

## 令和3年筑北村告示第8号

筑北村旧筑北小学校施設一般使用に係る事務取扱要領をここに公布する

令和3年3月8日

筑北村長 関 川 芳 男

### 筑北村旧筑北小学校施設一般使用に係る事務取扱要領

#### 第1 趣旨

この要領は、筑北村旧筑北小学校（筑北村坂北 2267 番地）の施設につき、後利用が決定するまでの間、1回の申請につき1日を超えない範囲での使用の申請があった際、その許可をするにあたって、必要な事項を定めるものとする。

この要領による事務の実施は、筑北村行政財産の目的外使用に関する条例（平成22年3月23日条例第1号。以下「条例」とする。）を根拠としたものとする。

#### 第2 使用者の資格

- 1 使用できる者は、筑北村長（以下「村長」とする。）が認める村内外の個人又は団体とする。
- 2 使用を申請する目的において、ほかの公共施設ではなく、旧筑北小学校の使用を希望する理由があり、かつ、公益に資するものであることを条件とする。

#### 第3 使用期間

- 1 一時的に使用できる期間は、令和3年4月1日から令和3年11月30日までとする。
- 2 ただし、令和3年12月1日から令和4年3月31日までの間で、水道や暖房等を使用しない目的であって、村長が認める場合に限り、使用することができる。

#### 第4 使用時間

- 1 使用できる時間は、グラウンドは午前6時から午後10時まで、グラウンド以外の箇所は午前9時から午後5時までとする。
- 2 ただし、村長が認める場合に限り、これを変更することができる。

#### 第5 使用できる箇所

施設内において、使用することができる箇所は、南校舎1階普通教室、南校舎2階普通

教室、南校舎 2 階図書室・多目的教室、体育館及びグラウンドとする。

#### 第 6 使用の許可

- 1 旧筑北小学校を使用しようとする者は、旧筑北小学校使用許可申請書（様式第 1 号）を 14 日前までに村長に提出しなければならない。
- 2 村長は、前項の規定による許可又は却下をしたときは、旧筑北小学校使用許可（却下）書（様式第 2 号）を交付するものとする。なお、却下する場合は、同様式第 2 号により、理由を付して交付するものとする。
- 3 村長は、前項の許可をする場合、必要があると認めるときは、条件を付することができる。ただし、村による施策が実施中、又は実施予定であり、当該使用を認めることが、その妨げになると判断される場合、村長は、使用を却下することができる。
- 4 村は、使用することができる箇所と、その移動に必要な箇所のみを使用を許可する。なお、北校舎については、その一切について使用の許可はしない。
- 5 使用者は、使用後に施設使用簿への記載を行ない、村長に提出しなければならない。

#### 第 7 使用時の鍵の貸し出し及び返却

- 1 使用者は、筑北村本庁舎（西条 4195 番地。以下「本庁舎」とする。）企画財政課窓口において旧筑北小学校校舎の鍵を借り、返却することとする。
- 2 使用者は、使用日時が村の休日に当たる場合、その直前の平日午後 5 時 15 分までに本庁舎企画財政課窓口にて鍵を借りることとし、返却する際は、本庁舎にて宿日直業務に就いている職員に返却するものとする。

#### 第 8 使用の制限等

村長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、使用を拒み、又は使用の許可の取消し及び使用の停止をさせることができる。この場合において、これに生じた損害に対しては、その責めを負わない。

- (1) 風紀、秩序を乱し、又は他人に迷惑をかけるおそれがあるとき。
- (2) 許可の条件に違反し、又は違反するおそれがあるとき。
- (3) 施設の設備を損傷し、又は損傷するおそれがあるとき。
- (4) 第 5 の使用できる箇所を遵守しないとき。
- (5) その他管理上必要があるとき。

#### 第 9 使用料

- 1 使用料は、無料とする。ただし、村長が必要と認める場合は、条例に基づき、村長が別に定める額を徴収することができる。
- 2 使用料を徴収する場合、使用者は、鍵の貸し出し時に本庁舎会計室において使用料を

支払うこととする。

#### 第10 賠償の義務

- 1 使用者は施設若しくは備品を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。
- 2 前項の賠償額は、村長が認定する。

#### 第11 使用者等の遵守事項

使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用者は、独自に持ち込んだ備品等について、施設内に残したまま退場しないこと。  
また、施設内の備品等を施設外に持ち出さないこと。
- (2) 使用者は、退場時に使用箇所の清掃等を実施し、施設の維持保全に努めること。また、必ず消灯及び施錠をすること。
- (3) 屋内で火器を使用することを禁ずる。屋外で火器を使用する予定がある場合は、使用許可時の指示に従い、その取扱いに十分注意すること。
- (4) 敷地内は、全面禁煙とする。
- (5) 校舎内に下履きのまま立ち入ることを禁止し、スリッパを使用するか、上履きを用意すること。
- (6) 他人の迷惑となる行為をしないこと。
- (7) 専ら営利を目的とする活動をしないこと。
- (8) 管理上必要な指示に反する行為をしないこと。

#### 第12 庶務

庶務は、筑北村企画財政課において執り行う。

#### 第13 委任

この要領の施行に関し、必要な事項は、村長が別に定める。

#### 附 則

この要領は、告示の日から施行する。

(様式第1号)

旧筑北小学校使用許可申請書

受付番号 第 号	本件許可してよろ しいでしょうか。	村 長	課 長	補 佐	係
年 月 日 筑北村長 様		責任者住所 団 体 名 氏 名 連絡先電話 印			
使 用 年 月 日	使 用 時 間	使用予定人員			
年 月 日	時から 時まで	人			
使用 目的					
使 用 箇 所	室 名	(○)	用途・追記・備考等		
	南校舎1F普通教室(1年)				
	南校舎1F普通教室(2年)				
	南校舎1F普通教室(特別支援)				
	南校舎2F普通教室(3年)				
	南校舎2F普通教室(4年)				
	南校舎2F普通教室(5年)				
	南校舎2F普通教室(6年)				
	2F図書室				
	2F多目的教室				
	体育館				
	グラウンド				

※申請者は、「筑北村旧筑北小学校施設一般使用に係る事務取扱要領」を遵守し、又、その責を負うことに同意したものとみなします。

(様式第2号)

旧筑北小学校使用許可（却下）書

第 号  
年 月 日

様

筑北村長 印

年 月 日付け（受付番号第 号）で受け付けました、旧筑北小学校使用許可申請書につきまして、（許可・却下）致します。

1. 使用を許可するにあたっての諸条件及び特記等（無い場合は空欄）

--

2. 却下事由（却下の場合）

--