

○国立大学法人東北大学百周年記念会館使用内規

平成20年9月29日

百周年記念会館長裁定

国立大学法人東北大学百周年記念会館使用内規

(趣旨)

第1条 この内規は、国立大学法人東北大学百周年記念会館規程（平成20年規第132号。以下「規程」という。）第26条の規定に基づき、国立大学法人東北大学百周年記念会館（以下「記念会館」という。）の施設の使用その他に関し必要な事項を定めるものとする。

(臨時休館日)

第2条 規程第11条第1項第3号に定めるその他館長が必要と認める日は、次のとおりとする。

- 一 災害、事故等により施設を使用することができない日
- 二 記念会館全館の清掃又は施設の点検、補修等を実施する日
- 三 その他館長が必要と認めた日

(記念会館の使用を許可しない場合)

第3条 記念会館の使用は、次の各号のいずれかに該当する場合には、許可しない。

- 一 法令及び公序良俗に反するもの又は反するおそれのあるもの
- 二 特定の個人、団体等を支援又は公認しているような誤解を与えるもの又は与えるおそれのあるもの
- 三 宗教的又は政治的目的を有しているもの
- 四 専ら営利のみを目的としているもの又はその疑いのあるもの
- 五 その他館長が使用目的を不相当と認めたもの

(使用期間)

第4条 記念会館を同一の者が連続して使用することができる期間は、4日間とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(仮申込)

第5条 規程第12条第1項の使用目的により使用の申込みをしようとする場合にあっては、規程第13条の定めによらず、使用の仮申込みをすることができる。

2 その他館長が必要と認める場合にあっては、別に定めるところにより使用の仮申込みをすることができる。

(使用申込書兼許可書)

第6条 使用申込の記載事項及び様式、使用許可の記載事項及び様式は、別記様式第1号のとおりとする。

(付帯料金及び付帯設備備品使用申込書)

第7条 規程第15条第1項に規定する付帯料金は、別表のとおりとし、付帯設備備品使用申込書は別記様式第2号のとおりとする。

(使用料の納付)

第8条 使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、規程第15条第1項に規定する使

用料について、次の各号の額を、原則として当該各号に掲げる期日までに納付しなければならない。

一 使用料の100分の50相当額 使用しようとする日の3ヶ月前の日

二 使用料の残額 使用しようとする日の1ヶ月前の日

2 前項の規定にかかわらず、規程第12条第1項の規定に該当する使用に係る使用料の納付については、別に定めるところによる。

(延長料金等)

第9条 特別の事情により、使用を許可された時間を超えて記念会館を使用したとき又は使用を許可された付帯設備備品以外のものを使用したときは、使用者は、当該使用に係る料金を、使用日以降指定した期日までに納付しなければならない。

(使用料の特例)

第10条 次の各号に掲げる会合等に該当するときは、規程第17条の規定により使用料の一部又は全部を徴収しない。

一 規程第12条第1項の規定に該当するもの

二 本学の職員又は学生が主催する事業で、館長が適当と認めたもの

三 その他館長が適当と認めたもの

(原状変更を行う場合の係員の立会い)

第11条 規程第18条ただし書に規定する館長の承認を得て記念会館に特別の工作又は原状の変更を行う場合は、記念会館の係員が立ち会うものとする。

(使用禁止期間)

第12条 規程第19条の規定に違反をした者には、向こう3年間記念会館の使用を認めないものとする。

(使用変更届兼承認書及び使用取止め届)

第13条 規程第21条に規定する使用日時等の変更又は使用の取止めをしようとする者は、別記様式第3号による使用変更届又は別記様式第4号による使用取止め届を館長に提出するものとする。

(その他)

第14条 この内規の実施に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

この内規は、平成20年9月29日から施行し、平成20年11月1日以降に使用を開始する者から適用する。

附 則 (令和元年10月1日改正)

この内規は、令和元年10月1日から施行し、同日以降に使用を開始する者から適用する。

附 則 (令和2年4月1日改正)

この内規は、令和2年4月1日から施行し、同日以降に使用を申し込む者から適用する。

附 則 (令和2年10月1日改正)

この内規は、令和2年10月1日から施行し、同日以降に使用を申し込む者から適用する。

別表（付帯設備備品使用料金）

(単位：円)

| 区分 | 品名 | | 単位 | 単価 |
|---------------------|-----------------------------|---------------------|------|-------|
| 舞台 設備 | 司会者卓 | | 1台1回 | 310 |
| | 譜面台（楽士） | | 1組1回 | 50 |
| | 指揮台（譜面台付） | | 1台1回 | 310 |
| | 金屏風（会議・ホール用） | | 1双1回 | 1,040 |
| | 譜面灯 | | 1個1回 | 50 |
| 楽器 設備 | ピアノ | スタインウェイ（フルコンサート用） | 1台1回 | 5,230 |
| | | ベーゼンドルファー（フルコンサート用） | 1台1回 | 5,230 |
| | | 電子・ローランド | 1台1回 | 2,090 |
| | エレクトーン（ヤマハ・ELS—01X） | | 1台1回 | 3,140 |
| 照 明・ 映像 設備 | センターピンスポットライト クセノン2kw（2台） | | 1台1回 | 730 |
| | デジタルプロジェクタ（ホール：12,000ルーメン） | | 1台1回 | 5,230 |
| | プロジェクタ（会議室：DLP方式 4,000ルーメン） | | 1台1回 | 2,090 |
| | プロジェクタ（会議室：液晶 3,200ルーメン） | | 1台1回 | 2,090 |
| | スクリーン（ホール：w 11m×h 7.5m） | | 1台1回 | 1,040 |
| | スクリーン（会議室：電動式 100型） | | 1台1回 | 310 |
| | スクリーン（会議室：三脚スタンド 80型） | | 1台1回 | 310 |

| | | |
|-----|-----|----|
| 受付日 | 受付者 | 番号 |
| | | |

東北大学百周年記念会館使用申込書 兼 許可書

東北大学百周年記念会館長 殿

百周年記念会館を下記のとおり使用したいので、申し込みます。

記

【使用者情報】

| | | | | | |
|--------------|---|--|--------|---|--|
| 主催団体名 | | | | | |
| 種別 | <input type="checkbox"/> (1) 東北大学組織運営規程に定める部局等 <input type="checkbox"/> (2) 学友会加盟・準加盟団体又は部局等が認めた学生団体 <input type="checkbox"/> (3) 萩友会又は萩友会登録団体 <input type="checkbox"/> (4) 本学の教職員、学生が責任者として主催するもの <input type="checkbox"/> (5) 学校教育法第一条に規定する学校(大学を除く) <input type="checkbox"/> (6) 萩友会プレミアム会員が主催する学会 <input type="checkbox"/> (7) その他 | | | | |
| 所在地 または住所 | 〒 | | | | |
| 催事責任者 | 氏名 | | 職名 | | |
| 催事担当者 | フリガナ | | 職名 | | |
| | 氏名 | | | | |
| | 電話番号 | | E-mail | | |
| 使用料 支払方法 | | | | | |
| 請求書 送付先等 | ※許可書は上記「所在地または住所」、催事担当者宛に送付します。請求書の送付先が異なる場合には、以下にご記入ください。 | | | | |
| | 宛名 | | 送付先 | 〒 | |

【催事情報】

| | | | | | |
|--|--------------------------------|--|----------------|------|--|
| 催事名 | | | | | |
| 催事概要 | 分野 | <input type="checkbox"/> 儀式・式典 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 学会 <input type="checkbox"/> 講演会・シンポジウム <input type="checkbox"/> 音楽 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 舞踊 <input type="checkbox"/> その他 | | | |
| | 内容 | ※イベント(案)、プログラム等をご記入ください。 | | | |
| 入場料 | | | | | |
| 開催時間 | ※開場から来場者の退館が完了するまでの時間をご記入ください。 | | | | |
| | 1日目 | 開場 | 開始 | 退館完了 | |
| | 2日目 | | | | |
| | 3日目 | | | | |
| | 4日目 | | | | |
| 使用人数 | 主催者・出演者 | | 来場者 (見込み) | | |
| 各種申請 ※「有」の場合 は速やかに、 「未定」の場合 は、決まり次第 申請書を提出 してください。 | 物品販売 | | | | |
| | 署名活動 | | 募金活動 | | |
| | 危険物持込 ／裸火使用 | | 水溶性 スモークマシン | | |
| | ホームページ | | | | |
| 情報公開の 可否 | 情報誌『奏』 | | | | |
| 駐車場使用 ※80台まで | | | | | |

| 【ホール】 | | | | 開館前延長 |
|-------|------------------|-------------------|-------------------|--------------|
| 使用年月日 | 午前 9:30～12:00 | 午後 13:00～17:00 | 夜間 18:00～21:30 | 使用時間 使用区分 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 【会議室・応接室】ホール使用を伴わない夜間のみの使用はできません。 | | | | 開館前延長 |
|-----------------------------------|---|---|---|---|
| 使用年月日 | 午前 9:30～12:00 | 午後 13:00～17:00 | 夜間 18:00～21:30 | 使用時間 |
| | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室 |
| | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室 |
| | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室 |
| | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室 |

上記のとおり使用を許可する。また、同一施設において連続した二つ以上の時間区分を使用する場合、中断することなく使用することを許可する。ただし、下記条件を遵守すること。

令和 年 月 日 東北大学百周年記念会館長 印

※館長印がないものは、許可書としての効力を発揮しない。

| 【許可条件】 |
|---|
| 1 使用料は別添内訳書のとおりとし、本学の発する請求書により、指定期日までに支払わなければならない。なお、使用者が学内局等にあつては、請求書による支払いに代えて、所定の振替手続きによらなければならない。 2 使用者は、当該施設を指定する使用目的以外に使用してはならない。また第三者に転貸してはならない。 3 館長は、使用者が許可条件を守らないときは、使用の許可を取り消し、又は使用を中止させることがある。 4 使用者は、使用日時等を変更し、又は使用を取りやめる場合は、使用日の3ヶ月前までに館長に申し出て、その承認をうけなければならない。 5 使用者は、使用を終えたとき又は使用の許可を取り消され若しくは使用を中止させられたときは、直ちに原状に回復し、返還しなければならない。 6 使用者は、使用施設及びその設備、備品等を滅失又はき損した場合又はこの許可条件に定める義務を遂行しない場合、これによって生じた損害を賠償しなければならない。 7 使用者は、本学の係員が維持管理のために行う指示及び入室指示を拒むことができない。 8 使用しようとするときは、許可書を提示しなければならない。また、許可書の再発行は行わないので、保管に留意すること。 9 使用日の前日までに「新型コロナウイルス感染拡大防止のための東北大学の行動指針」の段階が2以上となった場合には、その使用許可を取り消し、納付済みの使用料は返付する。なお、それによって使用者に損害を及ぼすことがあっても、本学はその責めを負わない。 10 使用者は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策を最大限講じること。 11 1から10までに定めるもののほか、当該施設の使用にあたり必要な取扱いは、国立大学法人東北大学百周年記念会館規程及び国立大学法人東北大学百周年記念会館使用内規に定めるところによる。 |

別記様式第2号

| | | |
|-----|-----|----|
| 受付日 | 受付者 | 番号 |
| | | |

付帯設備備品使用申込書

【使用者情報】

| | | | | |
|--------------|------|--|--------|--|
| 主催団体名 | | | | |
| 所在地 または住所 | 〒 | | | |
| 催事責任者 | 氏名 | | 職名 | |
| 催事担当者 | 氏名 | | 職名 | |
| | 電話番号 | | E-mail | |

【使用設備備品】

| | 品名 | 単位 | 単価 | 申込数量 | | | | | 金額 |
|---------|-------------------------------|-----------------------|-------|-------|-----|-----|-----|---|----|
| | | | | 1日目 | 2日目 | 3日目 | 4日目 | 計 | |
| 舞台設備 | 司会者卓 | 1台1回 | 310 | | | | | | |
| | 譜面台(楽士) | 1組1回 | 50 | | | | | | |
| | 指揮台(譜面台付) | 1台1回 | 310 | | | | | | |
| | 金屏風(ホール用) | 1双1回 | 1,040 | | | | | | |
| | 譜面灯 | 1個1回 | 50 | | | | | | |
| 楽器設備 | ピアノ | スタインウェイ(ホール:フルコンサート用) | 1台1回 | 5,230 | | | | | |
| | | 電子・ローランド | 1台1回 | 2,090 | | | | | |
| | エレクトーン | ヤマハ・ELS-01X | 1台1回 | 3,140 | | | | | |
| 照明・映像設備 | センターピンスポットライト クセノン2Kw(ホール:2台) | 1台1回 | 730 | | | | | | |
| | デジタルプロジェクタ(ホール:12,000ルーメン) | 1台1回 | 5,230 | | | | | | |
| | プロジェクタ(会議室:DLP方式4,000ルーメン) | 1台1回 | 2,090 | | | | | | |
| | プロジェクタ(会議室:液晶 3,200ルーメン) | 1台1回 | 2,090 | | | | | | |
| | スクリーン(ホール:W11m×H7.5m) | 1台1回 | 1,040 | | | | | | |
| | スクリーン(会議室:電動式 100型) | 1台1回 | 310 | | | | | | |
| | スクリーン(会議室:三脚スタンド80型) | 1台1回 | 310 | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | | |

| 受理日 | 受理者 | 番号 |
|-----|-----|----|
| | | |

東北大学百周年記念会館使用変更届 兼 承認書

東北大学百周年記念会館長 殿

【使用申込者】

| | | | | |
|--------------|------|--|--------|--|
| 主催団体名 | | | | |
| 所在地 または住所 | 〒 | | | |
| 催事責任者 | 氏名 | | 職名 | |
| 催事担当者 | フリガナ | | 職名 | |
| | 氏名 | | | |
| | 電話番号 | | E-mail | |

先に許可がありました_____ について、下記のとおり変更して使用するので届け出ます。
 なお、変更に伴う諸負担金は、お支払いいたします。

記

【催事情報】

| | | | | | | |
|------|--------------------------------|----|--|----|--|------|
| 開催時間 | ※開場から来場者の退館が完了するまでの時間をご記入ください。 | | | | | |
| | 1日目 | 開場 | | 開始 | | 退館完了 |
| | 2日目 | | | | | |
| | 3日目 | | | | | |
| | 4日目 | | | | | |
| 入場料 | | | | | | |

【ホール】

| 使用年月日 | 午前 9:30~12:00 | 午後 13:00~17:00 | 夜間 18:00~21:30 | 開館前延長 |
|-------|------------------|-------------------|-------------------|--------------|
| | | | | 使用時間 使用区分 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【会議室・応接室】ホール使用を伴わない夜間のみの使用はできません。

| 使用年月日 | 午前 9:30~12:00 | 午後 13:00~17:00 | 夜間 18:00~21:30 | 開館前延長 |
|-------|---|---|---|---|
| | | | | 使用時間 |
| | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室 |
| | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室 |
| | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室 |
| | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (会議室選択) <input type="checkbox"/> 応接室 | (使用時間選択・午前使用の施設に適用) <input type="checkbox"/> 応接室 |

※館長印のないものは、承認書としての効力を発揮しない。

【使用条件】

- 1 使用料は別添内訳書のとおりとし、本学の発する請求書により、指定期日までに支払わなければならない。なお、使用者が学内部局等にあつては、請求書による支払いに代えて、所定の振替手続きによらなければならない。
- 2 使用者は、当該施設を指定する使用目的以外に使用してはならない。また第三者に転貸してはならない。
- 3 館長は、使用者が許可条件を守らないときは、使用の許可を取り消し、又は使用を中止させることがある。
- 4 使用者は、使用日時等を変更し、又は使用を取りやめる場合は、使用日の3ヶ月前までに館長に申し出て、その承認をうけなければならない。
- 5 使用者は、使用を終えたとき又は使用の許可を取り消され若しくは使用を中止させられたときは、直ちに原状に回復し、返還しなければならない。
- 6 使用者は、使用施設及びその設備、備品等を滅失又はき損した場合又はこの許可条件に定める義務を遂行しない場合、これによって生じた損害を賠償しなければならない。
- 7 使用者は、本学の係員が維持管理のために行う指示及び入室指示を拒むことができない。
- 8 使用しようとするときは、許可書を提示しなければならない。また、許可書の再発行は行わないので、保管に留意すること。
- 9 使用日の前日までに「新型コロナウイルス感染拡大防止のための東北大学の行動指針」の段階が2以上となった場合には、その使用許可を取り消し、納付済みの使用料は返付する。なお、それによって使用者に損害を及ぼすことがあっても、本学はその責めを負わない。
- 10 使用者は、新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策を最大限講じること。
- 11 1から10までに定めるもののほか、当該施設の使用にあたり必要な取扱いは、国立大学法人東北大学百周年記念会館規程及び国立大学法人東北大学百周年記念会館使用内規に定めるところによる。

別記様式第4号

| 取止め届 受付日 | 受付者 | 番号 |
|-------------|-----|----|
| | | |

東北大学百周年記念会館使用取止め届

| | |
|-----|--|
| 記入日 | |
|-----|--|

東北大学百周年記念会館長 殿

先に許可がありました_____について、下記の理由により使用を取り止めます。
なお、使用の取止めに伴う諸負担金は、お支払いいたします。

記

【使用者情報】

| | | | | |
|--------------|------|--|--------|--|
| 主催団体名 | | | | |
| 所在地 または住所 | 〒 | | | |
| 催事責任者 | 氏名 | | 職名 | |
| 催事担当者 | 氏名 | | 職名 | |
| | 電話番号 | | E-mail | |

【催事情報】

| | |
|-------|--|
| 催事名 | |
| 使用年月日 | |

【取止め理由】

| |
|--|
| |
|--|

別記様式第1号

別記様式第2号

別記様式第3号

別記様式第4号