

改正

平成20年7月3日規則第68号
平成26年3月25日規則第7号
令和元年9月30日規則第43号
令和2年12月24日規則第112号
令和4年3月29日規則第23号

八戸市文化教養センター条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、八戸市文化教養センター条例（昭和60年八戸市条例第8号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 八戸市文化教養センター南部会館（以下「南部会館」という。）の開館時間は、午前9時から午後9時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者（条例第3条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開館時間を変更することができる。

(休館日)

第3条 南部会館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）

(2) 12月28日から翌年1月4日まで

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に休館日に開館し、又は臨時に休館日以外の日に開館しないことができる。

(使用期間)

第4条 南部会館の使用期間は、同一使用につき引き続き3日を超えることができない。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、使用期間を変更することができる。

(使用許可の申請手続等)

第5条 条例第6条第1項の規定により南部会館の使用の許可を受けようとする者は、南部会館使用許可申請書（別記第1号様式）を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、使用開始期日前12箇月から3日までに提出しなければならない。ただし、指定管理者が相当な理由があり、かつ、南部会館の管理運営上支障がないと認めるときは、この限りでない。

(使用許可書の交付等)

第6条 指定管理者は、前条第1項の申請書を受理した場合において、南部会館の使用を許可したときは、当該申請者に南部会館使用許可書（別記第2号様式。以下「使用許可書」という。）を交付する。

2 前項の規定により南部会館の使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、南部会館の使用の際使用許可書を携帯し、係員の要求があったときは、これを提示しなければならない。

(使用時間の超過又は繰上げ)

第7条 使用者は、やむを得ない理由により当該許可に係る使用可能時間を超過し、又は繰り上げて南部会館を使用する必要があるときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。この場合において、当該超過又は繰上げは、超過又は繰上げのいずれか一方かつ1時間以内に限るものとする。

(使用の変更)

第8条 使用者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、南部会館使用変更申請書（別記第3号様式）に使用許可書を添えて指定管理者に提出しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の申請書を受理した場合において、使用の変更を承認したときは、南部会館使用変更承認書（別記第4号様式）を当該申請者に交付する。
- （使用の中止）
- 第9条 使用者は、南部会館の使用を中止しようとするときは、南部会館使用中止届（別記第5号様式）に使用許可書（前条第2項の規定により交付された南部会館使用変更承認書を含む。第11条第2項において同じ。）を添えて指定管理者に届け出なければならない。
- （利用料金の納付）
- 第10条 使用者は、南部会館の利用料金（以下「利用料金」という。）を使用許可書（第8条第2項の規定による変更の承認を受けて南部会館を使用する場合の当該変更に係る利用料金にあっては、南部会館使用変更承認書）の交付を受ける際に納付しなければならない。ただし、冷暖房料及び第7条の規定による使用時間の超過又は繰上げの許可を受けて南部会館を使用する場合の当該超過又は繰上げに係る利用料金については、当該使用終了時までには納付するものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、国又は地方公共団体が南部会館を使用する場合の利用料金は、当該使用終了後10日以内に納付することができるものとする。
- （利用料金の還付）
- 第11条 条例第11条ただし書の規定により還付する利用料金の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。
- （1） 災害その他不可抗力により使用できなくなったとき 既納の利用料金の全額
 - （2） 条例第8条第1項第4号の規定により使用できなくなったとき 既納の利用料金の全額
 - （3） 使用期日前90日までに使用中止の届出があったとき 既納の利用料金の3割の額
 - （4） その他指定管理者が特に必要があると認めるとき 指定管理者が定める額
- 2 利用料金の還付を受けようとする者は、南部会館利用料金還付申請書（別記第6号様式）に使用許可書及び利用料金領収書を添えて指定管理者に提出しなければならない。
- 3 指定管理者は、前項の申請により利用料金の還付を決定したときは、南部会館利用料金還付決定通知書（別記第7号様式）により当該申請者に通知する。
- （利用料金の減免）
- 第12条 条例第12条の規定により減額し、又は免除する利用料金の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。
- （1） 当市が主催し、又は共催する行事に使用する場合で、市長が特に必要があると認めるとき 冷暖房料を除く利用料金の全額
 - （2） その他指定管理者が特に必要があると認めるとき 指定管理者が定める額
- 2 利用料金の減額又は免除を受けようとする者は、南部会館利用料金減免申請書（別記第8号様式）を指定管理者に提出しなければならない。
- 3 指定管理者は、前項の申請により利用料金の減額又は免除を決定したときは、南部会館利用料金減免決定通知書（別記第9号様式）により当該申請者に通知する。
- （特別設備の設置等の許可）
- 第13条 条例第14条の規定により特別設備の設置又は特殊物品の搬入の許可を受けようとする者は、南部会館特別設備設置等許可申請書（別記第10号様式）に設備図面その他必要な書類を添えて指定管理者に提出しなければならない。
- 2 指定管理者は、前項の申請書を受理した場合において、特別設備の設置又は特殊物品の搬入を許可したときは、南部会館特別設備設置等許可書（別記第11号様式）を当該申請者に交付する。
- （行為の禁止）
- 第14条 南部会館においては、次に掲げる行為をしてはならない。
- （1） 南部会館の設備等を損傷し、又は滅失すること。
 - （2） 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる行為をし、又はこれらのおそれがある物品若しくは動物の類を携帯すること。
 - （3） 許可なくして物品の販売、宣伝その他営利行為をすること。
 - （4） 許可なくして印刷物、ポスター等を配布し、又は掲示すること。
 - （5） 所定の場所以外において喫煙し、その他火気を使用すること。
 - （6） その他南部会館の管理に支障がある行為

(立入り)

第15条 南部会館を使用する者は、当該職員が南部会館の管理のためその使用に係る施設に立ち入る場合には、これを拒むことができない。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年7月3日規則第68号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月25日規則第7号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年9月30日規則第43号)

この規則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則 (令和2年12月24日規則第112号)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。ただし、第4条第1項ただし書を削り、同条に1項を加える改正規定並びに第9条、第10条第1項本文、第11条第2項、別記第5号様式及び別記第6号様式の改正規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の第7条の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後の使用に係る使用時間の超過又は繰上げについて適用する。
- 3 施行日以後の使用であって、この規則の公布の際現に八戸市文化教養センター条例（昭和60年八戸市条例第8号）第6条第1項の規定による許可を受けているものに係る使用時間の延長については、前項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 4 附則第1項ただし書に規定する改正規定の施行の際現にある改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (令和4年3月29日規則第23号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別記

第1号様式（第5条関係）

南部会館使用許可申請書

※太線内を記入してください。

(あて先) (指定管理者代表者)		申請年 月 日
		住所 団体名 氏名 TEL ()
日時		年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで
目的		
催物名称		人員 人
施設名	利用料金	許可条件
<input type="checkbox"/> 和室 ()	円	
<input type="checkbox"/> 舞台		
<input type="checkbox"/> 板の間		
<input type="checkbox"/> 準備室		
<input type="checkbox"/> 控室		
合計		
備考 (特別設備その他)		
受付	許可第 号	
年 月 日	年 月 日	

南部会館使用許可書

住所 団体名 氏名 TEL ()		様
日 時		
年 月 日 ()		時 分から
年 月 日 ()		時 分まで
目 的		
催物名称		人 員 人
施 設 名	利 用 料 金	許可条件
<input type="checkbox"/> 和 室 ()	円	
<input type="checkbox"/> 舞 台		
<input type="checkbox"/> 板 の 間		
<input type="checkbox"/> 準 備 室		
<input type="checkbox"/> 控 室		
合 計		
備考（特別設備その他）		
上のおり許可します。		許可 第 号 年 月 日
(指定管理者代表者)		印

南部会館使用変更申請書

※太線内を記入してください。

		申請 年 月 日
(あて先) (指定管理者代表者)		住所
		団体名
		氏名
		TEL ()
許可		年 月 日 第 号
理由		
内容	変更前	
	変更後	
添付書類		
南部会館使用許可書		
備考		
受付	承認	
年 月 日	年 月 日	

南 部 会 館 使 用 変 更 承 認 書

住 所 団 体 名 氏 名 様 TEL ()	
許 可	
年 月 日 第 号	
理 由	
内 容	変 更 前
	変 更 後
添 付 書 類 南 部 会 館 使 用 許 可 書	
備 考	
上 の と お り 承 認 し ま す 。	
年 月 日	
(指 定 管 理 者 代 表 者) 印	

南部会館使用中止届

(あて先) (指定管理者代表者)	届出 年 月 日 住 所 団体名 氏 名 TEL ()
日 時 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 年 月 日 () 時 分から </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 年 月 日 () 時 分まで </div>	
許 可 <div style="text-align: center;"> 年 月 日 第 号 </div>	
理 由 <div style="height: 100px;"></div>	
添付書類 <div style="text-align: center;"> 南部会館使用許可書 (南部会館使用変更承認書) </div>	
受 付 <div style="text-align: center;"> 年 月 日 </div>	

南部会館利用料金還付申請書

※太線内を記入してください。

申請 年 月 日	
(あて先) (指定管理者代表者)	
住 所 団体名 氏 名 TEL ()	
理 由	
添付書類 南部会館使用許可書（南部会館使用変更承認書） 利用料金領収書	
申請額 円	決定額 円
受 付 年 月 日	決 定 年 月 日

南部会館利用料金還付決定通知書

	住所 団体名 氏名 TEL（ ）	様
理由		
決定額		円
上のおり決定します。		
		年 月 日
	(指定管理者代表者)	印

南部会館利用料金減免申請書

※太線内を記入してください。

申請 年 月 日	
(あて先) (指定管理者代表者)	
住 所	
団体名	
氏 名	
TEL ()	
日 時	
年 月 日 ()	時 分から
年 月 日 ()	時 分まで
目 的	
催物名称	人 員 人
理 由	
減免申請額 円	減免決定額 円
受 付 年 月 日	決 定 年 月 日

南部会館利用料金減免決定通知書

		住所			
		団体名			
		氏名		様	
		TEL ()			
日時					
		年	月	日 ()	時
		分	分から		
		年	月	日 ()	時
		分	分まで		
目的					
催物名称			人員		
			人		
理由					
減免決定額					
円					
上のとおり決定します。					
年 月 日					
(指定管理者代表者)					
印					

南部会館特別設備設置等許可申請書

申 請 年 月 日																		
(あて先) (指定管理者代表者)																		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; border: none;">申請者</td> <td style="width: 35%; border: none;">住 所</td> <td style="width: 50%; border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">団 体 名</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">氏 名</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">電 話</td> <td style="border: none;">()</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">会場責任者氏名</td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">電 話</td> <td style="border: none;">()</td> </tr> </table>	申請者	住 所			団 体 名			氏 名			電 話	()		会場責任者氏名			電 話	()
申請者	住 所																	
	団 体 名																	
	氏 名																	
	電 話	()																
	会場責任者氏名																	
	電 話	()																
使用施設名 (設置場所)																		
設置理由 (目的)																		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; border: none;">準備期間</td> <td style="width: 35%; border: none;">年 月 日</td> <td style="width: 50%; border: none;">時 分から</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">年 月 日</td> <td style="border: none;">時 分まで</td> </tr> </table>	準備期間	年 月 日	時 分から		年 月 日	時 分まで												
準備期間	年 月 日	時 分から																
	年 月 日	時 分まで																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; border: none;">設置 (実施) 期間</td> <td style="width: 35%; border: none;">年 月 日</td> <td style="width: 50%; border: none;">時 分から</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">年 月 日</td> <td style="border: none;">時 分まで</td> </tr> </table>	設置 (実施) 期間	年 月 日	時 分から		年 月 日	時 分まで												
設置 (実施) 期間	年 月 日	時 分から																
	年 月 日	時 分まで																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; border: none;">撤去期間</td> <td style="width: 35%; border: none;">年 月 日</td> <td style="width: 50%; border: none;">時 分から</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">年 月 日</td> <td style="border: none;">時 分まで</td> </tr> </table>	撤去期間	年 月 日	時 分から		年 月 日	時 分まで												
撤去期間	年 月 日	時 分から																
	年 月 日	時 分まで																
特別設備の概要 (名称、規模、数量等)																		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; border: none;">添付書類</td> <td style="width: 85%; border: none;">1 設備図面</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">2</td> </tr> </table>	添付書類	1 設備図面		2														
添付書類	1 設備図面																	
	2																	

	住 所 団 体 名 氏 名 電 話 ()	様
使用施設名（設置場所）		
設置理由（目的）		
準備期間		
年 月 日	時	分から
年 月 日	時	分まで
設置（実施）期間		
年 月 日	時	分から
年 月 日	時	分まで
撤去期間		
年 月 日	時	分から
年 月 日	時	分まで
特別設備の概要（名称、規模、数量等）		
添付書類		
1 設備図面 2		
上のおり許可します。		第 号 年 月 日
(指定管理者代表者)		<input type="checkbox"/>