

○御前崎市観光物産会館管理運営に関する規則

平成16年4月1日規則第83号

改正

平成21年2月4日規則第1号

令和7年6月30日規則第16号

御前崎市観光物産会館管理運営に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、御前崎市観光物産会館設置及び管理条例（平成16年御前崎市条例第134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。

(開館時間)

第2条 御前崎市観光物産会館（以下「会館」という。）の開館時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

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

(休館日)

第3条 会館の休館日は、次の各号に定めるところによる。

(1) 火曜日

(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。ただし、この場合は事前に周知する。

(利用許可の申請)

第4条 条例第5条の規定により、会館の利用許可を受けようとする者は、観光物産会館利用許可申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に必要事項を記入の上、市長に提出しなければならない。

2 申請書の受付は、利用日の6か月前から行うものとし、受付時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

(利用許可)

第5条 市長は、申請書を受理したときは、直ちにこれを審査し、利用を許可するものについては観光物産会館利用許可書（様式第2号）を交付する。

2 前項の審査の結果、許可しないものについては、その理由を付して速やかに申請者に

通知しなければならない。

3 利用の許可は、申請書を受理した順序によるものとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

4 会館の利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）が会館を利用しようとするときは、第1項に定める観光物産会館利用許可書を職員に提示しなければならない。

（利用期間）

第6条 展示コーナーの連続利用は、継続して14日間を超えることはできない。ただし、休館日を含まないものとする。

（使用料の減額又は免除）

第7条 条例第10条の規定により使用料を減額又は免除することができる場合は、次に掲げるとおりとする。

(1) 市又は法令に基づく市の行政機関及び条例に基づく市の附属機関が利用する場合
免除

(2) 市又は法令に基づく市の行政機関と共催で国又は地方公共団体が利用する場合
免除

(3) 市又は法令に基づく市の行政機関と共催で市内の団体が利用する場合 免除

(4) 公益事業の用に供する団体が、産業の振興、開発又は発展のために利用する場合
50パーセントの減額

(5) その他市長が特に必要と認めた場合 免除又は50パーセントの減額

2 使用料の減額又は免除を受けようとする者は、観光物産会館使用料減額・免除申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

3 前項に規定する申請書の提出があった場合は、市長はこれを審査し、相当と認めるときは、観光物産会館使用料減額・免除決定通知書（様式第4号）を交付する。

4 第2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、観光物産会館使用料減額・免除申請書を申請書提出の際、併せて市長に提出しなければならない。

（使用料の還付）

第8条 条例第11条ただし書の規定により還付することができる既納の使用料は、次に掲げるとおりとする。

(1) 利用者の責めに帰することができない理由により利用できなくなったとき 全額

(2) 利用日の前日までに利用の取消しの申出があったとき 70パーセント

（利用許可の取消し等）

第9条 会館の利用許可を受けた者が、その利用の取消し又は変更を受けようとするときは、利用日の前日までに観光物産会館利用許可取消・変更届出書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（遵守事項）

第10条 利用者又は入場者は、条例及びこの規則に定めるもののほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可を受けた場所以外へは立ち入らないこと。
- (2) 許可を受けないで、設備又は備品等を使用しないこと。
- (3) 許可を受けないで、壁、柱等に貼り紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (4) 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。
- (5) その他管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

（職員の立入り）

第11条 職員が管理運営上必要があつて、利用会場への立入りを求めた場合、利用者はこれを拒むことはできない。

（帳簿及び状況報告）

第12条 会館には、日誌、使用簿、使用料徴収簿、備品台帳その他必要な帳簿を備え付け、常に適正に記録し、整備、保管しておかななければならない。

（その他）

第13条 この規則に定めるもののほか、会館の管理運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の御前崎町観光物産会館の管理運営に関する規則（平成7年御前崎町規則第2号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成21年2月4日規則第1号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

様式第1号(第4条関係)

観光物産会館利用許可申請書			許可第	号
利用日時	年 月 日(曜日) 時 分 から 年 月 日(曜日) 時 分 まで			
利用施設	観光振興室 展示コーナー 会議室・相談室 2階大会議室			
	ミーティングルーム(大) ミーティングルーム(小)			
	コワーキングスペース コワーキングスペース(集中ブース)			
利用人数	人	貸切利用の有無	有 ・ 無	
入場料・商業宣伝等の有無	有 ・ 無 ※1、2参照	販売・展示等の有無	有 ・ 無	
利用目的				
利用内容 (販売・展示等が有の場合)				
使用器具・備品等				
使用料	円			
御前崎市長 様 上記のとおり観光物産会館を利用したいので申請します。 年 月 日 申請者(責任者) 住所 _____ 氏名 _____ 連絡先 _____				

※1 入場料とは、利用者から徴収する金銭のことで人件費を含む入会金・会費・月謝などはこれに類するものとみなします。ただし、資料代その他の実費相当額のみを徴収する場合は該当しません。

※2 商業宣伝若しくは営業又はその類似行為を目的として使用する場合も同様とします。

※1、2に該当する場合は、所定使用料の100分の200に相当する額を加算します。

(コワーキングスペース及びコワーキングスペース(集中ブース)を除く。)

様式第2号(第5条関係)

様式第2号(第5条関係)

観光物産会館利用許可書			許可第	号
利用日時	年 月 日(曜日) 時 分 から 年 月 日(曜日) 時 分 まで			
利用施設	観光振興室 展示コーナー 会議室・相談室 2階大会議室			
	ミーティングルーム(大) ミーティングルーム(小)			
	コワーキングスペース コワーキングスペース(集中ブース)			
利用人数	人	貸切利用の有無	有 ・ 無	
入場料・商業宣伝等の有無	有 ・ 無 ※1、2参照	販売・展示等の有無	有 ・ 無	
利用目的				
利用内容 (販売・展示等が有の場合)				
使用器具・備品等				
使用料	円 (うち加算 円、減額 円)			
<p>様</p> <p>上記のとおり観光物産会館利用を許可します。</p> <p>年 月 日</p> <p>御前崎市長</p>				
注意事項	<p>1. この利用許可書は、利用当日会館の受付に提示してください。</p> <p>2. 利用者は、条例、規則及び指示事項を遵守してください。</p> <p>3. 利用時間を厳守してください。</p> <p>4. 利用後の清掃及び整理整頓を行ってください。</p> <p>5. その他不明な点がある場合は、事前に職員に確認してください。</p>			

※1 入場料とは、利用者から徴収する金銭のことで人件費を含む入会金・会費・月謝などはこれに類するものとみなします。ただし、資料代その他の実費相当額のみを徴収する場合は該当しません。

※2 商業宣伝若しくは営業又はその類似行為を目的として使用する場合も同様とします。

※1、2に該当する場合は、所定使用料の100分の200に相当する額を加算します。

(コワーキングスペース及びコワーキングスペース(集中ブース)を除く。)

様式第3号(第7条関係)

様式第3号(第7条関係)

観光物産会館使用料減額・免除申請書			許可第	号
利用日時	年 月 日(曜日) 時 分 から 年 月 日(曜日) 時 分 まで			
利用施設	観光振興室 展示コーナー 会議室・相談室 2階大会議室			
	ミーティングルーム(大) ミーティングルーム(小)			
	コワーキングスペース コワーキングスペース(集中ブース)			
利用人数	人	貸切利用の有無	有 ・ 無	
入場料・商業宣伝等の有無	有 ・ 無	販売・展示等の有無	有 ・ 無	
利用目的				
利用内容 (販売・展示等が有の場合)				
使用器具・備品等				
減額・免除申請理由				
<p>御前崎市長 様</p> <p>上記のとおり観光物産会館使用料の 減額・免除 を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>申請者(責任者) 住所 _____</p> <p>氏名 _____</p> <p>連絡先 _____</p>				

様式第4号(第7条関係)

様式第4号(第7条関係)

観光物産会館使用料減額・免除決定通知書		許可第	号
利用日時	年 月 日(曜日) 時 分 から 年 月 日(曜日) 時 分 まで		
利用施設	観光振興室 展示コーナー 会議室・相談室 2階大会議室		
	ミーティングルーム(大) ミーティングルーム(小)		
	コワーキングスペース コワーキングスペース(集中ブース)		
利用人数	人	貸切利用の有無	有 ・ 無
入場料・商業宣伝等の有無	有 ・ 無	販売・展示等の有無	有 ・ 無
利用目的			
利用内容 (販売・展示等が有の場合)			
使用器具・備品等			
減額・免除決定理由	1 規則第7条第1号該当	2 規則第7条第2号該当	
	3 規則第7条第3号該当	4 規則第7条第4号該当	
減額・免除決定額	減額 円 ・ 免除		
<p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">上記のとおり観光物産会館使用料の 減額・免除 を決定したので通知します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">御前崎市長</p>			
注意事項	この使用料減額・免除決定通知書は、当初の利用許可書とともに、利用当日会館の受付に提示してください。		

様式第5号(第9条関係)

様式第5号(第9条関係)

観光物産会館利用許可取消・変更届出書		
利用日時	年 月 日(曜日) 時 分 から 年 月 日(曜日) 時 分 まで	
利用許可 年月日	年 月 日 許可第 号	
取消・変更 事項 ・全部取消 ・一部取消 ・変 更	取消前(変更前)	変更後
取消・変更 理由		
御前崎市長 様		
上記のとおり観光物産会館の利用許可の 取消し・変更 を届け出ます。		
年 月 日		
申請者(責任者) 住 所 _____		
氏 名 _____		
連絡先 _____		