

# 京都市立芸術大学美術学部制作室等の使用に関する規程

(令和5年9月30日理事長決定)

(趣旨)

第1条 京都市立芸術大学美術学部制作室等（以下「制作室等」という。）の使用に関しては、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「制作室等」とは、第3条の目的のために第4条に定める者が利用する、次の各号に定める場所をいう。

- (1) 各専攻が保有する制作室
- (2) 各専攻の保有する制作に必要となる部屋
- (3) 総合基礎実技室
- (4) その他複数の専攻にまたがり制作に必要となる部屋（ただし別に定めがある場合を除く。）

(使用の目的)

第3条 制作室等は、次の各号に掲げる目的のために使用する場合に限り使用することができる。

- (1) 正課の授業
- (2) 制作
- (3) 京都市立芸術大学事務局長（以下「事務局長」という。）が特に必要であると認める目的

(使用者の資格)

第4条 制作室等を使用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学美術学部及び大学院美術研究科の学生
- (3) 事務局長が適当と認める者

(使用時間)

第5条 制作室等の使用時間は、9時から21時までとする。

2 前項の規程にかかわらず、事務局長が特に必要であると認めるときは、教室の使用時間を変更することができる。

(使用申請)

第6条 制作室等を使用しようとする者（第3条第1号に掲げる目的のために使用しようとする者を除く。）は、使用しようとする日の前日までに、申請しなければならない。

(申請方法)

第7条 前条の使用の申請は、当該申請をしようとする者の使用に係る電子計算機又は携帯電話装置（以下「端末機」という。）を電気通信回線で接続した電子情報処理組織（以下「学務システム」という。）を使用して行う。ただし、事務局長が認めたものに限る。

2 前項の規定による申請（以下「電子申請」という。）をしようとする者は、端末機から次に掲げる事項を学務システムに入力することにより行うものとする。

- (1) 制作室等名（制作室等コード）
- (2) 使用日
- (3) 使用する時限及び時間
- (4) 予約種別
- (5) 申請者
- (6) 利用人数
- (7) 承認者
- (8) 使用者及び利用目的
- (9) 各号に定めるもののほか、事務局長が必要と認めるもの

(使用の許可)

第8条 事務局長は、第4条第2号に掲げる者から第3条第2号に掲げる目的のために第2条第4号に掲げる部屋の使用申請があったときは、使用に際し必要な条件を付することができる。

2 申請者は担当教員の承認を得たうえ、電子申請をあらかじめ届け出なければならない。また申請後、学務システムを使用して使用許可の有無を確認しなければならない。

(使用制限)

第9条 事務局長は、制作室等の使用の許可を受けた者がこの規程並びに関連規程または許可の条件に違反したときは、制作室等の使用を制限し、又は使用の許可を取り消すことがある。

(損害賠償)

第10条 使用者は、故意又は過失により、施設又はその設備若しくは備品を滅失し、又

は損傷したときは、これにより生じた損害を賠償しなければならない。

(事務処理)

第 1 1 条 制作室等の使用に関する事務は、教務学生課において処理する。

(その他)

第 1 2 条 この規程に定めるもののほか、制作室等の使用に関し、必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

この規程は、令和 5 年 1 0 月 1 日から施行する。