

# 桃陰会館運営規程

## 第 1 条 (趣旨・目的)

現桃陰会館(同窓会館)は、母校創立 100 周年記念事業の一環として建設され、母校の歴史資料、寄贈を受けた著作物を保存、展示するとともに、卒業生相互または卒業生と母校関係者との交流の場として利用し、もって同窓会及び母校の発展に寄与することを目的とする。

## 第 2 条 (管理・維持)

桃陰会館の管理・維持のため「桃陰会館委員会」(以下単に「会館委員会」という)を設置する。

会館委員会の委員長及び委員は、同窓会会長、会館担当副会長、同窓会事務局、学校事務長、及び同窓会会長が校内幹事の教員の中から委嘱した者により構成する。

会館委員会は、桃陰会館の管理・維持のための細則を定め、また、運営に関する事務を母校関係者または同窓会事務職員に委嘱することができる。

## 第 3 条 (使用許可)

同窓会会員及び母校の教職員等は、会館委員会の許可を得て、桃陰会館を使用または見学(以下単に「使用」という)することができる。

## 第 4 条 (使用申込み)

同窓会会員が桃陰会館の使用を希望するときは、所定の使用申込書を使用1か月前までに同窓会事務室に提出するものとする。

但し、母校の教職員については、使用前までに使用申込書を提出するものとする。

## 第 5 条 (セミナーハウスの使用)

同窓会会員が桃陰会館に隣接するセミナーハウスの使用を希望するときは、別に定める「セミナーハウス運営規約」に基づき、所定の申込書を別途、同窓会事務室を通じて母校担当者に提出するものとする。

## 第 6 条 (使用の不許可・条件)

次の場合は、会館委員会の判断によって使用を不許可とし、または条件を付することができる。

- 1 使用目的が第 1 条の趣旨に反する場合、または同窓会会員でない者が多数含まれている場合
- 2 母校側にやむを得ない事情があるとき
- 3 すでに使用等の申込みを受け、同時に使用できない場合
- 4 使用の条件が遵守されないおそれのある場合

## 第 7 条 (使用料)

桃陰会館の使用は、原則として無料とする。但し、光熱費等の実費を徴収することがある。

## 第 8 条 (使用マニュアル)

使用者は、会館委員会が定める「桃陰会館使用マニュアル」を遵守しなければならない。

## 第 9 条 (収蔵品の貸し出し)

会員または公私の団体から申し入れがあったときは、会館委員会の判断及び管理のもとで、会館収蔵品を貸し出すことができる。

但し、当該収蔵品の意義、重要性等が理解され、同窓会及び母校の利益に反しない目的、貸出先に限る。営利目的の使用には貸し出さない。

貸し出しの申し入れを行う者は、所定の事項を記載した書面を会館委員会に提出するものとする。

貸し出しは、原則として無償とする。

## 第 10 条 (収蔵品の受け入れ)

会員または公私の団体から提供の申し入れがあったときは、会館委員会の判断によって会館に収蔵すべき物品(学校または教育上の記録・資料、会員の作品等)を受け入れることができる。

但し、同窓会または母校にとって有意義と認められるもので、後の管理が困難でないものに限る。

提供者は、事前に提供品の内容、説明等を記載した書面及び著作物の許諾に関する書面を会館委員会または会館委員長宛に提出するものとする。

受け入れ後の展示・収蔵方法等は、会館委員会において決定する。

会館委員会は、やむを得ない事情がある場合、収蔵品を一定期間収蔵した後に電子化等を行い、処分することができる。

#### 第 11 条（本規定の施行・改正）

本規程は、平成 7 年 7 月 1 日より施行する。

第 9 条及び第 10 条は平成 13 年 6 月 1 日より施行する。

第12条は平成30年6月1日より施行する。

本規程は、常任幹事会の議を経て改正することができる。

#### 第 12 条（使用時間）

原則は開校日の13時から16時とする。

但し、特殊な事情がある場合においては、会館委員会の判断によって、使用を許可することができる。