

様式第1号（第4条関係）

館長	副館長	館長補佐	主査	受付	受付番号

三木市立総合隣保館使用許可申請書

年 月 日

三木市立総合隣保館長 様

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

連絡先電話 _____

下記のとおり使用許可申請をします。

行 事 名			参加人員	人
使 用 日	年 月 日 (曜日)			
使用時間	午(前・後) 時 分 ~ 午(前・後) 時 分	使用時間計		
開催時間	午(前・後) 時 分 ~ 午(前・後) 時 分	時間		
開催内容				
使用場所 数字に○ をつける (使用金額)	1 (大会議室 400円 / 時間)	4 (相談室・会議室 200円 / 時間)		
	2 (生活改善室 500円 / 時間)	5 (中会議室 200円 / 時間)		
	3 (学習室 100円 / 時間)	6 (和室 200円 / 時間)		
減免理由 及び割合	減免あり(100% 50%) (公の施設使用料減免基準別表第号に該当) 減免なし (50%割増)			
使 用 料 (記載不要)	会 場 費	@ 円 × 時間 = 円 ①		
	冷暖房費	円 × 0.3 = 円 ②		
	合 計	[会場費 ① 円 + 冷暖房費 ② 円] = 円		
	支払方法	現金納付		

キ リ ト リ セ ン

様式第2号（第5条関係）

三木市立総合隣保館使用許可書

行 事 名			参加人員	人
使 用 日	年 月 日 (曜日)			
使用時間	午(前・後) 時 分 ~ 午(前・後) 時 分	使用時間計		
開催時間	午(前・後) 時 分 ~ 午(前・後) 時 分	時間		
開催内容				
使用場所				
許可条件	※原状に復すること。			

上記のとおり許可します。

使 用 料 (記載不要)	会 場 費	円	冷暖房費	円	減免割合
	支払方法	現金納付	合 計 ￥	円	100%
					50%
					減免なし

年 月 日

様

三木市立総合隣保館長

三木市立総合隣保館の使用について

《使用料について》

- 1 1時間未満の使用時間があるときは、これを1時間として取り扱う。
- 2 冷暖房設備を使用する場合の使用料は、当該使用料の額に100分の130を乗じて得た額とする。
- 3 使用者が、三木市内に住所又は勤務先を有する者以外の場合の使用料は、当該使用料の額に100分の150を乗じて得た額とする。
- 4 前3項の規定に基づき、当該使用料の額に使用時間数及びそれぞれの率を乗じて得た額の最終の額に10円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとする。

使用許可をしない場合（条例第5条第3項）

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。 | (2) 隣保館の施設又は設備を損傷するおそれがあるとき。 |
| (3) 専ら私的な利益を得ることを目的とするとき。 | (4) 特定の政党その他の政治的勢力の伸長を目的とするとき。 |
| (5) 特定の宗教を宣伝流布する目的をもつとき。 | (6) 隣保館の管理上支障があると認められるとき。 |
| (7) その他市長がその使用を不相当と認めるとき。 | |

使用許可の取消（条例第7条）

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。 | (2) 使用許可の条件に違反したとき。 |
| (3) 不可抗力により使用することができなくなったとき。 | (4) 隣保館の管理上又は公益上支障があると認められるとき。 |

使用者の遵守事項

- (1) 許可を受けた目的以外に使用しないこと。
- (2) 使用に際して、建物、設備、備品その他の物件を汚損し、又は亡失しないよう注意すること。
- (3) 所定の場所以外において喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (4) 許可なく貼紙、掲示、くぎ打ち等をしないこと。
- (5) 使用後は、直ちに清掃し、原状に復すること。
- (6) その他隣保館の管理上、支障をきたすような行為をしないこと。

使用者は、その者の責めに帰すべき理由によって、隣保館の建物、設備、備品その他の物件を損傷し、又は滅失したときは、市長の査定するところにより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るときは、この限りでない。