

石岡市庁舎会議室等の目的外使用許可に関する規則

(平成31年2月1日石岡市規則第3号)

改正 令和元年12月17日石岡市規則第34号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項及び石岡市行政財産の使用料徴収条例（平成17年石岡市条例第70号。以下「条例」という。）の規定に基づき、石岡市庁舎の会議室等（以下「施設」という。）の目的外使用の許可について、必要な事項を定めるものとする。

(使用許可施設)

第2条 使用許可を行う施設は、別表第1のとおりとし、施設の用途又は目的を妨げない限度において、その使用を許可するものとする。

(使用時間等)

第3条 施設の使用時間等は、別表第2のとおりとする。ただし、市長が特に承認したときは、この限りでない。

2 使用時間は、使用許可を受けた時間とし、準備及び後片付けの時間を含むものとする。

(使用対象者)

第4条 施設を使用できるものは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 市内に住所を有する者又は市内に通勤若しくは通学している者
- (2) 市内に事業所若しくは事務所を有する者又は法人その他の団体
- (3) 他の地方公共団体その他公共団体
- (4) その他市長が特に必要と認めるもの

(使用の許可申請)

第5条 施設を使用しようとするものは、施設目的外使用許可申請書（様式第1号）を提出し、市長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定による申請をすることのできる期間は、施設を使用しようとする日の3月前の月の初日（この日が石岡市の休日を定める条例（平成17年石岡市条例第2号）第1条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その翌日）から7日前（この日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日）までとする。ただし、市長が特別の事情があると認めるものについては、この限りでない。

(使用許可)

第6条 市長は、前条第1項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、施設の目的外使用を許可する場合にあっては、施設目的外使用許可書（様式第2号）を、許可しない場合にあっては、施設目的外使用不許可通知書（様式第3号）を申請者に交付するものとする。

2 市長は、前項に規定する許可をする場合において必要があるときは、当該許可に係る使用について条件を付することができる。

（使用の制限）

第7条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、施設の使用を許可しない。

- (1) 未成年者のみで使用するとき。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又はそれらの利益となる活動を行うものであると認められるとき。
- (3) 営利を目的とするとき。
- (4) 飲食を主な目的とするとき。
- (5) 公序良俗を害するおそれがあるとき。
- (6) 施設を汚損又は損傷するおそれがあるとき。
- (7) 騒音、振動又は悪臭を伴うおそれがあるとき。
- (8) 特定の政党の利害に関する事業又は選挙に関し特定の候補者の支持する活動を行うものであると認められるとき。
- (9) 特定の宗教又は特定の教派、宗派若しくは教団を支持する活動を行うものであると認められるとき。
- (10) 美術関係の展示以外を目的とするとき（郷の風を使用する場合に限る。）。
- (11) 前各号のほか施設管理上支障があると認められるとき。

（令元規則32・一部改正）

（権利譲渡等の禁止）

第8条 第6条第1項の施設目的外使用許可書を受けたもの（以下「使用者」という。）は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

（使用許可の取消し等）

第9条 市長は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、その使用許可を取消し、又は使用を中止させ、若しくは制限することができる。この場合において、使用者に生

じた損害について、市長はその責を負わない。

- (1) 施設を公用又は公共用に供するため必要とするとき。
- (2) 使用者の申請に虚偽又は不正があったとき。
- (3) 第7条又は前条の規定に違反したとき。
- (4) 市長の指示又は条件に従わなかったとき。
- (5) 災害その他の事故により、施設の使用ができなくなったとき。

(使用料)

第10条 施設の使用料は、別表第2に定める額の使用料を、使用許可と同時に前納しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、後納することができる。

(使用料の減免)

第11条 条例第9条の規定により、使用料を減額又は免除する場合の取扱いについては、次のとおりとし、10円未満の端数は切り捨てる。

- (1) 使用料を免除できる場合

ア 他の地方公共団体その他公共団体において公用又は公共用に使用するとき。

イ 市内に事務所を置く公共的団体又は公益団体がその事務又は事業のために使用する
とき。

- (2) 使用料を減額できる場合

ア 市内の市民活動団体（主として民間の非営利団体であって、法人格の有無又は種類を問わず、市民によって支えられ、社会サービスの提供又は社会問題の解決のために活動するものをいう。）がその事務又は事業のために使用するとき。 5割

イ その他、市長が特に必要と認めるとき。 市長が定める割合

2 使用料の減免を受けようとするものは、施設使用料減免申請書（様式第4号）を市長に提出するものとし、市長は、使用料の減免の可否を決定した場合は、施設使用料減免決定（却下）通知書（様式第5号）により、申請者に通知するものとする。

(使用料の還付等)

第12条 使用者が施設を使用しなくなり、又は使用できなくなったときは、次の各号に掲げる区分に応じて、既納の使用料を還付することができる。

- (1) 使用者の責めに帰することのできない理由により、施設を使用することができない
場合 既納の使用料の全額

(2) 使用者が使用日の30日前までに当該使用を取り消した場合 既納の使用料の全額

(3) 使用者が使用日の10日前までに当該使用を取り消した場合 既納の使用料の半額

2 前項の規定により使用料の還付を受けようとするものは、施設目的外使用取消申請書兼使用料還付請求書（様式第6号）に第6条に規定する施設目的外使用許可書を添えて、市長に提出しなければならない。

（原状回復の義務）

第13条 使用者は、施設の使用を終えたときは、速やかに当該施設を原状に回復しなければならない。また、第9条の規定による使用許可の取消し等を受けたときも、同様とする。

（管理上の立入り）

第14条 市長は、施設の管理上必要があると認めるときは、使用を許可した施設に関係職員を立ち入らせることができる。

（継続使用）

第15条 使用者が継続して施設を使用できる期間は5日間とする。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

（損害賠償等）

第16条 故意又は過失により庁舎の施設、設備、備品その他の物件を損傷し、又は滅失したものは、その損害を賠償しなければならない。

（その他）

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第2条関係）（令元規則32・全改）

施設の場所	施設名	面積（平方メートル）
市役所本庁舎1階	多目的ホール	104
市役所本庁舎1階	101会議室	34
市役所本庁舎1階	102会議室	25
市役所本庁舎1階	103会議室	22
八郷総合支所1階	郷の風	200
八郷総合支所1階	101会議室	66
八郷総合支所1階	102会議室	66
八郷総合支所1階	103会議室	66
八郷総合支所4階	多目的ホール	220

別表第2（第3条，第10条関係）（令元規則32・全改）

施設の場所	施設名	使用区分		
		午前 9:00～12:00	午後 13:00～17:00	夜間 17:30～21:00
市役所本庁舎1階	多目的ホール	1,680円	2,240円	1,960円
市役所本庁舎1階	101会議室	550円	740円	—
市役所本庁舎1階	102会議室	410円	540円	—
市役所本庁舎1階	103会議室	360円	480円	—
八郷総合支所1階	郷の風	1,600円	2,130円	—
八郷総合支所1階	101会議室	530円	710円	—
八郷総合支所1階	102会議室	530円	710円	—
八郷総合支所1階	103会議室	530円	710円	—
八郷総合支所4階	多目的ホール	1,760円	2,340円	2,050円

備考

- 1 冷暖房の使用期間中に使用する場合は，使用料の2割に相当する額を加算する。
- 2 連続して利用する場合は，使用区分に応じて合算した額の100円未満を切り上げた額とする。
- 3 使用時間がその区分の全時間に満たない場合でも，使用区分ごとの使用料とする。
- 4 市役所本庁舎1階多目的ホール，八郷総合支所1階会議室及び八郷総合支所4階多目的ホールは，スクリーン，音響機器設備（マイクロホン含む。）等の備品を含む。
- 5 施設を使用できない日は，12月28日から翌年1月4日までとする。
- 6 市役所本庁舎1階及び八郷総合支所1階の会議室については，開庁日のみの使用に限る。

年 月 日

石岡市長 宛

申請者 住 所
団 体 名
代表者名 印
電 話

施設目的外使用許可申請書

石岡市庁舎会議室等の目的外使用許可に関する規則第5条第1項の規定により、使用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

使用する施設名	
使用する設備及び備品	
使用日時	年 月 日（曜日）午前・午後 から 年 月 日（曜日）午前・午後 まで
使用目的	
使用予定人数	市内在住 名，在勤 名，その他 名 合計 人
使用責任者	住 所 氏 名 電 話
備 考	

年 月 日

様

石岡市長

印

施設目的外使用許可書

次のとおり、使用することを許可します。

使用する施設名	
使用する設備及び備品	
使用日時	年 月 日 (曜日) 午前・午後 から 年 月 日 (曜日) 午前・午後 まで
使用目的	
使用予定人数	市内在住 名, 在勤 名, その他 名 合計 人
使用責任者	住所 氏名 電話
使用料	円
許可条件	
備考	

(注意事項)

- 1 許可の目的外の使用や使用する権利の譲渡, 転貸を禁止します。
- 2 使用時間を遵守し, 使用後は必ず整理・清掃を行い原状に復してください。
- 3 施設・設備等を破損したときは, 速やかに申し出て, 指示に従ってください。
- 4 管理上支障があると認めるときや, 規則で定める事項に違反したとき等, 許可を取り消すことがあります。

様式第3号（第6条関係）

年 月 日

様

石岡市長

印

施設目的外使用不許可通知書

年 月 日付けで申請のあったことについて、下記の理由により不許可と
します。

記

理由

年 月 日

石岡市長 宛

申請者 住 所

団 体 名

代表者名

印

電 話

施設使用料減免申請書

石岡市庁舎会議室等の目的外使用許可に関する規則第11条の規定により，使用料の減免を受けたいので，次のとおり申請します。

使用する施設名	
使用する設備及び備品	
使用日時	年 月 日（曜日）午前・午後 から 年 月 日（曜日）午前・午後 まで
使用目的	
使用予定人数	市内在住 名，在勤 名，その他 名 合計 人
減免を受けようとする理由	

様式第 5 号 (第11条関係)

年 月 日

様

石岡市長

印

施設使用料減免決定 (却下) 通知書

年 月 日付けで申請のあった使用料の減免について、下記のとおり決定 (却下) したので、石岡市庁舎会議室等の目的外使用許可に関する規則第11条第 2 項の規定により通知します。

記

減免額 割 (円)

(却下の理由)

年 月 日

石岡市長 宛

申請者 住 所
 団 体 名
 代表者名 印
 電 話

施設目的外使用取消申請書兼使用料還付請求書

石岡市庁舎会議室の目的外使用許可に関する規則第12条の規定により，使用料の還付を受けたいので，次のとおり申請します。

使用予定施設名			
使用予定設備及び備品			
使用予定日時	年 月 日 (曜日) 午前・午後	から	
	年 月 日 (曜日) 午前・午後	まで	
既納の使用料	円		
還付を受けようとする理由			
使用責任者	住所 氏名 電話		
振 込 先	金融機関名	銀行・金庫 本店・支店 農協・信用金庫 支所	
	預金種別	普通・当座	口座番号
	フリガナ		
	口座の名義		
備 考			

※既に受けた許可書及び領収書を添付してください。