

菊川市役所庁舎東館多目的エリア条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、菊川市役所庁舎東館多目的エリア条例(令和元年菊川市条例第30号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用の承認の申請)

第2条 条例第6条第1項の承認を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、予約スペース使用承認申請書(様式第1号)を市長に提出しなければならない。承認を受けた事項の変更又は取消しをしようとするときも、同様とする。

2 前項の申請書の受付期間は、使用しようとする日の属する月の2か月前の月の初日から使用しようとする日の3日前までとする。ただし、受付期間前に予約スペースの使用を周知する必要があると市長が認めたときは、この限りでない。

(使用の承認の方法)

第3条 条例第6条第1項の承認は、受付の順序による。ただし、使用の承認の申請が複数の申請者から同時にあった場合における使用の承認は、協議による。

2 市長は、前項の規定にかかわらず、公用又は公共用のために使用するときは、これを優先して承認する。

(使用の承認)

第4条 市長は、条例第6条第1項の承認をしたときは、予約スペース使用承認書(様式第2号。以下「承認書」という。)を申請者に交付するものとする。

(使用の承認の特例)

第5条 条例第8条ただし書の市長が認めるときは、市内に住所(法人その他の団体にあつては、事務所の所在地)を有する者が、本市の魅力創出や地域活性化の推進を図ることを目的に使用する場合とする。

(使用料の減免)

第6条 条例第12条の規定により、使用料を減額又は免除することができる場合は、次に掲げるところによる。

(1) 免除

ア 市が主催する事業のために使用するとき。

イ アに掲げるもののほか、免除を申請し、市長が特に認めるとき。

(2) 減額 減額を申請し、市長が特に認めるとき。

(使用料の減免申請)

第7条 予約スペースの使用料の減免を受けようとする者は、予約スペース使用料減免申請書(様式第3号)を第2条第1項の承認申請書提出3日前までに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があつたときは、これを審査し、適当と認めたときは、予約スペース使用料減免決定通知(様式第4号)を交付する。

(使用料の還付)

第8条 条例第13条ただし書の規定により、既納の使用料を還付することができるのは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 使用者の責任によらない理由により使用できなくなったとき。

(2) 使用日 3 日前までに使用取消しの申請があったとき。

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、市長が相当の理由があると認めるとき。

2 予約スペース使用料の還付を受けようとするものは、予約スペース使用料還付請求書（様式第 5 号）を市長に提出しなければならない。

（特別設備等の承認の申請等）

第 9 条 条例第 14 条第 1 項の承認を受けようとする者は、特別設備等設置承認申請書（様式第 6 号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、条例第 14 条第 1 項の承認をしたときは、特別設備等設置承認書（様式第 7 号）を当該申請者に交付するものとする。

（遵守事項）

第 10 条 使用者等は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 予約スペースの使用の際、承認書を常に携帯し、係員の要求があったときは、直ちに提示すること。

(2) 承認を受けた目的以外に予約スペースを使用しないこと。

(3) 承認を受けずに物品の展示、貼り紙等の行為をしないこと。

(4) 他人の迷惑になる物品、動物等を携行しないこと。

(5) 騒音又は大声を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(6) 火気を使用しないこと。

(7) 敷地内では、喫煙しないこと。

(8) 多目的エリアの施設又は附属設備を損傷し、又は滅失しないこと。

(9) 前各号に掲げるもののほか、多目的エリアの管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

（損傷等の届出）

第 11 条 使用者等は、多目的エリアの施設又は附属設備を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を市長に届出し、その指示に従わなければならない。

（補則）

第 12 条 この規則に定めるもののほか、多目的エリアの使用及び管理に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和 2 年 3 月 2 日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

予約スペース使用（使用変更・使用取消）承認申請書

年 月 日

菊川市長 氏 名 宛

申請者 住所 （ 法人その他の団体にあつては、
その主たる事務所の所在地 ）

氏名 （ 法人その他の団体にあつては、
その名称及び代表者の氏名 ）

電話番号 （ ）

予約スペースの使用（使用変更・使用取消）について、次のとおり申請します。

使用日時	年 月 日 ()			
	区分	午前1・午前2・午後1・午後2・夜間1・夜間2		
	時間	午前 午後	時 分から	午前 午後
使用目的	附属設備の使用 無・有 ()			
使用人数	人			
使用責任者	住所			
	氏名		電話番号	()

様式第2号（第4条関係）

予約スペース使用（使用変更・使用取消）承認書

第 号
年 月 日

申請者 氏 名 様

菊川市長 氏 名 圃

年 月 日付けで申請があった予約スペースの使用（使用変更・使用取消）について、次のとおり承認します。

使用日時	年 月 日 ()	
	区分	午前1・午前2・午後1・午後2・夜間1・夜間2
	時間	午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 時 分から 午後 時 分まで
使用目的	附属設備の使用 無・有 ()	
使用人数	人	
条 件		
使 用 料	円	
<p>注意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 承認書を常に携帯し、係員の要求があったときは、直ちに提示すること。 2 承認を受けた目的以外に予約スペースを使用しないこと。 3 承認を受けないで物品の展示、貼り紙等の行為をしないこと。 4 他人に迷惑になる物品、動物等を携行しないこと。 5 騒音又は大声を発する等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。 6 火気を使用しないこと。 7 敷地内では、喫煙しないこと。 8 多目的エリアの施設又は附属設備を損傷し、又は滅失しないこと。 9 使用後は、整理整頓し、ゴミは持ち帰ること。 10 上記に掲げるもののほか、管理上必要な指示に反する行為をしないこと。 		

様式第3号（第7条関係）

予約スペース使用料減免申請書

年 月 日

菊川市長 氏 名 宛

申請者 住所 （ 法人その他の団体にあつては、
その主たる事務所の所在地 ）

氏名 （ 法人その他の団体にあつては、
その名称及び代表者の氏名 ）

電話番号 （ ）

予約スペース使用料の減免を受けたいので、次のとおり申請します。

使用内容 使用目的				
減免申請の 理由				
減免期間	年 月 日から 年 月 日まで			
使用責任者	住所			
	氏名		電 話 番 号	()

- 1 減免期間は、当該年度内（3月31日）とします。
- 2 予約スペース使用承認書提出3日前までに提出してください。

様式第4号（第7条関係）

予約スペース使用料減免決定通知

第 号
年 月 日

申請者 氏 名 様

菊川市長 氏 名 印

年 月 日付けで申請のあった予約スペース使用料の減免について次のとおり決定したので通知します。

減免期間	年 月 日から 年 月 日まで
減免の内容	
減免の条件	

- 1 予約スペース使用承認申請書を提出のときにこの予約スペース使用料減免決定通知書を提出して下さい。
- 2 使用内容・使用目的が変更された場合は、直ちに市長に届け出てください。

様式第5号（第8条関係）

予約スペース使用料還付請求書

金 円

菊川市役所庁舎東館多目的エリア条例施行規則第8条の規定により既納の使用料を還付されたく請求します。

年 月 日

理由

請求者 住所（ 法人その他の団体にあつては、
その主たる事務所の所在地 ）
氏名（ 法人その他の団体にあつては、
その名称及び代表者の氏名 ）

菊川市長 氏 名 宛

振込先 金融機関名：
支店名：
預金種別：普通・当座
口座番号：
名義人(カナ)：
名義人(漢字)：

特別設備等設置承認申請書

年 月 日

菊川市長 氏 名 宛

申請者 住所（ 法人その他の団体にあつては、
その主たる事務所の所在地 ）

氏名（ 法人その他の団体にあつては、
その名称及び代表者の氏名 ）

電話番号 （ ）

予約スペースに特別の設備等を設置したいので、次のとおり申請します。

設 置 期 間	年 月 日 ()			
	午前 午後	時 分	から	午前 午後
特別設備等の 名称、仕様等				
特別設備等の 設 置 理 由				
使 用 責 任 者	住所			
	氏名		電 話 番 号	()

様式第7号（第9条関係）

特別設備等設置承認書

第 号
年 月 日

申請者 氏 名 様

菊川市長 氏 名 印

年 月 日付で申請があった予約スペースへの特別の設備等の設置について、
次のとおり承認します。

設 置 期 間	年 月 日 () 午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 午後
特別設備等の 名称、仕様等	
特別設備等の 設 置 理 由	
備 考	