

○秦野市文化会館条例施行規則

昭和55年3月29日

規則第2号

改正 昭和60年3月30日規則第5号

昭和61年10月1日規則第26号

昭和61年12月15日規則第30号

昭和62年3月31日規則第10号

平成6年3月31日規則第16号

平成6年7月1日規則第42号

平成9年3月5日規則第3号

平成9年3月31日規則第9号

平成10年2月25日規則第2号

平成10年4月30日規則第23号

平成11年3月8日規則第4号

平成12年6月23日規則第35号

平成16年1月15日規則第2号

平成19年3月20日規則第5号

平成20年9月26日規則第26号

平成22年12月13日規則第27号

平成26年8月1日規則第24号

平成27年3月30日規則第10号

平成28年3月31日規則第22号

平成29年8月31日規則第38号

平成31年1月25日規則第1号

令和3年3月31日規則第22号

令和4年3月30日規則第4号

令和5年9月20日規則第33号

令和6年3月27日規則第8号

令和6年7月29日規則第28号

(趣旨)

第1条 この規則は、秦野市文化会館条例(昭和54年秦野市条例第24号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定める。

(平11規則4・削除)

(休館日)

第2条 秦野市文化会館(以下「文化会館」という。)の休館日は、次のとおりとする。

(1) 一般休館日

休館日	振替休館日
火曜日	左の日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する国民の祝日(以下「祝日」という。)に当たるときは、その日の属する週の木曜日(その木曜日が祝日に当たるときは、その日の属する週の次の週の水曜日)
祝日の翌日	左の日が日曜日に当たるときは、その日の属する週の水曜日(その水曜日が祝日又は振替休館日に当たるときは、その日の属する週の金曜日)
	左の日が月曜日に当たるときは、その日の属する週の水曜日(その水曜日が祝日又は振替休館日に当たるときは、その日の属する週の金曜日)
	左の日が火曜日に当たるときは、その日の属する週の水曜日(その水曜日が祝日又は振替休館日に当たるときは、その日の属する週の金曜日)
	左の日が土曜日に当たるときは、その日の属する週の次の週の水曜日(その水曜日が祝日又は振替休館日に当たるときは、その日の属する週の金曜日)
	左の日が金曜日で振替休館日に当たるときは、次の週の月曜日

2 年始及び年末の休館日は、1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までとする。

3 前2項に定めるもののほか、市長は、特に必要があると認めるときは、臨時に休館日を定め、又は前2項の休館日を変更することができる。

(昭61規則30・一部改正、平10規則23・削除、平29規則38・一部改正)

(使用時間)

第3条 文化会館の使用時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、使用時間を変更することができる。

2 前項に規定する使用時間には、使用前の準備及び使用後の原状に回復するために要する時間を含むものとする。

(平11規則4・平12規則35・一部改正)

(使用期間)

第4条 文化会館の使用期間は、同一使用者が引き続いて5日を超えることができない。ただし、市長が特別の必要があると認めるときは、この限りでない。

(平11規則4・一部改正)

(利用者登録)

第4条の2 条例第4条第1項の規定により文化会館の使用の承認を受けようとするもの(以下「申請者」という。)は、あらかじめ公共施設利用者登録票(第1号様式)を市長に提出し、利用者登録を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により公共施設利用者登録票が提出されたときは、利用者登録書(第2号様式)を申請者に交付するものとする。

(平22規則27・追加)

(使用承認の申請手続)

第5条 申請者は、秦野市文化会館使用承認申請書(第3号様式及び第4号様式)により市長に申請しなければならない。この場合において、附属設備又は貸出物品を利用するときは、秦野市文化会館(大ホール附属設備等)利用承認申請書(第5号様式)、秦野市文化会館(小ホール附属設備等)利用承認申請書(第6号様式)又は秦野市文化会館(会議室等附属設備等)利用承認申請書(第7号様式)を、併せて提出しなければならない。

2 前項本文の申請書の受付時間は、次項の受付期間における開館日又は次条の使用しようとする日の午前9時から午後5時までとする。

3 第1項本文の申請書の受付期間は、次の表に定めるとおりとする。

区分	受付期間	
	始期	終期
大ホール・小ホール・楽屋・シャワー室・浴室・リハーサル室・主催者事務室	使用日の属する月の11か月前の月の初日から。ただし、使用者の住所が市内のときは、12か月前の月の初日から	使用日の7日前まで
展示室・第1会議室(展示室と併用して使用する場合に限る。)	使用日の属する月の11か月前の月の初日から。ただし、使用者の住所が市内のときは、12か月前の月の初日から	使用日の前日まで
会議室・練習室	使用日の属する月の3か月前の月の20日から。ただし、使用者の住所が市内のときは、4か月前の月の20日から	使用日の前日まで
附属設備・貸出物品	利用日の属する月の11か月前の月の初日から。ただし、使用者の住所が市内のときは、12か月前の月の初日から	利用日の前日まで

(昭60規則5・昭61規則26・一部改正、平6規則16・削除、平6規則42・平11規則4・平16規則2・平19規則5・平22規則27・平29規則38・平31規則1・令5規則33・一部改正)

(使用承認の申請手続の特例)

第5条の2 会議室(第1会議室を展示室と併用して使用する場合を除く。)及び練習室(会議室又は練習室において利用する附属設備及び貸出物品を含む。)をその当日に使用しようとするときは、前条第3項の規定にかかわらず、その使用しようとする日に同条第1項の規定による申請をすることができる。ただし、施設管理上使用することができない理由がある場合は、この限りでない。

(平19規則5・追加、平29規則38・平31規則1・一部改正)

(使用承認等)

第6条 市長は、前2条の規定による申請があったときは、その内容を審査のうえ、その可否を決定し、施設の使用にあつては秦野市文化会館使用承認書(第8号様式)を、附属設備又は貸出物品の利用にあつては秦野市文化会館附属設備等利用承認書兼領収書(第9号様式)を申請者に交付するものとする。

2 市長は、条例第6条第1項に規定する使用料が納付されたときは、秦野市文化会館使用料領収書(第10号様式)を申請者に交付するものとする。

3 文化会館の使用承認を受けたもの(以下「使用者」という。)は、文化会館使用の際、交付された秦野市文化会館使用承認書及び秦野市附属設備等使用承認書兼領収書並びに秦野市文化会館使用料領収書を携帯し、係員の要求があったときは、速やかに提示しなければならない。

(昭60規則5・一部改正、平6規則16・削除、平9規則3・平10規則2・平11規則4・平16規則2・平19規則5・一部改正、平22規則27・全部改正、平29規則38・平31規則1・一部改正)

(使用承認の順序)

第7条 文化会館の使用承認は、申請の順序により行い、2以上の申請が同時に行われたときは、協議又は抽選により決定するものとする。ただし、公共又は公用のため市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(平11規則4・一部改正)

(使用の取消し及び変更の手続)

第8条 使用者が、文化会館の使用を取り消し、又は使用時間若しくは使用内容を変更しようとするときは、次に掲げる期日までに秦野市文化会館使用取消し・変更承認申請書(第11号様式)に交付された秦野市文化会館使用承認書及び秦野市文化会館附属設備等利用承認書兼領収書並びに秦野市文化会館使用料領収書を添えて、市長に申請しなければならない。

(1) 大ホール、小ホール、楽屋、シャワー室、浴室、リハーサル室及び主催者事務室については、使用日の7日前まで

(2) 展示室、会議室及び練習室については、使用日の前日まで

(3) 附属設備及び貸出物品については、利用日の7日前まで。ただし、展示室、会議室及び練習室における附属設備、器具等については、使用日の前日まで

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査のうえ、その可否を決定し、秦野市文化会館使用取消し・変更承認決定通知書(第12号様式)により使用者に通知するものとする。この場合において、使用時間又は使用内容の変更を承認したことにより既納の使用料又は利用料(以下「使用料等」という。)に不足を生じたときは、その不足分を直ちに納付させるものとする。

(昭61規則26・平6規則16・平9規則3・平10規則2・平11規則4・平16規則2・平19規則5・平22規則27・平29規則38・平31規則1・一部改正)

(使用料等の還付)

第9条 条例第8条第1項ただし書の規定により使用料等の還付を受けようとするものは、秦野市文化会館使用料等還付申請書(第13号様式)により市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査のうえ、その可否を決定し、還付を適当と認めるときは、秦野市文化会館施設使用料等還付通知書(第14号様式)により使用者に通知するものとする。

3 使用料等の還付を行う場合の基準は、次に定めるとおりとする。

(1) 条例第8条第1項第1号又は第2号に該当したときは、既納の使用料等の全額

(2) 条例第8条第1項第3号に該当したときは、既納の使用料等の50パーセントに相当する額。ただし、変更により既納の使用料等に過納額が生じたときは、その過納額とする。

(3) 条例第8条第1項第4号に該当したときは、その都度市長が定める額

(昭61規則26・一部改正、平6規則16・削除、平9規則3・平10規則2・平11規則4・平16規則2・平22規則27・平29規則38・平31規則1・一部改正)

(はだのっ子応援券と使用料)

第9条の2 秦野市ははだのっ子応援券の交付に関する規則(平成29年秦野市規則第37号)に規定するはだのっ子応援券の交付を受けたものは、それを係員に提出することにより、使用料に2分の1を乗じて得た額(50円未満の端数が生じたときはその端数を切り捨て、50円を超え100円未満の端数が生じたときはその端数を50円とし、10,000円を限度とする。)に換算して使用料(条例別表に規定する楽屋等基本使用料を除く。)の納付に代えることができる。

(平29規則38・追加)

(使用料等の減免の手続等)

第10条 条例第9条の規定により使用料等の減免を受けようとするものは、第5条の使用承認申請書を提出する際に、秦野市文化会館使用料等減免申請書(第15号様式)に必要な書類を添えて、市長に申請しなければならない。ただし、第3項第4号に該当する場合は、この限りでない。

2 市長は、前項本文の規定による申請があったときは、その内容を審査のうえ、その可否を決定し、秦野市文化会館使用料等減免決定通知書(第16号様式)により使用者に通知するものとする。

3 使用料等の減免の基準は、次に定めるとおりとする。ただし、条例別表に規定する入場料等の最高額が1名当たり1,000円を超えて徴収するときは、減免しないものとする。

(1) 本市が事業支援する、社会教育に係る団体又は公共的団体が、その運営に係る会議又は公益性のある事業のために使用するとき、免除する。

(2) 本市又は指定管理者(条例第18条第1項に規定する指定管理者をいう。第4号において同じ。)が主催する事業(指定管理者が共催する事業で、公演日当日に係るものを含む。)のために使用するとき、免除する。

(3) 本市で活動する、社会福祉に係る団体、子育て支援に係る団体、ボランティア団体又は特定非営利活動法人(特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。)が、その運営に係る会議又は公益性のある事業のために使用するとき、免除する。

(4) 前3号に掲げる事業以外で、本市又は指定管理者が共催する事業のために使用するとき、減額し、その額は、使用料等に2分の1を乗じて得た額(50円未満の端数が生じたときはその端数を切り捨て、50円を超え100円未満の端数が生じたときはその端数を50円とする。)とする。

- (5) 市内の高等学校又は本市と提携事業を実施する大学(これらに準じる学校を含む。)が教育活動として使用するときは、免除する。
- (6) 前号に掲げる高等学校及び大学以外の高等学校又は大学(これらに準じる学校を含む。)が教育活動として使用するときは、減額し、その額は、使用料等に2分の1を乗じて得た額(50円未満の端数が生じたときはその端数を切り捨て、50円を超え100円未満の端数が生じたときはその端数を50円とする。)とする。
- (7) 市内の中学校又は高等学校(これらに準じる学校を含む。)が部活動として使用するときは、顧問等の引率がある場合に限り、免除する。
- (8) 国又は神奈川県が芸術文化の振興を図るために主催して使用するときは、減額し、その額は、使用料等に2分の1を乗じて得た額(50円未満の端数が生じたときはその端数を切り捨て、50円を超え100円未満の端数が生じたときはその端数を50円とする。)とする。
- (9) その他使用の目的が公益上による場合で市長が特別の理由があると認めるときは、減額し、その額は、使用料等に10分の3を乗じて得た額(50円未満の端数が生じたときはその端数を切り捨て、50円を超え100円未満の端数が生じたときはその端数を50円とする。)とする。

(昭60規則5・追加、昭61規則26・一部改正、平6規則16・削除、平9規則3・一部改正・削除、平11規則4・平12規則35・平16規則2・平22規則27・平26規則24・平29規則38・平31規則1・令4規則4・令5規則33・令6規則8・一部改正)

(使用承認の取消し等)

第11条 市長は、条例第11条の規定により使用承認を取り消し、又はその使用を中止させ、若しくは変更させる場合には、秦野市文化会館使用承認取消し・中止・変更通知書(第17号様式)により、直ちにその旨を使用者に通知するものとする。ただし、緊急の場合は、この限りでない。

(平6規則16・平16規則2・平22規則27・一部改正)

(使用時間の延長又は繰上げ)

第12条 使用者が、使用時間の延長又は繰上げの承認を受けようとするときは、使用時間終了又は使用時間開始の1時間前までに、秦野市文化会館使用時間延長・繰上げ承認申請書(第18号様式)に交付された秦野市文化会館使用承認書及び秦野市附属設備等使用承認書兼領収書並びに秦野市文化会館使用料領収書を添えて、市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、直ちに内容を審査のうえ、その可否を決定し、秦野市施設使用時間延長・繰上げ承認書兼領収書(第19号様式)により使用者に通知するものとする。この場合において、使用時間の延長又は繰上げを承認したときは、その延長又は繰上げの時間に係る使用料を直ちに納付させるものとする。

3 文化会館の使用時間の延長及び繰上げは、1時間を限度とする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(平6規則16・平9規則3・平10規則2・平11規則4・平16規則2・平22規則27・平31規則1・一部改正)

(附属設備及び貸出物品の利用料)

第13条 条例第6条第2項の規定により規則で定める文化会館の附属設備及び貸出物品の利用料は、別表第1のとおりとする。

2 条例第7条第1項ただし書の規定により規則で定める期限は、その附属設備又は貸出物品を利用する日とする。

(平6規則16・平9規則3・平11規則4・平16規則2・平22規則27・平29規則38・平31規則1・一部改正)

(特別の設備等の使用承認等)

第14条 条例第12条ただし書の規定により、使用者が特別の設備又は附属設備及び貸出物品以外の器具等(以下「特別の設備等」という。)を使用しようとするときは、あらかじめ秦野市文化会館特別の設備等使用承認申請書(第20号様式)にその特別の設備等の内容を記載した書類を添えて市長に申請し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査のうえ、可否を決定し、秦野市文化会館特別の設備等使用承認決定通知書(第21号様式)により使用者に通知するものとする。

3 前項の規定による通知を受けた使用者は、特別の設備等に要した費用の全額を負担しなければならない。

(平6規則16・削除・一部改正、平9規則3・平11規則4・平16規則2・平22規則27・平29規則38・平31規則1・一部改正)

(入場券、プログラム等の届出)

第15条 使用者は、入場券、整理券、会員券等(以下「入場券等」という。)を発行して映画会、演劇会、音楽会、舞踊会その他の催物のために文化会館を使用する場合は、使用日の7日前までにプログラム、式次第等使用の順序、内容等を明らかにする書類を市長に届け出なければならない。

(平26規則24・一部改正)

(使用等の打合せ)

第16条 使用者は、大ホール、小ホール又は展示室を使用する場合は、使用日の7日前までに係員とその方法その他必要な事項を打ち合わせなければならない。ただし、市長が特に打合せの必要がないと認めるときは、この限りでない。

(平31規則1・一部改正)

(整理員の配置)

第17条 使用者は、文化会館を使用するに当たり、文化会館の内外の秩序を保持するために必要な整理員を配置しなければならない。ただし、市長が必要がないと認めたときは、この限りでない。

(使用者等の遵守事項)

第18条 使用者及び入場者は、文化会館内において次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 使用施設の定員を超えて入場させないこと。
- (2) 承認されたもの以外の施設、附属設備、器具等を使用しないこと。
- (3) 承認を受けずに附属設備、器具等を文化会館外に持ち出さないこと。
- (4) 承認を受けずに火気を使用しないこと。
- (5) 承認を受けずに室内、ロビー、廊下等に張り紙をし、又はくぎ類を打ち込まないこと。
- (6) 承認を受けずに写真撮影をしないこと。
- (7) 危険物を持ち込まないこと。
- (8) 定められた場所以外で喫煙しないこと。
- (9) 騒音、怒声を発し、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。
- (10) その他係員の指示に従うこと。

(平9規則3・一部改正・平11規則4・一部改正・削除・繰上)

(入場の制限)

第19条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者について、文化会館の入場を拒否し、又は退場を命じることができる。

- (1) 他人に危害を及ぼし、又は秩序風俗を乱すおそれがあると認められる者
- (2) 付添いを要する幼児又は老人等で付添人のない者
- (3) その他文化会館の管理上支障があると認められる者

(平11規則4・一部改正・削除・繰上)

(物品販売行為等の禁止)

第20条 何人も、文化会館の敷地内において物品の販売、広告、宣伝、寄附募集行為その他これに類する行為をしてはならない。ただし、市長の承認を受けたときは、この限りでない。

(平9規則3・一部改正)

(係員の職務上の立入)

第21条 市長は、文化会館の管理運営上必要と認めるときは、係員を使用している施設に立ち入らせることができる。この場合において使用者は、その係員の立入りを拒むことができない。

(平9規則3・平11規則4・平26規則24・一部改正)

(指定管理者の指定申請の提出書類)

第22条 条例第18条の規定により指定管理者として指定を受けようとするものが提出する申請書は、秦野市文化会館指定管理者指定申請書(第22号様式)とする。

2 条例第18条の規則で定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (2) 団体の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類
- (3) 貸借対照表及び損益計算書(営利法人でない団体の場合は、予算書及び収支決算書)
- (4) 法人の登記事項証明書(法人の場合に限る。)
- (5) 法人税の納税証明書(法人の場合に限る。)及び消費税の納税証明書
- (6) 地方税の納税証明書
- (7) その他市長が必要と認める書類

(令3規則22・追加)

(候補選定結果の通知)

第23条 市長は、指定管理者候補に選定するか否かを決定したときは、指定管理者の指定申請をしたものに対し、秦野市文化会館指定管理者候補選定(不選定)通知書(第23号様式)により速やかに通知する。

(令3規則22・追加)

(再選定)

第24条 市長は、前条の規定による通知を行った後、選定されたもの(以下「候補者」という。)が次の各号のいずれかに該当するときは、その候補者を除く申請を行ったものの中から、指定管理者候補を再選定することができる。

- (1) 候補者の事情により、指定管理者の指定を受けることが不能となったとき。
- (2) 新たに判明した事実により、文化会館の管理を行わせることが不相当であると認めたとき。

(令3規則22・追加)

(指定の通知)

第25条 市長は、条例第19条第1項の規定による指定をしたときは、その指定を受けたものに対し、秦野市文化会館指定管理者指定通知書(第24号様式)により通知する。

(令3規則22・追加)

(秘密保持義務)

第26条 指定管理者及び指定施設の管理の業務に従事している者は、その指定管理者の管理の業務について知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又はその従事を退いた後も、また、同様とする。

(令3規則22・追加)

(指定管理者による管理の場合の読替え)

第27条 指定管理者を指定した場合における第2条から第12条まで(第5条の2及び第9条の2を除く。)、第14条から第17条まで及び第19条から第21条までの規定の適用については、第2条から第12条まで、第14条から第17条まで、第19条及び第20条の規定中「市長」とあるのは「指定管理者」とし、第21条の規定中「市長」とあるのは「市長又は指定管理者」とする。

(令3規則22・追加、令5規則33・一部改正)

(様式)

第28条 この規則の規定により使用する様式は、別表第2のとおりとし、その内容は、別に定める。

(平6規則16・追加、平16規則2・平22規則27・一部改正・令3規則22・繰下)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、昭和55年5月1日から施行する。

(秦野市制施行60周年記念市民企画事業の実施に係る使用料の減免特例措置)

2 第10条第3項の規定にかかわらず、秦野市制施行60周年記念市民企画事業として市長が認めるときは、平成27年12月31日までに限り、その事業の実施に係る使用料を免除し、又は50パーセント減額する。

(平26規則24・追加)

(秦野市市制施行70周年記念市民アイデア事業の実施に係る使用料の減免特例措置)

3 第10条第3項の規定にかかわらず、秦野市市制施行70周年記念市民アイデア事業として市長が認めるときは、令和7年12月31日までに限り、その事業の実施に係る使用料を免除し、又は50パーセント減額する。

(令6規則28・追加)

附 則(昭和60年3月30日規則第5号)

この規則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則(昭和61年10月1日規則第26号)

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則による改正後の秦野市文化会館条例施行規則の規定は、昭和62年4月1日以後の使用から適用し、同日前の使用については、なお従前の例による。

附 則(昭和61年12月15日規則第30号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和62年3月31日規則第10号)

この規則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則(平成6年3月31日規則第16号)

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則(平成6年7月1日規則第42号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成9年3月5日規則第3号)

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則(平成9年3月31日規則第9号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成10年2月25日規則第2号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成10年3月1日から施行する。

附 則(平成10年4月30日規則第23号)

この規則は、平成10年5月1日から施行する。

附 則(平成11年3月8日規則第4号)

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則(平成12年6月23日規則第35号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成16年1月15日規則第2号)

この規則は、平成16年2月1日から施行する。

附 則(平成19年3月20日規則第5号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年9月26日規則第26号)

この規則は、平成20年10月1日から施行する。

附 則(平成22年12月13日規則第27号)

この規則は、平成22年12月20日から施行する。

附 則(平成26年8月1日規則第24号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年3月30日規則第10号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月31日規則第22号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年8月31日規則第38号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成29年10月1日(以下「施行日」という。)から施行する。ただし、第2条第1項及び第10条第3項ただし書の改正規定並びに別表第1の改正規定(「器具等名」を「貸出物品」に、「使用料」を「利用料」に改める部分及び同表舞台設備の部平台の項の次に1項を加える部分を除く。)は、公布の日から施行する。

(適用区分)

- 2 この規則(前項ただし書に規定する改正規定を除く。)による改正後の秦野市文化会館条例施行規則の規定は、施行日以後の使用に係る申請から適用する。

附 則(平成31年1月25日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の秦野市文化会館条例施行規則の規定は、同日以後にされる文化会館の使用に係る申請から適用する。

附 則(令和3年3月31日規則第22号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月30日規則第4号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和5年9月20日規則第33号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則(令和6年3月27日規則第8号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則(令和6年7月29日規則第28号)

この規則は、令和6年8月1日から施行する。

別表第1(第13条関係)

分類	附属設備及び貸出物品	単位	利用料(午前、午後、夜間各1回につき)	施設区分
舞台設備	ピアノフルコンサートA(調律料別)	1台	8,000円	大ホール
	ピアノフルコンサートB(調律料別)	1台	4,000	
	ピアノセミコンサート(調律料別)	1台	2,000	小ホール
	ピアノアップライト(調律料別)	1台	1,000	練習室
	グランドピアノ(調律料別)	1台	1,000	リハーサル室
	ピアノ用補助ペダル	1台	100	大・小ホール
	回り舞台	1基	3,000	大ホール
	オーケストラピット	1基	3,000	
	音響反射板(天板ライト付)	1式	3,000	
	〃	1式	1,000	小ホール
	譜面灯	1台	100	大・小ホール
	所作台(化粧かまち、開丁場付)	1式	4,000	大ホール
	〃	1式	1,700	小ホール
	花道用所作台(化粧かまち、開丁場、揚幕付)	1式	2,000	大ホール
	〃	1式	1,000	小ホール
平台	1台	100	1 大・小ホール 2 展示室・会議室	

	箱足類	1個	50	大・小ホール	
	松羽目・竹羽目	1式	3,000	大ホール	
	松羽目	1式	800	小ホール	
	毛せん(1,818×3,636)	1枚	200	1 大・小ホール 2 展示室・和室	
	座布団(1,818×545)	1枚	100		
	めくり台(H=1,515)	1台	200		
	金屏風(2,427×727×6曲)	1双	1,000		
	銀屏風(2,427×727×6曲)	1双	1,000		
	大太鼓	1式	1,000		
	指揮者台(譜面台付)	1台	300		大ホール
	〃	1台	200		小ホール
	楽団員用譜面台	1台	100	大・小ホール	
	コントラバス用椅子	1台	100		
	浅黄幕	1対	700	大ホール	
	〃	1対	300	小ホール	
	紅白幕	1対	700	大ホール	
	〃	1対	300	小ホール	
	紗幕	1対	800	大ホール	
	〃	1対	300	小ホール	
	振り竹	1式	400	大ホール	
	上敷ゴザ	1枚	100	大・小ホール	
	地がすり	1枚	500	大ホール	
	〃	1枚	400	小ホール	
	舞台用リューム(20m×90cm)	1巻	200	大・小ホール	
	雪かご	1式	200	大・小ホール	
	演台(3点セット、賞品台兼節台、かけ段、国旗市旗共)	1式	800	大ホール	
	〃	1式	500	小ホール	
	映写機(持込みを含む。)	1台	2,000	大・小ホール	
	スクリーン	1式	1,000	大・小ホール	
	プロジェクター	1台	2,400	1 大・小ホール 2 展示室・会議室	
	カラバトン	1本	300	大・小ホール	
	司会者台	1台	200	1 大・小ホール 2 展示室・会議室	
	椅子	1脚	50	大・小ホール	
	机	1台	100		
	黒・白板	1脚	100		
	姿見	1枚	100		
	拡声装置Aセット(スピーカー、マイク2本、コンプレッサーリミッター、グラフィックイコライザー付)	1式	5,000		大ホール
音響設備	拡声装置Bセット(Aセットにテープレコーダー又はレコードプレーヤー付)	1式	5,500		
	拡声装置Aセット(スピーカー、マイク2本、コンプレッサーリミッター、グラフィックイコライザー付)	1式	3,300	1 小ホール 2 展示室	
	拡声装置Bセット(Aセットにテープレコーダー又はレコードプレーヤー付)	1式	3,800		
	コンデンサーマイク(スタンド付)	1本	700	大・小ホール	
	ダイナミックマイク(スタンド付)	1本	400	1 大・小ホール 2 展示室・会議室等	

	ワイヤレスマイク(受信装置付・電池別)	1本	500	大・小ホール	
	ガンマイク(スタンド付)	1本	1,000		
	テープレコーダー卓	1台	1,000		
	テープレコーダー	1台	1,000		
	MDデッキ	1台	1,000		
	CDプレーヤー	1台	1,000		
	マイクロホンエレベーター(マイク付)	1台	1,200		
	ステージスピーカー	1台	800	大ホール	
	〃	1台	600	小ホール	
	はね返りスピーカー	1台	500	大・小ホール	
	PA用パワーアンプ	1台	800	大・小ホール	
	デジタルディレー	1台	500	大・小ホール	
	デジタルリバーブ	1台	500	大・小ホール	
	補助ミキサー	1ch	100	大・小ホール	
照明設備	ボーダーライト	1列	600	大ホール	
	〃	1列	200	小ホール	
	サスペンションスポットライト	1台	150	大・小ホール	
	プロセニウムサスペンションスポットライト	1台	150	大ホール	
	アッパーホリゾンライト	1列	1,000	大ホール	
	〃	1列	300	小ホール	
	中アッパーホリゾンライト	1列	500	大ホール	
	ロアホリゾンライト	1列	700	大ホール	
	〃	1列	200	小ホール	
	トーメンタルスポットライト	1台	150	大・小ホール	
	シーリングスポットライト	1台	200	大ホール	
	〃	1台	150	小ホール	
	フロントサイドスポットライト	1台	170	大ホール	
	〃	1台	150	小ホール	
	クセノンピンスポットライト	1台	2,000	大ホール	
	〃	1台	1,500	小ホール	
	パーライト	1台	400	大・小ホール	
	ITO	1台	400	大・小ホール	
	フットライト	1列	800	大ホール	
	〃	1列	300	小ホール	
	花道用フットライト	1式	900	大ホール	
	〃	1式	500	小ホール	
	移動照明器具	スポットライト(1kw)	1台	150	大・小ホール
		〃(0.5kw)	1台	100	1 大・小ホール 2 展示室
		スポットライト(FQ型1.5kw)	1台	400	大・小ホール
		フットスポット(0.5kw)	1台	100	
		ストリップライト(0.9m)	1台	100	
		〃(1.8m)	1台	200	
照明効果器具	エフェクトスポットライト(1kw)	1台	500	大・小ホール	
	〃(0.5kw)	1台	400		
	ディスクマシン	1台	400		
	スパイラルマシン	1台	400		

	スライドキャリアマスク	1台	400	
	先玉	1台	100	
	ドラムマシン	1台	400	
	ダブルマシン	1台	400	
	波のマシン	1台	300	
	ミラーボール	1台	300	
	ストロボスコープ	1台	800	
	ブラックライト	1台	400	
	星球	1セット	200	
その他	拡声装置(マイク付)	1式	利用1回につき 500	展示室・会議室等
	移動展示パネル	1枚	1日につき 100	
	ピクチャーハンガー(大・小)	1本	1日につき 10	
	スポットライト(0.1kw)	1台	1日につき 100	
	演台(2点セット)	1式	利用1回につき 200	
	ハンガーパネル	1面	1日につき 400	展示室
	電力従量付加使用料	1kwにつ き	契約電力会社の 従量料金による	
	持込器具	1kwにつ き	100	大・小ホール

備考

- 1 使用時間の延長又は繰上げに係る使用料は、1時間につき、1回の使用料の30パーセントに相当する額(10円未満の端数は切り捨てる。)とする。この場合において、使用時間が1時間に満たない時間があるときは、これを1時間とみなす。
- 2 施設区分の数字は、使用施設の優先順位を示す。
(昭60規則5・全部改正、昭61規則26・昭62規則10・一部改正、平6規則16・旧別表・一部改正、平9規則9・一部改正、平16規則2・旧別表第1・一部改正、平20規則26・平22規則27・平26規則24・平29規則38・一部改正)

別表第2(第28条関係)

様式番号	様式の名称	関係条文
第1号様式	公共施設利用者登録票	第4条の2
第2号様式	利用者登録書	第4条の2
第3号様式	秦野市文化会館(ホール)使用承認申請書	第5条
第4号様式	秦野市文化会館(会議室等)使用承認申請書	第5条
第5号様式	秦野市文化会館(大ホール附属設備等)利用承認申請書	第5条
第6号様式	秦野市文化会館(小ホール附属設備等)利用承認申請書	第5条
第7号様式	秦野市文化会館(会議室等附属設備等)利用承認申請書	第5条
第8号様式	秦野市文化会館使用承認書	第6条
第9号様式	秦野市文化会館附属設備等利用承認書兼領収書	第6条
第10号様式	秦野市文化会館使用料領収書	第6条
第11号様式	秦野市文化会館使用取消し・変更承認申請書	第8条
第12号様式	秦野市文化会館使用取消し・変更承認決定通知書	第8条
第13号様式	秦野市文化会館使用料等還付申請書	第9条
第14号様式	秦野市文化会館施設使用料等還付通知書	第9条
第15号様式	秦野市文化会館使用料等減免申請書	第10条
第16号様式	秦野市文化会館使用料等減免決定通知書	第10条

<u>第17号様式</u>	秦野市文化会館使用承認取消し・中止・変更通知書	<u>第11条</u>
<u>第18号様式</u>	秦野市文化会館使用時間延長・繰上げ承認申請書	<u>第12条</u>
<u>第19号様式</u>	秦野市施設使用時間延長・繰上げ承認書兼領収書	<u>第12条</u>
<u>第20号様式</u>	秦野市文化会館特別の設備等使用承認申請書	<u>第14条</u>
<u>第21号様式</u>	秦野市文化会館特別の設備等使用承認決定通知書	<u>第14条</u>
<u>第22号様式</u>	秦野市文化会館指定管理者指定申請書	<u>第22条</u>
<u>第23号様式</u>	秦野市文化会館指定管理者候補選定(不選定)通知書	<u>第23条</u>
<u>第24号様式</u>	秦野市文化会館指定管理者指定通知書	<u>第25条</u>

(平22規則27・追加、平29規則38・令3規則22・一部改正)

第1号様式(第4条の2関係)

年 月 日

公共施設利用者登録票

利用者 (代表者)	フリガナ			
	利用者登録名 (団体名)			
	登録区分	<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 団体		
	住所1	〒		
	住所2	〒		
	電話番号1		電話番号2	
	メール アドレス1			
	メール アドレス2			
	主利用施設			
	主利用種目			

※ 以下は登録区分が[団体]の場合に記入して下さい。

構成人数	大人		子供	
------	----	--	----	--

← 連絡者が利用者（代表者）と同じ場合にはチェックして下さい。

連絡者	フリガナ			
	氏名			
	住所1	〒		
	住所2	〒		
	メール アドレス1			
	メール アドレス2			
	電話番号1		電話番号2	

備 考

[文化会館]

第2号様式(第4条の2関係)

発行日 年 月 日

利用者登録書

次のとおり登録しました。

カード番号			
発行元自治体			
団体名			
利用者種別 [情報公開の有無]			
仮パスワード		仮暗証番号	
利用者登録日		登録内容変更日	
有効期限			

※「パスワード」はパソコン、窓口端末および携帯電話、「暗証番号」は電話（音声応答）で利用するものです。

利 用 者	氏名			
	住所1			
	住所2			
	電話番号1		電話番号2	
	FAX番号			
	メール アドレス1			
	メール アドレス2			

連 絡 者	氏名			
	住所1			
	住所2			
	電話番号1		電話番号2	
	FAX番号			
	メール アドレス1			
	メール アドレス2			

備考			

第3号様式(第5条関係)

秦野市文化会館(ホール)使用承認申請書

ホール第 号

(宛先) 秦野市長				年 月 日							
次のとおり申請します		団体名 _____									
		代表者名 _____									
		代表者住所 _____									
		代表者電話番号 _____									
		会場責任者 _____		電話番号 _____							
1 使用日時		年 月 日(曜日) 午前 : から 午後 : まで		<input type="checkbox"/> 平日 <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> 日曜・祝日							
2 使用目的 (具体的に)		1 午前 前 2 午後 後 3 夜間 4 午前・午後 5 午後・夜間 6 全日									
3 催し物の名称											
4 催し物の種類		1 オペラ 2 音楽(□古典 □軽 □歌謡) 3 日舞 4 洋舞 5 演劇 6 児童劇 7 古典共能 8 芸能演芸 9 映画 10 大会式典 11 講演会 12 録音・録画 13 音楽発表会 14 その他()									
5 入場方法等		<input type="checkbox"/> 無料(□関係者□一般) <input type="checkbox"/> 有料(入場券等の最高額 円)		円券× 枚・ 円券× 枚 円券× 枚・ 円券× 枚							
6 附属設備及び器具等の使用		<input type="checkbox"/> 使用する(第3・4号様式で申請) <input type="checkbox"/> 使用しない									
7 使用施設名		大ホール		基本使用料							
		□大ホール		円							
		□舞台のみ		□小ホール		基本使用料					
		□楽屋No.1		□楽屋No.1(和)		円					
		□楽屋No.2(和)		□楽屋No.2(和)		□リハーサル室					
		□楽屋No.3		□楽屋No.3		□楽屋事務室					
		□楽屋No.4		□シャワー室・浴室		□主催者事務室					
□楽屋No.5(和)				□							
□シャワー室・浴室				基本使用料計							
				円							
使用形態	準備	午前 : から	午後 : から	本番	開場	開演	終演	集合予定人員	□減免 [%]	円	
	練習	午前 : から	午後 : から		午前 : から	午後 : から	午後 : から	午後 : から	人	□加算 [%]	円
	かたづけ	午前 : から	午後 : から		午後 : から	午後 : から	午後 : から	午後 : から		使用料合計	円
	かたづけ	午前 : から	午後 : から		午後 : から	午後 : から	午後 : から	午後 : から			
8 共催等の区分		<input type="checkbox"/> 市主催 <input type="checkbox"/> 公益事業等 <input type="checkbox"/> 市共催 <input type="checkbox"/> 市内高校・提携大学 <input type="checkbox"/> 市外学校 <input type="checkbox"/> 市内部活動 <input type="checkbox"/> 国・県主催 <input type="checkbox"/> その他公益上				承認条件					
9 その他の行為等(内容)											
物品の販売		□しない □する [別紙のとおり]									
飲食物の提供		□しない □する [別紙のとおり]									
寄付金の募集等		□しない □する [別紙のとおり]									
舞台等の特別設備		□しない □する [別紙(第20号様式)のとおり]									
その他の行為		□しない □する [別紙のとおり]									
決定区分		<input type="checkbox"/> 承認する <input type="checkbox"/> 承認しない (理由 _____)									
		上記のとおり決定してよいでしょうか。									
		決裁欄				起案 ・ ・					
						決裁 ・ ・					
						施行 ・ ・					

※太線内のみ記入してください。

第4号様式(第5条関係)

秦野市文化会館(会議室等)使用承認申請書

会議室等第 号

(宛先) 秦野市長 次のとおり申請します。		年 月 日								
		団体名 _____								
		代表者名 _____								
		代表者住所 _____								
		代表者電話番号 _____								
		会場責任者 _____		電話番号 _____						
1 使用日時	年 月 日(曜日)	午前 : から	使用区分・時間	準備	開始	終了	退場	参加 人員		
	年 月 日(曜日)	午後 : まで							区分 時間	:
2 使用目的 (具体的に)										
3 催し物の名称										
4 催し物の種類	1 大会式典 2 会議 3 講演 4 講習 5 控室 6 展示 7 即売 8 練習 9 その他()									
5 入場方法等	<input type="checkbox"/> 無料(関係者 <input type="checkbox"/> 一般) <input type="checkbox"/> 有料(入場券等の最高額 円)									
6 使用施設名	室名	基本使用料	室名	基本使用料	備考					
	<input type="checkbox"/> 第1会議室	円	<input type="checkbox"/> 第1練習室	円						
	<input type="checkbox"/> 第2会議室		<input type="checkbox"/> 第2練習室							
	<input type="checkbox"/> 第3会議室		<input type="checkbox"/> 第3練習室							
	<input type="checkbox"/> 和室		<input type="checkbox"/> 展示室							
7 共催等の区分	<input type="checkbox"/> 市主催 <input type="checkbox"/> 公益事業等 <input type="checkbox"/> 市共催 <input type="checkbox"/> 市内高校・提携大学 <input type="checkbox"/> 市外学校 <input type="checkbox"/> 市内部活動 <input type="checkbox"/> 国・県主催 <input type="checkbox"/> その他公益上			基本使用料計	円					
				<input type="checkbox"/> 減免 [%]	円					
8 その他の行為 [内容]				<input type="checkbox"/> 加算 [%]	円					
物品の販売	<input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する [別紙のとおり]			使用料合計	円					
飲食物の提供	<input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する [別紙のとおり]			承認条件						
寄付金の募集等	<input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する [別紙のとおり]									
室内外の特別設備	<input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する [別紙(第20号様式)のとおり]									
その他の行為	<input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する [別紙のとおり]									
決定区分	<input type="checkbox"/> 承認する <input type="checkbox"/> 承認しない [理由 _____]									
上記のとおり決定してよいでしょうか。										
決裁欄				起案	・					
				決裁	・					
				施行	・					

※太線内のみ記入してください。

年 月 日

(宛先)

次のとおり申請します。

団体名 _____
 代表者名 _____
 代表者住所 _____
 代表者電話番号 _____
 会場責任者 _____

1 利用日時	年 月 日(曜日) 午前	から	<input type="checkbox"/> 展示室 <input type="checkbox"/> 第 会議室 <input type="checkbox"/> 第 練習室 <input type="checkbox"/> 和室	1 午 前 2 午 後 3 夜間
	年 月 日(曜日) 午後	まで		4 午前・午後 5 午後・夜間 6 全日
2 催し物の名称				
3 共催等の区分	<input type="checkbox"/> 市主催 <input type="checkbox"/> 公益事業等 <input type="checkbox"/> 市共催 <input type="checkbox"/> 市内高校・提携大学 <input type="checkbox"/> 市外学校 <input type="checkbox"/> 市内部活動 <input type="checkbox"/> 国・県主催 <input type="checkbox"/> その他公益上			

区分	附属設備及び器具等名	単位	利用料 (午前・午後・夜間各1回につき)	数量	回数	金額	区分	附属設備及び器具等名	単位	利用料	数量	回数	金額
舞台設備	ピアノアップライト(調律料別)	1台	円 1,000			円	その他	拡声装置(マイク付)	1式	円 利用1回につき 500			円
	平台	1台	100					移動展示パネル	1枚	1日につき 100			
	毛せん(1,818×3,636)	1枚	200					ピクチャーハンガー(大・小)	1本	1日につき 10			
	座布団(1818×545)	1枚	100					スポットライト(0.1kw)	1台	1日につき 100			
	めくり台(H=1515)	1台	200					舞台(2点セット)	1式	利用1回につき 200			
	金屏風(2,427×727×6曲)	1双	1,000					ハンガーパネル	1面	1日につき 400			
	銀屏風(2,427×727×6曲)	1双	1,000					電力従量付加利用料	1kwにつき	契約電力会社の従量料金による			
	大太鼓	1式	1,000										
	プロジェクター	1台	2,400										
	司会者台	1台	200										
小 計						円	小 計						円
音響設備	拡声装置Aセット(スピーカー、マイク2本ほか)	1台	3,300										
	ダイナミックマイク(スタンド付)	1本	400										
小 計						円	合 計						円
照明設備	スポットライト(0.5kw)	1台	100					減免(%)					円
	小 計						円	利用料合計					
承認条件													
決定区分	<input type="checkbox"/> 承認する <input type="checkbox"/> 承認しない [理由 _____]												
上記のとおり決定してよいでしょうか。													
決裁欄										起案	・	・	
										決裁	・	・	
										施行	・	・	

※太線内のみ記入してください。

第9号様式(第6条関係)

FNo.0・0・6
年 月 日

秦野市附属設備等使用承認書兼領収書

団体名		
代表者		
住所		
電話		登録番号

予約番号： _____

秦野市長

申請書のとおり使用を承認します。

枝番	使用施設名		定員	使用備品
	使用日時		減免率	
使用料	施設	円	備考 下記の金額を領収しました。 円	
	備品	円		
	振替	円		
	減免額	円		
	合計	円		

第10号様式(第6条関係)

発行日 年 月 日
秦野市文化会館使用料領収書
秦野市副市長

カード番号 :

予約番号 :

領収金額

・上記金額には消費税相当分が含まれます。

領 収 書 (控)

発行日 年 月 日

カード番号 :

予約番号 :

領収金額

・上記金額には消費税相当分が含まれます。

第11号様式(第8条関係)

秦野市文化会館使用取消し・変更承認申請書

変更等 第 号

年 月 日

(宛先)
秦野市長

団体名 _____

代表者名 _____

代表者名住所 _____

代表者電話番号 _____

会場責任者 _____ 電話番号 _____

すでに受けた承認の内容	承認番号及び年月日	承認番号	第 号	承認年月日	年 月 日
	使用日時	<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 会議室等 <input type="checkbox"/> 大・小附属設備等		年 月 日(曜日) 午前 午後 : から 年 月 日(曜日) 午前 午後 : まで	
	使用施設等	<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 会議室等 <input type="checkbox"/> 展示室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 練習室	<input type="checkbox"/> 附属設備及び器具等 <input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール	
	催し物の名称				
申請内容	<input type="checkbox"/> 取消し <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/>				
変更事項	変更前				
	変更後				
申請理由					
承認条件					使 用 料
					既納使用料 _____ 円
					還付金額 _____
					追加金額 _____
					合計金額 _____
				<input type="checkbox"/> 増 <input type="checkbox"/> 減	
決定区分	<input type="checkbox"/> 承認する <input type="checkbox"/> 承認しない (理由 _____)				
上記のとおり決定してよいでしょうか					
館長	館長代理	副館長	担当	受付	印使用日
					起案 . . .
					決裁 . . .
					施行 . . .

※太線内のみ記入してください。

006-41(文館)A4

第12号様式(第8条関係)

秦野市文化会館使用取消し・変更承認決定通知書

変更等 第 号

F No. 0・0・6
年 月 日

様

次のとおり通知します

秦野市長

すでに受けた承認の内容	承認番号及び年月日	承認番号	<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 会議室等 <input type="checkbox"/> 大・小付属設備等	第 号	承認年月日	年 月 日	
	使用日時	年 月 日(曜日) 午前		:	から		
		年 月 日(曜日) 午後		:	まで		
	使用施設等	<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 会議室等 <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 練習室 <input type="checkbox"/> 展示室	<input type="checkbox"/> 付属設備及び器具等 <input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール			
	催し物の名称						
申請内容 <input type="checkbox"/> 取消し <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/>							
変更事項	変更前						
	変更後						
申請理由							
承認条件						使用料	
						既納使用料	円
						還付金額	
						追加金額	
						合計金額	
<input type="checkbox"/> 増 <input type="checkbox"/> 減							
決定区分 <input type="checkbox"/> 承認する <input type="checkbox"/> 承認しない [理由]							
下記金額を領収いたしました。 年 月 日 文化会館施設使用料として 円				備考			

第13号様式(第9条関係)

秦野市文化会館使用料還付申請書

還付第 号

年 月 日

(宛先)
秦野市長

団体名 _____

代表者名 _____

代表者名住所 _____

代表者電話番号 _____

会場責任者 _____ 電話番号 _____

すでに受けた承認の内容	承認番号及び年月日	承認番号	<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 会議室等 <input type="checkbox"/> 大・小附属設備等	第 号	承認年月日	年 月 日
	使用日時	年 月 日(曜日) 午前 _____ 午後 _____ : _____ から		年 月 日(曜日) 午前 _____ 午後 _____ : _____ まで		
	使用施設等	<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> 会議室等 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> 練習室 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 展示室	<input type="checkbox"/> 附属設備 <input type="checkbox"/> 及び器具等	<input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール	
	催し物の名称					
還付申請の理由 条例施行規則 第9条第3項	<input type="checkbox"/> 第1号 使用者の責め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又は市長が公益上その他やむを得ない理由により使用の承認を取り消し、又は中止させ、若しくは変更させたとき					
	<input type="checkbox"/> 第2号 使用者が使用を開始する前に使用の取り消し、又は変更の申出をし、市長がこれを承認したとき					
	<input type="checkbox"/> 第3号 そ の 他					

決定区分 承認する 承認しない [理由 _____]

備考	使 用 料	
	既納使用料	円
	納入年月日	年 月 日
	変更後の使用料	円
	還付割合	%
	還付金額	円

上記のとおり決定してよいでしょうか

館長	館長代理	副館長	担当	受付	印使用日	起案	・	・
					・	・	・	・
						・	・	・

※太線内のみ記入してください。

006-41(文館)A4

第14号様式(第10条関係)

FN0.0・0・6
年 月 日

秦野市立施設使用料還付通知書

カード番号 _____
 団体名 _____
 代表者名 _____
 代表者住所 _____

秦野市副市長

次のとおり承認します。

予約番号：

行事名			
利用目的		利用予定人数	
施設名			
利用日時・還付番号・変更区分	室場・場所名	施設使用料	
		小計(1)	
	付帯設備等	数量	付帯設備等使用料
			小計(2)
使用料合計	通常使用料合計 (1+2)		
	減免額		
	加算額		
	使用料合計		
	既納額		
	今回還付額		
	前回まで還付額		

備考
 還付事由 (還付理由)

第15号様式(第10条関係)

秦野市文化会館使用料等減免申請書

年 月 日					
(宛先) 秦野市長					
団体名 _____					
代表者名 _____					
代表者住所 _____					
代表者電話番号 _____					
会場責任者 _____				電話番号 _____	
1 使用日時	年 月 日(曜日)		午前	:	から
	年 月 日(曜日)		午後	:	まで
2 使用目的					
3 催し物の名称			入場料等	無・有 (円)	
4 使用施設等	<input type="checkbox"/> ホール <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <input type="checkbox"/>大ホール <input type="checkbox"/>小ホール <input type="checkbox"/>その他 </div> <input type="checkbox"/> 会議室等	<input type="checkbox"/> 展示室 <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> 練習室	<input type="checkbox"/> 和室 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 附属設備 及び器具等	<input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール
5 添付書類等	<input type="checkbox"/> 催し物の内容を記載した企画書等 <input type="checkbox"/> その他()				
6 減免申請の区分	<input type="checkbox"/> 50%減額 <input type="checkbox"/> 30%減額 <input type="checkbox"/> 免除				
7 減免申請の理由 条例施行規則 第10条第3項	<input type="checkbox"/> 第1号 本市が事業支援する社会教育団体等の運営会議又は公益的事業 <input type="checkbox"/> 第2号 本市又は指定管理者が主催する事業 <input type="checkbox"/> 第3号 本市で活動する社会福祉団体等の運営会議又は公益的事業 <input type="checkbox"/> 第4号 本市又は指定管理者が共催する事業(前3号に掲げる事業以外) <input type="checkbox"/> 第5号 市内の高等学校又は秦野市と提携事業を実施する大学等の教育活動 <input type="checkbox"/> 第6号 前号の高等学校及び大学等以外の高等学校又は大学等の教育活動 <input type="checkbox"/> 第7号 市内の中学校又は高等学校の部活動(顧問等の引率が必要) <input type="checkbox"/> 第8号 国又は県が芸術文化の振興を図るために主催して使用するとき <input type="checkbox"/> 第9号 その他市長が特別の理由があると認めるとき。 []				
決定減免率	<input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 30% <input type="checkbox"/> 免除				
決定区分	<input type="checkbox"/> 承認する <input type="checkbox"/> 承認しない [理由]				
上記のとおり決定してよいでしょうか					
館長	館長代理	副館長	担当	受付	印使用日
					起案 . .
					決裁 . .
					施行 . .

※太線内のみ記入してください。

006-45(文館)A4

第17号様式(第11条関係)

秦野市文化会館使用承認取消し・中止・変更通知書

取消し等第 号

F No. 0・0・6 年 月 日	
様	
秦野市長 印	
年 月 日付 第 号をもって承認したことについて、下記のとおり使用の	
<input type="checkbox"/> 取消し <input type="checkbox"/> 中 止 <input type="checkbox"/> 変 更	
理 由	
変 更 事 項	変 更 前
	変 更 後
備 考	

第 18 号様式(第 12 条関係)

秦野市文化会館使用時間延長・繰上げ承認申請書

延長等第 号

年 月 日		(宛先) 秦野市長		団 体 名 _____														
次のとおり申請します。		代 表 者 名 _____		代 表 者 住 所 _____														
		代 表 者 電 話 番 号 _____		会 場 責 任 者 _____														
		電 話 番 号 _____		年 月 日 (曜 日)														
		承認を受けた 1 番号及び 使用日時	承認 番号	<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 会議室等 <input type="checkbox"/> 大・小附属設備等 <input type="checkbox"/> 変更等 第 号	使用 日時	午前 : から 午後 : まで	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午前・午後 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 午後・夜間 <input type="checkbox"/> 夜間 <input type="checkbox"/> 全日											
2 使用目的																		
3 催し物の名称																		
4 使用施設等																		
<input type="checkbox"/> ホール <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td><input type="checkbox"/>大ホール</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/>小ホール</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/>その他</td></tr> </table> <input type="checkbox"/> 会議室等 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td><input type="checkbox"/>展示室</td><td><input type="checkbox"/>和室</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/>会議室</td><td><input type="checkbox"/>その他</td></tr> <tr><td>他</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/>練習室</td><td></td></tr> </table> 附属設備 及び器具等 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td><input type="checkbox"/>大ホール</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/>小ホール</td></tr> </table>						<input type="checkbox"/> 大ホール	<input type="checkbox"/> 小ホール	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 展示室	<input type="checkbox"/> 和室	<input type="checkbox"/> 会議室	<input type="checkbox"/> その他	他		<input type="checkbox"/> 練習室		<input type="checkbox"/> 大ホール	<input type="checkbox"/> 小ホール
<input type="checkbox"/> 大ホール																		
<input type="checkbox"/> 小ホール																		
<input type="checkbox"/> その他																		
<input type="checkbox"/> 展示室	<input type="checkbox"/> 和室																	
<input type="checkbox"/> 会議室	<input type="checkbox"/> その他																	
他																		
<input type="checkbox"/> 練習室																		
<input type="checkbox"/> 大ホール																		
<input type="checkbox"/> 小ホール																		
5 延長したい 時 間																		
6 繰上げしたい 時 間																		
7 申請理由																		
承認条件																		
区分		延長(繰上げ)に係る基本使用料		延長(繰上げ)時														
使用施設		円		時間														
附属設備及び器具等																		
合計																		
決定区分		<input type="checkbox"/> 承認する <input type="checkbox"/> 承認しない		減免 [%]														
				使用料合計														
上記のとおり決定してよいでしょうか																		
館長	館長代理	副館長	担当	受 付	印使用日													
					起案 . . .													
					決裁 . . .													
					施行 . . .													

※太線内のみ記入してください。

006—48(文館)A4

第19号様式(第12条関係)

FNo.0・0・6
年 月 日

秦野市施設使用時間延長・繰上げ承認書兼領収書

団体名			
代表者			
住所			
電話		登録番号	

予約番号: _____

秦野市長

印

申請書のとおり使用を承認します。

既に承認を受けた内容			
枝番	使用施設名	定員	使用備品
	使用日時	減免率	

延長する時間	繰上げする時間

区分	延長・繰上げに係る基本使用料	延長使用料	繰上げ使用料
使用施設			
付帯設備及び器具等			
合計	円	円	円

使 用 料	施設	円	備考 下記の金額を領収しました。 円
	備品	円	
	振替	円	
	減免額	円	
	合計	円	

第20号様式(第14条関係)

秦野市文化会館特別の設備等使用承認申請書

特別の設備等第 号

(宛先) 秦野市長	年 月 日
	団体名 _____
	代表者名 _____
	代表者住所 _____
	代表者電話番号 _____
	会場責任者 _____ 電話番号 _____
1 使用日時	年 月 日(曜日) 午前 _____ : _____ から 年 月 日(曜日) 午後 _____ : _____ まで
2 使用施設名	<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 会議室等 <input type="checkbox"/> 展示室 <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> 練習室 <input type="checkbox"/> 和室
3 催し物の名称	
4 特別の設備等の内容 (具体的に)	
承認条件	
決定区分	<input type="checkbox"/> 承認する <input type="checkbox"/> 承認しない (理由 _____)
上記のとおり決定してよいでしょうか	
館長	館長代理
副館長	担当
受付	印使用日
	起案 . . .
	決裁 . . .
	施行 . . .

※太線内のみ記入してください。

第21号様式(第14条関係)

秦野市文化会館特別の設備等使用承認決定通知書

特別の設備等第 号

様		F No. 0・0・6 年 月 日
		秦野市長
次のとおり通知します。		
1 使用日時	年 月 日(曜日)	午前 午後 : から
	年 月 日(曜日)	午前 午後 : まで
2 使用施設名	<input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 会議室等 <input type="checkbox"/> 会議室 <input type="checkbox"/> 練習室 <input type="checkbox"/> 展示室
3 催し物の名称		
4 特別の設備等の内容 (具体的に)		
承認条件		
決定区分	<input type="checkbox"/> 承認する <input type="checkbox"/> 承認しない [理由]	
備考		

第22号様式(第22条関係)

秦野市文化会館指定管理者指定申請書

年 月 日

(宛先)

秦野市長

申請者 所在地
名 称
代表者氏名
電話番号

秦野市秦野市文化会館条例第18条の規定により、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

1 提出する書類

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (3) 団体の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（営利法人でない団体の場合は、予算書及び収支決算書）
- (5) 法人の登記事項証明書（法人の場合に限る。）
- (6) 法人税の納税証明書（法人の場合に限る。）及び消費税の納税証明書
- (7) 地方税の納税証明書
- (8) その他

2 担当者の氏名及び連絡先

第23号様式(第23条関係)

FNo. ・ ・ ・ ()

年 月 日

様

秦野市長

秦野市文化会館指定管理者候補選定(不選定)通知書

年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定について、
審査の結果、次のとおり決定しましたので通知します。

決定区分	<input type="checkbox"/> 指定管理者の候補に選定する。 <input type="checkbox"/> 指定管理者の候補に選定しない。
選定しない 場合の理由	
備 考	

事務担当は、
電話
です。

