

○国立大学法人東京農工大学先端産学連携研究推進センターインキュベーション施設利用要項

(平成25年5月14日)

改正 平成25年10月25日 平成28年4月1日
平成31年4月1日規程第19号

(趣旨)

第1条 この要項は、国立大学法人東京農工大学産官学連携スペース使用要項(以下「産官学連携スペース使用要項」という。)第5条第2項の規定に基づき、国立大学法人東京農工大学(以下「本学」という。)先端産学連携研究推進センター(府中分室を含む。以下「センター」という。)が管理するインキュベーション等を行う施設(以下「本施設」という。)の利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定義は、国立大学法人東京農工大学先端産学連携研究推進センター運営規則、産官学連携スペース使用要項及び国立大学法人東京農工大学先端産学連携研究推進センターにおける毒物・劇物等の取扱いに関する要項に定めるほか、次の各号に定めるところによる。

(1) 「インキュベーション等を行う企業」とは、平成14年6月14日付け14振環産第12号文部科学省研究振興局研究環境・産業連携課技術移転推進室長、大臣官房会計課管財班主査通知「国立大学等の施設を国立大学等の研究成果を活用した事業を行う者に使用許可する場合の取扱いについて」の規定に準じた条件を満たすもので、次のイからニのいずれかに該当する者とする。

イ 国立大学法人東京農工大学受託研究取扱規程に規定する受託研究を東京農工大学へ委託する企業等

ロ 国立大学法人東京農工大学共同研究取扱規程に規定する共同研究を本学と行う企業等

ハ 本学教員を中心に起業を目指して研究を行う研究グループ

ニ 本学の研究を支援する企業等で継続して本学教員の技術相談を必要とする企業等

(2) 「入居」とは、インキュベーション等を行う企業の本施設への入居をいう。

(3) 「入居企業等選考委員会」(以下「委員会」という。)とは、本学の選任する学内委員及び学外委員で構成された、入居の可否を審査する委員会をいう。

(4) 「事業報告会」とは、本学が年1回開催する、入居しているインキュベーション等を行う企業(以下「入居企業」という。)が事業の報告を行うための報告会をいう。

(5) 「事業報告書」とは、本学が入居企業に対して提出を求める、事業の実施状況についての報告書をいう。

(6) 「経営相談会」とは、本学が毎月実施する、入居企業の事業のための経営、財務、法務、人事等に関する相談会をいう。

(7) 「従量課金制サービス」とは、サービスの使用量に応じて入居企業が本学に使用料金を支払うサービスのことをいう。

(入居の審査)

第3条 本施設への入居の申請があった場合は、前条第1号に掲げる資格について委

員会が審査を行い、その審査結果を基に先端産学連携研究推進センター長(以下「センター長」という。)が入居を許可する。ただし、前条第1号ニに該当する企業等とセンター長が判断した場合は、センター長の承認のみをもって、1年未満の期間に限り入居を許可できるものとする。

2 前項の規定により入居が許可された企業等の入居スペースは、4ユニットを上限として、産官学連携スペース使用要項第5条に定める手続により、センター長が決定する。ただし、年度途中で、事業拡張等の理由により入居スペースの拡大を希望する場合の手続は、産官学連携スペース使用要項第4条第4項の規定によるものとする。

3 前2項の規定により入居が決定したインキュベーション等を行う企業は、本施設で勤務する者(以下「入居者」という。)の役職、氏名及び住所を記載した書面を、入居後速やかにセンター長に提出しなければならない。また、提出した書面の内容に変更があった場合も同様とする。

(入居期間)

第4条 入居企業の入居期間は、当該年度末までとする。ただし、前条第1項ただし書に該当する場合及び次項の規定により入居期間の更新が許可された場合は、この限りでない。

2 入居企業から入居期間の更新の申請があった場合は、委員会の審査結果を基に、センター長が、最初の入居日から起算して8年を超えない範囲で更新を許可することができる。当該判断を行うにあたり、委員会及びセンター長は、事業報告会における入居企業の報告内容その他の事項を踏まえ、入居の要否及び適否について、提出された客観的な資料等に基づき審査を行う。

3 委員会及びセンター長が、事業報告書及び入居企業の意見等を勘案の上、当該入居企業の事業の達成状況が著しく不良と判断した場合には、センター長は入居期間内であっても退去勧告ができるものとし、入居企業は当該退去勧告に従わなければならない。この場合の退去勧告は、原則として退去日の3ヶ月以上前に行うものとする。ただし、緊急を要する場合その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

(入居企業の責務)

第5条 入居企業は、年1回開催する事業報告会に出席し、その事業内容等本学が報告を求めた事項について報告及び説明をしなければならない。

2 前項に定める事業報告のほか、入居企業は、以下のいずれかにより事業報告を行わなければならない。

(1) 毎月開催する経営相談会における事業報告

(2) 本学が定める時期におけるセンター長への事業報告書の提出

3 入居企業は、入居スペースについて第三者への転貸及び目的外の使用をしてはならない。

4 入居企業は、本施設に搬入機材等がある場合には、その名称、数量及び設置期間等を記載した書面を事前にインキュベーション事務室に提出し、センター長の承認を受けるものとする。

5 入居企業は、本施設において毒物・劇物及び一般薬品を取扱う場合には、事前にインキュベーション事務室に届出を行い、センター長の承認を受けるものとする。

- 6 入居企業が入居するスペースは、入居者の責任で清掃し、清掃に必要な備品類についてはインキュベーション事務室で貸し出しを受けるものとする。
- 7 入居企業は、本施設のLAN端末からネットワーク環境を利用する際には、事前にインキュベーション事務室に届出を行い、その指示に従うものとする。
- 8 入居企業は、発生した廃棄物について、次の各号に定めるところにより、処理するものとする。
 - (1) 一般ゴミについては、小金井地区では先端産学連携研究推進センター棟西側のごみ回収ボックス等に、府中地区では図書館西側のゴミ回収ボックス等に、「燃やすゴミ」「燃やさないゴミ」「ビン・カン」「ペットボトル」に分別した上で、入居者が持参し投入すること。ただし、回収日は毎週火曜日及び木曜日となっているため、ゴミ回収ボックス等に入りきらない場合は、一度持ち帰り、後日投入しなければならない。
 - (2) リサイクル紙ごみ(コピー用紙、新聞雑誌、ダンボール等)については、分別した上で、小金井地区では12号館1階に設置された専用の回収カートに、府中地区では連合農学研究科北側のプレハブに、入居者が持参し投入すること。ただし、専用の回収カートやプレハブに入りきらない場合は、一度持ち帰り、後日投入しなければならない。
 - (3) 小金井地区の粗大ゴミについては、回収処理費用を自己負担として、小金井市役所粗大ごみ受付センター(問合せ：042-387-9829)に回収処分を委託すること。府中地区の粗大ゴミについては、入居指導教員を通して府中地区事務部会計室会計係(内線：5055)に相談し、回収処分の委託について指示を受けること。また、事業系粗大ごみ(家電リサイクル対象製品、パソコン等)については、両地区とも、回収処理費用を自己負担として、専門の産業廃棄物処理業者に回収処分を委託しなければならない。
 - (4) 実験廃棄物(薬品ビン、カン、ポリタンク、注射針、実験動物遺体など)については、回収処理費用を自己負担として、専門の産業廃棄物処理業者に依頼すること。
 - (5) ボンベについては、回収処理費用を自己負担として、処理業者に依頼すること。
 - (6) 小金井地区の実験廃液については、自らを排出責任者として廃液処理業者と契約を締結した上、回収処理費用を自己負担として処理を依頼すること。府中地区の実験廃液については、指定の業者と契約する必要があるため、入居指導教員を通して府中地区事務部会計室会計係に相談すること。
 - (7) 前6号に掲げる廃棄物処理を行った場合は、契約書又は廃棄物処理票の写しをインキュベーション事務室に提出すること。
- 9 小金井地区における入居企業が郵便を受領する際は、インキュベーション事務室前の郵便受けを使用し、郵便配達時間である午後3時以降及び午後5時以降の1日2回確認するものとする。ただし、書留・小包については、本施設東側玄関にある掲示板の表示を確認の上、自ら中央棟2階事務室に赴き、受領しなければならない。府中地区における入居企業が郵便を受領する際は、自ら検収所に赴き、設けられている専用ボックスから受領しなければならない。
- 10 入居企業が郵便を発送する際は、発送費用を自己負担として、原則自ら郵便ポストまで持参するものとする。

- 11 入居企業が宅配便等を利用する際は、利用費用を自己負担として行うものとする。また、本学の入試日等入構が制限される日の発送及び受領は、原則禁止とする。

(入居企業に対するサービス)

第6条 本学は、入居企業に対し、本学内で行われる起業家養成を目的とした研修・セミナー等を受ける機会を提供するものとする。

- 2 本学は、入居企業に対し、経営、法務、財務等の外部専門家による指導又は助言の機会を提供するものとする。ただし、経営、法務、財務等の事業に関する相談については、事前にインキュベーション事務室まで連絡しなければならない。

- 3 センターは、入居企業に対し、小金井地区においては2F1202B会議室又はインキュベーション事務室内相談室、府中地区においては7号館1F会議室(1-2)の利用機会を提供するものとする。ただし、入居企業が利用する際には、入り口前の予約表に利用者名、利用時間を記入しなければならない。

(従量課金制サービスの提供)

第7条 本学は、前条に定めるサービスのほか、入居企業に対して、以下の各号に掲げる従量課金制サービスを提供するものとする。

- (1) 光熱水料については、各スペースのメーターにより従量課金とする。
- (2) 入居企業の部屋に割り当てられた電話外線番号については、電話会社の発行する料金内訳により従量課金とする。ただし、入居企業に割り当てられた回線(小金井地区においては2回線)以上の追加を希望する等のサービスに係る相談については、小金井地区では小金井地区事務部会計室会計係(内線：7004)、府中地区では府中地区事務部会計室会計係へ自ら問い合わせを行い、確認すること。
- (3) インキュベーション事務室に設置されたコピー機の使用については、カウントカードにより従量課金とする。カウントカードの登録手続きを行う際は、インキュベーション事務室へ申し出ること。

(安全確保)

第8条 入居企業は、センター内で多種の研究が同時に行われていることに配慮し、自ら入居するスペース以外のスペースについて、火災や爆発事故等の防止に向けた安全確保に努めなければならない。

- 2 室内で薬品を使用する場合は、取扱い及び保管等に十分に注意し、定期的に換気を行わなければならない。
- 3 入居企業は、火災や爆発事故等の事故災害が発生した場合は、本学が指定する緊急連絡先に通報した後、速やかにインキュベーション事務室に連絡をしなければならない。
- 4 入居企業は、本施設の破損、漏水、断水、停電及び通信遮断等の異常が発生した場合、小金井地区においてはインキュベーション事務室、府中地区においては研究支援課研究支援係(内線：5894)に連絡しなければならない。

(賠償責任)

第9条 停電、電磁波障害、その他の事故等により、入居企業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、前条第4項に規定する異常の復旧のために必要な経費については、その原因に入居企業の過失等が認められない場合に限り、本学の負担とする。

(雑則)

第10条 入居企業は、本施設の使用に関しこの要項の定めのない事項については、インキュベーション事務室の指示に従うものとする。

附 則

この要項は、平成25年5月14日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則(平成25年10月25日)

この要項は、平成25年10月25日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則(平成28年4月1日)

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成31年4月1日規程第19号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。