

○国立大学法人東京農工大学研究マネジメント機構ディープテックイノベーションスペース使用要項

(目的)

第1条 この要項は、東京農工大学研究マネジメント機構運営規則第3条及び第17条並びに国立大学法人東京農工大学諸料金に関する規程第8条の規定に基づき、研究マネジメント機構(以下「機構」という。)が管理する施設、付帯設備及び設置機器等(以下「スペース」という。)の使用について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要項で使用する用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「部屋」とは、壁又は仮設壁により仕切られた、1つ以上の扉により施錠可能な施設内の区画をいい、別表1のとおり定める。
- (2) 「ユニット」とは、給排水設備、配電盤及び電力使用計等により、独立して使用することが可能なスペースの単位をいい、別表1のとおり定める。
- (3) 「使用責任者」とは、施設の使用に係る責任者となる本学の教員又は本学がスペースの貸与を認めた企業等が指定する者をいう。
- (4) 「PoC教員」とは、機構が指定し、機構の事業の一環としてインキュベーション活動を行う本学の教員をいう。

(使用目的)

第3条 スペースは、本学の研究成果を社会実装するために行う活動に使用することができる。

(使用資格等)

第4条 スペースを使用できる者は、次の各号に掲げる者のうち、研究マネジメント機構長(以下「機構長」という。)が認めた者とする。

- (1) PoC教員
 - (2) 本学の業務の一環として収益事業を行う本学の教員
 - (3) 本学の教員又は大学院生が起業した企業及び技術研究組合
 - (4) 本学と研究連携又は事業連携を行うことを目的として契約又は協定を締結した企業及び技術研究組合
 - (5) その他機構長が適当と認めた者
- 2 別表1の一月当り使用料の欄に金額の記載がないスペースを使用できる者は、前項第1号に掲げる者とする。
- 3 第1項第1号に定める者がその指定を外れた場合は、指定を外れた年度の末日をもって当該スペースから退去するものとする。ただし、機構長が特段の事情があると認めた者については、期間を限りスペースの継続使用を認める。

(使用申請及び承認)

第5条 スペースの使用を希望する場合は使用責任者を定め、次の各号に定める手続により、入居の開始を希望する日の2か月前までに機構長に申請しなければならない。

(1) 第4条第1項第1号及び第2号に定める者は、別紙様式1に必要書類を添えて申請すること。

(2) 第4条第1項第3号及び第4号に定める者は、別紙様式2に必要書類を添えて申請すること。

(3) 第4条第1項第5号に定める者の申請手続は前2号に準じて行うこと。

2 機構長は、前項の申請があったときは、研究マネジメント機構運営委員会(以下「運営委員会」という。)の議を経て承認又は不承認を決定し、結果を申請者に通知する。

3 使用責任者は、使用期間中に申請内容に変更が生じた場合は、第1項の手続に準じて速やかに機構長に届け出なければならない。

(入居手続)

第6条 前条に定める使用責任者は、日常的安全管理・指導を行うスペース安全管理者を選出し、別紙様式3により機構長に届け出ること。

2 前条に定める使用責任者の属する団体等が企業及び技術研究組合の場合、その使用責任者(以下「企業等使用責任者」という。)は次の各号に掲げる手続を行うこと。

(1) スペースの利用にあたり賃貸借契約を締結すること。

(2) 安全管理体制を定め、別紙様式4により、機構長に届け出ること。

3 企業等使用責任者が、前2項の手続を完了した後、機構長は別紙様式5により企業等使用責任者に入居に関する留意事項を説明する。

4 企業等使用責任者は、前項の説明を受けた後、スペースの点検を行うこと。また、引渡し完了後に別紙様式6に自筆署名をし、機構長に提出すること。

5 企業等使用責任者は、前項に定めるスペースの引渡しが完了した後、本学小金井キャンパスの所在地をもって法人登記ができるものとする。

(入居期間)

第7条 スペースを使用できる期間は、承認されたスペースの利用開始日から当該年度末日までとする。

2 前項の定めに関わらず、機構長が特段の支障がないと認める場合においては、第4条第1項第1号及び第2号に定める者は2会計年度、同項第3号及び第4号に定める者は3会計年度を限度として、運営委員会の議を経ることなく入居期間を更新することができる。

3 第4条第1項第5号に定める者の入居を更新できる期間は、前項に準じて定める。

4 特段の事情により、前2項に定める期間を超えて使用を希望する場合、及び第4条第3項ただし書によって使用を希望する場合は、使用責任者は事前に機構長に理由書を提出し、承認を受けなければならない。

(使用料等)

第8条 使用責任者は、次の各号に掲げるスペースの使用に係る必要経費(以下「使用料等」という。)を負担しなければならない。

- (1) 使用料
- (2) 光熱水料
- (3) 通信運搬費
- (4) その他使用責任者の負担とすべき経費

2 前項第1号に定める使用料は、別表1の一月当り使用料の欄に記載の額に賃貸借契約期間の月数を乗じた額とする。ただし、契約期間の初月が1か月に満たない場合は、月数に含めないものとする。

3 使用責任者が2ユニットを超えて使用する場合、その超えたスペースに係る使用料は、前項に定める使用料の額の3倍とする。

4 前2項の定めに関わらず、第4条第1項第1号に定める者には使用料を課さない。ただし、第4条第1項第2号及び第5号に定める者並びに第4条第3項ただし書によりスペースを使用する者は、国立大学法人東京農工大学諸料金に関する規程第8条の2に定める額を準用し、使用料を徴収するものとする。

5 第1項第2号から第4号までに係る必要経費は実費負担とする。

6 使用料等は、機構長が第2項から第5項までの基準により算定した額を使用責任者に通知し、本学が発行する請求書等に基づき納付するものとする。

(管理)

第9条 スペースを使用する者(以下「使用者」という。)は、善良な管理者の注意をもって、これを使用する義務を負う。

2 機構長は、必要に応じて使用責任者に対して、使用に係る事項について報告を求めることができる。

(遵守事項)

第10条 使用責任者及び使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 毒物及び劇物取締法(昭和25年法律第303号)第2条に規定する毒物及び劇物を使用する場合は、国立大学法人東京農工大学毒物・劇物の取扱いに関する規程に定める事項を遵守すること。

(2) 引っ越し作業及び内装工事等はスペース引渡し後に行うこととし、その費用は使用責任者が負担するものとする。また、設備及び工作物等を設置する場合には別紙様式7により、模様替え等を行う場合には別紙様式8により、事前に機構長に必要な図面等を添付して届け出ること。

(3) 電話・通信の使用は、使用責任者が開設等の手続を実施し、その費用は使用責任者が負担するものとする。

- (4) 電気、水道及びガスの使用は、開設等に係る申込みは不要とする。ただし、配管及び配線にかかる工事を必要とする場合は、第2号の規定に準じて必要な図面等を添付して機構長に届け出ること。
- (5) スペース内の清掃は使用責任者の責任の下で行うこと。ただし、共用部分及び施設の設備に係る清掃・点検管理については、本学の責任の下で実施する。
- (6) 産業廃棄物は、使用責任者の責任の下で処理業者と直接契約の上、適切に廃棄すること。また、一般廃棄物は、本学が指定する分別を行った上で、指定する曜日に指定する屋外ゴミ置場に廃棄することができる。
- (7) 業務活動は、本学及び近隣住民の迷惑にならないように注意するとともに、本学が定める安全管理に関する規程等を遵守すること。ただし、行政手続が必要となる業務活動については、使用責任者の責任の下で適切に手続を行うこと。
- (8) 特殊な機器の持込み又はバイオ分野の実験等で、安全管理面で特別な配慮を要する実験の実施については、本学が別に定める東京農工大学ディープテックイノベーションスペースの設備の設置状況・安全管理マニュアル及び東京都が定める環境保全条例等を遵守すること。
- (9) 建物内の機械警備により自動施錠している箇所を故意に未施錠状態としないこと。また、機械警備に係るセキュリティカードは、1ユニットにつき5枚を限度として無償貸与とする。5枚を超えて発行する場合は、1枚につき2,200円を納付すること。
- (10) 火気は防火管理担当者及び火元責任者の責任の下で、十分に注意して使用すること。
- (11) 本学小金井キャンパス内で車両を常時駐車する場合は、小金井地区事務部会計室会計係に届け出て、年間12,000円の手数料を納付すること。ただし、本手数料は駐車スペースを保証するものではない。
- (12) 喫煙は本学が指定する場所で行うこと。
- (13) 小金井地区3号館1階の会議室及び小金井動物救急医療センター棟3階のセミナー室を利用する場合は、原則として事前に予約し、1時間あたり2,200円の使用料を納付すること。ただし、機構長が認めた場合はこの限りではない。
- (14) 郵便物等は、小金井地区管理棟物品検収センターにて開所時間内に受け取ること。
- (15) 入居者の都合によりスペースから退去する場合は、退去予定日の3カ月前までに機構長に書面をもって通知すること。
- (16) 入居期間の満了又は第11条の定めによりスペースの使用を終了する場合は、遅滞なく使用施設等の原状を回復し、機構長の確認を受けること。
- (17) 本学が実施する入学試験及びそれに準じた行事により、本学から入構制限等の指示がある場合は、これを遵守すること。ただし、本学が定める手続により事前に許可を受けた場合は、この限りではない。
- (18) その他機構長が定める諸注意事項を遵守すること。

(使用の取消等)

第11条 機構長は、スペースの管理運営上、重大な支障があると認めるときは、使用の承認を取り消し、又は一定期間のスペースの使用の停止等、利用に制限を加えることができる。

(賠償責任)

第12条 停電、電磁波障害、その他の事故等により、使用者の機器等が使用不能となった場合でも、本学はその損害について一切賠償責任を負わない。ただし、異常の復旧のために必要な経費は、その原因に使用者の過失等が認められない場合に限り、本学の負担とする。

(賠償の義務)

第13条 使用者の故意又は重大な過失により、スペースを滅失・損傷・汚損したとき又は他のスペースに損害を与えたときは、使用責任者は直ちに機構長に届けるとともに、遅滞なくこれを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(雑則)

第14条 この要項に定めるもののほか、施設等の使用に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要項は令和8年4月1日から施行する。
- 2 東京農工大学ディープテックイノベーションスペース使用要項（令和4年10月1日）は、廃止する。

別表1(第2,4,8条関係)

[別紙参照]

様式

様式1(第5条第1項関係)

ディープテックイノベーションスペース使用申込に係る書類

[別紙参照]

様式2(第5条第1項関係)

ディープテックイノベーションスペース使用申込（企業用）に係る書類

[別紙参照]

様式3(第6条第1項関係)

ディープテックイノベーションスペース安全管理責任者等届出書

[別紙参照]

様式4(第6条第2項関係)

安全管理体制

[別紙参照]

様式5(第6条第3項関係)

留意事項説明書兼受領書

[別紙参照]

様式6(第6条第4項関係)

引渡確認書

[別紙参照]

様式7(第10条関係)

設備・工作物等設置等承諾申請書

[別紙参照]

様式8(第10条関係)

模様替え等承諾申請書

[別紙参照]