

茨城工業高等専門学校機器利用規則

〔平成29年2月9日〕
制 定

(目的)

第1条 茨城工業高等専門学校(以下「本校」という。)が所有する機器(以下「機器」という。)における本校教職員及び学生以外の者の利用許可に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用資格)

第2条 機器を利用できる者は(以下「利用者」という。)は、次に掲げる者とする。

- (1) 教育研究機関及び企業に所属する研究者及び技術者
 - (2) その他校長が特に認めた者
- 2 前項のうち、本校との共同研究、受託研究及びその他の研究助成事業の共同研究者等、又は科学研究費助成事業の分担者等については、本規則を適用しない。

(機器利用の手続き及び許可)

第3条 機器の利用許可を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、利用する日の20日前(土日祝祭日及び本校の休業日を除く。)までに機器利用申請書(別紙様式1)を、茨城工業高等専門学校長(以下「校長」という。)に提出し許可を受けなければならない。

- 2 校長は、前項の申請について申請者に対し、機器利用許可(不許可)通知書(別紙様式2)により許可又は不許可の通知を行うものとする。
- 3 校長は、第1項の申請について許可をする場合において、次に掲げる管理上必要な条件を付すことができる。
 - (1) 校長の指示に従うこと。
 - (2) 火気取締り及び保安管理に留意すること。
 - (3) 利用を終了した時、または利用の許可を取り消された時は、校長の指示に従って、速やかに整理整頓し原状回復すること。
 - (4) その他校長が必要と認めること。

(利用時間等)

第4条 機器の利用時間は、土日祝祭日及び本校の休業日を除く午前8時30分から午後5時00分(以下「利用時間」という。)までとする。

- 2 利用者から、あらかじめ利用時間以外の時間における利用の希望があり、校長がこれを適当と認めた時は、前項の規定にかかわらず、利用時間以外の時間において機器を利用させることができる。

(利用目的以外の利用の禁止等)

第5条 利用者は、利用目的以外に機器を利用したり、その許可に係る権利を第三者に譲渡したりしてはならない。

(利用許可の変更及び取消し)

第6条 利用者は利用日時の変更、または取消しをする場合は、利用開始の5日前(土日祝祭日及び本校の休業日を除く。)までに申し出て、校長の許可を得なければならない。

- 2 校長は、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、利用者に対し第2条第1項の規定による許可を取消することができるものとする。

- (1) 第3条第3項各号（第3号を除く）に違反したとき、またはそのおそれがあるとき。
- (2) 第5条に違反したとき、またはそのおそれがあるとき。
- (3) 第7条に定める利用料を所定の期日までに支払わないとき。
- (4) 本校において、当該機器を利用する必要が生じたとき。
- (5) その他管理運営上において障害があると認めるとき。

(利用料等)

第7条 利用できる機器及び利用料は、別表のとおりとする。

- 2 利用者は、第3条第2項により許可を受けたときは、所定の期日までに利用料を前納しなければならない。
- 3 校長は、次に掲げる各号に該当する場合は、利用料の一部又は全部を免除することができる。
 - (1) 本校との機器の相互利用に関する協定等により認めるとき。
 - (2) 校長が特に必要と認めるとき。
- 4 利用料は、本校が発行する請求書により納付しなければならない。
- 5 納付された利用料はいかなる場合も返還しない。
- 6 所定の期日までに利用料を納付しないときは、独立行政法人国立高等専門学校機構債権管理規則に定める延滞金を納付しなければならない。

(秘密の保持)

第8条 利用者は、機器の利用により知り得た秘密、知的財産等を外部に漏えいしてはならない。

(免責)

第9条 機器の利用により利用者に生じた損害については、本校は一切の責任を負わないものとする。

(損害賠償)

第10条 利用者は、故意又は過失により機器を滅失又は毀損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、機器の利用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成29年2月9日から施行する。

別紙様式 1

<p>茨城工業高等専門学校機器利用申請書</p> <p style="text-align: right;">申請日 年 月 日</p> <p>茨城工業高等専門学校長 殿</p> <p>茨城工業高等専門学校の機器の利用を申請します。 利用にあたっては、茨城工業高等専門学校機器利用規則を遵守します。</p>				
申請者	機関等名			
	住所・所在地	〒 -		
	利用氏名			
	連絡先	TEL () E-mail		
利用料 請求先	住所・所在地	※上記住所・所在地と異なる場合は記入 〒 -		
	担当部署		担当者氏名	
	連絡先	TEL () E-mail		
利用機器名		利用目的	利用日時	利用時間数
			年 月 日 時 分 ~ 時 分	時間
			年 月 日 時 分 ~ 時 分	時間
			年 月 日 時 分 ~ 時 分	時間
減免申請	<input type="checkbox"/> 減免申請する <input type="checkbox"/> 減免申請しない			
	申請理由			

上記枠内を記入してください。

利用日時は、1日ごとに記入し、併せて利用時間数を記入してください。

原則として昼休み時間をまたぐ場合は、その時間も含みます。

ご不明な点は、総務課研究協力・地域連携係（029-271-2952）へお問い合わせください。

機器利用にあたっての注意事項

(料金の納付)

1. 利用料は、原則として機器を利用する前に本校が指定する所定の口座に振り込んで下さい。
指定期日までに支払われない場合は、機器の利用許可を取り消します。
なお、申請書に記載された利用時間を超過して利用した場合は、その超過時間に応じて別に利用料を納付してください。

(免責)

2. 利用期間中における利用者の損害（事故による負傷、疾病等）については、本校は一切責任を負いません。

(損害賠償)

3. 利用期間中に生じた機器の損害については、利用者において負担していただきます。

(利用許可の取消し及び利用制限)

4. 次の事項に該当したときは、機器の利用許可を取消し、又は利用を制限しますのでご了承願います。
 - (1) 利用目的以外に機器を利用したり、その許可に係る権利を第三者に譲渡したりした場合
 - (2) 校長の指示に従わなかった場合
 - (3) 本校において、当該機器を利用する必要性が生じたとき
 - (4) その他管理運営上において障害があると認められたとき

(原状回復)

5. 利用を終了した時は、整理整頓し原状回復するとともに、当該機器の担当教職員へ報告し確認を受けて下さい。

(管理上必要な条件)

6. 利用に際しては、下記に掲げる管理上必要な条件に留意すること。
 - (1) 火気取締り及び保安管理に留意すること。
 - (2) 利用を終了した時、又は利用の許可を取り消された時は、校長の指示に従って、速やかに整理整頓し原状回復すること。
 - (3) その他校長が必要と認めること。

(その他)

6. その他必要な事項については、本校の指示に従ってください。
利用を終了したときは、その都度、機器担当教職員及び総務課研究協力・地域連携係へ報告願います。併せて、利用時間等に変更が生じた場合は、申し出てください。

茨城工業高等専門学校機器利用許可（不許可）通知書

年 月 日

殿

茨城工業高等専門学校長

㊟

申請のありました機器利用について、下記のとおり通知します。

記

申請結果 許可
 不許可

※許可の場合のみ、以下記載。

利用機器名		利用日時		利用時間数
		年 月 日 時 分 ~ 時 分		
		年 月 日 時 分 ~ 時 分		
		年 月 日 時 分 ~ 時 分		
担当教職員	㊟	連絡先		
利用条件				
減免の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	利用料	円（消費税込）	
	理由：			

ご利用にあたってのお願い

1. 利用時間は、8 時 30 分から 17 時 00 分までとします。
2. 当日は、必ず総務課研究協力・地域連携係の担当窓口で受付手続きをしてください。
3. 機器利用の際は、担当教職員の指示に従い、各マニュアル等を遵守し安全の確保に努めてください。
4. 事故等の発生及び機器を破損等した場合は、速やかに担当教職員か総務課研究協力・地域連携係へご連絡ください。
5. 機器を利用する際に必要な消耗品を本校に持ち込む際は、予め担当教職員の承諾をお取りください。
6. 前項に該当する物品の残品は、必ずお持ち帰りください。
7. 機器利用後に付随する機器等の消耗が著しいと認められた場合は、別途消耗品代として請求する場合があります。
8. 敷地及び施設内において、破損等の緊急事態を発見した時は、速やかに担当教職員か総務課研究協力・地域連携係へご連絡願います。
9. その他、機器利用場所、施設等の機器利用に関する問合せは、総務課研究協力・地域連携係へご連絡願います。

茨城工業高等専門学校 機器利用料

番号	機器名	利用料（1時間あたり）		備考
		利用料 （一部免除）	利用料	
1	磁気特性測定装置 カンタムデザイン 完全無冷媒型 PPMS DynaCool			

- 1) 上記に記載する機器以外の機器等の利用申込みがあったときは、その利用料等について校長が別に定めるものとする。
- 2) 利用料における時間単位は、その最少時間を1時間とする。
- 3) 利用料欄に記載する1時間あたり単価は、消費税抜きの単価を示す。（消費税計上後の利用料等は1円未満を切り捨てる。）
- 4) 本校における研究交流を通じて産学官協働による知的資源の創造と地域経済の活性化に資することを目的として賛同している企業等については、上記に示す利用料（一部免除）を適用する場合がある。
- 5) 本機器利用料に示す利用料（1時間あたり）は、予告なく変更する場合がある。
- 6) 利用料は、本校が指定する期日までに全てを前納すること。
- 7) 消耗品が必要な機器については、使用後に精算する場合がある。