

東京大学懐徳館庭園の使用に関する内規

令和5年12月19日
理事 裁定

(趣旨)

第1条 この内規は、東京大学懐徳館庭園規則（令和5年東大規則第11号）第4条の規定により、懐徳館庭園の使用について必要な事項を定める。

(使用の範囲)

第2条 懐徳館庭園のうち、その区域内の懐徳館は、総長が主催する賓客との会見及び会合並びに賓客の休憩に使用するもののほか、次の各号に定める用途に使用することができる。

- (1) 理事、監事、東京大学基本組織規則（平成16年東大規則第1号）第3章及び第4章に掲げる組織の長並びに教育学部附属中等教育学校、医学部附属病院及び医科学研究所附属病院の長が主催する賓客との会見及び会合並びに賓客の休憩
- (2) 前号に定めるもののほか、管理運営責任者が特に必要と認めた会見及び会合等

2 懐徳館庭園のうち、懐徳館を除く区域は、懐徳館の使用に必要な範囲を除き、使用しないものとする。

(使用の申込み)

第3条 懐徳館を使用する者（以下「使用者」という。）を代表し使用の責任を負う者（以下「使用責任者」という。）は、原則として、使用する日の60日前までに所定の申込書により、本部資産企画課に申込み、あらかじめ管理運営責任者の許可を得なければならない。

(使用の許可)

第4条 管理運営責任者は、前条の申込みがあったときは、その使用目的等を審査し、適当と認めるものについて許可するものとする。

- 2 管理運営責任者は、前項の規定により使用を許可したときは、使用許可書を交付する。
- 3 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使用してはならない。

(使用上の遵守事項)

第5条 使用者は、別に定める懐徳館の利用方法を遵守しなければならない。

(施設使用料等)

第6条 使用責任者は、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（以下「施設使用料等」という。）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、施設使用料を減額又は免除することができる。
- 3 使用責任者は、管理運営責任者の指定する方法で、施設使用料等を一括納付しなければならない。

ならない。

4 使用責任者は、自らの都合により、使用日から50日前以内に使用を中止する場合は、すみやかに本学に連絡のうえ、別表2に定めるキャンセル料金を支払わなければならない。ただし、既に納付した施設使用料等とキャンセル料金において、本学に余剰の差額が生じる場合は、その差額分を使用責任者に返金するものとする。

5 前項で発生する振込手数料は、使用責任者が負担しなければならない。

(清掃料)

第7条 使用責任者は、本学の請求に基づき、懐徳館の使用後に実施する清掃に要する実費相当額（以下「清掃料」という。）を納付しなければならない。

2 使用責任者は、管理運営責任者の指定する方法で、清掃料を一括納付しなければならない。

3 前項で発生する振込手数料は、使用責任者が負担しなければならない。

(使用時間)

第8条 懐徳館の使用は、原則として平日の午前9時から午後9時までとする。なお、使用時間は次のとおり区分し、使用の申込は区分毎に行うものとする。ただし、管理運営責任者が適当と認めた場合は、この限りでない。

(1) 午前の部 9:00~13:00

(2) 昼の部 10:00~14:00

(3) 午後の部 13:00~17:00

(4) 夜の部 17:00~21:00

(使用の取消し)

第9条 管理運営責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

(1) 使用許可を与えたのちであっても総長が使用するとき。

(2) 天災その他やむを得ない事情があると認めるとき。

(3) 使用許可書に記載された事項が事実と反するとき。

(4) 指定する期日までに使用料の納付がないとき。

2 前項の規定により、使用許可を取り消し、又は使用を中止させる場合は、管理運営責任者は、使用責任者に通知するものとする。

(使用料の返金)

第10条 管理運営責任者は、前条第1項第1号及び第2号の規定により、使用許可を取り消し、又は中止させた場合は、納付されている施設使用料等から振込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。

2 管理運営責任者は、前条第1項第3号の規定により、使用の許可を取り消し、又は使用を中止した場合は、すでに納付されている施設使用料等は一切返金しない。

(原状回復)

第11条 使用責任者は、使用中に建物附属物等を毀損又は消失したときは、使用責任者の負担において、これを原状に回復する義務を負う。ただし、本学が、原状の回復が困難であると判断した場合は、使用責任者が、その損害を賠償する。

(随時立入)

第12条 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は、懷徳館の使用中でも、懷徳館庭園に随時立ち入ることができる。

附 則

この裁定は、令和6年1月1日から実施する。

別表1

○貸出範囲、貸出時間帯、施設使用料

貸出範囲	面積	貸出時間帯 (※原則平日のみ利用可)		施設使用料
懷徳館	242 m ²	午前	9:00-13:00	120,000 円 (100,000 円)
		昼	10:00-14:00	120,000 円 (100,000 円)
		午後	13:00-17:00	120,000 円 (100,000 円)
		夜	17:00-21:00	180,000 円 (150,000 円)

(注)

- この表の施設使用料欄の額に、消費税及び地方消費税相当額を加えて支払う。
- この表の施設使用料欄のうち、下段括弧書きの額は、受託研究費、共同研究費、寄附金、科学研究費補助金その他の外部資金から支出する場合に適用する。
- この表の貸出時間帯欄の時間以外の使用及びその施設使用料の額については、管理運営責任者が決定する。

別表2

○キャンセル料金

キャンセル 料金	使用日の50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%