

恵庭市市民活動センター設置条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和5年10月20日

恵庭市長 原 田



恵庭市規則第57号

恵庭市市民活動センター設置条例施行規則の一部を改正する規則

恵庭市市民活動センター設置条例施行規則（平成28年規則第24号）の一部を次のように改正する。

様式第2号を次のように改める。

（会員登録No. ）

団体名	
代表者名	

様  
 志庭市長  
 登録番号：

次のとおり使用を許可します。

使用目的 (表示用)			
使用責任者	住所		
(連絡先)	氏名	電話	

使用年月日	使用時間	使用室名	使用料単価	使用料
年 月 日( )	～		円/h	円
年 月 日( )	～		円/h	円
年 月 日( )	～		円/h	円
年 月 日( )	～		円/h	円
年 月 日( )	～		円/h	円
			計	円
			市外加算	円
			営利加算	円
			使用料合計	円

合計金額(税込)		10%対象		消費税	
----------	--	-------	--	-----	--

備考		領収印
----	--	-----

備考

1. 使用の際は本書を受付に提示してください。
2. 後納の場合、領収印は押印されません。
3. 裏面の注意事項は必ずお守りください。
4. 指定管理者がセンター等を管理する場合においては、あらかじめ市の承認を受けた上で、適宜様式を変更することができるものとする。
5. 「使用料」の計の欄は「市民」の料金区分での合計額を記載します。市外の方が使用する場合は、10割を加算した金額を「市外加算後」に記載します。営利を目的として使用する場合は、30割を加算した金額を「営利加算後」に記載します。お支払いいただく金額は「使用料合計」に記載します。

## センター等の使用上の注意

- 1 使用許可書の提示  
使用の際には、受付へ許可書を提示し職員の指示を受けてください。
- 2 原状回復の義務  
使用を終えた際には設備、備品等は元の位置に戻し、職員の点検を受けてください。  
万一、破損、滅失等をしたときは、規則により相当額を使用者の責任において賠償していただきます。
- 3 使用の制限  
次の場合には使用許可を取消し又は中止させることがあります。
  - (1) 申請内容に偽りがあったとき。
  - (2) 使用許可の条件に違反しているとき。
  - (3) 公の秩序や風俗を乱すおそれがあるとき。
  - (4) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織の利益になると認められるとき。
  - (5) その他センター等の管理運営上支障があるとき。
- 4 定員の厳守  
事故防止のため指示された定員は守ってください。
- 5 使用時間の厳守  
開館時間は、午前9時から午後10時までです。使用時間には準備、後始末の時間も含まれますので正確に守ってください。なお、超過した場合は超過料金をいただきます。
- 6 場内外の管理  
使用者は入場者に秩序を守らせ、他の利用者に迷惑をかけないように注意してください。
- 7 非常の場合  
非常の事態が生じた場合には職員の指示に従って避難してください。
- 8 使用料等の還付  
既納の使用料は、条例又は規則に定められている以外はお返しできません。
- 9 その他守っていただくこと  
使用者及びその関係者は次のことを守ってください。
  - (1) 使用許可以外の室に入出入りしないこと。
  - (2) 許可なく物品の販売又は配布、寄附、募集、署名行為等をしないこと。
  - (3) センター等を適切に扱い、使用許可を受けた以外には使用しないこと。
  - (4) 火気を使用しないこと。
  - (5) 指定の場所以外で飲食をしないこと。
  - (6) センター等を清潔に保ち、ごみ等は持ち帰ること。
  - (7) 騒音を発し、又は暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
  - (8) 壁、柱、窓等に貼紙したり、画紙、釘等を打つ場合は職員の指示に従うこと。
  - (9) その他職員の指示に従うこと。
- 10 室別に守っていただくこと
  - (1) ホールで運動などを行う場合は、床が傷付かない履物を使用すること。
  - (2) 会議室1、会議室2及び会議室3へ入室する際は、履物を各室備付の下足箱に収納すること。
  - (3) クッキングスタジオの使用後は、食材、調理器具等の持込品を必ず持ち帰ること。
  - (4) その他職員の指示に従うこと。

## 附 則

この規則は、公布の日から施行し、令和5年10月1日から適用する。