

平成30年12月18日

各 部 局 長 殿  
吉田泉殿利用者 各位

吉田泉殿統括管理者  
時 任 宣 博  
(研究連携基盤長)

「吉田泉殿」の休館日等の使用について（お知らせ）

平素は、吉田泉殿（以下「泉殿」という。）の管理・運営につきまして、ご理解・ご協力賜り厚く御礼申し上げます。

さて、ご承知のとおり、本泉殿は、平成19年7月1日から附置研究所・センター（以下「研究所等」という。）が、その維持管理等にかかる経費（人件費、光熱費、環境整備費、建物管理費（セコム契約）、備品・消耗品購入費、小規模建物修繕費等）を応分負担するとともに、共同で維持・管理・運営しております。ただし、維持・管理・運営にかかる日常業務については、研究連携基盤（以下「基盤」という。）設置（平成27年4月1日設置）以降は、基盤が担っております。

なお、泉殿の休館日並びに使用時間外（以下「休館日等」という。）の使用については、別添「京都大学吉田泉殿規程（抜粋）」第5条、第6条に規定しているとおおり、統括管理者が特に必要と認めたときに開館等することがあると規定し、原則その使用は認めておりません。

これは、職員が配置されていない休館日等における、建物並びに備品等の適切かつ安全な維持・管理のためであり、併せて、研究所等にかかる維持管理経費の縮減のためでもあります。

しかしながら、現状の休館日等の使用実績を確認しましたところ、特定の利用者（団体）による定例の催し物（会議、セミナー、ゼミ・研究会、講義等）を目的として使用されている例が多く、かつそれらが増加の傾向にあります。

これらの現状に鑑み、今後の休館日等の使用については、本学又は当該部局の管理・運営上、特に必要とする事項で、他に場所がない特別な場合に限り、申請することができることとします。申請に際しては、新たに京都大学吉田泉殿使用規則第2条に定めた別紙様式2「京都大学吉田泉殿休館日等使用申請書」により、原則、使用日の1カ月前までに、当職あて申請願います。基盤において申請内容を審議のうえ、使用の可否について、通知いたします。

以上のことを踏まえ、休館日等については、できる限り貴部局の施設等をご使用いただきますよう、ご理解・ご協力方よろしくお願いいたします。

〔休館日等の使用を特に必要とする理由・目的〕

- ・本学又は当該部局の管理・運営上、特に必要とする事項で、他に利用可能な施設がないとき
- ・定例の会議等（セミナー、ゼミ・研究会、講義等）を目的とする使用については、許可しない。

〔事務担当〕

研究連携基盤 基盤企画室

TEL 075-366-7112 (19-7112)、 FAX 075-366-7114

e-mail: [A50kiban@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp](mailto:A50kiban@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp)

吉田泉殿事務室

TEL 075-752-0218、 FAX 075-752-0219

e-mail: [A50izumi@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp](mailto:A50izumi@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp)

京都大学吉田泉殿規程（抜粋）

平成 27 年 4 月 28 日 基盤運営委員会制定

（略）

（目的）

第 2 条 吉田泉殿は、京都大学附置研究所・センターの吉田地区における連携交流拠点として、京都大学の研究教育、学術の発展及び社会貢献に寄与することを目的とする

（統括管理者）

第 3 条 吉田泉殿に統括管理者を置き、京都大学研究連携基盤長をもって充てる。

（略）

（休館日）

第 5 条 吉田泉殿の休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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
- (3) 1 2 月 2 8 日から翌年 1 月 3 日まで
- (4) 6 月 1 8 日(創立記念日)

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、臨時に休館又は開館することがある。

（使用時間）

第 6 条 吉田泉殿の使用時間は、午前 9 時 3 0 分から午後 5 時 0 0 分までの間とする。

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、その時間を延長又は短縮することがある。

（略）

（その他）

第 1 7 条 この規程に定めるもののほか、吉田泉殿の施設の使用その他に関し、必要な事項は、統括管理者が定める。

（略）