

○栗東芸術文化会館の管理及び運営に関する規則

平成 17 年 9 月 29 日

教委規則第 5 号

栗東市芸術文化会館管理規則（平成 10 年栗東町教育委員会規則第 52 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、栗東芸術文化会館の設置及び管理に関する条例（平成 10 年栗東町条例第 32 号。以下「条例」という。）第 24 条の規定に基づき、栗東芸術文化会館（以下「芸術文化会館」という。）の管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（指定管理の手続）

第 2 条 条例第 5 条第 1 項の規定による申請は、栗東芸術文化会館指定管理者指定申請書（別記様式第 1 号）により、市長が定める期間内に行わなければならない。

2 条例第 5 条第 1 項の規則で定める書類は、次のとおりとする。

- （1） 年間事業計画書
- （2） 年間収支予算書
- （3） 定款等及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- （4） 役員及び業務に従事するものの名簿及び履歴書
- （5） 当該法人その他の団体の過去 2 年間の活動実績の概要を記載した書類
- （6） 当該法人その他の団体の過去 2 年間の事業収支を記載した書類
- （7） 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

3 前項第 1 号の年間事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- （1） 経営方針又は運営規則
- （2） 年間事業計画及び職員の体制
- （3） 施設の運営及び維持管理に係る計画
- （4） 個人情報の保護に関して必要な事項
- （5） 災害、事故その他の緊急事態が発生した場合の対応
- （6） 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（協定）

第 3 条 条例第 6 条の協定には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- （1） 前条第 2 項第 1 号の年間事業計画書に記載された事項
- （2） 委託費の額並びに支払い時期及び方法
- （3） 施設内の物品の所有権の帰属
- （4） 危険負担
- （5） 指定管理者の指定解除に係る手続き
- （6） 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(事業報告書)

第4条 条例第13条の事業報告書は、事業報告書（別記様式第2号）によるものとする。

2 指定管理者は、事業報告書に次に掲げる事項を記載し、毎年4月30日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 業務の実施状況
 - (2) 施設の利用状況
 - (3) 利用料金収入の実績
 - (4) 管理経費等の収支状況
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
- (再委託の禁止)

第5条 指定管理者は、管理業務を第三者に再委託してはならない。ただし、施設の管理に付随する個別の業務については、この限りではない。

(指示)

第6条 指定管理者は、芸術文化会館の施設及び設備の保全、芸術文化会館内の秩序維持その他管理上必要があると認めるときは、入館者に対し必要な指示をすることができる。

(入館の制限)

第7条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、入館を拒否し、又は退館させることができる。

- (1) 芸術文化会館内の秩序を乱し、又は乱すおそれのある者
- (2) 芸術文化会館の施設又は設備を損傷するおそれのある者
- (3) その他指定管理者の指示に従わない者

(入館者の遵守事項)

第8条 芸術文化会館の入館者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 芸術文化会館の施設又は設備を損傷しないこと。
- (2) 他の入館者に危害又は迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (3) あらかじめ指定管理者の承認を受けた場合を除き、物品の販売、飲食物の提供又はポスター等の貼付を行わないこと。
- (4) 所定の場所以外では、喫煙、飲食又は火気の使用をしないこと。
- (5) その他指定管理者が指示する事項

(施設の使用)

第9条 条例第17条の利用申請書は、栗東芸術文化会館利用許可申請書（別記様式第3号）によるものとし、その他の書類の様式は、指定管理者が別に定める。

2 利用者は、次の各号に掲げる芸術文化会館の施設、付帯設備及び備品等（以下「施設等」という。）の区分に応じ、前項の利用申請書を、それぞれ当該各号に定める期間内に提出しなければならない。

ただし、国、地方公共団体若しくはこれらの機関及び指定管理者が特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。

(1) ホール及び展示室並びにこれらと同時に利用する施設等は、利用しようとする日（以下「利用日」という。）の12月前の月の初日から利用日の3週間前の同日まで

(2) その他の施設等は、利用日の3月前の月の初日から利用日の前日まで

3 前項の規定を適用する場合において、施設等を連続して引き続き利用するときは、その利用の最初の日を利用日とする。

4 指定管理者は、利用を許可するときは、利用許可書を申請者に交付するものとする。

(連続利用期間)

第10条 芸術文化会館の施設等を連続して利用することができる期間は、次の各号に掲げる施設等の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間（休館日を含む。）とする。

(1) ホール 10日

(2) 展示室 14日

(3) その他の施設 7日

2 前項各号に規定する施設等を同時に利用する場合の連続使用期間は、当該各号に定める期間とする。

3 指定管理者は、必要があると認めるときは、第1項の期間を変更することができる。

(利用者の遵守事項)

第11条 利用許可書の交付を受けた者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 利用の権利を他人に譲渡し、又は転貸しないこと。

(2) 収容人員を超えて入場させないこと。

(3) 入場者の安全確保の措置を講ずること。

(4) 火災、盗難の予防等に留意し、利用する施設における秩序を維持すること。

(5) あらかじめ指定管理者の承認を受けた場合を除き、芸術文化会館の施設又は設備に変更を加え、又は特別の設備を設けないこと。

(6) 指定管理者の許可を受けていない施設又は設備を利用しないこと。

(7) 定められた場所以外において喫煙し、又は飲食し、若しくは火気を使用しないこと。

(8) あらかじめ指定管理者の承認を受けた場合を除き、寄附金の募集、物品の展示・販売、飲食物の提供又はポスター等の貼付を行わないこと。

(9) その他芸術文化会館の管理上不相当と認められる行為をしないこと。

(利用内容の変更)

第12条 利用者は、許可を受けた施設の利用内容を変更しようとするときは、利用日の7日前（ホール、楽屋及び展示室にあっては、1月前）までに利用変更申請書を指定管理者に提出し、その許可を受けなければならない。

(許可の取下げ等)

第13条 利用者は、許可を受けた施設の利用を取り消そうとするときは、利用日の7日前（ホール、楽屋及び展示室にあっては、1月前）までに利用取消届に利用許可書を添えて指定管理者に提出しなければならない。

（利用打合せ）

第14条 利用者は、施設等の利用方法及び必要な事項について、原則として利用日の1月前までに指定管理者の担当職員（以下「係員」という。）と打合せをしなければならない。

（破損等の届出）

第15条 利用者は、施設等を汚損し、若しくは破損し、又は滅失させたときは、直ちにその旨を指定管理者に届け出て、その指示に従わなければならない。

（係員の立入り）

第16条 指定管理者は、芸術文化会館の管理上必要があると認めるときは、係員を利用中の施設に立ち入らせることがある。この場合において、利用者は、正当な理由がないときは、これを拒んではならない。

（受付時間）

第17条 この規則による利用申請書その他の書類の受付は、開館日の午前9時から午後7時まで行うものとする。

（その他）

第18条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、指定管理者が栗東市教育委員会教育長の承認を得て、別に定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年8月24日教委規則第9号）

この規則は、平成18年11月1日から施行する。

附 則（平成20年10月31日教委規則第9号）

この規則は、平成20年12月1日から施行する。

別記様式第1号(第2条関係)

年 月 日

栗東芸術文化会館指定管理者指定申請書

栗東市長 様

申請者 住 所
団体名
代表者名 印
電話番号

栗東市公の施設における指定管理者の指定を受けたいので、栗東芸術文化会館の設置及び管理に関する条例第5条第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

公 の 施 設 名	
-----------	--

(添付書類)

- (1) 年間事業計画書
- (2) 年間収支予算書
- (3) 定款等及び登記簿謄本(法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類)
- (4) 役員及び業務に従事するものの名簿及び履歴書
- (5) 当該法人その他の団体の過去3年間の活動実績の概要を記載した書類
- (6) 当該法人その他の団体の過去3年間の事業収支を記載した書類
- (7) その他市長が必要と認める書類

様式第2号(第4条関係)

年 月 日

事業報告書

施設名			
団体名			
代表者名			
住所			
電話番号		FAX番号	
担当者名			

1 業務の実施状況

2 施設の利用状況

3 利用料金収入の実績

4 管理経費等の収支状況

5 市長が必要と認める書類

別記様式第 1 号（第 2 条関係）

様式第 2 号（第 4 条関係）