

## 苫小牧市議会議場貸出要領

### (趣旨)

- 1 この要領は、苫小牧市議会議場の貸出について必要な事項を定める。

### (貸出施設)

- 2 貸出施設は、本会議場とする。

### (使用時間及び休日)

- 3 貸出施設の使用時間及び休日は、次のとおりとする。ただし、議会事務局総務課長（以下「総務課長」という。）が特に必要と認めるときは、使用時間及び休日を変更し、貸出することができる。

(1) 使用時間 午前9時から午後5時まで

(2) 休日 ①1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

②土曜日、日曜日及び祝日

### (貸出対象者)

- 4 貸出施設は、市及び教育委員会が、主催若しくは共催又は後援する事業に貸出することとする。ただし総務課長が特に認めるときはこの限りでない。

### (使用の受付)

- 5 貸出施設の使用許可を受けようとする者は、使用許可申請書（第1号様式）を議会事務局総務課（以下「総務課」という。）に提出しなければならない。

### (使用の許可)

- 6 総務課は、使用許可申請書を受理し適当と認めるときは、使用許可書（第2号様式）を交付する。

### (使用許可の変更等)

- 7 貸出施設が、議会の用務に使用する必要があるときは、その使用日時を変更又は取り消しすることができる。

### (遵守事項)

- 8 使用者及び入場者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 予約した使用目的以外の目的で使用しないこと。
  - (2) 転貸しないこと。
  - (3) 掲示物を無断で持ち出ししないこと。
  - (4) 火気及び電飾等の機材は使用しないこと。
  - (5) 危険物を持ち込まないこと。
  - (6) 飲食及び喫煙をしないこと。
  - (7) 予約した使用時間を超過しないこと。
  - (8) その他貸出施設の使用について議会事務局職員の指示に従うこと。

(原状回復の義務)

- 9 使用者は、貸出施設の使用を終了したときは、速やかに原状に回復しなければならない。  
ただし、総務課長の承認を受けたときは、この限りでない。

(損害の賠償)

- 10 使用者は、故意又は重大な過失により施設、附属設備、器具等を滅失、き損、又は汚損したときは、その損害を賠償しなければならない。

(補則)

- 11 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、総務課長が定める。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年2月19日改正)

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年2月16日改正)

この要領は、平成29年3月1日から施行する。