

○長崎市民会館条例施行規則

平成27年 7 月 1 日  
教育委員会規則第22号

(趣旨)

第1条 この規則は、長崎市民会館条例（平成27年長崎市条例第1号。以下「条例」という。）の施行について、市長が別に定めるものを除くほか、必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の公募)

第2条 教育委員会は、条例第4条第2項の規定により指定管理者を公募しようとするときは、あらかじめ、申請の受付場所、受付期間及び選考の方法その他必要な事項を公表するものとする。

第3条 条例第4条第3項に規定する申請書は、指定管理者指定申請書(第1号様式)とし、教育委員会が別に定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人の登記事項証明書及び役員名簿（法人以外の団体にあつては、当該団体の名称、所在地、役員名簿、設立年次等団体の概要及び活動内容等を記載した書類）
- (3) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前3事業年度の収支計算書、事業報告書その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類
- (4) 当該施設の管理に関する業務の収支予算書及び事業計画書
- (5) 市税、消費税、地方消費税等を滞納していないことを証する書類
- (6) その他教育委員会が必要と認める書類

2 条例第4条第4項第4号に規定する条件は、社会教育に関する専門的な知識を有していることとする。

(令元教規則12・令2教規則16・令3教規則12・一部改正)

(開館時間)

第4条 条例第6条第2項に定める長崎市民会館（男女共同参画推進センターを除く。次条において同じ。）の開館時間の承認の基準は、次のとおりとする。

- (1) 開館時間は、午前9時から午後9時までの時間帯を基本とし、1日12時間以上（文化ホールのホールについては、午前9時から午後10時までの時間帯を基本とし、1日13時間以上）とすること。
- (2) 開館時間の決定に当たっては、市民の利便性等に最大限配慮すること。

- (3) 開館時間を決定し、又は変更したときは、その旨を市民に周知する措置を講じること。

(令元教規則12・一部改正)

(休館日)

第5条 条例第6条第2項に定める長崎市民会館の休館日の承認の基準は、次のとおりとする。

- (1) 休館日は、1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの期間内であること。
- (2) 休館日に開館し、又は開館日に休館する場合は、その旨を市民に周知する措置を講ずること。

(入館者の守るべき事項)

第6条 入館者は、係員の指示に従うほか、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 建物、附属設備又は展示物品及び資料等その他の物品を汚損し、毀損し、若しくは滅失し、又はそれらのおそれのある行為をしないこと。
- (2) 所定の場所以外において飲食し、又は喫煙しないこと。
- (3) 他人の迷惑になるような行為をしないこと。
- (4) 許可なくして備品等を使用し、又は物品を販売し、若しくは展示しないこと。
- (5) 前各号のほか教育委員会が管理上必要があると認める事項

(利用期間)

第7条 文化ホールの利用期間は引き続き7日を、市民体育館を専用して利用する場合の利用期間は引き続き3日を超えてはならない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(利用の許可の申請等)

第8条 条例第7条第1項の規定により文化ホール又は市民体育館の施設の利用の許可を受けようとする者は、次に定めるところによらなければならない。

- (1) 文化ホールの施設を利用しようとする者は、長崎市民会館文化ホール利用許可申請書兼利用料金減免申請書(第2号様式又は第3号様式)を指定管理者に提出すること。
- (2) 市民体育館の競技場又は軽スポーツ室を専用して利用しようとする者は、長崎市民会館市民体育館利用許可申請書兼利用料金減免申請書(第4号様式)を指定管理者に提出すること。
- (3) 市民体育館の競技場を練習のために利用しようとする者又はトレーニング室若しく

は卓球室を利用しようとする者は、係員に申し出て必要事項を所定の用紙に記載すること。

2 条例第7条第2項の規定により中央公民館の施設の利用の許可を受けようとする者は、長崎市民会館中央公民館利用許可申請書兼利用料金減免申請書（第5号様式）を指定管理者に提出しなければならない。

3 条例第7条第3項の規定により男女共同参画推進センターの施設の利用の許可を受けようとする者は、長崎市民会館男女共同参画推進センター利用許可申請書兼利用料金減免申請書（第6号様式）を指定管理者に提出しなければならない。

（利用許可証等の交付）

第9条 指定管理者は、前条第1項第1号の利用の許可をしたときは長崎市民会館文化ホール利用許可証（第7号様式）を、同項第2号の利用の許可をしたときは長崎市民会館市民体育館利用許可証（第8号様式）を、同条第2項の利用の許可をしたときは長崎市民会館中央公民館利用許可証（第9号様式）を、同条第3項の利用の許可をしたときは長崎市民会館男女共同参画推進センター利用許可証（第10号様式）を交付するものとする。

2 指定管理者は、前条第1項第3号の利用の許可をしたときは、体育館利用券（第11号様式）を交付するものとする。ただし、トレーニング室を会員券で利用する者には、トレーニング室会員券（第12号様式）を交付するものとする。

（利用の変更又は取消し）

第10条 長崎市民会館の施設の利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、利用の許可を受けた事項を変更しようとするときは、次に定めるところによらなければならない。

（1）前条第1項の規定により利用の許可を得た利用者は、長崎市民会館施設利用変更申請書（第13号様式）を指定管理者に提出すること。

（2）前条第2項の規定により利用の許可を得た利用者は、その旨を指定管理者に申し出ること。

2 指定管理者は、前項第1号の申請がやむを得ないと認めるときは、文化ホールの施設にあつては長崎市民会館文化ホール利用変更許可証（第14号様式）を、市民体育館の施設にあつては長崎市民会館市民体育館利用変更許可証（第15号様式）を、中央公民館の施設にあつては長崎市民会館中央公民館利用変更許可証（第16号様式）を、男女共同参画推進センターの施設にあつては長崎市民会館男女共同参画推進センター利用変更許可証（第17号様式）を交付するものとする。

- 3 第1項第1号に規定する利用者は、長崎市民会館の施設の利用を取り消そうとするときは、長崎市民会館施設利用取消届（第18号様式）を指定管理者に提出しなければならない。

（利用時間超過の利用料金）

第11条 条例別表第1の備考5に規定する利用時間を超過して利用する場合の利用料金の承認の基準は、次のとおりとする。

(1) ホール

ア 午前0時から午前9時まで又は午後10時から午後12時まで 1時間につき条例別表第1第1号の表午後6時から午後10時までの欄に掲げる額の4分の1に相当する額

イ 正午から午後1時まで 条例別表第1第1号の表午前9時から正午までの欄に掲げる額の3分の1に相当する額

ウ 午後5時から午後6時まで 条例別表第1第1号の表午後1時から午後5時までの間に掲げる額の4分の1に相当する額

(2) ホール以外の施設

ア 午前0時から午前9時まで又は午後9時から午後12時まで 1時間につき条例別表第1第2号の表午後6時から午後9時までの欄に掲げる額の3分の1に相当する額

イ 正午から午後1時まで 条例別表第1第2号の表午前9時から正午までの欄に掲げる額の3分の1に相当する額

ウ 午後5時から午後6時まで 条例別表第1第2号の表午後1時から午後5時までの欄に掲げる額の4分の1に相当する額

- 2 ホールの利用者が超過時間の全部をその利用に係る準備又はリハーサルのために利用する場合の利用料金の承認の基準は、前項の規定による利用料金の額の4割に相当する額とする。

第12条 条例別表第2第1号の備考5に規定する利用時間を超過して利用するときの利用料金の承認の基準は、次のとおりとする。

(1) 午前0時から午前9時まで又は午後9時から午後12時まで 1時間につき、条例別表第2第1項の表午後6時から午後9時までの欄に掲げる額の3分の1に相当する額

(2) 正午から午後1時まで 条例別表第2第1項の表午前9時から正午までの欄に掲げる額の3分の1に相当する額

(3) 午後5時から午後6時まで 条例別表第1第1項の表午後1時から午後5時までの欄に掲げる額の4分の1に相当する額

2 競技場の利用者が超過時間の全部をその利用に係る準備又はリハーサルのために利用する場合の利用料金の承認の基準は、前項の規定による利用料金の額の4割に相当する額とする。

第13条 条例別表第3の備考3に規定する利用時間を超過して利用する場合の利用料金の承認の基準は、次のとおりとする。

(1) 午前0時から午前9時まで又は午後9時から午後12時まで 1時間につき条例別表第3の表午後6時から午後9時までの欄に掲げる額の3分の1に相当する額

(2) 正午から午後1時まで 条例別表第3の表午前9時から正午までの欄に掲げる額の3分の1に相当する額

(3) 午後5時から午後6時まで 条例別表第3の表午後1時から午後5時までの欄に掲げる額の4分の1に相当する額

(部分専用の利用料金)

第14条 条例別表第2第1号の備考5に規定する部分的に利用する場合とは、競技場又は軽スポーツ室の2分の1に相当する面積を専用して利用する場合（以下「部分専用利用」という。）をいい、その利用料金の承認の基準は、条例別表第2第1号の表に掲げる競技場又は軽スポーツ室の利用に係る基準額に2分の1を乗じて得た額とする。

(令2教規則16・一部改正)

(附属設備の利用料金)

第15条 条例第8条第3項に規定する附属設備の利用に係る利用料金（男女共同参画推進センターに係るものを除く。）の承認の基準は、別表のとおりとする。

(利用料金の減免)

第16条 利用料金の減免を受けようとする者は、長崎市民会館文化ホール利用許可申請書兼利用料金減免申請書、長崎市民会館市民体育館利用許可申請書兼利用料金減免申請書、長崎市民会館中央公民館利用許可申請書兼利用料金減免申請書又は長崎市民会館男女共同参画推進センター利用許可申請書兼利用料金減免申請書に必要事項を記入して、指定管理者に提出しなければならない。

(超過時間の計算)

第17条 利用時間を超過して利用する場合において、その時間が30分未満であるとき、又はその時間に30分未満の端数があるときは、その時間又は端数時間は切り捨て、その時

間が30分以上であるとき、又はその時間に30分以上1時間未満の端数があるときは、その時間又はその端数時間は1時間として計算する。

(利用料金の端数計算)

第18条 利用料金を算定する場合において、利用料金に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(令2教規則16・追加)

(利用者の守るべき事項)

第19条 利用者は、係員の指示に従うほか、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 入場券その他これに類するものを発行するときは、施設の収容定員を限度とする。
- (2) 所定の場所以外において火気を使用しないこと。
- (3) 利用の許可を受けていない室及び附属設備を使用しないこと。
- (4) 利用の許可に付した条件に違反しないこと。
- (5) 許可を受けずに物品を販売しないこと。
- (6) 建物又は附属設備を汚損し、毀損し、又は滅失したときは、直ちに指定管理者に報告すること。
- (7) 前各号のほか指定管理者が管理上必要があると認める事項

(令2教規則16・旧第18条線下)

(人員の配置)

第20条 指定管理者は、必要があると認めるときは、利用者に対し、秩序維持に必要な人員の配置を命ずることができる。

(令2教規則16・旧第19条線下)

(係員の立入り)

第21条 指定管理者は、長崎市民会館の管理上必要があると認めるときは、係員をして、利用中の場所に立ち入らせることができる。

(令2教規則16・旧第20条線下)

(利用後の点検)

第22条 利用者は、利用を終わつたときは、係員に申し出て、その点検を受けなければならない。

(令2教規則16・旧第21条線下)

(利用許可の申請等の特例)

第23条 長崎市公共施設案内・予約システム（長崎市公共施設案内・予約システムの運用等に関する規則（平成8年長崎市規則第39号）第2条第1号に規定する長崎市公共施設案内・予約システムをいう。）を利用して、市民体育館（軽スポーツ室及びトレーニング室を除く。）の利用許可の申請等を行う場合にあっては、第8条から第10条までの規定にかかわらず、長崎市公共施設案内・予約システムの運用等に関する規則の例による。

（令2教規則16・旧第22条繰下）

（目的外の許可の申請）

第24条 長崎市民会館をその目的外に使用（以下「目的外使用」という。）する許可を受けようとする者は、長崎市民会館目的外使用許可申請書（第19号様式）を教育委員会に提出しなければならない。

（令2教規則16・旧第23条繰下）

（目的外使用許可証の交付）

第25条 教育委員会は、目的外使用の許可をしたときは、長崎市民会館目的外使用許可証（第20号様式）を交付するものとする。

（令2教規則16・旧第24条繰下）

（目的外使用の変更又は取消し）

第26条 目的外使用の許可を受けた者（以下「目的外使用者」という。）は、目的外使用の許可を受けた事項を変更しようとするときは、その旨を教育委員会に申し出なければならない。

2 目的外使用者は、その目的外使用を取り消そうとするときは、長崎市民会館目的外使用取消届（第21号様式）を教育委員会に提出しなければならない。

（令2教規則16・旧第25条繰下）

（準用）

第27条 第19条から第22条までの規定は、目的外使用する場合について準用する。

（令2教規則16・旧第26条繰下・一部改正）

（委任）

第28条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

（令2教規則16・旧第27条繰下）

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 指定管理者の指定に関し必要な手続は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

(長崎市文化ホール条例施行規則の廃止)

- 3 長崎市文化ホール条例施行規則（昭和48年長崎市教育委員会規則第21号）は、廃止する。

(経過措置)

- 4 この規則の施行の際、長崎市文化ホール条例施行規則、長崎市体育館条例施行規則（平成21年長崎市規則第46号）、長崎市公民館条例施行規則（昭和35年長崎市教育委員会規則第3号）及び長崎市男女共同参画推進センター条例施行規則（平成4年長崎市規則第51号）の規定によりなされた申請、許可その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。
- 5 長崎市文化ホール条例施行規則、長崎市体育館条例施行規則、長崎市公民館条例施行規則及び長崎市男女共同参画推進センター条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間所要の整備をして使用することができる。

附 則（平成29年3月28日教育委員会規則第8号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。ただし、別表第3項の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年7月23日教育委員会規則第8号）抄

(施行期日)

- 1 この規則は、令和元年10月1日から施行する。

(利用料金に関する経過措置)

- 2 この規則による改正後の次に掲げる規則の規定は、施行の日（以下「施行日」という。）以後に利用の許可を受ける者の利用料金について適用し、施行日前に利用の許可を受けた者の利用料金については、なお従前の例による。

(1)及び(2) 略

(3) 長崎市民会館条例施行規則別表

附 則（令和元年8月21日教育委員会規則第12号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年11月12日教育委員会規則第16号）

(施行期日)



- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 長崎市民会館条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間所要の整備をして使用することができる。

附 則（令和3年3月26日教育委員会規則第3号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第1条の規定による改正前の長崎市公民館条例施行規則、第2条の規定による改正前の長崎市文化財保護条例施行規則、第3条の規定による改正前の長崎市伝統的建造物群保存地区保存条例施行規則、第4条の規定による改正前の長崎市立高島幼稚園管理規則、第5条の規定による改正前の長崎市教職員住宅管理規則、第6条の規定による改正前の長崎市文化センター条例施行規則、第7条の規定による改正前の長崎市民会館条例施行規則、第8条の規定による改正前の日吉自然の家条例施行規則及び第9条の規定による改正前の長崎のもぎき恐竜パーク条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和3年8月26日教育委員会規則第12号）

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 第1条の規定による改正前の長崎市公民館条例施行規則、第2条の規定による改正前の長崎市科学館条例施行規則、第3条の規定による改正前の長崎市民会館条例施行規則、第4条の規定による改正前の日吉自然の家条例施行規則、第5条の規定による改正前の長崎のもぎき恐竜パーク条例施行規則に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則（令和6年9月26日教育委員会規則第10号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の長崎市民会館条例施行規則別表第4項の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る利用料金について適用し、同日前の利用に係る利用料金については、なお従前の

例による。

- 3 改正前の長崎市民会館条例施行規則に定める様式による用紙は、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15条関係）

（平29教規則 8・令元教規則 8・令 2 教規則16・令 6 教規則10・一部改正）

1 文化ホールのホールの附属設備の利用料金の基準

区分		単位	金額
照明 器具	ボーダーライト	1列	円
			639
	フットライト	一式	513
	アッパーホリゾントライト	一式	796
	ロアーホリゾントライト	1台	429
	エリスポットライト	1台	429
	パーライト	1台	429
	ストリップライト（60ワット8灯）	1台	209
	ストリップライト（60ワット4灯）	1台	104
	スポットライト（1キロワット）	1台	429
	スポットライト（0.5キロワット）	1台	314
	ピンクセノンスポットライト（2キロワット）	1台	2,158
	ブラックライト	1本	377
	ミラーボール	1台	1,079
	ビーマックス	1台	377
	エフェクトマシン（デスクを含む。）	1台	1,079
	リップルマシン	1台	1,079
	芯なしマシン	1台	1,079
	波マシン	1台	1,079
	ストロボ	1台	1,079
	星球	一式	1,079
	調光操作装置	一式	4,263

コンセント		1口	209
音響	音響拡声装置（アンプ）	一式	3,237
器具	ワイヤレスアンプ（マイクを含む。）	1チャンネル	2,158
	プレーヤー	1台	1,278
	テープレコーダー	1台	1,079
	ダイナミックマイク	1本	314
	3点吊りマイク装置（マイクを除く。）	一式	1,058
	ステージスピーカー	一式	1,079
	効果用マシン	1台	701
	移動補助ミキサー卓	1台	1,058
ピアノ	スタインウェイ	1台（調律料を除く。）	12,948
	グランド	1台（調律料を除く。）	8,632
舞台	音響板	一式	6,474
器具	所作台	一式	5,395
	能舞台	一式	8,632
	松羽目	一式	1,718
	定式幕	1枚	701
	大黒幕	1枚	701
	浅黄幕	1枚	701
	紗幕	1枚	1,340
	地がすり	1枚	1,340
	映写幕	1枚	1,079
	演壇	1台	628
	金屏風 きんびょうぶ	1双	2,158
	司会台	1台	314
	指揮者台（譜面台を含む。）	1組	356
	平台	1台	314
	箱馬	1個	31

	毛せん	1枚	125
	上敷	1枚	125
	ドライアイスマシン	1台	1,079
	座布団	1枚	62
補助椅子		1脚	31
長机		1脚	125
冷暖 房設 備	観客席（ホワイエを含む。）		円
		1時間につき	5,395
	楽屋	1時間につき	387
備考			
<p>1 この表に掲げる金額（冷暖房設備を除く。以下同じ。）は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで又は午後6時から午後10時までのそれぞれの利用時間を1回とした額とする。</p> <p>2 午前9時から午後5時まで又は午後1時から午後10時までのそれぞれの利用時間を1回とした金額は、この表に掲げる金額の2倍の額とし、午前9時から午後10時までの利用時間を1回とした金額については、この表に掲げる金額の3倍の額とする。</p> <p>3 利用時間を経過して附属設備を利用する場合の金額は、1時間につき、この表に掲げる金額の3分の1に相当する額とする。</p> <p>4 コンセントを利用する場合の使用量は、1キロワットにつき1口として計算する。この場合において、その使用量が1キロワット未満であるとき、又はその使用量に1キロワット未満の端数があるときは、その使用量又はその端数の使用量は1口として計算する。</p>			

## 2 文化ホールのホール以外の施設の附属設備の利用料金の基準

区分	単位	金額
可搬拡声器具（マイクを含む。）	一式	円 429
グランドピアノ（小型）	1台	2,158
コンセント	1口	209
スポットライト（0.15キロワット30灯）	一式	1,288
ビデオプロジェクター	1台	212

冷 暖 房 設 備	展示ホール	円
		1時間につき 660
	リハーサル室	1時間につき 115
	音楽室	1時間につき 597
	大会議室	1時間につき 345
	第1会議室	1時間につき 167
	第2会議室	1時間につき 220
	第3会議室	1時間につき 167
	第4会議室	1時間につき 220
	第5会議室	1時間につき 167
	第6会議室	1時間につき 167
	第7会議室	1時間につき 188
	第8会議室	1時間につき 398
	小会議室	1時間につき 94
	和室（1室につき）	1時間につき 167
備考		
<p>1 この表に掲げる金額（冷暖房設備を除く。）は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで又は午後6時から午後9時までのそれぞれの利用時間を1回とした額とする。</p> <p>2 午前9時から午後5時まで又は午後1時から午後9時までのそれぞれの利用時間を1回とした金額は、この表に掲げる金額の2倍の額とし、午前9時から午後9時までの利用時間を1回とした金額については、この表に掲げる金額の3倍の額とする。</p> <p>3 利用時間を経過して附属設備を利用する場合の金額は、1時間につき、この表に掲げる金額の3分の1に相当する額とする。</p> <p>4 コンセントを利用する場合の使用量は、1キロワットにつき1口として計算する。この場合において、その使用量が1キロワット未満であるとき、又はその使用量に1キロワット未満の端数があるときは、その使用量又はその端数の使用量は1口として計算する。</p>		

### 3 市民体育館の附属設備の利用料金の基準

区分	単位	金額
----	----	----

照明器具	ボーダーライト		1列	円 639
	アッパーホリゾンライト		1式	796
	スポットライト（1キロワット）		1台	429
	スポットライト（0.5キロワット）		1台	314
	効果機		1台	1,079
	白熱灯（28灯）		1時間につき1,079円	
	コンセント		1口	円 209
音響器具	アンプ		1式	1,613
	ワイヤレスアンプ（マイクを含む。）		1チャンネル	963
	テープレコーダー		1式	639
	プレーヤー		1式	754
	可搬拡声器具（マイクを含む。）		1式	429
	マイクロホン		1本	314
	舞台器具	平台		1台
演壇		1台	628	
組立ステージ		1式	3,237	
机		1脚	125	
補助椅子		1脚	31	
コインロッカー		円 1個1回につき 10		
冷暖房設備	競技場	アマチュアスポーツに利用する場合	1時間につき 8,632	
		アマチュアスポーツ以外に利用する場合	1時間につき17,264	
	軽スポーツ室（1室につき）		1時間につき 298	
大型	競技場	アマチュアスポーツに利用する場合	無料	

換気設備		アマチュアスポーツ以外に利用する場合	1時間につき 2,158円
------	--	--------------------	---------------

#### 備考

- 1 この表に掲げる金額（白熱灯、コインロッカー、冷暖房設備及び大型換気設備を除く。）は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで又は午後6時から午後9時までのそれぞれの利用時間を1回とした額とする。
- 2 午前9時から午後5時まで又は午後1時から午後9時までのそれぞれの利用時間を1回とした金額については、この表に掲げる金額の2倍とし、午前9時から午後9時までの利用時間を1回とした金額については、この表に掲げる金額の3倍の額とする。
- 3 利用時間を超過した附属設備を利用する場合の金額は、1時間につき、この表に掲げる金額の3分の1に相当する額とする。
- 4 コンセントを利用する場合の使用量は、1キロワットにつき1口として計算する。この場合において、その使用量が1キロワット未満であるとき、又はその使用量が1キロワット未満の端数があるときは、その使用量又は端数の使用量は1口として計算する。
- 5 軽スポーツ室を第14条の規定により部分専用する場合の冷暖房設備の利用料金の承認の基準は、この表に掲げる額に2分の1を乗じて得た額とする。

#### 4 中央公民館の附属設備の利用料金の基準

区分		単位	金額
拡声器具		一式	円 209
16ミリ映写機		一式	429
ピアノ		1台	1,079
コンセント		1口	209
ビデオプロジェクター		1台	212
冷暖房設備	第1研修室		円
		1時間につき	167
	第2研修室	1時間につき	167
	第3研修室	1時間につき	167
	第4研修室	1時間につき	220

	第5研修室	1時間につき 167
	第6研修室	1時間につき 167
	視聴覚室	1時間につき 492
	調理実習室	1時間につき 324
	室内楽室	1時間につき 188
	和室	1時間につき 240
	体育室	1時間につき 335
	工作室	1時間につき 188
	コインロッカー	1個1回につき 10
備考		
<p>1 この表に掲げる金額（冷暖房設備及びコインロッカーを除く。）は、午前9時から正午まで、午後1時から午後5時まで又は午後6時から午後9時までのそれぞれ利用時間を1回とした額とする。</p> <p>2 午前9時から午後5時まで又は午後1時から午後9時までのそれぞれの利用時間を1回とした金額については、この表に掲げる金額の2倍とし、午前9時から午後9時までの利用時間を1回とした金額については、この表に掲げる金額の3倍の額とする。</p> <p>3 利用時間を超過して附属設備を利用する場合の金額は、1時間につき、この表に掲げる金額の3分の1に相当する額とする。</p> <p>4 コンセントを利用する場合の使用量は、1キロワットにつき1口として計算する。この場合において、その使用量が1キロワット未満であるとき、又はその使用量に1キロワット未満の端数があるときは、その使用量又はその端数の使用量は1口として計算する。</p>		



第1号様式(第3条関係)

指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先)長崎市教育委員会

申請者 住所  
団体名  
代表者氏名  
電話番号

次の公の施設における指定管理者の指定を受けたいので、長崎市民会館条例第4条第3項の規定により関係書類を添えて申請します。

公の施設名	
-------	--

第2号様式（第8条関係）

長崎市民会館文化ホール利用許可申請書兼利用料金減免申請書

(あて先) 指定管理者										年 月 日			
申請者 団体名													
住 所													
氏 名													
連絡先 氏 名													
(担当者)													
電 話 ( ) -													
次のとおり長崎市民会館文化ホールを利用したいので許可くださるよう申請します。													
利用目的	行事（催物）名												
	内 容												
利用年月日			年 月 日 ( 曜 )				利 用 料 金						
区 分			利 用 時 間				円						
ホ ー ル			時 分		時 分								
附 属 設 備 及 び 冷 暖 房 設 備			別紙明細書のとおり (利用日 月 日納付)										
日程			準 備 開 始		開 場		開 幕		終 演		原 状 回 復		
	第 1 回		時 分		時 分		時 分		時 分		時 分		
	第 2 回		時 分		時 分		時 分		時 分		時 分		
	第 3 回		時 分		時 分		時 分		時 分		時 分		
入場料等	徴収		有 ・ 無				プログラム	販 売		有 ・ 無			
	徴収方法							販 売 方 法					
	料金		円					売 価		円			
入場予定人員			有 料		無 料		主催団体名						
	第 1 回		人		人		共催団体名						
	第 2 回		人		人		共催団体名						
	第 3 回		人		人		共催団体名						
	主催者側		人		人		後援団体名						
上記の利用について利用料金の減額・免除を申請します。						申 請 者 氏 名							

許可番号第 号

第3号様式（第8条関係）

長崎市民会館文化ホール利用許可申請書兼利用料金減免申請書

(あて先) 指定管理者				年 月 日		
申請者 住 所 団体名 代表者 氏 名 担当者 氏 名 電 話 ( ) -						
次のとおり長崎市民会館文化ホールを利用したいので許可くださるよう申請します。						
利用	行事（催物）名					
目的	内 容					
利 用 年 月 日	年 月 日（ 曜）、 日（ 曜）、 日（ 曜） 日（ 曜）、 日（ 曜）、 日（ 曜）					
階数	区 分	利 用 時 間		利 用 料 金		
		時 分 ～ 時 分	施 設	冷 暖 房	計	
地下 1 階	展示ホール	:	:	円	円	円
	リハーサル室	:	:			
	第1会議室	:	:			
	第2会議室	:	:			
	第3会議室	:	:			
	第4会議室	:	:			
	第5会議室	:	:			
1 階	音楽室	:	:			
	大会議室	:	:			
2 階	小会議室	:	:			
	和室1	:	:			
6 階	第6会議室	:	:			
	第7会議室	:	:			
	第8会議室	:	:			
設 備	区 分	数量	利用時間	計	計	計
			:	:	附 属 設 備 料	
			:	:		
			:	:		
入 場 料 等	徴 収	有 ・ 無	利用予定人員	利用料金合計 円		
	徴収方法		人	主催団体名 共催団体名 後援団体名		
	料 金	円				
上記の利用について利用料金の減額・免除を申請します。				申 請 者 氏 名		

長崎市民会館市民体育館利用許可申請書兼利用料金減免申請書

(あて先) 指定管理者				年 月 日		
申請者 住 所						
団体名						
代表者 氏 名						
担当者 氏 名						
電 話 ( ) -						
次のとおり長崎市民会館市民体育館を利用したいので許可くださるよう申請します。						
利用目的	行事（催物）名					
	内 容					
利用年月日		年 月 日 ( 曜 )		利 用 料 金		
区 分		利 用 時 間		施 設	冷 暖 房	計
競 技 場	全・ $\frac{1}{2}$	時 分	時 分	円	円	円
軽スポーツ室	A	・	・			
	B	・	・			
附属設備	区 分	数 量	利用時間帯	区 分	数 量	利用時間帯
			時間帯			時間帯
			〃			〃
	その他（別紙明細書のとおり）			附属設備料		
利 用 予 定 人 員		人		利用料金合計		円
主 催 団 体 名 共 催 団 体 名 後 援 団 体 名						
入場料等の徴収	有・無		特別の設備			
	料金 円					
上記の利用について利用料金の減額・免除を申請します。			申 請 者 氏 名			

許可番号第 号

第 5 号様式 (第 8 条関係)

長崎市民会館中央公民館利用許可申請書兼利用料金減免申請書

(あて先) 指定管理者		年 月 日	
申請者 住 所			
団体名			
代表者 氏 名			
担当者 氏 名			
電 話 ( ) -			
次のとおり長崎市民会館中央公民館を利用したいので許可くださるよう申請します。			
利用 目的	行事(催物) 名		
	内 容		
利 用 年 月 日		年 月 日 ( 曜)、 日 ( 曜)、 日 ( 曜) 日 ( 曜)、 日 ( 曜)、 日 ( 曜)	
階 数	区 分	利 用 時 間	利 用 料 金
		時 分 ~ 時 分	施 設 冷 暖 房 計
2 階	第 4 研 修 室	: :	円 円 円
	第 5 研 修 室	: :	
	第 6 研 修 室	: :	
	視 聴 覚 室	: :	
	調 理 実 習 室	: :	
7 階	第 1 研 修 室	: :	
	第 2 研 修 室	: :	
	第 3 研 修 室	: :	
	室 内 楽 室	: :	
	和 育 室	: :	
	工 作 室	: :	
附 属 設 備	数 量	利 用 時 間	計 計 計
		: :	附 属 設 備 料
		: :	
		: :	
利 用 予 定 人 員		人	利用料金合計 円
上記の利用について利用料金の減額・免除を申請します。		申請者氏名	

長崎市民会館男女共同参画推進センター利用許可申請書兼利用料金減免申請書

年 月 日				
(あて先) 指定管理者				
申請者 住所 氏名又は団体名 (団体の場合は代表者及び担当者の氏名もご記入ください。) 代表者..... 担当者 電話				
次のとおり長崎市民会館男女共同参画推進センターを利用したいので許可くださるよう申請します。				
利 用 目 的	行事（催物）名			
	内 容			
利 用 年 月 日	年 月 日（ 曜）			
区 分  利 用 施 設 名	利用時間	利用料金		
		施 設	冷暖房	
	会 議 室 1	円	円	
	会 議 室 2			
	会 議 室 3			
	会 議 室 4			
	研 修 室 1			
	研 修 室 2			
和 室				
附 属 設 備 名				
利 用 人 数	人（女 人・男 人）	利用料金合計		
幼 児 室 の 利 用 の 有 無	無 ・ 有（幼児 人）			
受 講 料 等 の 徴 収	1 無料 2 有料（ ）			
備 考		減免率		
上記の利用について利用料金の減額・免除を申請します。		申 請 者 氏 名		

許可番号第 号

第 7 号様式(第 9 条関係)  
長崎市民会館文化ホール利用許可証

年 月 日					
様					
指定管理者 					
次のとおり長崎市民会館文化ホールの利用を許可します。					
利用年月日	利用時間	催し物名	利用施設	減免の有無	利用料金(円)
				利用料金の合計額	

第 8 号様式(第 9 条関係)  
長崎市民会館市民体育館利用許可証

年 月 日					
様					
指定管理者 					
次のとおり長崎市民会館市民体育館の利用を許可します。					
利用年月日	利用時間	催 し 物 名	利 用 施 設	減免の有無	利用料金(円)
				利用料金 の合計額	



第 9 号様式(第 9 条関係)  
長崎市民会館中央公民館利用許可証

年 月 日					
様					
指定管理者 					
次のとおり長崎市民会館中央公民館の利用を許可します。					
利用年月日	利用時間	催 し 物 名	利 用 施 設	減免の有無	利用料金(円)
				利用料金 の合計額	

第 10 号様式(第 9 条関係)  
長崎市民会館男女共同参画推進センター利用許可証

年 月 日					
様					
指定管理者 					
次のとおり長崎市民会館男女共同参画推進センターの利用を許可します。					
利用年月日	利用時間	催 し 物 名	利 用 施 設	減免の有無	利用料金(円)
				利用料金 の合計額	

第 11 号様式(第 9 条関係)

体 育 館 利 用 券						No.
使 用 料		千	百	十	円	
種 別	卓球	バドミントン	バレーボール	バスケットボール	その他	トレーニング室(当日券)
利用者	小学校の児童又は中学校の生徒			高等学校の生徒		一 般
時間帯	午前10時から 正午まで	午後1時から 午後3時まで	午後3時から 午後5時まで	午後5時から 午後7時まで	午後7時から 午後9時まで	
数 量	台			面		人
使用年月日	発 行 当 日 限 り					
発行年月日	年            月            日					
長崎市民会館						
				取扱者印		
この券をもつて領収書に代えます。						

第 12 号様式(第 9 条関係)

<div><div>No. _____</div><div>トレーニング室会員券</div><div>氏 名 _____ 男・女</div><div>生年月日 _____</div><div>住 所 _____</div><div>所 属 名 _____</div><div>有効期限 _____</div><div>コース名 _____</div><div>長崎市民会館</div></div>	<div>出席確認表</div> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr><tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr><tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	2	3	4	5																																
6	7	8	9	10																																
11	12	13	14	15																																
16	17	18	19	20																																
21	22	23	24	25																																
26	27	28	29	30																																
31																																				

第 13 号様式(第 10 条関係)

長崎市民会館施設利用変更申請書

年    月    日	
(あて先)指定管理者	
申請者	住所 氏名 〔 団体の場合は団体名 〕 及び責任者名 電話
次のとおり長崎市民会館施設の利用を変更したいので、利用許可証を添えて申請します。	
変更内容	
処理欄	

第 14 号様式(第 10 条関係)  
長崎市民会館文化ホール利用変更許可証

						年 月 日
様						
						指定管理者 印
次のとおり長崎市民会館文化ホールの利用の変更を許可します。						
利用年月日	利用時間	催 し 物 名	利用施設	返還率	減免の有無	利用料金(円)
				利用料金の合計額		
				既 納 額		
				差 額		
				還 付 額		

第 15 号様式(第 10 条関係)  
長崎市民会館市民体育館利用変更許可証

年 月 日						
様						
指定管理者 印						
次のとおり長崎市民会館市民体育館の利用の変更を許可します。						
利用年月日	利用時間	催 し 物 名	利用施設	返還率	減免の有無	利用料金(円)
				利用料金の合計額		
				既 納 額		
				差 額		
				還 付 額		

第 16 号様式(第 10 条関係)  
長崎市民会館中央公民館利用変更許可証

年 月 日						
様						
指定管理者 印						
次のとおり長崎市民会館中央公民館の利用の変更を許可します。						
利用年月日	利用時間	催 し 物 名	利用施設	返還率	減免の有無	利用料金(円)
				利用料金の合計額		
				既 納 額		
				差 額		
				還 付 額		



第 17 号様式(第 10 条関係)  
長崎市民会館男女共同参画推進センター利用変更許可証

年 月 日						
様						
指定管理者 印						
次のとおり長崎市民会館男女共同参画推進センターの利用の変更を許可します。						
利用年月日	利用時間	催 し 物 名	利用施設	返還率	減免の有無	利用料金(円)
				利用料金の合計額		
				既 納 額		
				差 額		
				還 付 額		

第 18 号様式(第 10 条関係)

長 崎 市 民 会 館 施 設 利 用 取 消 届

年 月 日

(あて先)指定管理者

届出者 住 所  
氏 名  
電 話

〔団体の場合は、その名称及び  
主たる事務所の所在地並びに  
代表者の氏名〕

年 月 日に長崎市民会館施設の利用の許可を受けましたが、次の理由  
によりその利用を取り消したいので、利用許可証を添えてお届けします。

(理由)

第 19 号様式(第 24 条関係)

長崎市民会館目的外使用許可申請書

年 月 日	
(あて先)長崎市教育委員会	
申請者 住 所	
氏 名	
電 話	
〔団体の場合は、その名称及び 主たる事務所の所在地並びに 代表者の氏名〕	
次のとおり長崎市民会館をその目的外に使用したいので、許可くださるよう申請します。	
使用場所	
使用目的	
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで
参考	
※ 受付 年 月 日	※ 特記事項
※ 許可 年 月 日	

備考 1 参考欄には、許可を受けることについて参考となる事項を記入してください。  
2 ※の欄は、記入しないでください。

第 20 号様式(第 25 条関係)

長崎市民会館目的外使用許可証

第 号			
年 月 日			
様			
長崎市教育委員会 印			
次のとおり長崎市民会館を、その目的外に使用することを許可します。			
使用場所			
使用目的			
使用期間	年	月	日から
	年	月	日まで
許可の条件			

長崎市民会館目的外使用取消届	
年 月 日	
(あて先)長崎市教育委員会	
届出者	住 所
	氏 名
	電 話
(団体の場合は、その名称及び 主たる事務所の所在地並びに 代表者の氏名)	
年 月 日に長崎市民会館をその目的外に使用する許可を受けました が、次の理由によりその使用を取り消したいので、長崎市民会館目的外使用許可証を添 えてお届けします。	
(理由)	

第1号様式（第3条関係）

（令元教規則12・令2教規則16・令3教規則3・令3教規則12・一部改正）

第2号様式（第8条関係）

第3号様式（第8条関係）

（令6教規則10・全改）

第4号様式（第8条関係）

第5号様式（第8条関係）

（令6教規則10・全改）

第6号様式（第8条関係）

第7号様式（第9条関係）

第8号様式（第9条関係）

第9号様式（第9条関係）

第10号様式（第9条関係）

第11号様式（第9条関係）

第12号様式（第9条関係）

第13号様式（第10条関係）

第14号様式（第10条関係）

第15号様式（第10条関係）

第16号様式（第10条関係）

第17号様式（第10条関係）

第18号様式（第10条関係）

第19号様式（第24条関係）

（令2教規則16・一部改正）

第20号様式（第25条関係）

（令2教規則16・一部改正）

第21号様式（第26条関係）

（令2教規則16・一部改正）