

鹿屋体育大学研究設備等共用規程

〔令和5年3月24日〕
規程第5号

(目的)

第1条 この規程は、「国立大学法人鹿屋体育大学研究設備等共用推進ポリシー」（令和5年3月24日学長裁定）に基づき、国立大学法人鹿屋体育大学（以下「本学」という。）が有する教育、研究に使用する設備・機器（以下、「研究設備等」という。）を学内外において有効活用するため、その共同利用（以下、「共用」という。）に関し必要な事項を定める。

(対象研究設備等)

第2条 本学において、共用の対象とする研究設備等は、本学の有形固定資産であって、且つ、国立大学法人鹿屋体育大学物品管理事務取扱要項（平成16年4月1日事務局長裁定）第7条に定める資産台帳又はこれに代わる帳票に記載の「使用する職員」（以下、「管理担当者」という。）の意見をもとに、学長が共用することが可能であると判断した研究設備等とし、次の通り区分する。ただし、前述の資産台帳又はこれに代わる帳票において、使用場所を「スポーツイノベーション推進機構」及び「海洋スポーツセンター」とする研究設備等の取り扱いについては、別に定める。

- (1) 取得価額が100万円以上の研究設備等（以下、「全学共用研究設備等」という。）
- (2) 前号に定める全学共用研究設備等のうち、取得価額が1,000万円以上の研究設備等（以下、「学外共用研究設備等」という。）

2 前項各号に定める全学共用研究設備等及び学外共用研究設備等の一覧を、本学公式ウェブサイト上で公表するものとする。

(利用資格)

第3条 研究設備等を利用できる者は、次のいずれかに該当する者とし、各号に掲げる者のうち、第1号の者（以下、「学内者」という。）は全学共用研究設備等を利用可能とし、また、第2号及び第3号の者（以下、「学外者」という。）は学外共用研究設備等のみを利用可能とする。

- (1) 本学に所属する教職員（研究員を含む。）及び学生
- (2) 本学以外の大学、研究機関又は企業に所属する者
- (3) その他管理担当者が必要と認めた者

(利用時間等)

第4条 研究設備等を利用できる時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとし、次の各号に掲げる日又は期間は、原則として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) その他、本学入学試験実施日、夏季一斉休業等本学が指定する日

2 学長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず利用できるものとする。

（利用手続）

第5条 この規程により研究設備等を利用しようとする者（以下、「利用希望者」という。）は、原則として利用日の7日前（当該日が第4条第1項各号に定める日の場合は、その前日。）までに利用の申請を行わなければならない。

2 学内者（本学学生の場合は指導教員）が利用しようとする場合の利用手続きは、次の各号のとおりとする。

- (1) 利用希望者は、「鹿屋体育大学研究設備等利用申請書（学内者用）」（別紙様式第1号）により管理担当者へ申請しなければならない。
- (2) 管理担当者は、前号の申請に基づき、研究設備等の利用を許可した者（以下、「学内利用者」という。）に「鹿屋体育大学研究設備等利用許可書（学内者用）」（別紙様式第3号）を交付するものとする。ただし、学内利用者が許可書を必要としない場合は、当該学内利用者の申し出により、その交付を省略することができる。

3 学外者が利用しようとする場合の利用手続きは、次の各号のとおりとする。

- (1) 利用希望者は「鹿屋体育大学研究設備等利用申請書（学外者用）」（別紙様式第2号）により管理担当者を経由して学長へ申請しなければならない。
- (2) 学長は、前号の申請に基づき、研究設備等の利用を許可した者（以下、「学外利用者」という。）に「鹿屋体育大学研究設備等利用許可書（学外者用）」（別紙様式第4号）を交付するものとする。
- (3) 前号の規定により許可された学外利用者は、本学が指定する期日までに利用料を納付しなければならない。

4 災害等利用者の責めによらない事由で当該研究設備等を予定していた日時に利用できない場合、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。

（利用条件）

第6条 学内利用者及び学外利用者は、原則として管理担当者から当該研究設備等の取扱いに関する説明等を事前に受けなければならない。

2 学内利用者及び学外利用者は、当該研究設備等の管理担当者の指示に従い、研究設備等を適正かつ効率的に利用しなければならない。

（経費負担）

第7条 学内利用者が研究設備等を利用する際の利用料及び当該研究設備等管理担当者による技術指導を受ける場合の利用料は、原則として無料とする。ただし、本学学生による技

術指導補助を受ける場合にあっては、別に定める「共用研究設備等料金表」に記載の利用料を負担しなければならない。

- 2 学外利用者は、研究設備等を利用する際の利用料、必要により当該研究設備等管理担当者による技術指導及び本学学生による技術指導補助を受ける場合の利用料を負担しなければならない。なお、負担額については、別に定める「共用研究設備等料金表」に基づき、第5条第3項第2号の規定により交付する「鹿屋体育大学研究設備等利用許可書（学外者用）」（別紙様式第4号）に記載の額とする。
- 3 学外利用者は、第5条第3項第3号の規定により前項に定める利用料を納付する場合は、原則として利用開始日までに、許可を受けた利用設備等に係る利用料を納付しなければならない。ただし、利用日直前において、天候不良等により許可された日時に利用可能か判断できない状態であって、学外利用者から利用後に納入することについて申し出があり、管理担当者が認めた場合など、特段の事情により後納を認めた場合は、利用終了日から7日以内に納付するものとする。
- 4 共用により生じた消耗品費及び修理費は、各利用者が負担する。なお、負担する額が微額の場合又は特別な事由がある場合は、管理担当者の判断により、その額を免除又は減額することができる。
- 5 既納の利用料は、原則として返還しないものとする。ただし、災害等利用者の責めによらない事由で当該研究設備等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。

（利用料の取り扱い）

第8条 研究設備等の利用料は、本学の収入とし、設備整備等の財源とする。

- 2 研究設備等管理担当者の技術指導に係る利用料は、当該研究設備等の維持管理費とし、本学学生の技術指導補助に係る利用料は、当該学生本人に支払うものとする。

（目的外利用の禁止）

第9条 利用者は、研究設備等を申請した目的以外に利用又は第三者に利用させてはならない。

- 2 管理担当者は、利用者が本規程に違反し、又は研究設備等の利用に重大な支障を生じさせたときは、利用を停止することができる。

（損害賠償）

第10条 学長は、利用者が故意又は重大な過失により当該研究設備等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、当該研究設備等の利用中において、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、本学はその損害を補償しない。

（データの取り扱い）

第11条 本学は、研究設備等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)

第12条 本学及び利用者は、研究設備等の利用に際し、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、双方の申し出により必要に応じて秘密保持契約書等を締結できるものとする。

(事務)

第13条 研究設備等の共用に関する事務は、研究・社会連携課において処理する。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、研究設備等の共同利用に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規程は、令和5年3月24日から施行する。

2 鹿屋体育大学教育設備・研究設備の共同利用に関する要項（平成22年1月26日学長裁定）は廃止する。

別紙様式第1号（第5条関係）

鹿屋体育大学研究設備等利用申請書（学内者用）

令和 年 月 日

研究設備等管理担当者 様

利用者氏名

下記のとおり研究設備等を利用したいので、許可くださるようお願いします。

なお、利用にあたっては、関係規則及び利用条件を遵守します。また、利用の際は事故防止に努め、万一事故等が発生しても一切の損害賠償に関わる任を請求しません。

記

利用目的	
利用日時	令和 年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
利用設備等	
利用人員	名
学生の場合 氏名・連絡先	
本学管理 担当者氏名	
備 考	

◎利用条件等

1. 設備等を利用する際、当該設備等の取扱いに関する講習等を受講した者が必ず同行すること。
2. 設備等の利用にあたっては、管理担当者の指示に従うこと。
3. 許可された設備等以外は利用しないこと。
また、利用目的以外の利用及び第三者による利用は行わないこと。
4. 利用後は、原状に回復すること。
5. 設備の利用に必要な消耗品は、原則として利用者（利用者が学生の場合は指導教員）が負担すること。

別紙様式第2号（第5条関係）

鹿屋体育大学研究設備等利用申請書（学外者用）

令和 年 月 日

鹿屋体育大学長 様

所属機関等名

所 属 等

氏 名

下記のとおり研究設備等を利用したいので、許可くださるようお願いします。
 なお、利用にあたっては、関係規則及び利用条件を遵守します。また、利用の際は事故防止に努め、万一事故等が発生しても貴学には一切の損害賠償に関わる任を請求しません。

記

利用目的	
利用日時	令和 年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
利用設備等	
利用人員	名
利用責任者 氏名・連絡先	
本学管理 担当者氏名	

◎利用条件等

1. 利用が許可された場合、利用料を定められた期限までに納付すること。
2. 納付された利用料は、原則、返還しないものとする。
3. 利用責任者は、別に交付される利用許可書を利用中は常に携帯すること。
4. 設備等を利用する際は、当該設備等の取扱いに関する講習等を受講した者を必ず同行させること。
5. 設備等の利用にあたっては、管理担当者の指示に従うこと。
6. 利用を許可された設備等以外は利用しないこと。また、許可された利用目的以外で利用しないこと。
7. 利用にあたっては、事故が起こらないように細心の注意を払うこと。なお、事前に傷害保険、損害保険等に加入しておくこと。
8. 利用する設備等を改造したり、原状を変更しないこと。
9. 利用後は、利用した設備等及び設置場所周辺を清掃し、原状に回復して返還すること。また、本学保管の消耗品を使用した場合は、使用個数を補充すること。
10. 天候等の急変により、本学が危険と判断し、利用の中止の指示があった場合、その指示に従うこと。
11. 自動車等を使用して本学へ入構する場合は、指定された場所に駐車すること。
12. 本学構内は全て禁煙のため、遵守すること。
13. 設備等設置場所周辺での飲食は、原則、禁止とする。ただし、水分補給に関し、密封できる容器については持ち込み可能とするが、その取扱いには十分注意すること。

別紙様式第3号（第5条関係）

鹿屋体育大学研究設備等利用許可書（学内者用）

令和 年 月 日

様

研究設備等管理担当者
氏名

下記のとおり、研究設備等の利用を許可します。

つきましては、関係規則及び許可条件を遵守して、安全にご利用いただきますようお願いいたします。

記

利用日時	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 時 分 ～ 時 分
利用設備等	
利用人員	名
学生の場合 氏名	

◎許可条件等

1. 利用許可書は常に責任者が携帯し、職員の求めに応じ提示してください。
2. 設備等を利用する際は、当該設備等の取扱いに関する講習等を受講した者を必ず同行させてください。
3. 設備等の利用にあたっては、管理担当者の指示に従ってください。
4. 事故が起こらないように細心の注意を払って利用してください。
5. 利用後は、利用した設備等及び設置場所周辺を清掃し、原状に回復して返還してください。
また、消耗品を使用した場合は、使用個数を補充してください。

別紙様式第4号（第5条、第7条及び第8条関係）

鹿屋体育大学研究設備等利用許可書（学外者用）

令和 年 月 日

様

鹿屋体育大学長 印

下記のとおり、研究設備等の利用を許可します。

つきましては、関係規則及び許可条件を遵守して、安全にご利用いただきますようお願いいたします。

記

利用日時	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 時 分 ～ 時 分
利用設備等	
利用人員	名
利用料	円

◎許可条件等

1. 許可された設備等の利用料を定められた期限までに納付してください。
2. 納付された利用料は、原則として返還しません。ただし、天候不良等により利用できなかった場合は申し出てください。
3. 利用許可書は常に責任者が携帯し、本学職員の求めに応じ提示してください。
4. 設備等を利用する際は、当該設備等の取扱いに関する講習等を受講した者を必ず同行させてください。
5. 設備等の利用にあたっては、管理担当者の指示に従ってください。
6. 利用を許可された設備等以外は利用しないでください。また、許可された利用目的以外で利用しないでください。許可条件に違反したり許可者以外に利用させたときは、許可を取り消す場合があります。
7. 事故が起こらないように細心の注意を払って利用してください。また、利用にあたっては、傷害保険、損害保険等に加入しておいてください。
8. 利用する設備等を改造したり、原状を変更しないでください。
9. 利用後は、利用した設備等及び設置場所周辺を清掃し、原状に回復して返還してください。また、本学保管の消耗品を使用した場合は、使用個数を補充してください。
10. 天候等の急変により、本学が危険と判断したときは、利用の中止をお願いする場合があります。
11. 自動車等を使用して本学へ入構される場合は、指定された場所に駐車してください。
12. 本学構内は全て禁煙です。
13. 設備等設置場所周辺での飲食は、原則、禁止です。ただし、水分補給に関し、蓋を閉めたら密封できる容器については持ち込み可能です。その際は、中身が設備等にかからないよう十分にご配慮ください。