

秋田県総合食品研究センター開放研究室貸出規程

(趣旨)

第1条 この規程は、秋田県総合食品研究センター管理規程第5条に基づき、秋田県総合食品研究センター開放研究室（以下「開放研究室」という。）の貸出について、必要な事項を定めるものとする。

(貸出の目的)

第2条 開放研究室は、次のいずれかの目的を達成するために貸出するものとする。

- (1) 企業等が、秋田県総合食品研究センター（以下「総食研」という。）が開発した技術や研究成果等を商品開発等に活用するため
- (2) 企業等が、商品開発等のために総食研と連携して技術開発を行うため
- (3) その他、企業等が、本県の食品産業の振興に寄与するために総食研と連携して取り組むため

(開放研究室の規模等)

第3条 貸出する開放研究室は、次のとおりとする。なお、原則として、1つの開放研究室に対して貸出する企業等（以下「使用者」という。）は1者とする。

- 2 研究内容等により2者以上の共同で申請があり、内容が妥当と認められる場合は、貸出することができるものとする。その場合、管理責任の所在等を明らかにするため、使用者の代表を必ず選定するものとする。

室名	室数(室)	面積(m ²)
開放研究室A	1	38
開放研究室B	1	36
開放研究室C	1	26
共通部分	上記各室への立ち入りに必要な玄関、廊下、トイレ等	

- 3 貸出する日時は、原則として、総食研の休業日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
- 4 貸出する備品等は、次のとおりとする。
 - ① 実験台(2~4台)
 - ② 器具戸棚(1台)
 - ③ ガスコンロ(1個)
 - ④ 乾燥棚(1台)
 - ⑤ ロッカー(1個)
 - ⑥ 机(1台)
 - ⑦ 椅子(2脚)
 - ⑧ インターネット接続可能な回線
- 5 使用者の研究や商品開発等の全般についてサポートするため、総食研に設置している品質管理、分析評価、加工等に使用する機器について、無償で利用できるものとする。ただし、使用にあたっては、秋田県総合食品研究センター条例（以下「条例という。」）、同施行規則（以下「施行規則」という。）、管理規程及びこの規程によるものとする。

(貸出の期間)

第4条 使用者への貸出期間は、原則として1年以内とする。ただし、同一使用者が研究の継続性等から複数年にわたり使用申請を行う場合、貸出期間は、本規程による当初の使用決定から通算で最長3年間とすることができる。ただし、次の各号に該当する場合は、4年目以降の申請も出来るものとし、使用の決定にあたっては本規程に基づき行うものとする。

- (1) 共同研究等により、使用者が4年目以降も総食研との連携が必要であると認められる場合
- (2) 開放研究室に空室があり、使用者が4年目以降も研究を継続することで大きな成果が得られると見込まれる場合

(使用者の要件)

第5条 使用者の要件は、次のとおりとする。

- (1) 食品・醸造・バイオ関連事業を行っている県内企業等で、県内で新たに事業を開始しようとする個人を含む者
- (2) 本県の食品・醸造・バイオ関連産業発展に寄与する県外企業等で、県内で事業を行う者、ただし、入居後に事業を行う予定の者も含む

(使用の申請等)

第6条 開放研究室の使用を希望する者は、別に定める募集要領に基づき、様式第1号秋田県総合食品研究センター開放研究室使用許可申請書を秋田県総合食品研究センター所長（以下「所長」という。）に提出するものとする。

2 第3条第2項に基づき、2者以上の共同で申請する場合は、代表者が申請するものとする。

(使用者の決定)

第7条 所長は、第6条の申請を受理したときには、申請の目的や内容等が本規程に合致するかなどを審査し、使用者を決定する。

- 2 審査にあたっては別に定める審査要領に基づき審査会を設置し、申請内容等について審査を行い、使用を決定する。
- 3 前項に基づき貸出を決定した使用者には、様式第2号により通知（以下「使用決定通知」という。）する。なお、複数の使用者が共同で申請した場合には、第3条第2項に基づく代表者に通知する。

(使用料等)

第8条 使用者が支払う経費は、条例で定められた月額使用料及び使用者が使用する光熱水費等とし、その請求や納入方法等については、前条第3項の使用決定通知に明示する。

2 使用料等の延滞が発生した場合は、政府契約の支払い遅延防止等に関する法律に基づき、定められた延滞利息等を含めて請求するものとし、2カ月以上延滞した場合や支払いの遅延が継続した場合については、退去を求めるものとする。

(1) 開放研究室の月額使用料（条例別表 第4条関係）

- ① 開放研究室A 41,560円
- ② 開放研究室B 39,420円
- ③ 開放研究室C 28,420円

(2) その他の経費

次の経費は、使用又は改修等の実績に基づき、請求するものとする。

- ① 光熱水費
- ② 電話設置及び撤去等に要する経費
- ③ ネットワーク利用の設定変更に必要な経費
- ④ その他必要とされる経費

（使用責任者名簿の提出）

第9条 使用者は、使用決定通知の受理後1週間以内に、様式第3号開放研究室使用責任者名簿を所長に提出するものとする。

2 使用者は、開放研究室使用責任者名簿に変更があった場合は、様式第4号開放研究室使用責任者変更届を、速やかに所長に提出するものとする。

（開放研究室の鍵及び入退館カードの貸与）

第10条 使用者には、入居する7日前までに、開放研究室の鍵及び入退館カードを貸与するものとし、貸与された場合は、様式第5号入退館カード等貸与届を所長に提出するものとする。

2 貸与した鍵及び入退館カード等については、退去する日までに返却するものとする。

（使用時間）

第11条 使用者の都合により、第3条第3項に基づく総食研の休業日又は時間外に研究等を行おうとする場合は、事前に様式第6号開放研究室使用時間変更届出書を所長に提出し、承認を得た上で使用するものとする。

（使用期間等の変更）

第12条 使用決定通知後に使用者のやむを得ない事由により、使用期間を変更する場合は、様式第7号開放研究室使用変更届出書を、変更しようとする日の7日前までに所長に提出するものとする。ただし、退去に伴う変更の場合は、退去予定日の1か月前までに提出するものとする。

（研究等実施状況報告書の提出）

第13条 使用者は、使用許可期間の終わる1か月前までに、様式第8号研究等実施状況報告書を所長に提出しなければならない。

（退去に伴う義務）

第14条 使用者は、開放研究室の使用期間の終了に伴い退去する場合は、備品や設備等を使用開始前の状態に復帰し、所長の検査を受けなければならない。

（協議）

第15条 この規程に定めのない事項については、必要に応じて協議し決定することとする。

付則

この規程は、令和3年1月20日から施行することとし、本規程の施行にともない、秋田県総合食品研究センター開放研究室貸出規程（平成29年8月1日 施行）は廃止とする。

この規程は、令和3年9月1日から施行する。

様式第1号

秋田県総合食品研究センター開放研究室使用許可申請書

年 月 日

秋田県総合食品研究センター所長 あて

(申請者)

住所

氏名

電話

次のとおり秋田県総合食品研究センターの施設を使用したいので、秋田県総合食品研究センター開放研究室貸出規程第6条第1項に基づき申請します。

使用目的	
使用期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
使用施設	開放研究室 ()
使用人数	人
共同で使用する場 合、その理由と共同 使用者	
備 考	

※ 申請者には、共同で申請する場合は代表者を、団体等の場合は名称及び代表者職・氏名を記載のこと。

様式第2号

秋 田 県 総 合 食 品 研 究 セ ン タ ー 開 放 研 究 室 使 用 許 可 書 (行 政 財 産 使 用 許 可)

指令総食研 一 番号
令和 年 月 日

申請者 住所

氏名

秋田県総合食品研究センター所長

令和 年 月 日付けで申請のあった行政財産の使用許可については、次のとおり許可する。

1 許可する財産の明細

- (1) 所在地 秋田市新屋町字砂奴寄4-26
- (2) 名称 秋田県総合食品研究センター
- (3) 構造、数量等 開放研究室() 1室

2 許可する使用目的

3 許可する使用期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

4 使用料 使用料の額は、令和 年度 円とする。
月額を当該月の月末まで、納入通知書により納付すること。

5 諸設備等経費の負担

電気料等は使用者の負担とし、この場合の負担額は別に指示する。

6 使用上の制限

- (1) 使用者は、常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (2) 許可した使用目的以外に使用し、又は転貸してはならない。
- (3) 許可財産を滅失し、毀損し、又は原型を変形してはならない。
- (4) 許可なく施設内で寄付金の募集、物品の販売、又は飲食物の提供等をしてはならない。
- (5) 許可なく広告物等の掲示、配布又は看板立て札等の設置をしてはならない。
- (6) 危険物及び有害物質の持ち込みは、原則として禁止する。

7 実地調査等

秋田県総合食品研究センター所長が許可財産の保全上必要な措置を命じたときは、これに従い、秋田県総合食品研究センター所長が指定する職員の立入調査等を拒んではならない。

8 使用許可の取消し等

次のいずれかに該当するときは、この許可を取消し又は変更することがある。

- (1) 許可財産を公用又は公共用に供するために必要なとき。

(2) 許可条件に違反した行為があると認められるとき。

9 許可取消等による損失の取扱い

前号の許可の取消等により使用者に損失が生じても県はその損失を補償しない。

10 原状回復

許可財産を使用する必要がなくなったとき、使用期間が満了したとき又は許可を取り消されたときは、遅滞なく原状に復し、秋田県総合食品研究センター所長の指定する職員の検査を受け、指定する期日までに返還しなければならない。ただし秋田県総合食品研究センター所長が特に認めたときは原状に復することを要しない。

1.1 損害賠償

許可条件に違反したとき又は許可財産の管理が良好でないと認められるときは、原状回復又は損害賠償を命ずることがある。

1.2 秘密保持

開放研究室の使用により知り得た秋田県総合食品研究センターの研究成果等に関する秘密情報については、外部に漏らしてはならない。

1.3 事故処理

利用者は、施設の利用中に事故及び緊急事態等が発生した場合に、速やかに秋田県総合食品研究センター所長に報告し、その指示に従わなければならない。

施設の利用に伴い発生した事故及び事件等に起因して利用者又は第三者に発生した損害について、秋田県総合食品研究センターは一切の法的責任を負わず、損害賠償及び補償を行わない。

1.4 有益権等の請求権

許可財産について支出した有益費その他の費用については、県に請求することができない。

1.5 疑義の決定

許可条件に関し疑義のあるときその他許可財産の使用について疑義を生じたとき、当該疑義の解決は、秋田県総合食品研究センター所長が決定するものとする。

1.6 処分についての不服申し立て

処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に知事に対し異議申立て（審査請求）をする事ができる。

1.7 使用上の必要事項

開放研究室の使用等に関しては、別に定める「開放研究室使用規程」、「開放研究室の使用時間等に関する取り扱い」及び「開放研究室入居者の機械器具使用に関する取り扱い」による。

1.8 その他

この許可書に定めのない事項については、必要に応じ協議することとする。

様

秋田県総合食品研究センター所長

開放研究室入居に伴う経費について

次のとおりとします。

送付する納入通知書により、最寄りの金融機関にて納付してください。

【開放研究室使用料】

月額使用料：当該月の末日まで

(1月に満たない使用料：月額を30で除し、使用日数を乗じた額)

【光熱水費】

月額入居者実費負担分①～③：翌月の末日まで

(1月に満たない光熱水費：日割り計算)

①電気料金

開放研究室使用量

× 当該月の研究センターの電気料金支払額 研究センター使用量

②水道料金

開放研究室使用量

× 当該月の研究センターの水道料金支払額 研究センター使用量

③ガス料金 (LPG)

使用量×研究センター契約ガス単価 + 消費税 (10%)

【担 当】

総合食品研究センター

企画管理室 総務班 ○ ○

TEL

FAX

e-mail

様式第3号

開放研究室使用責任者名簿

秋田県総合食品研究センター所長 あて

(使用者)

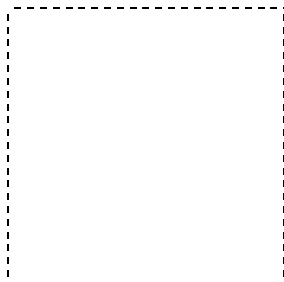
氏名

電話

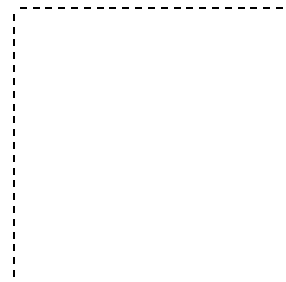
秋田県総合食品研究センター開放研究室貸出規程第9条第1項に基づき、使用責任者について、次のとおり提出します。

区分	氏名	職名	住所	年齢	通所の方法
正			(電話)		
副			(電話)		

正



副



- ※① 使用者には、共同で申請する場合は代表者を、団体等の場合は名称及び代表者職・氏名を記載のこと。
- ② 写真（申請前3月以内に、脱帽で上半身を正面から撮影したものに限り。）を添付すること。
- ③ 次頁の開放研究室使用者名簿を添付すること。

No.

取扱注意

開放研究室使用者名簿

(研究センター運営目的外使用厳禁)

提出日：令和 年 月 日

開放研究室 ()

ふりがな 氏名		所属及び役職
連絡先 (電 話)	電話() — / 携帯() —	
勤務先 (住所、 電話、FAX)	〒 TEL() — FAX() —	
ふりがな 氏名		所属及び役職
連絡先 (電 話)	電話() — / 携帯() —	
勤務先 (住所、 電話、FAX)	〒 TEL() — FAX() —	
ふりがな 氏名		所属及び役職
連絡先 (電 話)	電話() — / 携帯() —	
勤務先 (住所、 電話、FAX)	〒 TEL() — FAX() —	
ふりがな 氏名		所属及び役職
連絡先 (電 話)	電話() — / 携帯() —	
勤務先 (住所、 電話、FAX)	〒 TEL() — FAX() —	

様式第4号

開放研究室使用責任者名簿変更届

秋田県総合食品研究センター所長 あて (使用者)
 氏名
 電話

秋田県総合食品研究センター開放研究室貸出規程第9条第2項に基づき、令和 年 月 日付
 けで提出した責任者名簿に変更がありましたので次のとおり提出します。

《変更前》

区分	氏名	職名	住所	年齢	通所の方法
正			(電話)		
副			(電話)		

正

副

《変更後》

区分	氏名	職名	住所	年齢	通所の方法
正			(電話)		
副			(電話)		

正

副

- ※① 使用者には、共同で申請する場合は代表者を、団体等の場合は名称及び代表者職・氏名を記載のこと。
- ② 写真（申請前3月以内に、脱帽で上半身を正面から撮影したものに限り。）を添付すること。
- ③ 次頁の開放研究室使用者名簿は、加除があった場合のみ提出すること。

入退館カード等貸与届

年 月 日

秋田県総合食品研究センター所長 あて

(使用者)

氏名

電話

秋田県総合食品研究センター開放研究室貸出規程第10条第1項に基づき、開放研究室内の鍵並びに入退館カードを貸与されましたので、次の遵守事項に従い適正に使用します。

《遵守事項》

- 1 入退館カードや鍵は、開放研究室使用責任者名簿に届出した使用者だけで使用するものとし、第三者への貸出等はいたしません。
- 2 入退館にあたっては、開放研究室や共通部分以外、事前に承認を得た施設設備の貸出等を除き、許可なく立入をいたしません。
- 3 入退館については、秋田県総合食品研究センター開放研究室貸出規程第3条第3項に基づく時間、又は第11条により承認された使用時間内に行います。
- 4 入退館カードや鍵を紛失、又は破損等により使用出来なくなった場合は、秋田県総合食品研究センターの指示に従い、弁償いたします。

※ 使用者には、共同で申請する場合は代表者を、団体等の場合は名称及び代表者職・氏名を記載のこと。

様式第6号

開放研究室使用時間変更届出書

年 月 日

秋田県総合食品研究センター所長 あて

(使用者)

住 所

氏 名

電 話

次のとおり使用時間を変更したいので、するので、秋田県総合食品研究センター開放研究室貸出規程第11条に基づき、提出します。

変更希望年月日 ・時間等	変 更 理 由
年 月 日 使用時間： ～	
備考	

※ 使用者には、共同で申請する場合は代表者を、団体等の場合は名称及び代表者職・氏名を記載のこと。

様式第7号

開放研究室使用期間変更届出書

年 月 日

秋田県総合食品研究センター所長 あて

(使用者)

住 所

氏 名

電 話

次のとおり使用期間を変更したいので、秋田県総合食品研究センター開放研究室貸出規程第12条に基づき、提出します。

承認期間	変更を希望する期間	変 更 理 由
備考		

※ 使用者には、共同で申請する場合は代表者を、団体等の場合は名称及び代表者職・氏名を記載のこと。

様式第8号

研究等実施状況報告書

年 月 日

秋田県総合食品研究センター所長 あて

(使用者)

氏名

電話

項 目	内 容
1 研究・事業名	
2 開放研究室の 使用目的	(現状の状態をどのようにしたいか、を簡潔に記述)
3 実施計画概要	
4 実施状況	
5 目標の達成度	
6 今後の予定	
7 備考	

※ 補足資料などがあれば、添付してください。

使用者には、共同で申請する場合は代表者を、団体等の場合は名称及び代表者職・氏名を記載のこと。