

京都大学ローム記念館規程

(趣旨)

第1条 この規程は、京都大学ローム記念館（以下「記念館」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 記念館は、京都大学（以下「本学」という。）における産学官連携活動の推進拠点として、本学における研究教育、学術の発展及び社会貢献に寄与することを目的とする。

(施設)

第3条 記念館に、大ホール、ラウンジ、会議室、セミナー室、実験室、研究室、相談室、ブレインストーミング室その他の施設を置く。

(統括管理者)

第4条 記念館に統括管理者を置き、産官学連携本部長をもって充てる。

(休館日)

第5条 記念館の休館日は、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) 12月28日から翌年1月3日まで
 - (4) 6月18日（創立記念日）
 - (5) 8月第3週の月曜日、火曜日及び水曜日（夏季一斉休業日）
- 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 記念館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。

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)

第7条 第3条の施設のうち、大ホール、ラウンジ、会議室、セミナー室、相談室及びブレインストーミング室（以下「一時使用施設」という。）は、次の各号に掲げる1月未満の行事に使用するものとする。

- (1) 本学の会議、式典その他の行事
 - (2) 部局の会議、式典その他の行事
 - (3) 次条第2項に定める者が開催（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ものをいう。）する国際会議、講演会、研究会、研修会、式典その他の行事
 - (4) その他統括管理者が適当と認める行事
- 2 前項の施設の使用時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、統括管理者が特に適当と認めるときは、開館日以外の使用又は午後9時30分までの使用時間の延長を許可することがある。
- 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。
- (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
 - (2) 本学の教員等の特許権を扱う技術移転機関による事業又は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。）

(3) その他統括管理者が適当と認める事業

4 前項の施設の使用期間は、統括管理者が特に必要と認めた場合を除き、1年を限度とする。ただし、通算5年まで延長することができる。

5 申請者は、前項ただし書に規定する使用期間の延長をする場合は、使用期間満了日の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。

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。

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) 前条第3項第2号又は第3号に掲げる事業を行う者

(3) その他統括管理者が適当と認める者

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。

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。

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。

第9条 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、速やかに統括管理者に申し出て、その許可を受けなければならない。

（使用申請）

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。

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。

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。

（使用許可）

第11条 統括管理者は、前条の申請に係る施設使用の可否について決定し、その旨を当該申請者に通知するものとする。ただし、長期使用施設の場合は、ローム記念館運営委員会の議を経て決定する。

（使用責任者の責務）

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。

(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、又は許可なく原状を変更しないこと。

(5) その他統括管理者が指示する事項

(使用許可の取消等)

第13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。

- (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
- (2) 使用責任者が、使用申請書に虚偽の記載をしたとき
- (3) 本学において、管理上の事由が生じたとき

2 前項第1号及び第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。

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。

(施設使用料の減免)

第15条 統括管理者は、特別の理由があると認めるときは、前条に定める施設使用料を減免することができる。

(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。

2 使用責任者が原状回復の義務を履行しないときは、統括管理者は、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、統括管理者に異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第17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記念館の施設、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18条 統括管理者又はその命を受けて記念館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、記念館の施設に随時立ち入ることができる。

(禁止行為)

第19条 記念館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(記念館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) その他記念館の美観を損ね、又は他人に迷惑を及ぼす行為を行うこと。

2 統括管理者は、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20条 記念館に、記念館の運営に関する重要事項を審議するため、ローム記念館運営委員会(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) 統括管理者
 - (2) 産官学連携本部の教授若干名
 - (3) 工学研究科事務部長
 - (4) その他統括管理者が必要と認める者若干名
- 3 前項第2号及び第5号の委員は、統括管理者が委嘱する。
- 4 委員会に委員長を置き、統括管理者をもって充てる。
- 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21条 記念館の管理運営に関する事務は、施設部プロパティ運用課において処理する。
(その他)

第22条 この規程に定めるもののほか、記念館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。

附則

この規程は、平成17年9月13日から施行する。

[中間の改正規程の附則は、省略した。]

附則(平成21年6月総長裁定)

- 1 この規程は、平成21年6月26日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の京都大学本部事務分掌規程の規定、第2条の規定による改正後の京都大学ローム記念館規程第21条の規定、第3条の規定による改正後の京都大学船井哲良記念講堂・船井交流センター規程第19条の規定及び第4条の規定による改正後の京都大学本部事務決裁等規程の規定は、平成21年4月1日から適用する。

[中間の改正規程の附則は、省略した。]

附則(平成26年3月総長裁定)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

別表

京都大学ローム記念館施設使用料

一時使用施設名	使用料 (円)
大ホール	9,600
産学交流ラウンジ	6,900
研究交流ラウンジ	5,000
会議室	2,000
セミナー室	3,000
相談室	1,000
ブレインストーミング室	2,000

備考

- 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7条第1項第1号及び同項第2号に掲げる行事に一時使用施設を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。

長期使用施設名	使用料 (円)
実験室	2,160
研究室	

備考

- 1 上記表中の使用料は、施設の床面積1平方メートルあたりの1月の施設使用に係る金額（消費税相当額を含む）であり、これに当該施設の床面積及び使用月数を乗じた金額を施設使用料とする。
- 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。
- 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。