

平成30年度弘前大学レンタルラボ入居者募集要項

平成30年4月13日

弘前大学レンタルラボは、産学官連携及び社会貢献に関わる機能を集中化し、学内外の利便性を高めることを目的として、平成21年6月「弘前大学創立60周年記念会館コラボ弘大」（以下「コラボ弘大」という。）内に設置されました。「弘前大学の全学にまたがる産学官連携及び社会貢献に関わる機能への支援」を目的に平成22年4月から企業等に対しレンタルラボの提供を開始しました。現在の大学を取り巻く環境は大きく変化し、さらにこれまでの成果の検証から本来の役割を見直す必要に迫られて来ております。

今年度の入居者募集では、産学官連携にこだわらずに、大学の発展に寄与、貢献が期待できる多様な活動を支援する事業として募集します。多くの皆様のお申し込みをお待ちしております。

1. 入居対象者

- (1) 本学との共同研究等により研究開発及び事業等を行う企業等
- (2) 本学の職員及び学生
- (3) 理事（研究担当）が適当と認めた者

2. 入居期間

- (1) 入居期間は原則として当該年度内とします。ただし、以下の場合には、複数年にわたり利用することができます。
 - ・当該年度の活動等評価により、継続して利用することが承認された場合（別途申請が必要になります）
 - ・弘前大学における大学発ベンチャーの認定に関する規程第10条第2項の規定により、延長利用が認められた場合
 - ・理事（研究担当）が特に必要と認めた場合
- (2) 退去について
入居の期間内であっても、以下のいずれかに該当する場合には退去していただくことがあります。
 - ・虚偽記載及びその他の不正の手段により利用の承認を受けた場合
 - ・事業進捗状況が事業計画書と著しい乖離を生じた場合
 - ・使用料の支払に滞納が生じた場合
 - ・公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがある場合
 - ・施設又は設備を汚染し、損傷し、又は亡失するおそれがある場合

3. 入居者の選定

(1) 入居審査

入居者の選定は弘前大学が設置するレンタルラボ利用に係る申請等審査委員会において行います。

(2) 選定方法

提出された申請書類の書面審査を基本としますが、必要に応じて記載内容についての質疑応答や必要書類の追加提出、プレゼンテーションを求めます。

それらの結果を総合的に勘案して選定します。

4. 提出書類

新規に入居を希望する場合は下記「新規申請」に係る書類を提出してください。

[区 分] ※様式1にある区分欄と同じです。

- (1) 本学との共同研究を行っている企業の場合
- (2) 企業等と共同研究を行っている本学職員の場合
- (3) 外部資金により採択された事業で本学が実施機関として関わる場合
- (4) -a 本学の職員が関わるベンチャー企業のうち、商品化が行われている場合
- (4) -b 本学の職員が関わるベンチャー企業のうち、研究開発を行う場合
- (5) 本学の学生が起業したベンチャー企業及び起業準備目的として使用する場合
- (6) その他

【新規申請】

※①～④の他、⑤その他必要書類にてア～カのいずれかにあてはまる申請者は、個別に提出

- ① 弘前大学レンタルラボ利用申請書（新規）〔様式1〕
- ② 弘前大学レンタルラボ事業計画書（新規）〔様式6〕
- ③ 誓約書
- ④ 事業の概要が分かる資料・パンフレット等の参考書類
- ⑤ その他必要書類 ※ 以下参照

ア. ※ 区分（1）、（3）のうち 企業（法人）の場合

- ・ 登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（写）
- ・ 直近3期分の決算書（写）
- ・ 直近月の残高試算表及び収益見込（写）

イ. ※ 区分（1）、（3）のうち 企業（個人）の場合

- ・ 住民票
- ・ 開業届（写）
- ・ 直近3期分の確定申告書（写）
- ・ 直近月の残高試算表及び収益見込（写）

ウ. ※ 区分（４）-a [ア又はイの企業に準じた書類]

～まだ決算期を迎えていない場合～

- ・創業時バランスシート（貸借対照表）
- ・損益見込み情報

エ. ※区分（４）-b [ア又はイの企業に準じた書類]

～まだ決算期を迎えていない場合～

- ・創業時バランスシート（貸借対照表）
- ・商品化に向けた計画，研究成果の知財を活用したライセンスアウトのタイミング等を②事業計画書（新規）〔様式6〕へ記載。別紙可。

オ. 本学における大学発ベンチャー [ウ又はエのベンチャー企業に準じた書類]

- ・ベンチャー認定通知・称号記（写）

カ. 収益見込みがない場合（法人・個人含む）はレンタルラボ活動における収益裏付け資料 [企業の場合はア又はイの企業に準じた書類]

- ※ 提出いただいた書類等は，返却いたしませんのであらかじめご了承ください。
- ※ 提出いただいた書類及び記載事項については，本施設の入居審査等・事務連絡等に関するものにも使用します。
- ※ 学生の入居希望については随時受け付けております。不明な点がありましたら，遠慮なくご相談ください。

問い合わせ先：研究推進部研究推進課研究推進グループ

総務・管理担当：成田，工藤

〒036-8560 弘前市文京町1

TEL 0172-39-3908・3907 FAX 0172-39-3919

E-Mail : kensui@hirosaki-u.ac.jp

5. 手続き及びスケジュール

- (1) 申込受付期限：**5月1日（火）17時必着**
- (2) 審査会等が必要な場合は個別に連絡いたします。
- (3) 入居者の審査結果の通知：利用申請書受領後，2～4週間程度でご連絡いたします。
- (4) 入居開始：弘前大学理事（研究担当）が許可した利用期間の開始日以降
- (5) 申込関係書類の提出方法
4. 提出書類を確認の上，必要な書類を弘前大学研究推進部研究推進課まで持参又は郵送してください。
- (6) 居室調整
入居決定に際し，申し込まれた室が重複した場合，調整の上，入居を決定させていただく場合がございます。

6. 弘前大学レンタルラボの位置と建物等の概要

(1) 所在地

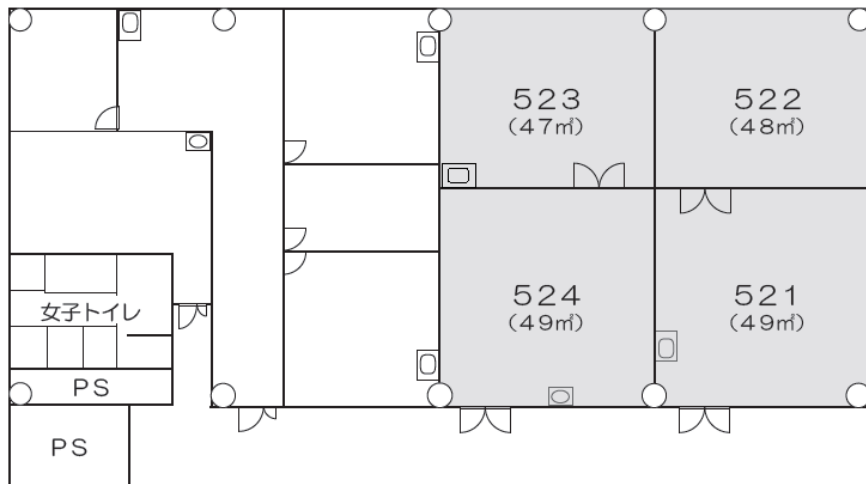
弘前市文京町3 (弘前大学創立60周年記念会館コラボ弘大 5階, 6階)

位置図



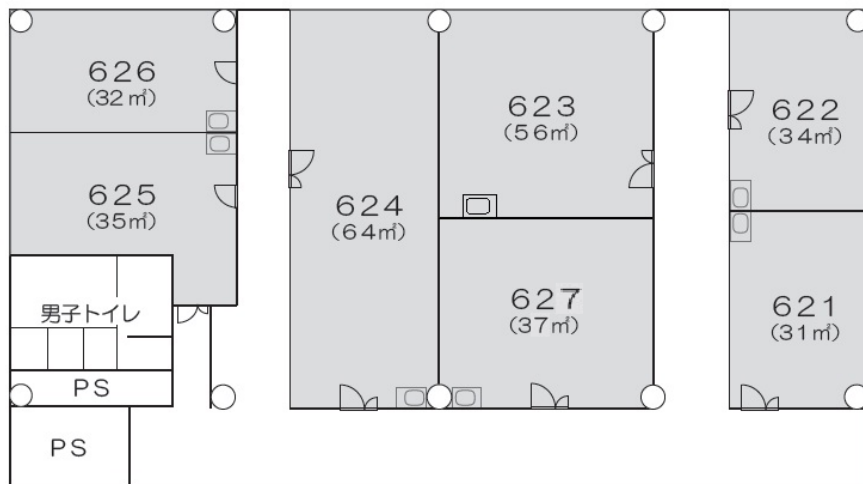
弘前大学レンタルラボ平面図

5階



※ 521,522 号室は必要に応じてブースに分割して貸与します。

6階



(2) 建物概要

鉄骨鉄筋コンクリート造、地上8階建て 延床面積 3,758 m²

・主要室

室名	面積	備考
5 2 1 号室	49 m ²	■今回募集 (2ブース) ※ただし、本学学生を対象
5 2 2 号室	48 m ²	
5 2 3 号室	47 m ²	入居中
5 2 4 号室	49 m ²	入居中
6 2 1 号室	31 m ²	入居中
6 2 2 号室	34 m ²	入居中
6 2 3 号室	56 m ²	入居中
6 2 4 号室	64 m ²	入居中
6 2 5 号室	35 m ²	■今回募集
6 2 6 号室	32 m ²	■今回募集
6 2 7 号室	37 m ²	入居中

レンタルラボへの入居に際しては、入居申込時に提出していただく申請書の審査を経て入居決定が行われ、該当年度に活動評価を行うこととしています。

※ 個室を確約するものではありません。

(3) レンタルラボの管理運営主体

弘前大学が運営しております。

2. 賃貸スペースの概要

(1) 構成及び使用料金

No	階	室名	室のタイプ
1	5	521 号室	オフィスタイプ
		522 号室	オフィスタイプ
2	5	523 号室	オフィスタイプ
		524 号室	実験・研究室タイプ
3	6	621 号室	オフィスタイプ
4	6	622 号室	オフィスタイプ
5	6	623 号室	オフィスタイプ
6	6	624 号室	オフィスタイプ
7	6	625 号室	オフィスタイプ
8	6	626 号室	オフィスタイプ
9	6	627 号室	オフィスタイプ
<p>※1 使用料には、光熱水費、通信費は含みません。ただし、521 号室 522 号室のブースタイプについては「レンタルラボ利用細則第 12 条第 3 項」により無償とする。</p> <p>※2 使用料の詳細につきましては下記の別表第 1、第 2 を参照ください。</p>			

弘前大学レンタルラボ利用要項より抜粋

(経費の負担方法等)

第 3 第 2 第 1 号に定める利用料は、別表第 1 に定める額とする。ただし、次の各号に該当する場合の利用料は別表第 2 にそれぞれ定める額とする。

- (1) 本学職員及び企業等との共同研究等により使用する場合
- (2) 外部資金により採択された事業で本学が実施機関として関わる場合
- (3) 本学の職員が関わるベンチャー企業の場合
- (4) 本学の学生が起業したベンチャー企業又は起業準備目的として使用する場合

別表第 1 弘前大学レンタルラボ利用要項第 3 に定める利用料

室名	面積 (㎡)	月額 (円)
521 号室 522 号室	} 97 ㎡	室内をブースに仕切って本学学生を対象に貸与する。 使用料は、「レンタルラボ利用細則第 12 条第 3 項」により無償貸与とする。
523 号室		47 ㎡
524 号室	49 ㎡	55,600 円

室名	面積 (㎡)	月額 (円)
621 号室	31 ㎡	35,200 円
622 号室	34 ㎡	38,600 円
623 号室	56 ㎡	63,500 円
624 号室	64 ㎡	72,600 円
625 号室	35 ㎡	39,700 円
626 号室	32 ㎡	36,300 円
627 号室	37 ㎡	42,000 円

一者が一室を専有する場合は、上記表の月額とする。ただし、二者以上が共用する場合は 1 ㎡あたりの月額単価を 1,134 円として各者の専有面積に乗じた上で 100 円未満を切り上げて算出した金額をもって按分とする。

別表第 2 弘前大学レンタルラボ利用要項第 3 ただし書きに定める利用料

室名	面積 (㎡)	月額 (円)		
		第3第1号及び第2号	第3第3号	第3第4号
521 号室 522 号室	97 ㎡			
523 号室	47 ㎡	26,650 円	17,800 円	13,400 円
524 号室	49 ㎡	27,800 円	18,600 円	13,900 円
621 号室	31 ㎡	17,600 円	11,800 円	8,800 円
622 号室	34 ㎡	19,300 円	12,900 円	9,650 円
623 号室	56 ㎡	31,750 円	21,200 円	15,900 円
624 号室	64 ㎡	36,300 円	24,200 円	18,200 円
625 号室	35 ㎡	19,850 円	13,300 円	10,000 円
626 号室	32 ㎡	18,150 円	12,100 円	9,100 円
627 号室	37 ㎡	21,000 円	14,000 円	10,500 円

一者が一室を専有する場合は、上記表の月額とする。ただし、二者以上が共用する場合は 1 ㎡あたりの月額単価を 1,134 円として各者の専有面積に乗じて算出した金額に、第 3 第 1 号及び第 2 号は 1/2、第 3 第 3 号は 1/3、第 3 第 4 号は 1/4 を乗じた上で 100 円未満を切り上げて算出した金額をもって按分とする。

(2) 賃貸スペースの主な設備等

521号室(中タイプ) ※522号室と一体利用でブース単位の貸出となります。以下の設備仕様は部屋単位の仕様であり、ブース単位の仕様ではない。

設備等	摘要
面積	49 m ²
仕上げ	床：フリーアクセスフロア（ビニール床タイル仕上げ） 壁：石膏ボード+塗装仕上げ 天井：化粧石膏ボード
施錠	施錠可能です。
備品	必要備品は、入居者が準備してください。
電源	単相（100/200V） メインブレーカー：50A（522号室と共用）
床加重	300 kg/m ² （フリーアクセス）
照明	蛍光灯（天井に設置）
空調	冷暖房完備 （ガスヒートポンプエアコン：室内のコントロールは各室で行えます）
換気	熱交換形換気扇
給排水	あり。流し台が設置されており、温水も使用できます。
電話	加入権、工事費、基本料金、通話料金等は、全て入居者の負担とします。
インターネット接続	学内 LAN（有線，無線）設備が利用出来ます。保有しているアカウントでログインし、ご利用ください。
TV	アンテナ端子が設置されています。（地上デジタル，BSデジタル）
駐車場	弘前大学の規程に準じて取り扱います。（2 km 以上駐車可）※有料
その他	①365日利用できます。ただし、 利用時間は8：00～20：00 です。 ②電気，ガス(空調機用)，水道料金は月額利用料に含まれます。 ③上記記載以外に必要な機器等は入居者が用意してください。 ④室内の改造は認めません。 ⑤退去時には、原状に復していただきます。そのために必要な経費は入居者の負担とします。 ⑥弘前大学は敷地内禁煙です。



625号室 (小タイプ)

設備等	摘 要
面積	35 m ²
仕上げ	床：フリーアクセスフロア（ビニール床タイル仕上げ） 壁：石膏ボード+塗装仕上げ 天井：化粧石膏ボード
施錠	施錠可能です。
備品	必要備品は、入居者が準備してください。
電源	単相（100/200V） メインブレーカー：30A
床加重	300 kg/m ² （フリーアクセス）
照明	蛍光灯（天井に設置）
空調	冷暖房完備 （ガスヒートポンプエアコン：室内のコントロールは各室で行えます）
換気	熱交換形換気扇
給排水	あり。流し台が設置されており，温水も使用できます。
電話	加入権、工事費、基本料金、通話料金等は、全て入居者の負担とします。
インターネット 接続	入居者において、プロバイダーと契約をしてください。（工事費・接続料は入居者負担。光ファイバー通信可能）
TV	アンテナ端子が設置されています。（地上デジタル，BSデジタル）
駐車場	弘前大学の規程に準じて取り扱います。（2km以上駐車可）※有料
その他	①24時間，365日利用できます。 ②各室で使用した電気，ガス(空調機用)，水道料金は入居者の負担となります。 ③上記記載以外に必要な機器等は入居者が用意してください。 ④室内の改造は認めません。 ⑤退去時には，原状に復していただきます。そのために必要な経費は入居者の負担とします。 ⑥弘前大学は敷地内禁煙です。 ⑦専用郵便受けを使用できます。



626号室 (小タイプ)

設備等	摘 要
面積	32 m ²
仕上げ	床：フリーアクセスフロア（ビニール床タイル仕上げ） 壁：石膏ボード+塗装仕上げ 天井：化粧石膏ボード
施錠	各室毎に施錠可能です。
備品	必要備品は、入居者が準備してください。
電源	単相（100/200V） メインブレーカー：30A
床加重	300 kg/m ² （フリーアクセス）
照明	蛍光灯（天井に設置）
空調	冷暖房完備 （ガスヒートポンプエアコン：室内のコントロールは各室で行えます）
換気	熱交換形換気扇
給排水	あり。各部屋に台所が設置されており、温水も使用できます。
電話	加入権、工事費、基本料金、通話料金等は、全て入居者の負担とします。
インターネット 接続	入居者において、プロバイダーと契約をしてください。（工事費・接続料は入居者負担。光ファイバー通信可能）
TV	各室にアンテナ端子が設置されています。（地上デジタル，BSデジタル）
駐車場	弘前大学の規程に準じて取り扱います。（2 km 以上駐車可）
その他	①24 時間，365 日利用できます。 ②各室で使用した電気，ガス(空調機用)，水道料金は入居者の負担となります。 ③上記記載以外に必要な機器等は入居者が用意してください。 ④室内の改造は認めません。 ⑤退去時には，原状に復していただきます。そのために必要な経費は入居者の負担とします。 ⑥弘前大学は敷地内禁煙です。 ⑦専用郵便受けを使用できます。



資 料

- 資料1 : 「弘前大学コラボ弘大レンタルラボ利用の手引き」
- 資料2 : 「弘前大学レンタルラボ利用細則」
- 資料3 : 「弘前大学レンタルラボ利用要項」
- 資料4 : 「誓約書」

弘前大学コラボ弘大レンタルラボ利用の手引き

弘前大学コラボ弘大レンタルラボの利用に際しては、「弘前大学レンタルラボ利用細則」を遵守し、次の各事項に留意し、良好な施設環境に心がけてください。

1. 入居者の責務

入居者は、次の事項を遵守してください。

- (1) 施設、設備等の保全に努め常に良好な状態とすること。
- (2) 許可を受けた目的以外の使用をしないこと、また、利用者以外の者に利用させないこと。
- (3) 許可を受けずに施設の改造、模様替えその他の工事を行わないこと。
- (4) 許可を受けずに火気等を使用しないこと。
- (5) 本学の規程等を遵守すること。

2. 利用者の負担

利用者は、次の経費を負担してください。

- (1) 入退館セキュリティカードは本学が貸与するものとし、退去時は本学に返却していくこと。ただし、紛失時は実費を負担すること。
- (2) 清掃については、共有部分は使用料に含むものとし、専有部分については必要に応じて負担すること。
- (3) 光熱水料については、実費を負担すること。
- (4) 電話回線及びインターネットについては、利用者が工事費・接続料を負担すること。
- (5) 各種消耗品については、共用部分は本学が負担し、専有部分は利用者が負担すること。
- (6) 利用者から排出される一般ごみについては使用料に含むものとし、特別産業廃棄物については利用者の負担により適切に処分すること。
- (7) 文京町団地駐車場を利用する場合は、駐車場利用料等を負担すること。(詳細は「6. 駐車場について」をご覧ください。)
- (8) その他、利用者が負担することが適当と認められる経費について負担すること。

3. 名簿の提出

利用代表者は、利用者全員の名簿を研究推進部研究推進課に提出してください。なお、利用者に変更が生じたときは、すみやかに届け出てください。

4. 名札の着用

利用者は、弘前大学構内では、研究推進部で提供するネームプレートに名刺を入れ名札として着用してください。

5. 喫煙について

本学の敷地内は全面禁煙となっているので遵守してください。

6. 駐車場について

弘前大学構内交通管理規程及び弘前大学文京町地区構内交通管理細則に準じて駐車許可証の交付申請書を提出し、駐車許可証の交付を受けてください。

なお、文京町団地駐車場は有料となっているため、下記利用料等を負担していただきます。た

だし、駐車場の利用形態によっては、利用料を徴収しない場合があります。

① 駐車場利用料

12,000円 / 年間（年度途中からの入居の場合は月割計算）

② 駐車許可証・磁気カード発行料

1,000円 / 年間（駐車許可証・磁気カードを紛失した場合は、再発行料として1,000円を徴収）

7. 鍵等の管理について

利用者が入居する室の鍵は、不測の事態が発生した時のために研究推進部研究推進課で予備の鍵を保管させていただきます。

なお、ボタン式ドアの解錠番号は研究推進部研究推進課で管理させていただきますが、情報の取扱には十分に注意願います。

8. 室の立入について

利用者が不在であっても、緊急を要する場合には利用者の許可なく入室することがありますのでご了承ください。

※毎月の検針及び定期点検等に係る作業について、利用者が不在持でも職員が入室させていただきます。

9. 火災事故等の災害発生時の対処等について

弘前大学安全衛生管理指針及び国立大学法人弘前大学地震・火災・盗難・感染症対応マニュアルに従ってください。

10. その他

レンタルラボの利用に関し、上記以外の必要事項については、研究推進部研究推進課の指示に従ってください。

11. 協議

その他必要な事項については双方の協議により行うこととします。

弘前大学レンタルラボ利用細則

〔平成22年4月19日制定〕
〔細則第12号〕
改正：平25.4.19
最終改正：平30.4.13

(目的)

第1条 この細則は、弘前大学レンタルラボ基本方針及び弘前大学施設有効利用規程（平成16年規程第158号）第10条の規定に基づき、弘前大学レンタルラボ（以下「レンタルラボ」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

(利用の資格)

第2条 レンタルラボを利用できる者は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 本学との共同研究等により研究開発及び事業等を行う企業等
- (2) 本学の職員及び学生
- (3) その他理事（研究担当）（以下「理事」という。）が適当と認めた者

(利用の申請及び許可)

第3条 レンタルラボを利用しようとする者は、別紙様式1による申請書及び別紙様式6による事業計画書を利用開始予定日の6週間前までに理事に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 理事は、前項及び第4項の申請があった場合には、別に定める審査方法に基づき審査を行い、許可又は不許可の決定を行うものとする。
- 3 理事は、第1項の規定による利用申請を許可したときは、別紙様式2による許可書を申請者に交付するものとする。
- 4 レンタルラボの利用を許可された者が、利用計画を変更しようとするときは、別紙様式3による申請書を理事に提出し、その許可を受けなければならない。
- 5 理事は、前項の規定による利用変更申請を許可したときは、別紙様式4による許可書を申請者に交付するものとする。
- 6 理事は、第1項及び第3項の申請について審査の結果、不許可となった者に対し、理由を付して別紙様式5により作成した通知書を交付するものとする。

(利用期間)

第4条 レンタルラボを利用できる期間は、原則として会計年度を超えることはできない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、複数年度にわたり利用することができるものとする。

- (1) 当該年度終了後の活動等の評価により、継続して利用することが承認されたとき。
- (2) 弘前大学における大学発ベンチャーの認定に関する規程第10条第2項の規定により延長利用が認められたとき。
- (3) 理事が特に必要と認めたとき。

(活動報告書等)

第5条 利用者は、当該年度の活動状況について、当該年度の指定された期日までに

理事に 活動報告書等を提出するものとする。

2 理事は、必要に応じて年度途中において、事業の進捗及び活動状況に関し面談を行うことができる。

(活動等の評価)

第6条 理事は、前条に定める活動報告書等により活動等の評価を行うものとする。

2 評価の方法等については、別に定めるものとする。

(レンタルラボの利用)

第7条 利用者は、当該レンタルラボの適切な利用に努めるものとする。

(機器の搬入及び搬出)

第8条 利用者は、活動等に必要な機器の利用を終了したときは、速やかにこれを搬出しなければならない。

2 機器の搬入及び搬出に要する経費は、当該利用者の負担とする。

(細則等の遵守)

第9条 利用者は、この細則並びに理事の指示する事項を遵守しなければならない。

(利用の取消し等)

第10条 理事は、利用者がこの細則に違反したとき若しくはそのおそれがあると認めたときは、その利用の承認を取り消し、又は利用を停止させることができる。

(損害の補てん)

第11条 利用者は、故意又は過失により、建物、備品等を破損又は滅失したときは、理事の指示に従って速やかに現状に復さなければならない。

(経費の負担)

第12条 利用者は、レンタルラボの利用に係る経費を負担しなければならない。

2 前項に規定する経費及びその負担方法は別に定める。

3 第1項の規定にかかわらず、理事が特に必要と認めたときは、この限りでない。

(事務)

第13条 レンタルラボの申請、許可等に関する事務は、研究推進部研究推進課が処理する。

(その他)

第14条 この細則に定めるもののほか、レンタルラボの利用に関して必要な事項は、理事が別に定める。

附 則

この細則は、平成22年4月19日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則 (平成24年2月1日細則第2号)

この細則は、平成24年2月1日から施行する。

附 則（平成25年4月19日細則第14号）

この細則は、平成25年4月19日から施行し、改正後の規定は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この細則は、平成30年4月13日から施行する。
- 2 平成30年4月1日からこの細則の施行日の前日までの間において、改正前の規定によりレンタルラボ利用を許可されたものの取扱にあっては、改正後の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

(別紙様式 1)

弘前大学レンタルラボ利用申請書(新規・継続)
[別紙参照]

(別紙様式 2)

弘前大学レンタルラボ利用許可書(新規・継続)
[別紙参照]

(別紙様式 3)

弘前大学レンタルラボ利用変更申請書
[別紙参照]

(別紙様式 4)

弘前大学レンタルラボ利用変更許可書
[別紙参照]

(別紙様式 5)

弘前大学レンタルラボ利用不許可通知書
[別紙参照]

(別紙様式 6)

弘前大学レンタルラボ事業計画書(新規・継続)
[別紙参照]

(別紙様式1)

弘前大学レンタルラボ利用申請書 (新規・継続)

平成 年 月 日

弘前大学理事 (研究担当) 殿

申請者(利用代表者)※下記を記入
所属
職名
氏名
電話番号
E-mail

印

下記の活動等を実施するため、弘前大学レンタルラボを利用したいので申請します。
なお、利用に当たっては、弘前大学レンタルラボ利用細則の規定を遵守いたします。

区分 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> (1) 本学と共同研究を行っている企業の場合 <input type="checkbox"/> (2) 企業等と共同研究を行っている本学職員の場合 <input type="checkbox"/> (3) 外部資金により採択された事業で本学が実施機関として関わる場合 <input type="checkbox"/> (4) -a 本学の職員が関わるベンチャー企業のうち、商品化が行われている場合 <input type="checkbox"/> (4) -b 本学の職員が関わるベンチャー企業のうち、研究開発を行う場合 <input type="checkbox"/> (5) 本学の学生が起業したベンチャー企業及び本学の学生が起業準備目的として使用する場合 <input type="checkbox"/> (6) その他
利用目的	(活動目的・内容等、利用しようとする理由を詳細に記述)
活動課題 又は事業名称	
利用者 (所属・連絡先)	(利用者全員について記入。別紙可。)
利用形態	1. 常駐 2. 定期的 3. その他()
希望利用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
希望利用室名 (いずれかに○)	521・522・523・524・621・622・623・624・625・626・627
搬入機器名 (所属)	
備考	

(注) 申請者は、希望利用開始予定日の6週間前までに、研究推進部研究推進課に提出してください。

※以下の欄には記入しないでください。

理事 (研究担当) 決定	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	平成 年 月 日	理事 (研究担当) 印
付帯条件・ 不承認理由			

(別紙様式2)

弘前大学レンタルラボ利用許可書(新規・継続)

平成 年 月 日

申請者(利用代表者)

殿

契約担当役

弘前大学理事(研究担当)

印

平成 年 月 日付け申請のありましたこのことについて許可します。
なお、利用に当たっては、弘前大学レンタルラボ利用細則の規定を遵守すること。

利用期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
活動課題 又は事業名称	
区分	<input type="checkbox"/> (1) 本学と共同研究を行っている企業の場合 <input type="checkbox"/> (2) 企業等と共同研究を行っている本学職員の場合 <input type="checkbox"/> (3) 外部資金により採択された事業で本学が実施機関として関わる場合 <input type="checkbox"/> (4) - a 本学の職員が関わるベンチャー企業のうち、商品化が行われている場合 <input type="checkbox"/> (4) - b 本学の職員が関わるベンチャー企業のうち、研究開発を行う場合 <input type="checkbox"/> (5) 本学の学生が起業したベンチャー企業及び本学の学生が起業準備目的として使用する場合 <input type="checkbox"/> (6) その他
利用室名積 面	利用室名 面積 m ²
金額	円
備考	

(注) 利用者が故意又は過失により、建物、備品等を破損又は滅失したときは、理事の指示に従って速やかに現状に復さなければならない。

(別紙様式3)

弘前大学レンタルラボ利用変更申請書

平成 年 月 日

弘前大学理事（研究担当） 殿

申請者(利用代表者) ※下記を記入
所属
職名
氏名
電話番号
E-mail

印

下記の活動等を実施するため、弘前大学レンタルラボの利用を変更したいので申請します。なお、利用に当たっては、弘前大学レンタルラボ利用細則の規定を遵守いたします。

変更目的	(変更目的・内容等について理由を詳細に記述)
変更課題 又は変更事業名称	(課題等の変更の場合)
利用者 (所属・連絡先)	(利用者等の変更の場合。利用者全員について記入。別紙可。)
利用形態	1. 常駐 2. 定期的 3. その他()
変更利用期間 (許可済利用期間)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)
変更利用 入居室名	(入居室変更の場合)
変更搬入機器名 (所属)	(搬入機器等の変更の場合)
備考	

(注) 変更申請者は、変更希望日の6週間前までに、研究推進部研究推進課に提出してください。

※以下の欄には記入しないでください。

理事（研究担当） 決定	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	平成 年 月 日	理事（研究担当） 印
変更申請に関する 付帯条件・不承認 理由			

(別紙様式4)

弘前大学レンタルラボ利用変更許可書

平成 年 月 日

申請者(利用代表者)

殿

契約担当役

弘前大学理事(研究担当)

印

平成 年 月 日付け申請のありましたこのことについて許可します。
なお、利用に当たっては、弘前大学レンタルラボ利用細則の規定を遵守すること。

変更目的	
変更課題 又は変更事業名称	
利用者 (所属・連絡先)	
利用形態	1. 常駐 2. 定期的 3. その他()
変更利用期間 (許可済利用期間)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)
変更利用 入居室名	
変更搬入機器名 (所属)	
備考	

(注) 利用者が故意又は過失により、建物、備品等を破損又は滅失したときは、理事の指示に従って速やかに現状に復さなければならない。

(別紙様式5)

弘前大学レンタルラボ利用不許可通知書

平成 年 月 日

申請者(利用者)

殿

弘前大学理事(研究担当)

平成 年 月 日付けで利用申請(新規・継続・変更)のありましたこのことについて残念ながら不許可となりましたので、下記のとおりお知らせします。

記

不許可となった理由	
-----------	--

(別紙様式6)

弘前大学レンタルラボ事業計画書（新規・継続）

年 月 日

1 申請者の概要

フリガナ						
氏名又は名称 及び代表者氏名						
住所又は所在地						
連絡先	担当者の職、氏名					
	電子メール					
	ホームページ URL					
	電話		FAX			
創業（予定）年月日						
資本金						
発行株式数						
従業員数	役員	人	常用雇用	人	パート・アルバイト	人
業種						
現在の事業内容						
主な取引先						
沿革	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
資本の推移	年 月 日					
	年 月 日					
	年 月 日					
株式構成	主な株主名	所有株	シェア	関係		

※可能な範囲でご記入ください

2 経営者のプロフィール

氏名			生年月日	
職歴	年月	勤務先等	業務内容（職歴など）	
経営理念・経営基本方針	(ミッション (行動指針), 地域への貢献・波及効果などについて簡潔に記入)			

3 事業計画等

<p>(1) レンタルラボで行う事業の内容及びスケジュール</p> <p>①共同研究の場合は研究課題（テーマ），又は事業化しようとする本学シーズの内容と担当教員名も記入願います。</p> <p>②事業の特徴（背景，独自性，新規性，競合する技術・製品に対する優位性，工業所有権等）も記入してください。</p> <p>③収益を伴う場合は市場の状況（市場規模，成長性，顧客ニーズ，収益性，販売戦力等）も記入してください。</p>

(2) 事業の内容及び必要性

手掛けている研究開発等事業の内容をわかりやすく簡潔に記入してください。また、本事業をコラボ拡大で実施する必要性について、具体的なニーズや経済・社会の状況をまじえて記入してください。

(3) マーケティング戦略

貴社のマーケティング戦略について、以下の4つの観点から、具体的かつ明確に記入してください。

- ①Product (製品) …対象とする市場 (市場規模)・顧客, 新規性, 独創性, 機能, 品質, 製造スケールなど
- ②Price (価格) …販売価格, 価格設定方針, 価格の適正性, 採算性, 競争力など
- ③Place (流通) …流通経路, 納期, 入手のしやすさなど
- ④Promotion (プロモーション) …販売促進活動, 広告・宣伝の活用方法, ブランドイメージなど

(4) 研究開発戦略

新規製品のための研究開発及び既存製品における研究開発戦略について、具体的かつ詳細に記入してください。

(5) 出口戦略・知財戦略

事業成果に係る出口戦略や知財戦略について、具体的かつ詳細に記入してください。

(6) 組織体制

今後3年間の人員計画及び組織体制の計画については「6 人員計画」に記入してください。

(7) 事業のリスク・解決策

想定される事業のリスク及びリスクへの対処方法について記入してください。

(8) 期待できる成果と今後の展開及び入居期間満了時の企業（個人）像
(9) その他（どのような支援を期待しているか、など）

4 資金計画（申請者が学生の場合は記入不要）

項目	1年目 (年 月～ 年 月)	2年目 (年 月～ 年 月)	3年目 (年 月～ 年 月)
必要な資金			
人件費			
設備投資			
運転資金			
その他			
調達資金			
自己資金			
(内訳)			
借入金			
(内訳)			
その他			

5 収支計画（申請者が学生の場合は記入不要）

項目	1年目 (年 月～ 年 月)	2年目 (年 月～ 年 月)	3年目 (年 月～ 年 月)
売上高 ①			
売上原価 ②			
売上総利益 ③ (① - ②)			
販売費・ 一般管理費 ④			
営業利益 ⑤ (③ - ④)			
営業外収益 ⑥ 受取利息等			
営業外費用 ⑦ 支払利息等			
経常利益 ⑧ (⑤ + ⑥ - ⑦)			
特別利益 ⑨			
得別損益 ⑩			
税引前当期 利益 ⑪ (⑧ + ⑨ - ⑩)			
法人税・ 住民税等 ⑫			
当期利益 ⑬ (⑪ - ⑫)			
前期繰越 利益 ⑭			
当期末処分 利益 ⑮ (⑬ + ⑭)			

6 人員計画

	入居時	1年目	2年目	3年目
役員	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
常時雇用	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
パート, アルバイト等	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
合計	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)

※ () 内は、新規雇用者

7 貸借対照表ベースでの予想 ※当該年度及び翌年度 (申請者が学生の場合は記入不要)

(平成 年 月 日現在)

科 目	金 額	科 目	金 額
(資産の部) 流 動 資 産		(負債の部) 流 動 負 債	
固 定 資 産		固 定 負 債	
		負 債 合 計	
		(純資産の部) 株 主 資 本	
純 資 産 合 計			
資 産 合 計		負 債 及 び 純 資 産 合 計	

(平成 年 月 日現在)

科 目	金 額	科 目	金 額
(資産の部) 流 動 資 産		(負債の部) 流 動 負 債	
固 定 資 産		固 定 負 債	
		負 債 合 計	
		(純資産の部) 株 主 資 本	
純 資 産 合 計			
資 産 合 計		負 債 及 び 純 資 産 合 計	

弘前大学レンタルラボ利用要項

〔平成 22 年 4 月 30 日
理事（研究担当）裁定〕
一部改正：H27. 4. 28
一部改正：H30. 3. 23

（目的）

第 1 この要項は、弘前大学レンタルラボ利用細則（平成 22 年細則第 12 号）第 12 条第 2 項の規定に基づき、弘前大学レンタルラボの利用に際し遵守すべき事項を定めるものとする。

（経費の種類）

第 2 利用者が負担する経費は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 利用料
- (2) 光熱水料等
- (3) 通信料
- (4) その他利用者が負担すべき経費

（経費の負担方法等）

第 3 第 2 第 1 号に定める利用料は、別表第 1 に定める額とする。ただし、次の各号に該当する場合の利用料は別表第 2 にそれぞれ定める額とする。

- (1) 本学職員及び企業等との共同研究等により使用する場合
- (2) 外部資金により採択された事業で本学が実施機関として関わる場合
- (3) 本学の職員が関わるベンチャー企業の場合
- (4) 本学の学生が起業したベンチャー企業及び本学の学生が起業準備を目的として使用する場合

2 前項に定める利用料については、利用に際しあらかじめ本学の指定する日までに 2 か月分以上を納付するものとする。ただし、利用期間が 2 か月に満たない場合については、利用期間に応じ、所定の利用料を納付するものとする。

3 第 2 第 2 号から第 4 号までに係る経費は実費負担とする。

4 経費は、利用者が財務部財務管理課に支払うものとする。

5 一度納付した経費については、原則これを返還しない。

6 利用料は、必要に応じて改正するものとする。

附 則

この要項は、平成 22 年 4 月 30 日から実施し、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要項は、平成 23 年 7 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、平成27年4月28日から実施し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成30年3月23日から実施する。

別表第1

弘前大学レンタルラボ利用要項第3に定める利用料

建物名	室名	面積 (㎡)	月額 (円)
コラボ弘大	521 号室 522 号室	97	室内をブースに仕切って使用するため、室内共用スペースも併せ1ブースあたり10,000円とする。
	523 号室	47	53,300円
	524 号室	49	55,600円
	621 号室	31	35,200円
	622 号室	34	38,600円
	623 号室	56	63,500円
	624 号室	64	72,600円
	625 号室	35	39,700円
	626 号室	32	36,300円
	627 号室	37	42,000円

一者が一室を専有する場合は、上記表の月額とする。ただし、二者以上が共用する場合は1㎡あたりの月額単価を1,134円として各者の専有面積に乗じた上で100円未満を切り上げて算出した金額をもって按分とする。

別表第2

弘前大学レンタルラボ利用要項第3に定める利用料

建物名	室名	面積 (㎡)	月額 (円)		
			第3第1号及び第2号	第3第3号	第3第4号
コラボ弘大	521 号室 522 号室	97	1ブースあたり 5,000	1ブースあたり 3,400	1ブースあたり 2,500
	523 号室	47	26,650	17,800	13,400
	524 号室	49	27,800	18,600	13,900
	621 号室	31	17,600	11,800	8,800
	622 号室	34	19,300	12,900	9,650
	623 号室	56	31,750	21,200	15,900
	624 号室	64	36,300	24,200	18,200
	625 号室	35	19,850	13,300	10,000
	626 号室	32	18,150	12,100	9,100
	627 号室	37	21,000	14,000	10,500

一者が一室を専有する場合は、上記表の月額とする。ただし、二者以上が共用する場合は1㎡あたりの月額単価を1,134円として各者の専有面積に乗じて算出した金額に、第3第1号及び第2号は1/2、第3第3号は1/3、第3第4号は1/4を乗じた上で100円未満を切り上げて算出した金額をもって按分とする。

弘前大学理事（研究担当） 殿

誓 約 書

私は、弘前大学レンタルラボ利用申請・入居にあたり、次の事項を遵守することを誓約いたします。

「弘前大学コラボ弘大レンタルラボの利用の手引き」、「弘前大学レンタルラボ利用細則」、「弘前大学レンタルラボ利用要項」を遵守いたします。

利用料金等の納付について遅滞なく納付いたします。

退居にあたっては、利用期間の満了日までに原状に復し退居引き渡しいたします。また、理事の指示により利用取消等による退居が決まった場合は、提示の期日までに速やかに原状に復し退居引き渡しいたします。

平成 年 月 日

申請者名 _____ 印

◆お問合せ及び書類送付先

弘前大学 研究推進部研究推進課 担当：成田，工藤

〒036-8560 弘前市文京町1

T E L : 0172-39-3908・3907 FAX : 0172-39-3919

E-Mail : kensui@hirosaki-u.ac.jp