東京大学柏の葉キャンパス駅前サテライトの教育研究スペースの使用に関する内規

令和7年3月27日

担当理事裁定

(趣旨)

第1条 この内規は、東京大学柏の葉キャンパス駅前サテライト規則（以下「サテライト規則」という。）第4条の規定に基づき、東京大学柏の葉キャンパス駅前サテライト（以下「サテライト」という。）の研究室及び研究ブース（以下「教育研究スペース」という。）の使用に関し必要な事項を定める。

(施設)

第2条 教育研究スペースは、別表に掲げる施設とする。

(使用者の範囲)

第3条 教育研究スペースを使用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学と教育・研究に関する協定等を締結している民間企業等の学外者
- (3) その他総長又は管理運営責任者が使用を認めた者

2 教育研究スペースは、サテライト規則第2条に規定する目的を踏まえて、学外者の使用を促進するものとする。

(使用の範囲)

第4条 教育研究スペースは、原則として1箇月以上の期間を定めて、次の用途で貸与するものとする。

- (1) 東京大学と民間企業との共同研究や社会連携講座のための使用
- (2) 総長等の主導により新たに設置された組織等のための使用
- (3) 特定の研究プロジェクト等のための機動的な使用
- (4) その他管理運営責任者が必要と認めた目的のための使用

2 教育研究スペースの使用の決定にあたっては、前項第1号から第4号に掲げる目的の順序を踏まえるものとする。

(使用申請)

第5条 教育研究スペースの使用を希望し、申請をする者（以下「申請者」という。）

は、所属又は連携等をする部局の長の確認を得た上で、使用申請書を管理運営責任者に提出し、許可を得なければならない。

2 申請者が学外者である場合は、原則として、申請に際して本学との教育・研究に関する協定等を締結していることが確認できる書類を提出するものとする。

(使用期間及び使用期間の延長)

第6条 教育研究スペースの使用期間は、原則として5年以内とする。なお、これにより難しい場合は、申請者と本部資産企画課が協議の上、管理運営責任者が決定するものとする。

2 使用期間の延長を希望する場合には、使用延長許可申請書を使用期限の3か月前までに管理運営責任者に提出し、許可を得なければならない。

3 当該使用の途中において、許可を受けた内容の一部を変更する場合は、管理運営責任者の許可を得なければならない。ただし、使用の目的に変更が生じる場合は、新規に使用の申請を行うものとする。

(使用許可)

第7条 管理運営責任者は、第5条の使用申請を受理した際、その使用目的その他の申請内容が適切と認められる場合には、使用許可を与えるものとする。

2 管理運営責任者は、使用の可否を決定した時は、その旨を申請者に通知するものとする。

3 管理運営責任者は、使用の許可に際し、当該教育研究スペースの使用に関して必要な条件を付すことができる。

(使用責任者の責務)

第8条 教育研究スペースを使用する者（以下「使用者」という。）の責任者（以下「使用責任者」という。）は、教育研究スペースの使用に際し、この内規及び管理運営責任者が別に定めるサテライト使用上の諸規程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。

(1) 教育研究スペースを許可された目的のために積極的に活用すること。

(2) サテライト及びその設備、備品等の保全に努めること。

(3) 使用を許可された目的以外に使用しないこと。

(4) 使用を許可された教育研究スペース及びその設備、備品等の全部又は一部を他の者に使用させないこと。

(5) 使用を許可された教育研究スペース及びその設備、備品等に特別の工作をし、又は原状を変更しないこと。

(6) 前条第3項に基づき付された条件

(7) その他管理運営責任者が指示する事項

(使用許可の取消等)

第9条 管理運営責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合、使用の許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

(1) 使用者がこの内規に違反し、又は違反するおそれがあると管理運営責任者が認めるとき。

(2) 申請書に記載された事項が事実と反するとき。

(3) 事実上使用していないと認められるとき。

(4) 使用許可に係る事業が終了したとき。

(5) 事業達成の見込みがないと管理運営責任者が認めたとき。

(6) 本学において、管理上の事由が生じたとき。

(7) 指定する日までに使用料が納付されないとき。

(8) その他使用を継続しがたい事由があるとき。

2 前項のうち、第6号を除く事由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使用者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。

(施設使用料)

第10条 使用責任者は、別表に掲げる教育研究スペースの使用料に、消費税及び地方消費税相当額を加えた額（以下「使用料等」という。）を納付しなければならない。

2 使用料等の徴収は、原則として当該年度中に使用した月分の金額を、使用責任者が指定した予算から振替伝票処理を行う。

3 別表に掲げる使用料のほか、光熱水料及び通信料は、実費相当額を使用責任者が負担するものとする。

- 4 別表に掲げる使用料のほか、機器搬入、搬出及び原状回復に関する経費は、使用責任者の負担とする。
- 5 管理運営責任者は、特別の理由があると認めるときは、別表に掲げる使用料を減額又は免除することができる。
- 6 一旦納付された使用料等は原則として、返還しない。ただし、使用期間の一部変更について管理運営責任者の承認を得た場合、若しくは第9条第1項第6号の規定により使用の許可を取り消し、又は変更した場合は、使用料等の全部又は一部を返還する。
- 7 前項の規定は、使用責任者が返還を辞退する旨を申し出た場合は、適用しない。

(原状回復)

第11条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき（第9条第1項の規定により使用の許可を取り消され、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却しなければならない。ただし、使用者が行った改修・模様替、機器設置等について原状に回復する必要がないと認められる場合は、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、管理運営責任者は、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、管理運営責任者に異議を申し立てることができない。

(使用上の義務)

第12条 使用者は、教育研究スペースを使用するにあたっては、常に善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

(損害賠償)

第13条 使用者が、故意又は過失によりサテライトの建物、施設及び備品を損傷し、又は滅失し、若しくは許可に際して付された条件に違反したことにより損害を与えたときは、使用責任者はこれを原状に回復し、又は当該損害の額に相当する金額を賠償しなければならない。

(随時立入)

第14条 管理運営責任者又は本部資産企画課職員は、その管理上の必要があるときは、使用の如何に関わらず、随時教育研究スペースに立ち入ることができる。

(禁止行為)

第15条 サテライト及びその敷地内においては、次の各号に掲げる行為を禁止する。

- (1) 所定の場所以外に文書、図画等を掲示すること。
- (2) 立看板又はプラカード等を設置すること。ただし、サテライトにおいて行う行事等の表示、案内等に係るもので許可を得たものは除く。
- (3) その他サテライトの美観を損ね、又は他人に迷惑を及ぼす行為。

- 2 管理運営責任者は、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。

(学外者の使用)

第16条 民間企業等の学外者が教育研究スペースを使用する場合で、その使用料を本学の予算・科研費等（本学の財務会計システムを使用するもの）以外から支出する場合は、この内規の別表に定めるところによるほか、「東京大学固定資産（不動産）貸付取扱要領」の定めるところによる。

(補則)

第17条 この内規に定めるもののほか、サテライトの施設の使用に関し必要な事項は、管理運営責任者が別に定める。

附 則

この裁定は、令和7年4月1日から実施し、令和7年7月1日から適用する。

別表

柏の葉キャンパス駅前サテライト教育研究スペースの施設及び使用料

1) 施設（研究室）

区分	階	室	面積	
研究室	1階	103号室	70 m ²	
		207号室	52 m ²	
	2階	208号室	57 m ²	
		301号室	57 m ²	
	3階	302号室	26 m ²	
		303号室	26 m ²	
		304号室	26 m ²	
		305号室	28 m ²	
		308号室	75 m ²	
		309号室	73 m ²	
		310号室	87 m ²	
		312号室	56 m ²	
		313号室	57 m ²	
		4階	401号室	57 m ²
			402号室	26 m ²
	403号室		26 m ²	
	404号室		26 m ²	
	405号室		28 m ²	
	406号室		322 m ²	
	408号室		56 m ²	
	5階	409号室	57 m ²	
		501号室	57 m ²	
		502号室	26 m ²	
		503号室	26 m ²	
		504号室	26 m ²	
		505号室	28 m ²	
		506号室	81 m ²	
507号室	80 m ²			

		508 号室	80 m ²
		509 号室	81 m ²
		511 号室	56 m ²
		512 号室	57 m ²
	6 階	601 号室	57 m ²
		602 号室	53 m ²
		603 号室	26 m ²
		604 号室	28 m ²
		605 号室	87 m ²
		606 号室	166 m ²
		607 号室	42 m ²
		608 号室	93 m ²
	7 階	703A 号室	15 m ²
		704 号室	84 m ²
		705 号室	82 m ²
706 号室		78 m ²	
707 号室		57 m ²	
研究 ブース	7 階 703 号室	703-1	6.4 m ²
		703-2	5.1 m ²
		703-3	6.1 m ²
		703-4	6.2 m ²
		703-5	5.5 m ²
		703-6	4.3 m ²
		703-7	6.5 m ²
		703-8	6.3 m ²
		703-9	4.9 m ²
		703-10	6.9 m ²

2) 使用料 (税抜)

区分	使用料 (月額)
研究室	4,300 円/m ² (2,000 円/m ²)
研究ブース	9,600 円/m ²

※この表の使用料 (月額) 欄のうち、下段括弧書きの額は、本学の予算・科研費等 (本学の財務会計システムを使用するもの) から使用料を支出する場合又は本学の教職員及び学生が使用者の過半数を占める場合に適用する。

※光熱水料及び通信料は、実費相当額を使用者が負担するものとする。

※機器搬入、搬出及び原状回復に関する経費は、使用責任者が負担するものとする。