

○小諸市隣保館条例施行規則

平成30年3月29日

規則第21号

(趣旨)

第1条 この規則は、小諸市隣保館条例（平成12年小諸市条例第10号。以下「条例」という。）第14条の規定により小諸市人権センター（以下「隣保館」という。）の管理及び運営等に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間等)

第2条 隣保館の使用時間は、午前8時30分から午後10時までとする。

2 使用者の使用する時間は、使用許可を受けた時間とし、準備及び原状回復に必要な時間を含むものとする。

(休館日)

第3条 隣保館の休館日は、次に掲げるとおりとする。

(1) 毎週土曜日及び日曜日並びに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) 12月29日から翌年の1月3日までの日

(3) 前2号の規定にかかわらず市長が必要と認めた場合に開館することができる。

2 市長は、特に必要があると認める場合には、前項に規定する日以外の日を休館日とすることができる。

(使用の申込み)

第4条 条例第6条第1項の規定により許可を受けようとする者は、小諸市隣保館使用許可申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

(使用許可書の交付)

第5条 市長は、条例第6条第1項の規定により許可をしたときは、小諸市隣保館使用許可書（様式第2号）を申請者に交付するものとする。

(使用の変更等)

第6条 条例第6条第1項後段に規定する許可事項の変更をしようとするときは、小諸市隣保館使用許可事項変更許可申請書（様式第3号）に、前条の許可書を添えて市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の変更の許可をしたときは、小諸市隣保館使用事項変更許可書（様式第4号）を交付するものとする。

(許可の取消し等)

第7条 市長は、条例第8条第1項の規定により許可の取消し処分をしたときは、遅滞なく、その旨を使用者に通知するものとする。

(使用料の減免)

第8条 条例第10条の規定により使用料の減免を受けることができる額は、条例別表に掲げる使用料の額に次に掲げる区分に従い、当該各号に定める率を乗じて得た額とする。

(1) 国又は県が使用する場合 100／100

(2) 市長が認めた団体等の福利厚生、教養又は文化の向上を図るための講演会、研修会、展示会その他これに類するものに使用する場合 100／100

(3) 市長が特別の事由があると認める場合 その都度定める率

2 使用料の減免を受けようとする者は、小諸市隣保館使用料減免申請書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

(遵守事項)

第9条 使用者又は入館者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 室、設備、器具等を毀損しないこと。

(2) 使用許可のない室、設備、器具等を使用しないこと。

(3) 所定の場所以外で火気を使用しないこと。

(4) 前3号に定めるもののほか、秩序の維持について館長の指示に従うこと。

(使用終了後の整備等)

第10条 使用者は、使用終了後又は条例第8条第1項の規定により使用を停止させられたときは、室内を清掃し、設備又は器具等を整頓して職員の点検を受けて返還しなければならない。

(損害賠償)

第11条 使用者は、建物、設備及び器具等を毀損又は滅失したときは、市長が算定する損害額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、その全部又は一部を免除することができる。

(運営審議会の委員)

第12条 条例第13条に規定する小諸市隣保館運営審議会（以下「審議会」という。）の委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

(1) 行政機関及び教育機関の代表者

- (2) 社会福祉協議会会長
- (3) 区長会の代表者
- (4) 地区（旧地域改善対策特定事業に係る国の財政上の特別措置に関する法律（昭和62年法律第22号）第2条第1項に規定する対象地域）住民の代表者
- (5) 産業経済団体の代表者
- (6) 福祉事務所長
- (7) 譲見を有する者
- (8) 市民

2 前項第8号に掲げる市民は、小諸市自治基本条例（平成22年小諸市条例第1号）第3条第1号に規定する市民のうち公募に応じたものとする。

3 委員は、再任することができる。

（審議会の会長及び副会長）

第13条 審議会に、会長及び副会長各1人を置く。

2 会長及び副会長は、委員のうちから互選する。

3 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

（会議）

第14条 審議会を開く必要があるときは、会長が招集し、議長となる。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

4 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ意見を求めることができる。

（隣保館運営委員会）

第15条 隣保館事業の円滑な運営を図るため、隣保館運営委員会を置くことができる。

（職員の任務等）

第16条 館長は、人権政策課長の命を受けて館の業務を掌理し、指導員及びその他の職員は、館長の命を受けて業務を分担する。

2 職員の職務の分担は、館長の定めるところによる。

3 館長に事故あるときは、人権政策課長の指定した者がその職を代行する。

（庶務）

第17条 審議会の庶務は、人権政策課において処理する。

(補則)

第18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

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月31日規則第8号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

小諸市隣保館使用許可申請書

年　月　日

（提出先）小諸市長

申請者　住所

団体名

氏名

許可年月日 年　月　日	代表者名 TEL　(　　)
----------------	------------------

下記のとおり隣保館を使用したいので許可してください。

使用年月日	年　月　日(　　)曜日	入館予定人員	人	
使用目的(会議名)				
入場料金等の有無	有・無 (有の場合、1人のその料金額　円)			
区分 会議室名等	午前8：30 から 午前12： 00まで	午後1：00 から 午後5：00 まで	午後6：00 から 午後10： 00まで	使用料 (円)
使用区分 大会議室				
小会議室1				
小会議室2				
和室				
調理実習室				
加算	1人1,000円未満・2割 円以上・4割	1人1,000		
暖房器具使用料	大 (　　) 時間	小2 (　　) 時間	小1ほか (　　) 時間	
使用料合計				円
使用者が行う特別な設備				

様式第2号（第5条関係）

小諸市隣保館使用許可書

	許可年月日
	年　月　日

_____様

小諸市長

隣保館の下記使用を許可する。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、許可を取り消す。この場合納付した使用料は還付しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害すると認められるとき。
- (2) 建物及び付属設備等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) 管理上支障があると認められるとき。

記

使用年月日	年　月　日(　)曜日			
使用目的				
使用区分	会議室名等	午前8：30から午前 12：00まで	午後1：00から午後 5：00まで	午後6：00から午後 10：00まで
	大会議室			
	小会議室1			
	小会議室2			
	和室			
	調理実習室			
	暖房	(　)時間	(　)時間	(　)時間

* 使用を許可する場所は、○印をした部分に限ります。

この許可書は、使用する当日持参し、係員に提示してください。

様式第3号（第6条第1項関係）

小諸市隣保館使用許可事項変更許可申請書

年　月　日

(提出先) 小諸市長

申請者　住所
団体名
氏名

使用変更許可年月日	代表者名
年　月　日	TEL ()

年　月　日付で使用許可を受けた隣保館の使用について、下記のように変更したいので許可してください。

変更後の許可申請内容				
使用年月日	年　月　日()曜日	入館予定人員	人	
使用目的(会議名)				
入場料金等の有無	有・無 (有の場合、1人のその料金額 円)			
区分 会議室名等	午前8：30 から 午前12： 00まで	午後1：00 から 午後5：00 まで	午後6：00 から 午後10： 00まで	使用料 (円)
使用区分	大会議室			
	小会議室1			
	小会議室2			
	和室			
	調理実習室			
加算	1人1,000円未満・2割 円以上・4割			
暖房器具使用料	大 () 時間	小2 () 時間	小1ほか () 時間	
納入済使用料	円	変更後の使用料合計		円
使用者が行う特別な設備			差額使用 料	円

様式第4号（第6条第2項関係）

小諸市隣保館使用事項変更許可書

	変更許可年月日
	年　月　日

_____様

小諸市長

年　月　日付で変更許可申請のあった隣保館の使用を許可する。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、許可を取り消す。この場合納付した使用料は還付しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害すると認められるとき。
- (2) 建物及び付属設備等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) 管理上支障があると認められるとき。

記

変更後の使用許可内容				
使用年月日		年　月　日(　)曜日		
使用目的				
使用区分	会議室名等	午前8：30から午前 12：00まで	午後1：00から午後 5：00まで	午後6：00から午後 10：00まで
	大会議室			
	小会議室1			
	小会議室2			
	和室			
	調理実習室			
	暖房	(　)時間	(　)時間	(　)時間

* 使用を許可する場所は、○印をした部分に限ります。

この許可書は、使用する当日持参し、係員に提示してください。

様式第5号（第8条関係）

小諸市隣保館使用料減免申請書

年　月　日

(提出先) 小諸市長

申請者 住所

団体名

氏名

代表者名

TEL ()

下記の理由により、隣保館使用料を減額・免除してください。

使用年月日	年　月　日()曜日		入館予定人員	人
使用目的(会議名)				
申請理由				
入場料金等の有無	有・無(有の場合、1人のその料金額 円)			
区分	使用料 (円)	加算 2割	加算後 の使用 料 (円)	減免額 (円)
会議室名等				
使用区分	大会議室			
	小会議室1			
	小会議室2			
	和室			
	調理実習室			
暖房器具使用料				円
使用料合計				円

様式第 1 号（第 4 条関係）

（令 4 規則 8 ・一部改正）

様式第 2 号（第 5 条関係）

様式第 3 号（第 6 条第 1 項関係）

（令 4 規則 8 ・一部改正）

様式第 4 号（第 6 条第 2 項関係）

様式第 5 号（第 8 条関係）

（令 4 規則 8 ・一部改正）