

○城里町七会町民センターの設置及び管理に関する条例施行規則

平成29年12月20日

規則第21号

(趣旨)

第1条 この規則は、城里町七会町民センターの設置及び管理に関する条例（平成29年城里町条例33号。以下「条例」という。）第16条の規定に基づき、城里町七会町民センター（以下「町民センター」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 町民センターの開館時間は、午前8時30分から午後10時までとする。ただし、城里町七会町民センター事務分掌規則（平成29年城里町規則第23号）第2条第1号から第15号に規定する事務の実施時間については、城里町の休日を定める条例（平成17年城里町条例第2号）第1条第1項に規定する日を除く日の、午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、町長は、特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

(閉館日)

第3条 町民センターの閉館日は、12月29日から翌年の1月3日までとする。

2 前項の規定にかかわらず、町長は、特に必要と認めるときは、臨時に開庁、又は閉庁することができる。

3 町長は、前項の規定により町民センターを臨時に閉館する際には、5日前までにその旨を告示するものとする。ただし、緊急その他やむを得ない事由のある場合については、この限りでない。

(施設及び設備の利用)

第4条 町民センターの施設又は設備を利用しようとする者は、原則として利用日の30日前から3日前までに、町民センター利用申請書（様式第1号）を町長に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、特別な事情がある場合は、この限りではない。

- 2 町長は、前項の規定により提出された申請書を審査して、支障がないと認めたときは、町民センター利用許可書（様式第2号）を当該申請者に交付するものとする。

（図書のセンター外貸出し）

第5条 町民センターの図書のセンター外貸出しを受けようとする者は、図書カードに記入の上、七会町民センター長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 図書のセンター外貸出しの冊数は、個人の貸出しの場合にあっては5冊、団体貸出しの場合にあっては50冊以内とする。ただし、団体貸出しの場合においてセンター長が特に必要と認めるときは、50冊を超えて貸し出すことができる。

- 3 図書のセンター外貸出しの期間は、個人貸出しの場合にあっては15日、団体貸出しの場合にあっては30日とする。

（施設及び設備等の損傷又は亡失の届出等）

第6条 町民センターの施設又は設備等の利用者が当該施設又は設備等を汚損、損傷又は亡失したときは、速やかにその旨を町長に申し出なければならない。

- 2 町長は、第1項に規定する汚損、損傷又は亡失に係る施設又は設備等の利用者に対し、損害賠償を命ずることができるものとする。

（使用料の免除）

第7条 条例第10条の規定により、使用料の免除を受けようとする者は、町民センター使用料免除申請書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

- 2 使用料を免除することができる場合は、次のとおりとする。

- (1) 町が主催し、又は県若しくは国と共催して行う行事又は事業のため使用するとき。
- (2) 地方公共団体（地方公共団体の機関を含む。）で組織する団体又は地方公共団体とその他の団体で組織する団体が地域住民の福祉増進のため行う行事又は事業のために使用するとき。
- (3) 生活保護法（昭和25年法律第144号）による扶助を受けている者が利用するとき。
- (4) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に定める身体障害者が利用するとき。
- (5) その他特に町長が必要と認めたとき。

（使用料の還付）

第8条 条例第9条の規定により、使用料を還付することができる場合は、次のとおりとする。

- (1) 非常災害その他利用者の責めに帰することができない理由により、利用できなくなったとき。
- (2) 利用開始前日までに利用の取消しを申し出たとき。
- (3) 町長がその他相当の理由があると認めたとき。

(読替規定)

第9条 条例第5条の規定により、指定管理者に業務を行わせる場合にあっては、この規則中「町長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(その他)

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、平成30年2月13日から施行する。

附 則（平成30年規則第13号）

この規則は、公布の日から施行し、平成30年2月13日から適用する。

附 則（令和2年規則第2号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和5年規則第14号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年規則第25号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号(第 4 条関係)

申請年月日	年 月 日
許可年月日	年 月 日

町 民 セ ン タ ー 利 用 申 請 書

城里町長 様

団 体 名
住 所
利用責任者氏名
申 請 者 氏 名 (Tel)

町民センターの利用を次のとおり申請します。

利 用 日 時	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分 年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分 年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分 年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
利 用 場 所 (○で囲む)	会議室・1 F 資料室・2 F 資料室・研修室・食堂・ミーティングルーム・体育館(全・半)・トレーニングルーム・グラウンド(A・B)・バーベキュー場・その他()
利 用 目 的 (催しの名称)	具体的に
利用器具の種類	机・椅子・湯茶器具・放送設備・調理器具 ネット・支柱・その他()
利 用 人 員	人(男 人・女 人)

様式第2号(第4条関係)

申請年月日	年 月 日
許可年月日	年 月 日

町民センター利用許可書

団 体 名 _____
住 所 _____
利用責任者氏名 _____
申 請 者 氏 名 _____ (Tel _____)

町民センターの利用を次のとおり許可します。

利 用 日 時	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
利 用 場 所 (○で囲む)	会議室・1F資料室・2F資料室・研修室・食堂・ミーティングルーム・体育館(全・半)・トレーニングルーム・グラウンド(A・B)・バーベキュー場・その他()
利 用 目 的 (催しの名称)	具体的に
利用器具の種類	机・椅子・湯茶器具・放送設備・調理器具 ネット・支柱・その他()
利 用 人 員	人(男 人・女 人)

城里町長

様式第3号(第7条1項関係)

申請年月日	年	月	日
許可年月日	年	月	日

町民センター使用料免除申請書

城里町長様

団 体 名 _____
住 所 _____
利用責任者氏名 _____
申 請 者 氏 名 _____ (Tel _____)

城里町七会町民センターの使用料を免除くださいますよう、申請いたします。

利 用 日 時	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
	年 月 日 午前・後 時 分～午前・後 時 分
利 用 場 所 (○で囲む)	会議室・1F資料室・2F資料室・研修室・食堂・ミーティングルーム・体育館(全・半)・トレーニングルーム・グラウンド(A・B)・バーベキュー場・その他()
利 用 目 的 (催しの名称)	具体的に
利用器具の種類	机・椅子・湯茶器具・放送設備・調理器具 ネット・支柱・その他()
利 用 人 員	人(男 人・女 人)

様式第 1 号（第 4 条関係）

様式第 2 号（第 4 条関係）

様式第 3 号（第 7 条 1 項関係）