

北斗市商業化活性化支援センター管理運営規程

（目 的）

第 1 条 この規程は、北斗市商業活性化支援センター（以下「本施設」という。）の適切な管理運営と使用について必要な事項を定めることを目的とする。

（管 理）

第 2 条 本施設の管理は、北斗市商工会（以下「本会」という。）が行う。

（職 員）

第 3 条 本施設に館長を置く。

2 館長は、本会事務局長とする。

（開館時間）

第 4 条 本施設の開館時間は、午前 9 時から午後 11 時とする。

2 商工会長が必要と認めるときは、前項の開館時間を変更することができる。

（休 館 日）

第 5 条 本施設の休館日は、12月30日から翌年 1 月 5 日までとする。

2 商工会長は、必要と認めるときは、臨時に休館し、又は休館日において臨時に開館することができる。

（使用許可の申請）

第 6 条 本施設の使用許可を受けようとする者は、使用日の 3 日前までに北斗市商業活性化支援センター使用申請書（別記第 1 号様式）を商工会長に提出しなければならない。ただし、商工会長が、やむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（使用許可書の交付）

第 7 条 商工会長は前条の規定による申請を許可したときは、北斗市商業活性化支援センター使用許可書（別記第 2 号様式）を交付するものとする。

2 商工会長は、前項の許可をする場合において、本施設の管理上必要な条件を付することができる。

（使用制限）

第 8 条 商工会長は、次の各号の一に該当するときは、本施設の使用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及び同条第 6 号に規定する暴力団員の利益になると認めるとき。

(3) 建物又は付属設備等を破損、汚損又は滅失するおそれがあるとき。

(4) その他本施設の管理運営上、適当と認めがたいとき。

(使用許可の取消等)

第9条 商工会長は、次の各号の一に該当するときは、使用の許可を取消し、又は使用を停止し、若しくは使用条件を変更することができる。この場合において、第7条第1項の許可書の交付を受けたもの（以下「使用者」という。）に損害が生じても本会はその賠償の責を負わない。

(1) この規程に違反したとき。

(2) 使用許可の条件に違反したとき。

(3) 前条各号の規定に該当する理由が生じたとき。

(4) 使用許可の申請に偽りがあったとき。

(使用料)

第10条 使用者は、別表に定める使用料を納付しなければならない。

2 使用料は、使用許可後、使用日の前日までに指定された金融機関口座に振込納付しなければならない。ただし、商工会長が特に認めるときは、この限りでない。

(使用料の還付)

第11条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、その全部又は一部を還付することができる。

(1) 使用者の責に帰さない理由により使用することができないとき。

(2) 公用又は公益上の都合により使用許可を取り消したとき。

(施設内での飲食及び喫煙)

第12条 本施設での飲食及び喫煙については以下の事項を守らなければならない。

(1) 交流広場への飲食物の持ち込み及び飲食行為は自由とする。

但し、飲酒及び煮炊き等による火気の使用は禁止する。

また、集団による飲食行為等により施設の目的を著しく阻害し、他の施設利用者の迷惑となる使用が認められるときは本会職員または施設管理委託業者（以下「管理者」という）は使用の中止を命ずることができる。

(2) 多目的ホール、研修室、情報研修室、和室、厨房への飲食物の持ち込み及び飲食については使用者があらかじめ申込書に飲食を伴う使用である旨を記載し、商工会長の許可を受けている場合のみ認める。

但し、煮炊き等による火気の使用は調理室に設置している設備の使用以外は原則として認めない。

(3) 施設内での喫煙については交流広場の指定された場所での喫煙のみ

認める。

（使用者の義務、遵守事項）

第13条 使用者は、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本施設を使用し、又は使用する権利を他人に譲渡し、若しくは転貸しないこと。
- (2) 本施設の使用にあたり特別な設備をし、または既存の設備を変更しようとするときは第6条の申請書備考欄に明記し、商工会長の許可を得ること。
- (3) 本施設の使用を終わったとき又は第9条の規定により使用許可を取消され、若しくは使用を停止されたときは、本会職員または管理者の指示に従い、使用者の負担において直ちに使用場所を原状に回復すること。
- (4) 使用中は使用責任者を配置し、火災、事故防止及び秩序の維持に努めること。
- (5) 本施設及びその敷地内で許可なく看板、ポスター等の掲示をしないこと。
- (6) 本施設及びその敷地内で許可なく寄付行為又は物品の販売等を行わないこと。
- (7) 許可以外の施設及び備品を使用しないこと。
- (8) 本施設使用後は清掃、点検を行ない、ゴミが発生したときは分別して所定のゴミ箱へ捨て、管理者の確認を受けてから退出すること。
- (9) 喫煙は交流広場の指定された場所ですること。それ以外の場所では喫煙しないこと。
- (10) 開館時間、閉館時間を厳守すること。
- (11) 前各号のほか、管理者の指示に従うこと。

（破損等の届出、損害賠償の義務）

第14条 使用者は、建物、付属設備及び備品等を破損、汚損又は滅失したときは、直ちに北斗市商業活性化支援センター破損等届出書（別記第3号様式）を商工会長に提出し、その指示を受けなければならない。

- 2 使用者の責において、破損、汚損又は滅失したときは、使用者は、その損害を賠償しなければならない。

（協 議）

第15条 この規程に定めのないものについては、その都度北斗市商業活性化支援センター施設管理運営委員会で審議検討し、その答申に基づき理事会において協議し商工会長が定める。

(附 則)

- 1 この規程は、平成15年3月26日から施行する。

施設使用基本料金表

1. 施設使用基本料金表

施設名		主な付帯設備・備品	収容人員目安	面積	基本使用料 (1時間当り)	冷暖房 加算 割合
屋外	キャノピー	音響設備・照明設備		450㎡	1,200円	なし
支援センター 1階	多目的ホール	電動イス・音響設備 映像機器	36～100名	185㎡	1,200円	3割
	情報研修室	パソコン	10名	37㎡	700円	3割
	研修室		24～35名	42㎡	600円	3割
	交流広場	子供広場・展示 談話コーナー		150㎡	1,000円	なし
	和室		10～15名	25㎡	500円	3割
	厨房		10～15名	36㎡	600円	3割

2. 使用団体別加算・減免割合表

使用団体	加算割合	減免割合
	営 利	非営利
商工会・関係団体	該当なし	5割
商工会員	0割	6割
会員外町内商工業者	5割	3割
町外商工業者	10割	なし
町内商店会	該当なし	6割
サークル・町内会他	該当なし	8割
町内経済団体	0割	5割
その他団体	10割	なし

3. 施設利用料金表の附則事項

- ①使用のための準備及び現状回復に要する時間は、使用時間として算入する。
- ②施設使用料は、30分単位で計算する。また、端数時間は切り上げて計算するものとする。
- ③施設使用料は、10円未満切り捨てとする。
- ④冷房期間は、7月1日から8月31日までとする。
- ⑤暖房期間は、11月1日から翌年4月30日までとする。
- ⑥終日（9時～23時）使用する場合は1割減免する。
- ⑦情報研修室の使用料の内訳は部屋料400円・機器使用料300円とする。
- ⑧しきりを外し情報研修室と研修室を同時利用する場合は、1,000円とする。
- ⑨商工会・商工会関係団体・町内商店会・サークル・町内会・個人は加算割合から除外する。
- ⑩施設内の備品等の持ち出しは一切禁止する。
- ⑪商工会・商店会から依頼を受けて、施設を使用する場合の加算・減免割合は商店会と同じ扱いとする。
- ⑫北斗市が使用する場合は無料とする。
- ⑬この取り決めの他に商工会長が特に認める場合は、この限りでない。