

唐津市本庁舎会議室等の使用に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定に基づき、唐津市本庁舎の会議室等を唐津市の事務及び事業に支障のない範囲で市民等の使用に供するため、行政財産の使用の許可及びその手続並びに唐津市行政財産使用料条例（平成17年条例第70号。以下「条例」という。）に基づく使用料の徴収に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において「会議室等」とは、別表に掲げるものをいう。

(使用を許可する日)

第3条 会議室等は、次に掲げる日を除き、使用することができる。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

- (1) 12月29日から翌年の1月3日までの日
- (2) 市の業務で使用する日
- (3) 庁舎管理上使用することができない日

(使用を許可する時間等)

第4条 会議室等は、午前8時30分から午後8時まで使用することができる。

- 2 会議室等の使用時間は、使用の許可を受けた時間とし、準備及び原状回復に要する時間を含むものとする。
- 3 会議室等を連続して使用することができる期間は、原則として7日までとする。
- 4 市長は、必要があると認めるときは、第1項に定める時間以外の使用を認めることができるものとする。

(使用対象者)

第5条 会議室等を使用できる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市内に住所を有する者又は市内に通勤し、若しくは通学している者
- (2) 市内に事業所又は事務所を有する者又は法人その他の団体
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めるもの

(使用の申請等)

第6条 会議室等を使用しようとするもの（以下「申請者」という。）は、使用日（2日以上連続して使用する場合はその初日）の1月前から7日前までに、本庁舎会議室等使用許可申請書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

（使用の許可）

第7条 市長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは使用の許可を決定し、本庁舎会議室等使用許可書（第2号様式。以下「許可書」という。）を、不適当と認めるときは本庁舎会議室等使用不許可通知書（第3号様式）を申請者に交付するものとする。

- 2 市長は、会議室等の管理上必要と認めるときは、前項の許可に条件を付することができる。
- 3 第1項に規定する使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、会議室等の使用に当たっては、許可書を常に携帯し、職員の求めがあったときは速やかに提示するとともに、職員の指示に従わなければならない。
- 4 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第1項の許可をしないものとする。
 - (1) 未成年者のみで使用するとき。
 - (2) 唐津市暴力団排除条例（平成24年条例第4号）第2条第3号に規定する暴力団等の利益となる活動を行うものであると認められるとき。
 - (3) 公序良俗を害するおそれがあるとき。
 - (4) 営利を目的とするとき。
 - (5) 騒音、振動又は悪臭を伴うおそれがあるとき。
 - (6) 特定の政党の利害に関する事業又は選挙に関し特定の候補者を支持する活動を行うものであると認められるとき。
 - (7) 特定の宗教又は特定の教派、宗派若しくは教団を支持する活動を行うものであると認められるとき。
 - (8) 施設を汚損又は損傷するおそれがあるとき。
 - (9) 火気器具類を使用するとき。

(10) 喫煙行為をするとき。

(11) アルコール類（除菌等に使用するものを除く。）を持ち込むとき。

(12) 前各号に掲げるもののほか、会議室等の管理運営上支障があると市長が認めるとき。

（使用権の譲渡等の禁止）

第 8 条 使用者は、使用する権利を他に譲渡し、又は転貸してはならない。

（許可の取消し等）

第 9 条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、許可事項を変更し、若しくは許可を取り消し、又は使用の中止若しくは退場を命ずることができる。

(1) 市が行う事務事業又は市が主催若しくは共催する催しを実施されるとき。

(2) 使用者が許可の目的又は条件に違反したとき。

(3) 使用者が偽りその他不正な手段により使用の許可を受けたとき。

(4) 使用者が第 7 条第 4 項各号に掲げる事由に該当したとき、又はこの規則に基づく市長の指示に違反したとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、会議室等の管理運営上必要があると市長が認めるとき。

2 使用者が前項に規定する許可事項の変更若しくは許可の取消し又は使用の中止若しくは退場を命じられたこと（以下「許可の取消し等」という。）により受けた損害については、市はその責めを負わない。

（使用料）

第 10 条 使用者は、別表に定める使用料を、許可書の交付を受ける際に納付しなければならない。

2 使用時間が 1 時間未満の端数は、1 時間として計算するものとする。

（使用料の還付）

第 11 条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を還付することができる。

(1) 使用者の責任によらない理由により使用することができなくなったとき。

(2) 第 9 条第 1 項第 1 号の規定により会議室等の使用の許可が取り消されたとき。

(3) 条例第4条の規定により使用料の減額又は免除が決定したとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が特別な理由があると認めるとき。

(原状回復の義務)

第12条 使用者は、その使用を終えた時は、直ちに職員にその旨を報告し、職員の指示に従い、当該会議室等を原状に回復しなければならない。許可の取消し等を受けたときも、同様とする。

(損害賠償)

第13条 使用者は、会議室等の設備その他器具等を破損し、滅失し、又は汚損して市に損害を与えたときは、直ちにその旨を届け出るとともに、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、市長は、特にやむを得ない事由があると認めるときは、賠償金額の全部又は一部を免除することができる。

(委任)

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

この規則は、令和5年7月1日から施行する。

別表（第2条、第10条関係）

区分	金額（1時間当たり）
1階市民ホール	410円
4階大会議室（北側）	270円
4階大会議室（南側）	270円

備考 冷暖房を使用する場合は、別に1時間当たり100円を徴収するものとする。ただし、1階市民ホールを使用する場合は、この限りでない。

第1号様式（第6条関係）

本庁舎会議室等使用許可申請書

年 月 日

唐津市長 様

住所

申請者 団体名
代表者名
(電話番号)

次のとおり使用許可を申請します。

使用の目的	行事の名称	
	行事の内容 <input type="checkbox"/> 会議一般 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修会 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> その他	
使用の日時	年 月 日 (曜日) 時 分から 年 月 日 (曜日) 時 分まで ※ 2日以上にわたり使用する場合は、別紙を添付すること。	
使用の区分	<input type="checkbox"/> 1階市民ホール <input type="checkbox"/> 4階大会議室(北側) <input type="checkbox"/> 4階大会議室(南側)	
会議室空き状況の確認	<input type="checkbox"/> 確認済 ※ 申請を行う際は、必ず事前に会議室等の空き状況を総務課に確認すること。	
冷暖房	使用時間 時間 (時 分～ 時 分)	
予定人員		
責任者氏名及び連絡先	責任者氏名	連絡先(電話番号)
駐車場の使用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 有の場合の使用台数 (台)	

別紙

	会議室等の使用の日時	使用時間	冷暖房の使用の日時	使用時間
1	年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで		年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで	
2	年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで		年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで	
3	年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで		年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで	
4	年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで		年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで	
5	年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで		年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで	
6	年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで		年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで	
7	年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで		年 月 日 () 時 分 から 時 分 まで	
	会議室等使用時間合計		冷暖房使用時間合計	

※ 会議室等及び冷暖房の使用時間が1時間未満のもの又は1時間未満の端数については、1時間として計算してください。

※ 1階市民ホールを使用する場合は、冷暖房の使用の日時の記載は不要です。

第2号様式（第7条関係）

唐 第 号
年 月 日

本庁舎会議室等使用許可書

様

唐津市長



年 月 日付けで申請の本庁舎会議室等の使用について、次により許可します。

使用の目的	行事の名称
	行事の内容 <input type="checkbox"/> 会議一般 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修会 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> その他
使用の日時	年 月 日（曜日） 時 分から 年 月 日（曜日） 時 分まで
使用の区分	<input type="checkbox"/> 1階市民ホール <input type="checkbox"/> 4階大会議室（北側） <input type="checkbox"/> 4階大会議室（南側）
冷暖房	使用時間 時間（時 分～時 分）
予定人員	
使用料	
許可の条件	

第3号様式（第7条関係）

唐 第 号
年 月 日

本庁舎会議室等使用不許可通知書

様

唐津市長



年 月 日付で申請の許可申請については、次のとおり不許可としましたので通知します。

- 1 行事の名称
- 2 使用の日時
- 3 使用の区分
- 4 不許可理由
- 5 問合先