

## ローム記念館劇場空間使用要領

ローム記念館の劇場空間及び展示スペースの使用については、「ローム記念館使用細則」に準じて、次のとおり取扱うこととします。

### < 使用目的 >

1. 法人及び法人内各学校行事、学会、プロジェクト活動、講演会、映像作品上映会、講習会、展示会等

(練習等の使用は原則不可。連日使用およびリハーサルは、特に認めた場合のみ許可します。)

### < 使用資格 >

1. 法人及び法人内各学校の主催又は共催する行事
2. ローム記念館プロジェクトの主催又は共催する行事
3. 大学、女子大学が会場となる学会
4. 法人内各学校の公認団体、登録任意団体の課外活動に関する使用
5. その他、学内・外の個人・団体

### < 使用料金 >

1. 法人、法人内各学校主催の行事・学会使用は、原則無料とします。
2. ローム記念館プロジェクト活動の使用は、原則無料とします。
3. 学生(団体)の平日使用は、原則無料とします。ただし、特に許可した場合の大学学休日の使用は、人件費、水光熱費等の関係上、別途定める料金を徴収します。
4. その他、学内・外の団体・個人については、別途定める料金を徴収します。

### < 使用日時 >

1. 原則として、学休日を除く、9:00~20:00とします。
2. 使用時間には、準備から後かたづけ、観客・出演者等の入館から退館まで施設使用に要するすべての時間を含みます。

### < 申込受付 >

1. 法人、法人内各学校、ローム記念館プロジェクト、学会は、使用日の6カ月前から使用日の1カ月前までとします。
2. 公認団体、登録任意団体は、使用日の3カ月前の月の1日から使用日の1カ月前までとします。
3. その他、学内・外の個人・団体は、使用日の3カ月前の月の1日から使用日の1カ月前までとします。

< 受付時間 >

- 1 . 京田辺校地総務課の開室時間中、先着順に受け付けます。ただし、同一時刻に複数の申込みがあった場合は、調整します。調整が整わない場合には、抽選とします。

< 申込手続き >

- 1 . 同志社ローム記念館施設使用申込書に、使用日時、行事内容等を具体的に記入のうえ提出してください。学生及び学生団体(登録任意団体の場合は、任意団体証も)は、学生証を提示してください。
- 2 . 使用を認めた団体には、使用許可証を交付します。
- 3 . 使用日当日、施設使用許可証を京田辺校地総務課に提示してください。

< 使用に際しての制限事項 >

次に掲げる事項に該当すると認められるときは、劇場空間等の使用を制限、又は許可を取消します。

- 1 . この使用案内及びローム記念館使用細則に掲載された許可条件や注意事項に違反し、京田辺校地総務課の指示に従わないとき。
- 2 . 不正な手段により使用の許可を受けたとき。
- 3 . 施設を申込み時の使用目的以外で使用することが判明したとき。
- 4 . 他の使用者に迷惑をかける、又は迷惑をかけるおそれがあるとき。
- 5 . 施設管理上支障があるとき。
- 6 . その他京田辺校地総務課が使用許可の取消しが妥当と認めるとき。

次に掲げる事項に該当するときは、施設の使用を許可しません。

- 1 . 公序良俗に反するおそれがあるとき。
- 2 . 施設又は付属設備を損傷するおそれがあるとき。
- 3 . 消防法等の法令に違反するおそれがあるとき。
- 4 . その他京田辺校地総務課が使用を不相当と認めるとき。

< 原状回復 >

- 1 . 使用者が施設及び備品を破損、紛失した場合、直ちに京田辺校地総務課に報告し、相当額を弁償していただきます。
- 2 . 施設使用が終了したときは、使用者が原状回復してください。