

有明工業高等専門学校起業家工房管理及び運営ルール

令和6年3月14日制定

(目的)

第1 このルールは、起業家工房（以下「工房」という。）の管理及び運営に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2 このルールにおいて、「有明工房生」（以下「工房生」という。）とは、本校学生のうち、第5の規定により起業家工房推進室長（以下「室長」という。）に申請し、工房生として許可された者をいう。

2 「メンター」及び「アドバイザー」とは、本校教職員、本校卒業生、有明広域産業技術振興会会員企業に所属する技術者、起業家等のうち、室長が認めたものをいう。

(工房)

第3 工房及び起業家工房推進室は、総合研究棟1階に置く。

(利用者)

第4 工房を利用できる者は、次のとおりとする。

- 一 工房生
- 二 学生
- 三 教職員
- 四 メンター
- 五 アドバイザー
- 六 有明広域産業技術振興会会員
- 七 共同研究実施者
- 八 その他室長が認めた者

(工房生の登録申請)

第5 工房生への登録を希望する学生は、別紙様式1「有明工房生登録申請書」を、所属するコース等の起業家工房推進室員の承認を経て室長に提出する。

(工房生登録の審査)

第6 室長は、提出された登録申請書について審査し、工房生に登録する。

- 2 室長は、申請のあった個人又はチームに対し、メンターを配置する。
- 3 室長は、申請のあった個人又はチームに対し、必要に応じて、アドバイザーを配置する。

(審査結果の通知)

第7 室長は、第5の申請があった者に対し、審査の結果を通知する。

(利用者の義務)

第8 利用者は、工房の利用に際し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 施設及びその設備及び機器等（以下「設備等」という。）の保全に努めること。
- 二 利用を許可された目的以外に使用しないこと。
- 三 工房及び利用を許可された設備等の全部又は一部を他の者に転貸しないこと。
- 四 工房及び利用を許可された設備等を改造し、又は原状を変更しないこと。
- 五 その他室長が指示する事項

(利用時間)

第9 工房の利用時間は、次のとおりとする。ただし、室長が特に必要があると認めるときは、これを変更することがある。

月曜日～金曜日 8時30分から18時まで

(休館日)

第10 工房の休館日は、次のとおりとする。ただし、室長が特に必要があると認めるときは、これを変更することがある。

- 一 土曜日
- 二 日曜日
- 三 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- 四 12月29日から翌年1月3日まで
- 五 一斉休業日

(設備等の管理者)

第11 工房の設備等に、別に定める管理者を置く。

(設備等の利用手順)

第12 利用者が工房及び設備等を利用する際は、次の手順を経なければならない。

- 一 利用したい装置等の管理者に、利用について打診し、許可を得る。
- 二 設備等の利用にあたっては、管理者の指示に従うものとする。
- 三 工房及び設備等を利用した際は、別に定める方法により、速やかに利用報告を提出しなければならない。

2 前項に関わらず、時間外利用においては、設備等の種類に関わらず、その利用を許可する教職員の立ち会いのもとに利用することとし、学生のみ利用は原則として認めない。

(鍵の管理)

第13 工房室の鍵は、各コース等において適切に管理する。

(安全対策)

第14 けがや事故（以下「事故等」という。）の発生の防止及び発生時の対策等を定め、利用者への周知等を含め、必要な安全対策を行う。

- 2 利用者は、適切な設備等の利用を含む事故等の発生防止に努めるとともに、事故等が発生した場合には、教職員の指示に従わなければならない。
- 3 室長は、工房の管理及び運営状況等を踏まえ、定期的に安全対策を見直さなければならない。

(禁止事項等)

第 15 違法行為、公序良俗に反する利用、他人に迷惑をかけるような利用を禁止する。

- 2 工房での活動は、アイデアを具現化するための試作等を目的として行うものであり、成果物の販売等は原則として禁止する。

(成果の報告)

第 16 工房生は、毎年 2 月末までに、当該年度の工房を利用した成果について、メンターを通して、室長に別紙様式 2 「有明工房生成果報告書」を提出しなければならない。

(雑則)

第 17 この細則に定めるほか、工房の管理及び運営に関し必要な事項は、室長が別に定める。

このルールは、令和 6 年 3 月 1 4 日から適用する。