

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>(前 略)</p> <p>(使用取止めの申請)</p> <p>第7 規程第8条の使用取止めの申請は、<u>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、</u>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。</p> <p>(使用取止め許可書の交付)</p> <p>第8 総長は、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、<u>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。)</u>に交付するものとする。</p> <p>(中 略)</p> <p>(施設使用料)</p> <p>第10 規程第11条の施設使用料は、<u>別表に定めるとおりとし、</u>使用責任者が本学の指定する方法により納付しなければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>(中 略)</p> <p>別表 (略)</p>	<p>(使用取りやめの申請)</p> <p>第7 規程第8条の使用取りやめの申請は、<u>所定の使用取りや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>(使用取りやめ許可書の交付)</p> <p>第8 総長は、規程第8条の使用取りやめの申請に対し許可をしたときは、<u>所定の使用取りやめ許可書を規程第7条第5項の使用責任者(第9、第10第1項、第10の2第1項及び第11において「使用責任者」という。)</u>に交付するものとする。</p> <p>(施設使用料)</p> <p>第10 規程第11条の施設使用料は、<u>別表1に定めるとおりとし、</u>使用責任者が本学の指定する方法により納付しなければならない。</p> <p>2 (同 左)</p> <p>(取消料)</p> <p><u>第10の2 規程第11条の2の取消料は、別表2に定めるとおりとし、</u>使用責任者が本学の指定する方法により納付しなければならない。</p> <p><u>2 前項の規定にかかわらず、すでに施設使用料が納付されているときは、当該施設使用料をもって取消料に充当するものとする。この場合において、</u>充当した後の施設使用料に残額があるときは、<u>第10第2項本文の規定にかかわらず、その残額を返還する。</u></p> <p>附 則 (令和8年2月総長裁定)</p> <p>この規則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、令和8年3月1日より前に申請がされている施行日以後の使用に係る施設使用料については、なお従前の例による。</p> <p>別表1 } (別 添) 別表2 }</p>

別表 1

京都大学百周年時計台記念館施設使用料

施設名	施設使用料	
	平日	休日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日）
百周年記念ホール（大ホール）	27,500円 35,700円	41,600円
国際交流ホール1室利用	8,600円 9,500円	10,700円
国際交流ホール2室利用	17,200円 19,000円	21,400円
国際交流ホール3室利用	25,800円 28,500円	32,100円
会議室Ⅰ	1,100円 3,800円	4,400円
会議室Ⅱ	1,100円 3,800円	4,400円
会議室Ⅲ	2,200円 6,600円	7,900円
会議室Ⅳ	2,200円 6,000円	7,200円
ピアノ（大ホール）	1,100円	1,100円

備考

- 1 上記表中の施設使用料は、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、各施設の施設使用料を合算した金額を、施設使用料とする。
- 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、上記表中の施設使用料の額を半額にして算出するものとする。ただし、同項第1号に掲げる行事のうち、総長が別に定めるものに使用する場合の施設使用料は、無料とする。

別表 2

取消料

取りやめ時期	取消料
使用日の7日前から前日まで	施設使用料の50%
使用日の当日	施設使用料の100%

備考

規程第3条第2項第1号及び同項第2号に掲げる行事に使用する場合の取消料は、請求しない。