

改正

昭和60年4月1日教委規則第1号
平成3年5月28日教委規則第7号
平成7年2月21日教委規則第3号
平成10年4月1日教委規則第7号
平成14年12月30日教委規則第15号
平成18年4月26日教委規則第9号
平成26年3月25日教委規則第5号
令和2年9月1日教委規則第7号
令和3年3月23日教委規則第2号

千歳市民文化センター条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、千歳市民文化センター条例（昭和58年千歳市条例第24号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用の申請及び承認等)

第2条 条例第3条第1項の承認を受けようとする者は、次に掲げる期間内に千歳市民文化センター使用承認申請書（第1号様式）を教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 大ホール及び中ホールは、使用日の1年前から7日前まで
- (2) 前号の施設以外については、使用日の1年前から2日前まで
- (3) 前2号の規定にかかわらず、教育委員会が特別な理由があると認めるときは、使用日の前日まで

2 教育委員会は、前項の規定による申請を承認したときは、千歳市民文化センター使用承認書（第2号様式。以下「使用承認書」という。）を当該申請者に交付する。

3 前項の承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、その使用の際、使用承認書を携帯し、千歳市民文化センターの職員（以下「職員」という。）から要求があったときは、これを提示しなければならない。

(使用の取消し等)

第3条 使用者がその使用を取り消し、又は承認を受けた内容を変更しようとするときは、千歳市

民文化センター使用取消（変更）申請書（第3号様式）に使用承認書を添えて教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

2 教育委員会は、前項の規定による申請を承認したときは、千歳市民文化センター使用取消（変更）承認書（第4号様式）を当該申請者に交付する。

（使用期間の制限）

第3条の2 千歳市民文化センター（以下「文化センター」という。）及び千歳市民ギャラリー（以下「市民ギャラリー」という。）研修室1号、2号及び3号は、同一の使用者が引き続き5日を超えて使用することはできない。

第3条の3 市民ギャラリー展示ホール1号及び2号は、10日を超えて使用することができないものとする。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。

（使用料の徴収）

第4条 条例第6条第1項及び第2項の使用料は、第2条第2項の承認と同時に徴収する。

（附属設備等の使用料）

第5条 条例第6条第2項の附属設備及び備付物品（以下「附属設備等」という。）の使用料は、別表第1のとおりとする。

（使用料の後納）

第6条 条例第6条第3項ただし書の規定により使用料を後納しようとする者は、使用承認申請書にその旨を記載しなければならない。

2 使用料の後納を認められた者が使用を取り消した場合には、当該後納を認められた使用料の額から第8条第1項の規定に準じて算定した額を減じた金額を納付しなければならない。

（使用料等の減免）

第7条 条例第6条第4項及び条例第14条第4項の規定による使用料及び入場料の減免は、別表第2に定めるところによる。

2 使用料の減免を受けようとする者は、使用承認申請書にその旨を記載しなければならない。

3 入場料の減免を受けようとする者は、千歳市民文化センタープラネタリウム入場料減免申請書（第5号様式）を教育委員会に提出しなければならない。ただし、別表第2第5項の規定による入場料の減免を受けようとする場合にあっては、当該申請書の提出に替えて、同項に規定する手帳又は同項に該当する者であることを証する書面を提示しなければならない。

（使用料の還付）

第8条 条例第7条ただし書の規定により使用料を還付する場合の特別な理由及び還付額は、次に

掲げるところによる。

(1) 使用者の責めに帰すことができない理由により使用できなくなったとき。 使用料の全額に相当する額

(2) 大・中ホールの使用料にあつては使用日の15日前までに、大・中ホール以外の使用料にあつては使用日の5日前までに第3条に規定する使用の取消申請をし、教育委員会が相当の理由があると認めるとき。 使用料の8割に相当する額

(3) 割増使用料及び附属設備等の使用料並びに冷暖房料 使用料の全額に相当する額

2 使用料の還付を受けようとする者は、千歳市民文化センター使用料還付申請書（第6号様式）に使用承認書を添えて、教育委員会に提出しなければならない。

（特別な設備等の承認）

第9条 条例第8条の承認を受けようとする者は、千歳市民文化センター特別設備等承認申請書（第7号様式）を教育委員会に提出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を承認したときは、千歳市民文化センター特別設備等承認書（第8号様式）を当該申請者に交付する。

（使用の打合せ等）

第10条 大・中ホールの利用者は、附属設備等の使用について使用日の7日前までに職員と使用方法その他必要な事項を打合せしなければならない。

2 文化センターを映画会、演劇会、音楽会その他これらに類する催物のために使用する者は、使用日の3日前までにそのプログラムを定め、教育委員会に提出しなければならない。

（使用者の遵守事項）

第11条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 許可なく広告物、宣伝物等を掲示し、若しくは配布し、又は看板、立札等を設置しないこと。

(2) 使用中の会場責任者及び整理員を置くこと。

(3) 使用承認を受けた人員を超えて入場させないこと。

(4) 附属設備等の取扱いを適切に行うこと。

(5) 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。

(6) 館内外の清潔を保つこと。

(7) その他職員の指示に従うこと。

（破損等の届出）

第12条 使用者は、建物又は附属設備等を破損し、汚損し、又は滅失したときは、直ちに職員に届け出て、その指示を受けなければならない。

(職員の立入り)

第13条 使用者は、管理上の必要から職員が使用場所に立ち入る場合には、その立入りを拒んではならない。

(使用後の点検)

第14条 使用者は、その使用を終了したときは、直ちに職員に届け出て、点検を受けなければならない。

(入場者の遵守事項)

第15条 文化センターへ入場する者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 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。
- (2) 館内外の清潔を保つこと。
- (3) 騒音を発し、暴力を用いる等他人に迷惑をかけること。
- (4) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (5) その他職員の指示に従うこと。

(入場の拒否等)

第16条 次の各号の一に該当する者は、文化センターへ入場することができない。

- (1) 他人に危害を及ぼし、又は迷惑をかけるおそれがあると認められる物品又は動物の類を携行する者
- (2) 保護者が同伴しない未就学児童
- (3) 前2号に掲げる者のほか、文化センターの管理上支障があると認められる者

(プラネタリウム)

第17条 プラネタリウムは、あらかじめ時間を定めて、定期的に投影する。

2 教育委員会は、入場料を徴収したときは、入場者に入場券(第9号様式)を交付する。

(指定管理者による管理)

第18条 条例第15条第1項の規定により指定管理者に文化センターの管理を行わせる場合にあつては、第2条及び第3条の規定、第9条及び第10条中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」とする。

2 条例第18条第1項の規定により指定管理に文化センターの利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を収受させる場合の同第4項に規定する減免の基準については、第7条第1項の規定

による別表第2を準用する。この場合においては、別表第2中12号の「教育委員会」とあるのは「指定管理者」とする。

- 3 条例第18条第1項の規定により指定管理者に利用料金を収受させる場合の同条第5項の規定による還付については、第8条第1項各号の規定を準用する。この場合においては、同項第2号及び第2項中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」とする。

(教育長への委任)

第19条 この規則に定めるもののほか、文化センターの管理に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、昭和58年12月1日から施行する。

(千歳市立公民館条例施行規則の一部改正)

- 2 千歳市立公民館条例施行規則（昭和37年千歳市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第2条（見出しを除く。）を次のように改める。

第2条 千歳市立千歳公民館（以下「公民館」という。）に館長その他必要な職員を、千歳市民文化センター（以下「文化センター」という。）にセンター長その他必要な職員を、分館には分館長その他必要な職員を置く。

- 2 公民館に公民館係を置く。
- 3 文化センターに管理係を置く。

第3条第1項中「公民館長は公民館の行う」を「公民館長は公民館の、文化センター長は文化センターの行う」に改め、同条第2項中「係長は、館長の」を「係長は、館長又はセンター長の」に改める。

第4条に次の1項を加える。

- 2 管理係は、次の事務を分掌する。
 - (1) 文化センターの管理運営に関すること。
 - (2) 文化センターの庶務に関すること。
 - (3) 視聴覚教育に関すること。
 - (4) 公民館学級、教室、講座その他集会に関すること。
 - (5) 資料等の整備利用に関すること。
 - (6) 関係団体の連絡調整に関すること。

(7) 他の社会教育施設との連絡調整に関すること。

第8条中「公民館」を「公民館及び文化センター」に、「館長」を「館長又は文化センター長」に改める。

第9条（見出しを除く。）を次のように改める。

第9条 公民館及び文化センターの定例休館日を次のように定める。

(1) 月曜日。ただし、文化センターにあつては、この日が祝日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条第2項に規定する休日である場合はその翌日

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

2 前項のほか、公民館長又は文化センター長が特に必要があると認めたときは、管理運営に支障のない範囲において臨時に休館することができる。

3 第1項の定例休館日であつても、委員会が特に必要と認めたときは開館することができる。

4 千歳市民文化センター条例（昭和58年千歳市条例第24号）第2条第1号又は同条第2号に規定する施設のみを休館し、又は開館することができるものとする。

5 分館の休館日は、分館長が定める。

第10条を次のように改める。

（冷暖房実施期間）

第10条 公民館、文化センター及び分館の暖房実施期間は11月1日から翌年の4月30日までとする。ただし、館長、センター長及び分館長は時宜により変更することができる。

2 文化センターの大ホール及び中ホールの冷房実施期間は7月1日から8月15日までとする。ただし、センター長は時宜により変更することができる。

（千歳市教育委員会事務局組織に関する規則の一部改正）

3 千歳市教育委員会事務局組織に関する規則（昭和52年千歳市教育委員会規則第5号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中「—文化センター準備室—文化センター係」を削る。

第6条中文化センター開設準備室の項を削る。

附 則（昭和60年4月1日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成3年5月28日教委規則第7号）

（施行期日）

1 この規則は、平成3年8月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の千歳市民文化センター条例施行規則第8条の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る使用料の還付申請について適用し、同日前の使用に係る使用料の還付申請については、なお従前の例による。

附 則 (平成7年2月21日教委規則第3号)

(施行期日)

この規則は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 (平成10年4月1日教委規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成14年12月30日教委規則第15号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成15年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現に第1条、第4条、第6条から第8条まで及び第10条から第14条までの規定による改正前の千歳市奨学資金条例施行規則、千歳市立千歳公民館使用条例施行規則、千歳市民文化センター条例施行規則、千歳市青少年会館条例施行規則、千歳市青年の家支笏湖研修センター設置条例施行規則、千歳市スポーツセンター条例施行規則、千歳市市民スキー場設置条例施行規則、千歳市体育施設設置条例施行規則、千歳市開基記念総合武道館条例施行規則及び千歳市温水プール条例施行規則の規定により作成されている様式については、当分の間、適宜修正の上使用することができる。

(千歳市教育委員会規則で定める様式における押印の取扱い特例規則の廃止)

- 3 千歳市教育委員会規則で定める様式における押印の取扱い特例規則(平成9年千歳市教育委員会規則第1号)は、廃止する。

附 則 (平成18年4月26日教委規則第9号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。ただし、別表第1及び別表第2の改正規定は、同年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の千歳市民文化センター条例施行規則第1及び別表第2は、平成18年6月1日以降の使用に係る使用料について適用し、同日前の使用に係る使用料については、なお従

前の例による。

- 3 この規則の施行の際、現にこの規則による改正前の千歳市民文化センター条例施行規則の規定により、作成されている様式については、当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則（平成26年3月25日教委規則第5号）

（施行期日）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和2年9月1日教委規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年3月23日教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表1（第5条関係）

附属設備・物品使用料

（単位：円）

区分	物件名	単位	使用料		備考
			午前・午後・夜間	全日	
大ホール照明	調光機設備	1式	3,000	8,000	
	フットライト	1列	600	1,800	65W×72
	花道フットライト	1列	400	1,200	65W×48
	ロアホリゾンライト	1列	3,000	9,000	300W×80
	ボーダーライト	1列	2,500	7,500	200W×90
	アッパーホリゾンライト	1列	6,000	18,000	500W×92
	中アッパーホリゾンライト	1列	2,500	7,500	300W×72
	天井反射板ライト	1式	2,500	7,500	500W×44
	センターピンスポットライト	1台	2,000	6,000	クセノン 2KW
中ホール照明	調光機設備	1式	1,000	2,500	
	フットライト	1列	400	1,200	65W×48
	ロアホリゾンライト	1列	1,000	3,000	300W×48
	ボーダーライト	1列	1,200	3,600	130W×54

	アッパーホリゾンライト	1列	1,700	5,000	500W×60
	天井反射板ライト	1式	500	1,500	250W×21
	センターピンスポットライト	1台	1,000	3,000	1KWクセノン
共通照明	スポットライト 1.5KW	1台	300	900	
	スポットライト 1KW	1台	200	600	
	スポットライト 0.5KW	1台	100	300	
	ハロゲンピンスポットライト	1台	800	2,400	1KW
	パーライト1KW	1台	200	600	
	パーライト0.5KW	1台	100	300	
	A C	1式	200	600	250W×4
	I・T・O	1台	200	600	650W
	ソースフォー	1台	200	600	
	カレードマシン	1台	100	300	
	プリズムマシン	1台	100	300	
	エフェクトプロジェクター 1KW	1台	300	900	
	エフェクトプロジェクター 2KW	1台	600	1,800	
	エフェクトマシン	1台	200	600	
	エフェクトディスク・パターン	1枚	50	150	
	先玉(4・6・8・10・12)インチ	1個	50	150	
	ミラーボール	1台	200	600	
	カラーチェンジャー	1式	300	900	
	オーロラマシン	1台	200	600	500W
	マルチストロボ	1台	400	1,200	1.8KW
	カッターピンスポット	1台	150	450	500W
	波リップルマシン	1台	1,000	3,000	500×2
カラーフィルター	1枚	20	50	8インチ換算	

	持込器具	1 K W当	200	600	
	ミニブルートライト	1台	200	600	
	LEDスポットライト	1台	200	600	
	星球	1式	600	1,800	
	メラマシン	1台	500	1,500	
	ゴボローテーター	1台	100	300	
	スピナー	1台	300	900	
大ホール音響	拡声基本設備（卓）	1式	3,000	8,000	
	カセットデッキ	1台	800	2,000	
	CDプレーヤー	1台	800	2,000	
	MDプレーヤー	1台	1,000	2,400	
	マイク用三点吊装置	1台	500	1,200	
	マイクエレベーター装置	1台	300	800	
	メモリーレコーダー	1台	1,000	2,400	
中ホール音響	拡声基本設備（卓）	1式	1,000	2,500	
	カセットデッキ	1台	500	1,200	
	CDプレーヤー	1台	500	1,200	
	MDプレーヤー	1台	700	1,700	
	マイク用三点吊装置	1台	300	800	
	メモリーレコーダー	1台	700	1,700	
共通音響	コンデンサーマイク	1本	1,200	3,000	
	ダイナミックマイク	1本	1,000	2,500	
	ステレオワンポイントマイク	1本	1,500	3,500	
	超指向性マイク	1本	2,000	5,000	
	ワイヤレスマイク	1本	2,000	5,000	
	フォールドバックスピーカー	1台	400	1,000	
	持込器具	1 K W当	200	600	

大ホール 舞台 装置	音響反射板	1 式	10,000	25,000	
	所作台	1 式	5,000	12,000	
	花道用所作台	1 式	1,000	2,500	
	松羽目	1 式	1,000	2,500	
	諸幕類	1 張	500	1,200	どん帳、絞りどん帳、一文 字幕、袖幕、 Horizont幕 を除く。
	地がすり	1 式	1,000	2,500	
	演台	1 式	1,000	2,500	
	国・道・市旗	1 枚	300	700	
	振り落とし装置	1 式	300	700	
	スクリーン	1 式	3,000	7,000	
	バトン	1 本	500	1,200	
中ホール 舞台 装置	音響反射板	1 式	5,000	12,000	
	松羽目	1 式	500	1,200	
	諸幕類	1 張	200	500	どん帳、絞りどん帳、一文 字幕、袖幕、 Horizont幕 を除く。
	地がすり	1 式	500	1,200	
	演台	1 式	800	2,000	
	国・道・市旗	1 枚	200	500	
	所作台	1 式	2,500	6,000	
	振り落とし装置	1 式	200	500	
	スクリーン	1 式	2,000	5,000	
バトン	1 本	300	900		
共通舞 台装置	平台	1 枚	100	250	
	金びょうぶ	1 双	2,000	5,000	
	鳥の子びょうぶ	1 双	2,000	5,000	
	人形立	1 本	20	50	

	めくり立	1台	100	250	
	指揮者台	1台	200	500	
	指揮者用譜面台	1台	200	500	
	楽団員用譜面台	1台	100	250	
	譜面灯	1灯	50	120	
	毛せん	1枚	50	120	1.8×3.6 1.8×1.8
	ドライアイスマシン	1台	1,200	3,600	6 KW
	フェルト毛せん	1枚	50	120	1.8×7.2
	上敷	1畳	20	50	
	大太鼓	1式	1,000	2,500	
	ピアノ (外国製)	1式	12,000	30,000	調律は使用者
	ピアノ (日本製)	1式	3,000	7,000	調律は使用者
	16m/m映写機	1台	3,000	7,000	
	座ぶとん	1枚	100	250	
	雪かご	1本	100	250	
リハーサル室 控室5	ピアノ(アップライト)	1式	500	1,200	
調理教室	電子レンジ	1式	300	900	
	炊飯器	1式	200	600	
	ガスオーブン	1式	100	300	
美術工芸教室	スポットライト	1台	100	300	500W
陶芸教室	電気炉 (七宝焼用)	1台	500	1,500	1.4KW
	電動ロクロ	1台	200	600	
	真空土練機	1台	300	900	
	ポットミル	1式	200	600	
	攪拌機	1台	250	750	

	コンプレッサー	1式	500	1,500	
	陶芸窯 (都市ガス)	1式	………	2,000	ガス料金実費
和室	茶道用具	1式	2,000	5,000	
大会議 室	移動ステージ	1台	300	900	
	スポットライト	1台	100	300	500W
	スポットライト	1台	200	600	1KW
	ハロゲンスポットライト	1台	800	2,400	1KW
	放送設備	1式	800	2,000	
	ダイナミックマイク	1本	1,000	2,500	
	ワイヤレスマイク	1本	2,000	5,000	ハンド・ピン共
	平台	1枚	100	250	
	ミラーボール (含SP)	1式	400	1,200	
	スクリーン	1式	300	900	
	バトン	1本	300	900	
	演台	1式	100	250	
コミュ ニティ 施設共 通	可搬式拡声装置	1式	1,000	2,500	ワイヤレスマイク (ハンド) 1本及びダイナミックマイ ク1本を含む。
	展示パネル	1枚	………	100	
	びょうぶ	1双	1,500	4,000	
	持込み器具	1K W	200	600	
	電子ピアノ	1台	500	1,200	
	ラジオカセットデッキ	1台	300	900	
	レーザーポインター	1台	100	300	
	移動式プロジェクター装置	1式	1,600	4,000	
視聴覚 室以外	スライド映写機	1台	500	1,200	
	オーバーヘッドプロジェクター	1台	500	1,200	
	移動モニター装置	1式	800	2,000	

別表 2 (第 7 条関係)

減免基準

区分	減免率
	使用料又は入場料
1 市が主催し、又は使用するとき。	全額 免除
2 市内の団体が市の行政活動に協力し、又は市の業務を代行し、若しくは補完するために使用するとき。	全額 免除
3 市が共催して専ら公益のために使用するとき。	5割 減額
4 市内の学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に掲げるもののうち小学校及び中学校を除く。）、保育所等が教育又は保育で使用するとき。	5割 減額
5 障害者（市内在住者であって、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者、療育手帳（知的障害者の福祉の充実に図るため、児童相談所又は知的障害者更生相談所において知的障害と判定された者に対して支給される手帳で、その者の障害の程度その他の事項の記載があるものをいう。）の交付を受けている者又は精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者をいう。）が個人で使用するとき。（プラネタリウムに限る。）	5割 減額 （介助者1名については、 全額免除）
6 構成員の半数以上が障害者である団体が使用するとき。	5割 減額
7 構成員の半数以上が65歳以上の者（市内在住者に限る。）である団体が使用するとき。	5割 減額
8 市民をもって組織する社会教育関係登録団体及び青少年団体が主催し、営利を目的としないとき。	5割 減額
9 市民をもって組織する労働団体、社会福祉団体若しくは産業経済関係団体又は地域自治会が主催する場合で営利を目的としない集会等に使用するとき。	5割 減額
10 市民が生活改善運動形式で行う祝賀会等に使用するとき。	5割 減額

11 条例第15条第1項の規定に基づき指定を受けた指定管理者が文化センターを公共目的で使用する時。	全額 免除
12 その他教育委員会が施設の設置目的を勘案し、必要があると認めるとき。	教育委員会が定める額

備考

- 1 陶芸窯の燃料費については、減免しない。
- 2 減額する額に1円未満の端数が生じたときは、切り捨てるものとする。

第1号様式（第2条、第6条、第7条関係）

千歳市民文化センター使用承認申請書

千歳市教育委員会様

次のとおり使用したいので申請します。

年 月 日

※太く内記入してください。

申請者	住所名 団体名 氏名	住所 氏名	電話 () - () - ()	電話 () - () - ()									
1 行事名 (内容)	種 類	時 分 ~ 時 分	開 場	時 分 開 場	時 分 終 了	時 分							
2 使用日時 会場	蓋 名	使 用 日 時	午前	午後	夜間	全日	基本使用料	基本使用料 増	冷 暖	備品使用料	持込料	備品・持込料	計
年 月		日 曜日 時 分 ~ 日 曜日 時 分						客入					
		() : ~ () :						客入					
		() : ~ () :						客入					
		() : ~ () :						客入					
		() : ~ () :						客入					
		() : ~ () :						客入					
		() : ~ () :						客入					
		() : ~ () :						客入					
3 人員	名 (出演者 名、会場整理 名)		合 計										
4 設備・備品使用	有 () 別荘・無	5 特別設備	有 (別 荘)・無		6 入場料	有 (最高額 円)・無				割増			
7 後納申請	無・有	千歳市民文化センター条例第6条第3項ただし書の規定により使用料の後納 (月 日納付) を申請します。											
8 減免申請	無・有	千歳市民文化センター条例施行規則別表第2第 項の規定により使用料の減免を申請します。											
決 裁	受 付 技 術 決 定	納 入 月 日	備 考 (台帳記載 未・済)		封 筒 登 録 筆 名	決 裁 年 月 日	第 号						
	承 認 不 承 認	月 日				年 月 日	第 号						

千 歳 市

第2号様式（第2条関係）

千歳市民文化センター使用承認書

千歳市教育委員会 ㊤

次のとおり使用を承認します。

住 所
団 体 名
氏 名

(会場責任者)

電話 () -

電話 () -

※本表を多く用に入力してください。	1 行事名 (内容)											準備 リハーサル	時 分 ~ 時 分	開場	時 分 ~ 時 分	閉場	時 分 ~ 時 分	閉場	時 分 ~ 時 分	計	
	2 使用日時 会場	蓋 名	使用 日 時		午前	午後	夜間	全日	基本使用料	基本使用料 増	冷	暖	備品使用料	持込料	備品・持込料	計					
			日 曜日	時 分 ~ 時 分						客入											
			() : ~ () :							客入											
			() : ~ () :							客入											
			() : ~ () :							客入											
			() : ~ () :							客入											
			() : ~ () :							客入											
			() : ~ () :							客入											
			() : ~ () :							客入											
3 人 員	名 (出席者 名、会場整理 名)		合 計																		
4 設 備・ 備品使用	有 () 別添・無		5 特別設備		有 (別 添)・無		6 入場料		有 (最高額 円)・無		割増										
7 後納申請	無 有 千歳市民文化センター条例第6条第3項ただし書の規定により使用料の後納 (月 日納付) を承認します。																				
8 減免申請	無 有 千歳市民文化センター条例施行規則別表第2第 項の規定により使用料の減免を承認します。																				
納入月日		備考		托数登録簿		年 月 日		第 号													
月 日																					
千 歳 市																					

(第2号様式裏面)

使用の申し込みについて	<p>10 守っていただくこと 使用者及びその関係者は、次のことを守っていただくとともに、入場者にも周知徹底してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 使用を承認されていない施設等の使用又は立入りをしないこと。 ② 承認を受けたもの以外の機器を持ち込んだり、張紙、くぎ打ち、びょう打ち等をしないこと。 ③ 収容できる定員を超えて入場させないこと。 ④ 所定の場所以外で火気を使用しないこと。 ⑤ その他職員員の指示に従うこと。
<p>1 使用の時間 承認した時間には、準備及び後始末の時間を含みます。</p> <p>2 使用料の還付 既納の使用料は、原則としてお返ししません。</p> <p>3 使用権の譲渡禁止 使用承認を得た者が、この権利を第三者に転貸し、又は譲渡することはできません。</p> <p>4 使用の制限と取消し 承認内容を変更して使用したり、条例・規則に違反する行為をしたときは、使用の停止を命じ、又は使用の承認を取り消すときがあります。</p> <p>5 特別設備・使用変更の申請 照明・音響機器、舞台設備、看板等の特別な設備をするとき、又は承認された内容を変更するときは、あらかじめ申請手続きをしてください。</p> <p>6 使用承認書の提出 使用当日、事務室へ使用承認書を提示の上、職員員の指示を受けてください。</p> <p>7 原状回復の義務 使用を終わったときは、設備・備品を元の位置に戻して職員員に報告し点検を受けてください。万一破損・滅失等をしたときは、直ちに教育委員会に届け出て下さい。</p> <p>8 災害時の誘導方法等 使用責任者は常に所在を明らかにするとともに、非常口の場所と誘導方法等をあらかじめ確認しておいてください。</p> <p>9 物品の販売等 特に承認した場合のほか、物品の販売、寄附金募集、飲食物の提供等をする事はできません。</p>	<p style="text-align: center;">使用前の準備</p> <p>1 使用の打合せ 大・中ホールを使用する方は、使用日の7日前までに進行スケジュール、台本等を4部持参の上、設備、進行、警備等について職員員と打合せをしてください。</p> <p>2 関係機関への届出 税務署・警察署、消防署等関係機関への届出は、必要に応じて早めにしてください。</p> <p>3 使用者が準備・用意するもの</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 催物の看板、ポスター、表示、お茶の菓、事務用品等は、使用者がご用意ください。 ② 会場内外の整理・案内、入場券売り、モギリ、会場設営、場内放送等の必要な人員を配置してください。 <p>4 駐車場について 駐車台数には限りがありますので、なるべく自家用車以外の手段で来館されますよう関係者及び入場者に周知をお願いします。</p>

第3号様式 (第3条関係)

千歳市民文化センター使用取消 (変更) 申請書

千歳市教育委員会様

年 月 日第 号の承認を受けた使用について、次のとおり取消し (変更) したいので使用承認書を添えて申請します。

年 月 日

※ 大きく内に記入してください。

申請者 団体名 氏名	住所 氏名	電話 () -	会場責任者 住所 氏名	電話 () -
1. 理由 (具体的に記入してください。)				
2. 変更 (内容)				
1. 行事名				
2. 使用日時	年 月 日 曜日 時 分から	準備 時 分 ~ 時 分	開 時 分	開 時 分
	年 月 日 曜日 時 分まで	リハーサル 時 分 ~ 時 分	場 時 分	終 時 分
3. 使用会場	室名	使用時間	区分	基本使用料
	日 時 分 ~ 日 時 分	既納 a		
	. : ~ . :	取消し b		
	. : ~ . :	変更増 c		
	. : ~ . :	変更減 d		
	. : ~ . :	a-b+c-d		
	. : ~ . :	取消運付判定 (基本使用料)		
	. : ~ . :	(1) 全額 (第8条第1項第1号) (2) 8割 (第8条第1項第2号) (3) 運付なし		
4. 人員	名 (出演者名、会場整理名) 運付の請求を掲載いたします。 署名 印			
5. 設備品使用	有 () 別紙・無	6. 特別設備	有 (別紙)・無	7. 入場料
			有 (最高額 円)・無	割増
決裁	受付	技術	所決	定
				備考
			承認 不承認	承認 第 年 月 日 号

第4号様式 (第3条関係)

千歳市民文化センター使用取消 (変更) 承認書

年 月 日

年 月 日第 号の承認を受けた使用について、次のとおり取消し (変更) を承認します。

千歳市教育委員会

印

住所
団体名
氏名

(会場責任者)

住所
氏名

電話 () -

電話 () -

※ 大きく内に記入してください。

理由				
1. 行事名	(内容)			
2. 使用日時	年 月 日 曜日 時 分から	準備 時 分 ~ 時 分	開 時 分	開 時 分
	年 月 日 曜日 時 分まで	リハーサル 時 分 ~ 時 分	場 時 分	終 時 分
3. 使用会場	室名	使用時間	区分	基本使用料
	日 時 分 ~ 日 時 分	既納 a		
	. : ~ . :	取消し b		
	. : ~ . :	変更増 c		
	. : ~ . :	変更減 d		
	. : ~ . :	a-b+c-d		
	. : ~ . :	取消運付判定 (基本使用料)		
	. : ~ . :	(1) 全額 (第8条第1項第1号) (2) 8割 (第8条第1項第2号) (3) 運付なし		
4. 人員	名 (出演者名、会場整理名) 運付の申請 有・無			
5. 設備品使用	有 () 別紙・無	6. 特別設備	有 (別紙)・無	7. 入場料
			有 (最高額 円)・無	割増
決裁	受付	技術	所決	定
				備考
			承認 不承認	承認 第 年 月 日 号

第5号様式（第7条関係）

千歳市民文化センタープラネタリウム入場料減免申請書

千歳市長様

年 月 日

住所 _____

団体名 _____

氏 名 _____

千歳市民文化センター条例第14条第4項の規定により入場料の減免を申請します。

		受 付	決 定
			全額免除 割減額

第6号様式（第8条関係）

千歳市民文化センター使用料還付申請書

千歳市教育委員会様

千歳市民文化センター条例第8条ただし書の規定により使用料の還付を申請します。

年 月 日

※太わく内に記入してください。

申 請 者	住 所 団 体 名 氏 名 電 話	承認書 番 号	年 月 日 第 号					
理 由 (使用取消申請書と同じに記入)		(規則第8条第1項第1号・第2号・第3号)						
還 付 申 請 額	区 分	基本使用料	基本使用料 増減	冷 暖	備品使用料	持 込 料	備品持込減	計
	既 納 使 用 料							
	還 付 率	/10	/10	10/10	10/10	10/10	10/10	
	還 付 額							
決 裁		受 付	合 議	決 定	備 考			
				承 認 不 承 認				

第7号様式（第9条関係）

千歳市民文化センター特別設備等承認申請書

千歳市教育委員会様

次のとおり特別な設備を設置（既存の設備を変更）したいので申請します。

年 月 日

*太わく内に記入してください。

申請者	住所 団体名 氏名	会場責任者		住所 氏名	電話（ ） —			
	1 行事名							
	2 設備責任者							
3 設備要領	設備名称	設置場所	設置期間	定 格	数量	容量	備 考	
				合 計		KW	金額(1KW当り 円)	
決 裁	受 付 技 術 決 定 備考					KW	円	
	承認 不承認					承 認	年 月 日 第 号	

第8号様式（第9条関係）

千歳市民文化センター特別設備等承認書

様

次のとおり特別な設備の設置（既存の設備の変更）を承認します。

千歳市教育委員会

印

住 所

(会場責任者)

団 体 名

住 所

氏 名

電話（ ） —

氏 名

電話（ ） —

1 行事名							
2 設備責任者							
3 設備要領	設備名称	設置場所	設置期間	定 格	数量	容量	備 考
				合 計		KW	金額(1KW当り 円)
備考						承 認	年 月 日 第 号

