

制定 令和 6年 2月19日市長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、熊本市健軍文化ホール条例（平成7年条例第27号。以下「条例」という。）及び熊本市健軍文化ホール条例施行規則（平成7年規則第30号。以下「規則」という。）に基づく熊本市健軍文化ホール（以下「文化ホール」という。）のホール、パーティールーム、会議室及び音楽練習室等（以下「ホール等」という。）の管理運営に関し必要な事項並びに規則第25条の規定に基づき、規則に規定する書類に記載すべき事項及びその様式を定めるものとする。

(使用時間の繰上げ又は延長)

第2条 条例別表第1施設使用料の表備考3及び同表備考4の規定により、ホール等の使用を認めることができるのは、事前の打合せ又は使用当日において、市長が、催事等の開催時間、使用目的等を総合的に判断して必要があると認める場合であって、かつ文化ホールの管理運営上支障がない場合とする。この場合において、1時間未満の端数は、1時間として計算する。

(連続使用期間の例外)

第3条 規則第12条第3項ただし書に規定する市長が特に必要と認めるときは、市長が催事等の目的や内容を総合的に判断して認めるときとする。

(使用許可の申請等)

第4条 規則第2条第1項の規定によるホール等の使用の許可の申請は、申請者又は申請者の代理人が来館して行うよう求めるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長が、申請者が遠隔地に居住していることその他特別な事情により、あらかじめ来館による使用の許可の申請が困難であると認めるときは、申請者は、前項に規定する来館以外の方法であって、市長が指定する方法により使用の許可の申請を行うことができる。
- 3 前2項に規定する申請は、次の各号に掲げるものについて、当該各号に定める期間までに行わなければならない。ただし、市長が、ホール等の管理運営上支障がないと認めるときは、この限りでない。

(1) ホール 使用しようとする日前14日

(2) ホール以外の施設 使用しようとする日の前日

- 4 規則第2条第1項の規定によるホール等の使用の許可の申請の受付は先着順とする。

(申請受付時間)

第5条 規則第2条第1項に定める申請書の受付時間は、文化ホールの開館日の午前9時から午後7時までとする。ただし、市長が文化ホールの管理運営上支障がないと認める場合は、この限りでない。

(予約)

第6条 ホール等を使用しようとする者は、規則第2条第2項に定める日後において、来館又は電話により使用の許可の申請に先立って使用の申込み（以下「予約」という。）を行うことができる。この場合において、予約を行った日から起算して7日以内に申請書の提出がない場合は、市長は、当該予約を取り消すことができる。

- 2 前項の予約は、1催事等につき3つの日程に限り行うことができる。
- 3 第1項の予約の受付時間については、第5条の規定を準用する。
- 4 第1項の予約の受付の開始時間は、来館による場合にあっては規則第2条第2項の月の初日の午前9時からとし、電話による場合にあっては同月の初日の翌日（当該翌日が文化ホールの休館日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休館日でない日。）の午前9時からとする。

(予約システムによる予約の特例)

第7条 前条第1項から第4項までの規定にかかわらず、ホール等を使用しようとする者は、熊本市文化施設予約システム（以下「予約システム」という。）により使用の許可の申請に先立って使用の申込み（以下「システム予約」という。）を行うことができる。

2 システム予約を行った日から起算して7日以内に申請書の提出がない場合は、市長は、当該予約を取り消すことができる。

3 システム予約については、別に利用規約を定める。

（ホール使用における仮申込及び調整会議）

第8条 規則第2条第2項に規定する使用の許可の申請を行おうとする者は、ホールを使用しようとする場合（ホールの使用に伴い、パーティールーム、会議室又は音楽練習室（専用使用の場合に限る。）を使用する場合を含む。）においては、事前の申込み（以下「仮申込」という。）を書面により行うことができる。

2 前項の規定による仮申込の受付期間は、使用日の属する月前13月の月の初日から当該月の20日（当該20日が休館日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休館日でない日）までの間とする。

3 第1項の規定による仮申込は、1催事等につき1つの日程に限り行うことができる。

4 第1項の規定による仮申込の受付時間は、第5条の規定を準用する。

5 同一の使用時間区分において、前項の規定による仮申込を行った者が2以上ある場合は、当該仮申込を行った者の間の調整を行い、使用の許可の申請者を決定するための会議（以下「調整会議」という。）を行うこととする。

6 市長は、調整会議において、当該調整会議の参加者による話し合い又は抽選により使用の許可の申請者を決定するものとする。

7 調整会議の結果、使用の許可の申請者となることができなかった者は、当該調整会議の終了時において使用の許可の申請がなされていない使用時間区分について、使用の許可の申請を優先的に行うことができる。なお同一使用時間区分について申請希望者が2以上となった場合は、話し合い又は抽選により使用の許可申請者を決定するものとする。

8 調整会議に参加すべき者のうち、所定の開始時間に参集しなかった者は、当該調整会議への参加を棄権したものとする。

（申請受付の特例）

第9条 規則第2条第2項の規定により、ホールを使用する場合及びホールの使用に伴い、パーティールーム、会議室又は音楽練習室（専用使用の場合に限る。）を使用する場合であって、次の各号のいずれかに該当し、かつ、市長が必要と認めるときは、申請書の受付を使用日の属する月前24月の月の初日から行うことができる。なお優先予約しようとする者は、熊本市健軍文化ホール優先予約申請書（様式第1号）及び次の各号のいずれかに該当することが分かる書類を使用の許可の申請の際に、市長に提出しなければならない。

（1）本市、国又は県が開催する催しで市民に対し特に有益であると認められるものを行う場合

（2）本市による後援又は共催の承認を受けた催しで市民に対し特に有益であると認められるものを行う場合

（3）本市で開催されるコンベンション事業（本市の産業、技術、文化、歴史等の資源を活用し、観光の振興を図ることにより、地域の産業経済の活性化、文化の向上及び国際相互理解の増進に資することを目的とする事業をいう。）で次に掲げる要件をいずれも満たすものを行う場合

ア 九州大会以上の大会であること。

イ 一般財団法人熊本国際観光コンベンション協会が経済的波及効果を認める副申を出していること。

（4）本市内の小学校、中学校及び高等学校の創立記念事業を行う場合

（5）本市内の小学校、中学校及び高等学校の全市的な連合事業を行う場合

（6）外国から出演者を招へいする文化芸術性が高い全国巡回公演で、一般の市民が鑑賞できるもの（入場者が当該団体の会員等に限られるもの及び顧客招待を目的としたものを除く。）を行う場合

（7）地元文化創造団体（熊本県文化協会に加盟し、本市内に本部がある団体で定期的に文化ホールを利用する団体をいう。）が行う創立（設立）記念事業で当該団体の設立の時から5年単位で開催されるものを行う場合

- (8) 本市、国又は県からの補助金を受けた事業で条例第1条に規定する目的に沿ったものを行う場合
- (9) 前各号に掲げるもののほか、文化ホールが特に必要と認めた事業を行う場合
(使用の不許可の基準)

第10条 条例第5条第5号に規定する文化ホールの管理上支障があるときは、次に掲げる場合をいう。

- (1) 催事等に伴う音又は振動により、文化ホールの他の施設の円滑な運営を行うことが困難になることが見込まれる場合
- (2) 会議室等を使用する場合で、同一の使用時間区分において他の者がホールで行う催事等の円滑な運営が困難になることが見込まれる場合
- (3) 会議室等を使用する場合において、拡声器その他の器具を使用すること又はダンス、体操その他の振動を伴う催事等を行うことにより、他の会議室の使用に支障があることが見込まれる場合
- (4) 市長の施設等の使用を許可しようとする旨の通知を受けたにもかかわらず、使用しようとする者が当該通知を受けた日から起算して7日以内に使用料を納付しない場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が文化ホールの管理運営上支障があると認める場合
(施設の定員)

第11条 規則第17条第2号の施設の定員は、次の各号に掲げる施設に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) ホール（ホール客席、ステージ、控室、ギャラリーを含む。） 293名
- (2) パーティールーム 30名
- (3) 会議室A 60名
- (4) 会議室B 16名
- (5) 会議室C 15名
- (6) 音楽練習室A 6名
- (7) 音楽練習室B 6名

2 前項第1号から第7号までに掲げる施設の定員とは別に、それぞれの施設の標準的な使用における席数については、施設案内等に表示する。

(物品の展示販売等の禁止の例外)

第12条 規則第17条第4号ただし書の市長が特に認める場合は、次の各号のいずれかに該当し、かつ文化ホールの設置目的に合致すると市長が認めるときとする。

- (1) ホールにおいて、物品の展示販売を行うとき。
- (2) 出演者の著作物、パンフレットその他の催事等に関する物品の展示販売を行うとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めるとき。

(使用料加算に関する用語の定義)

第13条 規則第13条及び規則第14条に規定する次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実費に相当する額 入場の対価として徴収される会費、賛助金、寄付金等の収入と、その催事等を開催するために要する別表に掲げる経費とが同額であることをいう。
- (2) 入場料の徴収を行う場合及び会費、賛助金、寄付金等を徴収する場合 次のアからウまでに掲げるときをいう。
 - ア チケット及び整理券等に金額の記載があるとき。
 - イ チケット及び整理券等に金額の記載がない場合において、入場者から入場の対価として金銭の徴収があるとき。
 - ウ チケット及び整理券等がない場合において、入場者から入場の対価として金銭の徴収があるとき。
- (3) 講習会 次のア又はイに掲げるものをいう。

- ア 消費者を対象とした商品等の説明会及び取扱講習を行う催事等
 - イ 使用者の収益、利益に関する講演会及び宣伝行為がある催事等
- (使用料加算の対象)

第14条 条例別表第1施設使用料の表備考2に定める使用料の10割に相当する額を加算する場合は、それぞれの使用施設において、現に規則第13条及び規則第14条に掲げる催事等を行う場合とする。

(使用料加算の対象外)

第15条 前条の規定にかかわらず、利益を目的とせず、徴収する入場料、会費、賛助金、寄付金等の額が実費に相当する額に満たない場合は、使用料加算の対象としない。

2 前項に当たる使用申請をする場合であって、市長が必要と認めるときは、熊本市健軍文化ホール使用内容確認書(様式第2号)に次に掲げる書類を添付して提出しなければならない。

- (1) 事業予算書
- (2) 事業計画書

(使用料の後納)

第16条 条例第7条第2項の規定により使用料を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) 公共的団体等が使用する場合であって、市長が特に必要があると認めるとき。
- (3) 施設等の使用の際、附属設備に係る使用料を新たに納付すべき事由が発生し、使用者が当該使用料を前納することが困難と認められる場合
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める場合

2 前項(第3号を除く。)の規定により使用料を後納しようとする者は、熊本市健軍文化ホール使用料後納申請書(様式第3号)を使用の許可の申請の際に、市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項に規定する申請書の提出を受けて後納を認める場合は、必要な条件を付することができる。

(使用料の納付方法等)

第17条 規則第8条に規定する使用料は、文化ホール内の指定の窓口において現金で納付しなければならない。ただし、次に掲げる場合であって市長が認めるときは、現金書留又は所定の銀行口座への振込み等の方法によって納付することができる。

- (1) 申請者が遠隔地に居住している等来館が困難である場合
- (2) 前号に掲げるもののほか、特別の事由がある場合

(規則に規定する書類に記載すべき事項)

第18条 規則に規定する書類に記載すべき事項は、次条に規定する様式に記載された事項とする。

(様式)

第19条 次の表の左欄に掲げる規定に基づく同表中欄の書類の様式は、それぞれ同表右欄に定めるとおりとする。

規則の条項	書類の名称	様式
第2条第1項	熊本市健軍文化ホール使用許可申請書	様式第4号
第2条第3項	熊本市健軍文化ホール使用許可書	様式第5号
第3条	熊本市健軍文化ホール使用中止届	様式第6号
第4条	熊本市健軍文化ホール使用許可変更申請書	様式第7号
第5条	熊本市健軍文化ホール使用変更許可書	様式第8号
第6条	熊本市健軍文化ホール使用許可取消(停止)通知書	様式第9号
第9条	熊本市健軍文化ホール使用料減免申請書	様式第10号

第 1 0 条	熊本市健軍文化ホール使用料還付申請書	様式第 1 1 号
第 1 5 条第 1 項	熊本市健軍文化ホール特別設備許可申請書	様式第 1 2 号
第 1 5 条第 2 項	熊本市健軍文化ホール特別設備許可書	様式第 1 3 号
第 1 6 条	熊本市健軍文化ホール施設等毀損（滅失）届	様式第 1 4 号

附 則

この要綱は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

別表（第 1 3 条関係）

費目	主な経費
出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、出演料
音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、楽器賃借料、楽譜賃借料、写譜料、楽譜制作料、調律料
文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、舞台美術・衣装デザイン料、台本・脚本料、訳詞料、著作権使用料、各種助手料
使用料	会場使用料、附属設備使用料、備品器具使用料、練習場使用料
設営費	会場設営撤去費
舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、舞台スタッフ人件費、照明費、音響費
運搬費	道具運搬費、楽器運搬料、搬入車両駐車代
食糧費	ケータリング代
謝金	講師謝金、編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理謝金
旅費	関係者の交通費・宿泊費
手数料	入場券販売手数料、振込手数料
通信費	案内状送付料、資料送付料
宣伝費	広告宣伝費、看板制作費
印刷費	チラシ・ポスター印刷費、プログラム印刷費、台本印刷費、入場券印刷費
記録費	録画費、録音費、写真撮影費
消耗品費	事務用品費
保険料	イベント保険料

		受付番号第 号
熊本市健軍文化ホール優先予約申請書 年 月 日 熊本市長（宛） 住所(所在地) 〒 申請者 団体名等 氏名(代表者名) 連絡先 担当者氏名 電話 FAX E-mail 熊本市健軍文化ホールの使用に際し、以下のとおり優先予約の申請をいたします。		
利用希望日	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ） （使用時間： 時 ～ 時 ）	
ホール以外の使用施設	会議室A 会議室B 会議室C 音楽練習室A 音楽練習室B パーティールーム	
第2条該当項目	(1) 市・国・県主催事業	
	(2) 市の後援・共催事業（ 後援 ・ 共催 ）	
	(3) コンベンション事業	
	(4) 小・中学校、高等学校の創立記念事業	
	(5) 小・中学校、高等学校の全市的な連合事業	
	(6) 外国人アーティストによる全国巡回公演	
	(7) 地元文化創造団体が行う創立記念事業（5年単位で開催されるもの）	
	(8) 市・国・県からの補助を受けた事業	
	(9) その他（ ）	
公演概要	公演名	
	公演趣旨内容 (出演者等)	
主催者の主な公演実績 (期日、場所、公演名等)		
備考		

※1 太枠内は記入しないでください。 ※2 該当事項に○印をつけてください。

		受付番号第 号
熊本市健軍文化ホール使用内容確認書		
年 月 日		
熊本市長（宛）		
住所(所在地) 〒		
申請者 団体名等		
氏名(代表者名)		
連絡先 担当者氏名	電話 E-mail	FAX
熊本市健軍文化ホールの使用に際し、以下の事項に間違いがないことを確認いたします。 なお、申請内容と実際の使用内容が異なった場合、使用料の10割に相当する額を加算して納付いたします。		
使用内容		入場料を徴収しない、又は入場料等の額が実費に相当する額に満たない。 (規則第13条)
		商品の広告、宣伝又は販売のために使用しない。(規則第14条第1号)
		講習会（消費者を対象とした商品等の説明会及び取扱講習を行う催事等並びに使用者の収益及び利益に関する講演会及び宣伝行為がある催事等）に使用しない。(規則第14条第2号)
		顧客又は株主のための文化講演会、観劇会又は演奏会に使用しない。 (規則第14条第3号)
		参加者から参加の対価として実費に相当する額を超えて参加費を徴収しない。 (規則第14条第4号)
		「特定商取引に関する法律」（昭和51年法律第57号）に規定される連鎖販売業に係る連鎖販売取引の勧誘に使用しない。
備考		

※ 太枠内は記入しないでください。

		受付番号第 号									
熊本市健軍文化ホール使用料後納申請書 年 月 日 熊本市長（宛） 住所(所在地) 〒 申請者 団体名等 氏名(代表者名) 連絡先 担当者氏名 電話 FAX E-mail 熊本市健軍文化ホールの使用許可の申請に伴い、使用料を納付すべきところ、下記理由により 年 月 日まで納付期限を延長いただきますようお願いいたします。											
使用年月日	年 月 日 曜 時 ～ 時										
使用室名	<table border="0"> <tr> <td>1 ホール</td> <td>5 会議室C</td> </tr> <tr> <td>2 パーティールーム</td> <td>6 音楽練習室A</td> </tr> <tr> <td>3 会議室A</td> <td>7 音楽練習室B</td> </tr> <tr> <td>4 会議室B</td> <td></td> </tr> </table>			1 ホール	5 会議室C	2 パーティールーム	6 音楽練習室A	3 会議室A	7 音楽練習室B	4 会議室B	
1 ホール	5 会議室C										
2 パーティールーム	6 音楽練習室A										
3 会議室A	7 音楽練習室B										
4 会議室B											
使用料	円										
理由 (根拠を具体的に記載すること)											
備考											

※1 太枠内は記入しないでください。

※2 該当事項に○印をつけてください。

			許可番号第 号	
熊本市健軍文化ホール使用許可申請書 年 月 日 熊本市長（宛） 住所(所在地) 〒 申請者 団体名等 氏名(代表者名) 連絡先 担当者氏名 電話 FAX E-mail 熊本市健軍文化ホールの使用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。 なお、使用に際しましては、関係条例・規則及びこれらに基づく指示に従うことを誓約します。				
催事等の名称				
催事等の内容		集合予定人数		人
使用施設名	使用日時 (準備、片付け時間を含む。)	入場料等・商業活動等 (対象時間)	使用料	割増料
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)	円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)	円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)	円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)	円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)	円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)	円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)	円	円
使用料・割増料計			円	
附属設備使用料			円	
冷暖房設備使用料			円	
合計			円	
備考				

※1 太枠内は記入しないでください。

※2 該当事項に○印を付けてください。

		許可番号第		号	
熊本市健軍文化ホール使用許可書					
				年 月 日	
住所(所在地)					
申請者 団体名等					
氏名(代表者名) 様					
熊本市長					
次のとおり熊本市健軍文化ホールの使用を許可します。 なお、使用に際しましては、関係条例・規則及びこれらに基づく指示に従ってください。					
催事等の名称					
催事等の内容				集合予定人数	人
使用施設名	使用日時 (準備、片付け時間を含む。)	入場料等・商業活動等 (対象時間)		使用料	割増料
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)		円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)		円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)		円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)		円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)		円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)		円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)		円	円
	年 月 日 曜 時 ～ 時	無 ・ 有 (時～ 時)		円	円
使用料・割増料計				円	
附属設備使用料				円	
冷暖房設備使用料				円	
合計				円	
許可条件					

様式第 6 号（規則第 3 条関係）

熊本市健軍文化ホール使用中止届 年 月 日 熊本市長（宛） 住所(所在地) 〒 申請者 団体名等 氏名(代表者名) 連絡先 担当者氏名 電話 FAX E-mail 年 月 日付けで許可のあった熊本市健軍文化ホールの使用について、次の理由により中止したいので届けます。	
許可番号	第 号
使用施設名	使用日時
	年 月 日 曜 時 ～ 時
	年 月 日 曜 時 ～ 時
	年 月 日 曜 時 ～ 時
	年 月 日 曜 時 ～ 時
	年 月 日 曜 時 ～ 時
既納使用料	円
中止理由	
使用料収納年月日	年 月 日
還付申請額	円
備考	

※ 太枠内は記入しないでください。

様式第 7 号（規則第 4 条関係）

熊本市健軍文化ホール使用許可変更申請書			年 月 日
熊本市長（宛）			
住所(所在地) 〒			
申請者 団体名等			
氏名(代表者名)			
連絡先 担当者氏名		電話	FAX
		E-mail	
年 月 日付けで許可のあった熊本市健軍文化ホールの使用について、次のとおり変更したいので申請します。			
許可番号	第 号		
変更項目	変更前	変更後	
催事等の名称			
催事等の内容			
使用施設名			
使用日時	年 月 日 曜 時 ～ 時	年 月 日 曜 時 ～ 時	
入場料等・商業活動等			
使用料			
附属設備			
冷暖房設備			
変更理由			
追加使用料・割増料計	円		
追加附属設備使用料	円		
追加冷暖房設備使用料	円		
合計	円		
備考			

※ 太枠内は記入しないでください。

様式第8号（規則第5条関係）

熊本市健軍文化ホール使用変更許可書		
年 月 日		
住所(所在地)		
申請者 団体名等		
氏名(代表者名) 様		
熊本市長		
年 月 日付けで申請のあった熊本市健軍文化ホール使用許可変更については、次のとおり許可します。		
許可番号	第 号	
変更項目	変更前	変更後
催事等の名称		
催事等の内容		
使用施設名		
使用日時	年 月 日 曜 時 ～ 時	年 月 日 曜 時 ～ 時
入場料等・商業活動等		
使用料		
附属設備		
冷暖房設備		
変更理由		
追加使用料・割増料計	円	
追加附属設備使用料	円	
追加冷暖房設備使用料	円	
合計	円	
許可条件		

熊本市健軍文化ホール使用許可取消(停止)通知書

年 月 日

住所(所在地) _____

申請者 団体名等 _____

氏名(代表者名) _____ 様

熊本市長 _____ 印

年 月 日第 号をもって許可しました熊本市健軍文化ホールの使用については、次の理由によって取消し(停止)を通知します。

(理由)

熊本市健軍文化ホール使用料減免申請書	
年 月 日	
熊本市長	(宛)
住所(所在地) _____	
申請者	団体名等 _____
	氏名(代表者名) _____
熊本市健軍文化ホールの施設を次のとおり使用したいので、使用料の減免をお願いします。	
行事の名称	
行事の内容	
使用の日時	年 月 日 曜 時～ 時
使用の室名	
入場料等	有・無 開催時間 時～ 時
商業活動等	有・無 開催時間 時～ 時
利用人数	人
減免の理由	
備考	

処理状況

決定	減額	免除
理由		
使用料	既定使用料	円
	減免額	円
	支払額	円
許可番号	第 号	年 月 日発行

※太枠内は記入しないでください。

様式第 1 1 号（規則第 1 0 条関係）

熊本市健軍文化ホール使用料還付申請書		
		年 月 日
熊本市長（宛）		
住所(所在地) 〒		
申請者 団体名等		
氏名(代表者名)		
連絡先 担当者氏名	電話 E-mail	FAX
年 月 日付けで許可のあった熊本市健軍文化ホールの使用について、次の理由により使用できませんので使用料の還付を申請します。		
許可番号	第 号	
使用施設名	使用日時	
	年 月 日 曜 時 ～ 時	
	年 月 日 曜 時 ～ 時	
	年 月 日 曜 時 ～ 時	
	年 月 日 曜 時 ～ 時	
	年 月 日 曜 時 ～ 時	
既納使用料	円	
不使用理由		
使用料収納年月日	年 月 日	
区分	還付申請額	既納使用料
使用料・割増料計	円	円
附属設備使用料	円	円
冷暖房設備使用料	円	円
合計	熊本市健軍文化ホール条例施行規則第 1 0 条第 2 項第 号の規定により 円	
備考		

※ 太枠内は記入しないでください。

様式第 1 2 号（規則第 1 5 条第 1 項関係）

熊本市健軍文化ホール特別設備許可申請書	
年 月 日	
熊本市長（宛）	
住所(所在地) 〒	
申請者 団体名等	
氏名(代表者名)	
連絡先 担当者氏名	電話 E-mail
FAX	
年 月 日付けで許可のあった熊本市健軍文化ホールの使用について特別の設備をしたいので、次のとおり申請します。	
許可番号	第 号
催事等の名称	
使用施設名	
特別設備の理由	
設置場所・日時	
特別設備の概要 (名称・形状・寸法・その他)	
備考	

様式第 1 3 号（規則第 1 5 条第 2 項関係）

熊本市健軍文化ホール特別設備許可書	
年 月 日	
住所(所在地)	
申請者 団体名等	
氏名(代表者名) 様	
熊本市長	
年 月 日付けで申請のあった熊本市健軍文化ホールの特別設備については、次のとおり許可します。	
許可番号	第 号
催事等の名称	
使用施設名	
特別設備の理由	
設置場所・日時	
特別設備の概要 (名称・形状・寸法・その他)	
許可条件	

熊本市健軍文化ホール施設等毀損(滅失)届	
年 月 日	
熊本市長 (宛)	
住所(所在地) _____	
申請者 団体名等 _____	
氏名(代表者名) _____	
熊本市健軍文化ホールの施設等を次のとおり毀損(滅失)したので届けます。 つきましては、熊本市健軍文化ホール条例第 1 5 条の規定に基づきご指示の方法によりその損害を賠償します。	
毀損(滅失)した日時	年 月 日 時
毀損(滅失)した箇所又は物品	
毀損(滅失)の内容又は程度	
処理状況	
備考	

※太枠内は記入しないでください。