

(趣旨)

第1条 この内規は、東京大学山上会館規則（令和2年東大規則第44号）第4条の規定に基づき、東京大学山上会館（以下「会館」という。）の使用等について必要な事項を定める。

(施設及び使用の範囲)

第2条 会館に別表に掲げる施設（以下「会議室等」という。）を置く。

2 2階大会議室及び2階会議室は、次の用途に使用することができる。

(1) 東京大学（以下「本学」という。）又は東京大学基本組織規則（平成16年東大規則第1号）に掲げる本学の学部、研究科（研究科以外の教育研究上の基本となる大学院組織を含む。）、附置研究所、附属図書館、文書館、学内共同教育研究施設、国際高等研究所に置かれる研究機構、連携研究機構、学際融合研究施設若しくは全国共同利用施設（以下「部局」という。）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

(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、本部業務を行う室又は部局事務組織が主催する会合

(5) 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

3 地階会議室は、本学の教職員及び学生の会合、会食等に使用することができる。

5 食堂、食堂個室及び談話ホールは、食堂営業の用に供する。

6 前項の規定にかかわらず、午前及び午後の一部において、食堂個室を本学教職員の会合に使用することができる。

7 東京大学防災基本規則（昭和55年評議会可決）第12条の規定による災害対策本部を設置する場合には、他の用途に優先して使用することができる。

(使用者の範囲)

第3条 会館を使用することができる者は、原則として本学の教職員、学生及び本学の教職員の紹介を受けた者並びに会館の会議室等で開催される会合に参加する者とする。

(使用申込み)

第4条 会議室等を使用しようとする者は、所定の使用許可申請手続きを行い、本部管理課に願い出てその許可を得なければならない。

2 2階大会議室及び2階会議室の使用の申込みは、次の各号の区分に従い当該各号に定める期間内で受け付けるものとする。

(1) 本学が主催する行事及び会合 随時

(2) 部局が主催する行事及び会合並びに本学の教員が主催する国際会議 使用しようとする日の2年前から使用しようとする日の前日までの間

(3) 本学の教員が関係する学会又はそれに準ずる団体が主催する学術に関する会合 使用しようとする日の1年前から使用しようとする日の前日までの間

- (4) 本学の本部事務組織、本部業務を行う室又は部局事務組織が主催する会合 使用しようとする日の6ヶ月前か使用しようとする日の前日までの間
- 3 応接室は、原則として2階大会議室を使用する者にその使用を許可するものとし、2階大会議室の使用申込時に使用申込みをするものとする。
- 4 地階会議室、食堂又は談話ホールを使用しようとするための申込みは、使用しようとする日の6ヶ月前から前日までの間受け付けるものとする。ただし、第2項に規定する会合等に使用しようとするときの申込日は、それぞれ第2項第1号から第3号に規定する申込日によるものとする。
- 5 食堂個室を使用しようとするための申込みは、使用しようとする日の6ヶ月前から前日までの間受け付けるものとする。ただし、食堂利用で使用する場合を除く。

(使用の許可)

第5条 本部管理課は、適式な使用申込みがあつたときは、同じ施設に対し同一日時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。ただし、会合の区分について疑義がある場合又は既存の基準によって決定できないときは、管理運営責任者の助言を受けて使用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が次の各号の一に該当するときは、本部管理課は、すでに許可された使用許可を取り消すことができる。

- (1) 使用許可申請時の申請内容と事実が反するとき。
- (2) 本学の指定する期日までに使用料の納付がないとき。

(開館日及び開館時間)

第7条 開館日は、平日及び使用予約のある土曜日、日曜日、祝日とする。

- 2 休館日は、12月28日から翌年1月5日までの期間とする。
- 3 本学が定めた夏季休業期間については、休館日とする。
- 4 電気設備点検による停電日については、休館日とする。
- 5 本部管理課は、必要があると認める場合には、臨時に開館し又は閉館することができる。
- 6 開館時間は、原則として9時から21時までとする。

(使用時間及び区分)

第8条 会議室等の使用時間は、次のとおりとする。

室名 \ 使用時間区分	午前の部	午後の部	夜間の部
2階大会議室 2階会議室 応接室 地階会議室	9時から12時まで	13時から16時30分まで	17時30分から21時まで
食堂個室(食堂利用)	11時から15時30分まで		17時から21時まで
食堂個室(会議室利用)	9時から11時まで	14時から17時まで	

食堂	11時から15時30分まで	17時30分から21時 まで
談話ホール	9時30分から15時30分まで	17時30分から21時 まで

- 2 同一の日において連続した2以上の使用時間区分にわたる使用を認められた者は、中間の時間における使用も認められたものとする。ただし、食堂個室を除く。
- 3 地階会議室、食堂又は談話ホールを夜間の部で会食等に使用する場合には、上記使用時間のうち任意の2時間とする。

(使用料)

第9条 使用者は、別表に定める使用料を納付しなければならない。

- 2 使用料については、学内使用の場合は25%を割り引いて徴収する。
- 3 前項に規定する学内使用とは、会議室等の使用については本学各部局（これに準ずる単位を含む。）が会合等の主催者である場合又は主催者が個人であっても本学教職員及び学生が参加者の過半数を占める場合とする。

(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 使用時間を超過した場合は、超過時間が30分以上1時間未満の場合は、引き続き使用時間区分の使用料の1/3の料金を、1時間を超える場合は、この全額を徴収する。
- 3 天災、事変その他不可抗力により使用不可能になったときには、既納の使用料の一部又は全部を返還するものとする。
- 4 使用の許可を受けた者が、その者の都合により使用を取り消す場合には、次に定める取消料を納付しなければならない。
 - (1) 会議室等を使用する場合の使用日90日前から31日前まで 使用料の30%
 - (2) 使用日30日前から15日前まで 使用料の50%
 - (3) 使用日14日前から使用日当日 使用料の全額
- 5 第2項及び第4項の場合において100円未満の端数が出るときは、100円に切り上げて徴収する。

(原状回復)

- 第11条 使用中に建物、備品等をき損又は滅失したときは、使用の許可を受けた者が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、その損害を賠償させるものとする。
- 2 会議室等を使用する者は、原則として机、椅子等の備品を室外に移動してはならない。

(管理のための出入り)

- 第12条 山上会館事務室の職員は、次の各号に定める場合には、使用中であっても随時立入ることができる。
- (1) 停電、ガス漏れ等会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) 利用者から立入りの要請のあつたとき。
- (6) その他職員が管理上特に必要と認めたとき。

(補則)

第13条 この内規に定めるもののほか、会館の使用等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。

別表

山上会館会議室等の使用料等

1 会議室等の使用料等

(1) 2階及び地階会議室

室名 \ 使用時間区分	午前の部 (9時～ 12時00 分)	午後の部 (13時 ～ 16時30 分)	夜間の部 (17時30 分～ 21時)	1日 (9時～ 21時)
2階大会議室(314㎡)	46,600円	53,200円	46,600円	146,400円
2階会議室 (22㎡)	3,700円	4,250円	3,700円	11,650円
応接室(33㎡)	5,600円	6,400円	5,600円	17,600円
地階会議室 (59㎡)	10,000円	11,400円	10,000円	31,400円

(2) 食堂個室（会議室として占有使用する場合）

室名 \ 使用時間	9時～11時	14時～17時	備 考
食堂個室(44㎡)	4,400円	6,600円	

(3) 食堂（夜間の部で会食等に占有使用する場合）

室名 \ 使用時間	17時～21時	備 考
食堂(地階 199㎡)	12,000円	

(4) 談話ホール（夜間の部で会食等に占有使用をする場合）

室名 \ 使用時間	17 時~21 時	備 考
談話ホール (1階 291 m ²)	17,500 円	