

京都大学宇治地区設備サポート拠点設備共同利用規程

令和3年3月1日

宇治地区設備サポート拠点長裁定制定

(趣旨)

第1条 この規程は、京都大学宇治地区設備サポート拠点（以下「拠点」という。）が管理及び運用する設備の共同利用について必要な事項を定めるものとする。

(設備)

第2条 この規程において対象となる設備は、別表に掲げる設備（以下「設備」という。）とする。

(管理責任者)

第3条 拠点に、設備の適正な管理を行うため、管理責任者を置き、拠点長をもって充てる。

(利用資格)

第4条 設備を利用できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 京都大学（以下「本学」という。）の教職員又は学生
- (2) 国、地方公共団体、国立大学法人若しくは大学共同利用機関法人、独立行政法人又は教育・研究を事業目的とする法人若しくは団体に所属する者
- (3) 企業等において研究開発に従事する者
- (4) その他管理責任者が適当と認める者

(利用日)

第5条 設備は、次の各号に掲げる日を除き、毎日利用できる。

- (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29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（夏季一斉休業日）

2 前項の規定にかかわらず、管理責任者が特に必要と認めるときは、前項各号に掲げる日の利用を許可し、又は利用可能な日であっても利用を禁止することがある。

(利用時間及び利用単位)

第6条 設備の利用時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 設備の利用単位は、別表に定める。

3 第1項の規定にかかわらず、管理責任者が特に必要と認めるときは、利用時間を延長又は短縮することがある。

(利用申請)

第7条 設備を利用しようとする者は、当該設備を利用しようとする日（複数日に連続してまたがる場合はその最初の日）の6ヶ月前から7日前までに、設備利用申請書（様式）を管理責任者に提出し、事前に承認を受けなければならない。

(利用承認)

第8条 管理責任者は、前条により利用申請があったときは、その承認又は不承認を決定し、その旨を申請者に通知するものとする。

2 設備の利用承認を受けた者（以下「利用者」という。）は、利用日時を変更し、又は利用を取り止める場合には、速やかに管理責任者に申し出て、その承認を受けなければならない。

(利用料)

第9条 利用者は、本学の指定する方法により、別表に定める利用料を納付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、管理責任者が特別の理由があると認めるときは、利用料の全部又は一部を免除することができる。

3 一旦納付された利用料は、返還しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用料の全部又は一部を返還する。

(1) 前条第2項の利用日時の変更又は利用の取止めを承認した場合

(2) 拠点の都合により承認を取り消し、又は設備の利用を停止させた場合

(利用者の遵守事項)

第10条 利用者は、設備の利用に関し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 利用を承認された目的以外に利用しないこと。

(2) 設備を第三者に利用させないこと。

(3) 設備を初めて利用する場合は、管理責任者が実施する事前講習を受講すること。ただし、管理責任者が不要と認める場合を除く。

(4) 設備に特別の工作をし、又は現状を変更しないこと。ただし、管理責任者が認める場合を除く。

(5) 拠点の施設、設備等の保全に努めること。

(6) その他管理責任者が指示する事項

2 利用者は、設備に異常があるときは、速やかに管理責任者に報告し、その指示に従わなければならない。

(利用の停止)

第11条 管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合、第8条第1項における設備の利用の承認を取り消し、又は設備の利用を停止させることができる。

(1) 利用者が、この規程に違反し、又は違反するおそれがあると管理責任者が認めるとき。

(2) 利用者が、設備利用申請書に虚偽の記載をしたとき。

(3) 利用者が、利用料を本学が指定する期日までに納付しないとき。

(4) 本学の管理上の事由により設備の利用に支障があると管理責任者が認めるとき。

2 前項第1号から第3号までの事由により設備の利用の承認を取り消し、又は設備の利用を停止させたことにより利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。

(原状回復)

第12条 利用者は、設備の利用を終えたとき（前条第1項の規定により利用承認を取り消し、又は利用を停止させた場合を含む。）は、速やかに原状に回復するとともに、管理責任者の検査を受けなければならない。ただし、管理責任者が不要と認めたときは、この限りでない。

(損害賠償)

第13条 利用者は、その責に帰すべき事由により拠点の施設、設備等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。

(成果の公開)

第14条 利用者は、設備の利用を終えたときは、管理責任者の指定する様式によりその成果を速やかに管理責任者に報告するものとする。

2 管理責任者は、前項の報告があったときは、その内容を公開するものとする。ただし、管理責任者が事前に非公開とすることを適当と認めた場合は、この限りではない。

3 前項本文の規定にかかわらず、特許取得等のため支障が生じる場合であって、利用者が申し出て、管理責任者が了承した場合は、2年を限度としてその成果を公開しないことができる。

(発明等の帰属)

第15条 利用者は、設備の利用の結果を用いたことによって京都大学発明規程（平成16年達示第96号）第2条第1号に定める発明等が生じた場合は、管理責任者に届け出るものとする。

2 管理責任者は、発明等が生じた場合の当該発明等の知的財産権の取扱いについては、利用者と別途協議し、書面にて定めるものとする。

3 前項の規定は、設備の利用の過程において作成された研究成果有体物の取扱いについて準用する。

(成果の利用)

第16条 利用者は、設備の利用の成果を公開する際は、その都度、拠点設備の共同利用によるものであることを明示するものとする。

2 利用者は、設備の利用により得られた成果が、製品化等につながった場合は、管理責任者に報告するものとする。

(秘密保持)

第17条 拠点に関係する教職員及び利用者は、次の各号のいずれかに該当するものを除き、設備の利用等により知り得た一切の情報を、相手方の書面による事前の同意なしに第三者に開示し、又は漏えいしてはならない。

(1) 既に公知となっている情報

(2) 正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に入手した情報

(3) 相手方から当該情報を入手した時点で、既に自己が保有していた情報

(4) 相手方から知り得た情報によらず、自己が独自に開発した情報

(5) 相手方から当該情報を入手後、自己の責めによらずして公知となった情報

(6) 裁判所、行政機関等の公的機関から法令に基づき開示を命ぜられた情報

(事務)

第18条 設備の利用に関する事務は、宇治地区事務部研究協力課において処理する。

(疑義等の解決)

第19条 この規程に定めのない事項が生じた場合及び解釈に疑義が生じた場合は、その都度管理責任者及び利用者が協議の上、解決に努めるものとする。

(規程の変更)

第20条 拠点長は、以下の場合に利用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) 規程の変更が、利用者の一般の利益に適合するとき。

(2) 規程の変更が、契約をした目的に反せず、かつ、設備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り、規程の変更をする旨及び変更後の規程の内容並びにその効力発生日を、効力発生日までに拠点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、利用者に周知するものとする。

(その他)

第21条 この規程に定めるもののほか、設備の共同利用に関し必要な事項は、管理責任者が定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

別表（第2条、第9条関係）

設備名称	利用単位	利用料単価		
		第4条第1号 に掲げる者	第4条第2号 に掲げる者	第4条第3号 に掲げる者
DNA シーケンサー	1 回あたり	6,600 円	6,900 円	6,900 円
赤外 MAIRS 薄膜構造解析装置	1 日あたり	3,000 円	18,600 円	18,600 円
X500R QTOF LCMSMS システム	1 時間あたり	1,800 円	4,300 円	7,800 円

1. 上記表中の利用料単価は、利用単位あたりの設備利用に係る金額（消費税相当額を含む。）であり、これに利用単位数を乗じた金額を利用料とする。
2. 1 時間未満の設備利用及び1 時間を超える設備利用に係る 1 時間未満の端数については、それぞれ1 時間の設備利用として、利用料を算出するものとする。
3. 第4条第4号に掲げる者の利用料単価は、当該者の所属・身分等を勘案のうえ、管理責任者が指示するものとする。

様式（第7条関係）

設備利用申請書

○年○月○日

京都大学宇治地区設備サポート拠点長 殿

京都大学宇治地区設備サポート拠点が供する設備の共同利用について申請しますので、承認願います。なお、利用に際しては、京都大学宇治地区設備サポート拠点設備利用規程を遵守します。

所 属 機 関 又 は 組 織 等	名 称				
	住 所				
利 用 申 請 者		職 名			
電 話 番 号		メールアドレス			
緊 急 連 絡 先	職 場		自 宅		
利 用 設 備 名					
利 用 期 間	○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 時 ～ ○ 年 ○ 月 ○ 日 ○ 時				
利 用 回 数	計○回 ※利用単位が「1回あたり」の設備を利用する場合に記載				
利 用 時 間	計○時間 ※利用単位が「1時間あたり」の設備を利用する場合に記載				
利 用 目 的					
利用料請求先 *利用申請者と異なる場合のみ記載	住所・機関(部署) 名・職名・氏名				
	電話番号		メールアドレス		
予 算 区 分 *学内者のみ記載	☐ 大学運営費 (☐ 機能強化経費 ☐ 特殊要因経費 ☐ その他)				
	☐ 寄附金 ☐ 預り科研費等 ☐ 受託研究等 ☐ 機関経理補助金 ☐ 間接経費				
	P J コード【				
	☐ その他【				
事 前 講 習 *初回時のみ記載	受講希望日時	○○年○○月○○日○○時～			(所要時間：●時間)
	受講済の場合は受講年月日				
成果を非公開とする場合、 そ の 理 由					
利 用 申 請 者 以外の利用者	所 属 部 署 ・ 職 名	職 名	氏 名	連 絡 先	

利用申請にあたっての注意事項

1. 本申請書は、京都大学宇治地区設備サポート拠点へ提出してください。
2. 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに京都大学宇治地区設備サポート拠点へ連絡してください。
3. 利用料の請求にあたっては、同一機関又は組織等から複数の申請があり、利用料請求先が同一の場合には、一括して利用料請求先宛てに請求する場合がありますので、ご了承ください。