

寒川町立文化福社会館条例施行規則新旧対照表

現行	改正案
<p>(事務の委任)</p> <p>第1条 <u>寒川町立文化福社会館条例(昭和57年寒川町条例第8号。以下「条例」という。)</u>に基づく次に掲げる事務は、<u>寒川町立文化福社会館(以下「会館」という。)</u>の長(以下「館長」という。)に委任する。</p> <p>(1) <u>条例第3条の規定により使用の承認をすること。</u></p> <p>(2) <u>条例第4条の規定により使用承認を取り消し、又は使用を中止させること。</u></p> <p>(休館日)</p> <p>第2条 会館の休館日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>月曜日</u></p> <p>(2) <u>国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)の規定する休日の翌日</u></p> <p>(3) <u>1月1日、同月 3日及び12月29日から同月31日までとする。</u></p> <p>2 <u>前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定める</u> <u>ことができる。</u></p> <p>(開館時間)</p> <p>第3条 会館の開館時間は、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、<u>館長が特別の理由があると認めるときは、開館時間</u> <u>を変更することができる。</u></p> <p>2 (略)</p> <p>(使用の申込み)</p> <p>第4条 <u>条例第3条第1項の規定により会館の使用の承認を受けようとする者は、文化福社会館使用承認申請書(第1号様式)により館長</u> <u>に申し込まなければ</u></p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 <u>この規則は、寒川町立文化福社会館条例(昭和57年寒川町条例第8号。以下「条例」という。)</u>の施行に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(休館日)</p> <p>第2条 会館の休館日は、次のとおりとする。</p> <p>(1) <u>第3月曜日</u> <u>(削る)</u></p> <p>(2) <u>1月1日から同月3日及び12月29日から同月31日までとする。</u></p> <p>2 <u>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、あらかじめ町長の承認を得て、休館日に開館し、又は開館日に休館することができる。</u></p> <p>(開館時間)</p> <p>第3条 会館の開館時間は、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、<u>指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、これ</u> <u>を変更することができる。</u></p> <p>2 (略)</p> <p>(使用の申込み)</p> <p>第4条 <u>条例第4条第1項の規定により会館の使用の承認を受けようとする者は、文化福社会館使用承認申請書(第1号様式)により指定管理者</u> <u>に申し込まなければ</u></p>

ばならない。

- 2 前項に規定する申込み期間は、使用しようとする日の属する月の2か月前の初日から使用しようとする日の3日前までとする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(使用承認等の通知)

第5条 館長は、前条の規定による申込みがあつた場合において、その使用を承認するときは文化福祉会館使用承認書(第2号様式)により、その使用を承認しないときはその旨を申込者に通知しなければならない。

- 2 (略)

(使用の取消し及び変更)

第6条 使用者が、使用を取り消し、又は変更しようとするときは、直ちに文化福祉会館使用取消(変更)承認申請書(第3号様式)に既に交付を受けた文化福祉会館使用承認書を添えて、館長に申し込まなければならない。

- 2 館長は、前項の規定による申込みがあつた場合においてその使用を取り消し、又は変更を承認するときは文化福祉会館使用取消(変更)承認書(第4号様式)により、変更を承認しないときはその旨を申込者に通知しなければならない。

(使用回数の制限)

第7条 館長は、会館の使用の公平を図るため、同一使用者が1か月内に会館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8条 使用者は、会館を使用するに当たり、会館の内外の秩序を保持するために必要な整理員を配置しなければならない。ただし、館長がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

ばならない。

- 2 前項に規定する申込み期間は、使用しようとする日の属する月の2か月前の初日から使用しようとする日の3日前までとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(使用承認等の通知)

第5条 指定管理者は、前条の規定による申込みがあつた場合において、その使用を承認するときは文化福祉会館使用承認書(第2号様式)により、その使用を承認しないときはその旨を申込者に通知しなければならない。

- 2 (略)

(使用の取消し及び変更)

第6条 使用者が、使用を取り消し、又は変更しようとするときは、直ちに文化福祉会館使用取消(変更)承認申請書(第3号様式)に既に交付を受けた文化福祉会館使用承認書を添えて、指定管理者に申し込まなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の規定による申込みがあつた場合においてその使用を取り消し、又は変更を承認するときは文化福祉会館使用取消(変更)承認書(第4号様式)により、変更を承認しないときはその旨を申込者に通知しなければならない。

(使用回数の制限)

第7条 指定管理者は、会館の使用の公平を図るため、同一使用者が1か月内に会館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8条 使用者は、会館を使用するに当たり、会館の内外の秩序を保持するために必要な整理員を配置しなければならない。ただし、指定管理者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

第9条 (略)

(係員の職務上の立入)

第10条 館長は、会館の管理運営上必要と認めたときは、係員を使用している施設に立ち入らせることができる。この場合、使用者は、当該係員の立ち入りを拒むことができない。

(原状回復の義務等)

第11条 使用者は、会館の使用を終了したときは、直ちに原状に復し、係員にその旨を告げ点検を受けなければならない。条例第4条の規定により使用の承認を取り消し、又は使用を中止させられたときも、同様とする。

(損害賠償)

第12条 使用者は、会館の建物又は附属設備若しくは器具等を故意又は過失により損傷し、又は滅失した場合は、直ちにその旨を館長に届け出て館長の定めるところにより損害を賠償しなければならない。

(委任)

第13条 この規則に定めるもののほか、会館の管理運営に関し必要な事項は、別に定める。

～略～

第1号様式(第4条関係)

文化福社会館使用承認申請書

年 月 日

(あて先)寒川町 文化福社会館長

(略)

第2号様式(第5条関係)

文化福社会館使用承認書

年 月 日

様

寒川町 文化福社会館長 印

(略)

第9条 (略)

(係員の職務上の立入)

第10条 指定管理者は、会館の管理運営上必要と認めたときは、係員を使用している施設に立ち入らせることができる。この場合、使用者は、当該係員の立ち入りを拒むことができない。

(原状回復の義務等)

第11条 使用者は、会館の使用を終了したときは、直ちに原状に復し、係員にその旨を告げ点検を受けなければならない。条例第5条の規定により使用の承認を取り消し、又は使用を中止させられたときも、同様とする。

(損害賠償)

第12条 使用者は、会館の建物又は附属設備若しくは器具等を故意又は過失により損傷し、又は滅失した場合は、直ちにその旨を指定管理者に届け出て町長の定めるところにより損害を賠償しなければならない。

(委任)

第13条 この規則に定めるもののほか、会館の管理運営に関し必要な事項は、町長が別に定める。

～略～

第1号様式(第4条関係)

文化福社会館使用承認申請書

年 月 日

(宛先)指定管理者

(略)

第2号様式(第5条関係)

文化福社会館使用承認書

年 月 日

様

指定管理者 印

(略)

第3号様式(第6条関係)

文化福社会館使用取消(変更)承認申請書
年 月 日

(あて先)寒川町 文化福社会館長

(略)

第4号様式(第6条関係)

文化福社会館使用取消(変更)承認書
年 月 日

様

寒川町 文化福社会館長 印

(略)

～略～

第3号様式(第6条関係)

文化福社会館使用取消(変更)承認申請書
年 月 日

(宛先)指定管理者

(略)

第4号様式(第6条関係)

文化福社会館使用取消(変更)承認書
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。