〇東京大学大講堂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、東京大学大講堂規則（令和２年東大規則第４３号）第４条の規定に基づき、東京大学大講堂（以下「大講堂」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　大講堂を使用できる者は、原則として本学の教職員、学生団体及び本学卒業生の団体とする。ただし、本学の使用に支障のない限り、民間の団体等に利用させることができる。

（使用の範囲）
第３条　大講堂は、次の用途に使用することができる。
(1)　部局等（東京大学基本組織規則（平成１６年４月１日東大規則第１号）第３章及び第４章に掲げる組織並びに教育学部附属中等教育学校及び医学部附属病院をいう。）が主催する行事及び会合
(2)　本学の教員が主催する国際会議等
(3)　本学の教員が関係する学会その他の学術団体が主催する学術に関する会合
(4)　本学の本部事務組織又は部局事務組織が主催する会合、公開講座
(5)　本学の国際交流、社会連携及び産学連携に資する会合、式典
(6)　本学の教職員、学生及び卒業生の教育、福利厚生及び連携を目的とする会合・式典
(7)　前各号に定めるもののほか、管理運営責任者が適当と認めた会合等

（使用申込及び許可）
第４条　大講堂を使用しようとする者（以下、「使用責任者」という。）は、所定の申込書をあらかじめ提出し、許可を得るものとする。
２　大講堂の申込み開始時期は、以下のとおりとする。
(1)　本学の教職員：使用日の２年前
(2)　本学の同窓会団体及び学生団体：使用日の１年６月前
(3)　その他の団体：使用日の１年前
３　使用責任者は、「仮予約申込書」を提出し、仮予約の許可を得るものとする。（次項後段に規定する場合を除く。）
４　使用責任者は、使用日から起算して１００日前までに「使用申込書」を提出のうえ、使用の許可を得るものとする。なお、使用申込が、使用日から起算して１００日前に満たない場合は、「使用申込書」の提出で足りるものとし、使用日から起算して４０日前までに提出し、使用の許可を得るものとする。
５　使用責任者は、使用期間等を変更する場合は、使用日から起算して４０日前までに「使用変更申込書」を提出のうえ、変更の許可を得るものとする。
６　使用責任者は、使用の許可を第三者へ譲渡してはならない。また、許可された内容以外の目的で第三者のために使用してはならない。

（禁止事項）
第５条　大講堂においては、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。
(1)　特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治教育その他の政治的活動
(2)　特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための宗教教育その他の宗教的活動
(3)　専ら営利を目的とする活動
(4)　本学の周囲に迷惑を及ぼすおそれがある行為
(5)　本学の公共性及び公益性を損なうおそれがある行為
(6)　本学の信用を損なうおそれがある活動
２　民間の団体等が使用するに際しては、前項各号に規定された行為に加え、本学が主催又は共催しているとの誤解を生じさせる等、本学の名誉を利用した行為を行ってはならない。

（使用許可審査）
第６条　管理運営責任者は、使用責任者から「仮予約申請書」、「使用申込書」又は「使用変更申込書」が提出された場合には、その可否について審査を行った後、速やかに使用責任者に結果を通知する。

（施設使用料等）
第７条　使用責任者は、本学の教職員においては別表２に定める特別使用料に、また、その他の団体においては別表１に定める施設使用料に、消費税及び地方消費税相当額を加えた額を納付しなければならない。
２　前項の規定にかかわらず、管理運営責任者が特に必要と認めた場合は、使用料を減額又は免除することができる。
３　使用の許可を得た者は、管理運営責任者の指定する日までに、施設使用料を指定の銀行口座に一括納付しなければならない。
４　使用期間等を延長又は追加する変更の許可が得られた者は、管理運営責任者の指定する日までに、差額の施設使用料を指定の銀行口座に一括納付しなければならない。なお、使用期間等を短縮する変更の許可が得られた場合には、すでに納付された使用料と新たな使用料との差額分を使用責任者に返金するものとする。
５　使用責任者は、自らの都合により、使用日の９０日前以後に使用を中止する場合には、すみやかに本学に連絡にうえ、別表３に定めるキャンセル料金を支払わなければならない。なお、すでに納付された使用料とキャンセル料金とに、本学において余剰の差額が生じる場合には、その差額分を使用責任者に返金するものとする。
６　前各号に規定する手続きに伴って発生する振込み手数料等は、使用責任者が負担しなければならない。

（使用許可の取消し等）
第８条　管理運営責任者は、次の各号に掲げる事項に該当すると判断した場合には、使用責任者に対し、大講堂の仮予約又は使用の許可を取消すことができる。また、すでに使用中であった場合には、その使用を中止させることができる。
(1)　第４条第６項の規定に抵触する場合
(2)　第５条第１項又は第２項の規定に抵触する場合
(3)　第７条第３項及び第４項に規定する期日までに、規定の使用料が納付されなかった場合
２　前項の規定に基づき、仮予約又は使用の許可を取消した場合には、使用責任者に通知するものとする。なお、仮予約又は使用許可の取消及び使用の中止に伴い使用責任者等に損害が発生したとしても、本学はいかなる補償も行わない。

（使用時間）
第９条　大講堂の使用時間は、次のとおり区分し、使用の申込みは区分毎とする。なお、特に管理運用責任者の許可を得た場合には、午前の部の前及び夜間の部の後に限り、１時間単位で使用時間を延長することができる。
(1)　午前の部　　９：００～１３：００
(2)　午後の部　１３：００～１８：００
(3)　夜間の部　１８：００～２１：００

（使用制限）
第１０条　大講堂は、毎年１２月２１日から翌年１月１０日までの期間及び管理運営責任者が別に定める施設等の整備を行う日は、使用することができない。
２　管理運営責任者は、天災その他のやむを得ない事情があると判断した場合には、臨時に大講堂の使用を中止させることができる。
３　前項の規定に基づき、使用を中止させる場合には、すみやかに使用責任者に通知しなければならない。
（使用料の返金）
第１１条　管理運営責任者は、第８条第１項第１号及び第２号の規定に基づき、使用日の前日までに仮予約又は使用の許可を取消した場合には、納付されている使用料から振込み手数料を除いた金額を、使用責任者に返金するものとする。なお、使用日当日に使用許可の取消又は使用を中止した場合には、すでに納付されている使用料は、一切返金しない。
２　前条第２項の規定に基づき、使用を中止させた場合の使用料については、前項前段の規定を準用する。
（飲食）
第１２条　講堂内及び大講堂一階席ロビーでの飲食は、原則として禁止する。ただし、管理運営責任者が、特別に認めた場合にはこの限りではない。
２　第３条各号に掲げる使用に付帯する場合に限り、大講堂二階席ロビーは、飲食に使用することがで

きる。なお、飲食に使用する場合は、事前に管理運営責任者に届け出るとともに、原則として本学の指定する業者を利用しなければならない。

（使用完了手続き）
第１３条　使用責任者は、その責任において、使用施設の現状復帰を行った後、使用機材等を返却し、使用完了の手続きを行わなければならない。
２　前項に規定する手続きは、使用許可を得ている時間内に、すべて完了しなければならない。

（原状回復）
第１４条　使用責任者は、使用中に建物又は附属物等をき損又は滅失したときは、これを原状に回復する義務を負う。なお、本学が原状の回復は困難であると判断した場合には、その損害を使用責任者に賠償させることがある。

（随時入場）
第１５条　本学の本部総務課職員及び本部資産企画課職員は、管理運営上必要があると判断した場合には、大講堂の使用中であっても、随時入場することができる。

（その他）
第１６条　この内規に定めるもののほか、大講堂の使用に関し必要な事項については、管理運営責任者が、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。
この裁定は、令和５年１月１日から実施する。

（別表１）
〇施設使用料

施設	面積（㎡）	定員	使用料金（円・税抜）			午前	午後	夜間
						9:00－13:00	13:00－18:00	18:00－21:00
大講堂	1,199	1,136	平日	本番	使用料	257,000	321,000	240,000
				リハーサル	使用料	128,000	160,000	120,000
			土日祝日	本番	使用料	308,000	385,000	288,000
				リハーサル	使用料	154,000	192,000	144,000

（別表２）
〇特別使用料

施設	面積（㎡）	定員	使用料金（円・税抜）			午前	午後	夜間
						9:00－13:00	13:00－18:00	18:00－21:00
大講堂	1,199	1,136	平日	本番	使用料	154,000	192,000	144,000
				リハーサル	使用料	77,000	96,000	72,000
			土日祝日	本番	使用料	184,000	231,000	172,000
				リハーサル	使用料	92,000	115,000	86,000

１．控え室（大講堂一階席）及び設備備品については、施設使用料金に含む。ただし、音響設備等の操作に業者を利用する場合は、使用責任者の負担とする。
２．特別料金は、本学の予算・科研費等を使用（財務会計システムを使用するもの）するものに限り、適用する。
３．延長料金については、１時間あたり夜間使用料の３分の１の額（１，０００円以下切り捨て）とする。

（別表３）
〇キャンセル料金

キャンセル料金	使用日の９０日前から使用日の３１日前まで	使用日の３０日前から使用日の当日まで
	施設使用料の５０％	施設使用料の１００％