

- 第1条 趣旨
- 第2条 運営協議会
- 第3条 利用許可の申請
- 第4条 利用許可書の発行
- 第5条 利用時間の延長
- 第6条 申請事項の変更
- 第7条 利用許可の取消し等
- 第8条 利用料の納付
- 第9条 利用料の減額または免除の申請
- 第10条 利用料の還付
- 第11条 利用料金の減額又は免除の基準等
- 第12条 事前打ち合わせ
- 第13条 遵守事項
- 第14条 雑則

様式第1号（要領第3条関係）	施設利用許可申請書
様式第2号（要領第4条関係）	施設利用許可書
様式第3号（要領第7条関係）	施設利用許可変更・取消申請書
様式第4号（要領第7条関係）	施設利用許可変更・取消承諾書
様式第5号（要領第7条関係）	施設利用許可取消通知書
様式第6号（要領第9条関係）	施設利用料減免申請書
様式第7号（要領第9条関係）	施設利用料減免承認書
様式第8号（要領第10条関係）	施設利用料金還付申請書

コミュニティホール七間町設置要領

(趣旨)

第1条 この要領は、コミュニティホール七間町設置要綱（以下「要綱」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(運営協議会)

第2条 要綱第3条の規定に基づき、運営協議会（以下「協議会」という。）の議事の方法に関する事項について定め、それによって協議会の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

- 2 協議会は、必要に応じ、委員以外の者の出席を求め、その意見又は説明を求めることができる。
- 3 委員は、協議会を欠席する場合には、あらかじめ招集権者に対して、その旨を連絡しなければならない。
- 4 協議会の議長は、管理者を代表する委員がこれに当たる。ただし、管理者を代表する委員に事故があるときは、七間町名店街を代表する委員がこれに当たる。
- 5 協議会の決議は、議長を含む委員の過半数が出席し、出席者の全会一致をもって決する。
- 6 前項の場合においては、議長は、協議会の決議に、委員として議決に加わることはできない。
- 7 協議会の議事録については、書面又は電磁的記録をもって作成し、議事の経過の要領及びその結果を記載又は記録して、議長及び出席した委員のうち1名がこれに記名押印しなければならない。
- 8 議長は、協議会の議事の経過の要領及びその結果につき、欠席した委員に対し通知しなければならない。

(利用許可の申請)

第3条 要綱第7条第1項の規定により、コミュニティホール七間町（以下「施設」という。）の利用の許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、施設利用許可申請書（様式第1号-1または様式第1号-2若しくは様式第1号-3）を管理者に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の申請書を、次の各号に掲げる施設及びその施設の区分に応じ、原則として下記に定める期間内に提出しなければならない。

様式第1号-1または様式第1号-2による申請者

施設名	申請受付期間
ホール	利用日の6ヵ月前の属する月の初日から1ヵ月前にあたる日まで
会議室	利用日の6ヵ月前の属する月の初日から10日前にあたる日まで
1階ギャラリー	利用日の6ヵ月前の属する月の初日から10日前にあたる日まで

※様式第1号-1は単日利用

※様式第1号-2は複数日利用

様式第1号-3による申請者

施設名	申請受付期間
ホール	利用日の当日から1カ月前にあたる日まで
会議室	利用日の当日から10日前にあたる日まで

※午前9時から午後6時の間の1時間単位の利用

3 前項の規定にかかわらず、管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、同項に規定する期間 以外においても、申請を受理することができる。

(1) 公共団体又はその他公益性を有する団体が、主催事業として要綱第4条に掲げる事業として利用するとき

(2) 前2号に掲げる場合のほか、管理者が必要であると認めるとき

4 利用の許可の順位は、申請の順序とする。ただし、同時に申請が行なわれたときは、管理者は抽選によって申請順位を決定する。

(利用許可書の交付)

第4条 管理者は、要綱第7条の規定に基づき許可したときは、申請者に施設利用許可書（様式第2号-1または様式第2号-2若しくは様式第2号-3）を交付する。

(利用時間の延長)

第5条 施設の利用の許可を受けた者（以下「施設利用者」という。）が、やむを得ない理由により要綱第5条に規定する利用時間を超えて施設を利用する必要があるときは、あらかじめ管理者の許可を受けなければならない。

(申請事項の変更)

第6条 施設利用者は、申請した事項を変更しようとするときは、管理者に届け出て、その許可を受けなければならない。

2 施設利用許可申請書（様式第1号-3）において申請した事項の変更はできない。

(利用の許可の取消し等)

第7条 施設利用者は、利用許可の取消し等を申し出ようとするときは、施設利用許可変更・取消申請書（様式第3号）に施設利用許可書を添えて管理者に申請しなければならない。

2 管理者は、前項に規定する利用許可の取消し等の承認をしたときは、施設利用許可変更・取消承諾書（様式第4号）により施設利用者に通知する。

3 管理者は、要綱第14条に規定する許可の取消し等を行ったときは、施設利用許可取消通知書（様式第5号）により施設利用者に通知する。

(利用料の納付)

第8条 施設利用者は、要綱別表に規定する納期限までに利用料を納付しなければならない。ただし、要綱別表に規定する施設備品等利用料、時間延長料金については、利用終了後又は指定の日までに納付しなければならない。

- 2 管理者は、施設利用者が、国、地方公共団体、その他管理者が特別な理由があると認めるときは、別に納期限を定めることができる。

(利用料の減額又は免除の申請)

第9条 施設の利用の許可を受けようとする者が、利用料の減額又は免除を受けようとするときは、施設利用料減免申請書(様式第6号)により管理者に申請しなければならない。

- 2 管理者は、前項の申請を承認したときは、施設利用料減免承認書(様式第7号)を交付する。

(利用料の還付)

第10条 要綱第11条ただし書の規定による利用料の還付を行う場合において、当該還付が同条第1号に該当するものであるときは、利用料の全額を還付するものとする。

- 2 要綱第11条第2号の規定による期限は、下記のとおりとする。

ただし、要綱第2条第3項の規定による利用については、要綱第11条第1号に該当する場合以外は、還付しない。

施設名称	利用許可の取消し申請日	還付金額
ホール	利用日の1カ月前まで	利用料金の全額
	利用日の15日前まで	利用料金の50%
	利用日の前日まで	利用料金の30%
会議室又は 1階ギャラリー	利用日の10日前まで	利用料金の全額
	利用日の5日前まで	利用料金の50%
	利用日の前日まで	利用料金の30%

- 3 施設利用者が、利用料の還付を受けようとするときは、施設利用料還付申請書(様式第8号)に施設利用許可書、変更・取消しの場合は施設利用許可変更・取消承諾書を添えて管理者に申請しなければならない。ただし、管理者が管理上支障があると認めて使用許可を取り消した場合については、施設利用料還付申請書の提出を省略することができる。

(利用料金の減額又は免除の基準等)

第11条 要綱別表に定める利用料金を減額し、又は免除することができる場合は、下記のとおりとする。

- (1) 当施設の管理者が要綱第4条を行うことを目的として利用する場合は、免除
- (2) 利用者の過半数を中学生以下の児童または生徒が占める団体が利用する場合、100分の50減額
- (3) 利用者の過半数を障害者が占める団体が利用する場合、100分の50減額
- (4) その他管理者が特別に必要と認める場合、100分の50減額又は免除

(事前打ち合わせ)

第12条 管理者は、必要に応じて利用方法、遵守事項その他必要な事項について、施設利用者と事前に打ち合わせをすることができる。

(遵守事項)

第 13 条 施設利用者および入場者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 危険又は不潔な物品を持ち込まないこと
- (2) 所定の場所以外の場所において飲食し、又は火気を使用しないこと。
- (3) 施設等を汚損し、又は損傷するおそれのある行為をしないこと。
- (4) 許可を受けないで物品の販売又は展示をしないこと。
- (5) 許可を受けないで印刷物等の掲示をしないこと。
- (6) 他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、管理上必要な指示に従うこと

(雑則)

第 14 条 この要領に定めるもののほか、必要事項は、管理者が別に定める。

附 則

- 1 この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要領は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- 3 この要領は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

コミュニティホール七間町設置要綱 目次

第1条	設置
第2条	管理運営
第3条	運営協議会
第4条	事業
第5条	開館時間
第6条	休館日
第7条	利用の許可
第8条	利用の不許可
第9条	利用料の納付
第10条	利用料の減額又は免除
第11条	利用料の不還付
第12条	利用の目的の変更等の禁止
第13条	特別の設備等
第14条	利用の取消し等
第15条	必要措置の命令等
第16条	原状回復の義務
第17条	損害賠償の義務
第18条	委任

別表	施設利用料
	施設備品等利用料
	利用料納期限

コミュニティホール七間町設置要綱

(設置)

第1条 公益財団法人静岡市まちづくり公社は、静岡市中心市街地におけるまちづくり支援活動等に資するため、次の施設を設置する。

名 称	所 在 地
コミュニティホール七間町	静岡市葵区七間町 12 番 4

(管理運営)

第2条 コミュニティホール七間町（以下「施設」という。）の管理運営は、公益財団法人静岡市まちづくり公社（以下「管理者」という。）が行うものとする。

(運営協議会)

第3条 地域コミュニティ機能の再生及び施設の円滑な管理運営を推進するため、次のとおり運営協議会を設置する。

(1) 構成及び定数構成及び定数は、次の各号に掲げる委員の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

- ①七間町名店街を代表する委員 1 名
- ②七間町周辺地区自治会を代表する委員 1 名
- ③静岡市を代表する委員 1 名
- ④管理者を代表する委員 1 名

(2) 協議事項

- ①施設の運営に関する事項
- ②その他協議会が必要とする事項

(3) 開催時期

- ①定例会は、9月に開催する。ただし、管理者が必要と認めるときは、臨時会を開催することができる。

(4) 運営協議会事務局を管理者内に置く。

(事業)

第4条 第1条の表に掲げるコミュニティホール七間町（以下「施設」という。）は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 地域コミュニティ機能の向上に関する事。
- (2) まちづくりに関する情報発信に関する事。
- (3) まちづくり事業の推進に関する事。
- (4) 施設及び設備の利用に関する事。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、管理者が必要と認める事。

(開館時間)

第5条 施設の開館時間は、午前9時から午後6時までとする。なお、貸ホール、貸会議室、1階ギャラリーの専用利用に関しては、午後10時までとする。ただし、管理者が必要であると認めるときは、これを変更できるものとする。

(休館日)

第6条 施設の休館日は、次のとおりとする。ただし、管理者が特に必要があると認めるときはこれを変更し、又は臨時に休館できるものとする。

- (1) 水曜日(当日が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「休日」という。)に当たるときは、その翌日以後の最初の休日以外の日)
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

(利用の許可)

第7条 施設を利用しようとする者は、あらかじめ管理者の許可を受けなければならない。

2 管理者は、前項の許可の際、管理上必要な条件を付けることができる。

(利用の不許可)

第8条 管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、施設の利用を許可しないことができる。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあると認めるとき。
- (2) その団体の構成員等が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体の利益になると認めるとき。
- (3) 特定の宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを主たる目的として利用するおそれがあると認めるとき。
- (4) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的として利用するおそれがあると認めるとき。
- (5) 建物及び付属設備を損傷するおそれ、その他管理上支障があると認めるとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、その利用を不相当と認めるとき。

(利用料の納付)

第9条 第7条第1項の規定により施設の利用許可を受けた者(以下「施設利用者」という。)は、別表に定める利用料を定められた期限までに納付しなければならない。

(利用料の減額又は免除)

第10条 管理者は、特別な理由があると認めるときは、利用料を減額し、又は免除することができる。

(利用料の不還付)

第11条 既納の利用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。

- (1) 利用者の責めに帰すことができない理由により利用することができなくなったとき。

(2) 別に定める期限までに利用の許可の取り消しを申し出て、管理者が相当の理由があると認めるとき。

(利用の目的の変更等の禁止)

第12条 施設利用者は、利用の目的を管理者の許可を受けないで変更し、又は利用の権利を他人に譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(特別の設備等)

第13条 施設利用者は、施設に特別の整備をし、又は変更を加えてはならない。ただし、あらかじめ管理者の許可を受けたときは、この限りではない。

(利用の取消し等)

第14条 管理者は、施設利用者の申出による場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、施設利用の許可条件を変更し、又は利用を停止させ、若しくは利用の許可を取り消すことができる。

- (1) この要綱又はこの要綱に基づく要領に違反したとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、管理者が必要であると認めるとき。

(必要措置の命令等)

第15条 管理者は、管理上必要があると認めるときは、施設利用者に対し必要な措置をとるべきことを命じ、又は入館者若しくは入館しようとする者に対し入館を制限し、若しくは退館を命ずることができる。

(原状回復の義務)

第16条 施設利用者は、施設の利用が終了したとき、又は第14条の規定により利用の許可を取り消され、若しくは利用を停止されたときは、直ちに原状に回復しなければならない。

(損害賠償の義務)

第17条 施設、設備、備品等を損傷し、又は滅失した者は、その損害を賠償しなければならない。ただし、管理者がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第18条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

この要綱は、平成31年1月4日から施行する。

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

この要綱は、令和4年10月1日から施行する。

別表（第9条関係）

1 施設利用料

注：消費税込価格

施設名	面積	通常利用料金			通し利用料金		
		午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	1日
ホール（1階）	249㎡	12,000円	16,000円	16,000円	28,000円	32,000円	44,000円
会議室1（2階）	36㎡	4,200円	5,600円	5,600円	9,800円	11,200円	15,400円
会議室2（2階）	40㎡	4,200円	5,600円	5,600円	9,800円	11,200円	15,400円
1階ギャラリー	14㎡	1,000円			1,000円	1,000円	1,000円

午前：9時～12時 午後：1時～5時 夜間：午後6時～午後10時

※時間延長料金 ホール1時間あたり4,000円 会議室1時間あたり1,400円

※1階ギャラリーの使用料は、1日につき1回1,000円

※1階ギャラリーの夜間利用は、ホール夜間利用と併用した場合に限る。

※1時間単位の利用について

利用時間は午前9時から午後6時までとし、1時間単位で利用できることとする。

利用にあたっては、1時間単位を合算して複数時間利用できるものとする。

申請期間は、ホールは利用当日から1ヶ月前まで、会議室は利用当日から10日前までとする。

1時間単位の利用料金は、ホール4,000円、会議室1,400円とする。

※上記時間区分には、準備、撤収時間を含める。

2 施設備品等利用料

【ホール（1階）】

注：消費税込価格

区 分	利用料金
冷暖房（午前）	2,000円
冷暖房（午後）	3,000円
冷暖房（夜間）	3,000円
舞台演出用照明設備（午前）	2,000円
舞台演出用照明設備（午後）	3,000円
舞台演出用照明設備（夜間）	3,000円
プロジェクター（1日1回あたり）	1,000円

※1時間単位の利用の場合

冷暖房1時間 750円

舞台演出用照明設備 1時間 750円

【会議室（2階）】

注：消費税込価格

区 分	1日1回あたりの 利用料金
プロジェクター（スクリーン付）	500円
50インチテレビ	500円

3 利用料納期限

区 分	納 期 限
ホール	利用許可を受けた日から利用日の1ヶ月前まで
会議室	利用許可を受けた日から利用日の10日前まで
1階ギャラリー	

※1時間単位の利用の場合は、利用日当日まで