

## 京都大学下鴨休影荘規程

令和8年5月12日  
総長裁定制定

(趣旨)

第1条 この規程は、京都大学下鴨休影荘（以下「下鴨休影荘」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 下鴨休影荘は、国立大学法人京都大学（以下「法人」という。）の役員及び京都大学（以下「本学」という。）の教職員等の行事等の用に供することを目的とする。

(管理責任者)

第3条 下鴨休影荘に管理責任者を置き、施設担当の理事をもって充てる。

(使用)

第4条 下鴨休影荘は、次の各号に掲げる行事等に使用するものとする。

- (1) 法人又は本学が主催となりその開催に関与する会議、研究会、研修会その他の行事
- (2) 第7条第2項に定める者が主催責任者となりその開催に関与する会議、研究会、研修会その他行事
- (3) 法人又は本学の賓客との懇談会
- (4) 建物及び庭園（以下「施設」という。）の参観
- (5) その他管理責任者が適当と認める行事

2 下鴨休影荘は、おおむね10名以内で使用するものとする。

(開館日)

第5条 下鴨休影荘は、次の各号に掲げる休館日を除き、毎日開館する。

- (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（第2号に掲げる日を除く。）

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たときは、臨時に休館又は開館することがある。

(開館時間)

第6条 下鴨休影荘の開館時間は、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、管理責任者が特に必要と認めたときは、開館時間を延長又は短縮することがある。

(使用申請及び許可)

第7条 下鴨休影荘を使用する場合は、使用しようとする日（複数日にまたがる場合は、その最初の日）の1年前から10日前までの間に、所定の使用申請書を管理責任者に提出して、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) 法人の役員及び本学の教職員
- (2) 本学の名誉教授

3 管理責任者は、第1項の許可に際し必要と認めるときは、当該使用について条件を付すものとする。

4 第1項の許可を受けた者は、下鴨休影荘の使用に関し責任者（以下「使用責任者」という。）となる。

5 使用責任者は、第1項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。

6 前各項に定めるもののほか、下鴨休影荘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。

(使用の制限)

第8条 管理責任者は、前条第1項の申請に係る使用が次の各号の一に該当する場合は、許可を行わないものとする。

- (1) 授業及び講義を目的としたもの
- (2) 政治的又は宗教的な活動を目的としたもの
- (3) 専ら営利的な活動を目的としたもの
- (4) 公序良俗に反するおそれがあるもの
- (5) 法人及び本学の公共性若しくは公益性又は名誉若しくは信用を損なうおそれがあるもの
- (6) 下鴨休影荘の管理上支障が生じるおそれがあるもの
- (7) 近隣の環境を損なうおそれがあると判断されるもの
- (8) その他下鴨休影荘の設置目的に適さないもの

(使用責任者の責務)

第9条 使用責任者は、下鴨休影荘の使用に際し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 下鴨休影荘の施設及びその設備、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) 使用を許可された下鴨休影荘の施設及びその設備、備品等の全部又は一部を他の者に転貸しないこと。
- (4) 使用を許可された下鴨休影荘の施設及びその設備、備品等の全部又は一部に特別の工作をし、又は原状を変更しないこと。
- (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、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責任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 施設使用料については、施設担当の理事が定める。

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。

(施設使用料の減免)

第12条 管理責任者は、特別の理由があると認めるときは、前条第2項の施設使用料を減免することができる。

(原状回復)

第13条 使用責任者は、下鴨休影荘の使用を終えたとき(第10条の規定により使用の許可を取り消し、又は使用を中止させた場合を含む。)は、直ちに原状に回復して返還しなければならない。

(損害賠償)

第14条 使用責任者は、本人又は当該使用にかかる行事等への参加者がその責に帰すべき事由により下鴨休影荘の施設、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15条 管理責任者又はその命を受けて下鴨休影荘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、下鴨休影荘に随時立ち入ることができる。

(禁止行為)

第16条 下鴨休影荘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) 文書、図画等を掲示すること。
- (2) 立看板（下鴨休影荘において行う行事等の表示、案内等にかかるものを除く。）、プラカード等を設置すること。
- (3) 営利又は宣伝及び政治活動又は宗教活動を目的とした行為を行うこと。
- (4) その他下鴨休影荘の美観を損ね、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。

(事務)

第17条 下鴨休影荘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18条 この規程に定めるもののほか、下鴨休影荘の管理運営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、令和8年5月12日から施行する。