

(目的)

第1条 この規則は、平群町総合文化センターの設置及び管理に関する条例(令和元年9月平群町条例第32号。以下「条例」という。)の施行について、必要な事項を定めることを目的とする。

(使用許可)

第2条 条例第7条第1項の許可を受けようとする者は、総合文化センター使用許可申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)を平群町教育委員会(以下「委員会」という。)に提出しなければならない。

2 申請書は、使用しようとする日(以下「使用日」という。)の属する月の3月前の1日(祝日法による休日又は休館日にあたるときはその翌日)から使用日当日までに提出しなければならない。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(使用許可書の交付等)

第3条 委員会は、総合文化センターの使用を許可したときは、施設使用許可書(様式第2号。以下「許可書」という。)を申請者に交付するものとする。

2 使用の許可を受けたものは、やむを得ない事由により総合文化センターを使用しなくなったときは、委員会に使用日の前日までに施設使用取消申請書(様式第3号)を提出し、その承認を受けなければならない。

(使用日の変更)

第4条 委員会は、使用許可書の交付後に、町の公の行事が生じた場合、使用者に使用日を変更させることができる。

(使用料の減免)

第5条 条例第8条第2項の規定は、町長が別に定める。

2 前項の規定により、使用料の減免を受けようとする者は、施設使用料減免申請書(様式第4号)を提出しなければならない。ただし、町長が特に認めたときは、この限りでない。

(使用料の還付)

第6条 条例第9条の規定により町長は、次の各号の1に該当する場合に使用料を還付することができる。

(1) 施設が災害その他の事故により使用できなくなったとき。

(2) 第3条第2項の規定により使用者が、使用日の前日までに施設使用取消申請書を提出し、委員会の承認を受けたとき。

(3) 委員会の都合により、使用許可を取り消したとき。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は委員会が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 条例附則第2項の規定により条例の施行前において行われる同項第1号に規定する許可の準備行為については、この規則に規定する手続きの例による。

様式第1号(第2条関係)

様式第1号(第2条関係)

平群町総合文化センター使用許可申請書

年 月 日

平群町教育委員会 様

申請者 住 所
団 体 名
氏 名
電 話 番 号

使用責任者 住 所
氏 名
電 話 番 号

平群町総合文化センターを使用したいので、次のとおり申請します。

尚、使用に際しては平群町総合文化センター設置及び管理に関する条例、同条例施行規則その他の指示に従います。

(町内・町外)

使用目的	使用室名	使用日時	使用人数	使用料金
1 階	□くまがしホール □和室 □中会議室 1 □中会議室 2	年 月 日() 時 ~ 時	人	円
	2 階 □中会議室 3 □研修室 1A □1B □研修室 2A □2B □小会議室			
1 階	□くまがしホール □和室 □中会議室 1 □中会議室 2	年 月 日() 時 ~ 時	人	円
	2 階 □中会議室 3 □研修室 1A □1B □研修室 2A □2B □小会議室			
1 階	□くまがしホール □和室 □中会議室 1 □中会議室 2	年 月 日() 時 ~ 時	人	円
	2 階 □中会議室 3 □研修室 1A □1B □研修室 2A □2B □小会議室			
1 階	□くまがしホール □和室 □中会議室 1 □中会議室 2	年 月 日() 時 ~ 時	人	円
	2 階 □中会議室 3 □研修室 1A □1B □研修室 2A □2B □小会議室			
1 階	□くまがしホール □和室 □中会議室 1 □中会議室 2	年 月 日() 時 ~ 時	人	円
	2 階 □中会議室 3 □研修室 1A □1B □研修室 2A □2B □小会議室			
付属設備等の使用	□くまがしホール冷暖房費(使用料の 10%)			円
受付印	《使用上の注意》 ◆使用の入退室については、使用時間を守ること。(使用時間は準備及び後片付け、退室時間を含む。) ◆くまがしホールでは、飲食しないこと。 ◆設備、器具類を破損または汚損したときは、これを原型に復すること。 ◆施設使用中に生じた障害、物的事故の責任は使用責任者が負うこと。 ◆私有物やゴミは、各自必ず持ち帰ること。 ◆使用後は、室内を整理整頓し清掃をして退室すること。			合計金額 円
			所 長 館 長 係 長 係 員	

様式第2号(第3条関係)

様式第2号(第3条関係)

平群町総合文化センター使用許可書

年 月 日

平群町教育委員会

申請者 住 所
団 体 名
氏 名
電 話 番 号

使用責任者 住 所
氏 名
電 話 番 号

平群町総合文化センター設置及び管理に関する条例、同条例施行規則その他の指示に従うことを条件に次の通り使用を許可します。

(町内・町外)

使用目的	使用室名	使用日時	使用人数	使用料金
1 階	□くまがしホール □和室 □中会議室 1 □中会議室 2	年 月 日() 時 ~ 時	人	円
	2 階 □中会議室 3 □研修室 1A □1B □研修室 2A □2B □小会議室			
1 階	□くまがしホール □和室 □中会議室 1 □中会議室 2	年 月 日() 時 ~ 時	人	円
	2 階 □中会議室 3 □研修室 1A □1B □研修室 2A □2B □小会議室			
1 階	□くまがしホール □和室 □中会議室 1 □中会議室 2	年 月 日() 時 ~ 時	人	円
	2 階 □中会議室 3 □研修室 1A □1B □研修室 2A □2B □小会議室			
1 階	□くまがしホール □和室 □中会議室 1 □中会議室 2	年 月 日() 時 ~ 時	人	円
	2 階 □中会議室 3 □研修室 1A □1B □研修室 2A □2B □小会議室			
1 階	□くまがしホール □和室 □中会議室 1 □中会議室 2	年 月 日() 時 ~ 時	人	円
	2 階 □中会議室 3 □研修室 1A □1B □研修室 2A □2B □小会議室			
付属設備等の使用	□くまがしホール冷暖房費(使用料の 10%)			円
受付印	《使用上の注意》 ◆使用の入退室については、使用時間を守ること。(使用時間は準備及び後片付け、退室時間を含む。) ◆くまがしホールでは、飲食しないこと。 ◆設備、器具類を破損または汚損したときは、これを原型に復すること。 ◆施設使用中に生じた障害、物的事故の責任は使用責任者が負うこと。 ◆私有物やゴミは、各自必ず持ち帰ること。 ◆使用後は、室内を整理整頓し清掃をして退室すること。			合計金額 円
			所 長 館 長 係 長 係 員	

様式第3号(第3条2項関係)

平群町総合文化センター使用取消申請書

年 月 日

平群町教育委員会 様

申請者 住 所 _____
団 体 名 _____
氏 名 _____
電話番号 _____

年 月 日付で許可のあった使用を取消したいので申請します。

使 用 日	年 月 日 (曜日)				
使 用 時 間	午前 ・ 午後 時 から 午前 ・ 午後 時まで				
使 用 室 名	1 階	☐ くまがしホール ☐ 和室 ☐ 中会議室 1 ☐ 中会議室 2			
	2 階	☐ 中会議室 3 ☐ 研修室 1A ☐ 1B ☐ 研修室 2A ☐ 2B ☐ 小会議室			
取 消 理 由					
納 付 済 使 用 料	円				
※ 処 理	☐ 還付 円				
	☐ 充 当 円 (充 当 先 :)				
※ 備 考		所 長	館 長	係 長	係 員

注 意 1 ※印欄は、記入しないでください。
2 平群町総合文化センター使用許可書を添付してください。

受付印

様式第4号(第5条2項関係)

平群町総合文化センター使用料減免申請書

年 月 日

平群町教育委員会 様

申請者 住 所 _____
団 体 名 _____
氏 名 _____
電話番号 _____

使用料の減免を受けたいので下記のとおり申請します。

使 用 日	年 月 日 (曜日)					
使 用 時 間	午前 ・ 午後 時 から 午前 ・ 午後 時まで					
使 用 室 名	1 階	☐ くまがしホール ☐ 和室 ☐ 中会議室 1 ☐ 中会議室 2				
	2 階	☐ 中会議室 3 ☐ 研修室 1A ☐ 1B ☐ 研修室 2A ☐ 2B ☐ 小会議室				
附 属 設 備 等	☐ くまがしホール冷暖房費					
減免申請の理由						
減免前の使用料	円					
※ 決 定 区 分	☐ 許 可	☐ 免除 ☐ 2分の1減額	※決定理由			
	☐ 不許可					
※ 使 用 料	円		所長	館長	係長	係員
※ 備 考						

注 意 ※印欄は、記入しないでください。

受付印