

勝山文化センター使用許可申請書

令和 年 月 日

真庭市長 殿
(勝山文化センター長) 殿

申請者 住 所
団体名
氏 名 (印)
(電話)

下記のとおり、勝山文化センターの施設等を真庭市市民センター条例に基づき使用したいので許可して下さるよう申請します(裏面使用許可使用条件および使用者遵守事項に同意します)。

使用目的 (催事正式名称)			
使用日時 (占用使用申請時間)	自 令和 年 月 日 () 時 分 ~	至 令和 年 月 日 () 時 分 まで	
	※使用時間は準備から片付けが終了するまでの時間が含まれます。 ※会場準備で前日から利用する場合、前日利用は閉館時間の22:00まで使用となります。 ※複数の部屋を使用する場合、使用用途と使用時間がわかる資料を添付してください。		
会議・行事等の 開会・閉会時刻	時 分 ~ 時 分		
使用した 施設名	部屋名	使用したい 備品・器具	
	※プロジェクター・展示用パネルなどは公民館備品のため別途備品借用申請書が必要です。		
使用予定人員	人	冷暖房の 使用	要 ・ 不要
	※冷暖房使用料は施設占用使用時間の1/2使用料加算となります。		
入場料等	無料 ・ 有料 (最高入場料 円)		
現場責任者	氏名	電話	
備考			

↓以下の欄は施設管理者側記入欄です。記入しないでください。

管理者 処理 欄	許可・不許可(理由)	使用料	施設基本	円	減額 免除		
	決定年月日 令和 年 月 日		冷暖房	円			
	許可の条件		設備	円			
	規定 料金	(施設 冷暖房)× H	加算 市外・営業・入場料	円			
			計	円			
決 裁	局 長	セ ン タ ー 長	課 長	係 長	合 議	担 当	台帳記入 確認

使用条件および使用者遵守事項
(真庭市市民センター条例及び市民センター条例施行規則抜粋)

(使用申請)

- ① 市民センターの施設、設備等を使用しようとする者は、使用許可申請書を提出すること。
- ② 使用の許可を受けた事項の変更をしようとする者は、真庭市市民センター使用（変更）許可申請書を提出すること。
- ③ 使用しようとする者が20歳未満の場合は、保護者の同意を得るものとする。

(使用時間)

- ① 許可した使用時間には、準備、練習、撤収等の使用に必要な一切の使用時間を含む。

(使用許可の取り消し)

- ① 使用の許可を受けた者が次のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消し・制限・停止する。
 - ア) 条例に基づく規則もしくは許可の条件に違反したとき
 - イ) 偽りその他不正な手段により使用許可を受けたときなお、前項の規定により使用者に損害が生じて、市はその賠償は行わない。

(目的外使用の禁止)

- ① 許可を受けた目的以外に使用設備等を使用し、又は使用する権利を他人に譲渡や転貸しないこと。
- ② 使用内容に変更がある場合は、すみやかに報告し、変更申請を行うこと。
- ③ 現場責任者は使用開始から終了まで現地に滞在し、会場の最終確認後、事務所へ使用人数の報告を行うこと。
- ④ 使用終了後は速やかに原状回復し、搬入した設備等があるときは撤去すること。また常設場所から移動した施設備品がある場合は、原状場所に復すること。

(使用料及び使用料の納付)

- ① 使用者は別に定める使用料を、公民館使用にかかる使用者団体を除き納付すること。
- ② 使用料については、原則として前納すること。前納が行えない場合は市民センター事務所と協議すること。

(入館の制限)

- ① 次のいずれかに該当する者に対しては退館を命ずる
 - ア) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがある者
 - イ) 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となるおそれがある者
 - ウ) 前号イ) の行為を生じさせるおそれのある物品または動物の類を携行する者
 - エ) センターの施設、設備等を損傷し、又は滅失するおそれがある者
 - オ) センターの管理上支障がある者

(使用後の届出及び点検)

- ① 使用者は使用を終えたときは、ただちに届け出て点検を受けること。
なお、その際には使用人数を報告すること。

(損傷等の届出及び損害賠償)

- ① 施設の設備及び備品を破損、滅失した場合は事務所へ報告の上、使用者負担により損害を賠償すること。

(使用者の遵守事項)

- ① 使用者は次の事項を遵守すること
 - ア) 入場人員は、使用施設の定員を超えないこと。
 - イ) 入場者の秩序を維持するため必要な整理員を置き、一般入場者の整理を適切に行うこと。
 - ウ) 定められた場所以外で飲食し、喫煙し、又は火器を使用しないこと。
 - エ) 許可なく壁、柱等に貼り紙をし、又は立て看板を取り付けないこと。
 - オ) 許可なく施設を使用しないこと。
 - カ) 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる物品若しくは動物の類を携行しないこと。
 - ケ) 許可なく物品の販売、金品の寄付または募金等の行為をしないこと。
 - コ) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められる者の入場を禁止し、又は退場を命ぜられた者を退場させること。
 - サ) 使用開始前に、センター事務所職員との打ち合わせを十分行うこと。また、使用の際には、指示する事項を守る
 - シ) 使用する施設について次項の入場者の遵守事項を遵守させること。

(入場者の遵守事項)

- ① 入場者は、次の事項を遵守しなければならない。
 - ア) 定められた場所以外で飲食し、喫煙し、又は火器を使用してはならない。
 - イ) 施設の内外を不潔にしないこと。
 - ウ) 騒音を発し、暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - エ) 定められた場所以外に出入りしないこと。
 - オ) センター職員又は使用者の指示に従うこと。

(条例・規則の遵守)

上記までに記載のない事項であっても、真庭市市民センター条例及び同施行規則を遵守すること。