

◎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
総長裁定制定

(趣旨)

第1条 この規程は、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。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 イノベーション棟は、京都大学（以下「本学」という。）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。

(令6. 12. 10裁・一部改正)

(施設)

第3条 イノベーション棟に、次の各号に掲げる施設その他の施設を置く。

(1) 事務室及び実験室（以下「長期使用施設」という。）

(2) シンポジウムホール、会議室、ミーティングルーム及びラウンジ（以下「一時使用施設」という。）

(3) 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。）

(4) 福利厚生施設（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）第3条第1号により貸付けを行うものをいう。以下同じ。）

2 センターに関し必要な事項は、次条に定める統括管理者が定める。

(平27. 10. 28裁・平28. 7. 1裁・令6. 12. 10裁・一部改正)

(統括管理者)

第4条 イノベーション棟に統括管理者を置き、成長戦略本部長をもって充てる。

(令6. 3. 29裁・一部改正)

(開館日)

第5条 イノベーション棟（センター及び福利厚生施設を除く。以下同じ。）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 前項のほか、ラウンジについては、第8条第3項の規定による使用に供する日として統括管理者が定めた日に開館する。

3 前2項の規定にかかわらず、統括管理者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。

(平28. 7. 1裁・令4. 9. 27裁・令6. 12. 10裁・一部改正)

(開館時間)

第6条 イノベーション棟の開館時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、統括管理者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。

(長期使用施設の使用)

第7条 長期使用施設は、第2条の目的を踏まえ、次の各号に掲げる6月以上の事業に使用するものとする。

(1) 本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) 本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) その他統括管理者が適当と認める事業

2 前項の施設の使用期間は、当該事業の事業期間の範囲内で統括管理者が認める期間とする。ただし、統括管理者が特に必要と認めた場合は、当該期間を更新することができる。

3 申請者は、前項ただし書に規定する使用期間の更新を希望する場合は、使用期間満了日の2月前までに所定の申請書を統括管理者に提出しなければならない。

(令2. 3. 31裁・一部改正)

(一時使用施設の使用)

第8条 一時使用施設は、次の各号に掲げる行事に使用するものとする。

(1) 次条第1項の規定により長期使用施設の使用を申請し、許可を受けた者が実施する会議、情報交流会、講演会、研究会、シンポジウム、式典その他の行事

(2) その他統括管理者が適当と認める行事

2 前項の施設の使用時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、統括管理者が特に適当と認めるときは、午前8時30分から午後9時30分までの時間の範囲においてその使用時間を延長し、又は、開館日以外に開館日の使用時間に準じてその使用を許可することがある。

3 第1項のほか、一時使用施設のうちラウンジについては、福利厚生施設の利用による通行若しくは滞在又は第1項に規定する行事に著しい支障を及ぼさないと認められる用途に使用することができる。この場合において、当該施設の利用に係る次条から第15条まで及び別表(一時利用施設のラウンジに係る部分に限る。)の規定は、福利厚生施設の利用者については適用しない。

(令6. 12. 10裁・一部改正)

(使用申請)

第9条 長期使用施設及び一時使用施設を使用する場合は、あらかじめ統括管理者にその使用を申請して、許可を受けなければならない。

2 前項の申請ができる者は、第7条第1項各号に掲げる6月以上の事業又は前条第1項各号に掲げる行事を行う者で、統括管理者が適当と認めるものとする。

3 申請者が本学の教職員以外の者である場合は、第1項の申請に際して、本学の教職員の紹介を要する。ただし、前条第1項第1号の行事の使用の申請の場合は、この限りでない。

4 第1項の許可を受けた者は、当該施設の使用に関し責任者(以下「使用責任者」という。)となる。

5 使用責任者は、使用の許可を受けた後において、使用期間若しくは使用内容を変更し、又は使用を取り止める場合は、速やかに統括管理者に申し出て、その許可を受けなければならない。

6 使用責任者が本学の教職員以外の者である場合において、当該使用責任者がこの規程に従わない場合は、第3項の規定により紹介をした教職員(同項ただし書の場合にあっては、長期使用施設の使用の申請に際して紹介をした教職員)は、当該使用責任者に連絡若しくは必要な指導を行い、又はその責務を代行しなければならない。

(申請期日等)

第10条 前条第1項又は第5項の申請のうち長期使用施設に係るものは、統括管理者が定める使用開始可能日の2月前までに、所定の申請書を統括管理者に提出しなければならない。

2 前条第1項又は第5項の申請のうち一時使用施設に係るものは、当該使用しようとする日(複数日に連続してまたがる場合はその最初の日)の1年前から10日前までに所定の申請書を統括管理者に提出しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、大規模な会議等の会場として一時使用施設を使用しようとする場合で、当該会議等の準備その他の都合により、1年以上前に一時使用施設の使用許可を受ける必要がある場合は、さらにその6月前から、統括管理者にその使用を申請することができる。

(使用許可)

第11条 統括管理者は、前条の申請に係る施設の使用の可否について決定する。

2 統括管理者は、長期使用施設について、前項の規定により使用の可否を決定する場合は、第20条に定める国際科学イノベーション棟運営委員会の議を経るものとする。

3 統括管理者は、前2項の規定により長期使用施設又は一時使用施設の使用の可否を決定したときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

4 統括管理者は、使用の許可に際し、当該施設の使用に関して必要な条件を付することができる。

(使用責任者の責務)

第12条 使用責任者は、当該施設の使用に関し、この規程及び統括管理者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、統括管理者が許可する場合を除く。
- (6) 前条第4項に基づき使用の許可に際し、付された条件
- (7) その他統括管理者が指示する事項
(使用許可の取消等)

第13条 統括管理者は、次の各号の一に該当する場合、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) 使用責任者がこの規程に違反し、又は違反するおそれがあると統括管理者が認めるとき。
- (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統括管理者が認めるとき。
- (6) 本学において、管理上の事由が生じたとき。
- (7) その他使用を継続しがたい事由があるとき。

2 前項各号（第6号を除く。）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り使用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。

(令2. 3. 31裁・一部改正)

(施設使用料)

第14条 使用責任者は、本学の指定する方法により、施設使用料を納付しなければならない。

- 2 施設使用料の額は、別表に定める額とする。
- 3 一旦納付された施設使用料は、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、又は変更した場合は、施設使用料の全部又は一部を返還する。

(施設使用料の減免)

第15条 統括管理者は、特別の理由があると認めるときは、前条第2項に定める施設使用料を減額し、又は免除することができる。

(原状回復)

第16条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき（第13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、統括管理者が特に認めるときは、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、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。この場合において、使用責任者は、統括管理者に異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第17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イノベーション棟の施設、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18条 統括管理者又はその命を受けてイノベーション棟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、イノベーション棟の施設に随時立ち入ることができる。

(禁止行為)

第19条 イノベーション棟及びその敷地内においては、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) その他イノベーション棟の美観を損ね、又は他人に迷惑を及ぼす行為を行うこと。

2 統括管理者は、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20条 イノベーション棟に、イノベーション棟の運営に関する重要事項を審議するため、国際科学イノベーション棟運営委員会（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) 統括管理者

(2) 本学の教授又は准教授 若干名

(3) 渉外・産官学連携部長

(4) その他統括管理者が必要と認める者 若干名

3 前項第2号及び第4号の委員は、統括管理者が委嘱する。

4 委員会に委員長を置き、統括管理者をもって充てる。

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。

(平27. 3. 31裁・令6. 3. 29裁・一部改正)

(事務)

第21条 イノベーション棟の管理運営に関する事務は、施設部プロパティ運用課において処理する。ただし、委員会に関する事務は、成長戦略本部において処理するものとする。

(平27. 3. 31裁・令6. 3. 29裁・一部改正)

(規程の変更)

第22条 総長は、次の各号に掲げる場合には、使用責任者の同意を得ることなくこの規程を変更できるものとする。

(1) この規程の変更が、使用責任者の一般の利益に適合するとき。

(2) この規程の変更が、規程第2条の目的及びイノベーション棟の使用の目的に反せず、かつ、イノベーション棟の管理上の必要性その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。

2 前項による規程の変更にあたっては、規程の変更をする旨及び変更後の規程の内容並びに変更の効力発生日を、当該効力発生日までに相当な期間において本学ホームページに掲示し、又は使用責任者に電子メール若しくは文書で通知するものとする。

(令2. 3. 31裁・追加、令6. 12. 10裁・一部改正)

(その他)

第23条 この規程に定めるもののほか、イノベーション棟の使用その他に関し必要な事項は、統括管理者が定める。

(令2. 3. 31裁・旧第22条繰下)

附 則

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

2 京都大学吉田地区産官学連携推進拠点施設規程（平成24年3月6日総長裁定）は、廃止する。

〔中間の改正規程の附則は、省略した。〕

附 則（平成31年3月総長裁定）

1 この規程は、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。

〔中間の改正規程の附則は、省略した。〕

附 則（令和6年12月総長裁定）

1 この規程は、令和6年12月10日から施行する。ただし、改正後の第3条第1第4号及び第5条第1項の規定は、令和6年6月27日から適用する。

2 改正後の別表の規定は、令和7年1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。ただし、使用責任者が本学の教職員の場合におけるラウンジの使用料に係る規定は、令和6年10月1日から適用する。

- 3 前項本文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令和7年1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。

別表

(平27.10.28裁・平31.3.29裁・令6.3.29裁・令6.12.10裁・一部改正)

1 長期施設使用料

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する。
- 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する。なお、算出額に円未満の端数があるときは、切り上げるものとする。
- 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する。

2 一時使用施設使用料

一時使用施設名	使用料	
シンポジウムホール（控室を含む。）	12,000円	
会議室	4,100円	
ミーティングルーム	2,500円	
ラウンジ	使用責任者が本学教職員の場合	無料
	使用責任者が本学教職員以外の場合	7,300円

備考

- 1 上記表中の使用料は、1時間の施設使用に係る金額（消費税相当額を含む。）であり、これに当該施設使用時間数を乗じた金額を施設使用料とする。
- 2 1時間未満の施設使用及び1時間を超える施設使用に係る1時間未満の端数については、それぞれ1時間の施設使用として、施設使用料を算出するものとする。
- 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する。