

- 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）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。

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

- 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)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。

(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、要領第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、100分の50減額又は免除
- (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) 許可を受けずに物品の販売又は展示をしないこと。
- (5) 許可を受けずに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。