

ベンチャーインキュベーションセンター内規

平成28年7月1日

統括管理者（産官学連携本部長）裁定制定

改正 令和6年4月1日

統括管理者（成長戦略本部長）裁定

（趣旨）

第1条 この内規は、京都大学国際科学イノベーション棟規程第3条第2項の規定に基づき、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。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（施設）

第2条 センターに、スタートアップオフィス及びフリーアドレスデスク（以下「施設」という。）を置く。

（センター長）

第3条 センターにセンター長を置き、本学教職員のうちから統括管理者が指名する者をもって充てる。

（開館日）

第4条 センターは、次の各号に掲げる休館日を除き毎日開館する。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月28日から翌年1月3日まで
- (4) 6月18日（創立記念日）
- (5) 8月第3週の月曜日、火曜日及び水曜日

2 前項の規定にかかわらず、センター長が特に必要と認めたときは、臨時に休館又は開館することがある。

（開館時間）

第5条 センターの開館時間は、午前9時00分から午後5時00分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、センター長が特に必要と認めたときは、その時間を延長又は短縮することがある。

（施設の使用者）

第6条 施設を使用できる者は、次の各号に掲げる法人又は個人とする。

- (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) その他センター長が適当と認める者

（使用期間）

第7条 施設を使用できる期間は、6月以上1年以内の範囲で、センター長が許可した期間とする。

2 前項の使用期間は、所定の手続きを経て更新することができる。ただし、引き続き3年を超えることはできない。

3 施設の使用を許可された個人が使用期間中に法人を設立し、契約者が個人から法人に変更された場合、使用期間は個人での使用期間を含めて通算3年以内とする。

(使用申請)

第8条 施設を使用しようとする者(申請者が法人である場合においては、当該法人を代表する者。以下「申請者」という。)は、使用開始希望日の2月前までに、所定の申請書(以下「使用申請書」という。)をセンター長に提出しなければならない。前条第2項の規定により更新しようとする場合も同様とする。

2 申請者が本学の教職員以外の者である場合は、前項の申請に際して、本学の教職員の紹介を要する。

(使用許可)

第9条 センター長は、前条の使用申請書の提出があったときは、第18条に規定するベンチャーインキュベーションセンター運営委員会の議を経て許可又は不許可を決定し、その旨を申請者に通知するものとする。

2 センター長は、前項の許可に際し必要と認めるときは、その使用について必要な条件を付すものとする。

3 第1項の規定に基づき使用の許可(以下「使用許可」という。)を受けた者は、使用を許可された施設の使用に関し責任者(以下「使用責任者」という。)となる。

(使用責任者の責務)

第10条 使用責任者は、当該施設の使用に関し、この内規及びセンター長が別に定める施設使用上の諸規定並びに次の各号に掲げる事項を遵守し、適正に使用しなければならない。

(1) 施設を許可された目的のために積極的に活用すること。

(2) 施設及びその設備、備品等の保全に努めること。

(3) 使用を許可された目的以外に使用しないこと。

(4) 使用を許可された施設及びその設備、備品等の全部又は一部を他の者に使用させないこと。

(5) 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、又は原状を変更しないこと。ただし、センター長が許可する場合を除く。

(6) 前条第2項に基づき使用の許可に際し、付された条件

(7) その他センター長が指示する事項

(使用許可の取消等)

第11条 センター長は、次の各号のいずれかに該当する場合、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できる。

(1) 使用責任者がこの内規に違反し、又は違反するおそれがあるとセンター長が認め

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) 本学において、管理上の事由が生じたとき。

2 前項第1号及び第2号により使用の許可を取り消し、又は使用を中止させたことによって使用責任者又は当該使用に係る関係者に損害を及ぼすことがあっても、本学はその責めを負わない。

第11条の2 使用責任者は、使用期間内において自己の都合により使用を許可された施設の使用を中止する場合は、使用を中止しようとする日の2月前までに使用中止に係る申請書をセンター長に提出しなければならない。

(使用料)

第12条 使用責任者は、本学の指定する方法により、使用料を前納しなければならない。

ただし、センター長が特に認めたときは、この限りではない。

2 使用料の額は、別表に定めるとおりとする。

3 一旦納付された使用料は、返還しない。ただし、本学の都合により使用許可を取り消し、又は中止した場合は、使用料の全部又は一部を返還する。

(使用料の減免)

第13条 センター長は、特別の理由があると認めるときは、前条第2項に定める使用料を減額し、又は免除することができる。

(原状回復)

第14条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき（第11条第1項の規定により使用許可を取り消され、又は使用を中止させられた場合を含む。）は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。ただし、センター長が特に認めたときは、この限りではない。

2 使用責任者が原状回復の義務を履行しないときは、センター長は、使用責任者の負担においてこれを行うことができる。この場合において、使用責任者は、センター長に異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第15条 使用責任者は、本人又は当該使用に係る関係者がその責に帰すべき事由によりセンターの施設、設備又は物品を滅失、破損又は汚損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(随時立入)

第16条 センター長又はその命を受けてセンターの管理事務を行う者は、その管理上の必要があるときは、使用の如何にかかわらず、センターの施設に随時立ち入ることができる。

(禁止行為)

第17条 センターにおいては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 所定の場所以外に文書、図画等を掲示すること。

(2) 立看板（イノベーション棟において行う行事等の表示、案内等に係るものを除

く。）、プラカード等を設置すること。

(3) その他センターの美観を損ね、又は他人に迷惑を及ぼす行為を行うこと。

2 センター長は、前項の規定に違反する事実を発見したときは、当該掲示物等の撤去若しくは行為の中止を命じ、又は当該掲示物等の撤去その他必要な措置を講じるものとする。

(運営委員会)

第18条 センターに、センターの運営に関する重要事項を審議するため、ベンチャーインキュベーションセンター運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。

(1) センター長

(2) 成長戦略本部の教授のうちから統括管理者が指名する者 1名

(3) 成長戦略本部統括事業部イノベーション領域 副統括のうちから統括管理者が指名する者 1名

(4) 成長戦略本部企画管理部オペレーション・マネジメント・オフィス長

(5) その他センター長が必要と認める者 若干名

3 前項第5号の委員は、センター長が委嘱する。

4 委員会に委員長を置き、センター長をもって充てる。

5 委員長は、委員会を招集し、議長となる。

6 前各項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

(事務)

第19条 センターに関する事務は、成長戦略本部企画管理部オペレーション・マネジメント・オフィスにおいて処理する。

(その他)

第20条 この内規に定めるもののほか、センターの使用その他に関し必要な事項は、センター長が定める。

附 則

この内規は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成29年9月20日から施行する。

附 則

この内規は、平成30年11月27日から施行する。

附 則

1 この内規は、平成31年4月1日から施行する。

2 改正後の別表の規定は、平成31年10月1日以後の施設の使用について適用し、同日前の施設の使用については、なお従前の例による。

3 前項の規定にかかわらず、この規程の施行の日前に使用の許可を受けた平成31年10月1日以後の施設の使用については、なお従前の例によることができる。

附 則

この内規は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和２年１２月１０日から施行する。

附 則

この内規は、令和５年４月１日から施行する。

附 則

この内規は、令和６年４月１日から施行する。

別表（第 1 2 条関係）

施設名		使用料（円）	
		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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。