

○鹿沼市民情報センター条例施行規則

平成11年9月8日規則第31号

改正

平成15年3月31日規則第12号

平成17年9月30日規則第23号

平成27年3月16日規則第3号

平成30年12月18日規則第28号

鹿沼市民情報センター条例施行規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、鹿沼市民情報センター条例（平成11年鹿沼市条例第21号。以下「条例」という。）第16条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理料)

**第2条** 市長は、条例第3条の規定により鹿沼市民情報センター（以下「センター」という。）の管理を指定管理者に行わせるときは、予算の範囲内において指定管理料を支払うものとする。

(開館時間)

**第3条** センターの開館時間は、午前8時30分から午後9時までとする。

2 指定管理者は、特別の事情があると認めるときは、前項に規定する開館時間を変更することができる。

(貸出時間)

**第4条** センターの貸出時間は、次のとおりとする。

(1) 市民活動情報室以外の施設にあっては、午前9時から午後9時まで

(2) 市民活動情報室にあっては、午前9時から午後9時まで（日曜日及び土曜日に限る。）

2 貸出時間は1時間単位とし、1時間未満の時間は1時間とする。

3 指定管理者は、特別の事情があると認めるときは、第1項に規定する貸出時間を変更することができる。

(休館日)

**第5条** センターの休館日は、次のとおりとする。

(1) 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

(2) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで（前号に掲げる日を除く。））

2 指定管理者は、前項の規定にかかわらず、センターの管理上特に必要があると認めるときは、

臨時にセンターを休館し、又は休館日を変更することができる。

3 臨時に休館するときは、その都度センター前にその旨を掲示するものとする。

(利用許可の申請)

**第6条** 条例第5条第1項の規定により許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、鹿沼市民情報センター利用許可申請書（様式第1号。以下この条において「申請書」という。）を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請書の提出は、センターを利用しようとする日（以下「利用日」という。）の属する月の前3月から利用日までの期間内とする。ただし、指定管理者が特に認めたときは、この限りでない。

3 前項本文の場合において、初めて申請者となるときは、利用日から起算して前5日までに申請書を提出しなければならない。

4 指定管理者は、センターの利用を許可したときは、鹿沼市民情報センター利用許可書（様式第2号）を申請者に交付するものとする。

(利用申請の取下げ)

**第7条** 条例第5条第1項の規定により許可を受けた者（以下「利用者」という。）がセンターの利用を取りやめようとするときは、利用許可書を指定管理者に返却し、その旨を鹿沼市民情報センター利用許可申請取下げ書（様式第3号）により届け出なければならない。

(利用者の遵守事項)

**第8条** 条例第7条の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 収容人員を超えて入場させないこと。
- (2) センター内の秩序、風俗を乱すおそれがあると認められる者を入場させないこと。
- (3) 許可なくしてセンター内において火気を使用しないこと。
- (4) 許可なくしてセンター内において寄附金の募集、物品及び飲食物の販売を行わないこと。
- (5) 許可された以外の附属設備は使用しないこと。
- (6) 所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (7) 火災その他の事故の発生の防止に留意すること。
- (8) センターの職員（以下「職員」という。）の指示に従うこと。

2 前項第3号から第8号までの規定は、センターに入場した者すべてに適用する。

(附属設備使用料)

**第9条** 条例別表の2の規則で定める額は、別表のとおりとする。

(許可の条件)

**第10条** センターの利用の許可を受けようとする者は、あらかじめ条例第12条の規定により施設使用料を納付するとともに、附属設備の使用料も併せて納付し、その旨を証明する物（以下「利用券」という。）の交付を受けなければならない。ただし、国又は他の地方公共団体が当該許可を受けようとするときは、この限りでない。

(利用の超過における手続)

**第11条** 許可を受けた範囲を超えてセンターの施設及び附属設備を利用しようとするときは、条例第5条第3項の規定により指定管理者の承認を得なければならない。

2 前項の場合において、センターの利用の許可を受けた時間を超過して利用したときは当該超過分の施設使用料、許可を受けていない附属設備を利用したときは当該附属設備の使用料について、それぞれ利用の終了後に使用料相当額の利用券の交付を受け、指定管理者に提出しなければならない。

(使用料の還付)

**第12条** 条例第14条ただし書の規定により使用料を還付するときの基準は、次のとおりとする。

(1) 条例第14条第1号に該当するときは、既に納付した使用料の全額

(2) 条例第14条第2号又は第3号に該当するときは、既に納付した使用料の2分の1

2 条例第14条第2号の規則で定める期間内とは、利用許可の申請をした日から起算して利用日の前日までの期間内とする。

3 条例第14条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、利用日の前日までに鹿沼市民情報センター使用料還付申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項の規定による申請を承認したときは、鹿沼市民情報センター使用料還付決定通知書（様式第5号）を当該申請者に交付するものとする。

(使用料の減免)

**第13条** 条例第13条の規定により使用料の減免を受けようとする者は、鹿沼市民情報センター使用料減免申請書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請を承認したときは、鹿沼市民情報センター使用料減免決定通知書（様式第7号）を当該申請者に交付するものとする。

(補則)

**第14条** この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成11年11月1日から施行する。

(市長の権限に属する事務の委任及び委員会等との間における事務の補助執行に関する規則の一部改正)

- 2 市長の権限に属する事務の委任及び委員会等との間における事務の補助執行に関する規則（昭和44年鹿沼市規則第5号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(鹿沼市財務規則の一部改正)

- 3 鹿沼市財務規則（昭和39年鹿沼市規則第7号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

**附 則**（平成15年3月31日規則第12号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

**附 則**（平成17年9月30日規則第23号抄）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 3 この規則の施行前にこの規則による改正前の鹿沼市民情報センター条例施行規則の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

**附 則**（平成27年3月16日規則第3号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則**（平成30年12月18日規則第28号）

- 1 この規則は、平成31年2月1日から施行する。

- 2 この規則の施行の際、現に使用中の改正前の鹿沼市民情報センター条例施行規則に規定のあった様式による用紙は、当分の間、所要の修正をして使用することができる。

**別表**（第9条関係）

設備の名称	施設名	単位	使用料（1時間につき）
テレビ会議システム	マルチメディアヘルスケア ルーム	一式	100円

	食生活情報室	一式	250円
	マルチメディアホール	一式	300円
プロジェクターシステム	マルチメディアホール	一式	650円

## 備考

- (1) テレビ会議システムを使用するときは、別に通信料の実費を徴収する。
- (2) 貸出時間は、午前9時から午後9時までの1時間単位とし、1時間未満のときは1時間とする。

様式第1号(第6条関係)  
様式第1号(第6条関係)

鹿沼市民情報センター利用許可申請書

年 月 日

指定管理者 宛

申請者 (団体名  
氏名  
電話  
住所)

鹿沼市民情報センターを利用したいので、鹿沼市民情報センター条例施行規則第6条第1項の規定により申請します。

利用責任者	住 所			
	氏 名			
	連 絡 先			
会議等の名称				
利 用 目 的				
利用日時	年 月 日(曜日)午 前	時 分	から	利用時間
	年 月 日(曜日)午 後	時 分	まで	
利用施設	1F <input type="checkbox"/> マルチメディアヘルスケアルーム(全・A・B) <input type="checkbox"/> 研修室 2F <input type="checkbox"/> 子育て情報室(全・A・B) <input type="checkbox"/> 学習室1(全・A・B・C) 3F <input type="checkbox"/> EUC学習室 <input type="checkbox"/> 学習室2 <input type="checkbox"/> 学習室3 <input type="checkbox"/> 学習室4 <input type="checkbox"/> 食生活情報室 5F <input type="checkbox"/> マルチメディアホール <input type="checkbox"/> 市民活動情報室			
利用設備	<input type="checkbox"/> テレビ会議システム(マルチメディアヘルスケアルーム・食生活情報室・マルチメディアホール) <input type="checkbox"/> プロジェクターシステム(マルチメディアホール)			
利用人員	人	特別設備	有・無	設備内容

※ 処理欄	受理 年 月 日	許可・不許可 年 月 日	(室) 円 規定使用料 計 円 (設備) 円
	許可条件		備 考

※欄には記入しないこと。

様式第2号(第6条関係)  
様式第2号(第6条関係)

## 鹿沼市民情報センター利用許可書

許可番号

年 月 日

様

指定管理者

印

年 月 日付けで申請のあった鹿沼市民情報センターの利用については、次のとおり許可します。

利用責任者	住 所			
	氏 名			
	連 絡 先			
会議等の名称				
利 用 目 的				
利用日時	年 月 日(曜日)午	前	時 分	利用時間
	年 月 日(曜日)午	後	時 分	
利用施設	1F	<input type="checkbox"/> マルチメディアヘルスケアルーム(全・A・B)		
		<input type="checkbox"/> 研修室		
利用施設	2F	<input type="checkbox"/> 子育て情報室(全・A・B)		
		<input type="checkbox"/> 学習室1(全・A・B・C)		
利用施設	3F	<input type="checkbox"/> EUC学習室 <input type="checkbox"/> 学習室2 <input type="checkbox"/> 学習室3		
		<input type="checkbox"/> 学習室4 <input type="checkbox"/> 食生活情報室		
利用施設	5F	<input type="checkbox"/> マルチメディアホール <input type="checkbox"/> 市民活動情報室		
利用設備	<input type="checkbox"/> テレビ会議システム(マルチメディアヘルスケアルーム・食生活情報室・マルチメディアホール)			
	<input type="checkbox"/> プロジェクターシステム(マルチメディアホール)			
利用人員	人	特別設備	有・無	設備内容

許可条件	
------	--

備考

- (1) テレビ会議システムを使用する場合は、別に通信料の実費を徴収する。
- (2) 利用施設及び利用設備の欄は、利用する施設及び設備のみ表示する。

様式第3号 (第7条関係)  
様式第3号(第7条関係)

鹿沼市民情報センター利用許可申請取下げ書

年 月 日

指定管理者 様

住 所  
申請者 (団体名 )  
氏 名  
電 話

年 月 日付け第 号で許可を受けた鹿沼市民情報センターの利用の申請について、次の理由により取り下げたいので、鹿沼市民情報センター条例施行規則第7条の規定により届け出ます。

会議等の名称			
許可を受けた利用日時	年 月 日(曜日)午 前後 時 分から ( 日間) 年 月 日(曜日)午 前後 時 分まで		
許可を受けた施設・設備			
取下げ理由			
既に納付した使用料	円		
還付を受ける方法	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 口座振替	口座振替先	種 別 口座番号 銀行 普通・当座 口座名義 店

### 注 意 事 項

- 1 この許可書は、利用開始前に必ず受付に御提示ください。他人に譲ったり、転貸することはできません。
- 2 利用者が附属設備等を利用する場合は、係員の指示に従ってください。なお、附属設備等の利用許可を得ていない場合の利用は厳禁ですので、附属設備等に一切触れないでください。
- 3 利用者が特別の設備、稼働ステージ、いす等を使うときは、係員の指示に従ってください。
- 4 センター内の秩序及び安全を図るため、定数以上の利用はお断りします。
- 5 センター内は、所定の場所以外は禁煙です。
- 6 準備及び後片付けに要する時間は、利用許可の時間に含まれます。もし時間が超過すると超過料金を徴収しますので、必ず利用許可の時間内で利用してください。
- 7 利用終了後は、備品及び設備を元の状態に戻し清掃を行い、係員立会いの上、引き継いでください。
- 8 利用中に施設、備品、設備等を壊したり、紛失したときは、相当額の弁償をしていただきます。
- 9 センターの敷地内及びセンター内で、許可なく広告等の掲示、物品の展示又は販売、寄附金の募集等を行うことは一切禁止します。
- 10 許可なく壁、床等に釘打ち、張り物等をしないでください。
- 11 マルチメディアホールでの飲食等はお断りします。
- 12 その他他人に迷惑を及ぼすことのないよう御利用ください。

様式第4号(第12条関係)  
 様式第4号(第12条関係)

鹿沼市民情報センター使用料還付申請書

年 月 日

鹿沼市長 様

住 所  
 (団体名 )  
 申 請 者 氏 名  
 電 話

年 月 日付け第 号で許可を受けた鹿沼市民情報センターの利用について、次の理由により利用できなくなったので、鹿沼市民情報センター条例施行規則第12条第3項の規定により使用料の還付を申請します。

会議等の名称			
許可を受けた 利 用 日 時	年 月 日(曜日)午 前後	時 分から	( 日間)
	年 月 日(曜日)午 前後	時 分まで	
許可を受けた 施設・設備			
還付を受けようとする理由			
還付申請額	円		
還付を受ける 方 法	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 口座振替	<input type="checkbox"/> 座 振替先	種 別 口座番号 銀行 普通・当座 口座名義 店

様式第5号 (第12条関係)  
様式第5号(第12条関係)

鹿沼市民情報センター使用料還付決定通知書

年 月 日

様

鹿沼市長



年 月 日付けで申請のあった使用料の還付については、次のとおり決定します。

会議等の名称	
許可を受けた 利用日時	年 月 日(曜日)午 前後 時 分から ( 日間) 年 月 日(曜日)午 前後 時 分まで
許可をした 施設・設備	
還付の理由	
還付額	円
備考	

様式第6号(第13条関係)  
 様式第6号(第13条関係)

鹿沼市民情報センター使用料減免申請書

年 月 日

鹿沼市長 様

住所  
 (団体名 )  
 申請者 氏名  
 電話

年 月 日鹿沼市民情報センターの利用の申請を行いましたが、次の理由により使用料の減免を受けたいので、鹿沼市民情報センター条例施行規則第13条の規定により申請します。

会議等の名称			
減免申請理由			
利用する施設・設備			
許可を受けた利用日時	年 月 日(曜日)午 前後 時 分から ( 日間) 年 月 日(曜日)午 前後 時 分まで		
減 免 額	規定の使用料	減額する金額	決定使用料の額(納付額)
備 考			

様式第7号 (第13条関係)  
様式第7号(第13条関係)

鹿沼市民情報センター使用料減免決定通知書

年 月 日

様

鹿沼市長



年 月 付けで申請のあった使用料の減免については、次のとおり決定します。

会議等の名称			
減免申請理由			
利用する施設・設備			
許可を受けた利用日時	年 月 日(曜日)午 前後 時 分から ( 日間) 年 月 日(曜日)午 前後 時 分まで		
減 免 額	規定の使用料	減額する金額	決定使用料の額(納付額)
備 考			