

寒川町立公民館の使用、管理及び組織に関する規則新旧対照表

現行	改正案
<p>寒川町立公民館の使用、管理及び組織に関する規則</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、寒川町立公民館条例(昭和54年寒川町条例第11号。以下「条例」という。)第13条の規定に基づき、寒川町立公民館(以下「公民館」という。)の使用、管理及び組織に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(館長)</p> <p>第2条 館長は、上司の命を受け、公民館の事務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。</p> <p>(主幹等)</p> <p>第3条 公民館に前条に規定する職のほか、主幹、技幹、副主幹、副技幹、主査、主任主事、主任技師、主事、技師、主事補、技師補及びその他の職員を置くことができる。</p> <p>2 主幹及び技幹は、上司の命を受け、館長を補佐し、重要な分掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。</p> <p>3 副主幹、副技幹及び主査は、上司の命を受け、館長を補佐し、特定の分掌事務を掌理し、又は上司の指示する分掌に従い関係事務を分担処理し、掌理する。</p> <p>4 主任主事及び主任技師は、上司の命を受け、分掌事務を処理する。</p> <p>5 主事、技師、主事補及び技師補は、上司の命を受け、事務に従事する。</p> <p>(事務分掌)</p> <p>第3条の2 公民館の分掌事務は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 生涯学習事業の実施に関すること。</p> <p>(2) 公民館の管理運営に関すること。</p> <p>(3) 公民館の使用許可に関すること。</p>	<p>寒川町立公民館の使用及び管理に関する規則</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、寒川町立公民館条例(昭和54年寒川町条例第11号。以下「条例」という。)第13条の規定に基づき、寒川町立公民館(以下「公民館」という。)の使用及び管理に関する必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(指定管理者の業務)</p> <p>第2条 条例第3条第2項第9号に規定する寒川町教育委員会が必要と認める業務は、利用料金の徴収に関する業務とする。</p> <p>(削る)</p> <p>4</p> <p>(削る)</p>

(4) 公民館活動の指導育成に関するこ  
と。

(5) 文化事業の実施に関すること。

(6) 視聴覚資料及び機材の貸出しに関  
すること。

(7) 公民館の庶務に関すること。

(休館日)

第4条 公民館の休館日は、次の各号に掲  
げるとおりとする。

(1) 毎週月曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23  
年法律第178号)に規定する休日の翌  
日

(3) 1月1日、同月 3日及び12月29  
日から同月31日まで

(4) その他寒川町教育委員会教育長  
(以下「教育長」という。)が定める日

2 前項の規定にかかわらず、教育長  
は特に必要があると認めるときは、休館  
日を開館日とする

\_\_\_\_\_ことができる。

(使用時間)

第5条 公民館の使用時間は、午前9時か  
ら午後9時30分までとする。ただし、館  
長は、特に必要があると認めたと  
きは、\_\_\_\_\_、  
これを変更することができる。

2 (略)

(使用申請)

第6条 条例第4条第1項の規定により公  
民館の使用許可を受けようとする者は、  
寒川町立公民館使用許可申請書(第1号  
様式)を館長に提出しなければならない。

2 前項の使用許可申請書の受付期間は、  
次の表に定めるとおりとする。ただし、  
館長が特に必要があると認めたと  
きは、この限りでない。

(休館日)

第3条 公民館の休館日は、次の各号に掲  
げるとおりとする。

(1) 第3月曜日

(削る)

(2) 1月1日から同月3日及び12月29日  
から同月31日まで

(3) その他寒川町教育委員会教育長  
(以下「教育長」という。)が定める日

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、あら  
かじめ教育長の承認を得て、休館日に開  
館し、又は開館日に休館することができ

\_\_\_\_\_る。

(使用時間)

第4条 公民館の使用時間は、午前9時か  
ら午後9時30分までとする。ただし、指  
定管理者は、特に必要があると認めたと  
きは、あらかじめ教育長の承認を得て、  
これを変更することができる。

2 (略)

(使用申請)

第5条 条例第4条第1項の規定により公  
民館の使用許可を受けようとする者は、  
寒川町立公民館使用許可申請書(第1号  
様式)を指定管理者に提出しなければなら  
ない。

2 前項の使用許可申請書の受付期間は、  
次の表に定めるとおりとする。ただし、  
指定管理者が特に必要があると認めたと  
きは、この限りでない。

(略)

3・4 (略)

(使用許可等)

第7条 館長 \_\_\_\_\_ は、前条に規定する申請があつたときは、その内容を審査のうえ、使用を許可するときは、寒川町立公民館使用許可書(第2号様式)により申請者に通知するものとする。また、その使用を許可しないときは、その旨を申請者に通知しなければならない。

2 (略)

(使用の変更又は取消し)

第8条 使用者が、使用日時等の変更又は取り消しをしようとするときは直ちに寒川町立公民館使用変更(取消)申請書(第3号様式)に既に交付を受けた使用許可書を添えて、館長 \_\_\_\_\_ に提出しなければならない。

2 館長 \_\_\_\_\_ は、前項に規定する申請があつたときは、その内容を審査し適当と認めるときは、直ちに寒川町立公民館使用変更(取消)承認通知書(第4号様式)により申請者に通知するものとする。

(使用料 \_\_\_\_\_ の納入)

第9条 町民センターの使用料 \_\_\_\_\_ は、館長 \_\_\_\_\_ が指定する期日までに納入しなければならない。

2 前項の規定による使用料 \_\_\_\_\_ の納付がないときは、館長 \_\_\_\_\_ はその使用の承認を取り消すものとする。

(設備の使用料 \_\_\_\_\_ )

第10条 条例第6条第2項に規定する町民センターの設備の使用料 \_\_\_\_\_ は、別表第1のとおりとする。

(使用料 \_\_\_\_\_ の還付)

第11条 条例第6条第3項ただし書の規定による使用料 \_\_\_\_\_ の還付を行う場合の率は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 使用者の責めによらない理由により使用することができなくなつたと

(略)

3・4 (略)

(使用許可等)

第6条 指定管理者は、前条に規定する申請があつたときは、その内容を審査のうえ、使用を許可するときは、寒川町立公民館使用許可書(第2号様式)により申請者に通知するものとする。また、その使用を許可しないときは、その旨を申請者に通知しなければならない。

2 (略)

(使用の変更又は取消し)

第7条 使用者が、使用日時等の変更又は取り消しをしようとするときは直ちに寒川町立公民館使用変更(取消)申請書(第3号様式)に既に交付を受けた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、前項に規定する申請があつたときは、その内容を審査し適当と認めるときは、直ちに寒川町立公民館使用変更(取消)承認通知書(第4号様式)により申請者に通知するものとする。

(利用料金の納入)

第8条 町民センターの利用料金は、指定管理者が指定する期日までに納入しなければならない。

2 前項の規定による利用料金の納付がないときは、指定管理者はその使用の承認を取り消すものとする。

(設備の利用料金)

第9条 条例第6条第2項に規定する町民センターの設備の利用料金は、別表第1のとおりとする。

(利用料金の還付)

第10条 条例第6条第4項ただし書の規定による利用料金の還付を行う場合の率は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 使用者の責めによらない理由により使用することができなくなつたと

き 100パーセント

(2) 館長 \_\_\_\_\_ が、公益上その他やむを得ない理由により取り消したとき 100パーセント

(3) 使用者が使用の開始前に町民センターホールにあつては1か月前までに、その他の施設にあつては3日前までに使用の取り消しの申出をし、館長 \_\_\_\_\_ がこれを承認したとき 80パーセント

(4) その他教育長 \_\_\_\_\_ が特別の理由があると認めたととき そのつど教育長が \_\_\_\_\_ 定める額

2 前項の規定により還付を受けようとする者は、寒川町立公民館使用料還付申請書(第5号様式)を教育長 \_\_\_\_\_に提出しなければならない。

3 教育長 \_\_\_\_\_は、前項に規定する申請があつたときは、その内容を審査のうえ、寒川町立公民館使用料還付通知書(第6号様式)により通知するものとする。

(使用料 \_\_\_\_\_の減免)

第12条 条例第7条の規定により使用料 \_\_\_\_\_の減免を受けようとする者は、第6条の使用許可申請書の提出の際、寒川町立公民館使用料減免申請書(第7号様式)を教育長 \_\_\_\_\_に提出しなければならない。

2 教育長 \_\_\_\_\_は、前項に規定する申請があつたときは、その内容を審査のうえ、寒川町立公民館使用料減免決定通知書(第8号様式)により通知するものとする。

3 使用料 \_\_\_\_\_の減免は、別表第2のとおりとする。

(特別の設備)

第13条 公民館に特別の設備又は装飾をしようとする者は、館長 \_\_\_\_\_の許可を受けなければならない。

2 (略)

き 100パーセント

(2) 指定管理者が、公益上その他やむを得ない理由により取り消したとき 100パーセント

(3) 使用者が使用の開始前に町民センターホールにあつては1か月前までに、その他の施設にあつては3日前までに使用の取り消しの申出をし、指定管理者がこれを承認したとき 80パーセント

(4) その他指定管理者が特別の理由があると認めたととき そのつど指定管理者が教育長の承認を得て定める額

2 前項の規定により還付を受けようとする者は、寒川町立公民館利用料金還付申請書(第5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、前項に規定する申請があつたときは、その内容を審査のうえ、寒川町立公民館利用料金還付通知書(第6号様式)により通知するものとする。

(利用料金の減免)

第11条 条例第7条の規定により利用料金 \_\_\_\_\_の減免を受けようとする者は、第5条の使用許可申請書の提出の際、寒川町立公民館利用料金減免申請書(第7号様式)を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する申請があつたときは、その内容を審査のうえ、寒川町立公民館利用料金減免決定通知書(第8号様式)により通知するものとする。

3 利用料金の減免は、別表第2のとおりとする。

(特別の設備)

第12条 公民館に特別の設備又は装飾をしようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 (略)

(使用回数の制限)

第14条 館長 は、公民館の使用の公平を図るため、同一使用者が1か月内に公民館の施設を使用する回数を制限することができる。

(整理員の配置)

第15条 使用者は、公民館の使用に際し、公民館内外の秩序保持のため必要な整理員を置かなければならない。ただし、館長 が必要がないと認めたときは、この限りでない。

第16条・第17条 (略)

(損傷等の届出)

第18条 使用者及び入場者は、公民館の施設等を損傷又は滅失したときは、何人の行為によるものであつても、速やかに教育長 に届け出て、その指示を受けなければならない。

(損害賠償義務)

第19条 使用者及び入場者は、公民館の施設等を故意又は過失により、損傷又は滅失したときは、これを原形に復すか、その損害を賠償しなければならない。

(使用後の点検)

第20条 使用者は、公民館の施設等の使用を終了したときは、直ちに係員にその旨を告げ、点検を受けなければならない。

(委任)

第21条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

～略～

別表第1(第10条関係)

種別	品名	単位	1回の 使用料	備考
			—	

(略)

備考

1 1回の使用とは、施設使用料 の時

(使用回数の制限)

第13条 指定管理者は、公民館の使用の公平を図るため、同一使用者が1か月内に公民館の施設を使用する回数を制限することができる。

(整理員の配置)

第14条 使用者は、公民館の使用に際し、公民館内外の秩序保持のため必要な整理員を置かなければならない。ただし、指定管理者が必要がないと認めたときは、この限りでない。

第15条・第16条 (略)

(損傷等の届出)

第17条 使用者及び入場者は、公民館の施設等を損傷又は滅失したときは、何人の行為によるものであつても、速やかに指定管理者に届け出て、その指示を受けなければならない。

(損害賠償義務)

第18条 使用者及び入場者は、公民館の施設等を故意又は過失により、損傷又は滅失したときは、これを原形に復すか、その損害を賠償しなければならない。

(使用後の点検)

第19条 使用者は、公民館の施設等の使用を終了したときは、直ちに係員にその旨を告げ、点検を受けなければならない。

(委任)

第20条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

～略～

別表第1(第9条関係)

種別	品名	単位	1回の 利用料	備考
			金	

(略)

備考

1 1回の使用とは、施設利用料金 の時

間区分による午前・午後・夜間の区分をいう。

2 時間区分を超えて使用する場合は当該時間(次の時間区分までの時間に限る。)に係る使用料は、30分ごとに直前の使用料の額の10分の1を乗じて得た額とする。

3 使用時間区分を継続して使用する場合は中間の時間については、使用料を徴収しない。

別表第2(第12条関係)

(略)

第1号様式(第6条関係)

寒川町立公民館使用許可申請書  
年 月 日

(あて先)寒川町民センター館長

(略)

(略)	
使用料	(略)
(略)	

(略)

第2号様式(第7条関係)

寒川町立公民館使用許可書  
第 号  
年 月 日

様  
寒川町民センター 印

(略)

(略)	
使用料	(略)
(略)	

(略)

第3号様式(第8条関係)

寒川町立公民館使用変更(取消)申請書  
年 月 日

(あて先)寒川町民センター館長

(略)

間区分による午前・午後・夜間の区分をいう。

2 時間区分を超えて使用する場合は当該時間(次の時間区分までの時間に限る。)に係る利用料金は、30分ごとに直前の利用料金の額の10分の1を乗じて得た額とする。

3 使用時間区分を継続して使用する場合は中間の時間については、利用料金を徴収しない。

別表第2(第11条関係)

(略)

第1号様式(第5条関係)

寒川町立公民館使用許可申請書  
年 月 日

(宛先)指定管理者

(略)

(略)	
利用料金	(略)
(略)	

(略)

第2号様式(第6条関係)

寒川町立公民館使用許可書  
第 号  
年 月 日

様  
指定管理者 印

(略)

(略)	
利用料金	(略)
(略)	

(略)

第3号様式(第7条関係)

寒川町立公民館使用変更(取消)申請書  
年 月 日

(宛先)指定管理者

(略)

(略)	
使用料	(略)
(略)	

(略)

第4号様式(第8条関係)

寒川町立公民館使用変更(取消)承認通知書  
年 月 日

様

寒川町町民センター館長 印

(略)

(略)				
使用料	変更前	変更後	差引使	(略)
—	使用料	使用料	用料	
—	—	—	—	

(略)

第5号様式(第11条関係)

寒川町立公民館使用料還付申請書  
年 月 日

(あて先)寒川町教育委員会教育長

(略)

(略)		
既納使用料	(略)	
備 考		
決定区分	既納使用料の %	(略)
決定理由		

(略)

第6号様式(第11条関係)

寒川町立公民館使用料還付通知書  
第 号  
年 月 日

様

寒川町教育委員会教育長 印

年 月 日付で申請

のあつた寒川町民センター使用料の還付申請について、次のとおり還付しますので通知します。

既納使用料	(略)
還付金額	既納使用料の % 円

(略)	
利用料金	(略)
(略)	

(略)

第4号様式(第7条関係)

寒川町立公民館使用変更(取消)承認通知書  
年 月 日

様

指定管理者 印

(略)

(略)				
利用料	変更前	変更後	差引利	(略)
金	利用料	利用料	用料金	
—	金	金	—	

(略)

第5号様式(第10条関係)

寒川町立公民館利用料金還付申請書  
年 月 日

(宛先)指定管理者

(略)

(略)		
既納利用料金	(略)	
備 考		
決定区分	既納利用料金の %	(略)
決定理由		

(略)

第6号様式(第10条関係)

寒川町立公民館利用料金還付通知書  
第 号  
年 月 日

様

指定管理者 印

年 月 日付で申請

のあつた寒川町民センター利用料金の還付申請について、次のとおり還付しますので通知します。

既納利用料金	(略)
還付金額	既納利用料金の % 円

決定理由

第7号様式(第12条関係)

寒川町立公民館使用料減免申請書

年 月 日

(あて先)寒川町教育委員会教育長

(略)

第8号様式(第12条関係)

寒川町立公民館使用料減免決定通知書

第 号

年 月 日

様

寒川町教育委員会教育長 印

(略)

～略～

決定理由

第7号様式(第11条関係)

寒川町立公民館利用料金減免申請書

年 月 日

(宛先)指定管理者

(略)

第8号様式(第11条関係)

寒川町立公民館利用料金減免決定通知書

第 号

年 月 日

様

指定管理者 印

(略)

～略～

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。  
(残存用紙の使用)
- 2 この規則の施行前に、旧規則の規定により既に調製された様式で用紙が現に残存するものに限り、所要の調整をし、当分の間使用することができる。