

京都大学情報環境機構教室等利用内規

[令和2年4月28日情報環境機構長裁定制定]

第1条 京都大学情報環境機構（以下「機構」という。）が管理し、学内共用を認めるCALL教室、講義室、演習室、会議室等（以下「教室等」という。）の利用については、この内規の定めるところによる。

第2条 教室等の名称、教室等の設備、利用許可にあたっての優先順位は、別表に定めるところとする。

第3条 教室等は、次の各号に掲げる日を除き、毎週月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後6時まで利用可能とする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）
- (2) 本学創立記念日（6月18日）
- (3) 8月第3週の月曜日、火曜日及び水曜日（祝日法による休日を除く。）
- (4) 12月29日から翌年1月3日まで（祝日法による休日を除く。）
- (5) その他情報環境機構長（以下「機構長」という。）が指定する日

2 前項の規定にかかわらず、機構長が特に必要と認めるときは、臨時に教室等を利用させ、又は教室等の利用を休止させ、若しくは利用時間の変更を行うことがある。

第4条 教室等を利用することのできる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学の教職員
- (2) その他機構長が必要と認めた者

第5条 教室等を利用しようとする者は、学内グループウェアの施設管理システム等により利用責任者を定めて申請し、機構の情報環境支援センター長の許可を得なくてはならない。

2 利用申請は、利用しようとする日の6ヶ月前から受け付けるものとする。ただし、本学の授業科目の提供を目的とするとき及び機構長が特に必要と認めるときはこの限りではない。

第6条 利用許可は、前期及び後期の授業日程決定後に、別表の許可にあたっての優先順位欄に定めるところにより行うものとする。

2 機構の運営上必要があるとき又は機構長がやむを得ない事情があると認めるときは、教室等の利用責任者に対し、許可した利用日時を変更し、若しくは利用を取り消し、又は利用についての条件を付することができる。

第7条 利用者は、利用に際して、教室等の管理者の指示に従うものとする。

第8条 機構長は、利用責任者に対し、利用の状況について報告を求めることができる。

第9条 利用責任者は、利用に際して、教室等の機器その他の設備をき損し、紛失し、又は汚損したときは、速やかに機構長に届け出なければならない。

2 機構長は、利用に際して教室等の機器その他の設備をき損し、紛失し、又は汚損した者及び当該利用に係る利用責任者に、弁償を求めることができる。

第10条 この内規に定めるもののほか、教室等の利用に関し必要な事項は、機構長が定

める。

附 則

この内規は、令和2年5月1日から施行する。

別表

教室等の名称	教室等の設備	許可にあたっての優先順位
学術情報メディアセンター南館 201 号室 (マルチメディア講義室 I)	遠隔講義設備及び講義用 AV 設備	① 全学共通科目 (大学院共通科目含む。以下同じ) ② ①以外の授業科目
学術情報メディアセンター南館 202 号室 (マルチメディア講義室 II)	遠隔講義設備及び講義用 AV 設備	③ その他利用を必要とするもの
学術情報メディアセンター南館 203 号室 (マルチメディア演習室 I)	教育用コンピュータシステムの端末等の演習設備及び講義用 AV 設備	① 全学共通科目 ② ①以外の授業科目で、情報教育に関する授業科目
学術情報メディアセンター南館 204 号室 (マルチメディア演習室 II)	教育用コンピュータシステムの端末等の演習設備及び講義用 AV 設備	③ ①及び②以外の授業科目 ④ その他利用を必要とするもの
学術情報メディアセンター南館 303 号室 (マルチメディア演習室 III)	教育用コンピュータシステムの端末等の演習設備及び講義用 AV 設備	
学術情報メディアセンター南館 301 号室 (語学実習 CALL 教室 1)	教育用コンピュータシステムの端末等の設備及び講義用 AV 設備	① 全学共通科目 ② ①以外の授業科目で、人文科学に関する授業科目
学術情報メディアセンター南館 302 号室 (語学実習 CALL 教室 2)	教育用コンピュータシステムの端末等の設備及び講義用 AV 設備	③ ①及び②以外の授業科目 ④ その他利用を必要とするもの
学術情報メディアセンター南館 304 号室 (語学実習 CALL (開発) 室)	講義用 AV 設備	
学術情報メディアセンター南館大講義室 (地階)	講義用 AV 設備	① 全学共通科目 ② 国際高等教育院が授業科目以外で利用するもの ③ その他利用を必要とするもの
学術情報メディアセンター北館 406 号室 (遠隔会議室)	遠隔会議設備	① 遠隔で行う授業科目 ② 遠隔会議 ③ その他利用を必要とするもの

備考

- 優先順位が同位の場合は、受講予定者又は会議参加者が多数のものを優先順位とし、なお決定できないときは、申請者相互の協議により決定する。
- 授業科目の提供を目的に教室等の利用を希望する者は、あらかじめ機構長が定める期間中に、その旨を申請しなければならない。