

くまもと森都心プラザホール等の管理運営に関する要綱

制定	平成23年	3月14日	市長決裁
改正	平成23年	6月29日	産業政策課長決裁
改正	平成23年	9月30日	農水商工局長決裁
改正	平成24年	11月30日	農水商工局長決裁
改正	平成28年	3月17日	市長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、くまもと森都心プラザ条例(平成22年条例第120号。以下「条例」という。)及びくまもと森都心プラザ条例施行規則(平成22年規則第104号。以下「規則」という。)に基づくくまもと森都心プラザ(以下「プラザ」という。)のホール、多目的室、会議室及び託児室(以下「ホール等」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用時間の繰上げ又は延長)

第2条 条例別表第2(1)ホール、多目的室及び会議室使用料の表備考3及び同表備考4の規定により、ホール等の使用を認めることができるのは、次に掲げる場合であって、かつプラザの管理運営上支障がない場合とする。

- (1) 事前の打合せにより、市長が、催事等の開催時間、使用目的等を総合的に判断して必要があると認める場合。ただし、ホール以外の施設については、使用時間区分の繰上げのみとし、延長は認めない。
- (2) 前号ただし書の規定にかかわらず、使用の当日において、市長がやむを得ない事由があると認める場合は、ホール以外の施設についても延長ができるものとする。

(連続使用期間の例外)

第3条 規則第15条第2項ただし書に規定する市長が特に必要と認めるときは、ホールにおいて展示会を開催する場合で、市長が催事等の目的や内容を総合的に判断して認めるときとする。

(使用許可の申請等)

第4条 規則第3条第1項第1号の規定によるホール等の使用の許可の申請は、申請者又は申請者の代理人が来館して行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長が、申請者が遠隔地に居住していることその他特別な事情により、あらかじめ来館による使用の許可の申請が困難であると認めるときは、申請者は、前項に規定する来館以外の方法であって、市長が指定する方法により使用の許可の申請を行うことができる。
- 3 前2項に規定する申請は、次の各号に掲げるものについて、当該各号に定める期間までに行わなければならない。ただし、市長が、ホール等の管理運営上支障がないと認めるときは、この限りでない。
 - (1) ホール 使用しようとする日前14日
 - (2) ホール以外の施設 使用しようとする日の前日
- 4 規則第3条第1項第1号の規定によるホール等の使用の許可の申請の受付は先着順とする。

(申請受付時間)

第5条 規則第3条第1項第1号に定める申請書の受付時間は、プラザの開館日の午前9時から午後7時までとする。ただし、市長がプラザの管理運営上支障がないと認める場合は、この限りでない。

- 2 規則第3条第1項第2号に定める申請書の受付時間は、託児室の開館日の午前9時から午後5時までとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、規則第3条第2項の表の右欄に定める日における申請書の受付開始時間は、午後1時とする。

(予約)

第6条 ホール等(託児室(一時預かり使用の場合に限る。))を除く。)を使用しようとする者は、規則第3条第2項に定める日後において、来館又は電話により使用の許可の申請に先立った使用の申込み(以下「予約」という。)を行うことができる。この場合において、予約を行った日から起算して7日以内に申請書の提出がない場合は、市長は、当該予約を取り消すことができる。

- 2 前項の予約は、1催事等につき3つの日程に限り行うことができる。
- 3 第1項の予約の受付時間については、第5条の規定を準用する。
- 4 第1項の予約の受付の開始時間は、来館による場合にあっては規則第3条第2項の表の右欄の初日(初日が

プラザの休館日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休館日でない日。以下同じ。)の午後1時からとし、電話による場合にあっては同表右欄の初日の翌日(当該翌日がプラザの休館日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休館日でない日。)の午前9時からとする。

5 ホール等(託児室(一時預かり使用の場合に限る。))に限る。)を使用しようとする者は、使用日の属する月前1月の月の初日から予約を行うことができる。

(予約システムによる予約の特例)

第7条 前条第1項から第4項までの規定にかかわらず、ホール等(託児室(一時預かり使用の場合に限る。))を除く。)を使用しようとする者は、熊本市文化施設予約システム(以下「予約システム」という。)により使用の許可の申請に先立って使用の申込み(以下「システム予約」という。)を行うことができる。

2 システム予約については、別に利用規約を定める。

(ホール使用における仮申込及び調整会議)

第8条 規則第3条第2項の表の右欄に規定する使用の許可の申請を行おうとする者は、ホールを使用しようとする場合(ホールの使用に伴い、多目的室、会議室又は託児室(専用使用の場合に限る。))を使用する場合を含む。)においては、事前の申込み(以下「仮申込」という。)を書面により行うことができる。

2 前項の規定による仮申込の受付期間は、使用日の属する月前13月の月の初日から当該月の20日(当該20日が休館日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休館日でない日)までの間とする。

3 第1項の規定による仮申込は、1催事等につき1つの日程に限り行うことができる。

4 第1項の規定による仮申込の受付時間は、第5条の規定を準用する。

5 同一の使用時間区分において、前項の規定による仮申込を行った者が2以上ある場合は、当該仮申込を行った者の間の調整を行い、使用の許可の申請者を決定するための会議(以下「調整会議」という。)を行うこととする。

6 市長は、調整会議において、当該調整会議の参加者による話し合い又は抽選により使用の許可の申請者を決定するものとする。

7 調整会議の結果、使用の許可の申請者となることができなかつた者は、当該調整会議の終了時において使用の許可の申請がなされていない使用時間区分について、使用の許可の申請を優先的に行うことができる。

8 調整会議に参加すべき者のうち、所定の開始時間に参集しなかつた者は、当該調整会議への参加を棄権したものとする。

(申請受付の特例)

第9条 規則第3条第2項ただし書の規定により、ホールを使用する場合及びホールの使用に伴い、多目的室、会議室又は託児室(専用使用の場合に限る。))を使用する場合であって、次の各号のいずれかに該当し、かつ、市長が必要と認めるときは、申請書の受付を使用日の属する月前24月の月の初日から行うことができる。

(1) 本市又は国若しくは熊本県の催事等で、市民に対し特に有益であると認められる事業を行うとき。

(2) 学術研究の向上及び発展を図ることを目的とする団体が当該団体の構成員を対象として開催するもの又は組合、団体又は組織等が、特定の課題に対して意見の発表及び討論をするためのもので、概ね九州圏域から参加者を募り、かつ、300名以上の参加者がいることが明らかである催事等を行うとき。

(3) 国、地方公共団体又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第157条に規定する公共的団体等(以下「公共的団体等」という。)が、産業及び経済の活性化並びに観光の振興等に寄与することを目的とするもので、概ね九州圏域から参加者を募り、かつ、300名以上の参加者がいることが明らかである催事等を行うとき。

(4) 熊本市文化事業協会の自主文化事業を行うとき。

(5) 学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する学校であって、本市の区域内に存するもの(以下「学校」という。)が、創設等を記念する式典を行うとき。

(6) 本市の全ての区域又はそれを超える区域の学校の連合体として行う事業であって、学校に通園し、又は通学する幼児、児童、生徒及び学生が出演し、又は観覧することを目的とするものを行うとき。

(7) 外国から出演者を招へいする文化芸術性の高い全国巡回公演で、一般の市民が鑑賞できるもの(入場者が主催団体の会員等に限られるもの及び顧客招待を目的としたものを除く。)を行うとき。

(8) 熊本県文化協会に加盟し、本市内に本部がある団体が行う創設等を記念する事業で、当該団体の創設等のときから5年単位に開催されるものを行うとき。

(9) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める事業を行うとき。

(使用の不許可の基準)

第10条 条例第7条第5号に規定するプラザの管理上支障があるときは、次に掲げる場合をいう。

- (1) 催事等に伴う音又は振動により、プラザの他の施設の円滑な運営を行うことが困難になることが見込まれる場合
- (2) 多目的室を使用する場合で、同一の使用時間区分において他の者がホールで行う催事等の円滑な運営が困難になることが見込まれる場合
- (3) 託児室(専用使用の場合に限る。)を使用する場合において、同一の使用時間区分内においてホール、多目的室又は会議室を同時に使用せず、かつ、使用者が乳幼児等の一時預かり(以下「託児サービス」という。)を有料で行う場合
- (4) 会議室を使用する場合において、拡声器その他の器具を使用すること又はダンス、体操その他の振動を伴う催事等を行うことにより、他の会議室の使用に支障があることが見込まれる場合
- (5) 市長の施設等の使用を許可しようとする旨の通知を受けたにもかかわらず、使用しようとする者が当該通知を受けた日から起算して7日以内に使用料を納付しない場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長がプラザの管理運営上支障があると認める場合
(施設の定員)

第11条 規則第20条第2号の施設の定員は、次の各号に掲げる施設に応じ、当該各号に定めるところとする。

- (1) ホール(ホール客席、ステージ、控室、ホワイエ及びラウンジを含む。)及び多目的室 625名
- (2) A会議室 70名
- (3) B会議室 70名
- (4) C会議室 60名
- (5) D会議室 50名
- (6) 託児室 15名

2 前項第1号から第5号までに掲げる施設の定員とは別に、それぞれの施設の標準的な使用における席数については、施設案内等に表示する。

3 第1項の規定にかかわらず、A会議室及びB会議室を一体として使用する場合には、定員を150名とする。

(物品の展示販売等の禁止の例外)

第12条 規則第20条第5号ただし書の市長が特に認める場合は、次の各号のいずれかに該当し、かつプラザの設置目的に合致すると市長が認めるときとする。

- (1) ホール(移動観覧席を収納した場合のホール客席に限る。)において、物品の展示販売を行うとき。
- (2) 出演者の著作物、パンフレットその他の催事等に関する物品の展示販売を行うとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認めるとき。

(託児室専用使用における託児サービスの実施)

第13条 託児室(専用使用の場合に限る。)の使用の許可を受けて託児サービスを行おうとする者は、当該託児サービスに要する経費を超えて対価を徴収してはならない。

2 前項の託児サービスを行おうとする者は、認可外保育施設に対する指導監督の実施について(平成13年3月29日雇児発第177号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)の別添として定められた認可外保育施設指導監督基準の例により、託児サービスに従事する者の概ね3分の1(託児サービスに従事する者が2人又は1人の場合にあつては、1人)以上の保育士又は看護師の資格を有する者を配置しなければならない。

3 第1項の託児サービスを行おうとする者は、申請の際に次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業予算書
- (2) 事業計画書
- (3) 人員配置計画書
- (4) 前項に規定する資格を有することを証する文書の写し

(使用料加算に関する用語の定義)

第14条 規則第16条及び規則第17条に規定する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) 実費に相当する額 入場の対価として徴収される会費、賛助金、寄付金等の収入と、その催事等を開催するために要する別表に掲げる経費とが同額であることをいう。
- (2) 入場料の徴収を行う場合及び会費、賛助金、寄付金等を徴収する場合 次のアからウまでに掲げるときをいう。
 - ア チケット及び整理券等に金額の記載があるとき。
 - イ チケット及び整理券等に金額の記載がない場合において、入場者から入場の対価として金銭の徴収があるとき。
 - ウ チケット及び整理券等がない場合において、入場者から入場の対価として金銭の徴収があるとき。
- (3) 講習会 次のア又はイに掲げるものをいう。
 - ア 消費者を対象とした商品等の説明会及び取扱講習を行う催事等
 - イ 使用者の収益、利益に関する講演会及び宣伝行為がある催事等
 (使用料加算の対象)

第15条 条例別表第2(1)ホール、多目的室及び会議室使用料の表備考2に定める使用料の10割に相当する額を加算する場合は、それぞれの使用施設において、現に規則第16条及び規則第17条に掲げる催事等を行う場合とする。

(使用料加算を適用する使用時間区分)

第16条 条例別表第2(1)ホール、多目的室及び会議室使用料の表備考2に規定する使用料加算は、催事等の開場時間の属する使用時間区分から催事等の終了時間の属する使用時間区分まで適用するものとする。

(使用料加算に係る書類提出)

第17条 規則第16条第2号に規定する入場者から入場の対価として実費に相当する額を超えない会費、賛助金、寄付金等を徴収する場合は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 事業予算書
- (2) 事業計画書

2 規則第17条に規定する商業活動等の加算の対象としない使用の許可の申請をする場合であって、市長が必要と認めるときは、くまもと森都心プラザ使用内容確認書(様式第1号)に催事等の内容が明確に確認できる資料を添付して提出しなければならない。

(使用料の減免)

第18条 条例第9条第3項の規定により、市長が使用料の減免をすることができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) プラザの所管課がプラザの設置目的に合致する催事等に使用する場合
- (2) 本市及び熊本市文化事業協会が共同で主催する催事等に使用する場合
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める場合

2 前項の使用料の減免については、次の各号に掲げる場合に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 前項第1号又は第2号に該当するとき 免除
- (2) 前項第3号に該当するとき 市長が定める割合による減額

(使用料の後納)

第19条 条例第9条第2項第2号の規定により使用料を後納とすることができる場合は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 国又は地方公共団体が使用する場合
- (2) 公共的団体等が使用する場合であって、市長が特に必要があると認めるとき。
- (3) 施設等の使用の際、附属設備に係る使用料を新たに納付すべき事由が発生し、使用者が当該使用料を前納することが困難と認められる場合
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める場合

2 前項(第3号を除く。)の規定により使用料を後納しようとする者は、くまもと森都心プラザ使用料後納申請書(様式第2号)を使用の許可の申請の際に、市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項に規定する申請書の提出を受けて後納を認める場合は、必要な条件を付することができる。

(使用料の納付方法等)

第20条 規則第12条に規定する使用料は、プラザ内の指定の窓口において現金で納付しなければならない。

ただし、次に掲げる場合であって市長が認めるときは、現金書留又は所定の銀行口座への振込み等の方法によって納付することができる。

- (1) 申請者が遠隔地に居住している等来館が困難である場合
- (2) 前号に掲げるもののほか、特別の事由がある場合
(利用料金の減免)

第21条 条例第22条第5項の規定により利用料金の減免をすることができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) プラザの所管課がプラザの設置目的に合致する催事等に使用する場合
 - (2) 本市及び熊本市文化事業協会が共同で主催する催事等に使用する場合
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める場合
- 2 前項の利用料金の減免については、次の各号に掲げる場合に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。
- (1) 前項第1号又は第2号に該当するとき 免除
 - (2) 前項第3号に該当するとき 市長が認める割合による減額

附 則

この要綱は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第14条関係）

費目	主な経費
出演費	指揮料、演奏料、ソリスト料、出演料
音楽費	作曲料、編曲料、作詞料、楽器賃借料、楽譜賃借料、写譜料、楽譜制作料、調律料
文芸費	演出料、監修料、振付料、舞台監督料、舞台美術・衣装デザイン料、台本・脚本料、訳詞料、著作権使用料、各種助手料
使用料	会場使用料、附属設備使用料、備品器具使用料、練習場使用料
設営費	会場設営撤去費
舞台費	大道具費、小道具費、衣装費、かつら費、メイク費、舞台スタッフ人件費、照明費、音響費
運搬費	道具運搬費、楽器運搬料、搬入車両駐車代
食糧費	ケータリング代
謝金	講師謝金、編集謝金、原稿執筆謝金、会場整理謝金
旅費	出演者の交通費・宿泊費
手数料	入場券販売手数料、振込手数料
通信費	案内状送付料、資料送付料
宣伝費	広告宣伝費、看板制作費
印刷費	チラシ・ポスター印刷費、プログラム印刷費、台本印刷費、入場券印刷費
記録費	録画費、録音費、写真撮影費
消耗品費	事務用品
保険料	イベント保険料

	受付番号第 号
くまもと森都心プラザ使用料後納申請書	
年 月 日	
熊本市長(宛)	
住所(所在地)〒 申請者 団体名等 氏名(代表者名) 連絡先 担当者氏名 電話 FAX E-mail	
くまもと森都心プラザの使用の許可の申請に伴い、使用料を納付すべきところ、下記理由により 年 月 日まで納付期限を延長いただきますようお願いいたします。	
使用年月日	年 月 日 曜 時 ~ 時
使用室名	1 ホール 5 C会議室 2 多目的室 6 D会議室 3 A会議室 7 託児室(専用使用) 4 B会議室
使用料	円
理由 (根拠を具体的に記載すること)	
備考	

- 1 太枠内は記入しないでください。
- 2 該当事項に 印をつけてください。