

○特別養護老人ホーム百々千園地域交流ホールの管理運営に関する規則

(平成13年7月17日)
規則第 号

(目的)

第1条 この規則は、地域福祉、文化、教育等の向上に供するための地域交流ホールの管理に必要な事項を定める。

(利用時間)

第2条 地域交流ホールの利用時間は、午前9時から午後10時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、園長が必要と認めたときは、前項の時間を変更することができる。

(使用の許可申請)

第3条 地域交流ホールの使用をしようとする者は、あらかじめ園長に使用許可書(様式第1号)を提出しなければならない。

(使用の許可)

第4条 園長は、提出された使用許可申請について適当と認めたときは使用許可書(様式第2号)を申請者に交付する。

(使用の不許可)

第5条 園長は、次の各号の1に該当するときは、地域交流ホールの使用を許可してはならない。

- (1) 秩序若しくは風紀をみだし又はこれらの者の利益になると認められるとき。
- (2) 園長において管理上不適当と認めるとき。

(使用の取消等)

第6条 園長は、次の各号の1に該当する者に対しては、その許可条件の変更若しくは使用の停止を命じ、又は使用許可を取り消すことができる。この場合生じた損害については、園の賠償の責を負わない。

- (1) 不正手段によって使用の許可を受けたとき。
- (2) 第5条各号に該当する事由が発生したとき。
- (3) その他この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

(目的外使用の禁止)

第7条 使用者は地域交流ホールを許可目的以外の目的に使用し若しくはその使用する権利を譲渡し又は貸与することはできない。

(使用料)

第8条 目的(第1条)以外の使用料は、別表に定めるとおりとし、使用許可の際、徴収する。

(使用料の減免措置)

第9条 園長は、公益上その他特別の事由があると認めるときは、前条に定める使用料の軽減又は免除することができる。

(使用料の不返還)

第10条 既納の使用料は返還しない。ただし、やむを得ない事由によって地域交流ホールの使用を中止した場合で園長が返還することを相当と認めた場合は既納の使用料の全部又は一部を返還することができる。

(入館の制限)

第11条 園長は次の各号の1に該当する者の入場を拒否し、又は退場を命ずることができる。

- (1) 他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑になる物品又は動物の類を携帯する者。
- (2) 公の秩序又は善良な風俗を害する恐れがあると認められる者。
- (3) その他管理上支障があると認められる者

(遵守事項)

第12条 入館者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 整理整頓を保持すること。
- (2) 許可なく館内の器具、備品を所定の場所から持ち出し、使用しないこと。
- (3) 許可なく外部より器物の持ち込みをしないこと。
- (4) 火気に充分注意し、喫煙所以外の場所で喫煙しないこと。
- (5) 使用者は、許可を受けた目的以外に使用しないこと。
- (6) 使用が終わったとき速やかに内外を清掃して係員の点検を受けなければならない。
- (7) 他人に迷惑となるような行為をしないこと。
- (8) その他、管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

（損害賠償責任及び義務）

第13条 使用中故意又は過失により施設設備を毀損滅失した場合は、何人の行為であっても使用者の責任において、これを原形に復し、又は損害額を弁償しなければならない。

附 則

この規則は、平成13年9月1日から施行する。

第1号様式

百々千園地域交流ホール使用許可申請書

特別養護老人ホーム百々千園長 殿

使用団体名

住 所

代表者氏名

印

電 話

下記のとおり、地域交流ホール管理運営規則に基づき使用しますので許可いただきたく申請します。

使用目的	
使用日時	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分
使用場所	地域交流ホール
使用備品	
参加人員	人
使用料	円

第2号様式

許可 第 号

百々千園地域交流ホール使用許可書

使用目的	
使用日時	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分
使用場所	地域交流ホール
使用備品	
参加人員	人
使用料	円
<p>平成 年 月 日 申請のあった地域交流ホールの使用について上記のとおり許可します。</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">特別養護老人ホーム百々千園 園 長 印</p>	
<p><input type="checkbox"/> 次の事項を守ること。</p> <p>① 清潔、整頓を保持すること。</p> <p>② 許可なく館内の器具・備品を所定の場所から持ち出し使用しないこと。</p> <p>③ 許可なく外部より器物の持ち込みをしないこと。</p> <p>④ 火気に十分注意し、喫煙書以外の場所で喫煙しないこと。</p> <p>⑤ 使用者は許可の受けた目的以外に使用しないこと。</p> <p>⑥ 使用が終わったとき、速やかに内外を清掃して係員の点検を受けること。</p> <p>⑦ 他人の迷惑となるような行為をしないこと。</p> <p>⑧ その他、管理上必要な指示に反する行為をしないこと。</p>	

