

# 自然科学研究機構分子科学研究所装置開発室装置等製作受託規則

令和3年6月17日  
分研規則第10号

## (趣旨)

第1条 この規則は、自然科学研究機構分子科学研究所（以下「研究所」という。）装置開発室が外部機関からの申請により受託する装置等の製作について、必要な事項を定めることを目的とする。

## (目的)

第2条 研究所は、研究活動の成果を普及すること及びその活用を促進することを目的として装置等の製作を受託するものとする。

## (定義)

第3条 この規則において「装置等」とは、研究所の職員が、研究所以外の教育・研究機関等からの申請により、研究所の施設、設備を使用して作成する部品、装置、その他の製作物を指し、その使用目的は次の各号のいずれかに限るものとする。

- (1) 大学又は公的研究機関における学術研究又は教育の推進
- (2) 民間企業又はその他の法人における研究開発の推進
- (3) その他研究所長が適当と認めたもの

## (申請者の資格)

第4条 装置等の製作を申請できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学術研究又は教育の推進を目的として装置等の製作を必要とする大学又は公的研究機関に所属する者
- (2) 研究開発等を主な業務とする民間企業又はその他の法人に所属する者
- (3) その他研究所長が適当と認めた者

## (申請)

第5条 申請者は、別記様式第1号による申請書をあらかじめ研究所長に提出しなければならない。

## (受託)

第6条 研究所長は、前条による申請書の提出があった場合は、装置開発室長及び関係者の意見を聴き、適当と認めたときは、別記様式第2号により受託するものとする。

## (技術相談)

第7条 申請者が、装置等の製作の申請にあたり、装置開発室の担当者との間で、詳

細な仕様等について事前に検討や調整が必要となる場合は、技術相談を実施できるものとする。

- 2 技術相談を希望する申請者は、別記様式第3号による申請書を研究所長に提出するものとする。
- 3 研究所長は、前項による申請書の提出があった場合、その内容が相当であると認めるときは、別記様式第4号により許可するものとする。
- 4 装置開発室の担当者は、技術相談が終了したときは、速やかに別記様式第5号による実施報告書を研究所長に提出しなければならない。

(引渡し)

第8条 研究所長は、装置等の製作完了後、別記様式第6号とともに速やかに申請者に引き渡すものとする。

(製作の中止又は延期)

第9条 研究所長は、天災その他やむを得ない事情により、装置等の製作が困難となった場合には、申請者と協議の上、製作を中止できるものとする。

(料金の納付)

第10条 申請者は、自然科学研究機構が発行する請求書に従い、装置等の製作料及び技術相談料を指定期日までに納付しなければならない。

(製作料)

第11条 装置等の製作料は必要となる費用や製作条件に応じて個別に決定することとする。

(技術相談料)

第12条 技術相談料は、以下のとおりとする。

1時間あたり 10,800円

(免責事項)

第13条 申請者が装置等の使用により何らかの損害を被る場合、研究所は製造物責任や損害賠償責任等を一切負わないものとする。

(その他)

第14条 この規則の実施に関し必要な事項は、研究所長が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年11月28日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年12月17日から施行する。

大学共同利用機関法人自然科学研究機構  
分子科学研究所長 殿

下記のとおり装置等の製作を申請します。

## 記

申請者	氏名	
	所属・職名	
	住所	〒
	連絡先	TEL e-mail
製作する装置等の名称		
装置等の使用目的 (いずれかを選択)		<input type="checkbox"/> 学術研究又は教育の推進 <input type="checkbox"/> その他 ( )
装置等の具体的な使用方法		
装置等の詳細及び仕様		詳細及び仕様等が確認できる資料を添付してください。(様式任意)
納期の希望		<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 年 月 日頃
引渡方法の希望 (いずれかを選択)		<input type="checkbox"/> 手渡し <input type="checkbox"/> 配送(発送日から引渡日まで時間を要する場合があります。)

..... (次ページへ続きます。) .....

<p>重要事項の承諾</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・天災その他やむを得ない事情により、装置等の製作が困難となった場合には、協議の上で製作を中止する場合がある。</li> <li>・申請者が装置等の使用により何らかの損害を被る場合、研究所は製造物責任や損害賠償責任等を一切負わない。</li> <li>・武器や兵器への転用や軍事目的に使用される恐れがある第三者への転売・譲渡は行わない。</li> <li>・製作料を超える価格での第三者への転売は行わない。</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 申請にあたり、以上の事項について承諾します。 (必ずチェックを入れてください。)</p>
<p>請求書の宛先及び送付先等</p>	<p>請求書の送付先が「申請者」欄の記載情報と異なる場合は、こちらに記載ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書に記載する宛名・住所：</li> <li>・請求書の送付先E-mail又は送付先住所・ご担当者名：</li> </ul> <p>請求書は、原則公印を省略し、E-mailで送付します。特に公印を押印した紙媒体の請求書が必要な場合は、以下にチェックをご記入ください。</p> <p><input type="checkbox"/> 請求書に公印の押印が必要</p>
<p>希望事項</p>	

別記様式第 1 号 (Form No.1)

Application for Contract for Equipment Fabrication  
at the Equipment Development Center, Institute for Molecular Science

Date (Month Date, Year)

To Director General of Institute for Molecular Science

The Application for Contract for Equipment Fabrication at the Equipment Development Center is as follows:

Applicant's information	Name	
	Institute	
	Job title	
	Address	
	E-mail	
Name of an equipment		
Purpose of use of an equipment		<p>1. Please select one of these two.</p> <p><input type="checkbox"/> Academic research or education</p> <p><input type="checkbox"/> Others ( )</p> <p>2. Briefly describe the intended use of the equipment.</p>
Details and specifications		Please attach documents that confirm details and specifications. (Form optional)
Preferred delivery date		<p>Please select one of these two.</p> <p><input type="checkbox"/> Please indicate your preferred date. Around ( Month Date, Year)</p> <p><input type="checkbox"/> Nothing in particular</p>
Preferred delivery method		<p>Please select one of these two.</p> <p><input type="checkbox"/> Handing over</p> <p><input type="checkbox"/> Shipping</p> <p>* If you choose shipping, please note that it may take some time from shipping to delivery depending on shipping conditions.</p>

..... (Continued on next page.) .....

<p>Acceptance of Important Information</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• If it becomes difficult to fabricate the equipment due to a natural disaster or other unavoidable circumstances, the fabrication may be cancelled after consultation.</li> <li>• In the event that the applicant suffers any damage due to the use of the equipment, the Institute for Molecular Science shall not assume any product liability or liability for damages.</li> <li>• It is prohibited to resell or transfer them to third parties who may use them for weapons or arms or for military purposes.</li> <li>• No resale to a third party at a price exceeding the production cost is allowed.</li> </ul> <p>If the applicant has read and confirm their understanding of all the points above, please check the box below:</p> <p><input type="checkbox"/> We do.</p>
<p>Invoice</p>	<p>If the name or address should be written on the invoice is different from the information in the " Applicant's information " column, please describe them here.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name and address to be listed on invoice: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name</li> <li>- Address</li> </ul> </li> </ul> <p>If the email address or postal address and name of contact person to whom invoices should be sent is different from the information in the " Applicant's information " column, please answer the following.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Email address or postal address and name of contact person to whom invoices should be sent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name</li> <li>- Address</li> </ul> </li> </ul> <p>In principle, invoices will be sent by e-mail, omitting the official seal. If you require a paper invoice stamped with an official seal, please check the box below.</p> <p><input type="checkbox"/> Official seal must be stamped on the invoice.</p>
<p>Special Requests</p>	

## 別記様式第2号

## 分子科学研究所装置開発室装置等製作受託通知書

年 月 日

大学共同利用機関法人自然科学研究機構  
分子科学研究所長

下記のとおり、申請のあった装置等の製作について受託します。

## 記

申請者氏名	
申請者所属	
整理番号	
装置等の名称	
引渡時期の目安	年 月 日頃
製作料 (消費税込)	_____円
引渡方法 (配送の場合、発送日から引渡日まで時間がかかる場合があります。)	
連絡事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・天災その他やむを得ない事情により、装置等の製作が困難となった場合には、協議の上で製作を中止する場合があります。</li><li>・申請者が装置等の使用により何らかの損害を被る場合、研究所は製造物責任や損害賠償責任等を一切負わない。</li><li>・武器や兵器への転用や軍事目的に使用される恐れがある第三者への転売・譲渡は行わない。</li><li>・製作料を超える価格での第三者への転売は行わない。</li></ul>
備考	



別記様式第2号 (Form No. 2)

Notification of Contract for Equipment Fabrication  
at the Equipment Development Center, Institute for Molecular Science

Date (Month Date, Year)

Director General  
Institute for Molecular Science  
National Institute of Natural Science

We have been entrusted with the fabrication of the equipment you have applied for as follows.

Applicant's name	
Applicant's institute	
Reference No.	
Name of an equipment	
Estimated shipping date	Month Date, Year (at present)
Production cost (including consumption tax and shipping fee)	¥ , -
Delivery method	* If you choose shipping, please note that it may take some time from shipping to delivery depending on shipping conditions.
Notification	<ul style="list-style-type: none"><li>• If it becomes difficult to fabricate the equipment due to a natural disaster or other unavoidable circumstances, the fabrication may be cancelled after consultation.</li><li>• In the event that the client suffers any damage due to the use of the equipment, the Institute for Molecular Science shall not assume any product liability or liability for damages.</li><li>• It is prohibited to resell or transfer them to third parties who may use them for weapons or arms or for military purposes.</li><li>• No resale to a third party at a price exceeding the production cost is allowed.</li></ul>
Remarks.	

大学共同利用機関法人自然科学研究機構  
分子科学研究所長 殿

下記のとおり装置等の製作にあたり、技術相談の実施を申請します。

## 記

申請者	氏名	
	所属・職名	
	住所	〒
	連絡先	TEL e-mail
製作を希望する装置等の名称又は相談内容概要		
装置等の使用目的 (いずれかを選択)		<input type="checkbox"/> 学術研究又は教育の推進 <input type="checkbox"/> その他 ( )
装置等の規格、使用目的、具体的な使用方法、求められる性能、その他検討が必要な事項等		
技術相談実施希望期間		年 月 日 ~ 年 月 日
実施希望日数及び時間数 (見込み)		日間 ( 時間) (例: 7日間の間に2時間実施する場合は『7日間(2時間)』、12時間ずつ2日にわたって実施する場合は『2日間(24時間)』としてください。)

..... (次ページへ続きます。) .....

請求書の宛先及び送付先等	<p>請求書の送付先が「申請者」欄の記載情報と異なる場合は、こちらに記載ください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 請求書に記載する宛名・住所：</li><li>・ 請求書の送付先E-mail又は送付先住所・ご担当者名：</li></ul> <p>請求書は、原則公印を省略し、E-mailで送付します。特に公印を押印した紙媒体の請求書が必要な場合は、以下にチェックをご記入ください。</p> <p><input type="checkbox"/> 請求書に公印の押印が必要</p>
希望事項	



<p>Invoice</p>	<p>If the name or address should be written on the invoice is different from the information in the " Applicant's information " column, please describe them here.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name and address to be listed on invoice: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name</li> <li>- Address</li> </ul> </li> </ul> <p>If the email address or postal address and name of contact person to whom invoices should be sent is different from the information in the " Applicant's information " column, please answer the following.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Email address or postal address and name of contact person to whom invoices should be sent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name</li> <li>- Address</li> </ul> </li> </ul> <p>In principle, invoices will be sent by e-mail, omitting the official seal. If you require a paper invoice stamped with an official seal, please check the box below.</p> <p><input type="checkbox"/> Official seal must be stamped on the invoice.</p>
<p>Special Requests</p>	

別記様式第4号

分子科学研究所装置開発室技術相談実施許可書

年 月 日

大学共同利用機関法人自然科学研究機構  
分子科学研究所長

下記のとおり、技術相談の実施を許可します。

記

申請者氏名	
申請者所属	
整理番号	
製作を希望する装置等の名称又は相談内容概要	
技術相談実施期間及び時間	年 月 日 ~ 年 月 日 上記期間において最大（ ）時間の範囲で実施するものとする。
技術相談料（消費税込）	円（見込み）
連絡事項等	

別記様式第 4 号 (Form No. 4)

Notification of Technical Consultation  
at the Equipment Development Center, Institute for Molecular Science

Date (Month Date, Year)

Director General  
Institute for Molecular Science  
National Institute of Natural Science

We have been entrusted with the fabrication of the equipment you have applied for as follows.

Applicant's name	
Applicant's institute	
Reference No.	
Name of an equipment the applicant wishes to fabricate or outline of the consultation	
Technical Consultation Period and time	Month Date, Year ~ Month Date, Year Technical consultation shall be conducted for a maximum of ( ) hours during the above period.
Technical Consultation cost (including consumption tax)	¥ , - (estimated price)
Remarks.	

大学共同利用機関法人自然科学研究機構  
分子科学研究所長 殿

下記のとおり、技術相談を実施しましたので報告します。

## 記

報告者（装置開発室担当者）	氏名	
	職名	
製作を希望する装置等の名称又は相談内容概要		
技術相談実施期間及び時間	年 月 日 ～ 年 月 日 上記期間において合計（ ）時間実施しました。	
技術相談の結果の概要		
備考		



別記様式第 5 号 (Form No. 5)

Technical Consultation Report  
of Equipment Development Center, Institute for Molecular Science

Date (Month Date, Year)

To Director General of Institute for Molecular Science

The Technical Consultation Report of Equipment Development Center, Institute for Molecular Science is as follows:

Reporter (Person in charge of Equipment Development Center)	Name	
	Job title	
Name of an equipment you wish to fabricate or outline of the consultation		
Equipment standards, purpose of use, intended use, required performance, and other items requiring consideration, etc.		
Technical Consultation Period and time	Month Date, Year ~ Month Date, Year Technical consultation was conducted for a total of ( ) hours during the above period.	
Summary of result of technical consultation		
Remarks		

分子科学研究所装置開発室装置等引渡通知書

年 月 日

大学共同利用機関法人自然科学研究機構  
分子科学研究所長

下記のとおり、装置等の製作が完了しましたので、引き渡します。

記

申請者氏名	
申請者所属	
製作装置	
製作完了日付	
検査完了日付	
引渡方法	
発送日付 (手渡しの場合は引渡日付 が発送日付となります。)	
引渡日付	
備考	

別記様式第 6 号 (Form No. 6)

Notification of Delivery for Fabricated Equipment  
at the Equipment Development Center, Institute for Molecular Science

Date (Month Date, Year)

Director General  
Institute for Molecular Science  
National Institute of Natural Science

Since the fabrication of the equipment you have applied has completed, we deliver the equipment as follows.

Applicant's name	
Applicant's institute	
Name of an equipment	Micro constant current source.
Fabrication completion date	(Month Date, Year) (at present)
Inspection completion date	(Month Date, Year) (at present)
Delivering Method	
Shipping date <small>*In the case of hand delivery, the shipping date is the delivery date.</small>	(Month Date, Year) (at present)
Delivery date (Expected date of receipt)	(Month Date, Year) (at present)
Remarks.	