

○姫路市文化コンベンションセンター条例施行規則

平成30年10月4日

規則第43号

(趣旨)

第1条 この規則は、姫路市文化コンベンションセンター条例（平成30年姫路市条例第39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。

(使用許可の申請)

第2条 条例第6条第1項の規定により市長の許可（以下「使用許可」という。）を受けようとする者は、あらかじめ姫路市文化コンベンションセンター使用許可申請書（以下「使用許可申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 使用許可申請書は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日から使用しようとする日（以下「使用期日」という。）の3日前まで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。

- (1) 大ホール、中ホール、小ホール、楽屋、展示場A、展示場B、展示場C、パントリー、屋外展示場及び会議室 使用期日が属する月の13か月前の月の初日
- (2) メインスタジオ 使用期日が属する月の6か月前の月の初日。ただし、大ホール、中ホール又は小ホールと合わせて利用する場合は、使用期日が属する月の13か月前の月の初日
- (3) スタジオ 使用期日が属する月の1か月前の月の初日

(使用許可書の交付等)

第3条 市長は、使用許可をしたときは、当該申請者に姫路市文化コンベンションセンター使用許可書（以下「使用許可書」という。）を交付するものとする。

2 使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用の際には使用許可書を携帯し、センターの係員の要求があったときは、直ちにこれに応じなければならない。

(駐車券の交付)

第4条 駐車場を使用しようとする者は、駐車券の交付を受けなければならない。ただし、市長がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

(使用期間)

第5条 センターの使用期間は、引き続き7日を超えることはできない。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

(使用時間の延長)

第6条 使用者は、やむを得ない理由により当該許可に係る使用時間（以下「使用時間」という。）を超過し、又は時間を早めにセンターの施設を使用する必要があるときは、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。この場合において、当該施設の管理に支障があるときは、これを許可しない。

（使用中止届）

第7条 使用者は、センターの施設の使用を中止しようとするときは、センター使用中止届に使用許可書を添えて市長に提出しなければならない。

（使用料）

第8条 条例第11条第1項に規定する規則で定める附属設備及び備品（以下「附属設備等」という。）の使用料は、別表に定める額とする。

（使用料の納付）

第9条 使用者は、使用許可書の交付を受ける際、使用料を納付しなければならない。ただし、国又は地方公共団体が使用する場合は、この限りでない。

2 第6条の規定により使用時間の延長の許可を受けてセンターの施設を使用する場合の当該使用時間の延長に係る使用料は、使用の終了後直ちに納付しなければならない。

（駐車料の徴収）

第10条 駐車料は、駐車場を利用した者が自動車を出場させる際に徴収する。ただし、条例第12条第1項に規定する前払式駐車券に係る駐車料については、発行の際に徴収する。

2 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、あらかじめ駐車料を徴収することができる。

（使用料の減免）

第11条 条例第13条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、次の各号に定めるところによる。

- (1) 災害その他緊急事態が発生した場合において、その対応の用に供するとき 使用料の全額
- (2) 障害者により構成される団体又は障害者を支援する団体が、障害者の社会参加を促進することを目的として使用する場合 使用料の5割に相当する額
- (3) その他市長が特別の理由があると認める場合 市長が相当と認める額

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、該当欄にその旨を記載した使用許可申請書を市長に提出しなければならない。

（駐車料の減免）

第12条 条例第13条の規定により駐車料を減額し、又は免除することができる場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 災害その他緊急事態が発生した場合において、その対応の用に供するとき 駐車料の全額
- (2) その他市長が特別の理由があると認める場合 市長が相当と認める額
(使用料の還付)

第13条 条例第14条ただし書の規定により使用料を還付することができる場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 条例第10条第3号又は第4号に該当する場合 既納の使用料の全額
- (2) 災害その他不可抗力により使用できなくなった場合 既納の使用料の全額
- (3) 施設の使用を中止しようとする使用者から次に掲げる期日までに使用中止届があった場合
 - ア 使用期日前30日 既納の使用料の5割に相当する額
 - イ 使用期日前10日 既納の使用料の3割に相当する額

2 前項の規定により使用料の還付を受けようとする者は、センター使用料還付申請書を市長に提出しなければならない。

(駐車券を紛失した場合)

第14条 駐車場を利用した者が駐車券を紛失した場合は、入場した時刻を確認できるときを除き、2日間駐車したものとして算定した額の駐車料を納付しなければならない。

(端数計算の処理)

第15条 この規則における使用料の算定において、算出した使用料の合計額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(整理人の配置)

第16条 使用者は、市長が必要と認めるときは、センター内外の秩序を保つため必要な整理人を置かなければならない。

(附属設備等の返還)

第17条 使用者は、附属設備等の使用を終わったときは、直ちに当該附属設備等を所定の位置に戻し、センターの係員の点検を受けなければならない。

(読替え)

第18条 センターの管理を指定管理者に行わせる場合において、第2条から第7条まで、第10条第2項、第11条第2項、第13条第2項及び第16条中「市長」とあるのは「指定管

理者」とする。

(指定管理者の申請)

第19条 条例第21条第1項の規定による申請は、指定管理者指定申請書により行わなければならない。

2 条例第21条第1項に規定する規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 管理業務の計画書
- (2) 管理に係る収支計画書
- (3) 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (4) 当該団体の経営状況を説明する書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

(指定管理者との協定の締結)

第20条 指定管理者は、次に掲げる事項について、市長と協定を締結するものとする。

- (1) 指定管理者が行う管理業務の範囲
- (2) 指定管理者が行う管理業務の実施に関する事項
- (3) センターの設置目的に寄与する事業の企画及び実施に関する事項
- (4) 管理に要する費用に関する事項
- (5) 事業報告に関する事項
- (6) 前各号に掲げるもののほか、センターの管理に関し必要な事項

(事業報告書)

第21条 条例第25条の規定による事業報告書は、毎年度終了後45日以内に次に掲げる事項を記載して提出するものとする。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) センターの利用状況
- (3) 管理経費等の収支状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者による管理の状況を把握するため市長が必要と認める事項

(利用料金)

第22条 条例第27条第1項の規定により利用料金を指定管理者の収入として收受させる場合において、第9条（見出しを含む。）、第11条第2項及び第13条第2項中「使用料」とあるのは「利用料金」と、第10条及び第14条中「駐車料」とあるのは「利用料金」と

する。

(補則)

第23条 この規則に定めるもののほか、センターの管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、市長が告示で定める日から施行する。ただし、第19条、第20条及び第23条の規定は、公布の日から施行する。

別表（第8条関係）

附属設備等の名称	単位	使用料	備考
演台	1回1台につき	円 500	
花台	1回1台につき	400	
展示場A冷暖房設備	1時間につき	6,500	
展示場B冷暖房設備	1時間につき	4,700	
展示場C冷暖房設備	1時間につき	4,800	
ロビー	1日1m ² につき	100	市長が別に定める区域に限る。

備考

- 1 1回を単位とする附属設備等の使用料は、条例別表第1第1項第1号から第4号まで、第7号及び第8号の表に定める午前、午後及び夜間の各区分をもって1回とし、全日使用する場合は3回として計算する。
- 2 使用許可時間を超過し、又は時間を早めに使用する場合の超過時間に係る使用料は、条例別表第1第2項第4号の規定の例による。
- 3 ロビーは、大ホール、中ホール、展示場等又は会議室と同時に使用し、かつ、他の使用者の使用の妨げにならない場合にのみ使用することができる。