

京 都 大 学 ロ ー ム 記 念 館 規 程 等 新 旧 対 照 表

改 正 前	改 正 後
<p><b>京都大学ローム記念館規程</b> (平成17年9月13日総長裁定)</p> <p>(前 略)</p> <p>(開館時間)</p> <p>第6条 記念館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、統括管理者が特に必要と認めるときは、<u>その時間を延長又は短縮</u>することがある。</p> <p>(施設の使用)</p> <p>第7条 } (略)</p> <p>2 } 3 第3条の施設のうち、実験室及び研究室(以下「長期使用施設」という。)は、次の各号に掲げる1月以上の事業に使用するものとする。</p> <p>(1) 本学の教職員が研究代表者として実施する共同研究、受託研究又は補助金等による事業</p> <p>(2)・(3) } (略)</p> <p>4・5 } 第8条 第3条の施設を使用する場合は、あらかじめ統括管理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 前項の申請ができる者は、次の各号の一に該当する者とする。</p> <p>(1) 本学の教職員</p> <p>(2) 前条第3項第2号又は第3号に掲げる事業を行う者</p> <p>(3) その他統括管理者が適当と認める者</p> <p>3 前項第3号に掲げる者の申請に際しては、本学の教職員の紹介を要する。</p> <p>4 統括管理者は、第1項の許可に際し必要と認めるときは、当該使用について必要な条件を付すものとする。</p> <p>5 第1項の許可を受けた者は、当該施設の使用に関し責任者(以下「使用責任者」という。)となる。</p> <p>6 第3項の規定により紹介者となった教職員は、</p>	<p>(開館時間)</p> <p>第6条 (同 左)</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、統括管理者が特に必要と認めるときは、<u>開館時間を延長又は短縮</u>することがある。</p> <p>(施設の使用)</p> <p>第7条 } (同 左)</p> <p>2 } 3 } (1) 本学の教職員が研究代表者として実施する共同研究、受託研究又は補助金等による事業 (以下「共同研究等」という。)</p> <p>(2)・(3) } (同 左)</p> <p>4・5 } 第8条 } 2 <u>一時使用施設の使用申請</u>ができる者は、次の各号の一に該当する者とする。</p> <p>(1) } (同 左)</p> <p>(2) } (3) } 3 <u>長期使用施設の使用申請</u>ができる者は、次の各号の一に該当する者とする。</p> <p>(1) <u>共同研究等の研究代表者である本学の教職員</u></p> <p>(2) <u>共同研究等の相手方である民間企業等の団体</u></p> <p>(3) <u>本学の教員等の特許権を扱う技術移転機関(承認TLO)</u></p> <p>(4) <u>本学の研究成果を活用した事業(当該事業に係る創業の準備を含む。)</u>を行う個人又は団体</p> <p>(5) <u>その他統括管理者が適当と認める者</u></p> <p>4 第2項第3号及び前項第5号に掲げる者の申請に際しては、本学の教職員の紹介を要する。</p> <p>5 } (同 左)</p> <p>6 } 7 第4項の規定により紹介者となった教職員は、</p>

改 正 前	改 正 後
<p>当該使用責任者がこの規程に従わない場合は、当該使用責任者に連絡若しくは必要な指導等を行い、又はその責務を代行しなければならない。</p> <p>(中 略)</p> <p>(使用申請)</p> <p>第10条 第8条第1項又は前条の申請のうち一時使用施設に係るものは、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1年前から10日前までに、所定の申請書を統括管理者に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、国際会議その他の大規模な会議等の会場として一時使用施設を使用しようとする場合で、当該会議等の準備その他の都合により、1年以上前に一時使用施設の使用許可を受ける必要がある場合は、さらにその6月前から、統括管理者にその使用を申請することができる。</p> <p>3 第8条第1項又は前条の申請のうち長期使用施設に係るものは、統括管理者の定める使用開始可能日の2月前までに、所定の申請書を統括管理者に提出しなければならない。</p> <p>(中 略)</p> <p>(使用責任者の責務)</p> <p>第12条 使用責任者は、当該施設の使用に関し、この規程及び統括管理者が別に定める施設使用上の諸規定並びに次の各号に掲げる事項を遵守し、適正に使用しなければならない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 使用を許可された施設及びその設備、備品等を他の者に一部又は全部を転貸しないこと。</p> <p>(4) 使用を許可された施設及びその設備、備品等に特別の工作をし、又は許可なく原状を変更しないこと。</p> <p>(5) (略)</p> <p>(中 略)</p> <p>(施設使用料)</p> <p>第14条 施設使用料は、別表に定めるとおりとし、使用責任者が本学の指定する方法により、原則として、前納しなければならない。</p> <p>2 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消又は変更した場合は、施設使用料の全部又は一部を返還する。</p> <p>(中 略)</p>	<p>当該使用責任者がこの規程に従わない場合は、当該使用責任者に連絡若しくは必要な指導等を行い、又はその責務を代行しなければならない。</p> <p>(使用申請)</p> <p>第10条 一時使用施設に係る第8条第1項の使用申請は、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1年前から10日前までに、前条の使用変更及び使用取止めの申請は、次条の使用許可に係る使用日(複数日に連続してまたがる場合はその最初の日)の10日前までに、所定の申請書を統括管理者に提出して行わなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、国際会議その他の大規模な会議等の会場として一時使用施設を使用しようとする場合で、当該会議等の準備その他の都合により、1年以上前に一時使用施設の使用許可を受ける必要があるときは、さらにその6月前から、統括管理者にその使用を申請することができる。</p> <p>3 長期使用施設に係る第8条第1項の使用申請は、統括管理者の定める使用開始可能日の2月前までに、前条の使用変更及び使用取止めの申請は、次条の使用許可に係る使用日(複数日に連続してまたがる場合はその最初の日)の1月前までに、所定の申請書を統括管理者に提出して行わなければならない。</p> <p>(使用責任者の責務)</p> <p>第12条 } (同 左)</p> <p>(1)・(2) }</p> <p>(3) 使用を許可された施設及びその設備、備品等の全部又は一部を他の者に転貸しないこと。</p> <p>(4) 使用を許可された施設及びその設備、備品等に特別の工作をし、又は原状を変更しないこと。ただし、統括管理者が許可する場合を除く。</p> <p>(5) (同 左)</p> <p>(施設使用料)</p> <p>第14条 施設使用料は、別表に定めるとおりとし、使用責任者が本学の指定する方法により、納付しなければならない。</p> <p>2 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、又は変更した場合は、施設使用料の全部又は一部を返還する。</p>

改 正 前	改 正 後																
<p>(原状回復) 第16条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき(第13条の規定により使用を中止した場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。ただし、統括管理者が特に認めたときは、この限りではない。</p> <p>2 (略)</p> <p>(中 略)</p> <p>(運営委員会)</p> <p>第20条 } (略) 2～6 }</p> <p>(事務)</p> <p>第21条 } (略) (その他) } 第22条 }</p> <p>別表 京都大学ローム記念館施設使用料</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">一時使用施設名</th> <th style="width: 40%;">使用料 (円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 (略)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">長期使用施設名</th> <th style="width: 40%;">使用料 (円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考</p> <p>1 (略)</p> <p>2 使用許可期間に1月未満の端数がある場合については、その月の日数を基礎として日割り計算により施設使用料を算出するものとする。</p> <p>3 (略)</p>	一時使用施設名	使用料 (円)	(略)		長期使用施設名	使用料 (円)	(略)		<p>(原状回復) 第16条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき(第13条の規定により使用を中止させた場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。ただし、統括管理者が特に認めたときは、この限りではない。</p> <p>2 (同 左)</p> <p>(運営委員会)</p> <p>第20条 } (同 左) 2～6 }</p> <p><u>(規程の変更)</u></p> <p><u>第21条 総長は、次の各号に掲げる場合には、使用責任者の同意を得ることなくこの規程を変更できるものとする。</u></p> <p><u>(1) この規程の変更が、使用責任者の一般の利益に適合するとき。</u></p> <p><u>(2) この規程の変更が、第2条の目的及び記念館の使用目的に反せず、かつ、記念館管理上の必要性その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。</u></p> <p>2 <u>前項による規程の変更にあたっては、規程の変更をする旨及び変更後の規程の内容並びに変更の効力発生日を、当該効力発生日までに相当な期間において本学ホームページに掲示し、又は使用責任者に電子メールで通知するものとする。</u></p> <p>(事務)</p> <p>第22条 } (同 左) (その他) } 第23条 }</p> <p>別表 京都大学ローム記念館施設使用料</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">一時使用施設名</th> <th style="width: 40%;">使用料 (円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(同 左)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 (同 左)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">長期使用施設名</th> <th style="width: 40%;">使用料 (円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(同 左)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考</p> <p>1 (同 左)</p> <p>2 使用許可期間に1月未満の端数がある場合については、その月の日数を基礎として日割り計算により施設使用料を算出するものとする。<u>なお、算出額に円未満の端数があるときは、切り上げるものとする。</u></p> <p>3 (同 左)</p>	一時使用施設名	使用料 (円)	(同 左)		長期使用施設名	使用料 (円)	(同 左)	
一時使用施設名	使用料 (円)																
(略)																	
長期使用施設名	使用料 (円)																
(略)																	
一時使用施設名	使用料 (円)																
(同 左)																	
長期使用施設名	使用料 (円)																
(同 左)																	

改 正 前	改 正 後
<p>京都大学宇治地区先端イノベーション拠点 施設規程</p> <p>(平成23年3月8日総長裁定)</p> <p>(前 略)</p> <p>(開館時間)</p> <p>第6条 拠点施設の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、統括管理者が特に必要と認めたときは、<u>その時間</u>を延長又は短縮することがある。</p> <p>(中 略)</p> <p>(使用申請)</p> <p>第8条 第3条の施設を使用する場合は、統括管理者の定める使用開始可能日の2月前までに、所定の申請書を統括管理者に提出して、許可を受けなければならない。</p> <p>2 前項の申請ができる者は、次の各号の一に該当する者とする。</p> <p>(1) 本学の教職員</p> <p>(2) } (略)</p> <p>3~7 } (略)</p> <p>(使用許可)</p> <p>第9条 統括管理者は、前条の使用申請に係る許可又は不許可について、第17条に定める運営委員会の議を経て決定し、その旨を当該申請者に通知するものとする。</p> <p>(使用責任者の責務)</p> <p>第10条 使用責任者は、当該施設の使用に関し、この規程及び統括管理者が別に定める施設使用上の諸規定並びに次の各号に掲げる事項を遵守し、適正に使用しなければならない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 使用を許可された施設及びその設備、備品等を他の者に一部又は<u>全部</u>を転貸しないこと。</p> <p>(4)・(5) (略)</p> <p>(使用許可の取消等)</p> <p>第11条 統括管理者は、次の各号の一に該当する場合、施設の使用許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。</p> <p>(1) 使用責任者がこの規程に違反し、又は違反するおそれがあると統括管理者が認めるとき</p> <p>(2) 使用責任者が、使用申請書に虚偽の記載をしたとき</p> <p>(3) 本学において、管理上の事由が生じたとき</p> <p>2 (略)</p> <p>(中 略)</p>	<p>(開館時間)</p> <p>第6条 (同 左)</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、統括管理者が特に必要と認めたときは、<u>開館時間</u>を延長又は短縮することがある。</p> <p>(使用申請)</p> <p>第8条 } (同 左)</p> <p>2 } (同 左)</p> <p>(1) <u>産官学連携等によるプロジェクト研究等の研究代表者である本学の教職員</u></p> <p>(2) } (同 左)</p> <p>3~7 } (同 左)</p> <p>(使用許可)</p> <p>第9条 統括管理者は、前条の使用申請に係る許可又は不許可について、第17条に定める<u>宇治地区先端イノベーション拠点施設運営委員会</u>の議を経て決定し、その旨を当該申請者に通知するものとする。</p> <p>(使用責任者の責務)</p> <p>第10条 } (同 左)</p> <p>(1)・(2) } (同 左)</p> <p>(3) 使用を許可された施設及びその設備、備品等の<u>全部又は一部</u>を他の者に転貸しないこと。</p> <p>(4)・(5) (同 左)</p> <p>(使用許可の取消等)</p> <p>第11条 (同 左)</p> <p>(1) 使用責任者がこの規程に違反し、又は違反するおそれがあると統括管理者が認めるとき。<u>。</u></p> <p>(2) 使用責任者が、使用申請書に虚偽の記載をしたとき。<u>。</u></p> <p>(3) 本学において、管理上の事由が生じたとき。<u>。</u></p> <p>2 (同 左)</p>

改 正 前	改 正 後
<p>(原状回復)  第13条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき(第11条第1項の規定により使用を中止した場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。ただし、統括管理者が特に認めるときは、この限りではない。</p> <p>2 (略)  (中 略)  (運営委員会)</p> <p>第17条 } (略)  2~6 }</p> <p>(事務)  第18条 } (略)  (その他) }  第19条 }</p> <p>京都大学船井哲良記念講堂・船井交流センター  一規程  (平成19年10月9日総長裁定)</p> <p>(前 略)  (施設)</p> <p>第3条 記念講堂等に、講堂、国際連携ホール、講堂会議室、1階会議室、実験室、研究室、ジュニアラボ、ラウンジ、トレーニングルーム、アスレチックルーム、桂サロン、ビジターズルームその他の施設を置く。</p> <p>2・3 (略)</p> <p>4 実験室、研究室、ラウンジ、ビジターズルーム及び1階会議室(以下「長期使用施設」という。)は、1月以上にわたる次の各号に掲げる事業に使用するものとする。</p> <p>(1) 本学の教職員が研究代表者として実施する</p>	<p>(原状回復)  第13条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき(第11条第1項の規定により使用を中止させた場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。ただし、統括管理者が特に認めるときは、この限りではない。</p> <p>2 (同 左)</p> <p>(運営委員会)</p> <p>第17条 } (同 左)  2~6 }</p> <p>(規程の変更)</p> <p><u>第18条 総長は、次の各号に掲げる場合には、使用責任者の同意を得ることなくこの規程を変更できるものとする。</u></p> <p>(1) <u>この規程の変更が、使用責任者の一般の利益に適合するとき。</u></p> <p>(2) <u>この規程の変更が、第2条の目的及び拠点施設の使用目的に反せず、かつ、拠点施設管理上の必要性その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。</u></p> <p><u>2 前項による規程の変更にあたっては、規程の変更をする旨及び変更後の規程の内容並びに変更の効力発生日を、当該効力発生日までに相当な期間において本学ホームページに掲示し、又は使用責任者に電子メールで通知するものとする。</u></p> <p>(事務)  第19条 } (同 左)  (その他) }  第20条 }</p> <p>(施設)</p> <p>第3条 } (同 左)  2・3 }  4 }</p> <p>(1) 本学の教職員が研究代表者として実施する</p>

改正前	改正後
<p>共同研究、受託研究<u>又は</u>補助金等によるプロジェクト研究等の事業</p> <p>(2)・(3) (略)</p> <p>(中 略)</p> <p>(開館時間)</p> <p>第6条 記念講堂等の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。</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るときは、<u>その</u>時間を延長又は短縮することがある。</p> <p>(中 略)</p> <p>第9条 } (略)</p> <p>2～4 }</p> <p>5 使用責任者が本学の教職員以外の者である場合において、当該使用責任者がこの規程に従わない<u>場合は</u>、前条第3項の規定により紹介をした教職員は、当該使用責任者に連絡若しくは必要な指導を行い、又はその責務を代行しなければならない。</p> <p>6 (略)</p> <p>(使用責任者の責務)</p> <p>第10条 使用責任者は、当該施設の使用に際し、この規程及び管理責任者が別に定める施設使用上の諸規定並びに次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 許可された施設及びその設備、備品等を他の者に<u>一部又は全部</u>を転貸しないこと。</p> <p>(4)・(5) (略)</p> <p>(中 略)</p> <p>(施設使用料)</p> <p>第12条 使用責任者(地域交流施設の使用に係るものを除く。)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<u>中止した場合は</u>、施設使用料の全部又は一部を返還する。</p> <p>(中 略)</p> <p>(原状回復)</p> <p>第14条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき(第11条第1項の規定により使用を<u>中止した</u>場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。</p> <p>2・3 (略)</p> <p>(中 略)</p> <p>(運営委員会)</p> <p>第18条 (略)</p>	<p>共同研究、受託研究、<u>補助</u>金等によるプロジェクト研究等の事業</p> <p>(2)・(3) (同 左)</p> <p>(開館時間)</p> <p>第6条 (同 左)</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るときは、<u>開館</u>時間を延長又は短縮することがある。</p> <p>第9条 } (同 左)</p> <p>2～4 }</p> <p>5 使用責任者が本学の教職員以外の者である場合において、当該使用責任者がこの規程に従わない<u>ときは</u>、前条第3項の規定により紹介をした教職員は、当該使用責任者に連絡若しくは必要な指導を行い、又はその責務を代行しなければならない。</p> <p>6 (同 左)</p> <p>(使用責任者の責務)</p> <p>第10条 } (同 左)</p> <p>(1)・(2) }</p> <p>(3) 許可された施設及びその設備、備品等の<u>全部又は一部</u>を他の者に転貸しないこと。</p> <p>(4)・(5) (同 左)</p> <p>(施設使用料)</p> <p>第12条 } (同 左)</p> <p>2 }</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<u>使用を中止させた場合は</u>、施設使用料の全部又は一部を返還する。</p> <p>(原状回復)</p> <p>第14条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき(第11条第1項の規定により使用を<u>中止させた</u>場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。</p> <p>2・3 (同 左)</p> <p>(運営委員会)</p> <p>第18条 (同 左)</p>

改正前	改正後
<p>2～6 (略)</p> <p>(事務) 第19条 (その他) 第20条</p> <p>別表 第1表 第2表 (長期使用施設使用料) 備考 1 2 使用許可期間中に1月未満の端数がある場合については、その月の日数を基礎として日割計算により施設使用料を算出するものとする。 3 (略)</p> <p>京都大学宇治おうばくプラザ規程 (平成21年6月26日総長裁定)</p> <p>(前 略) (開館時間) 第6条 プラザの開館時間は、午前8時30分から午後9時までとする。ただし、福利厚生施設については、この限りではない。 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るときは、その時間を延長又は短縮することがある。 (中 略) (使用責任者の責務) 第9条 使用責任者は、当該施設の使用に際し、この規程及び管理責任者が別に定める施設使用上</p>	<p>2～6 (同 左) (規程の変更) 第19条 総長は、次の各号に掲げる場合には、使用責任者の同意を得ることなくこの規程を変更できるものとする。 (1) この規程の変更が、使用責任者の一般の利益に適合するとき。 (2) この規程の変更が、第2条の目的及び記念講堂等の使用目的に反せず、かつ、記念講堂等管理上の必要性その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。 2 前項による規程の変更にあたっては、規程の変更をする旨及び変更後の規程の内容並びに変更の効力発生日を、当該効力発生日までに相当な期間において本学ホームページに掲示し、又は使用責任者に電子メールで通知するものとする。</p> <p>(事務) 第20条 (その他) 第21条</p> <p>別表 第1表 第2表 (長期使用施設使用料) 備考 1 2 使用許可期間中に1月未満の端数がある場合については、その月の日数を基礎として日割計算により施設使用料を算出するものとする。<u>なお、算出額に円未満の端数があるときは、切り上げるものとする。</u> 3 (同 左)</p> <p>(開館時間) 第6条 (同 左) 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るときは、<u>開館時間を延長又は短縮</u>することがある。 (使用責任者の責務) 第9条 (同 左)</p>

改正前	改正後
<p>の諸規定並びに次の各号に掲げる事項を遵守し、適正に使用しなければならない。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) 使用を許可された施設及びその設備、備品等を他の者に<u>一部又は全部を転貸</u>しないこと。</p> <p>(4)・(5) (略)</p> <p>(中 略)</p> <p>(施設使用料)</p> <p>第11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<u>中止した場合は、施設使用料の全部又は一部を返還する。</u></p> <p>(原状回復)</p> <p>第12条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき(第10条の規定により使用を中止した場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。</p> <p>2 使用責任者が原状回復の義務を履行しないときは、管理責任者は、使用責任者の負担においてこれを行うことができる。この場合使用責任者は、管理責任者に異議を申し立てることができない。</p> <p>(中 略)</p> <p>(運営委員会)</p> <p>第16条 } (略)</p> <p>2～6 }</p> <p>(事務)</p> <p>第17条 } (略)</p> <p>(その他) }</p> <p>第18条 }</p>	<p>(1)・(2) (同 左)</p> <p>(3) 使用を許可された施設及びその設備、備品等の<u>全部又は一部</u>を他の者に転貸しないこと。</p> <p>(4)・(5) (同 左)</p> <p>(施設使用料)</p> <p>第11条 } (同 左)</p> <p>2 }</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<u>使用を中止させた場合は、施設使用料の全部又は一部を返還する。</u></p> <p>(原状回復)</p> <p>第12条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき(第10条の規定により使用を中止させた場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。</p> <p>2 (同 左)</p> <p>(運営委員会)</p> <p>第16条 } (同 左)</p> <p>2～6 }</p> <p>(<u>規程の変更</u>)</p> <p>第17条 <u>総長は、次の各号に掲げる場合には、使用責任者の同意を得ることなくこの規程を変更できるものとする。</u></p> <p>(1) <u>この規程の変更が、使用責任者の一般の利益に適合するとき。</u></p> <p>(2) <u>この規程の変更が、第2条の目的及びプラザの使用目的に反せず、かつ、プラザ管理上の必要性その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。</u></p> <p>2 <u>前項による規程の変更にあたっては、規程の変更をする旨及び変更後の規程の内容並びに変更の効力発生日を、当該効力発生日までに相当な期間において本学ホームページに掲示し、又は使用責任者に電子メールで通知するものとする。</u></p> <p>(事務)</p> <p>第18条 } (同 左)</p> <p>(その他) }</p> <p>第19条 }</p>



改 正 前	改 正 後
<b>京都大学楽友会館規程</b> (平成22年9月14日総長裁定)	
(前 略)	
(開館時間)	(開館時間)
第6条 楽友会館の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。	第6条 (同 左)
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るときは、 <u>その時間を延長又は短縮することがある。</u>	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るときは、 <u>開館時間を延長又は短縮することがある。</u>
(中 略)	
(使用責任者の責務)	(使用責任者の責務)
第9条 使用責任者は、会議室等の使用に際し、この規程及び管理責任者が別に定める施設使用上の諸規定並びに次の各号に掲げる事項を遵守し、適正に使用しなければならない。	第9条 } (同 左)
(1)・(2) (略)	(1)・(2) }
(3) 使用を許可された施設及びその設備、備品等を他の者に <u>一部又は全部</u> を転貸しないこと。	(3) 使用を許可された施設及びその設備、備品等の <u>全部又は一部</u> を他の者に転貸しないこと。
(4)・(5) (略)	(4)・(5) (同 左)
(中 略)	
(施設使用料)	(施設使用料)
第11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。	第11条 } (同 左)
2 施設使用料の額は、別表に定める額とする。	2 }
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。	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、又は使用を中止させた場合は、施設使用料の全部又は一部を返還する。
(原状回復)	(原状回復)
第12条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき(第10条の規定により使用を中止した場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。	第12条 使用責任者は、当該施設の使用を終えたとき(第10条の規定により使用を中止させた場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。
2 (略)	2 (同 左)
(中 略)	
(食堂)	(食堂)
第16条 } (略)	第16条 } (同 左)
2・3 }	2・3 }
	(規程の変更)
	第17条 <u>総長は、次の各号に掲げる場合には、使用責任者の同意を得ることなくこの規程を変更できるものとする。</u>
	(1) <u>この規程の変更が、使用責任者の一般の利益に適合するとき。</u>
	(2) <u>この規程の変更が、第2条の目的及び楽友会館の使用目的に反せず、かつ、楽友会館管理上の必要性その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。</u>

改正前	改正後
<p>(事務) 第17条 } (その他) } (略) 第18条 }</p> <p style="text-align: center;"><b>京都大学清風会館規程</b> (平成16年4月1日総長裁定)</p> <p>(前 略) (使用できる者の範囲) 第3条 会館の施設を使用できる者は、次の各号に掲げる者とする。 (1)・(2) (略) (3) その他<u>財務</u>担当の理事(以下「<u>財務</u>担当理事」という。)が適当と認める者 (使用の許可) 第4条 会館の施設を使用しようとする者は、あらかじめ京都大学清風会館使用申込書を<u>財務</u>担当理事に提出し、その許可を受けなければならない。 2 <u>財務</u>担当理事は、前項の使用を許可したときは、京都大学清風会館使用許可通知書を交付する。 3～5 (略) (使用の変更等) 第5条 会館の使用を許可された者(以下「<u>使用者</u>」という。)が、その使用を変更又は中止しようとするときは、速やかにその旨を<u>財務</u>担当理事に届け出なければならない。 (中 略) (使用者の義務) 第7条 使用者は、会館の施設、設備の保全及び秩序の維持に努めるとともに、別に定める<u>使用上の心得</u>を遵守しなければならない。 2 (略) (中 略) (使用許可の取消し等) 第9条 <u>財務</u>担当理事は、使用者がこの規程又は<u>使用上の心得</u>に違反したときは、当該許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。 2 前項のほか、会館の運営上特に必要がある場合は、当該許可を取り消すことがある。 (休館日)</p>	<p><u>2 前項による規程の変更にあたっては、規程の変更をする旨及び変更後の規程の内容並びに変更の効力発生日を、当該効力発生日までに相当な期間において本学ホームページに掲示し、又は使用責任者に電子メールで通知するものとする。</u></p> <p>(事務) 第18条 } (その他) } (同 左) 第19条 }</p> <p>(使用できる者の範囲) 第3条 } (1)・(2) } (同 左) (3) その他<u>施設</u>担当の理事(以下「<u>施設</u>担当理事」という。)が適当と認める者 (使用の許可) 第4条 会館の施設を使用しようとする者は、あらかじめ京都大学清風会館使用申込書を<u>施設</u>担当理事に提出し、その許可を受けなければならない。 2 <u>施設</u>担当理事は、前項の使用を許可したときは、京都大学清風会館使用許可通知書を交付する。 3～5 (同 左) (使用の変更等) 第5条 会館の使用を許可された者(以下「<u>使用者</u>」という。)が、その使用を変更又は中止しようとするときは、速やかにその旨を<u>施設</u>担当理事に届け出なければならない。 (使用者の義務) 第7条 使用者は、会館の施設及び設備の保全並びに<u>秩序の維持</u>に努めるとともに、別に定める<u>使用案内</u>を遵守しなければならない。 2 (同 左) (使用許可の取消し等) 第9条 <u>施設</u>担当理事は、使用者がこの規程又は<u>使用案内</u>に違反したときは、当該許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。 2 (同 左) (休館日)</p>

改 正 前	改 正 後
<p>第10条 会館の休館日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 12月28日から翌年1月3日まで</p> <p>(2) その他財務担当理事が定める日</p>	<p>第10条 } (同 左)</p> <p>(1) } (2) その他施設担当理事が定める日 (<u>規程の変更</u>)</p>
<p>(事務処理)</p> <p>第11条 } (略)</p> <p>(雑則) } 第12条 }</p>	<p>第11条 } (同 左)</p> <p>(雑則) } 第12条 } 第13条 }</p>
<p style="text-align: center;"><b>京都大学黄檗宿泊施設使用規程</b> (平成24年9月27日総長裁定)</p> <p>(前 略)</p> <p>(目的)</p> <p>第2条 宿泊施設は、教育研究のため本学を訪れる<u>内外</u>の研究者等に快適な生活環境を提供するとともに、本学の教職員及び学生との学術交流の促進に資することを目的とする。</p> <p>(中 略)</p> <p>(使用できる者の範囲)</p> <p>第4条 宿泊施設を使用できる者は、本学の教職員が<u>受け入れを行う</u>次の各号に掲げる者とする。</p> <p>(1)・(2) (略)</p> <p>(3) その他施設担当の理事(以下「施設担当理事」という。)が<u>適当と認める者</u> (使用の許可)</p> <p>第5条 宿泊施設の使用を希望する者(以下「希望者」という。)の<u>受け入れ</u>を行う本学の教職員(以下「申込者」という。)は、その者の所属又は在籍する部局(以下「部局等」という。)の長を経て、あらかじめ施設担当理事に申請し、その許可を受けなければならない。</p> <p>2 <u>申込者</u>は、希望者がその家族を同居させようと</p>	<p>(目的)</p> <p>第2条 宿泊施設は、教育研究のため本学を訪れる<u>国内外</u>の研究者等に快適な生活環境を提供するとともに、本学の教職員及び学生との学術交流の促進に資することを目的とする。</p> <p>(使用できる者の範囲)</p> <p>第4条 宿泊施設を使用できる者は、本学の教職員が<u>受入れを行う者のうち</u>、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>(1)・(2) (同 左)</p> <p>(3) その他施設担当の理事(以下「施設担当理事」という。)が<u>宿泊施設の使用を必要と認める者</u> (使用の許可)</p> <p>第5条 宿泊施設の使用を希望する者(以下「希望者」という。)の<u>受入れ</u>を行う本学の教職員(以下「受入者」という。)は、その者の所属又は在籍する部局(以下「部局等」という。)の長を経て、あらかじめ施設担当理事に申請し、その許可を受けなければならない。</p> <p>2 <u>受入者</u>は、希望者がその家族を同居させようと</p>

改正前	改正後
<p>するときは、前項の許可を受けるに際して、あわせて、施設担当理事の許可を受けなければならない。</p> <p>3 <u>申込み</u>の受付は、使用開始日の2ヶ月前から行う。 (使用の期間)</p> <p>第6条 宿泊施設を使用できる期間は、原則として1月以上1年以内とする。</p> <p>2 <u>前項</u>において、特別な事由があり施設担当理事が認めた場合は、1年を限度に使用期間を延長することができる。 (使用期間等の変更)</p> <p>第7条 第5条に規定する使用の許可を受けて宿泊施設を使用する者(以下「使用者」という。)が、その使用の許可期間の変更を希望するとき又は同居する家族を変更しようとするときは、部局等の長を経て、施設担当理事に申請し、その許可を受けなければならない。</p> <p>(中 略)</p> <p>(<u>申込者</u>の責務)</p> <p>第11条 <u>申込者</u>は、使用者が第8条に規定する施設使用料等を所定の期日までに納付しない場合及び前条に規定する損害を賠償しない場合は、<u>申込者が</u>使用者に代わって<u>納付及び賠償</u>しなければならない。 (使用許可の取消し等)</p> <p>第12条 } (略) (1)・(2) }</p> <p>2 前項のほか、宿泊施設の運営上特に必要がある場合は、当該許可を取り消すことがある。 (中 略) (共通施設)</p> <p>第14条 (略)</p>	<p>するときは、前項の許可を受けるに際して、あわせて、施設担当理事の許可を受けなければならない。</p> <p>3 <u>申請</u>の受付は、使用開始日の2ヶ月前から行う。 (使用の期間)</p> <p>第6条 (同 左)</p> <p>2 <u>前項の規定にかかわらず</u>、特別な事由があり施設担当理事が認めた場合は、1年を限度に使用期間を延長することができる。 (使用期間等の変更)</p> <p>第7条 第5条に規定する使用の許可を受けて宿泊施設を使用する者(以下「使用者」という。)が、その使用の許可期間の変更を希望するとき又は同居する家族(以下「同居家族」という。)を<u>変更しようとするとき(同居家族を退去させようとするときを除く。)</u>は、部局等の長を経て、施設担当理事に申請し、その許可を受けなければならない。</p> <p>(<u>受入者</u>の責務)</p> <p>第11条 <u>受入者</u>は、使用者が第8条に規定する施設使用料等を所定の期日までに納付しない場合及び前条に規定する損害を賠償しない場合は、使用者に代わって<u>当該施設使用料等を納付し、及び当該損害を賠償</u>しなければならない。 (使用許可の取消し等)</p> <p>第12条 } (同 左) (1)・(2) }</p> <p>2 前項のほか、宿泊施設の運営上特に必要がある場合は、当該<u>使用許可</u>を取り消すことがある。 (共通施設)</p> <p>第14条 (同 左) (<u>規程の変更</u>)</p> <p>第15条 <u>総長は、次の各号に掲げる場合には、使用者の同意を得ることなくこの規程を変更できるものとする。</u> <u>(1) この規程の変更が、使用者の一般の利益に適合するとき。</u> <u>(2) この規程の変更が、第2条の目的及び宿泊施設の使用目的に反せず、かつ、宿泊施設管理上の必要性その他の変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。</u></p> <p>2 <u>前項による規程の変更にあたっては、規程の変更をする旨及び変更後の規程の内容並びに変更の効力発生日を、当該効力発生日までに相当な期</u></p>

改正前	改正後
<p>(事務処理)</p> <p>第15条 }  (雑則) } (略)</p> <p>第16条 }</p>	<p><u>間において本学ホームページに掲示し、又は使用者に電子メールで通知するものとする。</u></p> <p>(事務処理)</p> <p>第16条 }  (雑則) } (同左)</p> <p>第17条 }</p> <p>附則</p> <p>この規程は、令和2年7月1日から施行する。</p>