

○中部市町村会館の管理に関する規則施行細則

(趣旨)

第1条 この細則は、中部市町村会館の管理に関する規則(以下「規則」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用時間)

第2条 利用時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。但し業務室及び支援室はその限りではない。

2 前項において、中部市町村会館会長(以下、「会長」という。)は、特に必要と認めるときは時間を短縮、又は延長することができる。

3 閉庁日は、次のとおりとする。但し業務室及び支援室はその限りではない。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び6月23日の慰霊の日

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)

4 前項各号の場合において、会長が特に必要と認めるときは、これを変更、又は臨時に閉庁することができる。

(利用期間)

第3条 会議室の利用期間は、引き続き3日を超えることはできない。

2 業務室及び支援室の使用期間は3年とする。

3 前2項の規定にかかわらず、使用期間は会長と協議の上、更新することができる。

(会議室の利用の制限)

第4条 会議室は、次の各号のいずれかに該当するときは、その利用を制限することができる。

(1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成するおそれがあるとき。

(2) 政治上の主義を推進、支持、又はこれに反対することを主たる目的とする活動を行うおそれがあるとき。

(3) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがある活動を行うおそれがあるとき。

(4) その他会長が不適當であると認めるとき。

(業務室及び支援室の利用対象者の基準)

第5条 業務室及び支援室の利用許可に際しては、次に掲げる事項を考慮した上で決定するものとする。

(1) 住民の雇用創出に寄与すること。

(2) 構成市町村の経済活性化に寄与すること。

(3) 地方自治の振興発展に寄与すること。

(4) その他会長が適當と認めたこと。

(利用申請)

第6条 規則第3条の規定により利用許可を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、会議室に限り次に掲げる第2号から第9号の書類を省略することができる。

- (1) 中部市町村会館利用許可申請書（様式第 1 号）
- (2) 事業計画書（様式第 2 号又は第 2 号の 1）
- (3) 会社概要書（事業内容がわかるパンフレットなど添付）
- (4) 定款（法人の場合）その他の団体の場合、類する資料
- (5) 直近の収支決算書
- (6) 金融機関の残高証明書（預金、借入）
- (7) 市町村税類の納付状況に関する書類（法人税、固定資産税）。なお提出日から起算して 3 ヶ月以内に発行したものとし、コピーの提出も可とする。
- (8) 営業に係る各種許可及び免許等
- (9) 現在、公共施設に入居している事業所に限り入居利用料、施設利用料を滞納していないことが確認できる書類。

（利用許可）

第 7 条 会長は、前条の規定により申請書を受理したときは、利用可否の決定を中部市町村会館利用許可証(様式第 3 号)にて申請者に通知するものとする。

2 前条の規定による利用許可申請書を省略する場合は、使用料を支払うことにより、利用許可を与えるものとする。

3 会長は、第 1 項の許可をするにあたり、必要な条件を付することができる。

（利用許可の変更）

第 8 条 利用者が、当該利用許可を受けた事項を変更しようとするときは、中部市町村会館利用変更申請書(様式第 4 号)に前条の利用許可証を添えて、会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の規定による申請に対し、変更を適当と認めるときは、中部市町村会館利用変更許可証(様式第 5 号)を申請者に交付するものとする。

（利用許可の取消等）

第 9 条 会長は、規則第 8 条第 1 項の規定により利用許可の取り消し、又はその利用の制限、若しくは停止したときは、中部市町村会館利用許可(取消し・制限・停止)通知書(様式第 6 号)により利用者に通知するものとする。ただし、やむを得ないと認めるときは、口頭によることができる。

2 利用者は、利用開始前に中部市町村会館を利用しないこととなったときは、中部市町村会館利用取りやめ届(様式第 7 号)に第 7 条の利用許可証を添えて、会長に提出しなければならない。

（使用料の減免）

第 10 条 規則第 7 条の規定により使用料の減額又は免除を受けようとする者は、第 6 条の規定による利用許可申請書と同時に中部市町村会館使用料減免申請書(様式第 8 号)を会長に提出し、承認を受けなければならない。

2 規則第 7 条の規定で定める使用料を減免することができる場合、及びその割合等は、次のとおりとする。

- (1) 会則第 4 条に規定する構成市町村（以下「構成市町村」という。）が主催する行事に使用する場合 全額
- (2) 構成市町村が共催する行事に使用する場合 2 分の 1
- (3) 国又は地方公共団体等が使用する場合 減額又は全額
- (4) 構成市町村内の団体で規約等を有し、営利によらず地方自治の振興発展のため

めに利用する場合 2分の1

(5) 官公署、学校その他公益事業のため利用する場合 2分の1(入場料を徴収する場合は3分の1)

(6) 前各号に掲げるもののほか会長の承認を得た場合 減額又は全額

3 会長は、前項の申請に対し、使用料の減額又は免除を承認したときは、中部市町村会館使用料減免承認書(様式第9号)を申請者へ交付するものとする。

(使用料の返還)

第11条 規則第8条ただし書の規定により、使用料の返還を受けようとする者は、中部市町村会館使用料返還申請書(様式第10号)を会長に提出し、承認を受けなければならない。

2 会長は、前項の申請に対し、使用料の還付を決定したときは、中部市町村会館使用料返還決定通知書(様式第11号)を申請者へ交付するものとする。

3 規則第8条ただし書の規定による規則で定める特別な場合及び使用料の返還額の算定基準は、次のとおりとする。

(1) 天災その他利用者の責めに帰すことのできない事情により、利用できなかった場合 既納使用料の100分の100

(2) 利用開始日の3日前までに利用の取りやめを申し出た場合 既納使用料の100分の50

(3) 前2号の他会長が特に必要と認めた場合 既納使用料の100分の100又は100分の50

(利用者の遵守事項)

第12条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 許可なく寄付金品の募集、物品の展示、販売又はこれに類する行為をしないこと。

(2) 所定の場所以外で飲食、喫煙、又はこれに類する行為をしないこと。

(3) 許可なく壁、柱等にはり紙、釘打ち等しないこと。

(4) 備え付け物件等の取扱いを適切に行うこと。

(5) 火災、盗難の予防等に留意し、利用に係る施設の秩序を維持すること。

(6) その他管理上不適切な行為を行わないこと。

(細則)

第13条 この細則に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この細則は、平成28年12月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年2月1日から施行する。