

(趣旨)

第1条 この規則は、古河市ユーセンター総和の設置及び管理に関する条例(平成17年条例第154号。以下「条例」という。)第13条の規定に基づき、古河市ユーセンター総和(以下「ユーセンター総和」という。)の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 ユーセンター総和の開館時間は、原則として午前8時30分から午後10時までとする。

2 古河市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が特に必要があると認めるときは、利用時間を変更することができる。

(休館日)

第3条 ユーセンター総和の休館日は、12月29日から翌年1月3日までとする。

2 教育委員会は、前項の規定にかかわらず、ユーセンター総和の管理上必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は休館日を変更することができる。

(利用の手続)

第4条 ユーセンター総和を利用しようとする者は、利用しようとする日(以下「利用日」という。)の属する月の前月1日から利用日の5日前までにユーセンター総和利用申請書(様式第1号)。以下「申請書」という。)により教育委員会に申請しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会が認めるときは、利用日の属する月の6箇月前の2日から申請(以下この項において「早期申請」という。)し、又は利用日までに申請することができる。この場合において、早期申請にあっては、申請書にユーセンター総和早期利用(特例)理由書(様式第2号)を添えて申請しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、古河市公共施設予約システム運用管理規則(平成21年規則第2号)に規定する古河市公共施設予約システムによりインターネットを経由して予約(以下「ネット予約」という。)を行った者(以下「ネット予約者」という。)は、当該予約をもって申請書を提出して申請したものとみなす。

4 教育委員会は、第1項の申請又は前項の申請したものとみなした行為(以下これらを「申請等」と総称する。)に対し、その内容を審査して支障がないと認めるときはユーセンター総和利用許可書兼領収書(様式第3号)。以下「窓口申請者用許可書」という。)又はユーセンター総和利用許可書(様式第4号)。以下「ネット予約者用許可書」という。)を、支障があるときはユーセンター総和利用不許可通知書(様式第5号)。以下「不許可通知書」という。)を当該申請等をした者に交付するものとする。

(継続利用の制限)

第5条 ユーセンター総和の利用期間は、引き続き5日を超えてはならない。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、この限りでない。

(利用の取消し及び変更)

第6条 第4条第4項の規定によりユーセンター総和の利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)がユーセンター総和の利用を取り消し、又は変更しようとするときは、利用許可を取り消し、又は変更しようとする日の3日前までに教育委員会に申請書により申請しなければならない。

2 教育委員会は、前項の申請に対し、利用の取消し又は変更に支障がないと認めるときは窓口申請者用許可書を、支障があるときは不許可通知書を利用者に交付するものとする。ただし、ネット予約による利用者(以下「ネット予約利用者」という。)の場合であって、利用の取消し又は変更に支障がないと認めるときは、ユーセンター総和利用取消許可書(様式第6号)又はユーセンター総和利用変更許可書(様式第7号)を当該ネット予約利用者に交付するものとする。

(使用料の納付)

第7条 ユーセンター総和の使用料は、利用日までに、あらかじめ納付しなければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 教育委員会は、ネット予約利用者が使用料を納付したときは、ユーセンター総和使用料領収書(様式第8号)。以下「領収書」という。)を当該ネット予約利用者に交付するものとする。

(使用料の減免)

第8条 条例第9条の規定により使用料を減額し、又は免除することができる場合は、次の各号のいずれかに掲げるおりとする。

(1) 市が使用するとき 全額免除

(2) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する市内の学校が使用するとき 全額免除

(3) 生活保護法(昭和25年法律第144号)により扶助を受けている者が利用者の3割以上を占めるとき 全額免除

(4) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)の規定に基づく身体障害者手帳を所持する者が利用者の3割以上を占めるとき 全額免除

(5) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による精神障害者保健福祉手帳を所持する者が利用者の3割以上を占めるとき 全額免除

- (6) 知的障害者に係る療育手帳を所持する者が利用者の3割以上を占めるとき 全額免除
- (7) 社会教育法(昭和24年法律第207号)第10条に規定する市内の社会教育関係団体が使用するとき 5割免除
- (8) 官公署又は市内に事務所を有する公共的団体が使用するとき 5割免除
- (9) 教育委員会が特に必要と認めるとき 必要と認める割合

2 前項第7号から第9号までの場合において10円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てる。
(使用料の返還)

第9条 条例第10条ただし書の規定により使用料の返還をすることができる場合は、次の各号のいずれかに掲げる
とおりとする。

- (1) 利用者の責めに帰することのできない理由によって利用することができなくなったとき。
- (2) 利用者が利用日の3日前までにその取消し又は変更の申請をしたとき。
- (3) 前2号に定めるものほか、教育委員会が特別の理由があると認めるとき。

2 前項の規定により使用料の返還を受けようとする利用者は、ユーセンター総和使用料返還申請(請求)書(様式第9号)に許可書を添えて、教育委員会に申請しなければならない。
(キャンセル料の徴収)

第10条 利用者が利用日の3日前までにその取消し又は変更の申請をしなかったときは、条例第11条の規定によ
り、キャンセル料として使用料の全額に相当する額を徴収するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、利用者の責めに帰することのできない理由によって利用することができないときは、
キャンセル料は徴収しない。
(行為の申請)

第11条 ユーセンター総和において広告その他これに類する掲示又は配布を行う者は、ユーセンター総和模様替え
等許可申請書(様式第10号)によりあらかじめ教育委員会の許可を受けなければならない。
(立入指示)

第12条 教育委員会の職員は、管理上必要があると認めるときは、利用中の場所に立ち入り、利用者に対し必要な
指示をすることができる。

(事務の委任)

第13条 条例及びこの規則に基づく教育委員会の権限に属する事務のうち、次に掲げる事務は、館長(地方公務員
法(昭和25年法律第261号)第22条の2第1項)に規定する会計年度任用職員(次項において「会計年度任用職員」とい
う。)である者を除く。)に委任する。

- (1) 第2条第2項に規定する利用時間の変更
- (2) 第3条第2項に規定する休館日の指定及び休館日の変更
- (3) 第7条第1項ただし書に規定する使用料の納付日の変更
- (4) 第11条に規定する模様替え等許可申請書の受理及び許可

2 館長(会計年度任用職員である者に限る。)に対し、前項第3号及び第4号の事務を委任する。
(補則)

第14条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育長の承認を受けて館長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年9月12日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)の前日までに、合併前の総和町立ユーセンター総和管理運営規
則(平成3年総和町教育委員会規則第3号。以下「合併前の規則」という。)の規定によりなされた処分、手続その
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。

3 施行日から平成17年度までの間、ユーセンター総和の管理運営については、合併前の規則の例による。

4 第7条第7号の規定にかかわらず、社会教育法第10条に規定する市内の社会教育団体が利用するときの使用料
は、平成18年4月1日から同年6月30日までの間に限り全額免除とする。

附 則(平成18年教育委員会規則第6号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成23年教育委員会規則第1号)

(施行期日等)

1 この規則は、平成23年3月2日から施行し、同月7日以後の施設利用分から適用する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、現にこの規則による改正前の古河市生涯学習センター総和管理運営規則、古河市公民館
利用規則又は古河市ユーセンター総和管理運営規則(以下これらを「改正前規則」と総称する。)の規定に基づい
てなされた処分、手続その他の行為は、この規則による改正後の古河市生涯学習センター総和管理運営規則、古
河市公民館利用規則又は古河市ユーセンター総和管理運営規則の相当規定に基づいてなされたものとみなす。

3 この規則の施行の際、改正前規則に規定する各様式の用紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要
の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則(平成26年教育委員会規則第10号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年教育委員会規則第3号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の古河市生涯学習センター総和管理運営規則、古河市公民館利用規則、古河市立図書館管理運営規則、古河市ユーセンター総和管理運営規則及び古河市地域交流センター管理運営規則に規定する様式の用紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則(平成28年教育委員会規則第2号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、この規則の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の古河市生涯学習センター総和管理運営規則、古河市公民館利用規則、古河市立図書館管理運営規則、古河市立博物館管理運営規則、古河市立博物館利用規則、古河市ユーセンター総和管理運営規則及び古河市地域交流センター管理運営規則に規定する各様式の用紙で、現に残存するものは、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則(令和2年教育委員会規則第2号)抄

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年教育委員会規則第5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 この規則の施行の際、この規則による改正前の各規則に規定する様式の用紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則(令和5年教育委員会規則第8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 この規則による改正前の各規則の規定に基づきした申請、決定その他の手続は、なお従前の例による。

- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の各規則に規定する様式の用紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

附 則(令和5年教育委員会規則第12号)

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年11月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、第1条及び第4条から第6条までの規定による改正前の各規則に規定する様式の用紙で、現に残存するものについては、当分の間、所要の補正をし、これを使用することができるものとする。

様式第1号(第4条関係)

様式第1号(第4条関係)

ユーセンター総和利用申請書

第 号

次のとおり施設の利用について申請します。
(太枠の中を記入してください。)

年 月 日

古河市教育委員会 宛て

団体名	代表者名
申請者名	電話番号
住所	
利用目的	
利用人数	計 人
居住地	<input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 栃木市、小山市、野木町、板倉町、加須市、坂東市、境町、五霞町 <input type="checkbox"/> 市外
入場料	<input type="checkbox"/> 徴収しない。 <input type="checkbox"/> 徴収する。(円)
減免	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無(一般・営利)
減免理由	<input type="checkbox"/> 社会教育関係団体(市内) <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 学校(市内) <input type="checkbox"/> 官公署 <input type="checkbox"/> 公共的団体(市内) <input type="checkbox"/> その他()
備考	

*利用時間区分

利用施設 (室名)	利用日	利用時間 多目的ホール冷暖房・ピアノ使用(○を付ける。)	施設使用料 冷暖房・ピアノ料金	合計	領収
1	/ ()	時 分～ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		%対象 円	済□
2	/ ()	時 分～ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		%対象 円	済□
3	/ ()	時 分～ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		%対象 円	済□
4	/ ()	時 分～ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		%対象 円	済□
5	/ ()	時 分～ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		%対象 円	済□
6	/ ()	時 分～ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		%対象 円	済□
7	/ ()	時 分～ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		%対象 円	済□
8	/ ()	時 分～ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		%対象 円	済□

特記事項

確認印

様式第2号(第4条関係)

様式第2号(第4条関係)

年　月　日

ユーセンター総和早期利用(特例)理由書

古河市教育委員会宛て

団体名

代表者名

申請者名

住所

電話番号 ()

次の理由により、施設利用申請受付期間前に利用申請します。

1 利用目的(会議名等)「」

受付期間前に利用申請する理由(該当するものにレ点)

- 関係者への通知を 月 日までに行う必要があるため。
参加者募集を 月 日までに行う必要があるため。
その他()

2 利用希望日時

年　月　日(曜日) 時　分～ 時　分

3 利用希望室名

4 利用予定人数 約 人

5 前回の利用 年 月 日頃

(今回初めての場合は空欄)

※通知書・募集のチラシ等を添付してください。
(まだ作成していない場合は、出来次第提出してください。)

※この理由書とともにユーセンター総和利用申請書を提出してください。

自然災害等により、施設の利用ができなくなった場合には、利用の取消しに同意します。

申請者

様式第3号(第4条関係)

様式第3号(第4条関係)

ユーセンター総和利用許可書兼領収書

第 号

次のとおり施設の利用について許可します。

様

年 月 日

団体名			古河市教育委員会	印
利用目的				
利用人数	計 人			
居住地	<input type="checkbox"/> 市内	<input type="checkbox"/> 栃木市、小山市、野木町、板倉町、加須市、坂東市、境町、五霞町		<input type="checkbox"/> 市外
入場料	<input type="checkbox"/> 徴収しない。		<input type="checkbox"/> 徴収する。(円)	
減免	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (一般 ・ 営利)			
減免理由	<input type="checkbox"/> 社会教育関係団体(市内) <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 学校(市内) <input type="checkbox"/> 官公署 <input type="checkbox"/> 公共的団体(市内) <input type="checkbox"/> その他()			
備考				

※利用時間区分

利用施設 (室名)	利用日	利用時間	施設使用料	合計	領収
		多目的ホール冷暖房・ピアノ使用(○を付ける。)	冷暖房・ピアノ料金		
1	/ ()	時 分 ~ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		% 対象 円	済 <input type="checkbox"/>
2	/ ()	時 分 ~ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		% 対象 円	済 <input type="checkbox"/>
3	/ ()	時 分 ~ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		% 対象 円	済 <input type="checkbox"/>
4	/ ()	時 分 ~ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		% 対象 円	済 <input type="checkbox"/>
5	/ ()	時 分 ~ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		% 対象 円	済 <input type="checkbox"/>
6	/ ()	時 分 ~ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		% 対象 円	済 <input type="checkbox"/>
7	/ ()	時 分 ~ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		% 対象 円	済 <input type="checkbox"/>
8	/ ()	時 分 ~ 時 分			/
		冷暖房・ピアノ		% 対象 円	済 <input type="checkbox"/>

上記使用料を領収しました。

領収印

様式第4号(第4条関係)

様式第4号(第4条関係)

ユーセンター総和利用許可書

ユーセンター総和

予約申請日 年 月 日
変更年月日 年 月 日

予約申請番号

申請者 住所
氏名(団体名)
電話
代表者 氏名
責任者 住所
氏名
電話

使用日	使用時間	使用施設名	使用料
催事名		使用人数	入場料の有無
		人	
使 用 目 的			
減 免 ・ 免 除 理 由			
料 金 の 内 訳			
施 設 使 用 料	円		
加 算 減 免 額	円		
施 設 使 用 料 合 計	円		
附 帯 設 備 使 用 料 合 計	円		
使 用 料 総 合 計	円		

年 月 日

以下の内容で施設等の利用を許可します。

古河市教育委員会

様式第5号(第4条、第6条関係)

様式第5号(第4条、第6条関係)

第 号
年 月 日

ユーセンター総和利用不許可通知書

様

古河市教育委員会

印

年 月 日付けで申請のあったユーセンター総和の利用は、次により許可することができませんので通知します。

申 請 番 号	<input type="text"/>
不 許 可 の 理 由	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

(教示)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、古河市長に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)。
- 2 この決定については、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、古河市教育委員会を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があつたことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第6号(第6条関係)

様式第6号(第6条関係)

ユーセンター総和利用取消許可書

ユーセンター総和

予約申請日 年 月 日
変更申請日 年 月 日

予約申請番号

申請者 住所
氏名(団体名)
電話
代表者 氏名
責任者 住所
氏名
電話

使用日	使用時間	使用施設名	使用料
催事名		使用人数	入場料の有無
		人	
使 用 目 的			
取 消 理 由			
料金の内訳			
返 還 額			円
納 付 濟 使 用 料			円

年 月 日

以下の内容で施設等の利用取消を許可します。

古河市教育委員会

様式第7号(第6条関係)

様式第7号(第6条関係)

ユーセンター総和利用変更許可書

ユーセンター総和

予約申請日 年 月 日
変更年月日 年 月 日

予約申請番号

申請者 住所
氏名(団体名)
電話
代表者 氏名
責任者 住所
氏名
電話

使用日	使用時間	使用施設名	使用料
催事名		使用人数	入場料の有無
		人	
使 用 目 的			
変 更 理 由			
料金の内訳			
施 設 使 用 料	円		
加 算 減 免 額	円		
施 設 使 用 料 合 計	円		
附 帯 設 備 使 用 料 合 計	円		
増 減 額	円		
納 付 溝 使 用 料	円		

年 月 日

以下の内容で施設等の利用変更を許可します。

古河市教育委員会

様式第8号(第7条関係)

様式第8号(第7条関係)

ユーセンター総和使用料領収書

領収番号	年度
氏 名 (団 体 名)	
施 設	古河市ユーセンター総和
内 訳	施設使用料
領 収 金 額	円
領 収 日	年 月 日
上記のとおり領収しました。 古河市教育委員会	領収印

様式第9号(第9条関係)

様式第9号(第9条関係)

第 年 月 日 号

ユーセンター総和使用料返還申請(請求)書

古河市教育委員会 宛て

申請(請求)者 住 所
所属団体名
氏 名

年 月 日付け第 号で許可のありました古河市ユーセンター総和の利用については、次の理由により利用できませんので、前納した使用料の返還を申請し、及び請求します。

利用日時	年 月 日 曜日 午 前後 時 分～ 午 前後 時 分
利用室名	
返還申請(請求)額	
納付済額	
利用できない理由	<hr/> <hr/> <hr/>

振込先口座

銀行名	
支店名	
種別	普通・当座
口座番号	
ふりがな	
口座名義人氏名	

※古河市が上記口座に振り込んだときは、受領したものと認めます。

様式第10号(第11条関係)

様式第10号(第11条関係)

第 号
年 月 日

ユーセンター総和模様替え等許可申請書

古河市ユーセンター総和館長 宛て

申請者 住 所
所属団体名
氏 名

年 月 日に利用する古河市ユーセンター総和において古河市ユーセン
ター総和管理運営規則第11条の規定に基づき、ユーセンター総和内における模様替え等を
行いたいので申請します。

利 用 許 可 日 時	年 月 日 曜 日 午 前 後 時 分 ~ 午 前 後 時 分
許 可 番 号	
許可を受け ようとする 理 由	----- ----- -----
許可を受け ようとする 行 为	1 模様替え 2 広告の掲示 3 設備の付加 4 チラシの配布 5 その他()