

藤井寺市立市民総合会館条例施行規則

藤井寺市立市民総合会館条例施行規則(昭和48年藤井寺市規則第24号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、藤井寺市立市民総合会館条例(平成14年藤井寺市条例第12号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 藤井寺市立市民総合会館(以下「会館」という。)の開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、特別の事由がある場合は、これを延長し、又は短縮することができる。

(休館日)

第3条 会館の休館日は、木曜日及び12月29日から翌年の1月3日までの日とする。ただし、市長が必要と認めた場合は、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

一部改正〔平成24年規則46号・令和5年60号〕

(使用許可の申請)

第4条 条例第6条の規定により会館の使用許可を受けようとする者は、当該施設の使用時間区分に従って、市民総合会館使用許可申請書(様式第1号)を提出しなければならない。

2 前項の申請の時期は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるものについては、この限りでない。

(1) 大ホール、中ホール、小ホール(各ホールとも控室として使用する場合の会議室を含む。)及び市民ギャラリー

ア 前項の申請を書面により行う場合 使用の日の1年前の日から

イ 前項の申請を市長が別に定める電子情報処理組織等を使用する方法により行う場合 アに定める日の翌日から

(2) その他の施設

ア 前項の申請を書面により行う場合 使用の日の6月前の日から

イ 前項の申請を市長が別に定める電子情報処理組織等を使用する方法により行う場合 アに定める日の翌日から

3 前2項の規定にかかわらず、ロッカーの使用許可を受けようとする者は、1月(月の初日からその末日までをいい、1月に満たないときは、1月とする。ただし、2日以上連続して使用する日数に1日の使用料を乗じて得た額が1月の使用料未滿となった場合はこの限りではない。)又は1日(午前9時から午後10時までをいう。ただし、2日以上連続して使用するときはこの限りではない。)の使用単位に従って、指定管理者が定める期間に、市民総合会館ロッカー使用許可申請書(様式第2号)を指定管理者に提出しなければならない。

一部改正〔平成17年規則21号・21年19号・22年29号・25年12号・26年34号・令和2年3号〕

(使用の許可)

第5条 指定管理者は、前条第1項の規定による申請について適当と認めるときは、当該施設の使用時間区分に従って、市民総合会館使用許可書(様式第3号)を申請者に交付する。

2 指定管理者は、前条第3項の規定による申請について適当と認めるときは、当該ロッカーの使用単位に従って、市民総合会館ロッカー使用許可書(様式第4号)を申請者に交付する。

3 前項の許可は、使用期間が6月を超えるものは許可しない。

一部改正〔平成17年規則21号・21年19号・22年29号・26年34号〕

(使用許可の変更)

第6条 条例第6条の規定により会館の使用許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、その使用について変更しようとするときは、市民総合会館使用許可変更取消申請書(様式第5号)に前条の規定により交付を受けた使用許可書を添えて指定管理者に提出し、市民総合会館使用許可変更許可書(様式第6号)によりその許可を受けなければならない。

2 前項の申請については、大ホール、中ホール、小ホール及び市民ギャラリーの使用については使用の日前7日まで、その他の施設の使用においては使用の日前日までに、申請しなければならない。

3 第1項の申請は、1回に限るものとする。

4 使用者は、使用について変更許可を受けたときは、当該変更に係る追加の使用料を直ちに納付しなければならない。

5 前各項の規定にかかわらず、天災地変その他使用者の責めによらない事由により、使用許可を変更して施設を使用させることが適当と認められるときは、指定管理者は使用者の申出により使用許可の変更を承認することができる。

全部改正〔令和2年規則5号〕

(使用許可の取消し)

第7条 使用者は、使用許可の取消しの申出をするときは、市民総合会館使用許可変更取消申請書(様式第5号)に第5条の規定により交付を受けた使用許可書を添えて指定管理者に提出するものとする。

追加〔令和2年規則5号〕

(使用時間及び超過使用等)

第8条 使用時間は、使用許可を受けた時間内とし、本来の使用目的に要する時間のほか、その準備及び後始末に要する一切の時間を含めるものとする。

2 使用時間の延長は、会館の運営上支障がない場合のみ許可するものとする。

3 使用者は、使用時間の延長について許可を受けたときは、当該延長に係る規定の使用料を直ちに納付しなければならない。

一部改正〔平成17年規則21号・22年29号・令和2年5号〕

(使用料の減免)

第9条 条例第13条により使用料を減免することができるのは、次の各号のいずれかに該当する場合とし、減免する額は当該各号に定める額とする。

- (1) 市の執行機関が主催する事業で使用するとき 全額
- (2) その他市長が特に必要と認めるとき 市長が別に定める額

追加〔令和2年規則5号〕
(使用料の還付)

第10条 使用料の還付を受けようとする者は、市民総合会館使用料還付請求書(様式第7号)を指定管理者に提出しなければならない。

2 第6条第1項の使用許可の変更の許可により生じる既納使用料については還付は行わない。ただし、附属設備使用料にかかる過納額は、この限りでない。

3 第6条第1項の規定により、使用許可の変更の許可を受けた者については、その後の使用許可の取消しによる還付は行わない。ただし、天災地変その他使用者の責めによらない事由による取消しの場合は、この限りでない。

一部改正〔平成17年規則21号・21年19号・22年29号・26年34号・令和2年5号〕

(保証金を納付させることができる範囲)

第11条 条例第15条に定める保証金を納付させることができる範囲は、次のとおりとする。

- (1) 使用者が入場料を徴収する場合において、使用申請時にその入場料が未確定の場合
- (2) 使用者が特別の設備を設ける場合
- (3) 許可を受けて会館を目的外に使用する場合
- (4) 前3号に掲げるものを除くほか、指定管理者が必要とする場合

一部改正〔平成17年規則21号・22年29号・令和2年5号〕

(使用者の遵守事項)

第12条 使用者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 施設の収容定員を超えないこと。
- (2) 入場者の安全を確保すること。
- (3) 会館内外の秩序維持のため、指定管理者の指示に従って必要な責任者及び整理員を置くこと。
- (4) 許可なく物品等の展示若しくは販売又は広告類の掲示若しくは配布をしないこと。
- (5) 許可なく所定の場所以外で火気を使用しないこと。
- (6) 許可なく館内に張り紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (7) 許可を受けた器具以外の器具を使用しないこと。
- (8) 設備の準備、後始末又は原状回復を行う場合は、全て指定管理者の指示に従うこと。
- (9) 入館者に対して次条の規定を遵守させること。

2 使用者は、前項に定めるもののほかロッカーについては次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) ロッカーに次に掲げるものを収納しないこと。
 - ア 現金、有価証券、貴重品又は重要書類
 - イ 揮発性物質又は爆発物等の危険物
 - ウ 銃砲刀剣類
 - エ 法令等により所持が禁止されているもの
 - オ 盗品その他犯罪により得られたもの
 - カ 臭気を発するもの、腐敗変質しやすいもの又は不潔なもの
 - キ ロッカーを汚損又は破損するおそれのあるもの
 - ク 生き物
 - ケ その他指定管理者が収納に適さないと認めるもの

(2) 鍵を複製しないこと。

(3) その他指定管理者の指示に従うこと。

3 指定管理者は、使用者が前項の規定を遵守しないとき又は使用許可期限までにロッカーの収納物を撤去しないときは、当該ロッカーを強制開扉し、収納物の撤去、処分等を行うことができる。

一部改正〔平成17年規則21号・22年29号・25年12号・26年34号・令和2年5号〕

(入館者の遵守事項)

第13条 入館者は、条例で定めるもののほか、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外で火気を使用し、又は喫煙をしないこと。
- (2) 館内を不潔にしないこと。
- (3) 騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (4) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (5) 前各号に掲げるものを除くほか、指定管理者の指示に従うこと。

一部改正〔平成17年規則21号・22年29号・令和2年5号〕

(冷暖房の実施期間)

第14条 冷暖房の実施期間は、次のとおりとする。ただし、必要に応じ変更することができる。

(1) 冷房期間 5月から10月まで

(2) 暖房期間 11月から4月まで

一部改正〔平成17年規則21号・21年19号・22年29号・令和2年5号〕

(ホール、会議室等の定員)

第15条 ホール、会議室等の定員は、別表のとおりとする。ただし、会館の運営上支障がなく、特に必要と認めるときは、この限りでない。

一部改正〔平成17年規則21号・22年29号・令和2年5号〕

(委任)

第16条 この規則に定めるもののほか、会館に関し必要な事項は、別に定める。

一部改正〔平成17年規則21号・22年29号・令和2年5号〕

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成14年7月1日から施行する。
(藤井寺市立市民総合会館分館条例施行規則の廃止)
- 2 藤井寺市立市民総合会館分館条例施行規則(昭和47年藤井寺市規則第16号)は、廃止する。

附 則(平成17年10月14日規則第21号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、指定管理者を指定するまでの間の施設の管理(第4条第2項の改正規定を除く。)については、なお従前の例による。

附 則(平成21年5月29日規則第19号)

この規則は、平成21年6月1日から施行する。

附 則(平成22年6月30日規則第29号)

この規則は、平成22年7月1日から施行する。

附 則(平成24年12月25日規則第46号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成25年3月28日規則第12号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年3月31日規則第1号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成26年7月1日規則第34号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和2年3月11日規則第3号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月26日規則第5号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月28日規則第28号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和5年10月3日規則第60号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表(第15条関係)

区分		定員
本館	大ホール	人 1,400
	小ホール	250
	小会議室A	24
	小会議室B	24
	小会議室C	24
	小会議室D	24
	小会議室E	24
	中会議室A	50
	中会議室B	50
	多目的室	50
	フリールーム	30
	和室A	20
	和室B	20
	絵画教室	20
	音楽教室	50
	料理教室	24
別館	中ホール	400
	会議室301	18
	会議室302	12
	会議室303	12
	会議室304	12
	会議室305	66
	会議室307	30
	会議室308	33

一部改正〔平成17年規則21号・22年29号・25年12号・令和2年5号・4年28号・5年60号〕

様式第1号(第4条関係)

市民総合会館使用許可申請書

(本館 ・ 別館)

年 月 日

(指定管理者) 様

住 所

(ふりがな)
氏 名

申請者

生年月日 年 月 日 (性別) 男 ・ 女

電話番号

団体にあっては、団体名及び代表者名(ふりがな)、代表者の生年月日

使用目的
(看板名)

使用施設名

予定
人員

人

使用日時

年 月 日 (曜) 午前・午後 時から

年 月 日 (曜) 午前・午後 時まで

特別施設等

営利目的の有無

有 無

会場責任者

住所

氏名

電話番号

入場料等の徴収

有 無

円

徴収方法

前売り・当日売り

使用区分

開 場

時 分

※技術関係の打合せ

開 演

時 分

月 日 時頃

終 了

時 分

※記載された個人情報、藤井寺市暴力団排除条例に基づき、警察への照会に使用することがあります。
※暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると認めるときは許可しません。また、許可後、暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると判明したときは許可の取消しを行います。

上記について許可してよろしいか。

事務局長等

受付

前納 ・ 後納 ・ 完納

備考

※太枠内のみ記入してください。
全部改正〔令和5年規則60号〕
様式第2号(第4条関係)

市民総合会館ロッカー使用許可申請書

年 月 日

(指定管理者) 様

住 所		
氏 名		
電話番号		
使用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
ロッカーの種別	大 ・ 小	遵守事項を確認し、ロッカーの利用を申し込み ます。(☑を入れてください) <input type="checkbox"/>

※太枠内のみ記入してください。(団体にあつては、団体名及び代表者名)

上記について許可してよろしいか。

事務局長等	受付	備考

追加[平成26年規則34号]
様式第3号(第5条関係)

市民総合会館使用許可書

(本館・別館)

年 月 日

様

(指定管理者)

印

使用目的				予定人員	人
会場責任者	住所				
	氏名				
	電話番号				
区分	使用内容	使用日	使用時間		
入場料等の徴収	円	徴収方法	物品販売		
使用時間区分	開場	※技術関係の打合せ 月 日 時頃			
	開演				
	終了				

※使用内容及び使用料は別紙のとおりとする。

使用許可条件

- 1 使用許可時間（準備及び後始末の時間は、使用許可時間に含む。）は、厳守しなければならない。
- 2 定員を超えてはならない。
- 3 この許可書は、使用に際し常に携帯し、会館の職員が要求するときは、いつでも、これを提出しなければならない。
- 4 使用者は、施設の使用を終わったときは、直ちに、会館職員に届け出て検査を受けなければならない。
- 5 会館の施設又は付属設備を破損し、又は亡失したときは、その損害を賠償しなければならない。
- 6 使用权を譲渡し、他に転貸し、又は許可なくして使用目的外に使用してはならない。
- 7 催物のポスター等は事前に、会館職員と協議の上、許可を得なければならない。
- 8 使用者は、常に人的事故の防止に努め、万一事故発生ときは、その一切の責任を負うものとする。
- 9 指定管理者は、会館内での各種車両等の盗難、破損等について一切その責任を負わない。
- 10 申請者は、自己の責任において上記項目の内容を使用者全員に周知徹底しなければならない。

全部改正〔令和5年規則60号〕
様式第4号(第5条関係)

市民総合会館ロッカー使用許可書

年 月 日

様

(指定管理者)

印

次のとおり市民総合会館ロッカーの利用を許可します。

使用許可期間	年 月 日 から 年 月 日 まで		
ロッカーの種別	大 ・ 小	ロッカー番号	番
備考			

※使用料は別紙のとおりとする。

遵守事項

- ・次に掲げるものはロッカーに収納できません。

現金、有価証券、貴重品、重要書類、揮発性物質、爆発物等の危険物、銃砲刀剣類、法令等により所持を禁止されているもの、盗品その他犯罪により得られたもの、臭気を発するもの、腐敗変質しやすいもの、不潔なもの、生き物、ロッカーを汚損又は破損するおそれのあるもの、その他指定管理者が収納に適さないと認めるもの

- ・ロッカーの使用については藤井寺市立市民総合会館条例及び同規則を遵守し、指定管理者の指示に従ってください。

追加[平成26年規則34号]

様式第5号(第6条、第7条関係)

市民総合会館使用許可

変更
申請書
取消

年 月 日

(指定管理者) 様

住 所

(ふりがな)

氏 名

申請者

生年月日

年 月 日

(性別) 男・女

電話番号

団体にあっては、団体名及び代表者名(ふりがな)、代表者の生年月日

変更
次のとおり使用許可の
取消
を申請します。

許可番号	本館 別館 No.	本館 別館 No.
区 分	変更前・取消前	変更後
施 設 名		
日 時	年 月 日 時から 年 月 日 時まで	年 月 日 時から 年 月 日 時まで
人 員	人	人
目 的		
変更 取消 理由		

※記載された個人情報、藤井寺市暴力団排除条例に基づき、警察への照会に使用することがあります。
※暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると認めるときは許可しません。また、許可後、暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると判明したときは許可の取消しを行います。

使 用 料		
※ 既 納 額	※ 変 更 額	※ 差 引 額
円	円	円

上記申請書に基づき許可してよろしいか。

事務局長等	担当者

※太枠内のみ記入してください。
全部改正〔令和5年規則60号〕
様式第6号(第6条関係)

市民総合会館使用許可変更許可書

年 月 日

様

(指定管理者)

印

次のとおり使用許可の変更を許可します。

記

許 可 番 号	本館 別館 No.	本館 別館 No.
区 分	変 更 前	変 更 後
施 設 名		
日 時	年 月 日 時から 年 月 日 時まで	年 月 日 時から 年 月 日 時まで
人 員	人	人
目 的		
備 考		

全部改正〔令和5年規則60号〕

様式第7号(第10条関係)

市民総合会館使用料還付請求書

年 月 日

(指定管理者) 様

住所
請求者
氏名

(団体名にあたっては、団体名及び責任者名)

次のとおり使用料の還付を請求します。

使用許可番号

No.

納付済使用料額

※

円

還付の理由

還付の可否
及び金額

※

可 (

円)

否

上記使用料を還付してよろしいか。

※印は、記入しないでください

事務局長等

担当者