

京都大学宇治おうばくプラザ規程

(趣旨)

第1条 この規程は、京都大学宇治おうばくプラザ(以下「プラザ」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 プラザは、京都大学(以下「本学」という。)における學術の交流、学生への支援、産官学連携の推進及び地域社会との連携を図り、本学における研究教育及び學術文化の発展並びに社会貢献に寄与することを目的とする。

(施設)

第3条 プラザに、ホール、セミナー室、福利厚生施設(国立大学法人京都大学土地・建物長期貸付要領(平成16年4月1日財務担当理事裁定)第3条第1号により貸し付けを行うものをいう。以下同じ。)その他の施設を置く。

2 前項の施設のうち、ホール及びセミナー室は、次の各号に掲げる行事に使用するものとする。

- (1) 本学又は部局の会議、式典その他の行事
- (2) 第8条第2項に定める者が主催若しくは共催又は幹事等となりその開催に関与する国際会議、講演会、研究会、研修会、式典その他の行事
- (3) その他管理責任者が適当と認める行事

(管理責任者)

第4条 プラザに管理責任者を置き、総長が指名する者をもって充てる。

(開館日)

第5条 プラザは、12月28日から翌年1月3日までを除き、毎日開館する。

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、臨時に休館又は開館することがある。

(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。

(施設の使用時間)

第7条 第3条第2項の施設の使用時間は、午前9時から午後8時30分までとする。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。

(施設の使用申請及び許可)

第8条 第3条第2項の施設を使用する場合は、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。

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。

- (1) 本学の教職員
- (2) 本学の教職員経験者

- (3) 本学の学生
 - (4) 本学の卒業生
 - (5) その他管理責任者が適当と認める者
- 3 前項第2号、第4号及び第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。
- 4 管理責任者は、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。
- 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。
- 6 第3項の規定により紹介者となった教職員は、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。
- 7 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。
- 8 前各項に定めるもののほか、施設の使用申請及び許可に関し必要な事項は、管理責任者が定める。

（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。

- (1) 施設及びその設備、備品等の保全に努めること。
- (2) 使用を許可された目的以外に使用しないこと。
- (3) 使用を許可された施設及びその設備、備品等を他の者に一部又は全部を転貸しないこと。
- (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、管理責任者が許可する場合を除く。
- (5) その他管理責任者が指示する事項

（使用許可の取消等）

第10条 管理責任者は、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。

- (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管理責任者が認めるとき。
 - (2) 使用責任者が、使用申請書に虚偽の申請をしたとき。
 - (3) 本学において、管理上の事由が生じたとき。
- 2 前項第1号又は第2号により使用の許可を取り消し、又は使用を中止させたことによって使用者に損害を及ぼすことがあっても、本学はその責めを負わない。

（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。

- 2 施設使用料の額は、別表に定める額とする。

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、又は中止した場合は、施設使用料の全部又は一部を返還する。

(原状回復)

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。

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。

(損害賠償)

第13条 使用責任者は、本人又は当該使用に係る行事等への参加者がその責に帰すべき事由によりプラザの施設、設備又は物品を滅失、破損又は汚損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(随時立入)

第14条 管理責任者又はその命を受けてプラザの管理事務を行う者は、その管理上の必要があるときは、使用の如何にかかわらず、プラザの施設に随時立ち入ることができる。

(禁止行為)

第15条 プラザ及びその敷地内においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 所定の場所以外に文書、図画等を掲示すること。

(2) 立看板(プラザにおいて行う行事等の表示、案内等に係るものを除く。)プラカード等を設置すること。

(3) その他プラザの美観を損ね、又は他人に迷惑を及ぼす行為を行うこと。

2 管理責任者は、前項の規定に違反する事実を発見したときは、当該掲示物等の撤去若しくは行為の中止を命じ、又は当該掲示物等の撤去その他必要な措置を講じるものとする。

(運営委員会)

第16条 プラザに、プラザの管理運営に関する事項を審議するため、おうばくプラザ運営委員会(以下本条において「委員会」という。)を置く。

2 委員会は、次の各号に掲げる委員で組織する。

(1) 管理責任者

(2) 化学研究所長、エネルギー理工学研究所長、生存圏研究所長及び防災研究所長

(3) 宇治キャンパス安全衛生委員会委員長

(4) 宇治地区事務部長

(5) その他管理責任者が必要と認める者 若干名

3 前項第5号の委員は、管理責任者が委嘱する

4 委員会に委員長を置き、管理責任者をもって充てる。

5 委員長は、委員会を招集し、議長となる。

6 前各項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

(事務)

第17条 プラザの管理運営に関する事務は、宇治地区事務部において処理する。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、プラザの施設の使用その他に関し必要な事項は、管理責任者が定める。

附 則

この規程は、平成21年10月23日から施行する。

別表

京都大学宇治おうばくプラザ施設使用料

施設名	使用料(円)(1時間当たり)
ホール	10,000
セミナー室1	2,000
セミナー室2	1,000
セミナー室3	1,000
セミナー室4	2,000
セミナー室5	2,000

- 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。
- 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。
- 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。
- 4 第3条第2項第1号に掲げる行事で全学又は宇治地区全体に係る行事に使用する場合は、上記表中の使用料を免除する。
- 5 第3条第2項第1号に掲げる行事(全学又は宇治地区全体に係るものを除く。)に使用する場合は、上記表中の使用料の額を半額にして算出するものとする。
- 6 第3条第2項第2号に掲げる行事で本学の教職員が主催する行事に使用する場合は、上記表中の使用料の額を半額にして算出するものとする。