

公益社団法人東広島市観光協会 くぐり門設置及び管理規程施行規則（要約）
（使用又は利用の許可の申請）

第4条 使用又は利用の許可を受けようとする者は、有料施設等使用許可申請書（別記様式第1号）（中略）を会長又は代理人に提出しなければならない。

（許可又は不許可の処分）

第6条 申請書の提出があった場合において、これを適当と認めるときは許可する旨を、適当でないときは許可しない旨及びその理由を、当該申請をした者に通知するものとする。

2 前項の規定による通知は、（原則）書面で行わなければならない。

（行為の禁止）

第8条 くぐり門においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- ①施設等を損傷し、又は汚損すること。②花木の伐採又は採取をすること。
- ③張り紙もしくは張り札をし、又は広告を表示すること。④立入禁止区域に立ち入ること。⑤指定された場所以外の場合へ車両等を持ち入れ、又は留め置くこと。⑥施設等をその用途以外に使用すること。⑦前各号に掲げるもののほか、くぐり門の管理に支障があると認められる行為をすること。

（利用等の制限）

第9条 会長又は代理人は、第6条による許可を受けようとする者が、次の各号のいずれかに該当するときは、その許可をしない。

- ①施設等の利用に支障を及ぼすと認めるとき。②公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。③施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ④当該許可が集団的に、又は常習的に暴力的不法行為等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。⑤施設等の管理運営上支障があると認めるとき。⑥その他会長又は代理人において不適当と認めるとき。

（行為の禁止等）

第11条 規程第8条各号に掲げるもののほか、くぐり門においては次の行為をしてはならない。

- ①所定の場所以外の場所で飲食し、喫煙し、又は火気を使用すること。②他人の生命、身体もしくは財産に危害を及ぼし、又は及ぼすおそれがある行為。
- ③他人に迷惑を及ぼす行為又は他人に嫌悪の情を催させる行為

2 くぐり門においては、その使用等に関し協会担当係員の指示に従わなければならない。

西条酒蔵通り観光案内所（くぐり門西棟）利用案内

| 施設の名称及び区分 | 利用時間 | 開館日 |
|-----------|-------------|--|
| 休憩スペース | 10:00～16:00 | 1月4日から12月28日まで（水曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その直後の休日でない日）を除く。） |
| 多目的スペース | 9:00～18:00 | 同上 |

有料施設等を使用する場合

| 施設の名称及び区分 | 徴収の区分 | 使用料（税別） ※当日徴収 | |
|-----------|-------|---------------|----------------|
| | | 3時間まで | 3時間を超えると1時間ごとに |
| 休憩スペース | 非営利目的 | 2,000円 | 500円 |
| | 営利目的 | 3,000円 | 1,000円 |
| 多目的スペース | 非営利目的 | 2,000円 | 500円 |
| | 営利目的 | 2,000円 | 1,000円 |

ただし、展示のみの場合は、
1週間以下＝6,000円 1週間以上2週間まで＝10,000円
（最大貸し出し2週間まで）

【備考】

- 1 休憩スペース・多目的スペースを使用する場合光熱費は、1時間/150円加算する。
- 2 使用時間には、準備及び後片付けに要する時間を含むものとする。
- 3 市外居住者（市内に住所を有している者又は市内に主たる事務所を有している法人及び市内を主たる活動範囲としている各種団体・グループ以外のものをいう。）の使用の場合は使用料の額の3割に相当する額を加算する。
- 4 予約は、原則として3カ月前から受け付ける。
- 5 当日キャンセルは、使用料全額お支払いただく。

公益社団法人東広島市観光協会 西条酒蔵通り観光案内所有料施設等使用許可申請書

東広島市観光協会会長 様

西条酒蔵通り観光案内所を使用したいので、次のとおり申請します。

| | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|-----------|----------|---|-------|
| | | 申請年月日 | 令和 | 年 | 月 | 日 |
| | | ※受付担当者 | | | | |
| イベント内容 | | | | | | |
| 参加料 | □徴収する（ ）円 | | □徴収しない | | | |
| 営利目的 | □有 | | □無 | | | |
| ※営利目的ではない場合も、参加料を徴収する場合の使用料は営利目的の金額となる。 | | | | | | |
| 使用日時 (準備、片付け含む) | 令和 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分から |
| | 令和 | 年 | 月 | 日 | 時 | 分まで |
| 情報掲載について (かわら版へ掲載) ※HPへの掲載はイベント掲載情報申込から | □掲載を希望する | | □掲載を希望しない | | | |
| | 日時 | 令和 | 年 | 月 | 日 | 時 分から |
| | | 令和 | 年 | 月 | 日 | 時 分まで |
| | 内容 | | | | | |
| | URL | | | | | |
| | 参加料 | | | 問合せ先 | | |
| 申請者 | 住所 | | | | | |
| | 団体名 | | | 領収書の宛名 | | |
| | フリガナ 氏名 | | | 電話番号 () | — | |
| | | | | 携帯電話 () | — | |
| | フリガナ 当日責任者氏名 | | | 電話番号 () | — | |
| | | | | 携帯電話 () | — | |
| 使用施設 | 施設の名称及び区分 | (休憩スペース ・ 多目的スペース ・ その他附属施設) | | | | |
| | 附属設備 | | | | | |
| | 設備の設置等 | □あり | | □なし | | |
| | 冷暖房の使用 | □冷房 | | □暖房 | | |
| 使用予定人員 | 人 (最大人数：30名まで) | | | | | |
| ※使用料 (当日徴収) | 施設使用料 | | | | | 円 |
| | 光熱費使用料 | | | | | 円 |
| | 使用時間超過料 | | | | | 円 |
| | 合計 | | | | | 円 |
| 注意事項 | (1) ボールペンで記入してください。 (2) 該当する項目の□欄に、チェックしてください。 (3) 市外居住者の使用その他規則で定める場合は、規則で定める額を加算します。 (4) 使用料は、当日終了時にお支払いください。 (5) ※印の欄は、記入しないでください。 (6) 予約は、原則として3カ月前から受け付けます (7) 電話での仮予約の後、7日以内に申請書の提出をしてください。 (8) キャンセルに伴う使用料は、当日は全額 | | | | | |