

## 三春町役場庁舎多目的スペース等の利用（概要版）

三春町役場新庁舎 1 階の多目的スペース及び 2 階の桜ホール（以下「多目的スペース等」という。）を町民等に開放します。会議や展示等で施設を使用していない場合は、談話スペースや飲食スペースとして利用することができます。

友人との待ち合わせ場所、友人との会話を楽しむ場所、観光シーズンの休憩所 など

なお、施設を会議や展示等で使用したい場合は、事前に申込が必要となりますので、下記の内容を確認のうえ、申請してください。

### 1 使用できる方

- ① 町内に住所を有する者または町内に通勤・通学している者
- ② 町内に事業所や事務所を有する者または法人その他の団体
- ③ 他の地方公共団体その他公共団体
- ④ その他町長が特別の理由があると認めた者

### 2 使用できない場合

次のいずれかに該当する場合は、使用できません。

- ① 町の業務に使用するとき。
- ② 営利を図る目的で使用するおそれがあると認めるとき。ただし、町長が認めたときはこの限りでない。
- ③ 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認めるとき。
- ④ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団の利益になると認めるとき。
- ⑤ 政治的及び宗教的活動に関する使用であると認めるとき。
- ⑥ 建物及び附属物をき損するおそれがあると認めるとき。
- ⑦ その他町長が適当でないと認めるとき。

### 3 使用できる日時

平日、土曜、日曜及び祝日の午前 9 時～午後 9 時まで使用することができます。  
ただし、12 月 29 日～1 月 3 日までは使用することができません。

### 4 施設使用料 ※多目的スペース、桜ホールともに同額です。

定員 ( ) は机 なしの場合	区分	9:00～17:00 1 時間あたり	17:00～21:00 1 時間あたり	冷暖房使用料 1 時間あたり
40 人	平日	700 円	800 円	500 円
(50 人)	土・日・祝日	800 円	1,000 円	

### 5 使用申請

- ① 多目的スペース等の使用を開始しようとする日の 1 か月前から 3 日前（該当日が閉庁日にあたる時は、その直前の開庁日）までの日の開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に使用申請書を提出してください。
- ② 窓口・メール・ファックスのいずれかで申請書が到着した順に受付します。電話で空き状況はご確認いただけますが、予約はお受けできません。また、FAXやメールで申請書を送られた場合は、必ず到着確認の電話をお願いします。

（裏面につづく）

## 6 使用許可と使用料の支払

使用が適当であると認められた場合、後日許可証を送付します。使用当日は、許可書を携帯してください。また、使用料は、施設使用後に送付する納入通知書に記載された納入場所にてお支払ください。(役場の業務時間内であれば、庁舎内5番会計でお支払いできます。)

## 7 多目的スペースを連続して使用することができる期間

会議、講演会、イベントなどの行事、展示等で使用する場合 最長7日間

## 8 使用料の減免

使用料は、下表の基準により減免することができます。

基 準	減免率
① 町若しくは町の機関が主催し、又は共催して行う行事等に使用するとき	全額
② 町内の保育所及び幼稚園等、小学校及び中学校、高等学校が授業や学校行事の一環で使用するとき	全額
③ 町内の教育、文化、体育及び福祉団体がその事業に使用するとき	全額
④ 他の地方公共団体その他公共団体が公用又は公共用に使用するとき	100分の50
⑤ その他町長が特に必要と認めた場合	町長が定める率

## 9 使用許可の取消または変更

次の①～⑦のいずれかに該当するときは、使用許可の全部若しくは一部を取り消しまたは変更する場合があります。

- ① 町の業務のためその使用が必要となったとき。
- ② 使用に関する条例や規則に違反したとき。
- ③ ご利用いただけない用途に該当する使用であることが判明したとき。
- ④ 不正の手段をもって許可を受けたとき。
- ⑤ 故意または過失により多目的スペース等を壊したとき。
- ⑥ 正当な理由なく町の指示に従わないとき。
- ⑦ その他特別な事情により町が必要と認めるとき。

## 10 使用時の注意事項

- ① 多目的スペース等の施設、設備、備品等を滅失し、又はき損しないこと。(損害は賠償していただきます。)
- ② 多目的スペース等における清掃及び整頓を保持すること。
- ③ 多目的スペース等における風紀及び秩序を乱さないこと。
- ④ 使用の許可を受けた設備及び器具以外は使用しないこと。
- ⑤ 許可なく庁舎内又は敷地内において寄付金の募集、物品の販売又は飲食物の販売若しくは提供を行わないこと(第三者をして行わせる場合も同様とする。)。ただし、物品又は飲食物を販売若しくは提供する目的をもって使用許可を受けた場合は、この限りではない。
- ⑥ 火災、盗難の発生防止に留意すること。
- ⑦ 許可なく広告類を提示、又はまき散らす行為をしないこと。
- ⑧ 所定の場所以外において、飲食をしないこと。
- ⑨ 騒音を発し、又は暴力を用いるなど他人の迷惑となる行為をしないこと。
- ⑩ その他、管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

使用に関するお問い合わせ先・申込み先

三春町財務課管理契約グループ(8番窓口) 〒963-7796 三春町字大町1番地の2  
電話 0247-62-2132 FAX0247-61-1110 メール zaimu@town.miharu.fukushima.jp