

## 東京大学山上会館龍岡門別館の使用等に関する内規

令和3年4月1日

理事裁定

改正 令和4年12月15日

### (趣旨)

第1条 この内規は、東京大学山上会館龍岡門別館規則（令和2年東大規則第45号）第4条の規定に基づき、東京大学山上会館龍岡門別館（以下「別館」という。）の使用について、必要な事項を定める。

### (使用者の範囲)

第2条 別館を使用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 東京大学（以下「本学」という。）において教育又は研究に従事する国内又は外国の研究者及びその家族で本学の教職員の紹介のある者
- (2) 公務のため本学に来訪する者で、本学の教職員の紹介のある者
- (3) 前各号に掲げる者のほか、管理運営責任者が適当と認めた者

### (使用期間)

第3条 宿泊室の使用期間は、3月以内とする。

### (使用の申込)

第4条 宿泊室を使用しようとする者（以下、「使用責任者」という。）は、所定の使用申込み手続き若しくは所定の使用許可申請書に必要事項を記入のうえ、山上会館龍岡門別館事務室に提出し、本部資産企画課の許可を得なければならない。

- 2 宿泊室の使用申込みは、使用しようとする日の6月前から14日前までの間受け付けるものとする。ただし、使申込期間終了後であっても、空室の場合は使用しようとする2日前まで受け付けることができるものとする。

### (使用の許可)

第5条 本部資産企画課は、適式な使用申込みがあったときは、同じ宿泊室に対し同一日の使用許可がすでに与えられていない限り、遅滞なく使用の許可を与えるものとする。

### (使用許可の取消)

第6条 使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が次の各号の一に該当するときは、本部資産企画課は、すでに許可された使用許可を取り消すことができる。

- (1) 使用許可申請書に記載された事項が事実と反するとき。
  - (2) 本学の指定する期日までに使用料の納付がないとき。
- 2 本部資産企画課は、やむを得ない事情が生じた場合は、すでに許可された使用許可を取り消し又

は変更することがある。

(開館時間)

第7条 開館時間は、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、本部資産企画課が必要と認める場合は、開館時間を変更することができるものとする。

2 宿泊室の使用の許可を受けた者は、開館時間外にも別館の出入ができるものとする。

(休業日)

第8条 別館の休業日は次のとおりとし、休業日においては山上会館龍岡門別館事務室における業務を行わない。

(1) 12月29日から翌年1月3日まで

(2) 前号に掲げるもののほか、本部資産企画課が必要と認める日

(使用料)

第9条 使用責任者は、別表に定める使用料を納付しなければならない。ただし、使用者が納付する場合には、その旨を支払期日までに山上会館龍岡門別館事務室に連絡すること。

(使用料の払込等)

第10条 使用料は、本学の指定する期日までに納付しなければならない。

2 天災、事変その他不可抗力により、宿泊室の使用が不可能になったときに限り既納の使用料の一部又は全部を返還するものとする。

3 使用者が、その者の都合により使用を取り消す場合には、次の各号に定める金額を差し引いた後に返還する。

(1) 使用日の14日前から2日前までの間は使用料の10%

(2) 使用日の前日は使用料の20%

(3) 使用日当日は使用料の全額 4 前項の場合において100円未満の端数が出るときは、100円に切上げて徴収する。

(使用する者の義務)

第11条 使用責任者は、使用者が使用するにあたり、使用者に次の事項を遵守させること。

(1) 火災、盗難その他の事故防止に努めること。

(2) 建物、設備、備品等を丁寧に扱うこと。

(3) 喧騒、その他により他の使用する者に迷惑を及ぼさないこと。

(4) 前各号に定めるもののほか、東京大学本部棟管理規則に定める総括管理者（以下「管理者」という。）がその施設の保持管理上講じた措置又は指示に従うこと。

(原状回復)

第12条 使用責任者は、使用者の責に帰する理由により、建物、備品等をき損又は滅失したときは、使

用責任者の負担において、これを原状に復さなければならない。ただし、原状回復が困難と認められる場合には、その損害を賠償するものとする。

(転貸等の禁止)

第13条 使用責任者及び使用者は、宿泊室をその用途以外に供し、他の者に宿泊せしめ又は他の者に転貸してはならない。

(管理のための出入り)

第14条 管理者が指名した職員は、次の各号に定める場合においては、宿泊室が使用中であっても随時立ち入ることができるものとする。

- (1) 停電、ガス漏れ等、別館の設備の故障のとき。
- (2) 火災、地震等非常災害の発生したとき。
- (3) ガラスの破損等建物がき損したとき。
- (4) 急病人等の措置のとき。
- (5) 使用者から立入りの要請があったとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、管理者が管理上、特に必要と認めたとき。

(補則)

第15条 この内規に定めるもののほか、別館の使用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この裁定は、令和3年4月1日から実施する。

附 則

この裁定は、令和5年1月1日から実施する。

別表

宿泊室の使用料(第9条関係)

室名 \ 使用料	1泊	備考
シングル	5,000円	チェックインは14時から17時30分までとし、それ以外の時間となる場合には、山上会館別館事務室に事前連絡する。また、チェックアウトは10時までとする。
ツイン	8,000円	