

山形大学中央図書館イベントエリア，グループワークエリア2，
多文化交流エリア及びプレゼンテーションエリア授業等使用要項

平成 29 年 6 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 山形大学中央図書館（以下「中央図書館」という。）イベントエリア，グループワークエリア2，多文化交流エリア及びプレゼンテーションエリア（以下「イベントエリア等」という。）の授業等使用については，この要項に定めるところによる。

(使用用途)

第 2 条 授業等使用は，次の用途により使用するものとする。

- (1) 本学の教員により行われる授業
- (2) 本学の教職員等により行われる，学術研究及び教育を目的とした研修等
- (3) その他学術研究及び教育を目的とした行事等で，山形大学中央図書館長（以下「館長」という。）が適当と認めるもの。

(使用責任者)

第 3 条 使用責任者は，本学の教職員とする。

(使用時間)

第 4 条 使用時間は，準備と後片付けを含め，原則として開館日の開館から閉館の 30 分前
の間とする。

2 使用責任者は，本学カリキュラムの授業等に合わせ，一定期間内で定期的に使用することが
できる。

(使用場所)

第 5 条 使用場所は，イベントエリア，グループワークエリア2，多文化交流エリア及びプ
レゼンテーションエリアとする。ただし，用途によっては同時に複数のエリアを使用でき
るものとする。

(使用手続及び許可)

第 6 条 使用責任者は，原則として使用開始予定日の 7 日前までに，別紙様式による中央図
書館イベントエリア等授業等使用願を山形大学研究情報部（中央図書館）に提出し，館長
の許可を受けなければならない。

(使用許可の取消)

第 7 条 館長は，使用の状況が次の各号の一に該当するときは，使用許可を取り消すことが
できる。

- (1) 使用用途から逸脱したとき
- (2) その他この要項に違反したとき

2 前条により使用を許可した場合においても，中央図書館に特別の必要が生じた場合は，
館長は使用許可を取り消すことができる。

(使用方法)

第8条 使用責任者は、使用にあたり担当職員の指示に従わなければならない。

2 原則として、使用責任者は、参加者やその他の利用者に使用場所を告知するための掲示物等を作成し、掲示するものとする。

3 使用責任者は、前項で作成した掲示物等の掲示を担当職員に依頼することができる。

4 使用する機器の貸出手続き及び操作は、中央図書館の利用方法に従い、使用責任者が行うものとする。

5 使用責任者は、参加者に対し館内マナーを周知するものとする。

6 使用責任者は、使用終了後は直ちにその場所を原状に復しなければならない。

7 使用責任者は、都合により使用を中止又は変更するときは、速やかに担当職員に申し出なければならない。

(損害賠償)

第9条 使用責任者は、その責に帰すべき事由により設備及び備品を毀損、汚損又は紛失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(山形大学所属以外の者の一時使用)

第10条 イベントエリア等を、山形大学所属以外の者が当該エリアについて占有により一時使用させる場合は、本要項のほか国立大学法人山形大学施設一時使用細則の定めによるものとする。

(事務)

第11条 授業等使用に関する事務は、研究情報部（中央図書館）において処理する。

附 則

この要項は、平成29年6月1日から施行する。

附 則(令和4年3月9日)

この要項は、令和4年3月9日から施行し、令和4年1月17日から適用する。

附 則(令和5年3月10日)

この要項は、令和5年3月10日から施行し、令和4年10月1日から適用する。