参考資料（関係法令 他）

目 次

熊本市公民館運営審議会規則	1
社会教育法（抜粋）	2
社会教育委員及び公民館運営審議会の委員の委嘱の基準を条例で定めるに当たって参酌すべき基準を定める省令（抜粋）	3
熊本市公民館条例	4～ 8
熊本市公民館条例施行規則	9～12

○熊本市公民館運営審議会規則〔生涯学習課〕

昭和26年9月22日

規則第21号

改正 平成14年9月27日教委規則第12号

平成14年9月30日教委規則第13号

令和2年12月1日教委規則第16号

(趣旨)

第1条 公民館運営審議会は、館長の諮問に応じ、公民館の運営に関する事項につき調査し、及び審議するものとする。

(平14教委規則13・一部改正)

(招集)

第2条 公民館運営審議会(以下「審議会」という。)は、館長が必要と認めたとき招集する。

(平14教委規則13・一部改正)

(委員長)

第3条 審議会には、委員の互選により委員長を置く。

2 委員長は、審議会の会議及び事務を統括する。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員が委員長の職務を代理する。

(平14教委規則13・一部改正)

(審議会)

第4条 審議会は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

2 審議会の議決は、過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(平14教委規則12・平14教委規則13・一部改正)

(書面審議)

第5条 委員長は、緊急の必要性があり審議会の会議を招集する暇がない場合その他やむを得ない理由のある場合は、議事の概要を記載した書面を各委員に回付し、賛否を問い、審議会の会議に代えることができる。

2 前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

(雑則)

第6条 この規則に定めるもののほか、会議に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成14年9月27日教委規則第12号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成14年9月30日教委規則第13号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和2年12月1日教委規則第16号)

この規則は、公布の日から施行する。

第五章 公民館

（目的）

第二十条 公民館は、市町村その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もつて住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

（公民館の設置者）

第二十一条 公民館は、市町村が設置する。

- 2 前項の場合を除くほか、公民館は、公民館の設置を目的とする一般社団法人又は一般財団法人（以下この章において「法人」という。）でなければ設置することができない。
- 3 公民館の事業の運営上必要があるときは、公民館に分館を設けることができる。

（昭三四法一五八・平一八法五〇・一部改正）

（公民館の事業）

第二十二条 公民館は、第二十条の目的達成のために、おおむね、左の事業を行う。但し、この法律及び他の法令によつて禁じられたものは、この限りでない。

- 一 定期講座を開設すること。
- 二 討論会、講習会、講演会、実習会、展示会等を開催すること。
- 三 図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。
- 四 体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。
- 五 各種の団体、機関等の連絡を図ること。
- 六 その施設を住民の集会その他の公共的利用に供すること。

（昭二八法二一一・平一一法八七・一部改正）

（公民館の運営方針）

第二十三条 公民館は、次の行為を行ってはならない。

- 一 もつぱら営利を目的として事業を行い、特定の営利事務に公民館の名称を利用させその他営利事業を援助すること。
- 二 特定の政党の利害に関する事業を行い、又は公私の選挙に関し、特定の候補者を支持すること。
- 2 市町村の設置する公民館は、特定の宗教を支持し、又は特定の教派、宗派若しくは教団を支援してはならない。

（　　の部分「営利事業」とすべきものと思われる。）

（公民館運営審議会）

第二十九条 公民館に公民館運営審議会を置くことができる。

- 2 公民館運営審議会は、館長の諮問に応じ、公民館における各種の事業の企画実施につき調査審議するものとする。

（昭三四法一五八・平一一法八七・一部改正）

第三十条 市町村の設置する公民館にあつては、公民館運営審議会の委員は、当該市町村の教育委員会が委嘱する。

- 2 前項の公民館運営審議会の委員の委嘱の基準、定数及び任期その他当該公民館運営審議会に関し必要な事項は、当該市町村の条例で定める。この場合において、委員の委嘱の基準については、文部科学省令で定める基準を参酌するものとする。

（昭三一法一六三・平一一法八七・平一三法一〇六・平二三法一〇五・一部改正）

○社会教育委員及び公民館運営審議会の委員の委嘱の基準を条例で定めるに当たって参酌すべき基準を定める省令（抜粋）

（平成二十三年十二月一日文部科学省令第四十二号）

最終改正：平成二五年九月一〇日文部科学省令第二五号

地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律（平成二十三年法律第百五号）の一部の施行に伴い、及び社会教育法（昭和二十四年法律第二百七号）第三十条第二項の規定に基づき、公民館運営審議会の委員の委嘱の基準を条例で定めるに当たって参酌すべき基準を定める省令を次のように定める。

（公民館運営審議会の委員の委嘱の基準を条例で定めるに当たって参酌すべき基準）

第二条 法第三十条第二項の文部科学省令で定める基準は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から委嘱することとする。

(設置)

第1条 社会教育法（昭和24年法律第207号。以下「法」という。）第21条第1項の規定に基づき、本市に公民館を設置する。

(名称及び位置)

第2条 公民館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
熊本市中央公民館	熊本市中央区草葉町5番1号
熊本市西部公民館	熊本市西区小島2丁目7番1号
熊本市南部公民館	熊本市南区南高江6丁目7番35号
熊本市東部公民館	熊本市東区錦ヶ丘1番1号
熊本市龍田公民館	熊本市北区龍田弓削1丁目1番10号
熊本市託麻公民館	熊本市東区長嶺東7丁目11番15号
熊本市幸田公民館	熊本市南区幸田2丁目4番1号
熊本市清水公民館	熊本市北区清水亀井町14番7号
熊本市秋津公民館	熊本市東区秋津3丁目15番1号
熊本市大江公民館	熊本市中央区大江6丁目1番85号
熊本市花園公民館	熊本市西区花園5丁目8番3号
熊本市北部公民館	熊本市北区鹿子木町66番地
熊本市飽田公民館	熊本市南区会富町1333番地1
熊本市五福公民館	熊本市中央区細工町2丁目25番地
熊本市河内公民館	熊本市西区河内町船津791番地
熊本市天明公民館	熊本市南区奥古閑町2035番地
熊本市富合公民館	熊本市南区富合町清藤400番地
熊本市城南公民館	熊本市南区城南町舞原394番地1
熊本市植木公民館	熊本市北区植木町岩野238番地1

2 熊本市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、必要に応じて分館を設置することができる。

（昭49条例46・昭52条例33・昭52条例41・昭54条例36・昭56条例12・昭57条例15・昭58条例7・昭59条例13・昭60条例10・昭62条例14・昭63条例11・平2条例19・平2条例39・平2条例79・平8条例14・平9条例15・平10条例26・平12条例19・平14条例22・平15条例18・平17条例83・平19条例25・平19条例85・平20条例16・平20条例79・平22条例39・平23条例72・平25条例59・一部改正）

(使用の許可)

第3条 公民館を使用しようとする者は、教育委員会の許可を受けなければならない。

2 使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、公民館の使用の権利を他に譲渡し、又は転貸してはならない。

（平15条例18・一部改正）

(使用許可の取消し等)

第4条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、前条第1項に規定する使用の許可をせず、又は既にした使用の許可を取り消すことができる。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 公益上必要があるとき。
- (3) 法第23条の趣旨に反すると認めるとき。
- (4) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (5) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めると

き。

(6) 前各号に掲げるもののほか、管理上必要があるとき。

2 前項の規定による使用の許可の取消し等により生じた損害については、教育委員会はその責めを負わない。

(平14条例44・平15条例18・平19条例25・平23条例72・一部改正)

(使用料)

第5条 公民館の使用料は、別表第1から別表第3までに定めるとおりとする。

2 別表第1及び別表第2に定める使用料は、前納とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

3 既納の使用料は、返還しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(昭49条例46・平2条例79・一部改正、平15条例18・旧第6条繰上・一部改正、平22条例39・平30条例16・一部改正)

(使用料の減免)

第6条 市長は、特別の理由があると認めるときは、使用料を減免することができる。

(平2条例79・一部改正、平15条例18・旧第7条繰上)

(公民館職員の指示等)

第7条 使用者は、公民館の施設等の使用に当たっては、公民館の職員の指示に従わなければならない。

2 使用者は、使用中の施設に公民館の職員が職務執行のため立ち入ろうとするときは、これを拒むことができない。

(平15条例18・追加)

(損害の賠償)

第8条 使用者は、使用の期間中公民館の建物又は設備を毀損し、又は滅失したときは、教育委員会の定めるところにより損害の賠償を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るときは、この限りでない。

(平15条例18・追加、平23条例72・一部改正)

(公民館運営審議会)

第9条 法第29条の規定に基づき、第2条に規定する公民館を通じて一の熊本市公民館運営審議会(以下「審議会」という。)を置く。

2 審議会の委員は、15人以内とし、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から教育委員会が委嘱する。

3 審議会の委員の任期は、2年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(昭52条例33・平13条例17・一部改正、平15条例18・旧第8条繰下、平23条例72・平24条例23・一部改正)

(指定管理者による管理)

第10条 公民館の管理は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって本市が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせることができる。

(平30条例16・追加)

(指定管理者の指定の手続)

第11条 前条の規定による指定を受けようとするものは、公民館の事業計画書その他教育委員会規則で定める書類を添えて、当該指定について教育委員会に申請しなければならない。

2 教育委員会は、前項の規定による申請があったときは、申請があったもののうちから、次に掲げる基準に最も適合していると認めものを選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定するものとする。

(1) 公民館の運営が、住民の平等利用を確保することができるものであること。

(2) その事業計画書の内容が、公民館の効用を最大限に発揮させるとともにその管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) その事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有していること。

(4) 公民館の事業についての十分な専門的知識を持つ人材を有していると認められること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が定める基準

(平30条例16・追加)

(指定管理者が行う管理の基準)

第12条 指定管理者は、この条例に定めるもののほか、法令、この条例に基づく教育委員会規則その他教育委員会が定めるところに従い、公民館の管理を行わなければならない。

(平30条例16・追加)

(指定管理者が行う業務)

第13条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 公民館の使用の許可及びその取消し並びに使用の停止の命令に関する業務
- (2) 公民館の事業の実施に関する業務
- (3) 公民館の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公民館の管理運営上教育委員会が必要と認める業務

(平30条例16・追加)

(協定の締結)

第14条 指定管理者の指定を受けるものは、市と公民館の管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の協定に定める事項は、別に定める。

(平30条例16・追加)

(指定の取消し等に係る損害賠償)

第15条 教育委員会が指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において指定管理者に損害が生じても、市は、その賠償の責めを負わない。

(平30条例16・追加)

(秘密保持義務等)

第16条 指定管理者及び指定管理者の行う事務に従事している者又は従事していた者は、熊本市個人情報保護条例(平成13年条例第43号)第12条の2に規定するところにより個人情報を適切に管理するほか、公民館の管理に関し知り得た秘密を漏らしてはならない。

(平30条例16・追加)

(委任)

第17条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(平15条例18・旧第9条繰下、平24条例23・一部改正、平30条例16・旧第10条繰下)

別表第1 (第5条関係)

(平25条例10・全改、平26条例79・平30条例16・一部改正)

(1) 会議室、料理実習室及びホール使用料

使用時間区分 施設名	午前	午後	夜間	延長・繰上げ		1時間単位 ごと
	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	正午から午後1時まで	午後5時から午後6時まで	
大会議室	1,300円	1,500円	1,500円	440円	440円	440円
中会議室	900円	1,000円	1,000円	300円	300円	300円
小会議室	400円	500円	500円	140円	140円	140円
料理実習室	1,500円	1,700円	1,700円	500円	500円	500円
ホール	2,000円	2,500円	2,500円	670円	670円	670円

備考

- 1 使用時間は、使用目的に要する時間のほか、準備、片付け等に要する時間を含むものとする。
- 2 1時間単位の欄を適用する使用は、午前9時から午後10時までの間の使用であって、

- 正午から午後1時まで又は午後5時から午後6時までの間のみの使用でないものとする。
- 3 午前、午後又は夜間の使用時間区分に含まれる時間について1時間単位の欄を適用する使用をする場合において、当該各使用時間区分に含まれる時間に係る使用料の合計額が当該各使用時間区分の使用料の額を超えるときは、当該各使用時間区分の使用料の額をもって当該各使用時間区分に含まれる時間に係る使用料の額とする。
 - 4 午前、午後又は夜間の使用時間区分のうち連続する2以上の使用時間区分にわたって1時間単位の欄を適用する使用をする場合において、当該使用に係る使用料の合計額が当該連続する2以上の使用時間区分の使用料の合計額を超えるときは、当該連続する2以上の使用時間区分の使用料の合計額をもって当該使用に係る使用料の額とする。
 - 5 延長・繰上げの使用時間区分の欄に掲げる使用料は、午前、午後又は夜間の使用時間区分の欄を適用する使用をする場合において、これらの使用時間区分の時間を超えて使用するときのみ徴するものとし、これらの使用時間区分のうち連続する2以上の使用時間区分にわたる使用をする場合における当該連続する2以上の使用時間区分間の時間の使用については、徴しないものとする。
 - 6 教育委員会が熊本市富合公民館、熊本市城南公民館又は熊本市植木公民館における午前8時から午前9時までの間の使用を特に認める場合における当該時間に係る使用料は、当該施設の1時間単位の欄の使用料に相当する額とする。

(2) テニスコート使用料

施設名	単位	使用料
テニスコート	1面1時間につき	200円

備考

- 1 使用時間は、使用目的に要する時間のほか、準備、片付け等に要する時間を含むものとする。
- 2 使用時間に1時間に満たない端数があるときは、当該端数は、1時間とみなす。

(3) 陶芸室使用料

施設名	単位	使用料
陶芸室	1日につき	1,200円

備考

- 1 使用時間は、使用目的に要する時間のほか、準備、片付け等に要する時間を含むものとする。
- 2 この表において「1日」とは、午前9時から翌日午前9時までの使用をいう。

(4) トレーニング室及びロッカー使用料

施設名	使用者区分	単位	使用料
トレーニング室	60歳未満の者	1人2時間につき	300円
	60歳以上の者	1人2時間につき	100円
ロッカー	全ての者	1箱1回につき	50円

備考

- 1 使用時間は、使用目的に要する時間のほか、準備、片付け等に要する時間を含むものとする。
- 2 トレーニング室の使用時間が2時間を超える場合の使用料は、2時間を超える1時間につき、この表に定める使用料の2分の1に相当する額を加算した額とする。この場合において、使用時間に1時間に満たない端数があるときは、当該端数は、1時間とみなす。

別表第2 (第5条関係)

(平22条例39・全改、平30条例16・一部改正)

冷暖房設備使用料

使用時間区分 施設名	午前	午後	夜間	延長・繰上げ		1時間単位
	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	正午から午後1時まで	午後5時から午後6時まで	
						1時間までごとに

大会議室	200円	200円	200円	70円	70円	70円
中会議室	150円	150円	150円	50円	50円	50円
小会議室	100円	100円	100円	40円	40円	40円
料理実習室	150円	150円	150円	50円	50円	50円
ホール	700円	700円	700円	240円	240円	240円

備考

- 1 使用時間は、使用目的に要する時間のほか、準備、片付け等に要する時間を含むものとする。
- 2 1時間単位の欄を適用する使用は、午前9時から午後10時までの間の使用であって、正午から午後1時まで又は午後5時から午後6時までの間のみの使用でないものとする。
- 3 午前、午後又は夜間の使用時間区分に含まれる時間について1時間単位の欄を適用する使用をする場合において、当該各使用時間区分に含まれる時間に係る使用料の合計額が当該各使用時間区分の使用料の額を超えるときは、当該各使用時間区分の使用料の額をもって当該各使用時間区分に含まれる時間に係る使用料の額とする。
- 4 午前、午後又は夜間の使用時間区分のうち連続する2以上の使用時間区分にわたって1時間単位の欄を適用する使用をする場合において、当該使用に係る使用料の合計額が当該連続する2以上の使用時間区分の使用料の合計額を超えるときは、当該連続する2以上の使用時間区分の使用料の合計額をもって当該使用に係る使用料の額とする。
- 5 延長・繰上げの使用時間区分の欄に掲げる使用料は、午前、午後又は夜間の使用時間区分の欄を適用する使用をする場合において、これらの使用時間区分の時間を超えて使用するときのみ徴するものとし、これらの使用時間区分のうち連続する2以上の使用時間区分にわたる使用をする場合における当該連続する2以上の使用時間区分間の時間の使用については、徴しないものとする。
- 6 教育委員会が熊本市富合公民館、熊本市城南公民館又は熊本市植木公民館における午前8時から午前9時までの間の使用を特に認める場合における当該時間に係る使用料は、当該施設の1時間単位の欄の使用料に相当する額とする。別表第3（第5条関係）

（平30条例16・追加）

(1) 熊本市中央公民館駐車場

区分	使用料（1台当たり）	
	駐車を開始した時から1時間以内	駐車を開始した時から1時間を超え1時間までごとに
午前8時から午後10時まで	400円	150円
午後10時から翌日午前8時まで	200円	100円

備考

- 1 この表に定める使用料が生じ、又はその加算が生じた時から次の加算が生じる時までの1時間（以下「単位時間」という。）が、午前8時から午後10時までの区分と午後10時から翌日午前8時までの区分（以下「深夜区分」という。）の両方に含まれる場合における当該単位時間に係る使用料は、当該単位時間が始まった時刻に対応する区分の使用料により算定するものとする。
- 2 教育委員会規則で定めるところにより用務先の確認を受けた場合は、この表の規定にかかわらず、駐車を開始した時から2時間までの使用料は、無料とする。
- 3 一の深夜区分における使用料の額を算定する場合において、当該算定された額が500円を超えるときは、当該一の深夜区分における使用料の額は、500円とする。

(2) 熊本市中央公民館自転車駐車場

区分	使用料（1台当たり）
自転車	6時間までごとに100円
原動機付自転車	4時間までごとに100円

備考 教育委員会規則で定めるところにより用務先の確認を受けた場合は、この表の規定にかかわらず、自転車にあつては駐車を開始した時から6時間まで、原動機付自転車にあつては駐車を開始した時から4時間までの使用料は、無料とする。

(目的)

第1条 公民館は、市民のために実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の生活文化の振興及び社会福祉の増強を図ることを目的とする。

(事業)

第2条 公民館は、前条の目的達成のため、次の事業を行う。

- (1) 定期講座を開設すること。
- (2) 討論会、講習会、実習会及び展示会を開催すること。
- (3) 図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。
- (4) 体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。
- (5) 各種の団体、機関等の連絡を図ること。
- (6) 施設を住民の集会その他の公共的利用に供すること。

(職員)

第3条 公民館に館長、社会教育主事を置く。

2 前項のほか、公民館に必要な職員を置くことができる。

(専決)

第4条 公民館長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 所属職員の事務分担、服務及び旅行命令に関すること。
- (2) 公民館の使用許可及びその取消しに関すること。
- (3) 公民館の事業の企画及び実施に関すること。
- (4) 定例的な所管事務に係る経由、進達、申請、報告、照会、回答及び通知に関すること。

(開館時間の範囲)

第5条 公民館(熊本市中央公民館駐車場(以下「駐車場」という。)及び熊本市中央公民館自転車駐車場(以下「駐輪場」という。))を除く。次条において同じ。)の開館時間は、午前8時30分から午後10時までとする。

2 駐車場及び駐輪場の開館時間は、午前0時から午後12時までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、公民館の施設、駐車場及び駐輪場を使用できる時間は、別表に定めるとおりとする。

4 前3項の規定にかかわらず、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更することができる。

5 公民館の陶芸室は、引き続き6日間(休館日を含む。)を越えて使用することはできない。ただし、教育委員会が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(休館日)

第6条 公民館の休館日は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更し又は臨時に休館することができる。

(1) 月曜日(月曜日が休日(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。以下同じ。))に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日)

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

2 図書室については、前項に定めるもののほか特別整理期間として次のとおり休館することができる。

(1) 室内整理日は次のとおりとする。ただし、当該木曜日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日とする。

ア 西部公民館、東部公民館、北部公民館及び天明公民館 毎月第2木曜日

イ 花園公民館、飽田公民館、幸田公民館、託麻公民館及び清水公民館 毎月第3木曜日

ウ 五福公民館、河内公民館、南部公民館、秋津公民館及び龍田公民館 毎月第4木曜日

(2) 特別整理日(毎年7日以内)

(分館)

第7条 熊本市公民館条例(昭和43年条例第16号。以下「条例」という。)第2条第2項の規定に基づき、本市に分館を設置する。

2 分館の開館時間及び休館日については教育委員会が別に定める。

(名称及び位置)

第8条 分館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
熊本市北部公民館北部東分館	熊本市北区鶴羽田2丁目13番9号
熊本市北部公民館西里分館	熊本市北区下硯川町1798番地

(使用者の登録)

第9条 条例第3条第1項の規定により公民館及び分館の施設及び附属設備（トレーニング室、ロッカー、駐車場及び駐輪場を除く。以下「施設等」という。）の使用の許可を受けようとする者は、あらかじめ公民館使用者登録申請書を教育委員会に提出するものとする。

2 教育委員会は、前項の申請書が提出された場合において、使用者の登録をしたときは、使用者登録の完了を申請者に通知するものとする。

3 前項の規定による登録を受けた者は、第1項の申請書に変更が生じたときは、速やかに教育委員会に届け出るものとする。

(施設等の使用の手続)

第10条 公民館及び分館の施設等の使用の許可を受けようとする者は、公民館使用許可申請書を教育委員会に提出しなければならない。

2 前項の場合において、公民館使用許可申請書は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める期間内に提出するものとする。ただし、教育委員会が特に認めた場合は、この限りでない。

(1) 団体による条例別表第1(1)会議室、料理実習室及びホール使用料の表及び別表第2に規定する施設等の1時間単位の使用時間区分における使用 使用しようとする日の属する月の前々月の初日から使用しようとする時まで

(2) 団体による前号に掲げる使用以外の使用 使用しようとする日の4月前の日が属する月の初日から使用しようとする時まで

(3) 個人による使用 使用しようとする日の14日前から使用しようとする時まで

3 教育委員会は、第1項の申請書を審査し、施設等の使用を適当と認めたときは、当該申請者に公民館使用許可書兼領収証を交付するものとする。

4 前3項の規定にかかわらず、インターネット又は街頭端末機を利用する方法による公民館施設の使用手続については、別に定めるところによるものとする。

(トレーニング室及びロッカーの使用の手続)

第10条の2 トレーニング室及びロッカーの使用の許可を受けようとする者は、教育委員会が別に定める方法により申込みを行わなければならない。

2 トレーニング室の使用許可は、個人使用券の交付をすることにより、ロッカーの使用許可は、教育委員会が別に定める方法により行う。

(駐車場及び駐輪場の使用の手続)

第10条の3 駐車場を使用しようとする者が入庫後車両を駐車し、駐車用の機器により当該車両が施錠されたときは、教育委員会への使用の申請及びその許可があったものとみなす。

2 前項の許可を受けた者は、出庫の際、自動精算機にて使用料を納付しなければならない。

3 駐輪場を使用しようとする者が入場後自転車又は原動機付自転車(以下「自転車等」という。)を駐車し、駐車用の機器により当該自転車等が施錠されたときは、教育委員会への使用の申請及びその許可があったものとみなす。

4 前項の許可を受けた者は、出場の際、自動精算機にて使用料を納付しなければならない。

(使用中止の届出)

第11条 公民館及び分館の施設等の使用許可を受けた者(以下「使用者」という。)が、使用開始前に使用をとりやめようとするときは、公民館使用中止届出書を教育委員会に提出しなければならない。

(使用許可の変更)

第12条 使用者が使用許可に係る事項を変更しようとするときは、公民館使用許可変更申請書を教育委員会に提出しなければならない。

2 使用開始前に使用許可に係る使用日時や施設を変更しようとする者は、1回に限り前項に規定する申請をすることができる。

3 使用者は、使用許可の変更後の使用料が既納の使用料を上回るときは、使用許可の変更後の使用料から既納の使用料に相当する額を控除した額を次条に規定する許可を受ける際に納めな

なければならない。なお、下回るときの差額は返還しない。

(使用変更許可書の交付)

第13条 教育委員会は、前条の規定による変更申請に相当の理由があると見られ、当該変更申請を許可したときは、公民館使用変更許可書兼領収証を使用者に交付するものとする。

(使用料の減免申請)

第14条 条例第6条の規定により使用料の減免を受けようとする者は、熊本市公民館使用料減免申請書を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(室の基準)

第15条 公民館及び分館を使用する場合の室の基準は、次のとおりとする。

室名	面積
大会議室	55m ² 以上 200m ² 未満
中会議室	40m ² 以上 55m ² 未満
小会議室	40m ² 未満
ホール	200m ² 以上

(用務先からの確認)

第16条 熊本市中央公民館に用務のため来所して駐車場又は駐輪場を使用する者は、当該用務先でその旨の確認を受けたことの証明の交付を受けなければならない。

(駐車時間)

第17条 駐車場の使用料を算出するための駐車時間は、駐車用の機器により車両が施錠された時刻から出庫の際に自動精算機により精算した時刻までの時間とする。

2 駐輪場の使用料を算出するための駐車時間は、駐車用の機器により自転車等が施錠された時刻から出場の際に自動精算機により精算した時刻までの時間とする。

(原状の回復)

第18条 公民館及び分館の使用を終わったときは、使用した場所及び備品を原状に回復しなければならない。

(使用者の遵守事項)

第19条 使用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 収容人員は、使用施設の定員を超えないこと。
- (2) 所定の場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (3) 許可を受けた場合を除き、公民館内で物品を展示し、販売し、又はこれに類する行為をしないこと。
- (4) 使用許可を受けない室及び器具を使用しないこと。
- (5) 他人に危害を及ぼし、若しくは迷惑となる物品又は動物類（身体障害者補助犬を除く。）を携帯しないこと。
- (6) 他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (7) その他風紀及び秩序を乱さないこと。

(指定申請書に添付する書類)

第20条 条例第11条第1項に規定する教育委員会規則で定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 収支予算書
- (2) 当該団体の定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、当該団体の目的、組織、運営等を明らかにした会則、規約その他の書類）
- (3) 当該団体が条例第11条第1項の規定による申請を行う日の属する事業年度の直前の3事業年度に係る当該団体の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（これらの書類を作成する義務がないものにあつては、これらに類する書類）
- (4) 条例第11条第2項第4号に掲げる基準を満たすことを説明する書類
- (5) 市税滞納有無調査承諾書
- (6) 都道府県労働局等が発行する労働保険料に係る納付証明書
- (7) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

(書類等の様式等)

第21条 この規則の規定により使用する書類等（前条各号に掲げるものを除く。）に記載すべき事項及びその様式は、教育委員会が別に定めるところによる。

2 前項の様式のうち市民が作成する書類に係るものは、市のホームページへの掲載その他の方

法により公表するものとする。

(委任)

第22条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は教育長が別に定める。

附 則 一部省略

- 1 この規則は、令和4年10月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の日以後の施設等の使用に係る公民館使用許可書については、この規則の施行の日前においても、この規則による改正後の第10条第2項の規定の例により行うことができる。

別表（第5条第3項関係）

施設名	使用できる時間
会議室、料理実習室、ホール	午前9時から午後10時まで
図書室（熊本市中央公民館図書室を除く。）	午前9時30分から午後5時まで
熊本市中央公民館図書室	1 火曜日から土曜日まで（休日を除く。） 午前9時30分から午後8時まで 2 日曜日及び休日 午前9時30分から 午後6時まで
児童室	午前9時から午後5時まで
テニスコート	午前9時から午後6時まで
陶芸室	午前9時から午後10時まで（作品の存置 のために使用する場合は、翌日午前9時まで）
トレーニング室、ロッカー	午前9時から午後9時まで
駐車場、駐輪場	開館時間中