

町民ホール使用の概要

城里町では、町の事務事業等（町主催もしくは共催のイベントを含む）での使用日以外の開庁日に限り、役場庁舎1階の町民ホールを町民の皆様の芸術文化活動の成果の発表の場として使用許可しております。町民が安心して観覧できるように、主催するみなさんは下記事項をお守りください。

○町民ホール

芸術文化活動の成果発表の場として使用許可できる町民ホールとは、可動式壁で仕切れる内側約140㎡の部分です。使用する面積により3分割できます。

○使用目的・内容

・「芸術文化活動に係る作品等の展示」に限り使用できます。

※「芸術文化活動に係る作品等の展示」とは？

➡「絵画」「書画」「写真」等の芸術文化作品の展示活動とします。

可動式壁に養生テープ等を貼り、その上に展示する台紙を両面テープで貼ることは可能です。直接、可動式壁に展示のための加工はできません。その他、展示パネル等は持ち込みとなります。

「華道」や陶芸等の「工芸品」についても、展示台は持ち込みとなります。

○使用できる方

- (1) 城里町民等で構成する芸術文化団体・サークル、町内の学校など
- (2) その他町長が適当と認めたもの

○使用可能日及び時間

・平日：8時30分 ～ 17時15分

・土曜日：8時30分 ～ 12時00分（土曜日の午後は使用できません）

※町の事務事業使用日、日曜、祝日、12/29～1/3は使用できません。

※使用日数の目安は6日間です。土曜日は1日として数えます。次の予定が入るまで延長して使用することも可能です。

※使用可能時間には、準備・清掃等の片付けの時間も含まれます。

注：町の事務事業使用日とは、税申告会場や選挙の期日前投票所などに使用する日などです。

○使用の手続きについて

- (1) 役場総務課庶務係へ「庁舎等使用許可申請書」（以下「申請書」）と「町民ホール使用申込書」を持参し直接提出してください。電話・口頭・手紙等での受け付けはできません。
- (2) 原則先着順となります。
- (3) 使用日の3か月前から受け付けます。

○使用許可できないもの・許可を取り消す場合

- ・公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるもの
- ・施設又は付属物を滅失し、又は棄損するおそれがあるもの
- ・営利を目的とするもの
- ・入場料を徴収するもの
- ・寄附を集めるもの
- ・販売を伴うもの
- ・政治性、宗教性を帯びるもの
- ・その他芸術文化活動に係る作品等の展示の管理運営上適当でないもの
- ・使用許可期間中であっても、町の事務事業で使用する必要がある場合

○遵守事項

- ・城里町庁舎等管理規則を順守していただきます。
(使用許可をした場合であっても、許可の内容と相違して行っている場合及び許可に付した条件に反して行っている場合には、その行為の中止又は撤去を命じます。)
- ・利用物品及び展示物を使用者の責任において管理してください。
- ・利用期間中は、あらゆる事故に備え、必要に応じて保険等の保全処置を講じてください。展示された作品等が損傷され、又は盗難にあっても町はその責めを負いません。
- ・利用する権利を他の者に譲渡し、又は転貸しはできません。
- ・許可に係る施設以外のものを使用しないでください。
- ・利用を終了したとき、又は利用の許可を取り消されたときは、速やかにその利用に係る施設を現状に回復し、職員の点検を受けてください。
- ・使用者は、町民ホールの使用に際し、善良な利用を行うものとし、故意又は過失により庁舎設備等を損傷したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければなりません。
- ・職員の指示に従ってください。

申請先・問合せ

城里町役場総務課 庶務係

電話029-353-7466

FAX029-288-3113