

## 九州大学大橋サテライト規程

平成20年度九大規程第134号  
施行：平成21年 4月 1日  
最終改正：平成27年 3月31日  
(平成26年度九大規程第183号)

### (設置)

第1条 九州大学（以下「本学」という。）に、教育・研究及び地域貢献の支援を促進する場として、九州大学大橋サテライト（以下「サテライト」という。）を置く。

2 サテライトの管理運営については、九州大学学内共通利用規則（平成16年度九大規則第60号。以下「規則」という。）に定めるところによるもののほか、この規程の定めるところによる。

### (管理責任者)

第2条 サテライトに管理責任者を置き、芸術工学研究院長をもって充てる。

2 管理責任者は、サテライトの管理運営に関する業務を掌理する。

### (審議機関)

第3条 サテライトに、大橋サテライト管理運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次に掲げる事項を審議・調査する。

- (1) サテライトの公募に関する事項
- (2) サテライトの使用許可、許可内容の変更、許可の取消等に関する事項
- (3) その他サテライトの管理運営に関する事項

3 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 管理責任者
- (2) 芸術工学研究院の専任の教授及び准教授のうちから選出された者 2人
- (3) 学術研究・産学官連携本部の教員のうちから推薦された者 1人
- (4) 芸術工学部事務部長
- (5) 企画部学術研究推進課長
- (6) 産学・社会連携課長
- (7) 財務部資産活用課長
- (8) 福岡市から推薦された者 1人
- (9) その他委員会が必要と認めた者 若干人

4 前項第2号、第3号、第8号及び第9号の委員の任期は、2年とする。ただし、委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

5 前項の委員は、再任されることができる。

6 委員会に委員長を置き、管理責任者をもって充てる。

7 委員長は、委員会を主宰する。

8 委員会に副委員長を置き、委員の互選により定める。

9 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。

### (議事)

第4条 委員会は委員の2分の1以上が出席しなければ議事を開き、議決することができない。

2 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。

3 委員長は、必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。

### (専門委員会)

第5条 委員会は、専門的事項を調査審議するため、専門委員会を置くことができる。

2 専門委員会の任務、組織等については、その都度、委員会が定める。

### (使用資格)

第6条 サテライトのうち、規則第3条第1項第1号及び第2号に該当する部分（以下「共通部分」という。）を使用できる者は、サテライトの設置目的に沿った教育・研究を行う者で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 教育・研究及び地域貢献の支援を行う者
  - (2) 研究等遂行上、総括責任者が必要と認めた者
- 2 サテライトのうち、規則第3条第1項第3号に該当する部分（以下「部局管理運用部分」という。）を使用できる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 本学の職員
- (2) 本学の職員の紹介を受けた学外者
- (3) 前2号に掲げる者のほか、市民の文化活動等、営利を目的としない活動に使用する者のうち管理責任者が適当と認めたもの  
(使用の許可等)

第7条 共通部分を使用しようとする研究代表者は、別記様式第1号により、あらかじめ管理責任者が行う公募に応募し、総括責任者及び管理責任者の許可を得なければならない。

- 2 部局管理運用部分の使用については、別記様式第2号により、あらかじめ管理責任者に願い出て、その許可を得なければならない。
- 3 前2項の規定によりサテライトの使用を許可された者（以下「使用者」という。）は、当該使用の途中において許可を受けた内容を変更する必要があるときは、あらかじめ管理責任者に願い出て、共通部分にあつては総括責任者、部局管理運用部分にあつては委員会の議を経て、その許可を受けなければならない。
- 4 軽微な変更の取扱いについては、管理責任者がこれを定める。
- 5 部局管理運用部分の使用については、前3項の規定によるもののほか、細則で定める。  
(使用期間等)

第8条 共通部分の使用期間は、原則1年間とし、延長する場合は、1年毎に更新し、3年を限度とする。ただし、総括責任者が必要と認めた場合は、この限りでない。

- 2 部局管理運用部分の使用期間は、使用する代表者からの申請に基づき委員会がこれを定める。
- 3 使用者は、使用を許可された期間を超えて使用を希望するときは、あらかじめ管理責任者に願い出て、総括責任者の承認を得て、その許可を受けなければならない。  
(適正使用)

第9条 使用者は、サテライトの目的に沿って適正に使用しなければならない。

- 2 管理責任者は、使用者が、この規程等及び許可条件に違反したとき、又はサテライトの管理上支障があると認めるときは、当該使用の許可を取り消し、又は中止させるとともに、サテライトからの退去を命ずるものとする。  
(使用料等)

第10条 使用者は、使用を許可された場所において使用した使用料、光熱水料（以下「使用料等」という。）を負担しなければならない。

- 2 使用料等の額、徴収方法等については、細則で定める。  
(使用の終了等)

第11条 使用者は、使用が終了したとき、又は第9条第2項の規定により使用の許可を取り消され、若しくは中止させられ、当該サテライトからの退去を命ぜられたときは、施設、設備、備品等（以下「施設等」という。）を原状に回復し、速やかに退去しなければならない。

(損害賠償)

第12条 使用者が、その責めに帰すべき事由により、施設等を滅失、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。

(事務)

第13条 サテライトの管理運営に関する事務は、芸術工学部事務部において行う。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、サテライトの使用等に関し必要な事項は、委員会の議を経て、細則等で定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年度九大規程第134号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年度九大規程第22号）

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

附 則（平成26年度九大規程第183号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別記様式第1号（第7条第1項関係）

九州大学大橋サテライト使用願

平成 年 月 日

九州大学大橋サテライト管理責任者 殿

九州大学学内共通利用施設規則（平成16年度九大規則第60号）第7条の規定に基づき、九州大学大橋サテライトを使用したいので、許可願います。

記

ふりがな 使用責任者氏名 (研究代表者)	印	電話	
		E-mail	
所属部局・職名			
研究課題			
施設の使用目的と 形態（具体的に）  特に、人が長期間出 入りしない場合は例 を参考に理由を明記 して下さい。	使用頻度： 日／週程度, 日／月程度, その他		
	例1. 試験データを一週間に一回程度採取するため。 例2. 実験設備を設置して数ヶ月単位の無人運転を行うため。		
使用する主な研究費			
使用料・光熱水料の 支払いを行う経費	1	大学運営経費等	
	2	外部資金間接経費等	
	3	寄附金	
管理運用区分	1	公募により使用を決定する範囲	
	2	全学的研究戦略に基づき管理運用する範囲	
使用期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		

使用場所	1	映像展示室(1階; 12.05 m <sup>2</sup> )		
	2	小会議室 I・II(2階; 16.60 m <sup>2</sup> )		
	3	ワーキングスペース(3階; 40.80 m <sup>2</sup> )		
使用者名 (使用責任者には〇印を付ける)	所属	職名等	氏名	
搬入設備	機器名	数量	附帯工事有無	備考(注)

- (注) 1. 搬入設備の備考欄には、機器の重量、大きさを記入して下さい。  
(特に、電気、ガス、水道等について大量に使用する場合は、その旨を記入して下さい。)
2. この欄に記入できない場合は、適宜用紙を追加して下さい。

<p>上記の願い出について、使用許可の条件に従い、使用することを許可します。</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p>使用を許可する期間： 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日</p> <p>使用を許可する場所：</p> <p>使 用 料： 円</p> <p style="text-align: right;">九州大学大橋サテライト 管理責任者</p>
--

九州大学大橋サテライト使用申込書

九州大学大橋サテライト管理責任者 殿

平成 年 月 日

使用申込者 勤務先 氏名 印

紹介者 所属 氏名 印

下記のとおり九州大学大橋サテライトを使用したいので、許可願います。

記

使用区分	1. 1F:多目的スペース (大) 2. 2F:多目的スペース (中) 3. 3F:多目的スペース (小)			
使用者	所属(勤務先)		氏名	
	住所(勤務先)			
	電話		E-mail	
使用期間	自 平成 年 月 日 ( ) 時 至 平成 年 月 日 ( ) 時 計 時間 追記 ( )			
使用目的				
支払区分 (本学教職員のみ記入)	1. 大学運営経費等 ( ) 2. 外部資金間接経費等 ( ) 3. 寄附金			
<p>(注) 1 使用申込者は個人名の記入及び私印の押印をお願いします。 2 学外者の使用は、本学の教職員(使用責任者)の紹介が必要となります。 3 希望の使用区分、支払区分(本学教職員のみ)に○印を付してください。 4 料金の請求書は使用者に送付されます。住所、連絡先は必ず記入してください。 5 使用目的は必ず記入してください。 6 この申込書は、<u>大橋サテライト受付</u>へ提出してください。</p>				
<p>使用料等： 円</p> <p style="text-align: center;">九州大学大橋サテライト使用許可書</p> <p>上記の願い出について、使用することを許可します。 使用の際は、九州大学大橋サテライト規程を遵守してください。</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">九州大学大橋サテライト管理責任者</p>				