

公益財団法人堺市文化振興財団堺市立美原文化会館管理運営規則

平成 27 年 4 月 1 日制定

(趣旨)

第 1 条 この規則は、堺市立文化会館条例（昭和 59 年条例第 8 号。以下「条例」という。）、堺市立美原文化会館指定管理者協定書（基本協定書）（以下「協定書」という。）を踏まえ、堺市立美原文化会館（以下「美原文化会館」という。）の管理及び運営について必要な事項を定める。

(開館時間及び休館日) -根拠法令 条例第 24 条第 1 項第 2 号-

第 2 条 美原文化会館の開館時間は、午前 9 時から午後 10 時までとする。ただし、理事長が特に必要があると認めるときは、堺市の承認を得て、これを変更することがある。

2 美原文化会館の休館日は、次のとおりとする。ただし、理事長が特に必要があると認めるときは、堺市の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館し、若しくは開館することがある。

(1) 第 2、第 4 月曜日（祝日にあたる場合は開館）

(2) 12 月 30 日から翌年の 1 月 4 日までの日

(使用の申込み及び許可) -根拠法令 条例第 24 条第 1 項第 1 号-

第 3 条 美原文化会館の使用の許可を受けようとする者は、堺市立美原文化会館使用申込書（ホールにあっては様式第 1 号(甲)、ホール以外の施設にあっては様式第 1 号(乙))を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申込みは、次の各号に掲げる区分・時間に応じ、当該各号に定める日から受け付けるものとする。ただし、理事長において特に必要があると認めるときは、当該各号に規定する受付開始日前においても、申込みを受け付けることができる。

(1) ホール、楽屋及びリハーサル室 使用しようとする日の 11 か月前の日の属する月の初日。

(2) その他 使用しようとする日の 5 か月前の日の属する月の初日。

3 使用許可は、第 9 条第 4 項に定める場合を除き、使用料の納付があった後、堺市立美原文化会館使用許可書（ホールにあっては様式第 2 号(甲)、ホール以外の施設にあっては様式第 2 号(乙))を申込者に交付して行う。

4 理事長は、会館の使用を許可する場合において、管理上必要があると認めるときは、条件を付けることができる。

(使用期間) -根拠法令 条例第 24 条第 1 項第 1 号-

第 4 条 会館の施設等を連続して使用することができる期間は、次に定める期間とする。ただし、理事長において特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(1) ホール、楽屋及びリハーサル室 7 日

(2) その他 5 日

(開館を繰り上げて使用する場合) -根拠法令 条例第 23 条第 2 項-

第4条の2 ホール等（別表第1第2項の表の種別欄に掲げる施設をいう。以下同じ）は、ホールの使用目的の準備に限りあらかじめ許可を得て第2条第1項の開館時間を繰り上げて使用することができる（午前8時から午前9時までの間に限る。）。

2 前項の規定により開館時間を繰り上げてホール等を使用しようとする者は、第3条第1項の規定による申請の際に、その旨を申し出なければならない。

（使用の制限等）-根拠法令 条例第24条第1項第1号-

第5条 理事長は、条例第4条第2項に規定する場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、会館の使用を許可せず、若しくは使用許可を取り消し、その使用を制限若しくは停止し、又は退去を命ずることができる。

- (1) 専ら物品の販売のために使用するとき。
- (2) 条例又はこの規則に違反したとき。
- (3) 使用許可の条件に違反したとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、会館の管理上支障があり、理事長が不相当であると認めるとき。

2 前項の規定による使用許可の取り消し、使用の制限若しくは停止又は退去により使用者に損害が生じても、当財団はその責めを負わない。

（使用許可の順位）

第6条 使用許可の順位は、使用の申込みを受理した順位による。ただし、理事長が公益上特に必要があると認めるときは、この限りでない。

（使用許可書の提示義務）

第7条 使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、その使用中、第3条第3項の規定により交付を受けた使用許可書を携帯し、係員から求められたときは、いつでもこれを提示しなければならない。

（使用許可の変更）-根拠法令 条例第24条第1項第1号-

第8条 使用者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、使用しようとする日前7日まで（ホール、リハーサル室にあっては使用しようとする日前1か月まで）に堺市立美原文化会館使用許可変更申請書（様式第3号）に使用許可書を添付して理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定による申請があった場合において、やむを得ない理由があると認めるときは、1回に限り、使用許可の変更を承認するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、理事長は、使用日当日に生じた後片付けなどの特別な理由により使用者がホール等の使用時間の超過（正午から午後1時または午後5時から午後6時（延長から次の区分に利用者が無い場合に限る）、午後10時から午後11時までの間に限る。）を申請した場合であって、特にやむを得ない理由があると認めるときは、当該超過に係る使用許可の変更を承認することができる。

4 第2項の規定にかかわらず、理事長は、天災地変その他使用者の責めに帰さない事故があった場合において、使用許可を変更して会館を使用させることが適当であると認めるときは、当該使用者の申出により当該使用許可の変更を承認することができる。この場合において、当該申出は、第1項の申請書により行わなければならない。

5 理事長は、前3項の規定により使用許可の変更を承認したときは、使用許可書を訂正の上、使用者に交付するものとする。

(使用料) -根拠法令 条例第 23 条第 2 項及び第 4 項-

第 9 条 理事長の定める額は、別表第 1 のとおりとする。

2 使用者は、前項の使用料を前納しなければならない。

3 使用者は、別表第 2 に定める使用料を前納して附属設備を使用することができる。

4 前 2 項の使用料は、国又は地方公共団体が使用する場で、かつ理事長がやむを得ない理由があると認めるときに限り、後納させることができる。

5 理事長は、前条の規定により使用許可の変更を承認したときは、既納の使用料を変更後の使用許可に係る使用料(以下「変更後の使用料」という。)の全部又は一部に充てることができる。この場合において、既納の使用料に残額が生じたときは当該残額を還付しないものとし、変更後の使用料に不足額が生じたときは当該不足額を直ちに使用者に追加納付させるものとする。

6 前項後段の規定にかかわらず、前条第 4 項の規定により使用許可の変更をした場合において、既納の使用料に残額が生じたときは、当該残額を還付するものとする。

(使用料の還付) -根拠法令 条例第 23 条第 6 項

第 10 条 既納の使用料は、還付しない。ただし、理事長において特別の理由があると認める場合及びその還付額は、次のとおりとする。

(1) 天災地変その他使用者の責めに帰さない理由により使用できなくなったとき。 既納の使用料の全額

(2) 使用者が使用しようとする日前 7 日まで(ホール、リハーサル室にあっては使用しようとする日前 1 か月まで)に使用の取消しを申し出て、その理由が認められたとき。 既納の使用料の半額

2 第 3 条第 2 項ただし書きの規定により受理した申込みの場合、又は第 8 条第 2 項の規定により使用許可の変更を承認した場合は、前項第 2 号の規定は適用しない。

3 第 1 項の規定により使用料の還付を受けようとする者は、堺市立美原文化会館使用料還付申請書(様式第 4 号)に使用許可書を添付して、理事長に提出しなければならない。

(使用者の遵守事項)

第 11 条 使用者は、条例に定めるもののほか、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 収容人員が使用する施設の定員を超えないこと。

(2) 許可を受けないで物品の販売等をしないこと。

(3) 所定の場所以外で飲食し、又は火気(喫煙を含む。)を使用しないこと。

(4) 許可を受けないで会館内にはり紙、くぎ打ち等をしないこと。

(5) 許可を受けていない施設、附属設備等を使用しないこと。

(6) 許可を受けないで附属設備等を所定の場所以外に持ち出さないこと。

(7) 使用する施設の入場者に次条に定める事項を遵守させること。

(8) 前各号に掲げるもののほか、係員から指示されたこと。

(入館者の遵守事項)

第 12 条 入館者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (2) 所定の場所以外で飲食し、又は火気(喫煙を含む。)を使用しないこと。
- (3) 所定の場所以外に出入しないこと。
- (4) 館内を不潔にしないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、係員から指示されたこと。

(入館の制限)

第 13 条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する者については、美原文化会館への入館を拒絶し、又は退館を命ずることができる。

- (1)他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物品若しくは動物の類(盲導犬及び介助犬を除く。)を携行する者
- (2)公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められる者
- (3)その他文化会館の管理上支障があると認められる者

(施設等の破損等の届出)

第 14 条 使用者及び入館者は、会館の施設、附属設備等を破損し、又は滅失したときは、直ちに破損(滅失)届(様式第 5 号)により理事長に届け出て、その指示を受けなければならない。

(使用終了の届出)

第 15 条 使用者は、会館の使用を終えたときは、直ちに係員に届け出て、その検査を受けなければならない。

(特別の設備)

第 16 条 使用者は、特別の設備を設けようとするときは、あらかじめ理事長の許可を受けなければならない。

- 2 理事長は、会館の管理上必要があると認めるときは、使用者に対して特別の設備を設けることを命ずることができる。
- 3 前 2 項の設備は、使用許可の期限までに使用者の負担において撤去し、原状に復さなければならない。
- 4 理事長は、使用者が前項の義務を履行しないときは、使用者に代わつて執行し、その費用を使用者から徴収することができる。

(保証金)

第 17 条 理事長は、使用者が前条第 1 項又は第 2 項の規定により特別の設備を設けるときは、当該使用者から保証金を徴収することができる。ただし、国又は地方公共団体その他理事長が特に認めた公共的団体については、この限りでない。

- 2 前項の保証金の額は、当該設備の撤去及び原状回復に要する費用に相当する額とする。
- 3 保証金は、使用の終了後、使用者に還付する。ただし、未納の賠償金その他があるときは、その額を保証金から控除した金額を還付する。
- 4 保証金には、利子を付けない。

(施設予約システムを使用する場合の特例)

第 18 条 施設予約システム(文化施設等の利用関係の調整等管理運営に係る事務について電子計算機を利用して処理する体系をいう。以下同じ。)を用いて行う使用の申込及び許可、許可の変更並びに使用料の還付に係る手続等については、

第3条第1項、第2項、第3項、第8条第1項及び第10条第3項の規定にかかわらず、理事長が別に定める。

- 2 施設予約システムを用いて仮予約(使用の申込み前に仮に施設の使用を予約する行為であって、その予約の日の翌日から起算して7日以内に申込みを行わなければ、その効力を失うものをいう。以下同じ。)を行う場合は、当該仮予約を使用の申込みとみなして第6条の規定を適用する。

(委任)

第19条 この規則に定めるもののほか、美原文化会館の管理及び運営について必要な事項は、副理事長が定める。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年11月1日から施行する。
(適用区分)
- 2 改正後の別表第1の規定は平成28年4月1日以降の使用に係る使用料について適用するものとし、平成28年3月31日以前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年1月1日から施行する。
(適用区分)
- 2 改正後の別表第2の規定は平成28年4月1日以降の使用に係る使用料について適用するものとし、平成28年3月31日以前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成29年1月6日から施行する。

(施行期日)

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。
(適用区分)
- 2 この規則による改正後の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る使用料等から適用し、同日前の利用に係る使用料等については、なお従前の例による。

別表第 1

利用料金

(1) 基本料金

(単位 円)

種別/時間区分		午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日	区分外
		午前9時から 正午まで	午後1時から 午後5時まで	午後6時から 午後10時まで	午前9時から 午後5時まで	午後1時から 午後10時まで	午前9時から 午後10時まで	正午～1時間 午後5時～1時間
ホール(541席)	平日	18,000	24,000	24,000	42,000	48,000	66,000	6,000
	3割	5,400	7,200	7,200	12,600	14,400	19,800	1,800
	休日等	21,000	28,000	28,000	49,000	56,000	77,000	7,000
	3割	6,300	8,400	8,400	14,700	16,800	23,100	2,100
ホール(220席) 小規模利用	平日	9,000	12,000	12,000	21,000	24,000	33,000	3,000
	休日等	12,000	16,000	16,000	28,000	32,000	44,000	4,000
楽屋 1		500	600	600	1,100	1,200	1,700	200
楽屋 2		400	500	500	900	1,000	1,400	200
楽屋 3		500	600	600	1,100	1,200	1,700	200
楽屋 4		500	600	600	1,100	1,200	1,700	200
楽屋 5		500	600	600	1,100	1,200	1,700	200
楽屋 6		500	600	600	1,100	1,200	1,700	200
工芸室		3,000	4,000	4,000	7,000	8,000	11,000	1,000
乾燥作業室		1,000	1,300	1,300	2,000	2,000	3,600	700
和室		2,000	2,500	2,500	4,500	5,000	7,000	800
和室(楽屋利用)		1,400	1,700	1,700	3,100	3,500	4,900	500
料理室		3,000	4,000	4,000	7,000	8,000	11,000	1,000

種別/時間	午前9時から 午後10時まで 1時間あたり	楽屋利用 1時間あたり	午前9時から 午後10時まで
リハーサル室	1,000	700	13,000
音楽室 1	800	500	10,400
音楽室 2	600	400	7,800
講座室 1	500		6,500
講座室 2	400		5,200
視聴覚室	800		10,400
研修室 1	400		5,200
研修室 2	400		5,200
研修室 3	400		5,200
研修室 4	400		5,200
研修室 5	400		5,200

プレイルーム	事前予約要（無料）
焼窯室	事前予約要・焼窯使用料別途徴収

備 考

1. 使用時間とは会場の準備、リハーサル、観客等の入退場及び後始末に要する時間の合計をいう。
2. 平日とは土曜日、日曜日及び休日以外の日をいい、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。
3. 区分外の利用は、準備、片付けに要する時間を示し、人件費を要する場合がある。
4. 原則として冷暖房費は上記基本料金に含むが、特殊な電気、その他を使用するときは、当該費用を徴収する場合がある。
5. ホール及び小規模利用時の客席数は車イス席5席を含む。

(2) 第4条の2第1項の規定によるホール等の使用時間の繰り上げに係る使用料及び第8条第3項の規定によるホール等の使用時間の超過に係る使用料

(単位 円)

種別		使用料
ホール	平日	6,000
	休日等	7,000
リハーサル室		1,000
音楽室1		800
音楽室2		600
楽屋1		160
楽屋2		130
楽屋3		160
楽屋4		160
楽屋5		160
楽屋6		160

ホール以外の施設は、ホールと同時に使用しようとする場合に限り使用できるものとする。

(3) 使用料の加算及び減算の条件並びに割合の設定

次の表に基づき使用料を加算、減算する。

条件	使用料	備考
市外居住者（法人その他の団体又は事業所にあつては、その所在地が本市の区域外に存するもの）が使用するとき	基本料金にその5割を加算（100円未満切り捨て）	
利用者が入場料その他これに類するものを徴収するとき、又は物品の展示販売その他営利を目的とする行為を行うとき	基本料金にその5割を加算（100円未満切り捨て）	営利を目的とする個人・団体であるか否かを問わず、原則、直接的に左記条件に記載する行為を行う場合は、加算対象とする ただし、ホール以外の使用については、入場料その他これに類するものを徴収すると

		きであっても、実費相当額の場合は加算対象外とする
ホールを練習や準備、片付けのために使用するとき	基本料金の7割を徴収 (100円未満切り捨て)	小規模利用及び使用しようとする日の2か月前の日以後の申込による使用で、舞台のみ使用する場合を除く
使用しようとする日の2か月前の日以後の申込による使用で、ホールの舞台のみ使用するとき	基本料金の3割を徴収 (100円未満切り捨て)	練習に限る
リハーサル室、音楽室、和室を楽屋等に使用するとき	当該使用区分、時間に係る基本料金の7割を徴収 (100円未満切り捨て)	ホールとの同時使用に限る

別表第2

附属設備使用料金

(単位 円)

種別/区分	器具名等	数量	料金
ホール	舞台設備	音響反射板	1式 5,000
		演台	1台 500
		司会者台	1台 300
		花台	1台 100
		花瓶	1つぼ 100
		指揮者台(指揮者用譜面台セット)	1式 500
		所作台(化粧框を含む)	1式 5,000
		金びょうぶ	1双 2,000
		銀びょうぶ	1双 2,000
		ピアノ(スタインウェイ D-274)	1台 10,000
		地がすり(黒・グレー)	各1枚 1,000
		紗幕(黒・白)	各1枚 1,000
		バレエシート(黒・グレー)	1本 200
		譜面台	1台 100
		平台	1枚 200
		国旗パネル	1枚 200
		市旗パネル	1枚 200
		ひもうせん 1間×2間	1枚 100
		ひもうせん 1間×8間	1枚 200
		落語セット(見台、膝隠し、小拍子付)	1台 1,500
		高座用座布団	1枚 200
		長座布団	1枚 200
		上敷 3尺×4間 1間×2間	1枚 100
上敷 3尺×8間	1枚 300		
ピアノイス(チェロ用)	1脚 100		

	コントラバス用イス		1脚	100	
	プログラムスタンド		1台	100	
照明設備	アッパー水平ライト		1列	1,500	
	ローア水平ライト		1列	1,500	
	ボーダーライト		1列	800	
	ピンスポットライト 2kW		1台	2,000	
	Aセット (講演会・研修会用)		1式	5,000	
	Bセット (式典・総会用)		1式	10,000	
	Cセット (音響板用)		1式	12,000	
	シーリングライト 1.5kW		1組	3,000	
	フロントサイドライト 1kW		1組	800	
	スポットライト	1kW		1台	500
		0.5kW		1台	300
	エフェクトスポットライト		1台	500	
	エリプソイドスポットライト		1台	800	
	ディスクマシン		1台	500	
	スパイラルマシン		1台	500	
	マルチストロボ		1台	500	
	波マシン		1台	500	
	ミラーボール		1球	1,000	
	星球セット		1式	1,000	
	譜面灯		1灯	100	
	持ち込み器材電気使用量 1kW	(1台1時間)	1kw	100	
	音響設備	マイク 3点吊り		1式	3,000
		スピーカー	モニター	1台	1,000
ステージスピーカー			1台	2,000	
マイク		有線マイク	1本	1,000	
		ワイヤレスマイク	1本	1,500	
拡声装置			1式	4,000	
カセットデッキ			1台	1,000	
CDプレーヤー			1台	1,000	
MDプレーヤー			1台	1,000	
DVDプレーヤー			1台	1,000	
サブミキサー			1台	3,000	
マルチケーブル			1本	500	
ダイレクトボックス			1台	500	
持ち込み器材電気使用量 1kW		(1台1時間)	1kw	100	
設映備写	プロジェクター (スクリーン含む)		1式	5,000	
	スクリーン		1式	1,500	
	移動スクリーン		1台	500	
その他の設備	シャワー室		1室	300	
料工芸室 理芸室	音響ワゴン		1台	800	
	マイク		1本	300	
	電動工具		1式	800	
	焼窯室 1台		1時間	300	
当和室(一回)	炉釜		1個	500	
	風炉釜		1個	500	
	腰黒水次		1個	300	
	置つくばい		1個	300	

		棚	1 個	300	
		水指	1 個	200	
		毛氈	1 枚	200	
		屏風	1 双	500	
		色絵茶碗	1 口	50	
		茶碗 (萩・黒楽)	1 口	50	
		囲碁セット	1 式	100	
		将棋セット	1 式	100	
リハーサル室		ピアノ (イス含む) ヤマハ S6B	1 台	1,000	
		マイク	1 本	100	
		スピーカー (4 台あり)	1 台	100	
		音響ワゴン	1 台	300	
		テレビ・DVD/VHS	1 式	100	
		譜面台	1 台	50	
音楽室	1	ピアノ (イス含む) カワイ GM-12G	音楽室 1 に限る	1 台	300
		テレビ・DVD/VHS		1 式	100
		音響ワゴン (スピーカー2 台付)		1 台	500
	2	ドラムセット	スティック別	1 式	300
		シンセサイザー		1 台	100
		パワードミキサー		1 台	100
		ギターアンプ		1 台	100
	両室	ベースアンプ		1 台	100
		マイク		1 本	100
		スピーカー		1 台	100
			譜面台	1 台	50
	講座室		音響ワゴン		1 台
		マイク		1 本	50
		電動工具		1 式	180
視聴覚室 研修室		音響ワゴン		1 台	500
		マイク		1 本	100
		プロジェクター (スクリーン含む)		1 式	500

備考

1. 1区分あたりの料金は、午前・午後・夜間の各区分における使用ごとに1回として算定する。
2. リハーサル室・音楽室・講座室・視聴覚室・研修室は1時間ごとで算定する。
3. ピアノの使用料には調律料は含まない。
4. 舞台・照明・音響等に関し、技術等必要な人材、器材等の要請に当たっては、別に実費を徴収する。
5. 機器を持ち込み、施設の電気を使用するときは、当該機器の 定格消費電力1キロワットにつき使用1時間までごとに100円を徴収する。
6. その他本表において使用料金を規定していないものに係る使用については実費を徴収する。
7. 反響板・所作台・映写機以外でも人件費を要する場合がある。
8. 施設附属設備は、当該施設の利用者が当該附属設備を使用しない場合、他の施設でも使用できるものとする。

<付表> ホール照明設備 セット内容

種別\区分	器具名等	数量
Aセット	ボーダーライト	2列
	フロントスポットライト	2組
	シーリングスポットライト	1組
	フォロースポットライト	2台
Bセット	ボーダーライト	4列
	フロントスポットライト	4組
	シーリングスポットライト	2組
	フォロースポットライト	2台
Cセット	フロントスポットライト	4組
	シーリングスポットライト	3組
	フォロースポットライト	2台

様式第1号(甲)

堺市立美原文化会館使用申込書

堺市立美原文化会館指定管理者公益財団法人堺市文化振興財団理事長 殿

年 月 日

申 込 者	住所(所在地)	
	法人名又は団体名	
	氏名(代表者氏名)	ふりがな
	生年月日	
	電話番号	

堺市立文化会館条例、堺市立文化会館条例施行規則及び公益財団法人堺市文化振興財団堺市立美原文化会館管理運営規則を遵守することを誓約し、同規則第3条第1項の規定により、次のとおり文化会館の使用を申し込みます。

*許 可	年 月 日	第 号			
使 用 日 期	年 月 日(曜)から	第1回目	時 ~ 時		
	年 月 日(曜)まで	第2回目	時 ~ 時		
	(日間)	第3回目	時 ~ 時		
使用目的					
表示名称					
内 容	1 演劇 2 映画 3 音楽 4 舞踊 5 講演 6 その他	題名			
		主な出演者又は講師名			
		出 委 演 託 等 先	住 所		
			氏 名		
			電 話		
		対 象 者 (一般・関係者)	入 場 人 員 ()	入 場 料 (有・無) 円	
使 用 設 備					
使 用 設 備					
そ の 他 必 要 事 項	準備打合せ 月 日 時頃				
会 場 責 任 者	住 所	電話番号	氏 名		

注1 *印の箇所は、記入しないでください。

2 使用時間は、全て24時間制で記入してください。

申請に当たっては、次の内容をご確認のうえ、□にレを記入してください。

- 利用に当たっては、堺市立文化会館条例等の法令及び施設管理者の指示を遵守し、節度ある施設の利用を約束します。
 - 秩序又は風俗を乱す行為や施設等を破損する等の行為を行わないことを誓約します。準備と後片付けは、使用時間内に行うことを約束します。
 - 堺市暴力団排除条例に基づき、本利用が暴力団の利益となる活動に該当すると認められるときは、使用を許可されず、許可を取り消されても異議のないことを誓約します。
- 注意：堺市暴力団排除条例に基づき、申請内容等の確認のため必要に応じて、関係機関に申請者の住所、氏名等申請書に記載されている情報を提供することがあります。
- 団体申請の場合は、役員名簿等の提出を求めることがあります。

様式第1号(乙)

堺市立美原文化会館使用申込書

申込日 年 月 日

堺市立美原文化会館指定管理者公益財団法人堺市文化振興財団理事長 殿

堺市立文化会館条例、堺市立文化会館条例施行規則及び公益財団法人堺市文化振興財団堺市立美原文化会館管理運営規則を遵守することを誓約し、同規則第3条第1項の規定により、次のとおり文化会館の使用を申し込みます。

申 込 者	住 所(所在地)		
	法人名又は団体名		
	氏名(代表者氏名)	(ふりがな)	生年月日
電 話 番 号			
会 場 責 任 者	氏 名		
	電 話 番 号		

	使用日及び使用時間	使用室名	使用目的	対象者・利用予定人数
		使用設備等	表示名称	入 場 料
1	年 月 日()			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
2	年 月 日()			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
3	年 月 日()			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
4	年 月 日()			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
5	年 月 日()			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円

申請に当たっては、次の内容をご確認のうえ、□にレを記入してください。

利用に当たっては、堺市立文化会館条例等の法令及び施設管理者の指示を遵守し、節度ある施設の利用を約束します。

□ 秩序又は風俗を乱す行為や施設等を破損する等の行為を行わないことを誓約します。
準備と後片付けは、使用時間内に行うことを約束します。

□ 堺市暴力団排除条例に基づき、本利用が暴力団の利益となる活動に該当すると認められるときは、使用を許可されず、許可を取り消されても異議のないことを誓約します。

注意：堺市暴力団排除条例に基づき、申請内容等の確認のため必要に応じて、関係機関に申請者の住所、氏名等申請書に記載されている情報を提供することがあります。

団体申請の場合は、役員名簿等の提出を求めています。

様式第 2 号(甲)

堺市立美原文化会館使用許可書

年 月 日

住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者氏名) 様

堺市立美原文化会館の使用を次のとおり条件を付して許可します。

堺市立美原文化会館指定管理者

公益財団法人 堺市文化振興財団

理事長 印

許可	年 月 日	第 号	使用許可条件(基本的事項)
使用 期日	年 月 日 (曜)から 年 月 日 (曜)まで (日間)	第 1 回目 時～ 時 第 2 回目 時～ 時 第 3 回目 時～ 時	1 準備と後片付けは、使用 時間内にしてください。 2 この使用許可書は、常に 携帯し、係員が要求するときは、これを提示してください。 3 許可なく、使用内容を変更しないでください。変更しようとするときは、使用許可の変更の申請を行ってください。ただし、やむを得ない事情があると認められると
使用 目的			

表示名称				き以外は、使用許可の変更は認めません。	
内容	1 演劇	題名			<p>4 使用権を譲渡し、他人に使用させ、又は許可なく使用目的以外に使用しないでください。</p> <p>5 会館の施設及び附属設備は、善良な管理者の注意をもって使用してください。もし当該施設等を破損し、又は滅失したときは損害を賠償していただくことになります。</p> <p>6 所定の場所以外で飲食し、又は火気(喫煙を含む。)を使用しないでください。</p> <p>7 催し物等に係るポスター類の取扱いについては、事前に係員と相談してください。</p> <p>8 非常口、消火設備等の周りには、物を置かないでください。</p> <p>9 堺市立文化会館条例又は公益財団法人堺市文化振興財団堺市立美原文化会館管理運営規則の各規定その他係員の指示に違反したときは、使用許可を取り消し、その使用を制限し、若しくは停止し、又は退去を命ずることがあります。この場合において、使用者に損害が発生しても、本市は、その責めを負いません。</p> <p>10 前各項のほか、管理上必要があると認めるときは、条件を付けることがあります。</p>
	2 映画	主な出演者又は講師名			
	3 音楽	委託先	住所		
			氏名		
	4 舞踊	出演等	電話		
	5 講演	対象者	入場人員	入場料	
6 その他	(一般・関係者)	(人)	(有・無円)		
使用施設					
使用設備					
その他必要事項	準備打合せ 月 日 時頃				
会場責任者	住所	電話番号	氏名		

様式第 2 号(乙)

堺市立美原文化会館使用許可書

申込日 年 月 日

堺市立美原文化会館の使用を下記条件を付して許可します。

堺市立美原文化会館指定管理者

公益財団法人 堺市文化振興財団

理事長 印

申込者	住所(所在地)					
	法人名又は団体名					
	氏名(代表者氏名)	様	会場責任者	氏名	様	
	電話番号			電話番号		
許可番号	使用日及び使用時間	使用室名	使用目的	対象者・利用予定人数		
		使用設備等	表示名称	入場料		
1 第号	年月日()			一般・関係者人		
	時～時			無・有 円		
2 第号	年月日()			一般・関係者人		

		時～ 時			無・有 円
3	第号	年月日()			一般・関係者 人
		時～ 時			無・有 円
4	第号	年月日()			一般・関係者 人
		時～ 時			無・有 円
5	第号	年月日()			一般・関係者 人
		時～ 時			無・有 円

使用許可条件(基本的事項)

- 1 準備と後片付けは、使用時間内にしてください。
- 2 この使用許可書は、常に携帯し、係員が要求するときは、これを提示してください。
- 3 許可なく、使用内容を変更しないでください。変更しようとするときは、使用許可の変更の申請を行ってください。ただし、やむを得ない事情があると認められるとき以外は、使用許可の変更は認めません。
- 4 使用权を譲渡し、他人に使用させ、又は許可なく使用目的以外に使用しないでください。
- 5 会館の施設及び附属設備は、善良な管理者の注意をもって使用してください。もし、当該施設等を破損し、又は滅失したときは、損害を賠償していただくこととなります。
- 6 所定の場所以外で飲食し、又は火気(喫煙を含む。)を使用しないでください。
- 7 催し物等に係るポスター類の取扱いについては、事前に係員と相談してください。
- 8 非常口、消火設備等の周りには、物を置かないでください。
- 9 堺市立文化会館条例又は公益財団法人堺市文化振興財団堺市立美原文化会館管理運営規則の各規定その他係員の指示に違反したときは、使用許可を取り

消し、その使用を制限し、若しくは停止し、又は退去を命ずることがあります。この場合において、使用者に損害が発生しても、本市は、その責めを負いません。

10 前各項のほか、管理上必要があると認めるときは、条件を付けることがあります。

堺市立美原文化会館使用許可変更申請書

年 月 日

堺市立美原文化会館指定管理者

公益財団法人 堺市文化振興財団

理事長 殿

申請者 住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者名)

電話番号

次のとおり堺市立美原文化会館の使用許可を変更して下さるよう、公益財団法人堺市文化振興財団堺市立美原文化会館管理運営規則第 8 条第 1 項の規定により、使用許可書を添えて申請します。

1 使用許可番号	年 月 日付け 第 号	
2 変更事項	変更前	変更後
(1) 使用予定日時	年 月 日 時から 時まで	年 月 日 時から 時まで
(2) 使用予定施設		
3 変更の理由		

堺市処理欄	変更後の金額	円	照合者
	既納額	円	
	差額	円	
	既納額照合	年 月 日納入	

注 1 再度の変更はできません。

2 使用許可の変更の承認後、当該使用許可の取消しがあっても、使用料の還付はできません(公益財団法人堺市文化振興財団堺市立美原文化会館管理運営規則第 8 条第 4 項に規定する天災地変等に伴うものを除く。)

様式第 4 号

堺市立美原文化会館使用料還付申請書

年 月 日

堺市立美原文化会館指定管理者

公益財団法人 堺市文化振興財団

理事長 殿

申請者 住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者名)

印

電話番号

次のとおり既納の使用料を還付してくださるよう、公益財団法人堺市文化振興財団堺市立美原文化会館管理運営規則第 10 条第 3 項の規定により、申請します。

使用許可	年 月 日 付 け 第 号	
還付の理由		
* 既納の使用料	円	備考
* 還付額	円	

注 * 印の欄は、記入しないでください。

破損(滅失)届

年 月 日

堺市立美原文化会館指定管理者

公益財団法人 堺市文化振興財団

理事長 殿

届出人 住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者名)

印

電話番号

下記のとおり堺市立美原文化会館の施設、附属設備等を破損(滅失)しましたので、公益財団法人堺市文化振興財団堺市立美原文化会館管理運営規則第 14 条の規定により、届け出します。

については、堺市立文化会館条例第 10 条第 2 項第 1 号の規定により、ご指示の方法によって賠償いたします。

記

- 1 破損(滅失)の日時
- 2 破損(滅失)の箇所又は物件
- 3 破損(滅失)の内容又は程度

* 賠償年月日	年 月 日
* 指示賠償額	円
* 賠償額	円

注 *印の欄は、記入しないでください。