

滋賀県北部産業技術共創センター技術開発室使用 取扱要領

※本資料は、技術開発室を使用される皆様に、安全かつ円滑に施設を利用していただくため、北部産業技術共創センター技術開発室使用要綱を踏まえて基本事項をまとめたものです。その他ご不明な点については当センターまでお問い合わせください。

1. 施設の概要と利用の基本

- 本施設には、技術開発室（7 室）と、休憩・食事・簡易な打合せ等に利用できる共用室（1 室）があります。
 - 技術開発室及び共用室は、研究開発活動を円滑に行うための施設であり、一時的・非独占的な利用を前提としています。
 - 使用期間満了後において、継続使用又は再使用が自動的に認められるものではありません。
-

2. 使用時間と入退室

（1）通常使用時間

- 技術開発室の通常使用時間は、平日 8 時 30 分から 17 時 15 分までです。

（2）時間外使用

- やむを得ず、使用時間以外に技術開発室および共用室を使用する場合は、事前に時間外使用届（様式第 1 号）を提出し、使用可能か確認してください。

(3) カードキー

- 技術開発室エリアへの入場および各技術開発室への入室に使用するものと、機械警備（セコム）のセット・解除に使用するものの2種類を貸与します。なお、オープンラボ1、2についてはカードキーの室内への閉じ込めを防ぐため、シャッターを出入りする際にも必ずカードキーを携帯してください。
 - カードキーは、使用者の責任において管理し、第三者への貸与・譲渡はできません。
 - 入室用カードキーを紛失または盗難等に遭った場合は、速やかに当センターへ連絡してください。また、機械警備用カードキーを紛失または盗難等に遭った場合は、速やかにセコムへ連絡してください。
-

3. 共用室の利用について

- 共用室は休憩、食事等を目的として利用することができます。
 - 共用室は共同利用スペースであるため、次の行為は禁止されています。
 - 長時間の占有
 - 実験行為又は危険を伴う作業
 - 騒音、臭気等により他の使用者の利用を妨げる行為
 - 室内の汚損が懸念されるような作業着や白衣、保護具等を着用しての入室
 - 共用室の利用により生じたごみ等は、使用者の責任において管理・処理してください。
-

4. 安全管理・薬品等の取扱い

- 技術開発室の使用にあたっては、関係法令等を遵守してください。
- 管理運営上、毎日17時頃にセンター職員が巡回致します。ご承知ください。

- 薬品等の使用又は保管に関し、関係官庁への届出、許可その他必要な手続きを行ってください。（手続に要する費用及び、当該手続の不履行又は遅滞により生じた責任は、使用者が負うものとします。）
 - 技術開発室の使用開始時に、使用又は保管を予定する薬品等について、使用薬品リスト（様式第2号）を提出してください。なお、本リストの内容に変更が生じたときは、速やかに再提出してください。
 - 消防法に定める危険物を持ち込む場合は事前に承認を受けてください。センター内（他施設での利用分を含む）の総保管量が指定数量以上となる場合は、持ち込むことはできません。
 - 水質汚濁防止法における「有害物質」および土壌汚染対策法における「特定有害物質」の持ち込み、保管、使用は禁止します。
 - 必要に応じて、安全データシート（SDS）の提出を求めることがあります。
-

5. 整理整頓・環境管理

(1) 整理整頓

- 使用者は、整理整頓および清掃を心がけてください。
- 入居者の所有物は技術開発室内に保管し、廊下等に設置しないようにしてください。また、1Fの更衣室は一時的な来庁者が使用するスペースであるため、更衣室のロッカーは使用しないでください。

(2) 廃棄物処理

- 実験廃棄物は、関係法令に従い、使用者の責任において適切に処理してください。

※事業系一般廃棄物（紙くず、弁当がら、生ゴミなど）は、湖北広域行政事務センター（長浜市八幡中山町200）へ持込み可能です。（令和8年現在）

(3) 地震対策措置

- 持ち込んだ設備、薬品等についての地震対策は、使用者の責任において実施してください。
-

6. 設備・機器の使用

- センターが管理する設備・機器は、設備使用申請書を提出のうえ、使用方法を遵守して使用してください。
 - 外部から機器を持ち込む場合は、事前にセンターの確認を受けてください。
 - 許可なく設備の改造や原状変更を行うことは禁止されています。
-

7. 事故・異常時の対応

事故、災害又は異常が発生した場合は、直ちに作業を中止し、必要に応じて消防・警察、警備会社（セコム）へ通報してください。

米原警察署 0749-52-0110

米原消防署 0749-52-0119

セコム 0749-23-2271

その後センターへ報告してください。（業務時間外は n-lab@shiga-irc.go.jp まで）

- 事故、災害、法令違反その他管理運営上重大な事案が発生した場合又は関係官庁から指導、立入検査、是正命令等を受けた場合にも、速やかにセンターへ報告してください。（再発防止措置その他必要な措置を講ずるよう求めることがあります。）
-

8. 退去・原状回復

- 使用期間終了時には、所定の退室届を提出してください。

- 技術開発室は、原状に回復したうえで返還してください。
 - 技術開発室内に残置された物品等（以下「残置物」という。）は、使用者の責任において速やかに撤去してください。
 - 使用者が残置物を撤去しない場合は、当該残置物を処分し、又は第三者に処分を委託します。また、その処分に要した費用は、使用者の負担とします。
-

9. 遵守事項とお願い

- 本使用取扱要領または技術開発室使用要綱に違反した場合は、使用の中止又は使用許可の取消しとなることがあります。
 - 不明な点がある場合は、当センターへご相談ください。
-

付 則

この規程は、令和8年10月22日より施行する。

様式第1号

時間外使用届

提出日： 年 月 日

滋賀県北部産業技術共創センター所長 様

1. 使用者情報

項目	内容
使用者名（法人名）	
技術開発室番号	
連絡担当者名	
TEL	
メール	

2. 時間外使用の内容

項目	内容
使用日時	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
使用目的	（使用計画書にある研究について、より早期に成果を得るため）

3. 安全管理・対応事項

項目	内容
使用薬品・機器の有無	☐ 無 ☐ 有（別途使用薬品リスト記載内容の範囲内）
緊急時連絡体制	（責任者名・電話番号）

4. 確認事項（チェック）

- ☐ 非常時の自社における連絡先を把握している
- ☐ 施錠・消灯等の退室手順を遵守する
- ☐ 施設使用上の注意事項を遵守する

使用者（責任者）氏名：

様式第2号

使用薬品リスト

年 月 日

滋賀県北部産業技術共創センター所長 様

報告者住所

氏名

(法人にあっては、その名称および代表者の氏名)

年 月 日付で許可のありました技術開発室について、使用薬品リストを報告します。

No.	薬品名 (一般名・商品名)	CAS 登録番号	主な成分・性状	内容量 (／1本)	本数・ 数量	主な用途	関連法令 (該当するもの)
1							☐ 消防法 ☐ 毒劇法 ☐ 安衛法
2							☐ 消防法 ☐ 毒劇法 ☐ 安衛法
3							☐ 消防法 ☐ 毒劇法 ☐ 安衛法
4							☐ 消防法 ☐ 毒劇法 ☐ 安衛法
5							☐ 消防法 ☐ 毒劇法 ☐ 安衛法
6							☐ 消防法 ☐ 毒劇法 ☐ 安衛法
7							☐ 消防法 ☐ 毒劇法 ☐ 安衛法
8							☐ 消防法 ☐ 毒劇法 ☐ 安衛法
9							☐ 消防法 ☐ 毒劇法 ☐ 安衛法
10							☐ 消防法 ☐ 毒劇法 ☐ 安衛法

※ 記入欄が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 内容に変更が生じたときは、速やかに変更後の使用薬品リストを提出してください。