

## ローム記念館使用要領

2020年4月1日改正

ローム記念館の劇場空間、展示コーナー、GFオープンテラス、1F多目的スペース及び3Fオープン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、登録団体の課外活動に関する使用
5. その他、ローム記念館運営委員会が許可した学外団体、企業

### <使用料金>

1. 法人及び法人内各学校の主催又は共催する行事・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休業日の使用は、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、学外団体、企業については、別途定める料金を徴収します。

### <使用日時>

1. 原則として、大学休業日を除く、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。
3. 練習等を目的とした使用は原則不可とし、連日使用及びリハーサルは、特に認めた場合のみ許可します。

### <申込受付>

1. 使用申込は、大学京田辺校地総務課の開室時間中に受け付けます。
2. 法人及び法人内各学校、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。
3. 公認団体、登録団体は、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。
4. その他、学外団体、企業は、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。
5. 同日に複数の申込みがあった場合の調整は、プロジェクト活動、学会、講演会、映像作品上映会、講習会、展示会などローム記念館の目的に沿った企画を優先します。

<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。学生は、学生証(学友団員証もしくは登録団体証)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、求めがあれば施設使用許可証を大学京田辺校地総務課に提示してください。

<使用に際しての注意>

1. 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) 施設又は附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) その他大学京田辺校地総務課が使用を不適当と認めるとき。
2. 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、又は使用許可を取消します。
  - (1) この使用要領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、大学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) その他大学京田辺校地総務課が使用許可の取消しが妥当と認めたとき。

<原状回復>

1. 施設使用に際して、機器備品・設備等を破損、紛失した場合、速やかに大学京田辺校地総務課に届け出てください。使用者の責任による損害については、その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。