

三重大学レーモンドホール使用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、登録有形文化財である三重大学レーモンドホール（以下「ホール」という。）の使用に関し必要な事項を定める。

(部局等)

第2条 この規程において「部局等」とは、各学部、各研究科、教養教育院、地域人材教育開発機構、地域イノベーション推進機構、地域拠点サテライト、地域創生戦略企画室、附属図書館、医学部附属病院、国際交流センター、総合情報処理センター、学生総合支援センター、国際環境教育研究センター、アドミッションセンター、保健管理センター及び事務局（監査チームを含む。）をいう。

(使用の範囲)

第3条 ホールは、次に掲げる場合に使用できるものとする。

- (1) 本学が主催する行事に使用する場合
- (2) 部局等が主催する行事に使用する場合
- (3) 本学の職員又は学生等の団体が主催する講演会、研究会、発表会等に使用する場合
- (4) その他学長が適当と認める場合

(使用時間)

第4条 ホールの使用時間は、午前9時から午後4時までとし、日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）及び夏季一斉休業日を除く。ただし、学長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(使用手続)

第5条 ホールを使用しようとする者は、別に定めるレーモンドホール使用許可申請書（以下「申請書」という。）を学長に提出しなければならない。

- 2 ホール内の備品の使用を希望する者は、別に定めるレーモンドホール備品貸出依頼書（以下「備品貸出依頼書」という。）を提出しなければならない。
- 3 申請書及び備品貸出依頼書は、使用しようとする日（複数の日にわたって連続して使用する場合はその最初の日）の14日前までに提出しなければならない。

(使用の許可)

第6条 学長は、前条第1項の申請があったときは、その使用目的等を審査し、適当と認めるものについて、使用を許可するものとする。

(使用日時の変更等)

第7条 使用者が、使用の許可を受けた後において使用の日時等を変更し、又は使用を中止しようとするときは、速やかに施設企画チームに申し出なければならない。その場合は、別に定めるレーモンドホール使用（変更・中止）届を提出しなければならない。

(使用許可の取消し等)

第8条 学長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、使用の許可を取消し、変更し、又は使用を中止させることができる。

- (1) 本学において使用する特別な事情が生じたとき。
- (2) 使用者がこの規程及び使用許可の条件に違反したとき。
- (3) 申請書の記載事項が事実と反するとき。

2 前項により使用の許可を取消し、変更し、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、本学はその責を負わないものとする。

(遵守事項)

第9条 使用者は、この規程を遵守するとともに、ホールの施設、設備及び備品等（以下「施設等」という。）の保全並びに快適な環境の保全に努めなければならない。

(原状回復)

第10条 使用者は、使用が終了したときは、速やかに施設等を使用前の原状に回復のうえ返還しなければならない。

(損害賠償)

第11条 使用者は、故意又は重大な過失によりホールの施設等を滅失、破損又は汚損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(事務)

第12条 ホールの管理及び運営に関する総括事務は、施設部施設企画チームにおいて処理する。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、ホールの使用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。