

I 総則

1 事業及び要領の趣旨

旧三崎中学校は、市の行政計画に基づく事業執行に支障がないと認められる期間において、シティセールスに貢献する事業等での有効活用により税外収入を確保するとともに文化又はスポーツ活動を目的とする者の要請等に応えるために暫定的な使用を認めるものとするが、この要領は、三浦市財産規則等の規定に基づいた施設使用の承諾の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

2 対象施設

(1) 暫定使用の対象とする施設は、次のとおりとする。

- ア 会合室
- イ グラウンド
- ウ 屋内運動場

(2) シティセールスに貢献するもので、営業を目的とした写真、映画、音楽等の撮影、録画、録音又は展覧、放送、放映若しくは演奏のために使用するときは、前号に掲げる施設のほか、教室その他の施設を利用することができる。

3 期間及び時間

暫定使用ができる期間及び時間は、別表第1のとおりとする。ただし、市長が認めたときは、この限りでない。

4 使用者の厳守すべき事項

旧三崎中学校を暫定使用する者（以下「使用者」という。）は、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 暫定的な使用であることを十分認識した上で、使用者の責任において施設を使用すること。
- (2) 承諾を受けた目的以外に使用しないこと。また、使用の権利を譲渡し、又は転貸しないこと。
- (3) 施設の原状を変更しないこと。ただし、あらかじめ市長の承諾を受けたときは、この限りでない。
- (4) 施設を毀損しないこと。
- (5) 火災予防に努めること。
- (6) 使用後は清掃し、原状に復すること。ただし、あらかじめ市長の承諾を受けたときは、この限りでない。
- (7) 使用者が施設を使用するために設置し、又は持ち込んだ物品等については、使用者の責任において保管することとし、当該物品等が滅失し、又は毀損したときにおいても、市は一切の賠償責任を負わないものとする。
- (8) 必要費及び有益費は使用者の負担とし、その償還を市に請求しないこと。

(9) その他市長の指示した事項に従うこと。

5 損害の賠償

使用者は、施設を故意又は過失により滅失又は毀損させたときは、市長の定める損害額を賠償しなければならない。

II 使用料

1 納付の方法

使用者は、別表第2から別表第4までに定める使用料を三浦市金銭会計規則第14条に定める納入通知書により、指定する納入期日までに納付しなければならない。

2 使用料の減免

次の各号のいずれかに該当するときは、使用料を減免することができる。

- (1) 市又は市の機関の主催又は共催する会合、行事等に使用するとき。
- (2) 財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（昭和39年三浦市条例第5号）第4条第1項の規定に該当するとき。

3 使用料の還付

納付された使用料は、これを還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当すると市長が認めるときは、使用料の全部又は一部を還付することができる。この場合において、還付を受けようとする者は、使用日の翌日から起算して14日を経過する日までに市長に申し出なければならない。

- (1) 天災事変又は天候に起因する理由により使用することができないとき。
- (2) 第Ⅲ章第3項第6号（使用者の責めに帰さない理由に基づくものに限る。）の規定により承諾を取り消し、又は使用を中止させたとき。

III 使用の申請、承諾等

1 使用の承諾

旧三崎中学校の暫定使用を希望する者（以下「使用希望者」という。）は、あらかじめ市長に申請し、承諾を受けなければならない。

2 承諾の基準

市長は、使用希望者が次の各号のいずれかに該当するときは、暫定使用を承諾しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設を毀損するおそれがあると認められるとき。
- (3) 集团的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (4) 他施設の使用の障害になると認められるとき。

- (5) 営利を目的とした施設の使用（シティセールスに貢献するもの及び市が主催するものを除く。）。
- (6) 不特定多数の者の入場その他の使用を伴い、又はそれを目的とした施設の使用（市が主催するものを除く。）。
- (7) その他使用を不相当と認めるとき。

3 承諾の取消し等

市長は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、承諾を取り消し、又は使用を中止させることができる。この場合において、使用者に損失が生じても、市はその損失を補償しないものとする。

- (1) 前項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (2) 承諾の条件又は指示事項に違反したとき。
- (3) 不正の手段をもって使用の承諾を受けたとき。
- (4) 承諾を受けた目的以外に使用したとき。
- (5) 使用者の申出があったとき。
- (6) その他公益上必要があると認めるとき。

4 申請手続

使用希望者は、次の各号のいずれかの方法により、申請を行うものとする。

(1) 月次申込

ア 会合室の月次申込

使用希望者は、公共施設利用予約システム（以下「予約システム」という。）により、暫定使用を希望する日（以下「使用希望日」という。）の属する月の前月の1日5時から5日24時までまでに申込みを行うものとし、使用希望日の属する月の前月の6日早朝に、予約システムによる抽選を行い、使用者を決定する。この場合において、使用者は、速やかに市有地等使用承諾申請書（第1号様式。以下「使用申請書」という。）を提出するものとする。

イ グラウンド、屋内運動場の月次申込

使用希望者は、使用申請書により、使用希望日の属する月の前々月の1日から25日まで（当該期限の日が三浦市の休日を定める条例（平成元年三浦市条例第9号）第1条第1項に規定する休日（以下「閉庁日」という。）に当たるときは、その日後において最も近い閉庁日以外の日（以下「開庁日」という。）まで）に申込みを行うものとし、使用希望日の属する月の前月の5日までに使用者を決定する。

なお、使用申請書の提出に当たっては、直接財産管理課窓口において、又は郵送により提出するものとし、申請の受付は、申請期限日の17時までに到達したものに限り受け付けるものとする。

(2) 随時申込

ア 会合室の随時申込

使用希望者は、月次申込終了後、空いている施設に対し、予約システムにより、使用希望日の属する月の前月の6日7時から使用希望日の前日（その日が閉庁日に当たるときは、そ

の日前において最も近い開庁日) 17時までには先着順で申込みを行うことができる。この場合において、使用希望者は、速やかに使用申請書を提出するものとする。

イ グラウンド、屋内運動場の随時申込

使用希望者は、月次申込終了後、空いている施設に対し、直接財産管理課窓口において、又は電話により、使用希望日の属する月の前月の6日(その日が閉庁日に当たるときは、その日後において最も近い開庁日) 9時から使用希望日の前日(その日が閉庁日に当たるときは、その日前において最も近い開庁日) 17時までには先着順で申込みを行うことができる。この場合において、使用希望者は、速やかに使用申請書を提出するものとする。

5 申請手続の特例

前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、使用希望者は、随時に申請を行うことができる。この場合において、使用希望者は、あらかじめ財産管理課と協議しなければならない。

- (1) シティセールスに貢献するもので、営業を目的とした写真、映画、音楽等の撮影、録画、録音又は展覧、放送、放映若しくは演奏のために使用するとき。
- (2) 使用の目的が、公共性のある行事等によるものであるとき。

6 グラウンド、屋内運動場の月次申込における使用者の選考

グラウンド、屋内運動場の月次申込において使用施設、使用日等が競合したときは、次の各号に掲げるものを総合的に勘案して使用者を選考する。

(1) 市内使用者優先の原則

使用施設、使用日等が競合した場合には、市内使用者(個人にあつては、市内に居住、在勤又は在学している者をいい、法人その他の団体にあつては、市内に事業所等を有する者又は活動の拠点が主に市内である者をいう。以下同じ。)を優先することを原則とする。

この場合において、当該申請者又は使用承諾を受けた者(法人その他の団体にあつては、その代表者(使用承諾を受けた者にあつては、使用に際しての代表者を含む。))は、市長の求めに応じ、市内使用者である旨を証する書面を提示しなければならない。

(2) 公平性の原則

競合する使用施設、使用日等に対する承諾については、市内使用者を除き、他の使用者との使用回数の公平性を勘案して承諾することとする。

(3) 使用時間の変更(分割)承諾

使用時間については、申請どおりの承諾又は不承諾を行うことを原則とする。ただし、使用時間の変更(分割)により他の使用者との公平性を担保できると認める場合には、変更(分割)承諾をするものとする。

7 承諾手続

市長は、第4項又は第5項の申請があつた場合は、当該申請の内容を審査し、当該申請を行った者に対し、市有地等使用承諾(不承諾)通知書(第2号様式)により通知するものとする。ただし、会合室の使用にかかる承諾は、予約システムにより通知するものとする。

IV 減免の申請、承諾等

1 減免の承諾

使用料の減免を受けようとする使用者（以下「減免希望者」という。）は、市長に申請し、承諾を受けなければならない。

2 承諾の基準

市長は、第Ⅱ章第2項各号のいずれにも該当しないときは、使用料の減免を承諾しない。

3 申請手続

減免希望者は、市有地等使用料減免申請書（第3号様式）により、減免の申請を行うものとする。

4 承諾手続

市長は、前項の申請があったときは、当該申請の内容を審査し、当該申請を行った者に対し、市有地等使用料減免承諾（不承諾）通知書（第4号様式）を交付するものとする。

V 補足

この要領に定めのない事項については、別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。ただし、施行日以前に行われた施行日以降の使用に係る使用申請については、この要領による使用申請が行われたものとみなすこととする。

別表第1

旧三崎中学校を暫定使用できる期間及び時間

施設	期間	時間
会合室	月曜日から土曜日まで(国民の祝日等を除く)	9:00~21:00
グラウンド	日曜日、土曜日、国民の祝日等の閉庁日	9:00~18:00
屋内運動場	全日	9:00~22:00

注：年末年始（12月29日～1月3日）は、貸出しをしない。

別表第2

会合、文化、スポーツ又はレクリエーション活動の目的で使用する場合の使用料

施設の区分	単位	使用料
会合室	1室1時間	200円
グラウンド	1時間	400円
屋内運動場	1時間	400円

注1：使用の時間に1時間未満の端数があるとき又はその使用の時間が1時間未満のときは、1時間として計算する。

注2：会合、文化、スポーツ及びレクリエーション活動の目的以外で使用する場合は、別表第4に定める使用料を適用する。

別表第3

営業目的で写真撮影、放送、録音又は映画の撮影等をするために使用する場合の使用料

使用の区分	単位	使用料
写真を撮影すること	1件	10,000円
上記以外	1件	50,000円

注1：使用料を算定する場合において、当該使用する主たる施設に加え、当該施設に付帯する土地等の使用があるときは、これらを合わせて1件として計算する。

注2：1件の使用時間は、原則午前8時から午後7時までとする。

別表第4

別表第2及び別表第3に掲げるもの以外の目的で使用する場合の使用料

使用の区分	単位	使用料
別表第2及び別表第3に掲げるもの以外の目的で使用する	1日	50,000円

注1：午前零時から翌日の午前零時までの間の使用につき、使用時間が1日に満たない場合であっても、1日として計算する。この場合において、1日の使用時間については、あらかじめ財産管理課と協議し、決定するものとする。

第1号様式

市有地等使用承諾申請書

年 月 日

三浦市長

申請者 住 所 _____
 氏 名 _____
 電話番号 _____

次のとおり旧三崎中学校の施設を使用したいので、申請いたします。

使用希望施設等 ※希望する施設等を ○で囲んでください。	第1会合室・第2会合室・第3会合室・グラウンド・屋内運動場・ その他（ ）
使用目的	
使用希望日時 ※複数日使用希望の場合は別紙 に記載して下さい。	年 月 日（ ） : から : まで
使用予定人員	・市内（居住、在勤、在学） 人 ・その他 人
使用団体名	
代表者住所	
代表者氏名	

※以下は記入しないでください。

上記の申請について、次のとおり決定してよろしいか。

決裁区分	処 理 欄		使用料の免除	有 無
			使 用 料	円
決 定 区 分			使用承諾通知	年 月 日
承 諾	不承諾	理由	使用料納付日	年 月 日

() 月使用分

一箇月に複数日の使用申請の場合記入

使用団体名：

※希望する施設等を○で囲んでください。

使用希望日	使用希望時間	使用予定人員		使用希望施設等				
		市 内	人	第1	第2	第3	グラウンド	屋内
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場
日 ()	: から : まで	市 内	人	第1 会合室	第2 会合室	第3 会合室	グラウンド	屋内 運動場

(記入欄が不足した場合はこの用紙を複数枚使って記入してください)

市有地等使用承諾（不承諾）通知書

年 月 日

三浦市長

印

申請のありました旧三崎中学校の施設については、次のとおり決定しましたので通知します。

決定区分	承諾 ・ 一部承諾 ・ 不承諾（理由： ）
使用施設	
使用目的	
使用日時	年 月 日（ ） : から : まで
使用予定人員	人
使用団体名	
代表者住所	
代表者氏名	
使用料の額	円
使用料の納付期限	
承諾の条件	

市有地等使用減免申請書

年 月 日

三浦市長

申請者 住 所 _____
 氏 名 _____
 電話番号 _____

次のとおり旧三崎中学校の施設使用料の減免を申請いたします。

使用希望施設等 ※希望する施設等を ○で囲んでください。	第1会合室 ・ 第2会合室 ・ 第3会合室 ・ グラウンド ・ 屋内運動場 ・ その他 ()
使用目的	
使用希望日時 ※複数日使用希望の場合は 別紙に記載して下さい。	年 月 日 () : から : まで
使用予定人員	・ 市内 (居住、在勤、在学) 人 ・ その他 人
使用団体名	
代表者住所	
代表者氏名	
減免申請額	全 額
使用料の減免を 受けたい理由	
備 考	

市有地等使用料減免承諾（不承諾）通知書

年 月 日

三浦市長

印

申請を受けた旧三崎中学校の施設使用料の減免については、次のとおり決定しましたので通知します。

決定区分	承諾 ・ 不承諾（理由： ）
使用施設	
使用目的	
使用日時	年 月 日（ ） : から : まで
使用予定人員	人
使用団体名	
代表者住所	
代表者氏名	
使用料の額	円
減免する額	円
差引納付額	円