

支所庁舎の空き室等貸出し要領

令和5年4月1日

1 使用時間

支所の空き室の使用時間は、午前9時から午後5時までとする。(支所長が必要と認めるときは、これを変更することができる。)

2 使用ができない日

空き室を使用できない日は、支所の閉庁日とする。(支所長が特に必要と認めるときは、時間外・閉庁日においても使用することができる。)

3 使用の許可申請

空き室の使用許可を受けようとする者は、会議室等使用許可申請書(様式第1号)を支所総務・地域振興グループに提出しなければならない。

申請書は、使用を希望する日の3月前から受け付けることができ、3日前までに提出する。

ただし、富士支所については、申請書は10日前までには提出しなければならない。

4 使用の許可

支所総務・地域振興グループは、申請書を受理し、適当と認めるときは、使用料を納付させ、会議室等使用許可書(様式第2号)を交付する。また、使用許可は申請の順序とする。

5 使用期間

使用者は、空き室を連日使用する場合は、3日を超えることはできない。また、特定の団体が長期間使用することができない。(支所長が必要と認めるときは、この限りではない。)

6 使用料の納付

佐賀市行政財産使用料条例第2条の規定に基づき、支所総務・地域振興グループの発行する納入通知書により、その指定する納付期限までに、その指定する場所において納付しなければならない。

7 使用料の額

使用料の額は、普通財産の貸付料の額の算定方法を基に算出した別表の額とする。

8 使用料の減免等

佐賀市行政財産使用料条例第4条の規定に該当するものについては、減免を受けることができる。

9 使用者の遵守事項

使用者は、次に掲げる各号を遵守しなければならない。

(1) 所定の場所に立ち入らないこと。

(2) 使用による騒音、振動、悪臭等で執務執行に支障を生じさせないこと。

- (3) 使用場所の形状を大きく変更させないこと。
- (4) 移動が困難な設備等を設置し、長期間使用しないこと。
- (5) 公序良俗に反し、社会通念上不適当な行為をしないこと。
- (6) 特定の個人、団体の活動を行政の中立性を阻害して支援するような活動をしないこと。
 - ア 政治団体の活動（政党報告会、講演会等）。
 - イ 宗教団体の活動
 - ウ その他行政財産目的外使用に適さない活動と判断されるもの。
- (7) 特定の営利活動の利用に供することが主たる目的である行為をしないこと。
- (8) 指定した場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (9) 搬入した物品や飲食のごみ、紙くず等は必ず持ち帰ること。
- (10) 室内等への張り紙や鎮止めはしないこと。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、庁舎管理上支障があると認められる行為をしないこと。

10 使用上の制限

使用者は、許可を受けた目的以外に使用し、又は、使用の権利を第3者に使用させてはならない。

11 使用許可の取り消し、又は変更

次の各号の一に該当するときは、使用許可の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することがある。

- (1) 空き室を、公用又は公共用に供するため必要とするとき。
- (2) 使用者が、許可事項に違反したとき。

12 原状回復等

使用者は、使用が終了したときは、現状に回復の上、明け渡さなければならない。

13 損害賠償

使用者の責に帰すべき事由により、施設又は設備の滅失、き損等により支所に損害があった場合は、その損害を賠償しなければならない。

14 補足

この要領に定めるもののほか特に必要な事項は、支所長が別に定める。

別表

行政財産目的外使用料

部 屋 名		面積(m ²)	使用料(1時間あたり)
大和	旧議場	213	600 円
富士	旧議場	153	300 円
	3-1会議室(旧委員会室)	83	200 円
三瀬	旧議場	106	300 円
	旧議長室	13	100 円
	旧議員控室	20	100 円