

近畿大学実学ホール使用規程

(総則)

第 1 条 この規程は、近畿大学実学ホールの使用に必要な事項を定める。

(使用目的)

第 2 条 実学ホールの使用は、原則として、ガイダンス、自学自習、グループ学習又は講演会、学会その他の各種催事を目的とするものに対し認める。

(使用時間)

第 3 条 実学ホールの使用（準備及び片付を含む。以下同じ。）は、平日は午前 9 時から午後 9 時まで、土曜日は午前 9 時から午後 6 時までの間で認める。ただし、アカデミックシアター事務室長が必要と認めた場合は、祝祭日その他の休日を含め所定時間外に使用させることができる。

(事務取扱時間)

第 4 条 事務取扱時間は、平日午前 9 時から午後 5 時までとする。なお、土曜日及び祝祭日その他の休日は、原則として事務を取扱わない。

(使用申請)

第 5 条 実学ホールを使用できるものは、次のとおりとする。

(1) 本学の学生及び教職員

(2) 本学が適当と認めたもの

2 実学ホールの使用を希望するものは、自学自習又はグループ学習を目的とする場合を除き、使用予定日の 6 ヶ月前から 2 週間前（学外者の場合は 1 ヶ月前）までにアカデミックシアター事務室に所定の方法により申請し、その許可を得なければならない。

3 自学自習又はグループ学習を目的とする場合は、第 3 条本文に定める時間で他の目的のための使用が許可されていない範囲において、本学学生が自由に実学ホールを使用できるものとする。ただし、修繕、管理その他の事情によりアカデミックシアター事務室が使用を制限する場合は、この限りでない。

(遵守事項)

第 6 条 実学ホールを使用するもの（以下、「使用者」という。）は、次の事項を遵守するほか、アカデミックシアター事務室及び施設管理者（以下、「管理者」という。）の指示に従わなければならない。

(1) 使用の前日までに実施要項及びパンフレット等をアカデミックシアター事務室へ提出すること。

(2) 定員以上の入場をさせないこと。

(3) 設備、器具、備品を無断で使用又は移動させないこと。

(4) 許可を得て使用した設備、器具、備品は、使用終了後、速やかに原状に復すること。

(5) 許可を得た施設以外の場所に立ち入らないこと。

(6) 他人に危害、迷惑をかける行為を行わないこと。

(7) 許可なく本施設内外に貼り紙、釘打ち等をしないこと。

(8) 喫煙及び飲食をしないこと。ただし、飲食については、事情により認める場合がある。

(9) 下駄、スパイクなど床面に傷をつける履物での入場をしないこと。

(10) 非常口、消火設備等のまわりに物を置かないこと。

(11) 整理整頓に心掛け、所持品の管理は自己の責任において行うこと。

(12) 雨天の場合の傘袋等は使用者が用意すること。

(13) 本施設内で火気の使用をしないこと。

(14) 許可なしに物品の販売等をしないこと。

(15) 使用後は、必ず管理者へ連絡すること。

(使用許可の取消・中止)

第7条 本学は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用の許可を取消し、中止又は制限することができる。

- (1) 申請内容に虚偽があったとき。
- (2) 本学の事情により、他に使用する必要が生じたとき。
- (3) 使用の権利を他人に譲渡したとき。
- (4) 施設管理の必要から使用が不適当となったとき。

2 管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用を中止させ、又は使用を制限することができる。

- (1) 使用の実態が申請書の記載と異なるとき。
- (2) 前条各号に定める遵守事項に違反したとき。
- (3) 公の秩序や善良な風俗を乱すおそれのあるとき。

(使用料)

第8条 実学ホールの使用料は、次のとおりとする。

- (1) 本学の学生又は教職員が主催する催しでの使用は無料とする。
- (2) 学外者が使用する場合は、別表に定める使用料を徴収する。ただし、特別の事情がある場合、書面による願い出により、使用料の一部を減免することがある。
- (3) 使用料は、使用前に納入しなければならない。
- (4) 納入された使用料は、原則として返還しない。ただし、大学側の特別の理由がある場合は、その一部又は全額を返還することがある。

(使用者の責任)

第9条 使用中における盗難、紛失その他の事故については、使用者の責任とする。

(使用者の弁償)

第10条 使用者は施設、器具、備品を滅失、破壊又は極度に汚損したときは、直ちに管理者に届け出てその指示を受けなければならない。なお、これによって生じた損害は、使用者が弁償しなければならない。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別表 施設使用料金

(単位：円)

曜日	月曜日～土曜日	日曜日・祝日
1時間あたり	20,000	25,000

- ・1時間に満たない端数は、1時間として計算する。
- ・使用に付随する準備、片付けのために使用する場合もこの料金表の定めと同額にする。
- ・消費税等は別途請求する。