

○熊本市こども文化会館条例施行規則〔こども支援課〕

平成20年3月31日

規則第29号

改正 平成22年10月6日規則第101号

平成24年11月30日規則第177号

令和5年3月17日規則第19号

(題名改称)

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本市こども文化会館条例（平成6年条例第43号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(令5規則19・一部改正)

(使用手続)

第2条 条例第7条の規定により熊本市こども文化会館（以下「会館」という。）の多目的ホール及び会議室の施設等を使用しようとする者は、熊本市こども文化会館使用許可申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項に規定する施設等以外の施設等を個人で利用しようとする者は、熊本市こども文化会館使用受付簿に所定の事項を記載しなければならない。

3 第1項に規定する申請書の受付は、次の表の左欄に掲げる場合に依じ、同表右欄に定める日から行うものとする。ただし、市長が特に必要があると認めたときは、この限りでない。

多目的ホールを使用する場合	使用日の属する月前6月の月の初日
会議室を使用する場合	使用日の属する月前3月の月の初日

4 市長は、第1項に規定する申請書を審査し、会館の施設等の使用を許可したときは、熊本市こども文化会館使用許可書を当該申請者に交付するものとする。

(平24規則177・令5規則19・一部改正)

(使用中の届出)

第3条 会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取りやめようとするときは、熊本市こども文化会館使用中止届を市長に提出しなければならない。

2 前項に規定する届出は、多目的ホールにあっては使用日前30日、会議室にあっては使用日の前日までに提出しなければならない。

(令5規則19・一部改正)

(使用許可変更の申請)

第4条 使用者は、使用開始前に会館の使用許可に係る軽微な事項を変更しようとするときは、熊本市こども文化会館使用許可変更申請書を市長に提出しなければならない。

2 使用開始前に会館の使用許可に係る使用日時又は使用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 第1項に規定する申請書は、使用日の前日までに提出しなければならない。ただし、前項に規定する多目的ホールに係る使用日時又は使用施設の変更については、使用日前30日までに提出しなければならない。

4 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の規定による許可を受けた際に納めなければならない。

(令5規則19・一部改正)

(使用変更許可書の交付)

第5条 市長は、前条の規定による変更申請に相当の理由があると認め、当該変更申請を許可したときは、熊本市こども文化会館使用変更許可書を使用者に交付するものとする。この場合において、市長は、必要な条件を付することができる。

(令5規則19・一部改正)

(使用許可の取消し)

第6条 市長は、使用者が条例第9条第1項の規定に該当すると認めるときは、熊本市こども文化会館使用許可取消（停止）通知書を使用者に交付するものとする。

(令5規則19・一部改正)

(附属設備の使用料)

第7条 会館の附属設備の使用料は、別表に定めるとおりとする。

(使用料の納付)

第8条 使用者は、使用許可の際、使用料の全額を納付しなければならない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

(使用料の減額又は免除の申請)

第9条 条例第10条第3項の規定により使用料を減額し、又は免除することができる場合及びその額は、次に定めるとおりとする。

(1) 社会福祉活動等を目的とした団体が児童の健全育成を目的として使用する場合 施

設使用料の半額

(2) 前号に定めるもののほか、市長が特に必要と認める場合 市長が定める額

2 前項の規定により使用料の減額又は免除を受けようとする者は、熊本市こども文化会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。

(令5規則19・一部改正)

(使用料の還付)

第10条 条例第11条ただし書の規定により使用料の還付を受けようとする者は、熊本市こども文化会館使用料還付申請書を市長に提出しなければならない。

2 還付を受けられる使用料の額は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 条例第11条第1号に該当するとき 既納使用料の全額

(2) 条例第11条第2号に該当するとき 既納使用料の額から使用料(条例第11条第3号に該当する場合にあっては、利用料金)の5割に相当する額を控除した額

(3) 条例第11条第3号に該当するとき 既納使用料の額から利用料金の額を控除した額

(平22規則101・令5規則19・一部改正)

(休館日)

第11条 会館の休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(1) 毎月の第2及び第4火曜日(当該火曜日が休日(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

(平22規則101・一部改正)

(使用時間の範囲)

第12条 会館の施設を使用できる時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、多目的ホール及び会議室の使用については、午前9時から午後8時30分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、使用できる時間を変更することができる。

3 条例別表第1の使用時間区分には、準備、練習及び物品の搬入等の使用に必要な一切の時間を含むものとする。

4 会館の施設は、引き続き3日間を超えて使用することはできない。ただし、市長が特に

必要があると認めるときは、この限りでない。

(特別な設備の許可)

第13条 条例第12条ただし書の規定により使用者が会館に特別な設備をしようとするときは、熊本市こども文化会館特別設備許可申請書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請について適当と認めたときは、熊本市こども文化会館特別設備許可書を使用者に交付するものとする。

(令5規則19・一部改正)

(毀損滅失届)

第14条 使用者は、会館の施設等を毀損し、又は滅失したときは、熊本市こども文化会館施設等毀損(滅失)届を市長に提出しなければならない。

(平24規則177・令5規則19・一部改正)

(使用者の遵守事項)

第15条 使用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 入場者の秩序を維持するために必要な整理員を置くこと。
- (2) 収容人員は、使用施設の定員を超えないこと。
- (3) 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。
- (4) 会館内で物品を販売し、又はこれに類する行為をしないこと。
- (5) 使用許可を受けた場合を除き、会館内で物品を展示し、又はこれに類する行為をしないこと。
- (6) 使用許可を受けない室及び器具を使用しないこと。
- (7) 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。
- (8) 条例第6条の規定に該当する者の入館を拒否し、又は退場を命ぜられた者を退場させること。
- (9) 使用開始前に会館職員との打合せを十分に行うこと。

(指定申請書に添付する書類)

第16条 条例第20条第1項に規定する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) 当該団体の前事業年度の貸借対照表、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20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、市長が必要と認める書類

（平22規則101・追加・旧第22条繰上）

（利用料金の承認の申請）

第17条 指定管理者が利用料金の承認を受けようとするときは、市長が必要と認める書類を添えて、市長に申請しなければならない。

（平22規則101・追加・旧第23条繰上）

（利用料金の納付）

第18条 利用料金の納付については、第4条第4項及び第8条の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「使用料」とあるのは「利用料金」と、「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

（平22規則101・追加・旧第24条繰上）

（利用料金の後納）

第19条 条例第23条第4項ただし書の規定により後納とすることができる場合は、次に掲げるとおりとする。

(1) 国又は地方公共団体が使用する場合

(2) 国又は地方公共団体に準じる団体が使用する場合であつて、市長が特に必要があると認めたとき。

(3) 施設等の使用の際、附属設備に係る利用料金又は使用時間の延長若しくは繰上げに係る利用料金を新たに納付すべき事由が発生し、使用者が当該利用料金を前納することが困難と認められる場合

（平22規則101・追加・旧第25条繰上）

（利用料金の減免）

第20条 条例第23条第5項の規定により利用料金を減免することができる場合は、市長が別に定める基準に該当する場合とする。

2 前項の規定により利用料金の減免を受けようとする者は、指定管理者が別に定める方法により、指定管理者に減免の申請をするものとする。

（平22規則101・追加・旧第26条繰上）

(利用料金の還付)

第21条 条例第23条第6項ただし書の規定により利用料金の還付を受けることができる場合及びそれぞれの還付額は、次に定めるとおりとする。

- (1) 条例第9条第1項第5号の規定により使用許可が取り消され、又は使用停止が命じられたことにより会館の使用ができない場合 既納利用料金の全額
- (2) 天災地変その他不可抗力の事由により会館の使用ができない場合 既納利用料金の全額
- (3) 使用者が使用開始前に使用を取りやめ、かつ、その旨を届け出た場合 既納利用料金の額から利用料金(次号に該当する場合にあっては、改定後の利用料金)の5割に相当する額を控除した額
- (4) 利用料金の改定がなされた場合において、改定後の利用料金の額が改定前の利用料金の額を下回り、かつ、既納利用料金の額が改定後の利用料金の額を超えるとき 既納利用料金の額から改定後の利用料金の額を控除した額

2 前項各号の規定により利用料金の還付を受けようとする者は、指定管理者が別に定める方法により、指定管理者に還付の申請をするものとする。

(平22規則101・追加・旧第27条繰上)

(協定に定める事項)

第22条 条例第24条第2項に規定する協定に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 管理業務の内容に関する事項
- (3) 事業計画に関する事項
- (4) 開館時間及び休館日に関する事項
- (5) 管理業務及び経理状況の報告等に関する事項
- (6) 事業報告書に関する事項
- (7) 本市が支払うべき管理に係る費用に関する事項
- (8) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (9) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (10) 事故及び損害の賠償に関する事項
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(平22規則101・追加・旧第28条繰上)

(書類の様式等)

第23条 この規則の規定により使用する書類（第16条各号に掲げるもの及び第17条の書類を除く。）に記載すべき事項及びその様式は、市長が別に定めるところによる。ただし、会館の管理を指定管理者に行わせる場合において指定管理者に提出し、又は指定管理者が交付する書類に記載すべき事項及びその様式は、指定管理者が別に定めるところによる。

2 前項の様式のうち市民等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。

（令 5 規則19・追加）

（雑則）

第24条 この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（平22規則101・旧第22条繰下・旧第29条繰上、令 5 規則19・旧第23条繰下）

附 則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前において、熊本市子ども文化会館条例施行規則（平成7年教育委員会規則第10号）の規定に基づく施設の使用の許可を受け、当該許可に基づき施行日以後に使用する場合には、この規則の規定に基づく使用の許可を受けたものとみなす。

附 則（平成22年10月6日規則第101号）

この規則中第1条の規定は公布の日から、第2条の規定は熊本市子ども文化会館条例の一部を改正する条例（平成22年条例第118号）附則ただし書に規定する日から施行する。

附 則（平成24年11月30日規則第177号）

この規則は、平成24年12月1日から施行する。

附 則（令和5年3月17日規則第19号）抄

（施行期日）

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

（1）器具類

種目	品名	単位	使用料
大道具類	平台	1枚	150円
	箱馬	1個	50円
	開き足	1台	50円
	反射板	1式	2,000円

	指揮台（譜面台付）	1式	200円
	譜面台	1台	50円
	演台（花台、司会台付）	1台	300円
	国旗（布製）	1枚	200円
	市旗（布製）	1枚	200円
	地がすり	1枚	500円
	めくり台	1台	100円
幕類	中割幕	1枚	500円
	黒幕	1枚	500円
照明器具類	ホリゾンライト(U)	1列	700円
	ホリゾンライト(L)	1列	700円
	フットスポットライト	1列	500円
	ボーダーライト	1列	500円
	第1サスペンションライト	1列	1,000円
	第2サスペンションライト	1列	1,000円
	スポットライト（0.5Kw）	1台	200円
	スポットライト（1.0Kw）	1台	300円
	ミラーボール	1台	1,000円
	エフェクトマシーン	1台	1,000円
	先玉	1式	100円
	プラテート（カラーシート）	1枚	50円
	スタンド	1台	100円
	ベース	1台	100円
	ピンスポット	1台	900円
音響器具類	ワイヤレス送受信機	1ch	1,000円
	コンデンサーマイクロフォン	1本	500円
	ダイナミックマイクロフォン	1本	300円
	マイクスタンド	1本	50円
	レコードプレーヤー	1台	800円
	CDプレーヤー	1台	800円

	テープレコーダー	1台	800円
	MDレコーダー	1台	800円
	DATレコーダー	1台	800円
	ステージスピーカー（はね返し含む。）	1台	800円
	拡声装置	1式	1,000円
	エコーマシーン	1式	1,000円
	エフェクター	1台	800円
	会議室AV機器	1式	1,000円
映写器具類	16mm映写機	1台	2,000円
	スクリーン（ホール）	1張	1,000円
	スクリーン（会議室）	1張	300円
	スライドプロジェクター（ホール）	1台	1,000円
	スライドプロジェクター（会議室）	1台	500円
	オーバーヘッドカメラ	1台	1,000円
	ビデオプロジェクター（VTR付）	1台	1,000円
楽器類	コンサートピアノ（フルコンサート）	1台	3,000円
その他の器具類	パソコンプリンター（カラープリント）	1枚	50円
	長机	1台	100円
	椅子	1脚	50円
	展示パネル	1枚	100円
	ポール	1本	50円
	持込器具	1Kwまでごとに	300円

備考 使用の回数は、条例別表第1施設使用料の使用時間区分を各1回とする。

(2) 冷暖房設備

施設名	単位	使用料
多目的ホール	1時間までごとに	2,000円