

○田原市池ノ原会館の管理運営に関する規則

平成12年7月21日

教委規則第6号

改正 平成18年3月17日教委規則第4号

平成21年3月31日教委規則第1号

平成28年9月23日教委規則第5号

平成29年3月31日教委規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、田原市池ノ原会館の設置及び管理に関する条例（平成12年田原町条例第25号。以下「条例」という。）第11条の規定により、田原市池ノ原会館（以下「池ノ原会館」という。）の管理運営について必要な事項を定めるものとする。

(利用時間及び休館日)

第2条 池ノ原会館の利用時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、田原市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めたときは、利用時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

(1) 利用時間 午前9時から午後10時まで

(2) 休館日

ア 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日が月曜日に当たるときは、その翌日）

イ 12月28日から翌年1月4日まで

(利用許可の申請手続)

第3条 条例第3条第1項の規定により、池ノ原会館の利用許可を受けようとする者は、池ノ原会館利用許可申請書（様式第1号）を教育委員会（条例第11条第1項の規定により同項第2号に掲げる業務を同項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に行わせる場合にあつては、当該指定管理者。次項、次条から第7条まで及び第9条において同じ。）に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、利用日の属する月の3か月前の初日から2日前までに提出しなければならない。ただし、教育委員会がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

(利用許可書の交付)

第4条 前条第1項の申請があつたときは、教育委員会はこれを審査し、適当と認めたときは、池ノ原会館利用許可書（様式第2号）を交付する。

2 利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、利用の際池ノ原会館利用許可書を所持し、教育委員会の担当職員の要求があったときは、これを提示しなければならない。

（利用許可の取消し）

第5条 利用者が利用許可の取消しをしようとするときは、池ノ原会館利用許可取消願（様式第3号）に利用許可書を添付の上、利用日の2日前までに教育委員会に提出し、承認を受けなければならない。

（特別の設備の不許可）

第6条 次の場合には、特別な設備の許可をすることができない。

- (1) 施設又は附属施設を毀損するおそれのある場合
- (2) 特別の設備により、他に著しく迷惑を及ぼすおそれのある場合
- (3) その他教育委員会が適当でないと認める場合

（利用後の点検）

第7条 利用者は、利用が終わったとき、又は利用を中止し、若しくは停止したときは、直ちに利用した備品等を所定の位置に戻し、利用場所を原状に復し、教育委員会の担当職員の点検を受けなければならない。

（遵守事項）

第8条 利用者又は入場者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 利用者は、担当職員の求めにより、池ノ原会館内外の秩序を保つため必要な整理員を置くこと。
- (2) 利用人員は、利用の許可を受けた各施設又は場所に収容し得る人員を基準とすること。
- (3) 所定の場所以外において飲食若しくは喫煙をし、又は火気を使用しないこと。
- (4) 許可を受けないで物品を販売しないこと。
- (5) 他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (6) その他管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

（教育委員会の指示等）

第9条 教育委員会は、池ノ原会館の秩序の維持及び管理上必要があると認めるときは、利用者又は入場者に対して適切な指示をし、利用中の施設等に担当職員を立ち入らせ利用状況を調査させることができる。

（指定管理者の指定の申請）

第10条 指定管理者の指定を受けようとする者は、指定管理者指定申請書（様式第4号）に

より、教育委員会に申請しなければならない。

2 条例第11条第2項に規定する規則で定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 定款、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人にあつては、法人の登記事項証明書
- (3) 役員名簿
- (4) 前項の申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該施設の管理運営に関する収支予算書
- (6) 納税を証する書類
- (7) その他教育委員会が必要と認める書類
(事業報告書の提出)

第11条 条例第13条第4号に規定する規則で定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 池ノ原会館の利用月報
- (2) その他教育委員会が必要と認める書類
(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか、管理運営について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成12年9月1日から施行する。

附 則（平成18年3月17日教委規則第4号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日教委規則第1号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成28年9月23日教委規則第5号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。ただし、第10条を第12条とし、第9条の次に2条を加える改正規定（第10条に係る部分に限る。）は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年3月31日教委規則第2号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

様式第1号(第3条関係)

池ノ原会館利用許可申請書			
			受付番号 号 年 月 日
殿			団体名 申請者 住 所 (責任者) 氏 名 T E L (連絡先)
利用内容			
利用日時	年 月 日 午 前 時 分から 年 月 日 午 前 時 分まで 後		
利用(入館)予定人員	人	入 場 料 の 有 無	有(円) 無
施 設 名	使 用 数 量 (時間)	使 用 料 (円)	
和 室 1 (1 0 畳)			
和 室 2 (1 0 畳)			
茶 室			
使用料の裁定 ☐ 全徴 ☐ 減額 ☐ 免除 合計金額 円			

(注) 太枠内は、記入しないでください。

様式第2号(第4条関係)

池ノ原会館利用許可書				
許可番号 第 年 月 日 号				
団体名 申請者 住 所 (責任者) 氏 名 T E L (連絡先) 様				
利用内容				
利用日時	年 月 日 午 前後 時 分から 年 月 日 午 前後 時 分まで			
利用(入館)予定人員	人		入 場 料 の 有 無	有(円) 無
施 設 名	使 用 数 量 (時間)	使 用 料 (円)		
和 室 1 (1 0 畳)				
和 室 2 (1 0 畳)				
茶 室				
使用料の裁定 ☐ 全徴 ☐ 減額 ☐ 免除 合計金額 円				

上記のとおり許可します。

印

様式第3号(第5条関係)

池ノ原会館利用許可取消願			
年 月 日			
殿			
団体名 申請者 住 所 (責任者) 氏 名 T E L(連絡先)			
池ノ原会館の利用許可を次のとおり取消しを願います。			
利 用 日 時	年 月 日 午 前 後 時 分 から 年 月 日 午 前 後 時 分 まで		
利 用 許 可 年 月 日	年 月 日	許 可 番 号	田 生 学 第 一 号
取 消 し を 受 け よ う と す る 理 由			
利用許可書を添付のこと。			

指定管理者指定申請書

年 月 日

田原市教育委員会 殿

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

池ノ原会館の指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

- (1) 定款、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人にあっては、法人の登記事項証明書
- (3) 役員名簿
- (4) この申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに
前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該施設の管理に関する業務の収支予算書
- (6) 納税を証する書類
- (7) その他教育委員会が必要と認める書類

様式第1号（第3条関係）

様式第2号（第4条関係）

様式第3号（第5条関係）

様式第4号（第10条関係）