

大泉町役場庁舎会議室等の使用に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項及び大泉町役場庁舎会議室等使用料条例（令和7年大泉町条例第20号。以下「条例」という。）の規定に基づき大泉町役場庁舎の会議室等の使用について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(会議室等を使用できない日)

第3条 会議室等を使用できない日は、12月29日から翌年1月3日までとし、議場においては、これに大泉町議会の会期及び準備に要する期間を加える。

2 前項の規定にかかわらず、町長が特別な理由があると認めるときは、会議室等を使用できない日を変更することができる。

(会議室等の使用時間)

第4条 会議室等を使用できる時間は、別表のとおりとする。

(対象者)

第5条 会議室等を使用できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 町内に住所を有する者
- (2) 町内に事務所又は事業所を有する個人又は法人その他の団体
- (3) 町内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 町内の学校に在学する者

(使用の申請)

第6条 会議室等の使用の許可を受けようとする者は、使用しようとする日の1月前から前日までに、大泉町役場庁舎会議室等使用（変更）許可申請書（別記様式第1号。以下「許可申請書」という。）を町長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、条例第5条の規定による使用料の減免を受けようとする場合は、前項中「前日まで」とあるのは「1週間前まで」とする。

(使用の許可等)

第7条 町長は、前条又は第3項の規定による許可申請書の提出があったときは、

これを審査し、適当と認めるときは大泉町役場庁舎会議室等使用（変更）許可通知書（別記様式第2号。以下「許可書」という。）により、適当でないと認めるときは大泉町役場庁舎会議室等使用不許可通知書（別記様式第3号）により、それぞれ当該申請者に通知するものとする。

- 2 町長は、前項の規定による許可をする場合において、管理上必要があると認めるときは、条件を付することができる。
- 3 第1項の規定による許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、許可された事項を変更しようとするときは、当該許可を受けた日（以下「使用日」という。）の前日までに、許可申請書に交付された許可書を添えて町長に提出するものとする。
- 4 使用者は、会議室等を使用しようとするときは、許可書を提示しなければならない。

（使用の制限）

第8条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、会議室等の使用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 公共の福祉を害するおそれがあると認められるとき。
- (3) 会議室等又は附属設備若しくは備品（以下「施設等」という。）を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (4) 営利を目的とするとき。
- (5) 入場料その他これに類するものを徴収するとき。
- (6) 飲食を主目的とするとき。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団による活動又はその利益となる活動であると認められるとき。
- (8) 特定の宗教を支持し、又は特定の教派、宗派若しくは教団を支持し、若しくは布教等をしようとするとき。
- (9) 特定の政党の利害に関する事業を行い、又は選挙に関し特定の候補者の支持をしようとするとき。
- (10) 火気の使用又は喫煙若しくは飲酒を伴うとき。

(II) その他会議室等の管理上支障があると認められるとき。

(目的外使用等の禁止)

第9条 使用者は、会議室等を許可された目的以外の目的に使用し、又は転貸し、若しくはその権利を譲渡してはならない。

2 使用者は、施設等に特別の設備をし、又は変更を加えてはならない。

(許可の取消し等)

第10条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、会議室等の使用を制限し、若しくは使用を停止させ、又はその許可を取り消すことができる。この場合において、使用者に生じた損害について町長はその責を負わない。

(1) 使用者が偽りその他不正な手段により使用の許可を受けたとき。

(2) 使用者又は会議等出席者がこの規則に違反したとき。

(3) 災害、維持管理その他の理由により会議室等の使用ができなくなったとき。

(4) 管理又は運営上支障があると認められるとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認めたとき。

(原状回復の義務)

第11条 使用者は、会議室等の使用を終了したとき又は前条の規定による使用の停止若しくは許可の取消しがあったときは、直ちに会議室等を原状に回復しなければならない。

(使用料の納付)

第12条 使用料は、許可書の交付を受けるときに納付しなければならない。ただし、条例第4条ただし書に該当する場合は、この限りでない。

(使用料の還付)

第13条 納付した使用料は、還付しない。ただし、使用者の責によらない理由により使用することができなくなったときは、還付することができる。

(使用料の減免)

第14条 条例第5条の規定による使用料の減免の額は、条例別表に掲げる使用料の額に、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額(その額に10円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額)とする。

(1) 大泉町行政財産使用料条例(昭和62年大泉町条例第21号)第7条第1号から第3号までに該当するとき。 100分の10

(2) 大泉町行政財産使用料条例第7条第4号に該当するとき。 相当と認める割合

2 前項の規定による減免を受けようとする者は、許可申請書にその旨を記載するものとする。

3 町長は、使用料を減免するときは、許可書に当該使用料を減免する旨を記載して申請者に交付するものとする。

(損害賠償の責務)

第15条 使用者は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

(委任)

第16条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和8年8月3日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日から起算して1月後までの期間において会議室等を使用する場合は、第6条中の「使用しようとする日の1月前から前日まで」を「使用しようとする日の前日まで」と読み替えるものとする。

3 条例附則第2項に規定する期間において会議室等を使用する場合は、第12条から第14条までの規定は適用しない。

別表（第 4 条関係）

会議室等の区分			使用時間
1 階	多目的ホール	全室	午前 9 時から午後 9 時まで
		北側	
		南側	
3 階	小会議室	全室	午後 6 時から午前 9 時まで。ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日は、午前 9 時から午後 9 時までとする。
		小会議室 1	
		小会議室 2	
	大会議室	全室	
		北側	
		南側	
	議場		