

○東京藝術大学大学美術館展示室等一時貸付規則

〔 令和 8 年 3 月 26 日
制 定 〕

(目的)

第 1 条 本規則は、学外の者に対する大学美術館（以下「美術館」という。）の展示室等（以下「施設」という。）の一時貸付に関し、必要な事項を定めることにより、貸付の適正な運用を図ることを目的とする。

2 美術館施設の一時貸付の取扱いについては、東京藝術大学固定資産管理規則（以下「固定資産管理規則」という。）、東京藝術大学建物等貸付要項（第 5 条から第 13 条までを除く。）、東京藝術大学不動産管理要項及び東京藝術大学動産等管理要項によるほか、本規則の定めるところによる。

3 前項の取扱いにおいて、第 4 条の規定により貸付を許可された施設の貸付については、固定資産管理規則第 18 条第 2 項の規定による資産管理責任者の承認を得たものとみなす。

(貸付の対象)

第 2 条 貸付の対象は、次の各号のいずれかに該当する使用目的に限る。ただし、原則として展覧会を開催することはできない。

(1) 文化、芸術、教育、学術研究及び国際交流活動等に関するもの

(2) その他学長が特に必要と認めたもの

(申請手続)

第 3 条 貸付を受けようとする者は、原則として貸付開始日の前年度 11 月から 1 月末日までの間に、展示室等貸付許可申請書（別紙様式 1）及び企画書又は使用計画書を学長に提出しなければならない。

(貸付の許可)

第 4 条 前条の申請があった場合には、東京藝術大学大学美術館運営委員会においてその使用目的等を審査し、適当と認めたものについて、学長が必要な条件を付して許可するものとする。

2 前項により貸付許可を受けた者（以下「借用者」という。）には、展示室等貸付許可書（別紙様式 2）を交付するものとする。

(貸付対象施設)

第 5 条 貸付の対象とする施設は、次に掲げる区画とする。

(1) 展示室 1（ただし、壁面展示ケースを除く。）

(2) 展示室 2

(3) 展示室 3 及び 4

(4) 1 階エントランス

(5) 会議室 1

(6) 会議室 2

(7) 2 階ギャラリー

(8) 陳列館

(9) 取手館多目的ホール

(10) 取手収蔵棟南面広場

(貸付期間)

第6条 施設の貸付は、1月4日から12月28日までの期間のうち、本学の教育研究社会貢献その他の活動に支障を及ぼさない日について行うものとする。

2 貸付は、1日（午前9時から午後7時までの間をいう。以下同じ。）単位で3日間以上の使用計画に基づくものとする。ただし、第5条1項5号から10号については、1日間以上の使用計画に基づくものとする。

3 午後7時以降の使用はできない。ただし、物品の保管についてはこの限りでない。

(貸付料)

第7条 貸付料は、1日を単位として、貸付対象施設ごとに別に定める額を徴収するものとする。

2 貸付開始日及び貸付終了日の貸付料については、開始時刻及び終了時刻に応じて按分計算することができる。

3 光熱水費は、貸付料に含むものとする。

4 借用者は、前項による貸付料を指定する期日までに支払わなければならない。

5 受領した貸付料は返還しない。ただし、美術館の都合で使用を取り消した場合又は災害その他の不可抗力により使用できない場合はその一部または全額を返還することができるものとする。

(必要経費の負担)

第8条 借用者は、使用目的、方法、期間その他使用の状況により、次に掲げる経費を負担する場合がある。この場合において、本学は経費負担の有無を予め展示室等貸付許可書に記載することとする。

(1) 設営作業指導に係る美術館教員等の人件費

(2) 消毒費、清掃費及び燻蒸費

(3) 週休日及び休日における施設管理業務委託費

(4) その他施設使用に附帯する必要な経費

2 必要経費は、貸付期間終了後に総額を請求する。

3 前々項後段の規定にかかわらず、貸付期間中、又は使用後において本学が必要と認める場合は、前々項各号の経費を請求する。

(目的外使用の禁止)

第9条 借用者は、使用目的以外に使用してはならない。

(借用者の義務)

第10条 借用者は、善良な管理者の注意をもって施設を使用しなければならない。

(災害対策等)

第11条 借用者は、火災その他の災害対策及び入場者等の安全管理に十分配慮するものとし、消火・避難誘導等については、本学と予め打ち合わせを行うこと。

2 借用者は、入場者の受付及び会場整理を責任を持って行うとともに、入場者等が美術館以外の建物や美術館内の許可されていない場所に立入らないよう警備すること。

(原状変更)

第12条 借用者は、使用施設に特別の工作をし、又は原状を変更してはならない。

(使用権利の譲渡等の禁止)

第13条 借用者は、使用の権利を譲渡し、又は第三者に使用させてはならない。

(貸付許可の取消等)

第14条 貸付に関し次の各号の一に該当する場合は、貸付許可を取消し又は貸付を中止させることができるものとする。この場合において、借用者のいかなる損害についても本学はその責を負わない。

(1) 許可の条件に違反した場合

(2) 貸付料を納付しない場合

(3) 貸付許可申請書及び企画書又は使用計画書に虚偽の記載があった場合

(4) その他管理運営上支障があると認めた場合

(原状回復)

第15条 借用者は、貸付期間が満了し、又は貸付許可を取り消されたときは、自己の負担で、指定する期日までに原状に回復して返還しなければならない。

(損害賠償)

第16条 借用者は、使用施設を破損若しくは滅失した場合又は許可条件に定める義務を履行しないことにより損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(係員の入室等)

第17条 借用者は、本学の係員が維持管理等のために行う指示及び立ち入りを拒むことができない。

(その他)

第18条 本規則に定めるもののほか、施設の使用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和8年3月26日から施行する。

別紙様式 1

大学美術館展示室等貸付許可申請書

東京藝術大学長		殿	年	月	日
		(申請者) 住所			
		団体等名			
		役職氏名	印		
<p>下記により大学美術館を使用したいので許可下さるよう申請いたします。 なお、許可の上は、東京藝術大学大学美術館展示室等一時貸付規則の規定事項 及び使用許可書に付せられた条件を遵守します。</p>					
1	使用施設				
2	使用月日	自	年	月	日 ()
		至	年	月	日 ()
3	使用目的	(使用する内容を具体的に記入すること)			
4	集合人員	人	公開	非公開	
5	入場料	有料 (円)	無料	
6	主催・共催等				
7	使用責任者 役職・氏名	連絡先			
その他必要事項		(企画書又は使用計画書を添付すること)			

別紙様式2

大学美術館展示室等貸付許可書

		年 月 日
殿		
東京藝術大学長		
年 月 日付け申請のあった大学美術館の使用について、東京藝術大学大学美術館展示室等一時貸付規則第4条の規定に基づき、下記の条件を付して許可します。		
1	使用施設	
2	使用月日	自 年 月 日 () 至 年 月 日 ()
3	使用目的	
4	使用料 (内消費税等相当額)	円 (円)
5	納入期限	本学が別途発行する請求書により指定期日までに納入すること。 (納入告知書は 年 月 旬頃発行予定)
6	その他	(必要経費がある場合、その内容)