

# アクティオ株式会社堺市立美原文化会館管理運営規則

令和7年4月1日制定

(趣旨)

第1条 この規則は、堺市立文化会館条例（昭和59年条例第8号。以下「条例」という。）、堺市立美原文化会館指定管理者協定書（基本協定書）（以下「協定書」という。）を踏まえ、堺市立美原文化会館（以下「美原文化会館」という。）の管理及び運営について必要な事項を定める。

(開館時間及び休館日) -根拠法令 条例第24条第1項第2号-

第2条 美原文化会館の開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、美原文化会館館長が特に必要があると認めるときは、堺市の承認を得て、これを変更することがある。

2 美原文化会館の休館日は、次のとおりとする。ただし、美原文化会館館長が特に必要があると認めるときは、堺市の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館し、若しくは開館することがある。

(1) 第2、第4月曜日（祝日にあたる場合は開館）

(2) 12月29日から翌年の1月4日までの日

(使用の申込み及び許可) -根拠法令 条例第24条第1項第1号-

第3条 美原文化会館の使用の許可を受けようとする者は、堺市立美原文化会館使用申込書を美原文化会館館長に提出しなければならない。ただし、美原文化会館館長が定める方法により申請を行うことをもって、使用申請書による申請に代えることができる。

2 前項の規定による申込みは、次の各号に掲げる区分・時間に応じ、当該各号に定める日から受け付けるものとする。ただし、美原文化会館館長が特に認めるときは、当該各号に規定する受付開始日前においても、申込みを受け付けることができる。

(1) ホール、楽屋、リハーサル室及び音楽室等（ホールを使用する場合で、音楽室1、音楽室2、和室を楽屋として使用する場合）、使用しようとする日の11か月前の日の属する月の初日。

(2) 音楽室1、音楽室2、和室（音楽室1、音楽室2、和室を単独使用する場合。）使用しようとする日の5か月前の日の属する月の初日。

(3) その他 使用しようとする日の5か月前の日の属する月の初日。

3 使用許可は、第9条第4項に定める場合を除き、使用料の納付があった後、堺市立美原文化会館使用許可書を申込者に交付して行う。

4 美原文化会館館長は、会館の使用を許可する場合において、管理上必要があると認めるときは、条件を付けることができる。

(使用期間) -根拠法令 条例第24条第1項第1号-

第4条 会館の施設等を連続して使用することができる期間は、次に定める期間とする。ただし、美原文化会館館長において特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(1) ホール、楽屋及びリハーサル室 7日

(2) その他 5日

(開館を繰り上げて使用する場合)-根拠法令 条例第 24 条第 2 項-

第 4 条の 2 ホール等 (別表第 1 第 2 項の表の種別欄に掲げる施設をいう。以下同じ) は、ホールの使用目的の準備に限りあらかじめ許可を得て第 2 条第 1 項の開館時間を繰り上げて使用することができる (午前 8 時から午前 9 時までの間に限る。)

2 前項の規定により開館時間を繰り上げてホール等を使用しようとする者は、第 3 条第 1 項の規定による申請の際に、その旨を申し出なければならない。

(使用の制限等)-根拠法令 条例第 24 条第 1 項第 1 号-

第 5 条 美原文化会館館長は、条例第 4 条第 2 項に規定する場合のほか、次の各号のいずれかに該当するときは、会館の使用を許可せず、若しくは使用許可を取り消し、その使用を制限若しくは停止し、又は退去を命ずることができる。

- (1) 専ら物品の販売のために使用するとき。
- (2) 条例又はこの規則に違反したとき。
- (3) 使用許可の条件に違反したとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、会館の管理上支障があり、美原文化会館館長が不適當であると認めるとき。

2 前項の規定による使用許可の取り消し、使用の制限若しくは停止又は退去により使用者に損害が生じても、当社はその責めを負わない。

(使用許可の順位)

第 6 条 使用許可の順位は、使用の申込みを受理した順位による。ただし、美原文化会館館長が特に認めるときは、この限りでない。

(使用許可書の提示義務)

第 7 条 使用許可を受けた者 (以下「使用者」という。) は、その使用中、第 3 条第 3 項の規定により交付を受けた使用許可書を携帯し、係員から求められたときは、いつでもこれを提示しなければならない。ただし、美原文化会館館長が特に認めるときは、美原文化会館館長が定める方法をもって、使用許可書の提示等に代えることができる。

(使用許可の変更)-根拠法令 条例第 24 条第 1 項第 1 号-

第 8 条 使用者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、使用しようとする日前 7 日まで (ホール、リハーサル室にあっては使用しようとする日前 1 か月まで) に堺市立美原文化会館使用許可変更申請書に使用許可書を添付して美原文化会館館長に提出しなければならない。ただし、美原文化会館館長が特に認めるときは、使用許可書の添付を省略することができる

2 美原文化会館館長は、前項の規定による申請があった場合において、やむを得ない理由があると認めるときは、1 回に限り、使用許可の変更を承認するものとする。

3 前 2 項の規定にかかわらず、美原文化会館館長は、使用日当日に生じた後片付けなどの特別な理由により使用者がホール等の使用時間の超過 {正午から午後 1 時または午後 5 時から午後 6 時 (延長から次の区分に利用者が無い場合に限る)、午後 10 時から午後 11 時までの間に限る。} を申請した場合であって、特にやむを得ない理由があると認めるときは、当該超過に係る使用許可の変更を承認することができる。

4 第2項の規定にかかわらず、美原文化会館館長は、天災地変その他使用者の責めに帰さない事故があった場合において、使用許可を変更して会館を使用させることが適当であると認めるときは、当該使用者の申出により当該使用許可の変更を承認することがある。この場合において、当該申出は、第1項の申請書により行わなければならない。

5 美原文化会館館長は、前3項の規定により使用許可の変更を承認したときは、使用許可書を訂正の上、使用者に交付するものとする。

(使用料) -根拠法令 条例第23条第2項及び第4項-

第9条 美原文化会館館長の定める額は、別表第1のとおりとする。

2 使用者は、前項の使用料を前納しなければならない。

3 使用者は、別表第2に定める使用料を前納して附属設備を使用することができる。

4 前2項の使用料は、国又は地方公共団体が使用する場合で、かつ美原文化会館館長がやむを得ない理由があると認めるときに限り、後納させることができる。

5 美原文化会館館長は、前条の規定により使用許可の変更を承認したときは、既納の使用料を変更後の使用許可に係る使用料(以下「変更後の使用料」という。)の全部又は一部に充てることができる。この場合において、既納の使用料に残額が生じたときは当該残額を還付しないものとし、変更後の使用料に不足額が生じたときは当該不足額を直ちに使用者に追加納付させるものとする。

6 前項後段の規定にかかわらず、前条第4項の規定により使用許可の変更をした場合において、既納の使用料に残額が生じたときは、当該残額を還付するものとする。

(使用料の還付) -根拠法令 条例第23条第6項

第10条 既納の使用料は、還付しない。ただし、美原文化会館館長において特別の理由があると認める場合及びその還付額は、次のとおりとする。

(1) 天災地変その他使用者の責めに帰さない理由により使用できなくなったとき。 既納の使用料の全額

(2) 使用者が使用しようとする日前7日まで(ホール、リハーサル室にあっては使用しようとする日前1か月まで)に使用の取消しを申し出て、その理由が認められたとき。 既納の使用料の半額

2 第3条第2項ただし書きの規定により受理した申込みの場合、又は第8条第2項の規定により使用許可の変更を承認した場合は、前項第2号の規定は適用しない。

3 第1項の規定により使用料の還付を受けようとする者は、堺市立美原文化会館使用料還付申請書に使用許可書を添付して、美原文化会館館長に提出しなければならない。ただし、当該還付を受けようとする者が、美原文化会館館長が定める方法により使用者本人であることを証したときは、使用許可書の添付を省略することができる。

(使用者の遵守事項)

第11条 使用者は、条例に定めるもののほか、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 収容人員が使用する施設の定員を超えないこと。
- (2) 許可を受けないで物品の販売等をしないこと。
- (3) 所定の場所以外で飲食し、又は火気(喫煙を含む。)を使用しないこと。
- (4) 許可を受けないで会館内にはり紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (5) 許可を受けていない施設、附属設備等を使用しないこと。
- (6) 許可を受けないで附属設備等を所定の場所以外に持ち出さないこと。
- (7) 使用する施設の入場者に次条に定める事項を遵守させること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、係員から指示されたこと。

(入館者の遵守事項)

第 12 条 入館者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (2) 所定の場所以外で飲食し、又は火気(喫煙を含む。)を使用しないこと。
- (3) 所定の場所以外に出入しないこと。
- (4) 館内を不潔にしないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、係員から指示されたこと。

(入館の制限)

第 13 条 美原文化会館館長は、次の各号のいずれかに該当する者については、美原文化会館への入館を拒絶し、又は退館を命ずることができる。

- (1)他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物品若しくは動物の類(盲導犬及び介助犬を除く。)を携行する者
- (2)公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められる者
- (3)その他文化会館の管理上支障があると認められる者

(施設等の破損等の届出)

第 14 条 使用者及び入館者は、会館の施設、附属設備等を破損し、又は滅失したときは、直ちに破損(滅失)届により美原文化会館館長に届け出て、その指示を受けなければならない。

(使用終了の届出)

第 15 条 使用者は、会館の使用を終えたときは、直ちに係員に届け出て、その検査を受けなければならない。

(特別の設備)

第 16 条 使用者は、特別の設備を設けようとするときは、あらかじめ美原文化会館館長の許可を受けなければならない。

- 2 美原文化会館館長は、会館の管理上必要があると認めるときは、使用者に対して特別の設備を設けることを命ずることができる。
- 3 前 2 項の設備は、使用許可の期限までに使用者の負担において撤去し、原状に復さなければならない。
- 4 美原文化会館館長は、使用者が前項の義務を履行しないときは、使用者に代わって執行し、その費用を使用者から徴収することができる。

(保証金)

第 17 条 美原文化会館館長は、使用者が前条第 1 項又は第 2 項の規定により特別の設備を設けるときは、当該使用者から保証金を徴収することができる。た

だし、国又は地方公共団体その他美原文化会館館長が特に認めた公共的団体については、この限りでない。

- 2 前項の保証金の額は、当該設備の撤去及び原状回復に要する費用に相当する額とする。
- 3 保証金は、使用の終了後、使用者に還付する。ただし、未納の賠償金その他があるときは、その額を保証金から控除した金額を還付する。
- 4 保証金には、利子を付けない。

(施設予約システムを使用する場合の特例)

第 18 条 美原文化会館館長は、施設予約システム（公の施設の使用の申請及び許可、その使用料等の納付その他公の施設の使用等に係る手続等について、美原文化会館館長が指定する電子計算機を利用して処理する体系をいう。）を用いて会館の使用等に係る手続等を行わせる場合において、この規則の規定により難しいと認めるときは、当該施設予約システムを用いた会館の使用等に係る手続等について別に定めることができる。

(委任)

第 19 条 この規則に定めるもののほか、美原文化会館の管理及び運営について必要な事項は、美原文化会館館長が定める。

#### 附 則

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1

利用料金

(1) 基本料金

(単位 円)

種別/時間区分		午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日	区分外
		午前 9 時から 正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午前 9 時から 午後 5 時まで	午後 1 時から 午後 10 時まで	午前 9 時から 午後 10 時まで	正午～1 時間 午後 5 時～ 1 時間
ホール (541 席)	平日	18,850	25,130	25,130	43,980	50,260	69,110	6,280
	平日 (使用しようとする日の 2ヶ月前の日以後における申込で舞台のみの使用)	5,650	7,530	7,530	13,180	15,060	20,710	1,880
	休日等	22,000	29,330	29,330	51,330	58,660	80,660	7,330
	休日等 (使用しようとする日の 2ヶ月前の日以後における申込で舞台のみの使用)	6,600	8,790	8,790	15,390	17,580	24,180	2,190
ホール (221 席) 規模利用	平日	9,420	12,560	12,560	21,980	25,120	34,540	3,140
	休日等	12,560	16,750	16,750	29,310	33,500	46,060	4,180
楽屋 1		510	620	620	1,130	1,240	1,750	160
楽屋 2		410	510	510	920	1,020	1,430	130
楽屋 3		510	620	620	1,130	1,240	1,750	160
楽屋 4		510	620	620	1,130	1,240	1,750	160
楽屋 5		510	620	620	1,130	1,240	1,750	160
楽屋 6		510	620	620	1,130	1,240	1,750	160
工芸室		3,130	4,180	4,180	7,310	8,360	11,490	1,040
乾燥作業室		1,030	1,350	1,350	2,380	2,700	3,730	330
和室		2,080	2,610	2,610	4,690	5,220	7,300	650
和室 (楽屋利用)		1,040	1,300	1,300	2,340	2,600	3,640	320
料理室		3,130	4,180	4,180	7,310	8,360	11,490	1,040

--	--	--	--

種別/時間	午前9時から 午後10時まで 1時間あたり	楽屋利用 1時間あたり	午前9時から 午後10時まで
リハーサル室	1,030	510	13,390
音楽室1	830	410	10,790
音楽室2	620	310	8,060
講座室1	520		6,760
講座室2	410		5,330
視聴覚室	830		10,790
研修室1	410		5,330
研修室2	410		5,330
研修室3	410		5,330
研修室4	410		5,330
研修室5	410		5,330
プレイルーム	事前予約要（無料）		
焼窯室	事前予約要（焼窯使用料別途徴収）		

備 考

1. 使用時間とは会場の準備、リハーサル、観客等の入退場及び後始末に要する時間の合計をいう。
2. 平日とは土曜日、日曜日及び休日以外の日をいい、休日とは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。
3. 区分外の利用は、準備、片付けに要する時間を示し、人件費を要する場合がある。
4. 原則として冷暖房費は上記基本料金に含まれるが、特別に電気、ガス、水道等を使用するときは、当該費用を徴収する場合がある。
5. ホール及び小規模利用時の客席数は車イス席5席を含む。

(2) 第4条の2第1項の規定によるホール等の使用時間の繰り上げに係る使用料及び第8条第3項の規定によるホール等の使用時間の超過に係る使用料

(単位 円)

種別		使用料
ホール	平日	6,280
	休日等	7,330
リハーサル室		1,030
音楽室1		830
音楽室2		620
楽屋1		160
楽屋2		130
楽屋3		160
楽屋4		160
楽屋5		160
楽屋6		160

ホール以外の施設は、ホールと同時に使用しようとする場合に限り使用できるものとする。

(3) 使用料の加算及び減算の条件並びに割合の設定

次の表に基づき使用料を加算、減算する。

条件	使用料	備考
市外居住者（法人その他の団体又は事業所にあつては、その所在地が本市の区域外に存するもの）が使用するとき	基本料金にその5割を加算 （10円未満切り捨て）	
利用者が入場料その他これに類するものを徴収するとき、又は物品の展示販売その他営利を目的とする行為を行うとき	基本料金にその5割を加算 （10円未満切り捨て）	営利を目的とする個人・団体であるか否かを問わず、原則、直接的に左記条件に記載する行為を行う場合は、加算対象とする ただし、ホール以外の使用については、入場料その他これに類するものを徴収するときであっても、実費相当額の場合は加算対象外とする
ホールを練習や準備、片付けのために使用するとき	基本料金の7割を徴収 （10円未満切り捨て）	小規模利用及び使用しようとする日の2か月前の日以後の申込による使用で、舞台のみ使用する場合を除く
使用しようとする日の2か月前の日以後の申込による使用で、ホールの舞台のみ使用するとき	基本料金の3割を徴収 （10円未満切り捨て）	練習に限る
リハーサル室、音楽室、和室を楽屋等に使用するとき	当該使用区分、時間に係る基本料金の5割を徴収 （10円未満切り捨て）	ホールとの同時使用に限る

備考 1使用区分毎または1時間毎に予約した場合と2使用区分もしくは3使用区分を通して予約した場合、または複数時間を連続予約した場合に同額とならない場合があるため、「昼間」「昼夜間」「全日」の使用区分または連続予約の複数時間分に対し、加算減算を行う場合は総額に対し対象となる割合を乗じる。

## 別表第 2

## 附属設備使用料金

(単位 円)

種別/ 区分	器具名等	数量	料金	備考		
舞 台 設 備	音響反射板	1 式	5,230	人件費は別		
	演台	1 台	510			
	司会者台	1 台	310			
	花台	1 台	100			
	花瓶	1 つぼ	100			
	指揮者台 (指揮者用譜面台セット)	1 式	510			
	所作台 (化粧框を含む)	1 式	5,230	人件費は別		
	金びょうぶ	1 双	2,080			
	銀びょうぶ	1 双	2,080			
	ピアノ (スタインウェイ D-274)	1 台	10,470	調律料は別		
	地がすり (黒・グレー)	各 1 枚	1,030	人件費は別		
	紗幕 (黒・白)	各 1 枚	1,030	人件費は別		
	バレエシート (黒・グレー)	1 本	200	人件費は別		
	譜面台	1 台	100			
	平台	1 枚	200	人件費は別		
	国旗パネル	1 枚	200			
	市旗パネル	1 枚	200			
	ひもうせん 1 間×2 間	1 枚	100			
	ひもうせん 1 間×8 間	1 枚	200			
	ホ ー ル	落語セット (見台、膝隠し、小拍子付)	1 台	1,560		
高座用座布団		1 枚	200			
長座布団		1 枚	200			
上敷 3 尺×4 間 1 間×2 間		1 枚	100			
上敷 3 尺×8 間		1 枚	310			
ピアノイス (チェロ用)		1 脚	100			
コントラバス用イス		1 脚	100			
プログラムスタンド		1 台	100			
照 明 設 備		アッパーホリゾンライト	1 列	1,560		
		ローアホリゾンライト	1 列	1,560		
		ボーダーライト	1 列	830		
		ピンスポットライト 2kW	1 台	2,080		
		A セット (講演会・研修会用)	1 式	5,230	セット設備内 容は、付表のと おりです。	
		B セット (式典・総会用)	1 式	10,470		
		C セット (音響板用)	1 式	12,560		
		シーリングライト 1.5kW	1 組	3,130		
		フロントサイドライト 1kW	1 組	830		
		スポットライト	1kW	1 台	510	
			0.5kW	1 台	310	
		エフェクトスポットライト	1 台	510		
	エリプソイダルスポットライト	1 台	830			
	ディスクマシン	1 台	510			
スパイラルマシン	1 台	510				
マルチストロボ	1 台	510				

		波マシン	1台	510	
		ミラーボール	1球	1,030	
		星球セット	1式	1,030	
		譜面灯	1灯	100	
		持ち込み器材電気使用量 1kW	(1台1時間) 1kW	100	
音響設備		マイク 3点吊り	1式	3,130	
		スピーカー	モニター 1台	1,030	
		ステージスピーカー	1台	2,080	
		マイク	有線マイク	1本	1,030
			ワイヤレスマイク	1本	1,560
		拡声装置	1式	4,180	
		カセットデッキ	1台	1,030	
		CDプレーヤー	1台	1,030	
		MDプレーヤー	1台	1,030	
		DVDプレーヤー	1台	1,030	
		サブミキサー	1台	3,130	
		マルチケーブル	1本	510	
		ダイレクトボックス	1台	510	
		持ち込み器材電気使用量 1kW	(1台1時間) 1kW	100	
映写設備			1式	5,230	スクリーン付
		スクリーン	1式	1,560	
		移動スクリーン	1台	510	
その他の設備		シャワー室	1室	310	
料工芸室		音響ワゴン	1台	830	
		マイク	1本	310	
		電動工具	1式	830	
		焼窯室 1台	1時間につき	310	焼窯室
和室(一回当り)		炉釜	1個	510	
		風炉釜	1個	510	
		腰黒水次	1個	310	
		置つくばい	1個	310	
		棚	1個	310	
		水指	1個	200	
		毛氈	1枚	200	
		屏風	1双	510	
		色絵茶碗	1口	50	
		茶碗 (萩・黒楽)	1口	50	
		囲碁セット	1式	100	
		将棋セット	1式	100	
	リハーサル室		ピアノ (イス含む) ヤマハ S6B	1台1時間につき	1,030
		マイク	1本1時間につき	100	
		スピーカー (4台あり)	1台1時間につき	100	
		音響ワゴン	1台1時間につき	310	
		テレビ・DVD/VHS	1式1時間につき	100	
		譜面台	1台1時間につき	50	

音楽室	1	ピアノ (イス含む) カワイ GM-12G	音楽室 1 に限る	1 台 1 時間につき	310	
		テレビ・DVD/VHS		1 式 1 時間につき	100	
		音響ワゴン (スピーカー 2 台付)		1 台 1 時間につき	510	
	2	ドラムセット	スティック別	1 式 1 時間につき	310	
		シンセサイザー		1 台 1 時間につき	100	
		パワーミキサー		1 台 1 時間につき	100	
		ギターアンプ		1 台 1 時間につき	100	
		ベースアンプ		1 台 1 時間につき	100	
	両室	マイク		1 本 1 時間につき	100	
		スピーカー		1 台 1 時間につき	100	
		譜面台		1 台 1 時間につき	50	
講座室	音響ワゴン		1 台 1 時間につき	180		
	マイク		1 本 1 時間につき	50		
	電動工具		1 式 1 時間につき	180		
視聴覚室 研修室	音響ワゴン		1 台 1 時間につき	510		
	マイク		1 本 1 時間につき	100		
	プロジェクター		1 式 1 時間につき	510	スクリーン付	

#### 備考

- 1 本表の使用料金は、午前、午後及び夜間の使用区分ごとの料金とする(1時間ごとに料金が設定されているものを除く。)
- 2 舞台、照明、音響等について、技術等を要する設備の設置等を行うときは、別に実費を徴収する。
- 3 本表において使用料金を規定していないものに係る使用については、実費を徴収する。
- 4 附属設備は、当該施設の利用者が当該附属設備を使用しない場合は、他の施設の利用者でも使用できるものとする

#### 〈付表〉ホール照明設備 セット内容

種別\区分	器具名等	数量
Aセット	ボーダーライト	2列
	フロントスポットライト	2組
	シーリングスポットライト	1組
	フォロースポットライト	2台
Bセット	ボーダーライト	4列
	フロントスポットライト	4組
	シーリングスポットライト	2組
	フォロースポットライト	2台
Cセット	フロントスポットライト	4組
	シーリングスポットライト	3組
	フォロースポットライト	2台

堺市立美原文化会館使用申込書

申込日 年 月 日

堺市立美原文化会館指定管理者アクティオ株式会社美原文化会館館長 殿

堺市立文化会館条例、堺市立文化会館条例施行規則及びアクティオ株式会社堺市立美原文化会館管理運営規則を遵守することを誓約し、同規則第3条第1項の規定により、次のとおり文化会館の使用を申し込みます。

申 込 者	住所(所在地)	
	法人名又は団体名	
	氏名(代表者氏名)	ふりがな
	生年月日	
	電話番号	

堺市立文化会館条例、堺市立文化会館条例施行規則及びアクティオ株式会社堺市立美原文化会館管理運営規則を遵守することを誓約し、同規則第3条第1項の規定により、次のとおり文化会館の使用を申し込みます。

* 許 可	年 月 日	第 号			
使 用 日 期	年 月 日( 曜)から	第1回目	時 ~ 時		
	年 月 日( 曜)まで	第2回目	時 ~ 時		
	( 日間)	第3回目	時 ~ 時		
使用目的					
表示名称					
内 容	題名				
	主な出演者又は講師名				
	1 演劇 2 映画 3 音楽 4 舞踊 5 講演 6 その他	出 委 演 託 等 先	住 所		
			氏 名		
			電 話		
		対 象 者 (一般・関係者)	入 場 人 員 ( 人)	入 場 料 (有・無 円)	
使 用 設 備					
使 用 備 備					
そ の 他 必 要 事 項	準備打合せ 月 日 時頃				
会 場 責 任 者	住 所	電話番号	氏 名		

注1 \*印の箇所は、記入しないでください。

2 使用時間は、全て24時間制で記入してください。

申請に当たっては、次の内容をご確認のうえ、□にレを記入してください。

- 利用に当たっては、堺市立文化会館条例等の法令及び施設管理者の指示を遵守し、節度ある施設の利用を約束します。
- 秩序又は風俗を乱す行為や施設等を破損する等の行為を行わないことを誓約します。準備と後片付けは、使用時間内に行うことを約束します。
- 堺市暴力団排除条例に基づき、本利用が暴力団の利益となる活動に該当すると認められるときは、使用を許可されず、許可を取り消されても異議のないことを誓約します。

注意：堺市暴力団排除条例に基づき、申請内容等の確認のため必要に応じて、関係機関に申請者の住所、氏名等申請書に記載されている情報を提供することがあります。  
団体申請の場合は、役員名簿等の提出を求めています。

堺市立美原文化会館使用申込書

申込日 年 月 日

堺市立美原文化会館指定管理者アクティオ株式会社美原文化会館館長 殿

堺市立文化会館条例、堺市立文化会館条例施行規則及びアクティオ株式会社堺市立美原文化会館管理運営規則を遵守することを誓約し、同規則第3条第1項の規定により、次のとおり文化会館の使用を申し込みます。

申 込 者	住 所(所在地)		
	法人名又は団体名		
	氏名(代表者氏名)	(ふりがな)	生年月日
電 話 番 号			
会 場 責 任 者	氏 名		
	電 話 番 号		

	使用日及び使用時間	使用室名	使用目的	対象者・利用予定人数
		使用設備等	表示名称	入 場 料
1	年 月 日( )			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
2	年 月 日( )			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
3	年 月 日( )			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
4	年 月 日( )			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円
5	年 月 日( )			一般・関係者 人
	時～ 時			無・有 円

申請に当たっては、次の内容をご確認のうえ、□にレを記入してください。

利用に当たっては、堺市立文化会館条例等の法令及び施設管理者の指示を遵守し、節度ある施設の利用を約束します。

秩序又は風俗を乱す行為や施設等を破損する等の行為を行わないことを誓約します。  
準備と後片付けは、使用時間内に行うことを約束します。

□ 堺市暴力団排除条例に基づき、本利用が暴力団の利益となる活動に該当すると認められるときは、使用を許可されず、許可を取り消されても異議のないことを誓約します。

注意：堺市暴力団排除条例に基づき、申請内容等の確認のため必要に応じて、関係機関に申請者の住所、氏名等申請書に記載されている情報を提供することがあります。

団体申請の場合は、役員名簿等の提出を求めています。



## 使用許可の条件

- 1 この使用許可書は、常に携帯し、係員が要求するときは、これを提示すること。ただし、美原文化会館館長が定める方法をもって、この使用許可書の提示等に代える場合は、当該方法によること。
  - 2 許可なく、使用内容を変更しないこと。変更しようとするときは、使用許可変更申請書を提出すること。
  - 3 使用权を譲渡し、他人に使用させ、又は許可なく使用目的以外に使用しないこと。
  - 4 文化会館の施設、附属設備等は、善良な管理者の注意をもって使用し、もし破損し、又は滅失したときは、損害を賠償すること。
  - 5 所定の場所以外で火気の使用（喫煙を含む。）をしないこと。
  - 6 堺市立文化会館条例、堺市立文化会館条例施行規則アクティオ株式会社堺市立美原文化会館管理運営規則の各規定その他係員の指示に違反したときは、使用許可を取り消し、その使用を制限し、若しくは停止し、又は退去を命ずることがあります。この場合において、使用者に損害が発生しても、堺市及びアクティオ株式会社は、その責めを負いません。
  - 7 催し物等のポスター類の取扱いについては、事前に係員と相談すること。
  - 8 非常口、消火設備等の周りには、物を置かないこと。
  - 9 使用内容を変更しようとする場合において、その内容が条例第9条第2項各号（第3号を除く。）に該当するときは、使用許可を取り消します。
- 10 前各項のほか、管理上必要があると認めるときは、条件を付けることがあります。

堺市立美原文化会館使用許可変更申請書

年 月 日

堺市立美原文化会館指定管理者

アクティオ株式会社

美原文化会館館長 殿

申請者 住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者名)

電話番号

次のとおり堺市立美原文化会館の使用許可を変更して下さるよう、アクティオ株式会社堺市立美原文化会館管理運営規則第8条第1項の規定により、使用許可書を添えて申請します。

1 使用許可年月日	年 月 日		
2 変更事項	変更前	変更後	
(1) 使用予定日時	年 月 日 時から 時まで	年 月 日 時から 時まで	
(2) 使用予定施設			
3 変更の理由			
堺市処理欄	変更後の金額	円	照合者

	既納額	円
	差額	円
	既納額照合	年 月 日納入

注 1 再度の変更はできません。

2 使用許可の変更の承認後、当該使用許可の取消しがあっても、使用料の還付はできません(アクティオ株式会社堺市立美原文化会館管理運営規則第 8 条第 4 項に規定する天災地変等に伴うものを除く。 )。

堺市立美原文化会館使用料還付申請書

年 月 日

堺市立美原文化会館指定管理者

アクティオ株式会社

美原文化会館館長 殿

申請者 住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者名)

(併請 法人であればその代表者が署名の場合は、捺印してください)

電話番号

次のとおり既納の使用料を還付して下さるよう、アクティオ株式会社堺市立美原文化会館管理運営規則第10条第3項の規定により、申請します。

使用許可年月日	年 月 日	
使用予定日時	年 月 日 時から 時まで	
使用予定施設		
還付の理由		
* 既納の使用料	円	備考
* 還付額	円	

注 \*印の欄は、記入しないでください。

破損(滅失)届

年 月 日

堺市立美原文化会館指定管理者

アクティオ株式会社

美原文化会館館長 殿

届出人 住所(所在地)

法人名又は団体名

氏名(代表者名)

電話番号

下記のとおり堺市立美原文化会館の施設、附属設備等を破損(滅失)しましたので、アクティオ株式会社堺市立美原文化会館管理運営規則第14条の規定により、届け出します。

については、堺市立文化会館条例第10条第2項第1号の規定により、ご指示の方法によって賠償いたします。

記

- 1 破損(滅失)の日時
- 2 破損(滅失)の箇所又は物件
- 3 破損(滅失)の内容又は程度

* 賠償年月日	年 月 日
* 指示賠償額	円
* 賠償額	円

注 \*印の欄は、記入しないでください。