

# 伯耆町岸本保健福祉センターの内 保健福祉棟管理及び運営規程

伯耆町社会福祉協議会

## 伯耆町岸本保健福祉センターの内保健福祉棟管理及び運営規程

(目的)

**第1条** この規程は、伯耆町岸本保健福祉センターの内保健福祉棟(以下「センター」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(管理)

**第2条** 会長は、センターの効率的な運用を図るため、常に良好な状態において管理しなければならない。

(利用の許可)

**第3条** センターを利用することができる事業は、次のとおりとする。

- (1) 保健事業
- (2) 健康づくり事業
- (3) 介護支援及び福祉に関する事業
- (4) 広く町民の福祉に寄与すると会長が認める事業
- (5) センターの利用促進に関する事業

(利用の手続)

**第4条** センターを利用しようとする者、団体(以下「利用者」という。)は、様式第1号を提出し会長の許可を受けなければならない。

2 会長は、センターの管理上必要があると認めるときは、利用の許可に条件を付することができる。

(利用時間)

**第5条** センターの利用時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、会長が必要と認めるときは、この限りでない。

(休館日)

**第6条** センターの休館日は、次の各号に定める日とする。ただし、会長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

- (1) 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 1月2日、3日及び12月29日から同月31日まで

(利用の制限)

**第7条** 会長は、利用者が次の各号の1に該当し、又は該当する恐れがあると認めるときは、利用許可をせず又は許可を取り消すことができる。

- (1) 公安、公益を害し、善良な風俗を乱す恐れがあるとき
- (2) 建物又は器具を破損又は滅失する恐れがあるとき
- (2) 他人に迷惑を及ぼし、又はその恐れがある行為をすること
- (3) その他管理上支障があるとき

(施設、設備の破損等の届出)

**第8条** 利用者は、施設又は設備を破損もしくは汚損したときは、速やかに会長に届出なければならない。

2 前項の届出があった場合、会長は施設設備の利用者に対して損害賠償をさせることができる。

(利用上の遵守事項)

**第9条** 利用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 許可を受けた目的以外に使用し、又は他人に使用させてはならない
- (2) 利用前の準備及び利用中の整理を自ら行うこと
- (3) 施設又は設備の保全及び火気に十分な注意を怠らないこと
- (4) 利用を停止されたときもしくは利用の許可を取り消されたとき又は利用を終わったときは、直ちに原状に復し、設備を整頓し、かつ、部屋の内外を清掃して、関係の職員に引き継が

なければならない

(利用料)

**第10条** センターの利用にかかる料金(以下「利用料」という。)は、別表のとおりとする。ただし、次に掲げる者は無料とする。

- (1) 伯耆町の主催される第3条に規定される事業
- (2) 伯耆町社会福祉協議会が行う事業
- (3) 伯耆町社会福祉協議会が事務局を持つ各種団体の事業

(利用料の減免)

**第11条** 第3条の目的を達成する事業で、会長が特に認めたものは様式第2号の許可申請書を提出することにより利用料を減免することができる。

(利用の取消し)

**第12条** センターの利用許可を受けた者が利用取消しをしようとするときは、当該利用日の前日までに様式第3号の利用許可取消届を会長に提出しなければならない。

(利用料の返還)

**第13条** すでに納入された使用料は返還しない。ただし、次に定める場合は利用料の全部及び一部を返還できる。

- (1) 自然災害等利用者の責任に帰することが出来ない事由により、利用出来なくなった場合
- (2) 当該利用日の前日までに様式第3号の利用許可取消届を会長に提出した場合
- (3) その他会長が相当の理由があると認めた場合

(委 任)

**第14条** この規程に定めるもののほか必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年6月1日から施行する。

別表 (第10条関係)

(単位:円)

施設区分		時間区分		1時間当たりの利用料			
				開館日の 9時から 17時まで	休館日及 び開館日 の9時から 17時以外	入場料を徴収するとき	
						開館日の9 時から17時 まで	休館日及び開館 日の9時から17 時以外
岸本保健福 祉センター	大会議室(全体)	900	1,800	1,800	3,600		
	小会議室(半分)	450	900	900	1,800		
その他の部屋		原則貸出はしない					
中庭		会議室全体の利用料を適用する。					
駐車場		1台当たり1時間100円とするが、利用内容によっては別途協議					

様式第1号(第4条関係)

伯耆町岸本保健福祉センター利用許可申請書(許可書兼領収書)

平成 年 月 日

伯耆町社会福祉協議会長 様

申請者 住 所  
団体名  
氏 名 印  
TEL ( )

下記のとおり使用したいので許可くださるよう申請します。  
記

利 用 目 的		
利 用 日 時	平成 年 月 日 曜日 午前(後) 時 分から 平成 年 月 日 曜日 午前(後) 時 分まで	
使用施設区分 (該当項目を○ で囲んで下さい)	会議室1(中) 会議室2(小) 検診室 母子保健室 和 室 栄養指導室 団体事務室 その他( ) ※大会議室として2つの会議室を使用される場合は両方を○で囲んで下さい 戸締り、掃除等後片付けをお願いします	
使用設備 (該当項目を○ で囲んで下さい)	冷暖房 ・ 音響設備(会議室2は使用不可)	
使用予定人員	人	
使用責任者	氏 名 連絡先 TEL -	
特 記 事 項		
利 用 料 (申請時に納入 してください)	部屋使用料	円
	冷暖房使用料	円
許可印		領収印
		受付者印

様式第2号(第11条関係)

伯耆町岸本保健福祉センター利用許可申請書 (減免利用者用)

平成 年 月 日

伯耆町社会福祉協議会長 様

申請者 住 所  
団体名  
氏 名 印  
TEL ( )

下記のとおり使用したいので許可くださるよう申請します。  
記

利 用 目 的			
利 用 日 時	平成 年 月 日 曜日 午前(後) 時 分から		
	平成 年 月 日 曜日 午前(後) 時 分まで		
使用施設区分 (該当項目を○ で囲んで下さい)	会議室1(中)      会議室2(小)      検診室 母子保健室      和 室      栄養指導室 団体事務室      その他( )		
	※大会議室として2つの会議室を使用される場合は両方を○で囲んで下さい 戸締り、掃除等後片付けをお願いします		
使用設備 (該当項目を○ で囲んで下さい)	冷暖房	・	音響設備(会議室2は使用不可)
使用予定人員	人		
使用責任者	氏 名	連絡先 TEL	—
特 記 事 項			
利 用 料 (申請時に納入 してください)	部屋使用料	<input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 減額	円
	冷暖房使用料	<input type="checkbox"/> 免除 <input type="checkbox"/> 減額	円
許可印		領収印	受付者印

様式第3号(第12条関係)

## 伯耆町岸本保健福祉センター利用許可取消届

平成 年 月 日

伯耆町社会福祉協議会長 様

申請者 住 所  
団体名  
氏 名 印  
T E L ( )

下記の利用許可について取消ししていただきたく届出ます。

記

取消しの理由	
使用日時	平成 年 月 日 曜日 午前(後) 時 分から 平成 年 月 日 曜日 午前(後) 時 分まで
使用施設区分 (該当項目を○ で囲んで下さい)	会議室1(中) 会議室2(小) 検診室 母子保健室 和室 栄養指導室 団体事務室 その他( ) ※大会議室として2つの会議室を使用される場合は両方を○で囲んで下さい 戸締り、掃除等後片付けをお願いします
納入済利用料	部屋使用料 <input type="checkbox"/> 免除 円
	冷暖房使用料 <input type="checkbox"/> 免除 円