

## 大学が有する研究機器の共同利用に関する規程

### 国立大学法人和歌山大学が有する研究機器の共同利用に関する規程

制定 平成30年6月22日

法人和歌山大学規程第2081号

#### (目的)

第1条 この規程は、国立大学法人和歌山大学（以下「本学」という。）が有する研究機器の有効活用の推進を目的とした共同利用に関し必要な事項を定める。ただし、大学連携研究設備ネットワーク予約・課金システム利用規約（平成22年3月8日大学連携研究設備ネットワーク協議会決定）で定める利用については、同規約によるものとする。

#### (対象研究機器)

第2条 本学が有する研究機器のうち、共同利用の対象とする研究機器（以下「共同利用機器」という。）は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 取得価額が500万円以上で、国立大学法人和歌山大学固定資産管理規程（法人和歌山大学規程第80号）（以下「固定資産管理規程」という。）第20条に定める固定資産台帳に登録されている当該研究機器を管理する者（以下「管理担当者」という。）の意見をもとに、財産管理担当役が共同利用することが可能であると判断した機器
- (2) その他、財産管理担当役が特に必要と認めた研究機器

#### (共同利用の定義)

第3条 この規程において共同利用とは、共同利用機器をその管理担当者の所属する部局の教職員、学生及び研究生以外の者に利用させることをいう。

#### (共同利用機器の登録)

第4条 管理担当者は、管理する研究機器を共同利用機器として登録する場合には、共同利用機器登録申請書（別紙様式1）により、財産管理担当役に申請するものとする。

#### (登録変更)

第5条 管理担当者は、共同利用機器の登録内容に変更がある場合には、共同利用機器登録内容変更届（別紙様式2）により遅滞なく財産管理担当役に届け出なければならない。

- 2 前項の届出があった場合には、財産管理担当役は、必要に応じ、第14条に定める共同利用機器及びその利用に係る利用料の一覧の更新等の手続きを行うものとする。

#### (登録抹消)

第6条 財産管理担当役は、固定資産管理規程第16条及び第17条の規定に基づき、当該共同利用機器を売却、譲与もしくは除却した場合は、登録を抹消するものとする。なお、利用料の変更については財務・施設委員会に報告するとともに、第14条に定める共同利用機器及びその利用にかかる利用料の一覧を更新する等の手続きを行うものとする。また、当該共同利用機器の使用簿は財産管理担当役に提出するものとする。

#### (共同利用機器の管理等)

## 大学が有する研究機器の共同利用に関する規程

第7条 共同利用機器の維持管理は、管理担当者が行うものとし、管理担当者は、共同利用機器の使用簿を備えるものとする。

2 前項の共同利用機器の使用簿の様式は任意とする。

(利用時間等)

第8条 共同利用機器を利用できる時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、その時間内で終了できない作業を行う場合は管理担当者の内諾をもとに、財産管理担当役が利用を許可することができる。なお、次の各号に掲げる日又は期間は、原則として共同利用機器を利用できないものとする。

- (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）に定める祝休日
- (3) 年末年始の期間（12月29日から翌年1月3日までの期間をいう。）
- (4) 本学が定める夏季一斉休業の期間
- (5) その他、本学入学試験実施日等本学が指定する日

(利用者)

第9条 共同利用機器を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学の役員及び教職員
- (2) 本学の学生及び研究生
- (3) 本学以外の大学、研究機関又は企業に所属する者
- (4) その他管理担当者が適当と認めた者

(利用申請及び利用承認)

第10条 利用者は、共同利用機器を利用しようとするときには、予め、当該共同利用機器の管理担当者から利用の内諾を受けるものとする。ただし、本学の学生及び研究生の利用については、指導教員を通じて管理担当者の利用の内諾を受けることとする。

- 2 利用者は、原則として、管理担当者もしくは管理担当者に依頼された教職員等（以下「取扱説明等担当者」という。）から当該共同利用機器に関する取扱説明等を利用する前に受けなければならない。
- 3 前2項の手続きの後、原則として利用開始の1月前までに、第9条第1号及び第2号の利用者は共同利用機器利用申請書【学内利用者用】（別紙様式3）により、第9条第3号及び第4号の利用者は共同利用機器利用申請書【学外利用者用】（別紙様式4）により、管理担当者を経由して財産管理担当役に利用の申請を行わなければならない。
- 4 財産管理担当役は、共同利用機器利用申請書による利用申請を承認したときは、その旨を当該利用申請者及び管理担当者に通知するものとする。

(遵守事項)

第11条 利用者は、共同利用機器を利用する場合には、次の各号に掲げる条件を遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、本規程を遵守しなければならない。
- (2) 利用者は、管理担当者の指示に従わなければならない。
- (3) 利用者は、共同利用機器を善良な管理者の注意義務に従って利用しなければならない。

## 大学が有する研究機器の共同利用に関する規程

- (4) 利用者は、共同利用機器を共同利用機器利用申請書に記載の利用目的以外の目的で利用してはならない。
- (5) 利用者は、共同利用機器を指定された利用場所以外で利用してはならない。
- (6) 利用者は、共同利用機器を滅失又は棄損したときは、直ちに管理担当者に報告し、財産管理担当役の指示に従わなければならない。

2 財産管理担当役は、前項の条件以外に特に必要と認められる条件を付することができる。

### (利用許可の取消し)

第12条 財産管理担当役は、利用者が第11条の遵守事項を遵守しないときは、当該共同利用機器の利用許可を取り消すことができる。

### (損害賠償等)

第13条 財産管理担当役は、利用者が故意又は重大な過失により当該共同利用機器を滅失又は棄損した場合は、その損害賠償を請求することができる。

- 2 利用者が、共同利用機器の利用中において、当該共同利用機器の利用方法を誤るなど、利用者の不注意で負傷等を負った場合はその損害を補償しない。ただし、利用者の責めによらない理由で負傷等を負った場合はその限りではない。

### (共同利用機器及び利用料の一覧)

第14条 共同利用機器及び利用料の一覧は、本学のウェブページに掲載し、公開するものとする。

- 2 利用料は、財務・施設委員会において決定するものとする。

### (利用料の徴収)

第15条 利用料は、その内訳を運転料（光熱水料、保守料及び指導料）と消耗品料（共同利用機器の利用に当たって必要な寒剤、試薬、器具等の実費）に区分し、本学が発行する請求書により徴収する。

- 2 利用者は、利用料を本学が発行する請求書に記載する指定の期日までに指定する金融機関に納付しなければならない。
- 3 利用者は取扱説明等担当者と利用時間及び消耗品使用量について綿密に打合せを行った上で共同利用機器利用申請書を提出することとし、万一利用時間あるいは消耗品使用量が共同機器利用申請書の記載より超過あるいは不足した場合でも、既納の利用料の追加徴収あるいは返還はしないものとする。
- 4 第1項の規定にかかわらず、第9条第1号及び第2号の利用者については、原則として利用料を徴収しないこととする。
- 5 第1項の規定にかかわらず、財産管理担当役が特に認めるときは、利用料の一部又は全額を免除することができる。

### (利用料の返還)

第16条 前条第3項の規程にかかわらず、災害等利用者の責めによらない事由で当該共同利用機器を利用できなかったときは、利用者の申し出により既納の利用料の一部又は全額を返還することができる。

- 2 災害等利用者の責めによらない事由で当該共同利用機器を予定していた日時に利用できない場合、

## 大学が有する研究機器の共同利用に関する規程

管理担当者の同意のもと、利用日時を変更することができる。

(データの取り扱い等)

第17条 本学は、共同利用機器の利用により得られたデータ等の品質を保証するものでない。

(守秘義務等)

第18条 本学及び利用者は、共同利用機器の利用に際し知り得た相手方の秘密事項を相手方の同意なく第三者に情報提供してはならない。

2 本学及び利用者は、必要に応じて秘密保持覚書等を締結することとする。

(事務)

第19条 この規程に定める共同利用機器に関する事務は、研究・社会連携課において処理する。

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、共同利用機器の利用に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成30年6月22日から施行する。