

国立大学法人東京医科歯科大学鈴木章夫記念講堂・共用講義室等使用申合せ

平成 22 年 5 月 1 日
管理・運営推進協議会申合せ

(趣旨)

第 1 条 この申合せは、国立大学法人東京医科歯科大学（以下「本学」という。）鈴木章夫記念講堂・共用講義室 1・共用講義室 2・会議室・小会議室（以下「講堂等」という。）の使用について、「国立大学法人東京医科歯科大学講堂等使用取扱要領」（以下「要領」という。）及び「国立大学法人東京医科歯科大学講堂等使用取扱要領の運用」に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(使用の範囲)

第 2 条 要領第 2 条第 1 項の「本学における業務」に該当するものは、大学、部局等（国立大学法人東京医科歯科大学組織運営規定（平成 16 年規程第 1 号）別表に規定する各部局及び事務局）、部局等の学科・分野等又は本学教員が獲得した外部資金事業が主催・共催する行事、講演会、研修会、会議とする。

- 2 大学が後援する行事、講演会、研修会、会議は、要領第 2 条第 2 項第 2 号に該当するものとして取り扱う。
- 3 一般社団法人等が主催する本学教職員に関係する行事、講演会、研修会、会議は、要領第 2 条第 2 項第 3 号に該当するものとして取り扱う。
- 4 第 1 項及び第 2 項における主催・共催・後援の定義は、国立大学法人東京医科歯科大学における大学の名義使用許可に関する要項（平成 23 年制定）第 3 条各号に定めるところによる。

(記念講堂の使用申込み)

第 3 条 鈴木章夫記念講堂（以下「記念講堂」という。）の使用申込みは、使用予定日の 24 ヶ月前から予約を受付ける。ただし、第 2 条第 1 項に該当する本学行事（入学式・卒業式・入学試験・慰霊式等）が予想される期間は、行事日程が確定するまで受付を行わない。

- 2 使用申込みは、要領第 4 条に定める「講堂等使用許可願」により行う。

(記念講堂以外の施設の使用申込み)

第 4 条 記念講堂以外の施設（共用講義室 1・共用講義室 2・会議室・小会議室）を使用する場合は、使用予定日の 12 ヶ月前から予約を受付ける。ただし、第 2 条第 1 項に該当する本学行事はこの限りではない。

- 2 使用申込みは、要領第 4 条に定める「講堂等使用許可願」により行う。ただし、使用予定日まで 60 日を切っており、要領第 2 条第 1 項の使用料が生じない場合は、電子申請で行う。
- 3 共用講義室 1・2 については、学部講義・大学院講義で使用する月曜日 8 時～金曜日 18 時までの間の貸出は行わない。ただし、講義で使用しないことが確認できた場合、また祝日及び長期休業

期間中はこの限りではない。

- 4 共用講義室準備室の単独での貸出は行わない。

(下見の申込み)

第5条 使用予定日の前日まで、1回の2時間未満の使用に限り、下見を行うことができる。

- 2 前項の使用に伴う使用料は徴収しない。

(使用料の支払手続)

第6条 講堂等の使用料は、「講堂等使用許可願」に基づき、収入担当部課において請求書を発行する。

- 2 使用料は、原則として銀行振り込みとする。
- 3 使用責任者は、「講堂使用許可願」の提出時に、請求書の発行に必要な住所、団体名、代表者氏名、請求書送付先が異なる場合は送付先の住所及び宛先を併せて提出する。
- 4 納入期限は、原則として使用日の2ヶ月前までとする。使用料の納入が確認されるまでは予約として取り扱い、期限までに入金を確認されない場合は、予約を取り消す。ただし、特別の理由があると認められる場合は、納入期限を延長することがある。
- 5 使用料の納入があった場合、収入担当部課は管理担当部課へ入金確認の連絡をするものとする。
- 6 管理担当部課は、入金確認の連絡を受けた後、「講堂等使用許可通知書」を交付する。

(遵守事項)

第7条 要領第6条に定めるもののほか、講堂等の学外者の使用に際しては、学長宛の誓約書（別紙様式）を提出する。

附 則

この申合せは、平成22年5月1日から施行する。

附 則（平成22年11月4日申合せ）

この申合せは、平成22年11月17日から施行する。

附 則（平成23年2月28日申合せ）

この申合せは、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月22日申合せ）

この申合せは、平成28年4月1日から施行する。

別紙様式

(学外利用者用)

誓 約 書

鈴木章夫記念講堂を借用するにあたり、下記の事項を厳守することを本誓約書をもってお約束いたします。

- ・会場使用日前、または当日に大学内やその付近において、不測の事態が発生した場合は、大学からの使用中止の指示に従います。
- ・大学の業務遂行上、止むを得ない事情が生じた場合は、使用の日時もしくは会場の変更、使用中止の指示に従います。
- ・会場使用に際して事故等が発生した場合は、大学にその責めを求めず、使用者として一切の責めを負います。
- ・会場の使用に際して機器備品・設備等に毀損または紛失があった場合は、その損害を現物もしくは代金をもって弁償いたします。
- ・使用承認書に記載された使用場所、時間、目的を厳守します。
- ・利用権を譲渡・転貸しません。
- ・使用場所に許可なく特殊設備を施しません。
- ・定められた場所以外への張り紙はいたしません。
- ・営業を目的とする物品の販売および陳列はいたしません。
- ・施設内及び周辺でのちらし・ビラ配布・募金活動は行いません。
- ・施設内の備品を移動した場合は、必ず元に戻します。
- ・大学内は禁煙のため、喫煙は所定の場所で行います。
- ・講堂内では飲食をいたしません。
- ・裸火・危険物は持ち込みません。
- ・振込期限内に使用料金を振り込まない場合は、使用許可を取り消されても異議・申し立てはいたしません。
- ・本誓約書、申請書、付随する文書等の記載事項を会場貸出の目的のために関係部署にて使用することに同意します。

平成 年 月 日

国立大学法人 東京医科歯科大学長 殿

使用団体名
使用責任者名

印