

# 長野工業高等専門学校研究設備利用規則

最終改正 令和5年5月25日

(趣旨)

第1条 この規則は、長野工業高等専門学校（以下「本校」という。）が所有する研究設備（以下「設備」という。）における本校教職員及び学生以外の者（以下「学外者」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者)

第2条 研究設備を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一 教育研究機関並びに企業の研究者及び技術者
- 二 その他校長が特に認めた者

2 利用できる設備については、校長が別に定める。

(研究設備利用の手続き及び許可)

第3条 研究設備の利用許可を受けようとする利用者は、別紙様式第1号に定める申請書により、原則として利用する日の20日前までに長野工業高等専門学校長（以下「校長」という。）に提出し、許可を受けなければならない。

2 校長は、研究設備利用を許可するに当たって当該研究設備の管理担当者に確認の上、本校の教育研究活動に支障がないと認めた場合に別紙様式第2号により利用者に許可の通知を行うものとする。

(利用時間)

第4条 研究設備の利用時間は、土日祝祭日及び本校の休業日を除く8時30分から17時00分までとする。ただし、校長が本校の教育研究活動に支障がないと認めたとき、又は管理運営上支障がないと認めたときなど、特段の影響がない場合で適当と認めた時は、利用時間以外の時間において設備を利用させることがある。

(利用者以外の禁止)

第5条 利用者は、利用目的以外に設備を利用してはならない。また、許可に係る権利を第三者に譲渡してはならない。

(利用許可の変更、取消)

第6条 第3条の規定により利用許可を受けた者が利用日時の変更又は取り消しをする場合は、利用開始日の5日間前（土日祝祭日及び本校の休業日を除く。）までに申し出て、校長の許可を受けなければならない。

2 校長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者に対し当該許可を取り消すことができるものとする。ただし、各号においては利用料金を返還しない場合がある。

- 一 利用者がこの規則に違反し、若しくは研究設備の利用に重大な支障を生じさせたとき、又はその恐れがあるとき
- 二 校長の指示に従わなかった場合
- 三 本校において、当該研究設備を利用する必要が生じたとき
- 四 第9条に定める利用料を所定の期日までに支払わないとき

五 その他管理運営上において障害があると認めるとき

(講習)

第7条 利用者は、研究設備の利用の前に必要な講習を受けなければならない。

(原状回復)

第8条 利用を終了したときは、整理整頓し原状回復するとともに、当該共通機器の管理担当者へ報告し確認を受けなければならない。

(利用料等)

第9条 利用者は、別に定める利用料、講習料及び遠隔依頼試験料を所定の期日までに納付しなければならない。ただし、校長が特に認めるときは、利用料の一部又は全部を免除することができる。

2 講習料は、設備を正常稼働させるための手法を習得するために必要となる料金であることから、対象となる設備を利用する際の初回のみ課せられるものである。

なお、講習受講希望があった場合は、その限りではない。

3 遠隔依頼試験料は、オンラインでの遠隔測定を希望する場合のみ課せられるものである。

4 利用料、講習料及び遠隔依頼試験料は、本校が発行する請求書により収納する。

(秘密の保持等)

第10条 本校及び利用者は、共通機器利用により知り得た秘密、知的財産等を外部に漏えいしてはならない。

(免責)

第11条 研究設備の利用により利用者に生じた損害については、本校は一切の責任を負わないものとする。

(損害賠償)

第12条 利用者は、いかなる理由も問わず設備を滅失及び毀損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、設備の利用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年5月25日 一部改正)

この規則は、令和5年5月25日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

## 長野工業高等専門学校研究設備利用申請書

(元号) 年 月 日

長野工業高等専門学校長 殿

長野工業高等専門学校の設備の利用について許可願います。

設備の利用にあたっては、長野工業高等専門学校研究設備利用規則を遵守します。

申請者 (所属・氏名)	住所・所在地			
	機関等名称			
	利用責任者			
	連絡先	(TEL)		
		(E-mail)		
番号	研究設備名称	利用目的	利用日・時間帯	利用時間
			(元号) 年 月 日 時 分 ~ 時 分	
本校における同設備の講習受講歴		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
講習受講希望		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
遠隔測定希望		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
研究設備利用料(予定)		円 ※本校側で記入します。		

(注)

太線枠内を記入して下さい。

設備利用時間は、原則として8時30分から17時までです。(土日祝祭日及び本校の休業日は除きます。)

原則として昼休み時間をまたぐ場合は、その時間も利用時間に含みます。

設備利用時間は、1日ごとの利用時間帯を記載し、利用時間数も併せて記載して下さい。

(最少利用時間は1時間です。)

本校における同設備の講習受講歴の有無は、過去に本校で同設備の講習を受講したかどうかを記載して下さい。

(本校で初めて設備を利用する場合は必ず講習を受講していただきます。)

研究設備によっては校正を実施していない場合があります。

ご不明な点は総務課(TEL: 026-295-7134)までお問い合わせ下さい。

記載していただいた情報は設備利用許可にのみ使用させていただきます。

## 設備の利用にあたっての注意事項

### (料金の納付)

1. 利用料は、研究設備を利用する前に原則として本校が指定する所定の口座に振り込んで下さい。指定期日までに支払わない時は、研究設備の利用許可を取り消す場合があります。また、研究設備利用後に付随する機器等の消耗が著しいと確認された場合は、別途消耗品代として請求する場合があります。

### (損害賠償)

2. 研究設備利用期間中に生じた設備の損害については、利用者においてこれをご負担いただきます。

### (免責)

3. 研究設備利用期間中における利用者の損害（事故による負傷、疾病等）については、本校は責任を負いません。

### (取消及び利用制限)

4. 次の事項に該当したときは、研究設備の利用許可を取り消し、又は利用を制限しますのでご了承ください。ただし、利用料金を返還しない場合があります。
  - (1) 利用目的以外に研究設備を利用した場合
  - (2) 許可に係る権利を第三者に譲渡した場合
  - (3) 校長の指示に従わなかった場合
  - (4) 本校において、当該研究設備を利用する必要性が生じた時
  - (5) その他管理運営上において障害があると認められた時

### (消耗品の持込)

5. 研究設備を利用する際に必要な消耗品を本校に持ち込む際は、予め研究設備担当教職員又は総務課の確認をとって下さい。また、残品は必ずお持ち帰り下さい。

### (管理上必要な条件)

6. 研究設備利用に際しては、下記に掲げる管理上必要な条件に留意すること。
  - (1) 火気取締り及び保安管理に留意すること。
  - (2) 利用を終了した時、又は利用の許可を取り消された時は、校長の指示に従って、速やかに整理整頓し原状回復すること。
  - (3) その他校長が必要と認めること。

### (その他)

7. その他必要な事項については、校長の指示に従って下さい。研究設備利用を終了した時は、速やかに研究設備担当教職員へご連絡願います。併せて、使用時間等に変更が生じた場合は、申し出て下さい。



### 設備ご利用にあたってのお願い

1. 研究設備利用時間は、原則として8時30分から17時00分までとします。  
(土日祝祭日及び本校の休業日は除きます。)
2. 当日は、必ず本許可証を持参の上、総務課の担当窓口で受付手続きをして下さい。
3. 研究設備利用の際は、研究設備担当教職員の指示に従い、各マニュアル等を遵守し安全確保に努めて下さい。
4. 事故等の発生及び研究設備を破損等した場合は、速やかに研究設備担当教職員又は総務課へご連絡願います。
5. 研究設備を利用する際に必要な消耗品を本校に持ち込む際は、予め研究設備担当教職員又は総務課の確認をとって下さい。
6. 前項に該当する物品の残品は、必ずお持ち帰り下さい。
7. 研究設備利用後に付随する機器等の消耗が著しいと確認された場合は、別途消耗品代として請求する場合があります。
8. 敷地及び施設内において、破損や研究設備からのオイル漏れ等の緊急事態を発見した時は、速やかに研究設備担当教職員又は総務課へご連絡願います。
9. 研究設備利用後には、使用場所の清掃をお願いします。
10. 校内は禁煙となっています。
11. その他、研究設備利用場所、施設等の研究設備利用に関する問合せは、総務課へご連絡願います。
12. 研究設備利用を終了した時は、速やかに研究設備担当教職員へ連絡し、終了確認を受けて下さい。

- 申請者・許可書・利用料等に関する問合せ先  
長野工業高等専門学校  
総務課総務企画係  
TEL : 026-295-7134  
E-mail : kenkyu@nagano-nct.ac.jp
- 研究設備利用に関する技術的問合せ先  
長野工業高等専門学校  
工学科●●系 ■■■■  
TEL : 026-295-  
E-mail :