

実験施設等ご利用案内

1. 利用申込み手続きについて

(1) お申込みの受付開始時期

原則として利用開始日の属する年度の4月1日からの受付とします。

(2) 利用日

原則として、土日祝日・年末年始（12月29日～1月3日）を除き利用可能ですが、研究所が使用している期間のほかに実験施設等の点検・修理等のため、利用できない場合があります。

(3) 利用時間

当研究所の実験施設等の利用は、原則として午前9時00分から午後5時の時間内に限ります。この時間を超えて利用される場合は、別途ご相談ください。

(4) お申込み方法

① 利用照会

ホームページ、電話、電子メール等で実験施設等の空き状況や注意事項をご照会ください。ホームページにあります「実験施設等利用仮申込書」を記入の上、電子メール又はFAX送信してください。利用の可否は、原則として「実験施設等利用仮申込書」当研究所受信日の翌日以降、10日以内にご返答いたします。

② 利用申込み

利用が可能と確認された場合、「固定資産使用許可申請書」を送付いたします。指定の期日までに必要書類（会社概要、経歴書、定款、役員名簿）と共に郵送、または持参してください。

(5) 利用承認

利用承認は、原則として「固定資産使用許可申請書」を受領日以降、「固定資産使用許可書」の発送をもって行います。利用申込み確定後、同許可書の提示を求める場合がありますので、実験施設等の利用期間終了日まで大切に保管してください。

(6) お申込み内容の変更

利用申込み確定後、申込み内容に変更が生じた場合は、速やかに連絡してください。改めて「固定資産使用許可申請書（変更）」を提出していただきます。変更により、当研究所に損失が発生したと認められる場合は、利用を承認できない場合があります。

(7) お申込みの取消し

利用者の都合により、すでに承認された利用申込みを取り消される場合は、速やかに連絡してください。なお、取り消しにより当研究所に損失が発生したと認められる場合は、今後の利用において承認を制限する場合があります。

(8) 照会・お申込み先

国立研究開発法人 建築研究所 企画部 情報・技術課

TEL 029-879-0652

FAX 029-864-2989

E-mail shisetsu@kenken.go.jp

窓口への来所及び電話でのお問い合わせは、午前9時30分から午後5時までとさせていただきます。(土曜日、日曜日、祭日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く)

2. 保全義務

実験施設等の利用は、当研究所の所有するその本来の用途または目的を妨げない限度において利用の承認をするものであり、利用者は労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、十分な知識と技術力を有する技術者を配置する等善良な管理者の注意をもって維持保全を実施していただきます。

3. 利用の制限及び承認の取消し

実験施設等の利用については、当研究所の本来業務である建築及び都市計画に係る技術に関する調査、試験、研究及び開発に支障を及ぼすおそれのないものとし、研究者は実験施設等の外部利用には関与しないこととさせていただいております。なお、下記の事項に該当する場合は、実験施設等の利用をお断りもしくは利用承認の取消しまたは利用の停止をさせていただきます。

(1) 利用の制限

- ① 実験施設等の利用目的を逸脱するおそれがあると認められるとき
- ② 実験施設等の他の利用者に不都合が生じるおそれがあると認められるとき
- ③ 実験施設等または設備を損傷するおそれがあると認められるとき
- ④ その他実験施設等の管理、運営上支障があると認められるとき

(2) 利用承認の取消し

- ① 前記の各号に該当すると認められるとき
- ② 実験施設等の利用申込み時に提出した書類に虚偽の記載があったとき、または承認した利用の目的・内容と異なる目的・内容で利用するとき
- ③ 利用承認を受けた実験施設等以外の場所で、作業を行うとき
- ④ 災害その他の不可抗力によって、実験施設等の利用ができないとき
- ⑤ 実験施設等の利用に当たって、当研究所が定める規則を遵守しないとき
- ⑥ 管理の都合上、やむを得ない事由が発生したとき

4. 利用権の譲渡・転貸の禁止

利用権利の譲渡または転貸はできません。

5. 利用料金

(1) 実験施設等利用料金

実験施設等利用料金については別途お問い合わせ下さい。

※建物名と建物占有日数及び実験装置の名称と稼働日数をお知らせ下さい。

(2) 実験施設等利用料金の支払い時期

施設利用料は前納(特に認めた場合は後納)です。指定期日までに、当研究所指定口座にお振り込みください。なお、振込手数料は、利用者の負担となります。

※詳しい支払い時期に関してはお問い合わせください。

6. 利用打ち合わせ

利用開始日の2週間前までに当研究所と下記の事項について打ち合わせを行ってください。

- ① 実験施設等の利用内容、利用スケジュール
- ② 実験施設等の設備・備品の使用
- ③ 外部からの備品・機器の持込み

7. 利用者の管理責任

- (1) 実験施設等の利用期間中(準備・撤去を含む)に関する管理責任は、利用者及び利用者の関係業者の行為によるものであっても、すべて利用者に責任を負っていただきます。事故や火災等の防止には万全を期してください。
- (2) 実験施設等内に利用者が持ち込まれた備品、物品については、利用者に保管の責任を負っていただきます。なお、宅配便等荷物の受取は、当研究所では原則として行いません。利用者が責任をもって受けとってください。
- (3) 実験施設等の利用に伴って発生したゴミについてはお持ち帰りいただきます。やむを得ず当研究所にて処理を行う場合は、別途処理料金をいただきます。なお、著しく実験施設等を汚損した場合は、別途清掃料をいただく場合があります。
- (4) 利用した実験施設等の原状回復は、利用者で行っていただきます。実験施設等の利用終了時に当研究所の確認を受けてください。
- (5) 貸出備品、鍵は利用後、すみやかに返却してください。
- (6) 施設、設備、備品等を破損または紛失した場合は、すみやかに当研究所まで連絡してください。
- (7) 修理復旧費等については、利用者の責任において原状回復するか、その損害を賠償していただきます。

8. 免責について

実験施設等の利用に係わる実験の実施及びその結果についての責任は、利用者にあるものとします。

実験施設等の利用に伴う人身事故及び物品の盗品・破損については、原則的に当研究所では一切の責任を負いません。

また、天災地変、交通機関のスト等の不可抗力によって実験施設等を利用できなくなった場合の損害についても、当研究所ではその責任を負いません。

9. 利用上の注意事項

(1) 利用時間

利用時間は、準備や撤去の時間も含まれます。利用時間の延長については、事前に当研究所の承諾を得た場合に限ります。

(2) 外部からの試験体・機器・備品の持込み

利用者の都合により、外部からの大型の試験体・機器・備品を持ち込む場合は事前に当研究所にご相談ください。

(3) 搬入・搬出

- ① 上記の大型の試験体・機器、備品の持込みにおける搬入・搬出にあたっては事前に経路、車両台数等を当研究所と打ち合わせてください。
- ② 搬入・搬出にあたっては、当研究所と打合わせの上、必要な養生を行ってください。所定の養生が認められない場合は、作業の中止を命ずる事があります。

(4) 禁止事項

下記の項目については、禁止事項となっております。

- ① 悪臭を発するものの持込み
- ② 申込時の利用目的以外の利用
- ③ 付属備品の所定場所以外への移動
- ④ その他、当研究所が不相当と認めた行為

※ その他、実験施設等のご利用にあたって不明な点は、当研究所にご相談ください。