白川町教育委員会告示第２０号

白川町教育委員会が所管する施設の使用手続に関する規則をここに公布する。

令和８年１０月１３日

白川町教育委員会教育長　　鈴　村　雅　史

白川町教育委員会規則第６号

白川町教育委員会が所管する施設の使用手続に関する規則

（趣旨）

第１条　この規則は、白川町教育委員会が所管する施設のうち次に掲げる施設（以下「対象施設」という。）の使用に係る許可又は承認の申請、使用料の減免の申請、使用の取消しその他対象施設の使用に関する手続について必要な事項を定めるものとする。

対象施設
中央公民館 蘇原地区公民館 黒川いこいの家

（定義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) システム　岐阜県が運用し、関係団体が共同利用する施設使用申込みに係る情報システム（岐阜県公共施設予約サービス）をいう。

(2) 委員会　白川町教育委員会をいう。

(3) 館長　白川町公民館条例（昭和５７年白川町条例第３号）に規定する館長をいう。

(4) 公民館　白川町公民館条例第２条に規定する中央公民館及び蘇原地区公民館をいう。

(5) 黒川いこいの家　白川町西黒川コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例（平成１７年白川町条例第５号）第２条に規定する黒川いこいの家をいう。

(6) 使用許可等　公民館の使用に係る館長の許可及び黒川いこいの家の使用に係る委員会の承認をいう。

（適用関係）

第３条　対象施設の使用に関する手続については、当該施設の設置及び管理に関する条例（以下「関係条例」という。）及び当該施設の管理及び運営に関する規則に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

２　この規則におけるシステムの利用については、岐阜県公共施設予約サービスの定める利用規程等に従うものとする。

３　委員会は、当該システムの利用方法、利用者登録の方法、利用上の注意事項その他必要な事項について、利用者に対して適切に周知するものとする。

（使用許可等の申請）

第４条　対象施設の使用許可等を受けようとする者は、使用しようとする日の７日前までに、次の各号のいずれかの方法により申請しなければならない。ただし、館長又は委員会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。

(1) 書面により、施設使用許可（承認）申請書兼使用料減免申請書（様式第１号。以下「申請書」という。）を提出する方法

(2) システムを利用して申請する方法

２　前項第２号のシステムを利用した申請があったときは、システムに入力された事項は、前項第１号の書面に記載すべき事項として提出されたものとみなす。

３　館長又は委員会は、申請内容の確認その他のため必要があると認めるときは、申請者に対し、書面の提出又は資料の提示を求めることができる。

４　申請書その他の書類は、館長（黒川いこいの家は、委員会）に提出するものとする。

（使用許可等の通知）

第５条　館長又は委員会は、前条による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、使用を許可するとき（黒川いこいの家にあっては承認するとき。）は、施設使用許可（承認）書（様式第２号。以下「承認書」という。）により通知するものとする。

２　館長又は委員会は、使用を許可しないとき（黒川いこいの家にあっては承認しないとき。）又は使用料の減免を承認しないときは、施設使用不許可（不承認）・使用料減免不承認通知書（様式第３号。以下「不承認通知書」という。）により通知するものとする。

３　前条第１項第２号のシステムを利用した申請があった場合であって、システムにより使用許可等を通知したときは、当該通知をもって前２項の通知に代えることができる。

（使用の取消し及び変更）

第６条　使用許可等の申請を取り下げ、又は使用許可等を受けた使用を取りやめようとする者は、速やかに、次の各号のいずれかの方法により届け出なければならない。ただし、館長又は委員会が認めるときは、この限りでない。

(1) 書面により、施設使用取消届（様式第４号）を提出する方法

(2) システムを利用して取り下げ、又は取りやめを届け出る方法

２　第４条第２項及び第３項の規定は、前項第２号のシステムを利用した届出について準用する。

３　使用許可等を受けた者が申請事項を変更しようとするときは、原則として、前２項の規定により使用を取り消した上で、改めて第４条の規定により申請しなければならない。

（使用料の減免の申請）

第７条　関係条例の規定に基づき使用料の減免を受けようとする者は、第４条の使用許可等の申請と併せて、次の各号のいずれかの方法により申請しなければならない。

(1) 書面により、様式第１号の申請書を提出する方法

(2) システムを利用して申請する方法

２　第４条第２項及び第３項の規定は、前項第２号のシステムを利用した申請について準用する。

（減免の割合）

第８条　関係条例の規定に基づく使用料の減免割合は、次に掲げるとおりとする。

(1) 白川町及び白川町の機関（以下「白川町等」という。）が使用する場合　１００％以内
(2) 白川町が減免を適当と認めた団体が使用する場合　１００％以内
(3) 白川町等との共催による行事等のため使用する場合　５０％以内

２　前項第２号に掲げる団体の名称及び減免割合は、委員会が別に定める。ただし、営利を目的とし、又は資金を得る目的をもって使用する場合は、その理由の如何を問わず減免することができない。

３　第１項各号に規定する場合のほか、特別に減免を受けようとする者は、その理由を明らかにした書面を添えて、様式第１号の申請書により申請しなければならない。

（減免の決定通知）

第９条　委員会は、減免の申請が前条第１項に該当する場合は速やかに、同条第３項に該当する場合はその内容及び団体並びに申請の理由等を審査した上、承認の可否を決定し、第５条の通知に併せて通知するものとする。

２　第５条第３項の規定は、前項の通知について準用する。

（特殊な使用における使用料）

第１０条　次に掲げる事由で施設を使用する場合の使用料の算定方法は､委員会が別に定める。
(1) 町外者が使用する場合
(2) 企業活動を目的とした使用の場合
(3) 入場料を徴収して開催する行事の場合

（使用日誌の提出）

第１１条　使用許可等を受けた者は、施設の使用後速やかに、使用日誌（様式第５号）を館長又は委員会に提出しなければならない。

２　前項の使用日誌には、空調設備その他の附帯設備及び備品等の使用状況（使用の有無及び使用時間を含む。）を記載するものとする。

３　館長又は委員会は、前２項の記載内容の確認その他のため必要があると認めるときは、使用許可等を受けた者に対し、資料の提示その他必要な協力を求めることができる。

（納付書等の交付）

第１２条　館長又は委員会は、使用料の納付を求めるときは、使用料納入通知書兼納入済通知書（様式第６号）又は町の歳入の納付に使用することができる汎用の納付書その他これらに類する書面（以下「納付書等」という。）を交付するものとする

２　納付書等は、次に掲げる時期のいずれかに交付することができる。
(1) 使用許可等の際
(2) 館長又は委員会が前条の使用日誌を確認し、使用料が確定したとき。
(3) 前２号に掲げるもののほか、委員会が必要と認めるとき。

３　第４条第１項第２号のシステムを利用した申請があった場合においても、納付書等は書面により交付するものとする。

（領収書等）

第１３条　委員会は、使用料の納付を受けたときは、領収書その他納付を証する書面を交付するものとする。

（利用明細書の閲覧等）

第１４条　使用許可等を受けた申請者は、システムにより利用明細書を閲覧し、又は出力する

ことができる。

（様式の特例）

第１５条　システムの利用により出力される申請書、許可書（承認書）、減免関係書類、納付書等、領収書その他の書面の様式が、この規則に定める様式と同等の記載事項を有すると委員会が認めるときは、当該書面をこの規則の様式による書面に代えることができる。

２　この規則の様式中で表示する対象施設の名称に、白川町公共施設の総称を定める規則（令和８年白川町規則第２４号）で定める総称を用いることができる。

（委任）

第１６条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、委員会が別に定める。

附　則

この規則は、令和８年１１月１日から施行する。

様式第１号（第４条・第７条関係）

決裁	□許可 □不許可							受付印	

（施設名称）　　**施設使用許可（承認）申請書兼使用料減免申請書**

下記の使用を許可されるよう申請します。

申請日	年　月　日

使用年月日	年　月　日（　曜日）		利用人員	人	
使用時間	AM・PM　時　分 ～ AM・PM　時　分		開会	AM・PM　時　分	
使用目的（行事名）					
使用場所					
使用備品			空調設備	□必要　□不要 ～	
申請者	使用団体		責任者		
	住所				
	氏名		連絡先		

受付番号	使用料	基本使用料	追加使用料 延長・空調	減免額	計	設備備品	合計

減免申請する場合は、下記に記入

白川町教育委員会が所管する施設の使用手続に関する規則第７条（白川町長が所管する施設の使用手続に関する規則第４条で準用する場合を含む。）の規定により、使用料の減免（　　％）を申請します。

（理由）
白川町教育委員会が所管する施設の使用手続に関する規則第８条（　１号・２号・３号　）に該当

減免申請者（代表者名）

（注）対象施設の名称及び使用場所を表示して用いる。

様式第２号（第５条・第９条関係）

（施設名称）　　**施設使用許可（承認）書**

年　　月　　日

使用許可（承認）者名　　印

下記の使用を許可（承認）します。

申請日	年　　月　　日

使用年月日	年　　月　　日（　　曜日）		利用人員	人	
使用時間	AM・PM　　時　　分 ～ AM・PM　　時　　分		開会	AM・PM　　時　　分	
使用目的（行事名）					
使用場所					
使用備品			空調設備	□必　要　□不　要 ～	
申請者	使用団体		責任者		
	住　　所				
	氏　　名	連絡先			

受付番号	使用料	基本使用料	追加使用料 延長・空調	（減免割合） 減　免　額	計	設備備品	合　計
				（　　%）			

使用料領収証	上記の金額を領収しました。 納入場所 白川町指定金融機関 白川町収納代理金融機関	領収日付印

（注）対象施設の名称、使用場所、許可（承認）者名及び印影を表示して用いる。

様式第３号（第５条関係）

年　　月　　日

申請者　　様

使用許可（承認者）名　　印

施設使用不許可（不承認）・使用料減免不承認通知書

下記の施設の（□使用申請／□使用料減免申請）については、不承認としたので通知します。

記

１　施　　設　　名	
２　申　　請　　日	年　　月　　日
３　使 用 年 月 日	年　　月　　日（　　曜日）
４　使　用　時　間	AM・PM　　時　　分　～　AM・PM　　時　　分
５　使　用　目　的	
６　使　用　場　所	
７　不許可（不承認）とした理由	

様式第４号（第６条関係）

年　　月　　日

申請者

施設使用取消届

下記の施設について使用を取り消したいので、届け出ます。

記

１　施　　設　　名	
２　届　出　区　分	□　使用申請の取下げ □　許可（承認）を受けた使用の取りやめ
３　申　　請　　日	年　　月　　日
４　使 用 年 月 日	年　　月　　日（　　曜日）
５　使　用　時　間	AM・PM　　時　　分　～　AM・PM　　時　　分
６　使　用　目　的	
７　使　用　場　所	

様式第５号（第１１条関係）

（施設名称）　　使用日誌

施設名

使用年月日	年　　月　　日（　　曜日）　　（　平日・日祭日　）								
使用時間	AM・PM　　時　　分　～　AM・PM　　時　　分								
使用場所									
使用団体名						使用者数	人		
記入者氏名						連絡先			
利用目的									
点検事項									
チェック									
備考欄（特記事項）									

（注）対象施設の名称、使用場所及び点検事項を表示して用いる。

（統計処理欄）

様式第６号（第１２条関係）

施設使用に当たっての注意事項

(1) この証（２枚とも）を指定金融機関又は収納代理金融機関へ持参し、使用料を納付してください。

(2) 施設使用許可（承認）書を、使用当日に提示してください。

(3) 領収日付印がない場合は、使用できないことがあります。

(4) 虚偽の申請があった場合は、使用を取り消すことがあります。

(5) 使用者の責による使用中止に当たっては、原則として使用料は返納しません。

(6) 虚偽の申請があった場合、使用料を納付しない場合、清掃等後始末が悪い場合、係員の指示に従わない場合等は、今後の使用を許可（承認）しないことがあります。

----------キ---リ---ト---リ---線----------

（施設名称）　　**使用料納入通知書兼納入済通知書**

申請者	使用団体		責任者	
	住所			
	氏名		連絡先	

受付番号	使用料	基本使用料	追加使用料 延長・空調	（減免割合） 減免額	計	設備備品	合計
				（　　%）			

年度	上記の金額を納付してください。	領収日付印
一般会計	年　月　日 使用許可（承認）者名　　印	
款 項 目 節	納入場所 白川町指定金融機関 白川町収納代理金融機関	

（注）対象施設の名称、許可（承認）者名及び印影を表示して用いる。