

神戸市看護大学ホール目的外使用要綱

(趣旨)

第1条 神戸市看護大学（以下「大学」という。）が設置する神戸市看護大学ホール（以下「施設」という。）の目的外使用に係る取扱いについては、地方自治法（昭和22年法律第67号）行政財産の許可使用に関する使用料条例（昭和39年3月条例第80号）及び神戸市公有財産規則（昭和44年10月規則43号の2）に基づき、この要綱に定めるところによる。

2 本要綱に規定する施設とは、舞台ホール、会議室、控室及びこれらの付帯設備等をいう。

(使用許可の範囲)

第2条 施設の目的外使用については、次の各号の一に該当する場合に限り、その使用を認めることができる。

- (1) 神戸市からの要請に基づく行事又はこれに準ずるもの。
- (2) 財団法人先端医療振興財団、財団法人神戸市地域医療振興財団、地方独立行政法人神戸市民病院機構の要請に基づく行事又はこれに準ずるもの。
- (3) 大学の教育・研究活動に密接に関係する研究・学術のための学会等。
- (4) 公共団体等からの要請に基づく行事又はこれに準ずるもので公益上必要と認められるもの。
- (5) 地域自治会等公共性の高い活動団体からの要請に基づく行事又はこれに準ずるもの。
- (6) その他市長が認める行事又は活動。

2 第1項の規定にかかわらず、次の各号の一つに該当する場合は、その使用を認めない。

- (1) 大学関係者の活動に支障があると認められるとき。
- (2) 営利を主たる目的とした利用と認められるとき。
- (3) 特定の政党若しくは公選による公職の候補者の支持又は反対のための使用、その他政治的活動のための使用と認められるとき。
- (4) 特定の宗教の支持又は反対のための使用、その他宗教的活動のための使用と認められるとき。
- (5) 申請者が、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年5月26日市長決定）第4条第1項第3号又は第6号に掲げる者で同要綱第5条各号に掲げる事項のいずれかに該当したとき。
- (6) その他施設の管理上支障があると認められるとき。
- (7) 前号に掲げるもののほか、市長がその使用を不適当と認められるとき。

(所 管)

第3条 施設の目的外使用許可に係る管理運営事務は大学事務局の所管とする。

(使用を許可する施設及び使用料)

第4条 使用を許可する施設の使用料は、別表1のとおりとする。

(使用料の減免)

第5条 使用料は、次の各号の一に該当する場合に限り、申請に基づき減額又は免除することができる。

- (1) 第2条第1項第1号及び第2号に規定する使用 免除
- (2) 第2条第1項第3号に規定する使用 50%減額
- (3) 前2号に掲げるもののほか、公益上の見地から減額又は免除の必要があると認めるとき。

(使用料の不還付)

第6条 既に納入されている使用料は、次の各号の一に該当しない限り還付しない。

- (1) 地震等の災害により使用できなかったとき。
- (2) 第8条第1項第1号の規定により使用許可を取消したとき。

(使用許可の申請)

第7条 施設を目的外に使用しようとする者は、原則として、使用日の14日前までに行政財産使用許可申請書(様式1号)を市長に提出し、許可を受けなければならない。

- 2 使用を許可された場合には、第4条に規定する使用料を大学が発行する納付書により納付すること。なお、行政財産目的外使用許可書(様式2号)は、納入済確認後に交付する。
- 3 使用料は、第2条第1項第1号及び第2号に類する者が使用するときは、これを後納させることができる。

(使用許可の取り消し)

第8条 使用許可後に次の各号の一に該当する場合は、許可を取消す場合がある。

- (1) 大学において緊急の使用の必要が生じた場合。
- (2) 開催される催しの内容に不適正な事項が判明した場合。
- (3) 使用願に虚偽の事実が記載されていることが判明した場合。

(使用許可事項の変更)

第9条 使用の許可を受けた者(以下「使用者」という。)が、使用許可書に記載した事項を変更するときは、第7条の規定に準じて許可を受けなければならない。

- 2 前項の変更において、使用料が増額したときは、その差額を徴収する。

(使用者の遵守事項)

第10条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用許可を受けた施設・設備以外を使用しないこと。
- (2) 音響設備、映像機器等を使用する場合、予め当該設備機器の操作に精通した者を事務局に届け出て、必ずその者が取り扱うこと。
- (3) 準備及び後始末は、使用を許可された時間内に使用者が行なうこと。
- (4) 許可なく施設内において物品の販売、寄付の募集、宣伝等を行わないこと。
- (5) 許可なく施設の壁等にポスターやビラ等を貼らないこと。

- (6) 多数の者が施設を利用する場合には、使用者は必要に応じて警備員等配置するなど十分な安全管理に努めること。
- (7) 大学内に機材を搬入する場合は、予め事務局長の許可を受けること。
- (8) その他事務局職員及び警備員の指示に従うこと。

(使用者の責任)

第 11 条 施設使用中に発生した事故については、施設・設備の不備に基づくものを除きすべて使用者の責任とする。

- 2 施設使用中に発生した盗難・紛失・破損等については、使用者が責任を持って処理し、大学は一切の責任は負わない。

(原状回復義務)

第 12 条 使用者は、その使用を終えたときは、直ちに原状に回復しなければならない。

- 2 使用者は、使用者その他施設を利用する者が故意又は過失により施設の設備・備品を汚損した場合及び紛失・毀損した場合は、直ちに大学事務局へ届け出て、その指示を受けること。これによって生じた損害は、使用者が弁償すること。

(雑 則)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、施設の使用に係る必要な事項は市長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

別表 1

目的外使用許可対象施設の使用料

施設名	定員	面積	使用料（単位 円）		
			午前	午後	夜間
舞台ホール (控室を含む)	500名	542㎡	37,000	37,000	37,000
会議室 1	12名	36㎡	900	900	900
会議室 2	12名	33㎡	900	900	900

- 1 午前の使用時間帯は、午前9時から午後1時までとする。
- 2 午後の使用時間帯は、午後1時から午後5時までとする。
- 3 夜間の使用時間帯は、午後5時から午後9時までとする。