

○国立大学法人長岡技術科学大学連携サテライトオフィス要項

(平成30年3月30日学長裁定)

改正 令和元年10月7日 令和2年12月28日  
令和3年3月19日 令和3年10月20日

(趣旨)

第1 この要項は、国立大学法人長岡技術科学大学(以下「本学」という。)と連携する企業等(以下「連携企業等」という。)が設置するサテライトオフィス(以下「サテライトオフィス」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2 サテライトオフィスは、本学と国内外の企業、教育研究機関、公的機関等の産官学連携に携わる者が、本学を拠点として、日常的・実効的な交流を図り、次の各号に掲げる事項に取り組むことにより、新たな価値の創造に資することを目的とする。

- 一 新たな知の創造を促し、地域社会に貢献する。
- 二 地域防災研究による技術革新の基盤を創成し、SDGsの達成に向け自然災害に強いまちづくりに貢献する。

(サテライトオフィスの区分と設置場所)

第3 サテライトオフィスは、次表のとおり使用目的に応じて区分し、設置するものとする。

サテライトオフィスの名称(区分)	使用目的	設置場所
産学連携サテライトオフィス	第2の第1号	本学総合研究棟2階
防災・減災サテライトオフィス	第2の第2号	本学地域防災実践研究センター

(附帯設備)

第4 サテライトオフィスの使用者は、本学総合研究棟2階に設置する次の附帯設備を使用することができる。

- 一 デジタルサイネージ(32型のTVモニター表示機)(無料)
- 二 リフレッシュラウンジ展示スペース(以下「展示スペース」という。)(有料)

(統括管理者)

第5 サテライトオフィスに統括管理者を置き、学長が指名する理事をもって充てる。

2 統括管理者は、サテライトオフィスの管理運営を統括する。

(サテライトオフィスの使用)

第6 サテライトオフィスは、第2の目的を踏まえ、次の各号に掲げる事業のため6月以上2年以内の期間、使用することができるものとする。

- 一 本学の研究成果の社会的な実現・普及を促進する産官学共同事業
- 二 本学の研究成果の実用化を促進する技術移転・事業化支援事業
- 三 本学の研究成果に係るコーディネート事業
- 四 企業と本学による産学共同教育及び研究開発事業
- 五 その他学長が適当と認める事業

(使用申請)

第7 サテライトオフィスの使用を希望する連携企業等は、原則として2月前までに学長に所定の使用申請書(別紙様式第1)を提出し、許可を受けなければならない。

- 2 前項の許可を受けようとする連携企業等は、当該サテライトオフィスの使用に関する責任者(以下「使用責任者」という。)を定めるものとする。
- 3 第1項の許可を受けた連携企業等(以下「許可企業等」という。)は、許可内容を変更する場合は、事前に学長の許可を受けなければならない。
- 4 第6の第1項に定めるサテライトオフィスを使用できる期間は、第1項の申請のあった使用期間の範囲内で学長が認める期間とする。ただし、学長が必要と認めた場合は、当該使用期間を延長することができる。
- 5 前項ただし書に規定する使用期間の延長は、最長2年までとし、学長が特に認めた場合は、当該期間を更に延長することができる。
- 6 前3項に定める許可内容の変更の手続き及び使用期間の延長の手続きは、第1項を準用する。
- 7 許可企業等は、使用を取りやめる場合は、事前に学長に申し出なければならない。

(使用許可)

第8 第7の申請に係るサテライトオフィスの使用の可否は、産学連携サテライトオフィスにあっては、国際産学連携センター運営会議の議を経て、防災・減災サテライトオフィスにあっては、地域防災実践研究センター運営会議の議を経て、学長が決定する。

- 2 学長は、前項の決定をしたときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。
- 3 学長は、使用の許可に際し、当該施設の使用に関して必要な条件を付することができる。

(附帯施設の使用申請)

第9 許可企業等は、展示スペースの使用を希望する場合は、原則として2月前までに学長に使用申請書(別紙様式第2)を提出して、許可を受けなければならない。

- 2 展示スペースの使用期間は、最長2月とする。ただし、他のサテライトオフィス使用者が展示スペース使用の申請をしていない場合には、使用期間満了日の2週間前までに延長申請を行うことにより、1月単位で使用期間を延長することができるものとする。
- 3 前項ただし書きに定める使用期間の延長申請は、第1項の使用申請書により行うものとする。
- 4 展示スペースの使用許可については、第8を準用する。

(使用責任者の責務)

第10 使用責任者は、サテライトオフィス、デジタルサイネージ又は展示スペース(以下「サテライトオフィス等」という。)の使用に関し、この要項及び統括管理者が別に定めるサテライトオフィス使用上の諸規定並びに次の各号に掲げる事項を遵守し、適正に使用しなければならない。

- 一 サテライトオフィス等を積極的に活用し、許可された目的以外に使用しないこと。
- 二 サテライトオフィス等及びその設備、備品等の保全に努めること。
- 三 使用を許可されたサテライトオフィス等及びその設備、備品等の全部又は一部を申請した使用者以外の者に使用させないこと。
- 四 使用を許可されたサテライトオフィス等及びその設備、備品等に特別の工作

をし、又は原状を変更しないこと。ただし、統括管理者が許可する場合を除く。

五 第8の第3項に基づき、使用の許可に際し付された条件

六 その他統括管理者が指示する事項

(使用許可の取消等)

第11 学長は、次の各号の一に該当する場合は、サテライトオフィス等の使用許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

一 許可企業等の使用者がこの要項に違反し、又は違反するおそれがあると統括管理者が認めるとき。

二 許可企業等の使用者が、使用申請書に虚偽の記載をしたとき。

2 前項により使用の許可を取り消し、又は使用を中止させたことによって許可企業等に損害を及ぼすことがあっても、本学はその責めを負わない。

3 第1項の規定にかかわらず、管理上支障があると学長が認める場合は、サテライトオフィス等の使用を中止し、又は使用期間を変更させることができる。

(使用料)

第12 許可企業等は、本学が指定する方法により、サテライトオフィス及び展示スペースの使用料(以下「使用料」という。)を納付しなければならない。

2 使用料は、別表に定める額とする。

3 一旦納付された使用料は、返還しない。ただし、第11の第3項に定める場合のほか、本学の都合により使用を中止し、又は変更したときは、使用料の全部又は一部を返還する。

4 使用料の納付方法については、別に定める。

(使用料の減免)

第13 学長は、特別の理由があると認めるときは、第12の第2項に定める使用料を減額し、又は免除することができる。

(原状回復)

第14 使用責任者は、当該サテライトオフィス等の使用を終えたとき(第11の第1項の規定により使用許可を取り消され、又は使用を中止させられた場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。ただし、統括管理者が特に認めたときは、この限りではない。

2 使用責任者が原状回復の義務を履行しないときは、統括管理者は、使用責任者の負担においてこれを行うことができる。この場合において、使用責任者は、統括管理者に異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第15 許可企業等は、当該使用に係る関係者がその責に帰すべき事由によりサテライトオフィス等、その設備又は物品を滅失、破損又は汚損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(禁止行為)

第16 本学内においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一 所定の場所以外に文書、図画等を掲示すること。

二 立看板、プラカード等を設置すること。

三 その他本学内の美観を損ね、又は他人に迷惑を及ぼす行為を行うこと。

2 統括管理者は、前項の規定に違反する事実を発見したときは、当該掲示物等の撤去若しくは行為の中止を命じ、又は当該掲示物等の撤去その他必要な措置を講

じるものとする。

(事務)

第17 サテライトオフィス等の管理運営に関する事務は、研究・地域連携課において処理する。

(雑則)

第18 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成30年3月30日から実施する。

附 則(令和元年10月7日)

- 1 この要項は、令和元年10月7日から実施し、令和元年7月1日から適用する。
- 2 この規程の施行日の前日までに、改正前の規程に基づき許可した事項については、この規程に基づき許可したものとみなす。

附 則(令和2年12月28日)

この要項は、令和2年12月28日から実施する。

附 則(令和3年3月19日)

この要項は、令和3年4月1日から実施する。

附 則(令和3年10月20日)

- 1 この要項は、令和3年11月1日から実施する。
- 2 この要項の実施のために行う使用申請その他必要な準備行為は、この要項の実施前においても行うことができる。

別表(第12関係)

施設名	使用料(円)
サテライトオフィス	4,870円
展示スペース	2,280円

備考

- 1 上記表中の使用料は、使用施設の床面積1平方メートル当たりの1月の施設使用に係る金額(消費税相当額を含む。)であり、これに当該施設の床面積及び使用月数を乗じた金額を当該施設の使用料とする。  
なお、上記金額には通常の使用における光熱水料費を含む。
- 2 施設の床面積は、別に定める。
- 3 複数の施設を使用する場合については、各使用料を合算した金額を使用料とする。
- 4 サテライトオフィス1室の使用料には、本学の駐車スペース1台分の使用料を含む。(連携サテライトオフィスは講義棟北1駐車場、防災・減災サテライトオフィスは地域防災実践研究センター隣接駐車場)
- 5 使用許可期間中に1月未満の端数がある場合については、その月の日数を基礎として日割り計算により使用料を算出するものとする。なお、算出額に円未満の端数があるときは、切り上げるものとする。

別紙様式第1(第7関係)

サテライトオフィス使用申請書

[別紙参照]

別紙様式第2(第9関係)

サテライトオフィス展示スペース使用申請書

[別紙参照]