

京都大学複合原子力科学研究所レンタルラボ使用要項

(令和5年2月1日所長裁定制定)

(趣旨)

第1条 この要項は、複合原子力科学に係る教育研究活動に応じた施設の弾力的運用を図るため、施設の利用者を恒久的に特定しない流動的、戦略的に有効活用できるスペース（以下「レンタルラボ」という。）に関し必要な事項を定める。

(範囲)

第2条 この要項でいうレンタルラボとは、別表第1に定めた範囲をいう。

(統括責任者)

第3条 レンタルラボに統括責任者を置き、所長をもって充てる。

(使用責任者)

第4条 レンタルラボを使用する者の代表者を使用責任者という。

(レンタルラボの使用)

第5条 レンタルラボは、次の各号に掲げる1月以上の事業に供するものとする。

- (1) 複合原子力科学研究所（以下「本研究所」という。）の教職員が使用責任者となって実施する教育研究活動の事業
- (2) 本研究所の教職員以外の者が使用責任者となって実施する本研究所の教育研究活動への貢献に資すると統括責任者が認める事業
- (3) その他統括責任者が適当と認める教育研究活動の事業

(使用期間)

第6条 レンタルラボの使用期間は、統括責任者が特に必要と認めた場合を除き、プロジェクト研究等の研究期間（当該研究期間が5年間を超える場合は5年間）を限度とする。

(使用申請)

第7条 レンタルラボを使用する場合は、使用責任者はあらかじめ統括責任者に所定の申請書を提出し、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5条各号に掲げる事業を行う者とする。
- 3 本研究所の教職員以外の者が第1項の申請を行うときは、本研究所の教職員の紹介及び推薦書を要する。

(使用許可等)

第8条 統括責任者は、前条の使用申請に係るレンタルラボの使用許可について、その旨を当該申請者に通知するとともに本研究所内において公表する。

- 2 統括責任者は、前項の許可に際し必要と認めるときは、当該使用について必要な条件を付することができる。
- 3 使用責任者は、使用を取り止める場合は、速やかに統括責任者に申し出なければならない。

4 前条第3項の紹介者となった教職員は、当該使用責任者が本要項に従わない場合は、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。

(使用責任者の責務)

第9条 使用責任者は、レンタルラボを善良なる管理者の注意をもって使用し、この要項のほか、本学の規程及び統括責任者が別に定める使用上の諸規程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) レンタルラボ及び使用を許可されたレンタルラボを有する建物の共用部（以下「レンタルラボ等」という。）並びにその設備、備品等の保全に努めること。
- (2) 使用を許可された目的以外に使用しないこと。
- (3) 使用を許可されたレンタルラボ、その設備、備品等の全部又は一部を第三者に転貸しないこと。
- (4) 使用を許可されたレンタルラボ、その設備、備品等に特別の工作等をし、原状を変更しないこと。ただし、統括責任者が許可する場合を除く。
- (5) 毎年度末、実績報告書を統括責任者に提出すること。
- (6) その他統括責任者が指示する事項

(使用許可の取消等)

第10条 統括責任者は、次の各号の一に該当する場合、レンタルラボ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) 使用責任者がこの要項に違反し、又は違反するおそれがあると統括責任者が認めるとき。
- (2) 使用責任者が、第7条の申請書に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 本研究所の名誉を著しく傷つける行為があったとき。
- (4) 第7条の申請書に記載された事業内容と実際に行っている事業内容が著しく乖離しているとき。
- (5) 第8条第3項の使用を取り止める申し出があったとき。
- (6) 本研究所において、管理上の事由が生じたとき。

2 前項の規定により使用許可を取り消し、又は使用を中止させたことによって使用責任者に損害を及ぼすことがあっても、本研究所はその責めを負わない。

(使用料)

第11条 使用責任者は、本研究所の指定する方法により、別表第2に定める使用料を納付しなければならない。

(原状回復)

第12条 使用責任者は、レンタルラボの使用を終えたとき（第10条第1項の規定により使用許可の取り消し又は使用を中止させた場合を含む。）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、統括責任者が特に認めたときには、この限りではない。

2 使用責任者は、前項本文の返還に際し、使用責任者が立ち会いのうえ、統括責任者又はそ

の命を受けてレンタルラボの管理事務を行う者（以下「統括責任者等」という。）の検査確認を受けなければならない。

- 3 使用責任者が原状回復又は統括責任者の検査確認にて指摘された改善措置を履行しないときは、統括責任者は、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、統括責任者に異議を申し立てることができない。

（有益費等の請求権の放棄）

第13条 使用責任者は、レンタルラボの返還に際して、有益費その他の費用の償還請求及び移転料、立退料等の請求はしないものとする。

（損害賠償）

第14条 使用責任者は、本人又は当該使用に係る教育研究活動を共に行う者等がその責に帰すべき事由により、レンタルラボ等及びその設備並びに備品等を滅失、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。

（免責）

第15条 天災、地変等又は火災、盗難等の統括責任者の責に帰せざる事由により、使用責任者の所有又は占有する設備、物品等に損害が生じた場合は、本研究所はその責めを負わない。

（随時立入）

第16条 統括責任者等は、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、随時立ち入ることができる。

（禁止行為）

第17条 レンタルラボ等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) 立看板（レンタルラボ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。
- (2) その他レンタルラボ等の美観を損ね、又は他人に迷惑を及ぼす行為を行うこと。

- 2 統括責任者は、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。

（経費負担）

第18条 次の各号に掲げるレンタルラボの使用に係る経費は、使用責任者の負担とする。

- (1) レンタルラボの維持管理のために通常必要とする軽微な修繕、消耗品の取替え等の経費
- (2) レンタルラボ等及び設備に変更を加える場合の経費
- (3) 什器、実験機器等の搬入、設置、調整及び撤去に係る経費
- (4) 光熱水費

（事務）

第19条 レンタルラボに関する事務は、事務部において処理する。

（雑則）

第20条 この要項に定めるもののほか、レンタルラボの使用に関し必要な事項は、統括責任者が定める。

(要項の変更)

第21条 統括責任者は、以下の場合に使用責任者の同意を得ることなくこの要項を変更できるものとする。

- (1) 要項の変更が、使用責任者の一般の利益に適合するとき。
- (2) 要項の変更が、契約をした目的に反せず、かつ、レンタルラボ等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 前項による要項の変更にあたり、要項の変更をする旨及び変更後の要項の内容並びにその効力発生日を、効力発生日までに本研究所ホームページへの掲示又は電子メールによる通知その他の適切な方法により、使用責任者に周知するものとする。

附 則

この要項は、令和5年2月1日から実施する。

別表第 1

レンタルラボ

棟名称	部屋名称	床面積
第一研究棟	レンタルラボ A	2 5 m ²
	レンタルラボ B	2 5 m ²
	レンタルラボ C	2 5 m ²
	レンタルラボ D	2 5 m ²
	レンタルラボ E	3 9 m ²
	レンタルラボ F	4 5 m ²
	レンタルラボ G	3 2 m ²

別表第 2

使用料

区分	使用料
使用責任者が本研究所の教職員の場合	1, 000円
上記以外	2, 200円

備考

- (1) 上記表中の使用料は、レンタルラボの床面積 1 平方メートルあたりの 1 月の使用に係る金額（消費税相当額を含む。）であり、これにレンタルラボの床面積を乗じた金額を 1 月あたりの使用料とする。
- (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も、1 月あたりの使用料を徴収するものとする。