

京都大学学術情報メディアセンター大型計算機システム利用負担金規程及び京都大学百周年時計台記念館使用規則新旧対照表

改正前	改正後
<p><b>京都大学学術情報メディアセンター大型計算機システム利用負担金規程</b> (昭和44年11月20日総長裁定)</p>	
<p>第1条 京都大学学術情報メディアセンター利用規程第7条第2項の規定に基づき負担すべき大型計算機システム利用負担金(以下「利用負担金」という。)の額及びその負担方法については、この規程の定めるところによる。</p> <p>(中略)</p> <p>第4条 } (略) (1)~(4)</p> <p>第5条 } (略) 別表1~3</p>	<p>第1条 京都大学学術情報メディアセンター利用規程(平成14年達示第23号)第7条第2項の規定に基づき負担すべき大型計算機システム利用負担金(以下「利用負担金」という。)の額及びその負担方法については、この規程の定めるところによる。</p> <p>第4条 } (同左) (1)~(4)</p> <p>第5条 総長は、次の各号に掲げる場合には、<u>京都大学学術情報メディアセンター利用規程第4条第2項に定める利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></p> <p>(1) この規程の変更が、利用者の一般の利益に適合するとき。</p> <p>(2) この規程の変更が、京都大学学術情報メディアセンター利用規程第2条の目的に反せず、かつ、大型計算機システムの管理運営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。</p> <p>2 前項による規程の変更にあたっては、<u>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、又は利用者</u>に電子メールで通知するものとする。</p> <p>第6条 } (同左) 別表1~3</p>
<p><b>京都大学百周年時計台記念館使用規則</b> (平成15年11月18日総長裁定)</p> <p>(目的)</p> <p>第1 この規則は、京都大学百周年時計台記念館規程(平成15年達示第45号。以下「規程」という。)第17条の規定に基づき、京都大学百周年時計台記念館(以下「記念館」という。)の使用その他に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(中略)</p> <p>(使用申請)</p> <p>第5 規程第7条第1項又は第8条の申請は、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1年前から10日前まで</p>	<p>(目的)</p> <p>第1 この規則は、京都大学百周年時計台記念館規程(平成15年達示第45号。以下「規程」という。)第18条の規定に基づき、京都大学百周年時計台記念館(以下「記念館」という。)の使用その他に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(使用申請)</p> <p>第5 規程第7条第1項の<u>使用申請</u>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、<u>規</u></p>

改正前	改正後
<p>に、所定の使用申請書を総長に<u>提出しなければならない</u>。</p>	<p><u>程第8条の使用変更の申請は、第6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、所定の使用申請書を総長に提出して行わなければならない。</u></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指定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年以上前に指定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、総長にその使用を申請することができる。</p>	<p>2 (同 左)</p>
<p>(使用許可書の交付)</p>	<p>(使用許可書の交付)</p>
<p>第6 総長は、<u>規程第7条第1項又は第8条の使用許可</u>をしたときは、所定の使用許可書を当該申請者に交付するものとする。</p>	<p>第6 総長は、<u>規程第7条第1項又は第8条の使用申請又は使用変更申請に係る許可</u>をしたときは、所定の使用許可書を当該申請者に交付するものとする。</p>
<p>2 総長は、前項の許可書の交付時に、指定施設の使用に関する注意事項を通知するものとする。</p>	<p>2 (同 左)</p>
	<p>(使用取止めの申請)</p>
	<p>第7 <u>規程第8条の使用取止めの申請は、第6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、所定の使用取止め申請書を総長に提出して行わなければならない。</u></p>
	<p>(使用取止め許可書の交付)</p>
	<p>第8 総長は、<u>規程第8条の使用取止めの申請に対し許可をしたときは、所定の使用取止め許可書を規程第7条第5項の使用責任者（第9、第10第1項及び第11において「使用責任者」という。）に交付するものとする。</u></p>
<p>(使用責任者の責務)</p>	<p>(使用責任者の責務)</p>
<p>第7 <u>規程第7条第5項の使用責任者（第8第1項において「使用責任者」という。）は、当該指定施設の使用に関し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</u></p> <p>(1) 指定施設及びその設備、備品等の保全に努めること。</p> <p>(2) 使用を許可された目的以外に使用しないこと。</p> <p>(3) 使用を許可された指定施設及びその設備、備品等を<u>他の者に一部又は全部を転貸しないこと。</u></p> <p>(4) 使用を許可された指定施設及びその設備、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) その他総長が指示する事項 (施設使用料)</p>	<p>第9 使用責任者は、指定施設の使用に関し、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) } (同 左)</p> <p>(2) }</p> <p>(3) 使用を許可された指定施設及びその設備、備品等の<u>全部又は一部を他の者に転貸しないこと。</u></p> <p>(4) } (同 左)</p> <p>(5) }</p> <p>(施設使用料)</p>
<p>第8 規程第11条の施設使用料は、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</p>	<p>第10 (同 左)</p>

改正前	改正後
<p>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。</p> <p>別表 (略)</p> <p>備考</p> <p>1～3 (略)</p> <p>4 規程第3条第2項第1号(総長が<u>必要と認めるものを除く。</u>)及び同項第2号に掲げる行事に使用する場合の施設使用料は、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。</p>	<p>2 一旦納付された施設使用料は、返還しない。<u>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。</u></p> <p><u>(規則の変更)</u></p> <p><u>第11 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則を変更できるものとする。</u></p> <p><u>(1) この規則の変更が、使用責任者の一般の利益に適合するとき。</u></p> <p><u>(2) この規則の変更が、規程第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><u>2 前項による規則の変更にあたっては、規則の変更をする旨及び変更後の規則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>別表 (同 左)</p> <p>備考</p> <p>1～3 (同 左)</p> <p>4 規程第3条第2項第1号(総長が別に定めるものを除く。)及び同項第2号に掲げる行事に使用する場合の施設使用料は、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。</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、令和2年6月1日から施行する。</p>