

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

令和5年6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

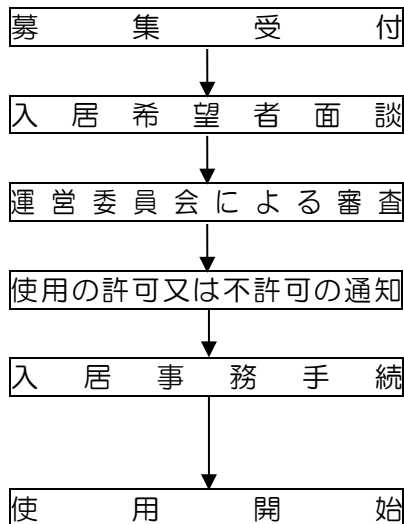
ベンチャーインキュベーションセンター（以下「センター」という。）において、使用者を下記のとおりに公募いたします。

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6条の目的を踏まえた法人又は個人となります。

- (1) 京都大学（以下「本学」という。）の研究成果を活用した事業を実施し、又は事業化のための活動を行う法人であって、その設立の登記をした日から5年を経っていないもの
- (2) 本学の研究成果を活用した事業を実施し、又は事業化のための活動を行う個人であって、施設の使用開始の日から3年以内に当該事業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）



※入居希望日の2か月前までに申請書をご提出ください。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	69,000	2,300
	半個室 1 号室、5 号室 6 号室、7 号室	33,000	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。ただし、同一施設において当該額が月額として定められた額を超過する場合は、当該超過分を控除する。
- 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）

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のうえ、その他提出書類とともに京都大学研究推進部産官学連携課宛メール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ベンチャー創出支援掛

住 所：〒606-8501 京都市左京区吉田本町 国際科学イノベーション棟

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)