

千葉県立文化会館利用申込受付事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、千葉県立文化会館（以下「会館」という。）のホール、練習室、会議室及び展示室（以下「施設等」という。）の受付事務の処理について、千葉県立文化会館の設置及び管理に関する条例（昭和41年千葉県条例第54号。以下「条例」という。）及び千葉県立文化会館管理規則（昭和42年千葉県規則第54号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項について定める。

(利用申込書の受理)

第2条 条例第7条の規定により会館の利用の承認を受けようとする者（以下「申込者」という。）から規則第3条第1項に定める千葉県立文化会館利用申込書（以下「利用申込書」という。）の提出があったときは、条例第8条の各号に該当しないことを確認し、その内容等について十分に聴取するとともに施設等の利用状況、会館の利用計画書等を確認後受理するものとする。

2 条例第8条に該当するおそれがあると認められる申込者については、特に十分な聴取を行い至急関係機関と協議するものとする。

(利用の内定)

第3条 前条に定める手続きを踏んで利用申込書を受理した場合は、原則として受理した日から10日以内に「施設利用承認の内定について」（別記第1号様式。以下「内定通知」という。）を申込者に交付するものとする。

(利用の承認)

第4条 内定通知に基づき申込者が利用料金を納入したことが確認されたときは、規則第5条に定める千葉県立文化会館利用承認書（以下「利用承認書」という。）を申込者に交付するものとする。

ただし、内定通知を発した日から起算して14日にあたる日（その日が利用日の6月以上前の日となる場合は、利用日の6月前にあたる日）までに利用料金の納入がない場合は、特別な理由が認められない限り利用申込みはなかったものとする。

(利用申込書の添付書類)

第5条 規則第3条第2項に定める利用申込書に添付する書類は次のとおりとする。

ただし、ホール以外の施設等を利用する場合、催し物等が小規模であつてかつ内容に問題がないと認められるときは、その全部又は一部を省略することができる。

一 県立文化会館利用計画及び許可行為承認申請書（別記第2号様式）

二 主催者側防火担当責任者及び防火管理体制等届出書（別記第3号様式）

三 その他必要な書類

(受付)

第6条 会館の利用申込みの受付は、申込み順に行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、規則第3条第3項前段に定める月の初日（その日が休館日にあたるときは翌日。以下「受付日」という。）において、同一日の同一施設への申込みが複数の者からあった場合は、抽選により順位を定めることができるものとする。
- 3 第2項の抽選の対象とする者は、午前10時までの申込者に限り、抽選は受付日に行うものとする。

(電話申込みへの措置)

第7条 電話による申込みがあった場合は、規則に定める所定の手続きを申込者に教示するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、申込者に特別な事情があると認められるときは、利用希望日を仮押さえし、申込みのあった日を含め3日間（休館日を除く。）の猶予期間を与えることができるものとする。

なお、猶予期間内に所定の申込みがなされなかった場合は、申込者に利用の意志がないものとみなし、仮押さえを解除するものとする。

(利用申込みの特例)

第8条 規則第3条第3項ただし書きの規定により利用申込日以前に受付できる事案は、別表のとおり特認対象基準として定める。

- 2 前項の受付は、申込順とし千葉県立文化会館特認申請書（別記第4号様式）を提出させるものとする。
- 3 第2項に基づく申請が特認対象基準に該当すると認められる場合、その旨を申込者に通知し、受付日以降に「利用申込書」を提出させるものとする。

(利用承認に付する条件)

第9条 条例第7条第2項に基づく管理上必要な条件は、おおむね次のとおりとする。

- 一 ホールへの入場者は、収容定員を厳守すること
- 二 法令で定められた手続きを遵守すること
- 三 会場が混乱し、観客等の身体への危険が予見される場合は、公演を一時中断又は中止すること
- 四 暴力団関係者を一切関与させないこと

(利用の不承認)

第10条 条例第8条の各号に該当すると認められる場合は、原則として受付をした日から14日以内に申込者に不承認の通知をするものとする。

(利用の取消及び変更)

第11条 利用の承認を受けた者（以下「会館利用者」という。）が、規則第6条に基づき利用を取り消す場合は千葉県立文化会館利用取消届（別記第5号様式）に、利用内容に変更が生じた場合は千葉県立文化会館利用変更届（別記第6号様式）に、それぞれ利用承認書を添えて提出させるものとする。

(総合打ち合わせ)

第12条 条例第5条に基づき会館の管理の指定を受けた者（以下「指定管理者」という。）は、会館利用者が円滑に施設等の利用が図られるよう、利用申込書・利用計画書等により当該利用日前に総合的な打ち合わせを行うものとする。

ただし、催し物等が小規模であってかつ内容に問題がないと認められる場合は省略できるものとする。

(報告)

第13条 指定管理者は、会館の施設等のうちホールにかかる毎月1日現在の予約状況を、その月の10日までに知事に報告しなければならない。

附 則

この要綱は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

経過措置として、この要綱の施行日前に作成した用紙は、同日以降においても、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

別表（第8条関係）

特 認 対 象 の 基 準

項 目	事 例
1 公共団体の主催する公的行事	県及び市町村等が実施する行事
2 公共的性格を有する諸団体等の主催する行事	日本赤十字大会・生涯大学校入校式 民生委員大会
3 公的・私的にかかわらず全国・関東ブロック・県単位で開催される大会又は研究会	学術会議及び学会・統計大会・音楽コンクール
4 公私立学校の実行する行事	入学式・卒業式及び付随する行事・創立記念式典・授業の一環としての鑑賞会 (講演会)
5 地方芸術文化振興の立場で開催される行事及び公演	県及び市町村等の芸術祭 千葉県文化振興財団の事業
6 その他、知事が特に認める行事 ・公演	