

小鹿野町役場庁舎議場等の使用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、小鹿野町役場庁舎議場（以下「議場」という。）及び小鹿野町役場庁舎町民ラウンジ（以下「町民ラウンジ」という。）の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(適用除外)

第2条 この告示は、次の各号のいずれかに該当する場合には、適用しない。

- (1) 町議会又は町の機関（執行機関及びこれらに置かれる機関をいう。）が議場及び町民ラウンジ（以下「議場等」という。）を使用する場合
- (2) その他町長が必要があると認める場合

(対象施設の種類)

第3条 対象施設の種類の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 議場
- (2) 町民ラウンジ
- (3) 町民ラウンジ壁面

(使用対象者)

第4条 議場等を使用できる者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 町内に在住、在勤又は在学している者
- (2) 前号に掲げるもののほか、町長が認める者

(使用日)

第5条 議場等を使用することができる日は、次に掲げる日を除く日とする。ただし、町長が必要があると認めるときは、これを変更することができる。

- (1) 議会定例会及び臨時会開催期間に該当する日
- (2) 議会委員会等で使用する日
- (3) 選挙に係る事務の用に供する日
- (4) その他、町の業務で使用する日
- (5) 12月29日から翌年の1月3日までの日

(使用時間等)

第6条 議場等の使用時間は、午前8時30分から午後5時15分までとし、第

10条第1項及び第2項に規定する準備撤去に要する時間を含むものとする。
ただし、町長が必要があると認めるときは、これを変更することができる。

2 施設を使用できる期間は、議場については連続する3日以内、町民ラウンジ及び町民ラウンジ壁面については連続する30日以内とする。ただし、町長が必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(使用料)

第7条 議場等の使用料は、無料とする。

(使用申請)

第8条 議場等の使用申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号の使用区分に応じ、当該各号に定める日までに小鹿野町役場庁舎議場等使用許可申請書（様式第1号）を町長に提出しなければならない。ただし、町長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(1) 議場等 使用しようとする日の前7日から前2日まで

(2) 町民ラウンジ壁面 使用しようとする日の前30日から前2日まで

2 使用申請は、次に掲げる日には受け付けないものとする。ただし、町長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(1) 日曜日及び土曜日

(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

(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。）

(使用許可等)

第9条 町長は、前条の規定による申請書を受領し、使用の許可を決定したときは、小鹿野町役場庁舎議場等使用許可通知書（様式第2号）を、使用の許可をしないものと決定したときは、小鹿野町役場庁舎議場等使用不許可通知書（様式第3号）を申請者に通知するものとする。

2 前項で許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、議場等を使用する権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(使用の準備撤去及び使用報告)

第10条 使用する施設の準備撤去は、使用者が自己の責任において行うものとする。

2 使用した施設、備品等の原状回復、整理整頓及び清掃は、使用者が行うものとする。

3 使用者は、使用期間の終了後に小鹿野町役場庁舎議場等使用報告書（様式第4号）を町長に提出しなければならない。

（使用制限等）

第11条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第9条第1項の許可をしないものとする。

(1) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認めるとき。

(2) 特定の政党若しくは公選による公職の候補者を支持し、又はこれに反対するための利用であると認めるとき。

(3) 特定の宗教を支持し、又はこれに反対するための利用その他宗教活動のための利用であると認めるとき。

(4) その他管理上支障があると認めるとき。

2 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、又は使用の中止を命ずることができる。

(1) 第5条第1号から第4号までに該当する用に供する必要が生じたとき。

(2) 災害その他の事故により議場等の利用ができないとき。

(3) 使用者が次条の規定に違反したとき。

(4) その他やむを得ない理由があると認めるとき。

（遵守事項）

第12条 議場等の使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 他人の迷惑になる行為をしないこと。

(2) 施設、設備及び備品等を大切に扱うこと。

(3) 議場において飲食をしないこと。

(4) その他管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

（損害賠償）

第13条 使用者は、故意又は過失によって議場等の施設若しくは備品を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、町長が損害を賠償させることが適当でないとき、この限りでない。

2 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わないものとする。

(その他)

第14条 この告示に定めるもののほか、議場等の使用について必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

様式第1号（第8条関係）

小鹿野町役場庁舎議場等使用許可申請書

年 月 日

小鹿野町長 様

(申請者) 住 所
氏 名
電 話

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地並びにその名称及び代表者氏名〕

小鹿野町役場庁舎議場等の使用に関する要綱第8条の規定により、次のとおり使用したいので申請します。なお、小鹿野町役場庁舎議場等の使用に関する要綱第11条第2項の規定に該当するときは、使用許可の取り消し又は使用の中止を承諾します。

使 用 目 的	
使 用 施 設	<input type="checkbox"/> 議場 <input type="checkbox"/> 町民ラウンジ <input type="checkbox"/> 町民ラウンジ壁面
使 用 備 品	
開 催 事 業 名 又は展示作品等	
使 用 日 時	年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで 日間
使 用 予 定 人 員	人
使 用 責 任 者	氏名 住所 電話
備 考	

※開催事業及び展示作品等が分かる資料・チラシ等がありましたら、添付してください。

様式第2号(第9条関係)

小鹿野町役場庁舎議場等使用許可通知書

指令 第 号
年 月 日

様

小鹿野町長

(公印省略)

年 月 日付けで申請のあった小鹿野町役場庁舎議場等の使用については、使用の許可を決定したので、小鹿野町役場庁舎議場等の使用に関する要綱第9条第1項の規定により、次のとおり通知します。

使用目的	
使用施設	<input type="checkbox"/> 議場 <input type="checkbox"/> 町民ラウンジ <input type="checkbox"/> 町民ラウンジ壁面
使用備品	
開催事業名 又は展示作品等	
使用日時	年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで 日間
使用予定人員	人
使用責任者	氏名 住所 電話
使用の取り消し等	要綱第11条第2項の規定に該当するときは、使用許可を取り消し、又は使用の中止を命ずることがあります。
備考	
遵守事項	(1) 他人の迷惑になる行為をしないこと。 (2) 施設、設備及び備品等を大切に扱うこと。 (3) 議場において飲食をしないこと。 (4) その他管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

様式第3号(第9条関係)

小鹿野町役場庁舎議場等使用不許可通知書

指令 第 号
年 月 日

様

小鹿野町長

(公印省略)

年 月 日付けで申請のあった小鹿野町役場庁舎議場等の使用については、使用の許可をしないものと決定したので、小鹿野町役場庁舎議場等の使用に関する要綱第9条第1項の規定により、次のとおり通知します。

使用目的	
使用施設	<input type="checkbox"/> 議場 <input type="checkbox"/> 町民ラウンジ <input type="checkbox"/> 町民ラウンジ壁面
使用備品	
開催事業名 又は展示作品等	
使用日時	年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで 日間
使用予定人員	人
不許可の理由	

様式第4号（第10条関係）

（表）

小鹿野町役場庁舎議場等使用報告書

年 月 日

小鹿野町長 様

（使用者）住 所
氏 名
電 話

〔法人にあつては、主たる事務所の所
在地並びにその名称及び代表者氏名〕

小鹿野町役場庁舎議場等の使用に関する要綱第10条の規定により、次のとおり使用を終了したので報告します。

使 用 目 的	
使 用 施 設	<input type="checkbox"/> 議場 <input type="checkbox"/> 町民ラウンジ <input type="checkbox"/> 町民ラウンジ壁面
開 催 事 業 名 又 是 展 示 作 品 等	
使 用 日 時	年 月 日（ ） 時 分から 年 月 日（ ） 時 分まで 日間
使 用 人 員	人
備 考	

(裏)

使用後の点検	下記項目について点検を行い、チェック欄に記入してください。	チェック欄 (✓)
1	モップ又は掃除機をかけましたか。(机の上を拭きましたか。)	
2	窓の鍵・障子を閉めましたか。	
3	冷暖房のスイッチを切りましたか。	
4	ゴミを片付けましたか。	
5	使用した設備・備品等は所定の位置に戻しましたか。	
6	部屋を消灯しましたか。	