

草加市水道庁舎会議室使用規程

平成26年11月27日
水規程第4号

(趣旨)

第1条 この規程は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定に基づき草加市水道庁舎会議室（以下「会議室」という。）を一般の使用に供することについて、必要な事項を定めるものとする。

(使用時間)

第2条 会議室を使用することができる時間（以下「使用時間」という。）は、12月29日から翌年の1月3日までの日及び上下水道部が使用する時間を除き、次の各号に掲げる曜日の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。ただし、市長が特別な理由があると認めたときは、使用時間を変更することができる。

- (1) 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日（以下「休日」という。） 午前9時から午後9時まで
- (2) 月曜日から金曜日まで（休日を除く。以下「平日」という。） 午後6時30分から午後9時まで

(使用対象者等)

第3条 会議室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
 - (2) 市内の公共的団体及び公益的団体並びに市
- 2 次に掲げる使用は、会議室の使用対象としない。
- (1) 営利を目的としたもの
 - (2) 入場料その他これに類するものを徴収するもの

(使用の許可)

第4条 会議室を使用しようとする者は、使用しようとする日（以下「使用日」という。）の3月前の月の1日から使用日の7日前までに草加市水道庁舎会議室使用許可申請書（第1号様式）を市長に提出し、市長の許可を受けなければならない。

2 市長が特に認めた場合は、前項に定める期間以外においても使用許可の申請を行うこ

とができる。

3 市長は、第1項の規定により使用許可の申請があった場合においてその使用を許可したときは、草加市水道庁舎会議室使用許可書兼領収書（第2号様式。以下「許可書」という。）を交付するものとする。

4 前項に規定する許可は、当該許可に係る使用が次の各号のいずれかに該当する場合は、これをしてはならない。

- (1) 第3条第2項各号のいずれかに該当するとき。
- (2) 会議室の管理上支障があると認められるとき。
- (3) 施設及び設備を破損するおそれがあると認められるとき。
- (4) 集団的に若しくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織又はその構成員若しくは関係者の利益になると認められるとき。
- (5) 公共の福祉を阻害するおそれがあると認められるとき。
- (6) その他会議室の使用として適切でないと認められるとき。

5 市長は、第3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、当該許可に条件を付すことができる。

（使用権の譲渡等の禁止）

第5条 使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用の権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

（遵守事項及び指示）

第6条 市長は、会議室使用の遵守事項を定めるものとし、管理上必要があると認めるときは、使用者に対し、その都度適切な指示をすることができる。

（使用の変更）

第7条 使用者が使用内容の変更又は使用の取消しをしようとするときは、草加市水道庁舎会議室使用許可変更・取消承認申請書（第3号様式）に既に交付された許可書を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合においてその承認をしたときは、草加市水道庁舎会議室使用許可変更・取消承認書兼領収書（第4号様式）を交付するものとする。

3 第1項の申請書の提出期限は、第4条第1項に規定する期間とする。ただし、市長が特に認めた場合は、この限りではない。

(使用許可の取消し)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、使用許可を取り消し、又は使用を停止することができる。

- (1) この規程に違反したとき。
- (2) 第4条第4項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (3) 第4条第5項の規定による条件又は第6条の規定による遵守事項若しくは指示に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段によって使用許可を受けたとき。
- (5) その他市長が必要があると認めるとき。

2 市長は、使用者が前項の処分によって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

(使用料)

第9条 会議室の利用者は、別表に定める使用料を前納しなければならない。

2 使用料の減額及び免除は、行わない。

(使用料の還付)

第10条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、それぞれ当該各号に規定する額を還付することができる。

- (1) 利用者の責任によらない理由により会議室を使用することができないとき 既納の使用料の全額
- (2) 管理上又は公益上の必要によって使用許可を取り消したとき 既納の使用料の全額
- (3) 利用者が使用開始15日前までに使用内容の変更又は使用の取消しの申請をし、市長がこれを承認したとき 既納の使用料の全額又は既納の使用料から使用内容変更後の使用料を差し引いた額
- (4) その他市長がやむを得ない理由があると認めるとき 必要と認める額

(原状回復の義務)

第11条 利用者は、その使用を終えたときは、直ちに当該施設及び設備を原状に復さなければならない。第8条第1項の規定により使用許可の取消し又は使用の停止を受けたときも同様とする。

(賠償義務)

第12条 使用者は、自己の責めに帰すべき理由により、施設、設備、備品等を破損し、又は備品等を亡失したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

(委任)

第13条 この規程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

(施行期日)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 第4条に規定する使用の許可等に関する手続は、この規程の施行の日前においてもこの規程の規定の例により行うことができる。

別表 (第9条関係)

第1会議室、第2会議室及び第3会議室

区分	時間	1室当たりの金額
休日	午前9:00～午前11:00	1,100円
	午前11:00～午後1:00	1,100円
	午後1:00～午後3:00	1,100円
	午後3:00～午後5:00	1,100円
	午後5:00～午後7:00	1,400円
	午後7:00～午後9:00	1,400円
平日	午後6:30～午後9:00	1,800円

備考

- 12月29日から翌年の1月3日までの日及び草加市上下水道部が使用する時間を除く。
- 使用時間には、準備及び原状回復に要する時間を含むものとする。

第1号様式（第4条関係）

年 月 日

草加市水道庁舎会議室使用許可申請書

草加市長

あて

草加市水道庁舎会議室を使用したいので、次のとおり申請します。

なお、この申請書記載の使用は、集団的に若しくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織又はその構成員若しくは関係者の利益になる使用ではありません。

申請者	住所			連絡先	住所				
	団体名				氏名				
	代表者				電話				
	氏名				F A X				
使用目的						人数	人		
会議室	使用月日	曜日	使用時間 12/29-1/3除く						計 (単位：円)
			休日（土・日・祝祭日）						
			午前 9:00～ 午前 11:00	午前 11:00～ 午後 1:00	午後 1:00～ 午後 3:00	午後 3:00～ 午後 5:00	午後 5:00～ 午後 7:00	午後 7:00～ 午後 9:00	午後 6:30～ 午後 9:00
	・								
	・								
	・								
	・								
	・								
備考		使用料（合計）				円			

※使用備品 <input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> 演台 <input type="checkbox"/> 50インチモニター <input type="checkbox"/> その他	確認	入力	受付	
	課長	課長補佐	係長	担当

草加市長



草加市水道庁舎会議室使用許可書兼領収書

草加市水道庁舎会議室の使用を次のとおり許可いたします。
 なお、この許可書記載の使用が、集団的に若しくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織又はその構成員若しくは関係者の利益になると認められたときは、使用許可を取り消し、又は使用を停止します。

申請者	住所			連絡先	住所					
	団体名				氏名					
	代表者				電話					
	氏名				F A X					
使用目的				人数		人				
会議室	使用月日	曜日	使用時間 12/29-1/3除く							計 (単位：円)
			休日（土・日・祝祭日）						平日	
			午前 9:00～ 午前 11:00	午前 11:00～ 午後 1:00	午後 1:00～ 午後 3:00	午後 3:00～ 午後 5:00	午後 5:00～ 午後 7:00	午後 7:00～ 午後 9:00	午後 6:30～ 午後 9:00	
	.									
	.									
	.									
	.									
	.									
			使用料 (合計)				円			
許可条件										
注意事項		1 この許可書は、使用前に職員にお示しください。 2 会議室使用中は、遵守事項を守り、職員の指示に従ってください。 3 施設、設備、備品等を破損し、又は備品等を亡失した場合は、弁償していただきます。 4 使用中のけが・事故等については責任を負いかねます。 5 使用時間とは、準備及び片づけを含みます。 6 ゴミ類は持ち帰ってください。 7 施設内は全面禁煙（火気厳禁）、飲食禁止です。						上記のとおり領収しました。 領収印		

第3号様式（第7条関係）

草加市水道庁舎会議室使用許可変更・取消承認申請書

年 月 日

草加市長 あて

草加市水道庁舎会議室の使用許可 変更・取消し の承認を受けたいので、次のとおり申請します。

なお、この申請書記載の使用は、集団的に若しくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織又はその構成員若しくは関係者の利益になる使用ではありません。

申請者	住所		連絡先	住所	
	団体名			氏名	
	代表者			電話	
	氏名			F A X	
変更・取消しの区分	変更（ 会議室 ・ 日時 ） ・ 取消し				
変更・取消しの理由					
変更の内容	変更前		変更後		
会議室					
使用日					
使用時間					
変更前使用料	変更後使用料		差引使用料		

第4号様式（第7条関係）

年 月 日

草加市長



草加市水道庁舎会議室使用許可変更・取消承認書兼領収書

草加市水道庁舎会議室の使用許可 変更・取消し を次のとおり承認します。

なお、この承認書記載の使用が、集団的に若しくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織又はその構成員若しくは関係者の利益になると認められたときは、使用許可を取り消し、又は使用を停止します。

申請者	住所		連絡先	住所	
	団体名			氏名	
	代表者			電話	
	氏名			F A X	
変更・取消しの区分		変更（ 会議室 ・ 日時 ） ・ 取消し			
変更・取消しの理由					
変更の内容		変更前		変更後	
会議室					
使用日					
使用時間					
変更前使用料		変更後使用料		差引使用料	

上記のとおり領収しました。
領収印