を源泉とする新たな知の創造を促し、地球社会に貢献する新たな価値の創造に資することを目的とする。

3. 使用開始までのスケジュール（予定）



4. 使用料金

長期使用施設名	使用料
事務室	2, 200円
実験室	

備考

- 1 上記表中の使用料は、施設の床面積1平方メートルあたりの1月の施設使用に係る金額（消費税相当額を含む。）であり、これに当該施設の床面積及び使用月数を乗じた金額を施設使用料とします。
- 2 使用許可期間中に1月未満の端数がある場合については、その月の日数を基礎として日割り計算により施設使用料を算出するものとします。なお、算出額に円未満の端数があるときは、切り上げるものとします。
- 3 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施設使用料とします。

※ 電気、水道、ガス、電話、LAN等の使用料金は、別途使用者の負担とします。

※ 使用料金等については現時点でのものであり、今後改定することがあります。

5. 使用期間

使用開始より6ヶ月以上、2ヶ年まで

但し、最初の使用許可日より5ヶ年を限度とする。

6. 施設・設備の概要

《公募対象施設》

	室番号	室名	面積 (m ²)	使用料 (円/月)
西館2階	202	ウエット系レンタルラボ	49.4	108,680
西館2階	204	ウエット系レンタルラボ	110.5	243,100
西館3階	304	ウエット系レンタルラボ	110.5	243,100

別紙1：平面図及び仕様

別紙2：国際科学イノベーション棟施設概要

※いずれも基本の施設用途は実験室ですが、事務室としてのご利用申請も可能です。

なお、令和4年4月以降レンタルオフィスに空きスペースが生じる可能性があります。

ご希望の方は下記「13. 応募に関する問い合わせ先」までご相談ください。

7. 使用者の決定

京都大学国際科学イノベーション棟運営委員会による審査を経て使用者を決定いたします。

8. 事業実績報告書の提出

毎年度末に事業実績報告書を提出していただきます。なお、事業実績報告書の様式及び提出期限については後日お知らせします。

9. 申請方法

京都大学国際科学イノベーション棟長期使用施設使用許可申請書（様式1）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。

（令和3年11月30日（火）17:00必着）

その他の必要資料

- （1）組織、団体に関する資料（申請者が学外者の場合のみ）
 - ①会社概要
 - ②定款、寄付行為等
- （2）実験内容等に関する資料（実験を行う場合のみ）
 - ①共同研究等契約書（写）
 - ②実験計画書
- （3）利用者登録票
- （4）長期使用施設の安全体制について

10. 利用規則等

- （1）使用の許可を受けた方が「使用責任者」になります。
- （2）施設の使用に当たり、別添の「京都大学国際科学イノベーション棟規程」及び「京都大学国際科学イノベーション棟使用規則」を遵守し建物管理者が定める防犯、防災に係る方針に則り、使用していただきます。
- （3）安全保持、保健衛生及び環境保全衛生管理について、関係法令、条例、規則及び本学の諸規定を遵守し、騒音、振動、水質汚濁、悪臭等が発生しないように予防措置を講じていただきます。また、これらの環境問題が発生し場合は、速やかに解決策を講じていただきます。
- （4）上記の安全保持、保健衛生、環境保全及び施設維持等管理上必要があるときは、随時使用施設内への立ち入り調査を実施いたします。
- （5）上記の調査により必要な是正措置を指示した場合は、それに従っていただきます。なお、指示に従わない場合は、使用責任者の負担において当該是正措置を講じることがあります。

11. 使用許可の取り消し等

次の事項に該当する場合には、施設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。なお、（7）による場合を除き、使用許可の取り消し又は中止により使用者に損害を及ぼすことがあっても、本学はその責を負いません。

- （1）使用責任者が京都大学国際科学イノベーション棟規程に違反し、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）事実上使用していないと認められるとき。
- （4）使用許可に係る事業が終了したとき。
- （5）事業達成の見込みがないと本学が認めたとき。
- （6）「10. 利用規則等」の（5）における是正指示に従わず、問題が解決しないとき。
- （7）京都大学において、管理上の事由が生じたとき。
- （8）その他使用を継続しがたい事由があるとき。

1 2. その他

- (1) 給排水設備及び電気設備の実験機器等への接続工事は使用責任者が行ってください。また、使用責任者が行う工事、並びに工事に伴い発生する消防関連設備の増設及び改修に係る費用は、使用責任者の負担となります。
- (2) 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)
- (3) 什器備品はすべて各自で準備してください。
- (4) 使用の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。
- (5) 各スペースの現状確認を希望される場合は、下記1 3までご連絡願います。
- (6) 計画停電(年1回)時に発電機が必要な場合は各自で準備してください。
- (7) 化学物質(試薬等)、高圧ガスを使用する場合は、KUCRS (Kyoto University Chemicals Registration System) への登録が必要です。
- (8) 実験用流し台やドラフトチャンバー等を設置する場合は、事前に所定の届出が必要です。
- (9) その他、実験内容によって学内外への届出等が必要な場合があります。

1 3. 応募に関する問い合わせ先

申請書の提出、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産官学連携企画掛

担当者：原田、古屋

住 所：〒606-8501 京都市左京区吉田本町

TEL:075-753-5534 (内線：5534)

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

