

滋賀県工業技術総合センター技術開発室使用要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 滋賀県工業技術総合センター（以下「センター」という。）の技術開発室の使用等については、滋賀県公有財産事務規則（昭和40年滋賀県規則第1号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 技術開発室とは、企業等に使用させることができる実験室をいう。

(名称及び位置)

第3条 名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 滋賀県工業技術総合センター企業化支援棟技術開発室

位置 滋賀県栗東市上砥山232

第2章 施設の使用について

(使用者の要件)

第4条 技術開発室を使用できる者は、滋賀県内において事業を既に行っている者あるいは開業をしようとする者であって、創業、新分野進出または新技術開発を志向し、具体的な研究開発計画を有する者および知事が適当と認めた者とする。

(技術開発室使用計画書の提出)

第5条 技術開発室を使用しようとする者は、あらかじめ技術開発室使用計画書（様式第1号）を商工観光労働部長に提出しなければならない。

2 商工観光労働部長は、前項に定める計画書を受理したときは、これを審査し、その結果を通知するものとする。

(使用の許可)

第6条 前条第2項の通知を受けて、技術開発室を使用しようとする者は、規則第27条による行政財産使用許可申請書（様式第2号）を知事に提出し、その許可を受けなければならない。

(使用日および使用時間)

第7条 技術開発室の使用は、原則として次の各号を除く月曜日から金曜日までとする。

- (1) 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
- (2) 1月2日および同月3日ならびに12月29日から同月31日まで。

- 2 技術開発室の使用時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとする。
- 3 前2項に規定した範囲を超えて使用しようとする者は、あらかじめセンター所長（以下「所長」という。）に 時間外使用届を提出するものとする。

（研究内容変更の承認）

第8条 第6条の規定により使用許可を受けた者（以下「使用者」という）は、許可を受けた研究開発計画以外の目的で、技術開発室を使用してはならない。

- 2 使用者は、研究開発計画を変更しようとするときは、あらかじめ研究開発計画変更承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。

（原状変更の承認）

第9条 使用者は、技術開発室の原状を変更しようとするときは、規則第41条による公有財産現状（使用目的）変更承認申請書（様式第4号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。

（使用期間）

第10条 技術開発室の使用期間は、3ヶ月以上1年以内とし、最長3年まで更新できるものとする。ただし、知事が特別の事情があると認めた場合は、3年を超えて更新することができる。

（使用許可の取消または変更）

第11条 知事は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可の取消または変更することができる。

- (1) この要綱および許可条件に違反する行為があると認められるとき。
- (2) センター内の秩序を乱すおそれがあると認められるとき。
- (3) その他センターの管理上支障があると認めたとき。

（使用料等の納入）

第12条 技術開発の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用の許可を受けた技術開発室にかかる月額使用料を、県の発行する納入通知書により毎月10日までに納付しなければならない。ただし、使用を開始する場合の納付時期については、知事が別に定める。

- 2 使用料は、使用期間が1ヶ月に満たない場合は、1ヶ月として計算する。
- 3 使用者が、技術開発室を利用することによって生ずる次の費用は、使用者の負担とする。
 - (1) 電気、ガスの料金および工事に係る費用
 - (2) 電話回線使用料
 - (3) 産業廃棄物の保管・処理に要する費用
 - (4) 使用者が必要とする機器、備品、技術開発室の原状変更（原状回復を含む）に要する費用
 - (5) その他センター所長（以下「所長」という。）が別に定める費用

（使用料の不還付）

第13条 既に納めた使用料は、還付しない。ただし、使用者の責めに帰さない事由により技術

開発室の使用許可を取り消した場合は、この限りでない。

(使用者の義務)

第14条 使用者は、常に善良なる管理者の注意をもって、技術開発室を使用しなければならない。

2 使用者は、技術開発室の全部または一部を他の者に転貸し、または担保に供してはならない。

(損害賠償義務および危険負担)

第15条 使用者は、センターの施設及び機器類を荒廃させ、またはき損したときその他許可条件に違反したときは、その損害を弁償しなければならない。ただし、損傷または滅失が不可抗力によるものと所長が認めたときはこの限りでない。

2 使用者は、故意、過失のみならず不可抗力による不慮の事故により、身体または物体に損傷を被った場合であっても、危険負担は使用者が負うものとする。

(免責)

第16条 知事は、天災地変、その他不可抗力によって生じた使用者が受けた損害については、その責を負わない。

第3章 技術開発室の管理運営について

(薬品等の管理)

第17条 使用者は、消防法等の関係法規で規制を受ける危険物、薬品、高圧ガス、毒劇物等の使用・管理については、あらかじめ届出を行い所長の承認を得なければならない。

(技術開発室への立ち入り制限)

第18条 センター職員または施設管理委託業者の要員及びこれに類する業務に従事する者が、管理運営上必要とする場合は、あらかじめ使用者に通知の上、技術開発室に立ち入ることができる。また、使用者はこれを拒むことは出来ない。

2 使用者は、使用を許可されていない他の技術開発室に立ち入ってはならない。

(技術開発室の入退室)

第19条 使用者は、所長から鍵の交付を受けた後は、技術開発室の使用承認期間中に限り利用できるものとする。

2 使用者は、前項の規定により交付を受けた鍵を紛失したときは速やかに所長に届け出るとともに、その実費を弁償しなければならない。

(研究開発機器等)

第20条 使用者は、自ら使用する研究開発機器、事務機器及び什器類を研究室に搬入または搬出する場合には、あらかじめ研究開発機器等搬入届(様式第5号)を提出し、所長の許可を得

なければならない。

(研究報告)

第21条 使用者は、技術開発室を利用して行っている業務を、研究開発経過報告書（様式第6号）により6ヶ月毎に、所長に報告をしなければならない。

(技術開発室の使用上の注意)

第22条 使用者は、業務に伴って発生するすべての実験廃棄物を処理する責務を負う。また、技術開発室内の清掃や、紙くずなどの一般廃棄物の処理は、使用者が行うものとする。

2 使用者は、技術開発室の異常を発見したときは、ただちに所長に通報しなければならない。

3 技術開発室の使用中に事故が発生した場合、直近の者に知らせるとともに、消火、避難などの応急処置を取らなければならない。また、対処後は直ちに所長に通報しなければならない。

4 使用者は、センターが関係法令、条例等に基づき実施する消火訓練などの教育訓練に参加する責務を負うものとする。

第4章 その他

(住所設定の禁止)

第23条 技術開発室内に、使用者の本店、支店、営業所等の住所設定は、禁止する。

(雑則)

第24条 この要綱に定めるもののほか、技術開発室の使用に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成10年12月1日から施行する。

この要綱は、平成14年2月1日から施行する。

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。