

## 登録有形文化財 山梨大学赤レンガ館使用に関する取扱

令和4年8月1日 学長裁定  
改正 令和7年9月18日

### 第1（館内施設）

山梨大学（以下「本学」という。）赤レンガ館内の施設は、次の通りとする。

- (1) 歴史資料室
- (2) コミュニティーホール

### 第2（使用時間）

- (1) 歴史資料室（見学のみ） 平日 午前9時から午後4時
- (2) コミュニティーホール 平日 午前9時から午後8時、休日 午前9時から午後8時  
ただし、平日の本学学生の課外活動での使用は午後5時30分から午後8時までとし、休日は午前9時から午後5時までとする。また、本学附属学校園の夏季、冬季及び春季休業中は、休日扱いとする。なお、学外者については平日の時間帯での使用とする。

### 第3（休館日）

- (1) 12月29日から翌年1月3日までの日
- (2) 8月14日から16日までの期間。ただし、当該機関のいずれかの日が休日にあたる場合は、学長が指定する日。
- (3) その他 学長が指定する日

### 第4（使用の範囲等）

コミュニティーホールの使用範囲は、次のとおりとする。

- (1) 授業
- (2) 本学又は本学教職員が主催する教育、研究、学術及び文化に関する行事及び会合
- (3) 本学教職員が関係する学会のシンポジウム及びフォーラム
- (4) 本学附属学校園の児童、生徒及び本学学生の課外活動
- (5) 本学同窓会の活動
- (6) その他学長が認めた時

### 第5（使用申込手続）

- (1) 学外者が歴史資料室の見学又はコミュニティーホールの使用を希望する場合及び本学教職員が第4(3)、(6)に基づきコミュニティーホールの使用を希望する場合は、使用する日（複数日に連続してまたがる場合はその最初の日）の1年前から7日前までに所定の申請書（別紙様式）を学長に提出し、その許可を得るものとする。

- (2) 本学職員（附属学校園を含む）がコミュニティーホールを使用する場合は、会議室予約システムから予約を行うものとする。
- (3) 本学附属学校園の児童、生徒及び本学学生の課外活動としてコミュニティーホールを使用する場合は、使用する日（複数日に連続してまたがる場合はその最初の日）の前月から7日前までに担当部署に申込みを行い、担当部署から会議室予約システムで予約を行うものとする。

#### 第6（使用料等）

- (1) 歴史資料室（見学のみ）については、無料とする。
- (2) コミュニティーホールを学外者が使用する場合及び第4（3）に基づき使用する場合は、施設の使用に係る使用料及び附帯使用料を負担する。
- (3) 使用料等に関する規定は、不動産貸付事務取扱要領第4条及び第12条の規定を準用する。
- (4) 使用料等は、本学の指定する方法及び指定した期日までに納入する。
- (5) 使用期間の途中で本学の責めに帰すべき事由により本学赤レンガ館の施設を使用できなくなった場合は、使用者が既に納入した使用料等のうち未経過期間分の使用料等を返還する。

#### 第7（遅延損害金）

- (1) 使用者の責めに帰すべき事由により指定した期日までに使用料等を納入できない場合は、遅延損害金を納入しなければならない。
- (2) 遅延損害金に関する規定は、不動産貸付事務取扱要領第7条の規定を準用する。

#### 第8（無償使用）

次の場合は、本学赤レンガ館の施設を無償で使用できるものとする。

- (1) 本学に対する支援・援助を目的とする同窓会、保護者会（PTA）に対し、その事業の用に供するために必要と認められる場合
- (2) 労働組合法（昭和24年法律第174号）第2条第1項の規定に基づき組織された教職員組合に対し、その事業の用に供するために必要と認められる場合
- (3) 本学の教員等の特許権等を扱う技術移転機関（承認TLO）に対し、その事業の用に供するために必要と認められる場合
- (4) 災害が発生した場合における応急の用に供するために使用を認める場合
- (5) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）に基づく事業に供するために必要と認められる場合
- (6) 本学職員又は学生の主催で、本学の事務又は事業上必要と認められる集会等に使用する場合
- (7) 本学の事業援助のための集会等で、その趣旨が適当と認められる場合

(8) その他学長が認めた場合

#### 第9（遵守事項）

使用者は、この取扱を遵守するとともに、施設、設備及び備品等の保全並びに快適な環境の保持に努めなければならない。なお、この取扱が遵守されなかった場合は、今後の使用に制限を加えることができる。

#### 第10（原状回復）

使用者は、使用が終了したときは、直ちに原状回復しなければならない。

#### 第11（損害賠償）

使用者は、故意又は重大な過失により本学赤レンガ館の建物、施設、設備、備品等を滅失、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。

#### 第12（駐車場の使用）

駐車場の使用は原則禁止とする。ただし、特別な理由があり、赤レンガ館前の駐車スペース（4台分）が空いている場合は、許可書を提示したうえで、使用することができる。

#### 第13（事務）

本学赤レンガ館の使用に関する事務は、総務企画部総務課、教学支援部学生支援課、教育学域支援課附属学校支援室において処理する。

#### 第14（雑則）

本学赤レンガ館の使用に関して要望があるときは、第13に定める部署間で協議を行うものとする。

その他、この取扱によりがたい場合は、その都度、学長が決定する。

#### 附 則

- 1 この取扱は、令和4年8月1日から施行する。
- 2 山梨大学赤レンガ館使用要項（平成17年10月5日制定）は廃止する。

#### 附 則

- 1 この取扱は、令和7年9月18日から施行する。