

○国立大学法人東北大学東京分室使用内規

平成17年12月27日

東京分室長裁定

改正 平成19年5月29日

平成22年10月1日

平成24年10月1日東京分室長裁定

令和元年8月27日東京分室長裁定

(趣旨)

第1条 この内規は、国立大学法人東北大学東京分室（以下「東京分室」という。）の使用について定めるものとする。

(使用の範囲)

第2条 東京分室は、国立大学法人東北大学（学生を除く。以下「本学」という。）の会議及びセミナーその他各種会合等に使用するものとする。

2 前項に定めるもののほか、本学の職員が参画するものであって次の各号の一に該当する場合及び東北大学萩友会の会員（本学の卒業生又は大学院修了生に限る。）であり、かつ、その会費を納入した者（以下「萩友会費納入者」という。）が使用申込みを行うものであって第3号に該当する場合に限り、本学以外の者の主催する会合等にも使用させることができるものとする。

- 一 講演会、研究会その他の学術研究の推進等の目的により使用する場合
- 二 学生団体（学友会所属のものに限る。）による課外活動の目的により使用する場合
- 三 同窓会等の事業の目的により使用する場合
- 四 産学連携の推進等の目的により使用する場合
- 五 その他室長が使用目的を適当と認める場合

(休業日)

第3条 東京分室の休業日は、次に掲げるとおりとする。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 三 12月29日から翌年1月3日
- 四 その他室長が必要と認める日

2 前項の休業日は、変更することがある。

3 室長が必要と認めるときは、使用しようとする者の申し出により休業日においても東京分室を使用させることがある。

(使用時間)

第4条 東京分室の使用時間は、午前10時から午後5時までとする。

2 前項の使用時間は、室長が必要と認めるときは、使用しようとする者の申し出により変更することがある。

(使用の申込み)

第5条 東京分室を使用しようとする者は、原則として、使用日の10日（休業日を除く。）前ま

でに、使用申込書を室長に提出しなければならない。

(使用の許可)

第6条 室長は、前条の申込みがあったときは、その使用目的等を審査し、相当と認めるものについて必要な条件を付して許可するものとする。

2 室長は、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。

(使用料)

第7条 使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、指定の期日までに、別表に定める額の使用料を納付しなければならない。

2 既に納付した使用料は、返付しない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、その一部又は全部を返付することがある。

- 一 災害その他使用者の責めによらない事由で使用できなくなったとき。
- 二 第11条の規定により使用の許可を取り消し、又は使用を中止させたとき。
- 三 第12条の規定により使用日時の変更又は使用の取り止めの承認を受けたとき。

(使用料の特例)

第8条 使用期間が長期に及ぶ場合等で室長が特に必要と認めた場合は、使用料の一部を徴収しないことがある。

2 前項に定めるもののほか、第2条第1項及び第2項第2号の規定により使用する場合で室長が特に必要と認めた場合は、使用料の全部を徴収しないことがある。

(原状変更等)

第9条 使用者は、東京分室に特別の工作をし、又は原状を変更してはならない。ただし、室長の承認を得た場合は、この限りでない。

(使用権利の譲渡等の禁止)

第10条 使用者は、使用の権利を譲渡し、又は第三者に使用させてはならない。

(使用許可の取消し等)

第11条 室長は、次の各号の一に該当するときは、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。

- 一 使用者がこの内規及び許可条件に違反したとき。
- 二 本学において使用する必要が生じたとき。

2 前項の規定により使用の許可を取り消し、又は使用を中止させたこと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。

(使用日時等の変更及び使用の取止め)

第12条 使用者は、使用日時等を変更し、又は使用を取り止める場合は、使用日の3日（休業日を除く。）前までに室長に申し出て、その承認を受けなければならない。

(原状回復)

第13条 使用者は、使用が終わったとき又は第11条の規定により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。

(損害賠償)

第14条 使用者は、東京分室及びその設備、備品等を破損若しくは滅失した場合又は許可条件に定める義務を履行しない場合は、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

(東京分室職員の入室等)

第15条 使用者は、東京分室の職員が維持管理のために行う指示及び入室を拒むことができない。

附 則

この内規は、平成18年1月1日から実施する。

附 則 (平成19年5月29日改正)

この内規は、平成19年6月15日から実施し、改正後の国立大学法人東北大学東京分室使用内規の規定は、同日以後の東京分室の使用から適用する。

附 則 (平成22年10月1日改正)

この内規は、平成22年10月1日から施行し、改正後の第2条第2項各号列記以外の部分及び別表の規定は、同日以後の東京分室の使用から適用する。

附 則 (平成24年10月1日改正)

この内規は、平成24年10月1日から施行し、改正後の別表は、同日以後の東京分室の使用から適用する。

附 則 (令和元年8月27日改正)

この内規は、令和元年10月1日から施行し、改正後の別表の規定は、同日以後に使用の申込みをする者から適用する。

別表

区分	1時間当たりの使用料		
	第2条第1項又は第2項第2号若しくは第3号(萩友会費納入者が使用申込みを行うものに限る。)の規定により使用する場合	第2条第2項第1号又は第3号(萩友会費納入者が使用申込みを行うものを除く。)の規定により使用する場合	第2条第2項第4号又は第5号の規定により使用する場合
会議室A及びB	10,500円	13,700円	21,000円
会議室A	5,000円	6,300円	9,900円
会議室B	5,600円	7,400円	11,200円
会議室C・応接室	1,700円	2,100円	3,400円

備考 応接室については、その使用目的等から室長が特に必要と認める場合に限り、使用を許可することがある。