

とつとりバイオフロンティアカードキー取扱規則

(目的)

第1条 この規則は、とつとりバイオフロンティアの設置及び管理に関する条例（平成22年鳥取県条例第46号。以下「条例」という。）第2条の規定により設置するとつとりバイオフロンティア、及び公益財団法人鳥取県産業振興機構が鳥取県から指定管理者として受託するとつとりバイオフロンティアの施設（以下「とつとりバイオフロンティア」という。）について、建物の入退室に必要なカードキー（以下「カードキー」という。）の取扱及び管理のために必要な事項を定める。

(カードキーの様式)

第2条 カードキーの様式は、別記様式第1号のとおりとする。

(カードキーで通過できる場所)

第3条 カードキーで通過できるのは、次の各号に示すとつとりバイオフロンティア内施設のうち、カードキー使用者ごとに、とつとりバイオフロンティア施設長（以下「施設長」という。）が必要と認める場所のみとする。

- (1) 玄関
- (2) 1階入口（風除室）
- (3) 2階入口（管理室前）
- (4) 3階入口（階段出入口）
- (5) 1階オープンラボ
- (6) 1階居室（教官室1、教官室2）
- (7) 2階共同利用実験室
- (8) 3階居室（301、302、303、304）
- (9) 3階実験室（311、312、313、314）
- (10) 3階動物飼育室（321、322、323、324）

(カードキー利用の対象範囲)

第4条 カードキーの利用者の範囲は、次の各号のとおりとする。

- (1) とつとりバイオフロンティア職員
 - (2) とつとりバイオフロンティア入居者
 - (3) とつとりバイオフロンティアの開放機器等の利用者
 - (4) 本条第1号もしくは第2号の利用者等との面談、取引、業務、共同研究等を目的に、一定期間もしくは多頻度でとつとりバイオフロンティアへの入退室を必要とする者
- 2 前項のカードキーの利用者以外で、とつとりバイオフロンティアへの入場を希望する者は、とつとりバイオフロンティアの担当職員にその用務や身許の確認を受けなければならない。特に、とつとりバイオフロンティアの業務時間外の利用をするときは、その利用時間中、前項に定めるカードキー利用者の同伴がなければその利用を認めない。

(発行)

第5条 カードキーの発行を希望するものは、施設長に対し、別記様式第2号による発行申請書

を提出しなければならない。カードキーを再発行する場合にあっても同様とする。

- 2 前項の申請にあたっては、申請者の所属する組織の長の確認をあらかじめ得るものとする。
- 3 施設長は、発行の許可決定にあたり、本条第1項以外の書類の提出を適宜求めることができるものとする。
- 4 施設長は、発行申請書の提出があったときは、とっとりバイオフロンティアの利用が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、発行を許可するものとする。
 - (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
 - (2) とっとりバイオフロンティアの施設設備を毀損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
 - (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団の利益になると認められるとき。
 - (4) その他、とっとりバイオフロンティアの施設及び設備の管理上支障があると認められるとき。
- 5 施設長は、前項の規定により発行の許可を決定したときは、申請者に対し、カードキーを発行するものとする。
- 6 施設長は、前条の発行申請書について、必要な許可条件を記載し、保管するものとする。
- 7 通行を希望する箇所の変更等、申請事項に変更がある場合は、本条第1項、第2項、第3項、第4項、第6項及び第7項を準用する。
- 8 発行申請書の提出がカードキーの紛失、損傷等の原因による場合は、施設長は、第12条に定める損害の賠償があった後でなければ、発行を許可してはならない。

(一時利用)

第6条 第4条各号に該当する者以外で、一時的に施設に立ち入る必要があり、カードキーの所持を希望する者は、事務室備え付けの台帳（様式第3号）に記載し、一時利用専用のカードキーの貸与を受けとり、それを使用するものとする。

- 2 前項に定めるカードキーにおいて、通行を認める箇所は、第3条第1号から第4号に定める箇所とする。
- 3 一時利用専用のカードキーの使用は、バイオフロンティア推進室の執務時間内とする。執務時間外に利用する場合は、第5条の許可を得たものが同伴するものとする。
- 4 第9条から第13条の規定は、一時利用の場合であっても準用する。

(現況確認)

第7条 カードキー使用者は、年1回程度、施設長が指定する期日までに、面談等の手段により、本人確認、カードキー所持の状況の確認を受けなければならない。施設長は、確認ができなかった者について、カードキーを失効しなければならない。

- 2 施設長は、前項の現状確認を待たず、とっとりバイオフロンティアの利用目的がなくなったと判断される利用者のカードキーは、失効させなければならない。

(携帯等)

第8条 カードキーは、とっとりバイオフロンティア内にいる際には常に携帯するものとし、とっとりバイオフロンティア職員に求められた際には、提示しなければならない。

(貸与・譲渡の禁止)

第9条 カードキーは、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

(紛失)

第10条 カードキーの利用者は、カードキーを紛失したことが発覚したときには、速やかに施設長に報告しなければならない。

2 施設長は、利用者からカードキーの紛失の報告を受けたときには、速やかにその者のカードキーを失効させなければならない。

(賠償責任)

第11条 カードキーの利用者が、その貸与されたカードキーを紛失もしくは損傷した場合、カードキーを他人へ貸与・譲渡したことによる施設及びほかの利用者への損害が生じた場合、及び利用者の責に帰すべき事由により、端末機器を破損した場合など利用者のカードキー管理不備による損害が生じたときは、施設長は、その利用者に対し、その損害を請求できる。

2 前項に定める損害が利用者により賠償されない場合は、第5条第2項に定めるその利用者の所属が、連帶してその責を負うものとする。

3 カードキーを紛失し、賠償金の支払い後に、紛失したカードキーが発見され、且つ、施設長に返納された場合も、支払われた賠償金等は利用者に返還されない。

(返納)

第12条 カードキーの利用者は、次の各号に該当するときは、遅滞なくカードキーを施設長に返納しなければならない。

(1) 退職・異動等によりとつとりバイオフロンティアの職員でなくなったとき。
(2) とつとりバイオフロンティア入居者が入居期限を終え、退去するとき。
(3) とつとりバイオフロンティア入居を許可された企業、団体等の所属でなくなったとき。
(4) とつとりバイオフロンティアの開放機器等の利用、あるいは入居企業及び団体との取引、共同研究等の期間を終え、とつとりバイオフロンティアへの入退室が不要になったとき。
(5) カードキーの再発行を受けた後において、紛失したカードキーを発見したとき。
(6) 発行された後に、その利用が第5条第5項の各号に該当することが判明し、かつ施設長が返納を求めたとき。
(7) その他、施設長が必要と認めるとき。

2 施設長は、利用者が前項各号に該当することが判明した場合、ただちにそのカードキーを失効させなければならない。

3 利用者が本条第1項各号に該当するにも関わらずカードキーを返納しないとき、施設長は、第5条第2項に定める所属に対し、利用者へカードキーの返納を促すよう求め、なおも、返納されない場合は、利用者に替わり、当該所属に対してカードキー発行代金を請求することができる。

(発行台帳の整備)

第13条 施設長は、別記様式第4号によるカードキー発行台帳（以下「台帳」という。）を電子媒体により備え、カードキーの発行、返納、現況確認その他必要事項を記載し、整理するものとする。

(事務)

第14条 カードキーに関する事務は、公益財団法人鳥取県産業振興機構バイオフロンティア推進室において処理する。

(雑則)

第15条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

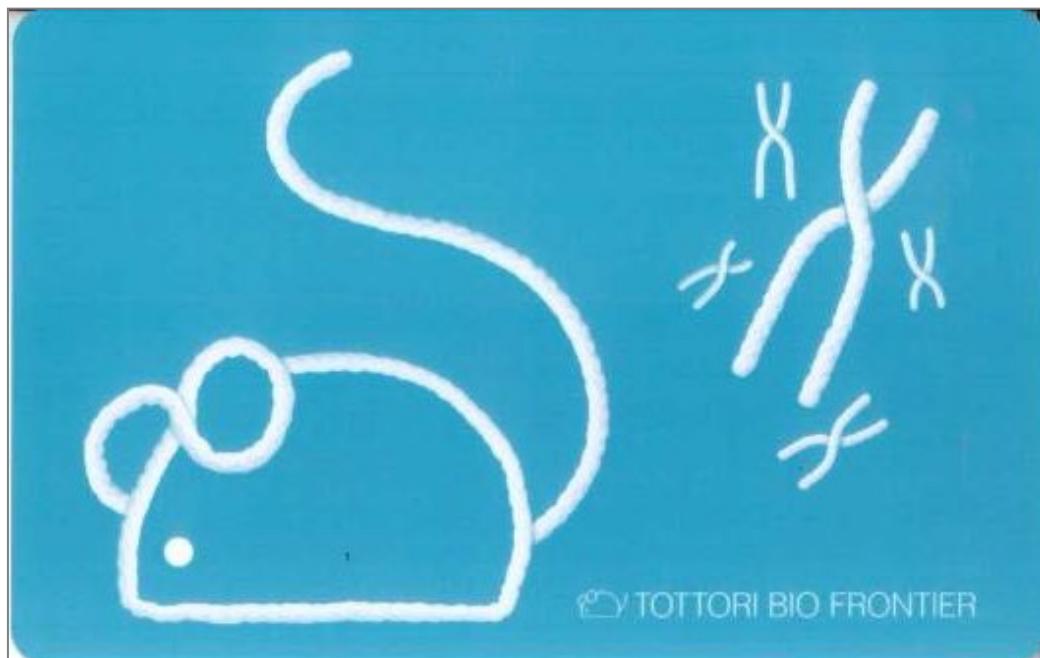
附 則

この規則は、令和2年1月8日から施行する。

別記様式第1号（第2条関係）

とっとりバイオフロンティア建物入室カードキー 様式

【表面】



【裏面】

NAME	_____	No. 00201
注 意 事 項		
<ul style="list-style-type: none">・常時携帯してください。・他人に貸与、譲渡することはできません。・電気部分を内蔵していますので、折り曲げたり圧力を加えたりしないでください。・紛失、破損したときは直ちに届け出してください。・紛失・破損した場合は賠償金を請求します。		
とっとりバイオフロンティア (公財)鳥取県産業振興機構 米子市西町86番地 鳥取大学米子キャンパス内 TEL 0859-37-5131		

(注記)

平成27年12月1日作製

別記様式第2号（第5条関係）

とっとりバイオフロンティアカードキー発行申請書 令和 年 月 日 申請

公益財団法人鳥取県産業振興機構 とっとりバイオフロンティア施設長 様

とつとりバイオフロンティアカードキー取扱規則（平成27年12月1日施行）に基づき、カードキーの発行を申請します。なお、使用にあたっては取扱規則を厳守いたします。

申請者	所属 (組織名)					
	部署					
	ふりがな 氏名					
	連絡先	電話 番号	所属先 携帯	()	—	—
					—	—
		Email		@		
所属長 職氏名	上記の申請人は、当組織に所属していることを証明します。 (役職) (氏名)					
	(印) ※自筆の場合は押印不要					

※申請者が所属外の部屋に入室する場合、当該室の所属長から許可をもらって下さい。

下記当該室への入室を許可します。 (組織名) (役 職) (氏 名)	※自筆の 場合は 押印不要 <input checked="" type="checkbox"/>	下記当該室への入室を許可します。 (組織名) (役 職) (氏 名)	※自筆の 場合は 押印不要 <input checked="" type="checkbox"/>
---	--	---	--

※該当する項目に☑を記入してください。

※とっとりバイオフロンティア館内を利用するにあたり、以下の同意が必要です。

同意いただけない場合は、カードキーの発行及び館内はご利用いただけません。

□とっとりバイオフロンティア館内を利用するにあたり、『とっとりバイオフロンティア施設設備及び機器の開放及び管理に関する規則』、『とっとりバイオフロンティア化学物質管理規則』、『とっとりバイオフロンティア遺伝子組換え実験安全管理規則』及び『とっとりバイオフロンティア動物実験規則』に従うことに同意します。

-----<事務局処理欄>-----

発行カード キーNO		施設長	合議	主査
発行日	令和 年 月 日 発行			

様式第3号（第7条関係）

一時利用専用カードキー管理台帳

別記様式第4号（第14条関係）

とっとりバイオフロンティア建物入室カードキー 発行台帳