

○全学共用スペース（長期利用スペース、時間利用スペース）の管理運営に関する要項

平成23年10月3日

施設担当理事裁定制定

（趣旨）

第1 この要項は、施設整備委員会で決定された施設担当の理事（以下「担当理事」という。）が所掌する全学共用スペース（以下「共用スペース」という。）のうち、教育研究活動に応じた施設の弾力的運用を図るため、施設の利用者を恒久的に特定しない弾力的、流動的に有効活用できるスペース（以下「長期利用スペース」という。）、ホール、ラウンジ等一時的に利用するスペース（以下「時間利用スペース」という。）及び当該施設の共用部の管理運営に関し必要な事項を定める。

（共用スペース）

第2 この要項でいう共用スペースとは、別表及び別図に定めたスペースをいう。

（統括責任者）

第3 共用スペースに統括責任者を置き、担当理事をもって充てる。

（共用スペースの使用）

第4 長期利用スペースは、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） 京都大学（以下「本学」という。）の教職員が中心となって実施する教育研究活動の事業

（2） 本学の教職員以外の者が中心となって実施する本学の教育研究活動への貢献に資すると統括責任者が認める事業

（3） その他統括責任者が適当と認める教育研究活動の事業

2 時間利用スペースは、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） 本学又は部局の会議、式典その他行事

（2） 本学の教職員が開催（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という。）する国際会議、講演会、研究会、研修会、式典その他の行事

（3） その他統括責任者が適当と認める行事

（使用期間・使用時間及び開室日）

第5 長期利用スペースの使用期間は、統括責任者が特に必要と認めた場合を除き、5年を限度とする。

2 時間利用スペースの使用時間は、1時間を単位とする。

3 時間利用スペースは、次の各号に掲げる閉室日を除き9時から17時まで開室する。

（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

4 前項の規定にかかわらず統括責任者が特に必要と認めたときは、臨時に閉室若しくは開室又は開室時間の延長若しくは短縮することがある。

（使用申請）

第6 共用スペースを使用しようとする者は、所定の申請書を統括責任者に提出し、その使用の許可を受けなければならない。

2 前項に規定する申請ができる者は、第4第1項各号に掲げる事業を行う者及び第4第2項各号に掲げる行事を行う者とする。

3 本学の教職員以外の者が第1項に規定する申請を行うときは、本学の教職員の紹介を要する。

（使用の許可等）

第7 統括責任者は、第6の規定による使用申請に係る共用スペース使用の許可について決定し、その旨を当該申請者に通知する。ただし、長期利用スペースについては、施設整備委員会及び全学共用スペース有効活用専門委員会の審査を経て決定する。

2 統括責任者は、前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。

3 第1項の規定により使用の許可を受けた者は、当該共用スペースの使用に関し責任者（以下

「使用責任者」という。)となる。

- 4 使用責任者は、使用の許可を受けた後において、使用を取り止める場合は、速やかに統括責任者に申し出て、その許可を受けなければならない。
- 5 第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要項に従わない場合は、当該使用責任者に連絡若しくは必要な指導を行い、又はその責務を代行しなければならない。
- 6 第6及び前各項に定めるもののほか、共用スペースの使用申請及び許可に関し必要な事項は、統括責任者が定める。

(契約)

第8 本学の教職員以外の者が長期利用スペースを使用し、かつ、第11の共用スペースの使用料を負担する場合は、使用許可を受けることに加え、本学と施設使用に係る契約を締結するものとする。

- 2 前項の施設使用に係る契約は、この要項及び使用許可書に別段の定めがあるものを除き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）の定めに基づいて、締結するものとする。

(使用責任者の責務)

第9 使用責任者は、当該共用スペースを善良なる管理者の注意をもって使用し、次の各号に掲げる事項その他この要項に定める事項及び学内規程を遵守し、当該使用に係る教育・研究を共に行う者に対してもその遵守を図らなければならない。

- (1) 共用スペース及び施設の共用部並びにその設備、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) 使用を許可された共用スペース、その設備、備品等の全部又は一部を他人に転貸しないこと。
- (4) 使用を許可された共用スペース、その設備、備品等に特別の工作等をし、原状を変更しないこと。ただし、統括責任者が許可した場合を除く。
- (5) 毎年度、事業実績報告書を統括責任者に提出すること。ただし、時間利用スペース使用責任者は不要とする。
- (6) その他統括責任者が指示する事項

(使用許可の取消等)

第10 統括責任者は、次の各号の一に該当する場合、共用スペースの使用の許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

- (1) 使用責任者がこの要項に違反し、又は違反するおそれがあると統括責任者が認めるとき。
- (2) 使用責任者が、第6の申請書に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 本学の名誉を著しく傷つける行為があったとき。
- (4) 申請書に記載された事業内容と実際に行っている事業内容が著しく乖離しているとき。
- (5) 許可された共用スペースの全部又は一部を他人に転貸したとき。
- (6) 教育研究活動以外の目的に使用したとき。ただし、時間利用スペースにおいてはこの限りではない。
- (7) 第7第4項の使用を取り止める申出があったとき。
- (8) 本学において、管理上の事由が生じたとき。

- 2 前項第1号から第7号まで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。

(共用スペースの使用料)

第11 使用責任者は、本学の指定する方法により、別に定める共用スペースの使用料を納付しなければならない。

- 2 使用料は、原則として共用スペースごとに管理し、必要に応じて全ての共用スペースの維持、管理運営等に必要な経費に使用する。

なお、全ての共用スペースの維持、管理運営等に必要な経費に残額が生じた場合に限り、全学的に供される施設の緊急対応等経費にも使用できるものとする。

- 3 前2項のほか、使用料に関し必要な事項は、財務担当の理事が定める。

(使用料の減免)

第12 統括責任者は、財務担当の理事と協議の上、特に必要があると認めるときは、第11第1項に定める使用料を減額し、又は免除することができる。

(原状回復)

第13 使用責任者は、当該共用スペースの使用を終えたとき(第10第1項の規定により使用の許可の取消又は中止を行った場合を含む。)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、統括責任者が特に認めたときには、この限りではない。

2 使用責任者は、前項の返還に際し、使用責任者が立ち会いのうえ、統括責任者の検査確認を受けなければならない。

3 使用責任者が原状回復又は統括責任者の検査確認にて指摘された改善措置を履行しないときは、統括責任者は、使用責任者の負担においてこれを行うことができる。この場合において、使用責任者は、統括責任者に異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第14 使用責任者は、本人又は当該使用に係る教育・研究を共に行う者等がその責に帰すべき事由により、共用スペース及び施設の共用部並びにその設備又は備品等を滅失、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15 統括責任者及び共用スペースの事務を行う者は、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、共用スペースに随時立ち入ることができる。

(禁止行為)

第16 共用スペース、施設の共用部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) 所定の場所以外への文書、図画等を掲示すること。

(2) 立看板(共用スペース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) その他共用スペース及び施設の共用部の美観を損ね、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。

(経費負担)

第17 次の各号に掲げる長期利用スペースの使用に係る経費は、使用責任者の負担とする。

(1) 長期利用スペースの維持管理のために通常必要とする軽微な修繕、消耗品の取替え等の経費

(2) 施設及び設備に変更を加える場合の経費

(3) 実験機器等の搬入、設置、調整及び撤去に係る経費

(4) 光熱水料及び通信費

(関係者協議会)

第18 統括責任者は、別表に定める共用スペースの棟ごとに管理運営に関する必要な事項を協議するため、関係者協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会は、次の各号に掲げる事項を協議する。

(1) 維持管理に係る仕様に関すること。

(2) 防火管理(責任)者の選任に関すること。

(3) その他管理運営に関すること。

3 協議会は、次の各号に掲げる協議員で組織する。

(1) 施設部施設整備等担当課長

(2) 長期利用スペースの使用責任者が所属する部局の事務(部)長、ただし、長期利用スペースの使用責任者が本学の教職員以外の場合は、第6第3項の規定に基づく紹介者の所属する部局の事務(部)長

(3) その他統括責任者が必要と認める者 若干名

4 前項第3号の協議員は、統括責任者が委嘱する。

5 協議会に議長を置き、施設部施設整備等担当課長をもって充てる。

- 6 協議会は、議長が招集する。
- 7 議長は、協議会における協議結果を、統括責任者へ報告するものとする。
- 8 前各項に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、協議会が定める。
(事務)

第19 共用スペースに関する事務は、施設部プロパティ運用課において処理する。
(雑則)

第20 この要項に定めるもののほか、共用スペース及び施設の共用部の管理運営に関し必要な事項は、統括責任者が定める。
(要項の変更)

第21 担当理事は、以下の場合に使用責任者の同意を得ることなくこの要項を変更できるものとする。

- (1) 要項の変更が、使用責任者の一般の利益に適合するとき。
 - (2) 要項の変更が、契約をした目的に反せず、かつ、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。
- 2 前項による要項の変更にあたり、要項の変更をする旨及び変更後の要項の内容並びにその効力発生日を、効力発生日までに本学ホームページへの掲示又は電子メールによる通知その他適切な方法により、使用責任者に周知するものとする。

附 則

この要項は、平成23年10月7日から実施し、京都大学北部総合教育研究棟の管理運営に関する要項（平成22年11月30日施設担当理事裁定）、京都大学総合研究1号館・プロジェクトラボの管理運営に関する要項（平成23年3月4日施設担当理事裁定）は廃止する。

附 則（平成24年3月1日施設担当理事裁定）

この要項は平成24年3月1日から実施する。

附 則（平成25年3月26日施設担当理事裁定）

この要項は平成25年4月1日から実施する。

附 則（平成26年9月18日施設担当理事裁定）

この要項は平成26年10月1日から実施する。

附 則（平成27年3月25日施設担当理事裁定）

この要項は平成27年4月1日から実施する。

附 則（平成28年1月27日施設担当理事裁定）

この要項は、平成28年1月27日から実施し、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成28年9月7日施設担当理事裁定）

この要項は、平成28年10月1日から実施する。

附 則（平成29年10月25日施設担当理事裁定）

この要項は、平成29年11月1日から実施する。

附 則（平成31年3月1日施設担当理事裁定）

この要項は、平成31年4月1日から実施する。

附 則（令和元年9月13日施設担当理事裁定）

この要項は、令和元年10月1日から実施する。

附 則（令和2年3月18日施設担当理事裁定）

この要項は、令和2年4月1日から実施する。

附 則（令和7年2月17日施設担当理事裁定）

この要項は、令和7年4月1日から実施する。

別表

【本要項が適用される全学共用スペース】

棟名称	部屋名称
(北部) 北部総合教育研究棟	別図参照
(北部) 旧演習林事務室	
(中央) 総合研究1号館・プロジェクトラボ	

(南部) 南部総合研究 1 号館・医生研 1 号館	
(中央) 総合研究 1 7 号館	
(中阿達) 東一条館	
(中央) 総合研究 1 6 号館	
(中央) 坂記念館	
(中央) 総合研究 1 5 号館 (旧建築学教室本館)	
(桂) 総合研究棟Ⅲ	
上記のほか、担当理事が別に定めるスペース	

別図 略