

## 布佐行政サービスセンター会議室管理規則

### (趣旨)

第1条 この規則は、我孫子市使用料条例(昭和51年条例第5号。以下「条例」という。)別表第3に規定する布佐行政サービスセンター会議室(以下「会議室」という。)の管理に関し必要な事項を定める。

### (使用者の範囲)

第2条 会議室を使用できる者は、本市に居住する者とする。ただし、市長が必要があると認めるときは、この限りでない。

### (休日)

第3条 会議室の休日は、次のとおりとする。ただし、市長が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。

- (1) 1月1日から同月3日(同月4日又は5日が日曜日に当たるときは同月4日又は5日)まで
- (2) 12月29日(同月27日又は28日が土曜日に当たるときは同月27日又は28日)から同月31日まで
- (3) 7月1日から9月30日まで

### (使用の制限)

第4条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、会議室の使用を許可しないことができる。

- (1) 営利を目的とする興行その他これに類する行為を行うおそれがあるとき。
- (2) 行政サービスセンターが行う事務に支障があるとき。
- (3) その他管理運営上支障があるとき。

### (使用の申請及び許可)

第5条 会議室の使用の許可を受けようとする者は、布佐行政サービスセンター会議室使用申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)を使用しようとする日の3月前から前日(申請する日が閉庁日に当たるときは、直前の開庁日)までの間に市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、

使用を許可することを決定したときは布佐行政サービスセンター会議室使用許可書（様式第2号）を当該申請者に交付し、使用を許可しないことを決定したときはその旨を書面により当該申請者に通知するものとする。

3 会議室の使用許可の順位は、原則として申請書の受付順位とする。

（鍵の貸出し及び返却）

第6条 会議室の鍵の貸出し及び返却の方法は、別表に定めるとおりとする。ただし、市長がこれによることが困難であると認めたときは、別に指定する方法によるものとする。

2 前条第2項の規定により会議室の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、会議室の鍵を返却するまでの間、責任をもって管理するとともに、会議室の使用が終了したときは、速やかにこれを返却しなければならない。

（遵守事項）

第7条 使用者は、会議室を使用するときは、次に掲げる事項を守らなければならない。

（1） 飲酒し、又は喫煙しないこと。

（2） 火気を持ち込まないこと。

（3） 指定の場所以外で火気を使用しないこと。

（4） 建物その他の物品を毀損し、又は汚損するおそれのある行為をしないこと。

（5） 他人の迷惑となる物品を携帯し、又は動物の類を連れて入室しないこと。

（6） 使用後は、清掃し、ごみを持ち帰ること。

（7） その他職員の指示に従うこと。

（使用の取消し等）

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消し、又は使用の中止を命じることができる。

（1） 市の業務として使用するとき。

（2） 使用者が前条各号の規定に反すると認めるとき又はそのおそれがあるとき。

2 市長は前項の規定により使用の許可を取り消したときは、布佐行政サービ

スセンター会議室使用許可取消通知書（様式第3号）により当該使用者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により使用の許可を取り消し、又は使用の中止を命じた場合において、使用者に損害が生じても、その責めを負わない。

（使用の取りやめ）

第9条 使用者は、許可を受けた会議室の使用を取りやめようとするときは、布佐行政サービスセンター会議室使用取りやめ届（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

（使用料の納入）

第10条 使用者は、使用の許可を受けた際に使用料を納入しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

（使用料の減免）

第11条 条例第5条に規定する使用料の免除は、次のいずれかに該当する場合に行うものとする。

（1） 市が主催又は共催する事業に使用する場合

（2） 国、他の地方公共団体その他官公署が、行政目的で使用する場合

（3） その他市長が必要があると認める場合

2 条例第5条に規定する使用料の減額は、次のいずれかに該当する場合に行うものとし、減額する割合は、使用料の100分の50とする。

（1） 使用者の半数以上が障害者（身体障害者手帳、療育手帳若しくはこれに準ずる書類又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者をいう。以下同じ。）で構成された団体が使用する場合

（2） 障害者（特定の個人を除く。）を支援する活動を目的とする団体が、当該目的を達成するために実施する事業に使用する場合で、市長が特に支援する必要があると認める場合

（3） その他市長が必要があると認める場合

3 使用料の減免を受けようとする者は、布佐行政サービスセンター会議室使用料減免申請書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。ただし、第1項第1号又は第2号に該当する場合その他提出する必要がないと市長が認める場合は、この限りでない。

4 市長は、前項の申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、その結果を布佐行政サービスセンター会議室使用料減免通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。

（使用料の還付）

第12条 使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、既納の使用料の全額を還付する。

（1） 使用者の責めによらない理由により使用できなくなったとき。

（2） 使用日から起算して7日前までに第9条の規定による届出をしたとき。

2 前項ただし書の規定により使用料の還付を受けようとする者は、布佐行政サービスセンター会議室使用料還付請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

（損害賠償）

第13条 使用者は、故意又は過失により施設又は器材、鍵等を亡失若しくは毀損したときは、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

（補則）

第14条 この規則に定めるもののほか会議室の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和2年7月1日から施行する。

別表（第6条関係）

使用日	会議室の使用時間	鍵の貸出時間	鍵の返却日	鍵の貸出し及び返却場所
月曜日から金曜日まで (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(以下「祝日」という。)を除く。)	午前9時から正午まで 午後1時から午後5時まで	使用開始時間の30分前から	使用後速やかに	布佐行政サービスセンター
法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日」という。)を除く。)	午後6時から午後9時まで	使用日の午前8時30分から午後5時まで	使用日の直後の開庁日	
土曜日、日曜日及び祝日	使用時間にかかわらず	使用日の直前の開庁日の午前8時30分から午後5時まで		