

群馬大学コアファシリティ総合センターライフサイエンス分野学外者利用要項

令和 7. 10. 1 制 定

(趣 旨)

第1 この要項は、群馬大学コアファシリティ総合センター（以下「センター」という。）利用要項第3条第3項の規定に基づき、学外者のコアファシリティ総合センターライフサイエンス分野（以下、「分野」という。）の機器利用に関し必要な事項を定める。

(利用可能な機器及び利用料)

第2 利用可能な機器は、共用機器管理システム SimpRent で、分野に所属し、公開中かつ予約可能となっている機器とする。

2 前項に規定する機器は、本学の教育研究に支障のない範囲において使用させることができる。

3 利用料は、次の各号のとおりとする。

(1) 群馬大学コアファシリティ総合センター利用要項別表（ライフサイエンス分野）に記載のある機器については、その負担額に1,000円/単位を加算したもの。

(2) 学内の研究室所管機器の共同利用については、コアファシリティ総合センター利用要項別表（ライフサイエンス分野）とは別に定められた学内利用者の負担額に1,000円/時間を加算したもの。

(利用の申請)

第3 機器の利用を希望する者は、利用申請書（別紙様式第1号）をコアファシリティ総合センターライフサイエンス分野長（以下「分野長」という。）に提出し、その許可を得なければならない。

2 利用期間は、利用の開始日にかかわらず、当該年度を超えることはできない。ただし、特別の理由があるときは、分野長が当該年度を超える申請を許可することができる。

(利用料の納付及び返還)

第4 分野長は、各月の利用終了後に所定の請求書を用いて、利用者に利用料を請求するものとする。

2 利用者は、利用実績に応じた額を請求書に記載された期日（以下「支払期限」という。）までに支払わなければならない。ただし、分野長が特別な事由があると認めた場合は、支払期限を延長することができる。

3 分野長は、教育研究上必要と認めた場合は、利用料の全部又は一部を免除することができる。

4 既納の利用料は返還しないものとする。ただし、特別な事情がある場合には、その全部又は一部を返還することがある。

(利用の中止)

第5 分野長は、次の各号に掲げるいずれかに該当する場合、利用を中止させることができる。

(1) 利用申請書に虚偽の記載等があることが判明したとき。

- (2) 利用を継続した場合、機器を著しく損なう可能性があるとは判断したとき。
- (3) 利用者から中止の申出があったとき。
- (4) 機器等の故障により、利用が困難となったとき。

(利用の報告)

第6 分野長は、必要に応じて利用者に対し、利用に係る事項について報告を求めることができる。

- 2 利用者は、センターを利用して行った研究等の成果を論文等により公表する場合は、センターを利用した旨を明記し、その論文等の写しを速やかに分野長に提出しなければならない。

(損害賠償)

第7 利用者が故意又は過失により機器に損害を与えたときは、利用者又はその事業主が賠償の責任を負うものとする。

- 2 機器利用中の事故等による利用者への補償は、利用者の責任による場合はもちろん、不可抗力による事故等の場合においても、利用者又はその事業主の負担とする。
- 3 やむを得ない事由によって機器の利用を中止したために損害が生じた場合、本学は責任を負わないものとする。

(保 険)

第8 利用者は、自己の責任において賠償責任保険及び傷害保険に加入するものとする。

(秘密の保持)

第9 利用者は、センターで知り得た秘密を他の者に漏らしてはならない。

(要項の改廃)

第10 この要項の改廃は、センター運営委員会の議を経て、センター長が行う。

附 則

この要項は、令和7年10月1日から施行する。

別紙様式 1

受付番号	号	コアファシリティ総合センターライフサイエンス分野 機器利用申請書 (元号) 年 月 日
群馬大学コアファシリティ総合センター ライフサイエンス分野長 殿		
申請責任者 法人名： 部署等： 氏名： 住所：〒		
申請者 フリガナ： 氏名： 電話番号： 電子メールアドレス：		
群馬大学コアファシリティ総合センターライフサイエンス分野学外者利用要項に基づき、下記のとおり利用を申請いたします。利用に当たっては、群馬大学コアファシリティ総合センター利用要項及びコアファシリティ総合センターライフサイエンス分野学外者利用要項のほか関係規則等を遵守し、定められた利用料金を支払います。		
記		
利用機器名	※共用機器管理システム SimpRent に掲載の一般名と機種名をご記入ください。	
利用目的		
利用予定 期 間	(元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日 ※利用期間は原則単年度とします。	
年度を超えて利用する理由	※利用期間が年度を超える場合には記入してください。	

注意事項：

承認印

承認日：(元号) 年 月 日