

●多目的ホール使用細則

■第一章 総則

(制定)

第一条 東京大学教養学部多目的ホール管理運営規則（以下「管理運営規則」という。）

第一三条に基づき、多目的ホール使用細則（以下「使用細則」という。）を定める。

(目的)

第二条 使用細則は、管理運営規則に基づき、多目的ホールの適切かつ安全な使用、および利用者と多目的ホール使用団体連絡会議（以下「ホール会議」という。）・ホール会議総務部（以下「総務部」という。）との公正な関係を築き、円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営)

第三条 管理運営規則第三条第三項およびホール会議細則第五条に基づいて、総務部は多目的ホールの運営に関する事務を掌握し、多目的ホールの適切かつ安全な使用を利用者に促す権限を持つ。

(規則の遵守)

第四条

一 多目的ホールを使用する団体または個人（以下「使用団体等」という。）は、管理運営規則、ホール会議細則、使用細則および総務部の定める多目的ホール使用ガイドライン（以下「使用ガイドライン」という。）を遵守しなければならない。

二 使用ガイドラインは、利用状況を考慮して総務部が定め、総務部はこれを運営協議会に報告する。

(定義)

第五条 多目的ホール内の区分・使用形態等の定義に関しては管理運営規則・ホール会議細則の各条に基づくが、この細則において以下の各号をとくに定義する。

(一) 「機材」とは、総務部が所有し管理する機材、および多目的ホール内に保管されている学生課所有の機材のうちで、総務部に管理・維持が委託されているものをいう。

(二) 「施設」とは、多目的ホールの構造物、衛生施設、空調設備および諸室の施錠のことを言う。

(三) 「部門」とは、機材の区分を主とする多目的ホール使用の区分を言う。各部門の定義は総務部が定め、総務部はそれぞれに担当部署を設置するものとする。

■第二章 継続使用

(継続使用の定義)

第六条 この細則における「継続使用」とは、ホール会議細則第三条第二項に基づく「特別設備使用」および各部門の機材使用を前提とした、ホール会議細則第三条第一項に基づく「継続使用」を言う。

(継続使用の使用責任者)

第七条

一 継続使用をする使用団体等は、管理運営規則第八条第二項に基づき、使用責任者を置かなければならない。

二 特別設備および各部門の機材を使用する場合には、使用責任者の他にそれぞれの部門に責任者（以下「部門責任者」という。）をおかなければならない。ただし、使用責任者や他の部門責任者との兼任は妨げない。

三 前項の各部門責任者は、特別設備および機材の適切かつ安全な使用を行なう責任能力を有する者（以下「責任能力者」という。）でなければならない。

(継続使用の使用申請)

第八条

一 継続使用を希望する団体または個人はホール会議に参加し、継続使用を希望する前期または前々期のホール会議までに、総務部の定める書式によって、使用申請（以下「継続使用申請」という。）を行わなければならない。

二 継続使用申請において、使用責任者および各部門責任者が明らかにされなければならない。

(継続使用申請の審査)

第九条

一 総務部は、ホール会議細則第五条第二項に基づき、継続使用申請に対し審査を行い、その結果をホール会議に報告する。必要な場合には注意・勧告を行い、改善を促す。

二 総務部は、使用責任者および各部門責任者の責任能力の承認を行なう。承認されない場合は注意・勧告を行い、改善を促す。

(継続使用の承認)

第一〇条

一 ホール会議は、継続使用申請およびその審査結果をもとに、継続使用予定を議決し、継続使用を承認する。

二 総務部は、議決・承認された継続使用予定を公示する。

三 総務部は、議決・承認された継続使用予定を運営協議会に報告する。

(最終的な使用手続き)

第一一条

ホール会議で継続使用を承認された団体または個人は、管理運営規則第八条に基づき、運営協議会の定める手続きにより、学生課を通じて所定の許可を得なければならない。

(継続使用の使用計画)

第一二条

一 ホール会議で継続使用を承認された団体または個人は、総務部が定める期日までに、総務部の定める書式によって、使用計画を提出しなければならない。

二 使用計画において、特別設備および各部門の機材を含む多目的ホールの具体的な使用計画が明らかにされなければならない。

三 使用計画の提出後に使用計画が変更された場合は、その都度変更内容を総務部に報告しなければならない。

(使用計画の審査)

第一三条 総務部は、使用計画に対し審査を行い、特別設備および機材を含む多目的ホールの適切かつ安全な使用が行なわれることを確認する。必要な場合には注意・勧告を行い、改善を促す。

(実際の継続使用)

第一四条

一 実際の継続使用は、継続使用申請で承認された使用責任者および各部門責任者のもとの、使用計画に基づいて行なわれなければならない。

二 総務部は、ホール会議細則第五条第三項に基づき、特別設備使用に立ち会い、前項の遵守を監視する。前項の違反が認められたとき、総務部は直ちに該当する施設・特別設備・機材等の使用を中断させ、改善を促す。

三 継続使用をする使用団体は、継続使用の開始時および終了時に、総務部の立ち会いのもとで、使用する特別設備及び機材の点検・維持を行わなければならない。

■第三章 一般使用

(一般使用の定義)

第一五条

一 一般使用とは、管理運営規則第六条第二項によって定められた使用形態を言う

二 一般使用では、原則として、連続二日間以上にわたる使用はできない。

三 一般使用は、原則として、特別設備および機材の使用を伴わない。

四 一般使用の事務は、原則として、学生課が行なう。

(一般使用の使用責任者)

第一六条

一 一般使用をする使用団体等は、管理運営規則第八条第二項に基づき、使用責任者をおこななければならない。

二 一般使用における使用責任者は、第四条に定める規則の遵守について、特段の責任を負う。

(一般使用の使用申請)

第一七条 一般使用を希望する団体または個人は、使用を希望する日時以前の運営協議会が定める期日までに、学生課を通じて運営協議会の定める一般使用に関する使用申請（以下「一般使用申請」という。）を行い、学部長の許可を得なければならない。

(一般使用予定の決定)

第一八条

一 一般使用の使用予定は、学生課において決定される。

二 各期の一般使用できる日時はホール会議において決定される。

三 総務部は、一般使用できる日時を公示する。

(一般使用に伴う特別設備および機材の使用)

第一九条

一 一般使用に特別設備および各部門の機材の使用を伴う場合は、継続使用の場合に準ずる部門責任者をおこななければならない。

二 前項の部門責任者は、継続使用の場合に準ずる責任能力者でなければならない。

(一般使用に伴う特別設備及び機材の使用申請)

第二〇条

一 一般使用に特別設備および機材の使用を伴う場合は、一般使用申請にこれを特記するほかに、総務部の定める使用申請（以下「特別設備等使用申請」という。）を必要とし、これが総務部において承認されなければならない。

二 特別設備等使用申請において、各部門責任者が明らかにされなければならない。

三 特別設備等使用申請において、継続使用の場合に準ずる使用計画が明らかにされなければならない。

(実際の一般使用)

第二一条

一 実際の一般使用は、一般使用申請で承認された使用責任者のもとで行なわれなければならない。

二 一般使用に特別設備および機材の使用を伴う場合は、特別設備等使用申請で承認された各部門責任者のもとで、使用計画に基づいて行なわれなければならない。

三 前項の場合、総務部はホール会議細則第五条第三項に基づき、特別設備使用に立ち会い、前項の遵守を監視する。前二項の違反が認められたとき、総務部は直ちに該当する施設・特別設備・機材等の使用を中断させ、改善を促す。

■第四章 運営

(使用日時)

第二二条

一 多目的ホールの使用時間は、管理運営規則第七条第一項に基づき、午前九時から午後九時までとする。

二 多目的ホールの閉館期間は管理運営規則第七条第二項に基づき、毎年一二月二八日から翌年一月七日までとする。

(時間外使用)

第二三条

一 管理運営規則第七条第一項に基づく時間外使用は、総務部が定める時間外使用申請を必要とする。総務部はこれを審査し、承認する。

二 時間外使用申請において、その理由が明らかにされなければならない。総務部はその理由を審査し、その理由が運営協議会の定める要件に該当する場合にのみ、時間外使用を行なうことができる。

三 時間外使用申請が承認された場合、総務部はこれを運営協議会に報告する。

四 実際の時間外使用は、総務部の立ち会いのもとで行なわれなければならない。

(規則違反の対処)

第二四条

一 使用団体等に第四条で定める規則への違反が認められた場合、総務部はこれに対し注意・勧告を行い、必要な場合は使用を一時的に中断させ、改善を促す。

二 とくに重大な違反が認められる場合、あるいは使用団体等が前項で受けた注意・勧告に対し改善が行なわれない場合は、総務部は直ちにこれを運営協議会に報告しなければならない。

三 前項の結果、運営協議会において管理運営規則第一一条に基づく使用禁止が決定された場合、総務部は該当する団体または個人による使用を直ちに中止することができる。

(点検・維持)

第二五条

一 使用団体等の使用責任者および各部門責任者は、いかなる使用においても多目的ホールの施設・特別設備・機材等の点検・維持の義務を持ち、使用中にこれに異常を認めた

場合、総務部に報告しなければならない。

二 総務部は多目的ホールの施設・特別設備・機材等の点検・維持を掌握し、これに異常を認めた場合、管理運営規則第九条第七項に基づき、学生課を通して学部長に報告しなければならない。

三 前項によって報告された異常が、管理運営規則第一〇条第一項に相当すると総務部が判断した場合、総務部はこれを運営協議会に報告しなければならない。

(鍵の管理)

第二六条 多目的ホールに施錠されているすべての鍵の管理は、学生課がこれを行う。

(改正)

第二七条 この細則の改正は、運営協議会の議決によりこれを行う。

附則 この細則は、平成一〇年十一月一〇日から施行する。