

産学官連携棟 使用要項

1. 開館時間

- ①産学官連携棟の開館時間は月曜日から金曜日の8：30～17：00です。
土日祝祭日の正面玄関利用は原則、控え下さい。
- ②開館時間外に正面玄関を利用したい場合は、事前に地域連携推進機構産学官連携部門事務室まで相談下さい。

2. 使用上のお願い

- ①産学官連携棟玄関は17：00に施錠します。17：00以降の使用者は、1階裏口を利用下さい。2階3階非常口は緊急用です。通常は利用しないで下さい。
裏口及び非常口はオートロックとなっております。
- ②館内は禁煙です。居室や会議室内での喫煙もお止めください。
- ③共用部（廊下、階段、トイレ、会議室）は週一回、清掃業者が清掃します。
- ④各居室の清掃は使用者で行って下さい。ゴミは使用者が責任を持って分別し、火曜日の午前9：00までに1階トイレ横に出して下さい。こちらで回収できるのは燃えるゴミ・燃えないゴミ・資源ゴミのみです。西原町の専用ゴミ袋を利用下さい。
- ⑤各居室の管理責任は使用者にあります。安全かつ清潔に利用して下さい。
- ⑥退出時は照明・空調を消し、火気の始末、水道の蛇口、薬品等の密閉等を確認の上、各自で居室ドアを施錠して下さい。
- ⑦試薬類や備品等を持ち込むときは必ず事前に連絡し、許可を受けて下さい。特に危険物・毒物・劇物の場合は、使用簿に使用量を記載する等、法令を遵守した適正な管理、廃棄等を使用者で責任を持って行って下さい。
- ⑧電気・水道等の節約に協力お願いします。居室を長時間離れるときは照明・空調のスイッチを切って下さい。
- ⑨施設に異常があるときは自分で直さずに、下記連絡先へご連絡下さい。
- ⑩各居室のスペアキーを作成する際は、スペアキー申請書(任意様式)を事前に産学官連携部門事務室に提出した上で作成願います。また、退去の際はスペアキーも含め使用した鍵はすべて産学官連携部門事務室まで返却願います。
- ⑪電話回線やネット環境につきましては、使用者で業者と手続きをして下さい。工事業者が決まりましたら、「設備設置工事のご提案・設置承諾書依頼」を産学官連携部門事務室まで提出願います。決裁終了後承諾通知が届きますので、その後工事を進めて下さい。電話回線・ネット回線につきましては、産学官連携部門事務室が仲介することはありませんので了承願います。
- ⑫産学官連携棟1階風除室にポストを設置しております。各居室の企業名を貼っておきますので利用下さい。郵便物に関しましては産学官連携部門事務室が預か

ることは一切しませんので了承下さい。また、郵便物の宛名は必ず企業名明記で届けるよう周知願います。

- ⑬産学官連携部門事務室は、使用者と外部の方との窓口ではありませんので、問合せは各使用者へ直接連絡がいくよう配慮願います。
- ⑭駐車場につきましては、使用者用に確保することは出来ません。各自周辺の駐車場を利用下さい。お車を利用の場合は入構許可証を発行する必要がありますので、所定の様式にて申請願います。また、産学官連携棟及び地域創生総合研究棟周辺の来客者用駐車スペースへの駐車は控え下さい。
- ⑮産学官連携棟 2階 204室隣の洗い場について、洗い物などで利用なさった後は、周辺の水滴などを拭き取り、ゴミは水気を切ってしっかり封をし持ち帰って下さい。また、食器や洗剤などの使用者の私物は置かないようにして下さい。

3. 会議室使用につきまして

地域連携推進機構が保有している会議室は以下のとおりになります。

- ①産学官連携棟 2階 201室 70 m²
- ②産学官連携棟 1階ミーティングルームA・B オープンスペースタイプ
- ③地域創生総合研究棟 2階ミーティングルーム 40 m²
- ④地域創生総合研究棟 3階ミーティングルーム 40 m²
- ⑤地域創生総合研究棟 1階産学官交流フロア 102 m²※要相談

機構の運営に対する要望・苦情・ご意見等については、下記にご連絡下さい。

連絡先

地域連携推進機構産学官連携部門事務室

TEL : 098-895-8597

E-mail : iicc@to.jim.u-ryukyu.ac.jp

総合企画戦略部地域連携推進課産学連携推進係

TEL : 098-895-8031

地域創生総合研究棟 使用要項

1. 開館時間

- ①地域創生総合研究棟の開館時間は月曜日から金曜日の8：30～17：30です。土日祝祭日の正面玄関利用は原則、控え下さい。
- ②開館時間外に正面玄関を利用したい場合は、事前に産学官連携部門事務室まで相談下さい。

2. 使用上のお願い

- ①地域創生総合研究棟正面玄関は平日17：30に施錠します。17：30以降の利用者は、1階休日夜間出入口を利用下さい。休日夜間出入口はオートロックとなっており暗証番号で開閉するタイプのドアです。暗証番号は産学官連携部門事務室より一企業につき使用責任者にお伝え致します。外部の方へ暗証番号が漏れることのないよう運用につきましては十分注意し利用下さい。
- ②館内は禁煙です。居室や会議室内での喫煙もお止めください。
- ③共用部（エントランスホール、廊下、階段、トイレ、会議室）は週一回、清掃業者が清掃します。
- ④各居室の清掃は使用者で行って下さい。ゴミは使用者が責任を持って分別し、西原町専用ゴミ袋を利用し、木曜日の午前9：00までに1階トイレ前倉庫内に出して下さい。こちらで回収できるのは燃えるゴミ・燃えないゴミ・資源ゴミのみです。
- ⑤各居室の管理責任は使用者にあります。安全かつ清潔に利用して下さい。
- ⑥退出時は照明・空調を消し、火気の始末、水道の蛇口、薬品等の密閉等を確認の上、各自で窓・居室ドアを施錠して下さい。
- ⑦試薬類や備品等を持ち込むときは必ず事前に連絡し、許可を受けて下さい。特に危険物・毒物・劇物の場合は、使用簿に使用量を記載する等、法令を遵守した適正な管理、廃棄等を使用者で責任を持って行って下さい。
- ⑧電気・水道の節約にご協力お願いします。光熱費、水道ガス代(研究ラボのみ)につきましては、各使用者負担となりますので了承願います。料金が発生する場合は毎月請求書を発行致しますので、所定の口座へお振り込み下さい。自動引き落としなどの対応は出来ませんので了承願います。
- ⑨施設に異常があるときは自分で直さずに、産学官連携部門事務室まで連絡下さい。
- ⑩居室の鍵(カードキー)につきまして
最大5枚までお渡しします。産学官連携部門事務室にてカードに使用者情報を入力後お受け取りください。5枚以上必要となっても産学官連携部門事務室では追加配布致しません。紛失の際は必ず産学官連携部門事務室まで連絡願います。カード情報を抹消致します。また、紛失された場合でもカードの追加配布はござ

いませので紛失にはお気を付け願います。紛失の場合はカード作成料を弁償して頂きますのでご了承願います。

退去の際は使用した全てのカード情報を抹消します。産学官連携部門事務室に返却下さい。

- ⑪電話回線やネット環境につきましては、使用者で業者と手続きをして下さい。工事業者が決まりましたら、「設備設置工事のご提案・設置承諾書依頼」を産学官連携部門事務室まで提出下さい。決裁終了後承諾通知が届きますので、その後工事を進めて下さい。電話回線・ネット回線につきましては、産学官連携部門事務室が仲介することはありませんので了承願います。
- ⑫地域創生総合研究棟 1階風除室にポストを設置しております。各居室の部屋番号・企業名を貼っておきますので利用下さい。郵便物に関しましては産学官連携部門事務室が預かることは一切しませんので了承下さい。また、郵便物の宛名は必ず企業名明記で届けるよう周知願います。
- ⑬産学官連携部門事務室は、使用者と外部の方との窓口ではありませんので、お問合せは各使用者へ直接連絡がいくよう配慮願います。
- ⑭駐車場につきましては、使用者用に確保することは出来ません。各自周辺の駐車場を利用下さい。車を利用の場合は入構許可証を発行する必要がありますので、所定の様式にて申請願います。また、産学官連携棟及び地域創生総合研究棟周辺の来客者用駐車スペースへの駐車は控え下さい。
- ⑮地域創生総合研究棟 2階 3階の給湯室について、洗い物などご利用なさった後は、周辺の水滴などを拭き取り、ゴミは水気を切ってしっかり封をしゴミ箱にお捨て下さい。また、食器や洗剤など給湯室には使用者の私物は置かないようにして下さい。

3. 会議室利用につきまして

地域連携推進機構が保有している会議室は以下のとおりになります。

- ①産学官連携棟 2階 201室 70㎡
- ②産学官連携棟 1階ミーティングルームA・B オープンスペースタイプ
- ③地域創生総合研究棟 2階ミーティングルーム 40㎡
- ④地域創生総合研究棟 3階ミーティングルーム 40㎡
- ⑤地域創生総合研究棟 1階産学官交流フロア 102㎡※利用については要相談
機構の運営に対する要望・苦情・ご意見等については、下記にご連絡下さい。

連絡先

地域連携推進機構産学官連携部門事務室

TEL : 098-895-8597

E-mail : iicc@to.jim.u-ryukyu.ac.jp

総合企画戦略部地域連携推進課産学連携推進係

TEL : 098-895-8031