

会津大学産学イノベーションセンター使用規程

平成18年4月1日規程第76号

改正2017年10月1日

改正2019年3月26日

改正2024年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、会津大学産学イノベーションセンター（以下「センター」という。）の安全で秩序ある使用を図るため、別に定めがある場合を除くほか、センター施設の使用について必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)センター施設

センター内の各部屋及びセンター内に設置される全ての設備。但し、研究ラボ、運動解析室、3Dシアター、インキュベーションスペースについては、ハードウェア、ソフトウェア、ドキュメント、ネットワークサービス等を含む。

(2)研究開発室

第1号のセンター施設のうち、本学の教員又は学生との共同研究、地域の産業振興、本県の復興創生、産学官連携に資するための使用を目的として設置された部屋

(3)使用者

第5条の使用許可又は使用承認を受けてセンター施設を使用する者（法人、個人を問わない）。

(4)教員

会津大学（以下「本学」という。）の教員（常勤、非常勤を問わない。また、客員教授、客員上級准教授及び客員准教授を含む。）及び名誉教授（会津大学名誉教授の称号授与に関する規程（平成18年規程第32号）により会津大学名誉教授の称号を授与された者をいう。）

(5)学生

本学の学生（学部学生、大学院生を問わない。また、科目等履修生、研究生、特別聴講学生、研修員及び過去において学部学生又は大学院生であった者を含む。以下同じ。）

(開館時間)

第3条 センターの開館時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、産学イノベーションセンター長（以下「センター長」という。）が必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 休館日は、次のとおりとする。

(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) 年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）

2 前項の規定にかかわらず、センター長が必要と認めるときは、臨時に休館日を定め、又は休館日であっても臨時に開館することができる。

(施設の使用)

第5条 センター施設を使用しようとする者は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める申請書をセンター長に提出し、センター長の使用許可又は使用承認（以下「許可等」という。）を得ることによりセンター施設の使用権限を取得するものとする。但し、センター各施設の具体的な使用日時に関しては、センター長が別途調整するものとする。

(1) 教員及び学生 施設使用承認申請書（様式第1号）

(2) 第2条第4号及び第5号に該当しない使用者（以下「その他の使用者」という。）
施設使用許可申請書（様式第2号）

2 研究開発室に係る前項の許可等の基準については別に定める。

3 施設使用許可申請にかかる使用料については、会津大学固定資産使用料規則（平成18年規則第6号）の定めるところによる。なお、使用料の減免の適用を受ける場合は、使用料減免申請書（様式第3号）を提出するものとする。

4 センター長は、第1項の申請について許可等したときは、その旨を申請者に通知する。

(条件等)

第6条 センター長は、申請者がこの規程に違反する場合又は違反するおそれがある場合は、許可等をしないことができる。

2 センター長は、許可等に際し、センター施設の管理運用上、必要に応じて許可等を受けた者が使用できる範囲を設定し又は条件を付することができる。

3 使用者は、前項で定めた使用範囲を超えてセンター施設を使用してはならない。

(使用期間)

第7条 研究開発室の使用期間の上限は、以下の区分のとおりとする。

(1) 教員及び学生 最長5年

(2) その他の使用者 最長3年

2 起業した本学の学生が、前項第1号の期間を超え使用期間の延長を申請する場合には、センター長が審査の上、使用期間の延長を認めることができる。

3 一の許可等により使用を認める期間は1年以内とし、継続して使用したいときは年度ごとに許可等を得なければならない。

(申請事項の変更)

第8条 使用者は、許可等を受けた申請事項に変更が生じた場合には、速やかにセンター長に変更に関する申請書を提出し、センター長の許可等を得なければならない。

2 前項の申請書の提出は、第5条の規定を準用する。

3 センター長は、前項の申請事項の変更を許可又は承認したときは、その旨を申請者に通知する。

(使用許可の取消)

第9条 使用者が、次に掲げる事項に該当したときは、センター長は直ちに使用者に対しセンター施設の使用権限を消滅させなければならない。

(1) 教員及び学生がセンター施設の使用を承認された場合で、使用期間内に当該教員及び学生がその身分を失ったとき。

(2) センター施設の使用が不要となったとき。

(3) その他センター長が必要と認めるとき。

(身分証明書の携帯)

第10条 使用者は、次に掲げる身分証明書を携帯し、係員から提示を求められたときは、これを提示しなければならない。

(1) 教員 教職員カード (名誉教授にあっては、名誉教授カード。)

(2) 学生 学生証

(3) その他の使用者、またはその他の使用者の構成員 本人であること確認できるもの

(移動、改変の禁止)

第11条 使用者は、センター施設の配置の移動及び周辺機器を接続するなどのハードウェア的な改変を行ってはならない。但し、センター長が認めた場合には、この限りでない。

(報告等)

第12条 センター長は、必要に応じて、使用者に対しセンター施設の使用に関する報告を求めることができる。

2 使用者は、センター施設に障害が発生するおそれがあると認められる場合及び障害が発生した場合には、直ちにセンター長に報告しなければならない。

(原状回復)

第13条 使用者は、センター施設の使用を終了したときは、直ちにこれを現状に回復しなければならない。

2 使用者は、前項の規定により原状に回復したときは、その旨をセンター長に報告し、その確認を受けなければならない。

(使用に関する規律)

第 14 条 使用者は、センター施設の使用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 静粛を原則とし、センター内秩序を乱す行為や他の使用者の迷惑となる行為をしてはならない。

(2) 公序良俗に反する使用及び法令、学則等に反する使用など不適切な使用を行ってはならない。

(3) 許可等を転貸してはならない。

(4) パスワードなどの機密を保持し、他者に開示してはならない。

(5) センター施設を使用する際、身分を偽ってはならない。

(6) センター施設を汚損又は損傷してはならない。

(7) 所定の場所以外では、飲食及び喫煙をしてはならない。

(8) センターの管理運営の妨げになるような行為を行ってはならない。

(9) その他、センター長が別に定める事項に違反してはならない。

2 センター長は、第 1 項各号に定める行為を防止するための措置を講ずることができる。

(使用制限又は停止)

第 15 条 センター長は、使用者が、この規程に違反した場合又はセンター施設に管理運営に重大な支障を及ぼした場合は、当該使用者のセンター施設の使用を制限し、又は一定の期間その使用を停止することができる。

2 センター長は、ある使用者の行為及び行為の結果を放置すれば、この規程の禁止事項に抵触すると判断される場合、当該状態が改善されるまでの間、当該使用者のセンター施設の使用を制限し、又は停止することができる。

3 前 2 項の規定により、センター施設の使用を制限し、又は停止した場合は、センター長は、速やかに使用者に通知するものとする。

4 使用者は、使用の制限又は停止に対して、センター長に異議申立てをすることができる。

(使用者責任)

第 16 条 使用者は、センターに損害を与えた場合、センター長の指示に従い、現状復帰、返却又は弁償の責任を負わなければならない。但し、特別の事情があるとセンター長が認めた場合は、この限りでない。

(管理運営上の制限又は停止)

第 17 条 センター長は、センター施設の管理運営上必要と認められる場合、センター施設の使用を制限し、又は停止することができる。また、点検、整備、障害等により、センター施設の使用が制限又は停止される場合がある。

2 前項の規定により、センター施設の使用を制限し、又は停止した場合は、センター長は、速やかに使用者に通知するものとする。

(機密保護)

第 18 条 センター長及びセンター施設の管理運営に従事する者は、センター施設にある使用者が保持する機密情報の保護に努めるものとする。

2 センター長及びセンター施設の管理運営に従事する者は、いかなる場合でも、この規程で定める事項の維持、保全の目的以外には職務上知り得た使用者の情報を利用し、又は第三者に開示してはならない。

(補則)

第 19 条 この規程に定めるもののほか、センターの利用その他必要な事項については、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2017 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、2019 年 3 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、2024 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号

*承認年月日 年 月 日	*承認番号 第 号
-----------------	--------------

施設使用承認申請書

年 月 日

会津大学産学イノベーションセンター長 様

申請者 代表者氏名

(TEL: - -)

次のとおり施設を使用したいので、承認してください。

使用する施設の 名称			
使用目的			
使用期日及び 使用時間	年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分	*	
使用責任者の氏名	(申請者と同じ場合は、「同上」とする。)		
(学生使用の場合) 学生氏名及び 学生番号			
その他の参考事項			
* 承認条件			
* 受付年月日 受付番号	年 月 日 第 号	* 受付者	* 使用料合計 円

備考

1. *印の欄は記入しないこと。
2. 使用時間は、準備及び撤去の時間を含めて記載すること。
3. 使用目的に関する資料(研究内容等)を添付すること。

様式第2号

* 許可年月日 年 月 日	* 許可番号 第 号
------------------	---------------

施設使用許可申請書

年 月 日

会津大学産学イノベーションセンター長 様

住所又は所在地
申請者 氏名又は名称
及び代表者の氏名
(担当者の所属・氏名:)
(TEL: - -)

次のとおり施設を使用したいので、許可してください。

使用する施設の 名 称			
使用目的			
使用期日及び 使用時間	年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分	*	
使用責任者の 住所及び氏名	(申請者と同じ場合は、「同上」とする。)		
共同研究該当の 有 無	有 / 無 (共同研究教員名)		
その他の参考事項			
* 許可条件			
* 受付年月日 受付番号	年 月 日 第 号	* 受付者	* 使用料合計 円

備考

1. * 印の欄は記入しないこと。
2. 使用時間は、準備及び撤去の時間を含めて記載すること。
3. 該当の有無を○で囲むこと。
4. 使用目的に関する資料(研究内容等)を添付すること。
5. 使用料の支払いについては、別途交付する請求書に沿ってお支払いください。使用日(使用開始日)の翌月同日が支払期限となります。(使用日(使用開始日)の翌日同日が日曜日その他の休日、土曜日又は12月29日から1月3日までのいずれかに当たるときは、これらの日の翌日が支払期限となります。)

使用料免除申請書

年 月 日

会津大学産学イノベーションセンター長 様

住所又は所在地
 申請者 氏名又は名称
 及び代表者の氏名
 (担当者の所属・氏名:)
 (TEL: - -)

次の事由により使用料の全部(一部)を免除してください。

施設又は 機器の名称			
使用目的			
使用時間又は 使用単位数			
単 価(円)			
金 額(円)			
免除の申請理由 (該当するものを選択)	1. 県の事業又は県の事業の推進に密接に関連する公益を目的とする事業のために使用する 場合で、使用に際し料金を徴収しないとき 2. 他の地方公共団体が公益のために使用する場合または公益を目的とする団体が学術文 化の向上若しくは県内産業の振興を図るために使用する場合で、使用に際し料金を徴収 しないとき 3. 認証会津大学発ベンチャーが実施する事業で、使用に際し料金を徴収しないとき 4. 会津オープンイノベーション会議を開催するために使用するとき 5. 本学の教員と共同研究を行う学外の者又はその教員がその研究を目的に使用するとき 6. その他()		
* 使用料	* 免除の根拠	* 免除率	* 免除金額
円		円	円
* 受付年月日 受付番号	年 月 日 第 号	* 受付者	

備考

1. *印の欄は記入しないこと。
2. 不用の文字は抹消すること。