京丹波町告示第７５号

京丹波町本庁舎交流スペースの使用に関する要綱

　（目的）

第１条　この要綱は、京丹波町庁舎管理規則（令和３年京丹波町規則第

　　　号）に基づき、本庁舎のうち京丹波町本庁舎交流スペースの使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において、京丹波町本庁舎交流スペース（以下「交流スペース」という。）とは、京丹波町における住民交流及びまちづくり活動等に資する活動の用に供するため設置するもので、次の各号に掲げる施設をいう。

　（１）　交流ラウンジ（１階）

　（２）　防災会議室（１階）

（３）　小会議室（１階）

（４）　大会議室（２階）

　（使用目的）

第３条　交流スペースの使用目的は、次の各号のとおりとする。

　（１）　前条第１号で定める施設（以下「交流ラウンジ」という。）の主たる使用目的は、文化向上に資する町民等の交流に供するものとする。

　（２）　前条第２号、第３号及び第４号で定める施設（以下「会議室」という。）の主たる使用目的は、本町のまちづくり、福祉、文化向上を図る活動に供するものとする。

２　本町が事業として使用する場合等、町長が特に認めた場合はこの限りでない。

　（交流ラウンジの開館）

第４条　交流ラウンジの開館期間及び開館時間は、次のとおりとする。ただし、町長は、時宜によりこれを伸縮し、又は変更することができる。

　　開館期間　１月４日から１２月２８日まで

　　開館時間　午前８時３０分から午後８時まで

　（会議室の使用に供する時間及び使用に供しない日）

第５条　会議室を使用に供する日及び時間は、別表に定めるとおりとする。ただし、町長は、必要があると認めるときは、これを変更することができる。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる日は、会議室の使用を許可しない。

（１）　１月１日から同月３日まで及び１２月２９日から同月３１日ま

　で

（２）　その他町長が業務を行う上で、必要と認めるとき。

（使用用途）

第６条　会議室を使用することができる用途は、次の各号に掲げるものとする。

（１）　本町が主催、共催し、若しくは後援する事業等として使用する場合

（２）　公共的団体又は公益団体が、本町における全体の福祉、文化の向上などを図ることを目的とする活動、住民交流及びまちづくり活動等を支援する活動を目的とする会議、研修、総会及び講演会として使用する場合

（３）　前各号に掲げる場合のほか、町長が適当と認める場合

（使用の申請）

第７条　会議室を使用しようとするもの（以下「申請者」という。）は、京丹波町本庁舎交流スペース会議室使用許可申請書（第１号様式。以下「申請書」という。）に、財政課長（以下「管理者」という。）が必要と認める書類を添えて、管理者に提出し、その許可を受けなければならない。また、許可された事項を変更しようとするときも、同様とする。

２　申請者が１回の使用許可申請において申請できる期間は、１日とする。

（受付期間）

第８条　前条の規定による申請は、会議室を使用しようとする日の属する月の２箇月前の月の初日から使用しようとする前日までとする。ただし、町長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

２　前条第１項の規定による使用許可の申請は、閉庁日を除く日の午前８時３０分から午後５時１５分まで受け付けるものとする。

　（使用の許可）

第９条　管理者は、第７条第１項の申請書を受理した場合において、会議室の使用を許可したときは、京丹波町本庁舎交流スペース会議室使用許可書（様式第２号）を申請者に交付する。

２　同一申請者による会議室の使用は、１箇月につき５回を上限とする。ただし、町長が必要と認める場合は、この限りでない。

３　使用の許可は、申請を受理した順位による。ただし、月の初日においては、午前８時３０分までに申請受付場所に到達した申請者については同着とみなし、くじによって、申請順を決定するものとする。

（使用の不許可）

第１０条　管理者は、第７条第１項の規定による申請があった場合において、次の各号に該当すると認めるときは、その使用を許可しない。

（１）　京丹波町役場の業務又は管理上支障があると認められるとき。

（２）　公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき。

（３）　政治活動又は宗教活動に利用されるおそれがあると認められるとき。

（４）　営利行為その他特定人の利益に供するおそれがあると認められるとき。

（５）　その他町長が不適当と認めるとき。

２　当該申請を許可しない場合には、速やかに申請者に連絡する。

（使用制限）

第１１条　管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、会議室の使用を制限し、又は使用許可を取り消すことができる。

（１）　他の使用者に迷惑をかけ、又は迷惑をかけるおそれがあるとき。

（２）　管理上支障があるとき。

（３）　申請に虚偽があるとき。

（４）　災害発生等により、災害対策に本町が使用するとき。

（５）　その他公用、管理上の都合により、町長が特に必要と認めたと

き。

（特別の設備）

第１２条　会議室の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用しようとする施設に特別の設備をしようとするときは、管理者の許可を受けなければならない。

２　管理者は、管理上必要があると認めるときは、使用者の負担において、必要な設備をさせ、又は必要な措置を講じさせることができる。

３　第１項の規定により特別の設備の設置の許可を受けようとする者は、当該設備に係る管理者が必要と認める書類を管理者に提出しなければならない。

（地位の譲渡等の禁止）

第１３条　使用者は、その地位を譲渡し、又は他人に利用させることができない。

（使用者の管理義務及び禁止行為）

第１４条　使用者は、会議室において、次の各号に定める行為をしてはならないほか、使用時間中その使用に係る施設及び付属設備を、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

（１）　飲食及び喫煙。ただし、軽微な茶菓子等については、その限りではない。

（２）　音楽の演奏などみだりに大きい音を立てる行為

（３）　スポーツ等の激しい振動を伴う行為

（４）　その他町長が不適当と認める行為

２　使用者は、会議室の使用を終了し、又は使用許可の取り消しを受けたときは、速やかに原状に復するとともに、職員の確認を受けなければならない。

（損害賠償）

第１５条　使用者は、施設又は設備をき損し、又は亡失した場合において、原状回復できないと管理者が認めたときは、管理者が相当と認める額を賠償しなければならない。

（補則）

第１６条　この要綱の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附　則

　（施行期日）

１　この告示は、令和３年１１月１日から施行する。

　（準備行為）

２　会議室使用の申請に関し必要な行為は、この告示の施行前においても行うことができる。

附　則(令和４年告示第２６号)

この告示は、令和４年４月１日から施行する。

附　則(令和６年告示第５号)

この告示は、令和６年４月１日から施行する。

別表（第５条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 使用に供する時間 |
| 平日 | 午前８時３０分から午後１０時まで |
| 土曜日、日曜日及び休日 | 午前８時３０分から午後５時まで |

備考

　「休日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日をいう。