

## 周南総合庁舎開放施設の行政財産使用許可等取扱要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、周南県税事務所長（以下「庁舎管理者」という。）が管理する山口県周南総合庁舎のうち県民に開放する施設について、山口県公有財産規則（昭和39年山口県規則第56号。以下「公有財産規則」という。）第30条の規定による行政財産の使用の許可の取扱い及び施設の使用に伴う備品の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

### (県民に開放する施設)

第2条 県民に開放する施設は、多目的ホール「さくらホール」、大会議室「きずなルーム」及び小会議室「ふれあいルーム」（以下「開放施設」という。）とする。

### (使用することができる日時)

第3条 開放施設を使用することができる日は、1月4日から12月28日までとする。ただし、庁舎管理者が必要と認めるときは、これを変更することができる。

- 2 開放施設を使用することができる時間は、9時から22時までとする。ただし、庁舎管理者が必要と認めるときは、これを変更することができる。
- 3 開放施設を連続して使用することができる期間は、7日間までとする。

### (使用の許可の申請)

第4条 開放施設を使用しようとする者は、行政財産（周南総合庁舎開放施設）使用許可申請書（第1号様式）を庁舎管理者に提出しなければならない。

- 2 前項の申請は、原則として、使用予定日の属する月の前月の初日（その日が山口県の休日に関する条例（平成元年山口県条例第16号）第1条に規定する県の休日であるときは、その翌日）から使用予定日の10日前（その日が山口県の休日に関する条例（平成元年山口県条例第16号）第1条に規定する県の休日であるときは、その翌日）までの間にしなければならない。

### (許可の基準)

第5条 開放施設の使用は、地域のコミュニティーづくりやスポーツ及び文化振興に資するなどの公益性が認められるものに限り許可するものとし、営利行為、宗教活動又は政治活動に関わるものその他庁舎管理者が適当でないとする場合は使用を許可しないこととする。

### (使用許可を受けられる者の範囲)

第6条 前条の活動を行う団体で、使用責任者を明確にできる者とする。

### (使用の許可)

第7条 庁舎管理者は、開放施設の使用を許可する場合にあっては行政財産（周南総合庁舎開放施設）使用許可書（第2号様式）により、許可しない場合にあっては行政財産（周南総合庁舎開放施設）使用不許可決定書（第3号様式）により、その旨を当該使用の許可を申請した者に通知するものとする。

### (許可の取消し)

第8条 庁舎管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、開放施設の使用の許可（以下「使用許可」という。）を取り消す。

- (1) 県において開放施設を公用又は公共の用に供する必要があるが生じたとき。
- (2) 開放施設の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が使用料、管理経費（光熱水費及び衛生関係の実費相当額をいう。以下同じ。）及び備品の

- 賃借料を庁舎管理者が指定した日までに納入しなかったとき。
- (3) 使用者が許可を受けた使用の目的以外の用途に供し、第三者に転貸し、又はその権利を譲渡したとき。
  - (4) 庁舎管理者が庁舎の管理上特に必要があると認めるとき。

(備品の使用)

第9条 別表第1に掲げる備品を使用しようとする者は、第4条の規定による申請に併せて、備品の使用について申請を行うものとする。

(使用料、管理経費及び賃借料)

第10条 使用料、管理経費及び賃借料の額は別表第1のとおりとし、山口県会計規則（昭和39年山口県会計規則第54号。以下「会計規則」という。）第27条に規定する納入通知書により、庁舎管理者が指定する日までに庁舎管理者が指定する場所に納入するものとする。

(使用料の減免)

- 第11条 児童、生徒又は学生（学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する学校の児童、生徒及び学生をいう。）が使用者の過半数を占める場合の使用料の金額は、第10条に規定する金額の半額とする。
- 2 庁舎管理者は、公益上特に必要があると認めるときその他特別の理由があると認めるときは、使用料を減免することができる。
  - 3 前項の規定により使用料の減免を受けようとする者は、開放施設使用料減免申請書（第4号様式）を庁舎管理者に提出しなければならない。

(使用料等の還付)

- 第12条 既に納付した使用料は、第8条第1号又は4号の規定により庁舎管理者が使用の許可を取り消した場合又は庁舎管理者が使用者の責めに帰することができない理由により開放施設の全部若しくは一部の使用ができなくなったと認める場合のほかは、これを還付しないものとする。
- 2 既に納付した管理経費及び備品の賃借料は、使用者が開放施設使用中止・還付申請書（第5号様式）により開放施設の使用の中止並びに管理経費及び備品の賃借料の還付を申請した場合は、還付するものとする。

(使用者の義務及び責務)

- 第13条 使用者は、使用責任者1名を定め、当該責任者に使用中の事故防止に万全を期させるとともに、使用中に生じた事故について責任を負わなければならない。
- 2 使用責任者は、施設、設備又は備品等を損傷又は亡失したときは、直ちに関係職員等に連絡するとともに、庁舎管理者に施設、設備又は備品等損傷届（第6号様式）を提出し、その指示を受けなければならない。
  - 3 使用責任者は、開放施設の使用を終えた時は、点検表（第7号様式）により使用した備品等を原状に復し、関係職員等の確認を受けなければならない。

(弁償)

第14条 使用者は、施設、設備又は備品等を損傷し、又は亡失したときは、庁舎管理者の指示に従い、自己の負担においてこれを補てんし、若しくは修理し、又は金銭をもってその損害を弁償しなければならない。

附 則

この要領は、平成16年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。