

京 都 大 学 東 京 オ フ ィ ス 規 程 新 旧 対 照 表

改 正 前	改 正 後
<p>(前 略)</p> <p>(休館日)</p> <p>第7条 東京オフィスの休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) <u>日曜日及び土曜日</u></p> <p>(2) <u>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</u></p> <p>(3) <u>12月28日から翌年1月3日まで</u></p> <p>(4) <u>6月18日（創立記念日）</u></p> <p>2 前項の規定にかかわらず、管理責任者が特に必要と認めたときは、臨時に休館又は開館することがある。</p> <p>(開館時間)</p> <p>第8条 東京オフィスの開館時間は、午前10時から<u>午後6時</u>までとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、管理責任者が特に必要と認めたときは、その時間を延長又は短縮することがある。</p> <p>(中 略)</p> <p>(会議室の使用時間)</p> <p>第10条 会議室の使用時間は、午前10時から<u>午後6時</u>までとする。ただし、管理責任者が特に適当と認めた場合には、開館日以外の使用又は使用時間の延長を許可することがある。</p> <p>(使用申請及び許可)</p> <p>第11条 会議室を使用しようとする場合は、あらかじめ管理責任者にその使用を申請して、許可を受けなければならない。</p> <p>2～5 (略)</p> <p>6 使用責任者は、使用の許可を受けた後において、使用日時を変更し、又は使用を取り止める場合は、速やかに管理責任者に申し出て、その許可を受けなければならない。</p> <p>7 第1項又は前項の申請は、当該使用しようとする日（複数日に連続してまたがる場合はその最初の日）の原則6ヶ月前から<u>3日前</u>までに所定の申請書を管理責任者に提出しなければならない。</p> <p>8 (略)</p> <p>(中 略)</p>	<p>(休館日)</p> <p>第7条 東京オフィスの休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) } (2) } (同 左)</p> <p>2 } (開館時間)</p> <p>第8条 東京オフィスの開館時間は、午前10時から<u>午後8時</u>までとする。</p> <p>2 (同 左)</p> <p>(会議室の使用時間)</p> <p>第10条 会議室の使用時間は、午前10時から<u>午後8時</u>までとする。ただし、管理責任者が特に適当と認めた場合には、開館日以外の使用又は使用時間の延長を許可することがある。</p> <p>(使用申請及び許可)</p> <p>第11条 } 2～5 } (同 左) 6 }</p> <p>7 第1項又は前項の申請は、当該使用しようとする日（複数日に連続してまたがる場合はその最初の日）の原則6ヶ月前から<u>10日前</u>までに所定の申請書を管理責任者に提出しなければならない。</p> <p>8 (同 左)</p>

改 正 前	改 正 後																
<p>(施設使用料)</p> <p>第15条 使用責任者は、本学の指定する方法により、施設使用料を納付しなければならない。</p> <p>2 施設使用料の額は、別表に定める額とする。</p> <p>3 一旦納付された施設使用料は、返還しない。ただし、本学の都合により使用許可を取り消し、又は中止した場合は、施設使用料の全部又は一部を返還する。</p> <p>(中 略)</p> <p>別表</p> <p style="text-align: center;">京都大学東京オフィス施設使用料</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">施設名</th> <th style="text-align: center;">使用料 (円) (1時間当たり)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">会議室 (1)</td> <td style="text-align: center;"><u>4, 8 3 0</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">会議室 (2)</td> <td style="text-align: center;"><u>4, 8 3 0</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">会議室 (3)</td> <td style="text-align: center;"><u>7, 6 6 5</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>1 上記表中の使用料は、1時間の施設使用に係る金額(消費税相当額を含む。)であり、これに当該施設使用時間数を乗じた金額を施設使用料とする。</p> <p>2 1時間未満の施設使用及び1時間を超える施設使用に係る1時間未満の端数については、それぞれ1時間の施設使用として、施設使用料を算出するものとする。</p> <p>3 複数の施設を使用する場合については、各施設の使用料を合算した金額を施設使用料とする。</p>	施設名	使用料 (円) (1時間当たり)	会議室 (1)	<u>4, 8 3 0</u>	会議室 (2)	<u>4, 8 3 0</u>	会議室 (3)	<u>7, 6 6 5</u>	<p>(施設使用料)</p> <p>第15条</p> <p>2</p> <p>3</p> <p style="text-align: center;">(同 左)</p> <p>別表</p> <p style="text-align: center;">京都大学東京オフィス施設使用料</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">施設名</th> <th style="text-align: center;">使用料 (円) (1時間当たり)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">会議室 (1)</td> <td style="text-align: center;"><u>4, 3 0 5</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">会議室 (2)</td> <td style="text-align: center;"><u>4, 3 0 5</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">会議室 (3)</td> <td style="text-align: center;"><u>5, 3 5 5</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p style="text-align: center;">(同 左)</p> <p style="text-align: center;">附 則</p> <p>この規程は、平成21年12月1日から施行する。</p>	施設名	使用料 (円) (1時間当たり)	会議室 (1)	<u>4, 3 0 5</u>	会議室 (2)	<u>4, 3 0 5</u>	会議室 (3)	<u>5, 3 5 5</u>
施設名	使用料 (円) (1時間当たり)																
会議室 (1)	<u>4, 8 3 0</u>																
会議室 (2)	<u>4, 8 3 0</u>																
会議室 (3)	<u>7, 6 6 5</u>																
施設名	使用料 (円) (1時間当たり)																
会議室 (1)	<u>4, 3 0 5</u>																
会議室 (2)	<u>4, 3 0 5</u>																
会議室 (3)	<u>5, 3 5 5</u>																