

生駒ふるさとミュージアム使用許可取扱基準

1 使用許可の基準

(1) 市民の優先使用

使用が競合する場合は、生駒市民を優先とする。（「生駒市民」とは、市内に在住、在勤、在学している者又は生駒市内に営業所・代理店等を設けている法人とする。）

使用は団体であることを原則とするが、団体に名称がなくても、使用者が複数である場合は、団体として利用を認める。

団体が生駒市民かどうかは、代表者の住所で判断する。団体代表者の住所が市外の場合で、団体構成者の過半数が生駒市民であるため生駒市民としての取り扱いを求める申し出があったときは、会員名簿等により確認し適否を判断する。

(2) 教室等の使用制限

教室等としての使用は原則として認めない。

（「教室等としての使用」とは、指導者や経営者などが月謝等により運営し、指導しているものなどの場合をいう。）

ただし、教室等としての使用は、使用日の2ヶ月前に施設に空きがある場合には、教室等としての使用以外の使用申請と競合した場合を除き、申請することができるものとする。

(3) 時間外使用

規則で定める各施設の使用時間以外の使用は認めない。ただし、やむを得ない特別の事情がある場合は、教育委員会と協議して許可したものに限り、可能とする。

(4) 施設の連続使用

① 使用開始日の受付日に使用日全日を受け付けるものとする。（連続使用とは、同じ部屋を朝、昼、夜を通して数日間貸館するもので、例えば、昼のみを3日間使用したい場合は、連続使用とは見なさない。）

② 連続使用の期間は、原則として最長6日間とする。（休館日をはさむ場合は、休館日を日数にいれなくて最長6日間）ただし、展示の場合は別途協議するものとする。

(5) 音漏れのおそれがある場合の使用制限

音漏れのおそれがある場合、その使用を認めない。

(6) 申請期日後の使用許可

人的対応が必要な場合や準備に時間を要する場合を除き、施設管理上特に支障をきたさない範囲で指定管理者の許可を受けた上で、使用を認めるものとする。

「人的対応が必要な場合や準備に時間を要する場合」とは、夜間の使用希望で、当該時間は申請期日（7日前）までに使用申請がなく夜間使用の人員を配置していない場合など。

この要件に該当する場合で、緊急に開催が必要になった会議や行事の場合は、理由書は必要としない。ただし、次回使用時は、期日内に申請してもらうよう、口頭で伝えるものとする。

(7) 飲食等について

原則として、飲食等は認めない。

(8) 施設の使用時間

施設の使用時間は、準備、後片付けの時間も含めるものとし、使用者への徹底に努める。

(9) 施設内での布教活動、政治団体への勧誘活動等

一般入場者等を対象に布教活動、政治団体への勧誘活動、署名活動等の行為を行う場合は、原則として施設の使用を認めない。

(10) 生駒ふるさとミュージアム多目的室の使用

生駒ふるさとミュージアム多目的室の使用においては、次の使用を認めない。

1. 建物（登録有形文化財）、展示資料、収蔵資料等に影響をきたす恐れがあるため、舞踊、スポーツ等の振動を伴う使用
2. 建物設備の関係上、展示観覧者等への迷惑を考慮し、歌唱、楽曲演奏等の音曲を伴う使用

2 利用料金の取り扱い

(1) 営利団体、非営利団体の範囲

① 営利団体の範囲

株式会社、有限会社、個人商店等のほか、生徒・受講者を募集し、月謝により指導するカルチャー教室などこれらに類するものは営利団体として取り扱う。

② 非営利団体の範囲

自主学習グループ、社会教育団体、福祉団体、商工会議所、生活協同組合、農業協同組合、NPO団体、ロータリークラブ、ライオンズクラブ、政治団体、宗教団体、労働組合、その他これらに類する団体は非営利団体として取扱う。

(2) 営利使用、非営利使用の判断基準

① 新たな使用申請者や、営利団体・非営利団体の判断

使用申請時に、当該使用を申請する団体が営利非営利のいずれに該当するかは、必要に応じて「施設使用申請団体の概要申出書」（様式1）の提出を求め、使用申請者（団体）の種類、当該申請にかかる使用者や入場者の範囲、入場料・参加費徴収の有無や過去の使用申請等と併せ判断する。

② 営利使用の範囲

株式会社、有限会社、個人商店等の事業者が行うもののうち、商品販売、製品説明会等の直接収益に結びつく使用だけでなく、社内会議や社員の職場研修、新規社員採用の面接など、その使用が直接収益に結びつかない使用も含む。

③ 非営利使用の範囲

(A) 本基準の2（1）②に規定する非営利団体が、社員、組合員、会員等の関係者を対象とする会議、健康診断・福利厚生行事のため使用する場合や、一般市民を対象として、入場料等を徴収せず開催する場合

(B) カルチャー教室などの生徒・会員からなる実行委員会や有志の会等が使用又は主催する行事で、入場料等を徴収せず開催する場合

(3) 一般市民を対象とした有料行事（入場料・参加費等の料金を徴収する場合）の営利・非営利使用の取り扱い

- ① 社会教育団体（自主学習グループ等）・福祉団体が使用又は主催する行事の場合
これらの団体は、社会教育活動や福祉の向上を目的とすることから、行事において徴収する入場料・参加費等の料金が実費相当やチャリティである旨の申出がある場合は、申請書にその旨を記載又は非営利利用料金の適用申請書（様式2）を提出し、「収支計画書」（様式3）（チャリティとする際には、それに加えて寄附の内容及び寄附先がわかる書類）の添付を求める。
使用の許可に際しては、行事終了後 2 週間以内に「収支報告書」（様式4）を提出し、収益が出た場合は、慈善事業等に寄附するなど社会還元することを条件とし、その旨を許可書に記載する。
ただし、収支計画書の時点で、あらかじめ収益が出ることが見込まれる場合及び収支計画書の提出がない場合は、団体の趣旨から、使用不可とする。
- ② 商工会議所、農業協同組合、NPO その他の団体が使用又は主催する行事の場合
これらの団体は、特定の事業を除き、営利を行ってはならない旨、それぞれの該当法に規定されていることから、入場料・参加費等の料金が実費相当やチャリティである旨の申出がある場合は、申請書にその旨を記載又は「非営利利用料金の適用申請書」（様式2）を提出し、「収支計画書」（様式3）（チャリティとする際には、あらかじめ収益金の集め方や収益金の寄附先等の内容が確認できるように記載すること）の添付を求める。
使用の許可に際しては、行事終了後 2 週間以内に「収支報告書」（様式4）を提出し、収益が出た場合は、慈善事業等に寄附するなど社会還元することを条件とし、その旨を許可書に記載する。
なお、収支計画書において行事に必要な経費を超える収益が見込まれる場合及び収支計画書の提出がない場合は、団体の趣旨から、営利目的の使用とみなす。
- ③ 宗教学法人、政治団体が使用又は主催する行事の場合
団体の使用が本基準の1（10）に該当せず、当該料金が実費相当やチャリティである旨の申出がある場合は、非営利使用として②の団体と同様に取扱う。
- ④ 労働組合、健康保険組合その他の団体が使用又は主催する行事の場合
団体の趣旨から非営利団体として扱い、当該料金が実費相当やチャリティである旨の申出がある場合は、非営利使用として②の団体と同様に取扱う。
- ⑤ カルチャー教室などの生徒・会員による実行委員会や有志の会が使用又は主催する行事の場合
当該料金が実費相当やチャリティである旨の申出がある場合は、非営利使用として②の団体と同様に取扱う。
- ⑥ 株式会社、個人事業者、文化教室主催者等の営利団体が使用又は主催する行事の場合
これらの団体は、料金の徴収の有無にかかわらず、営利使用として取扱う。
ただし、チャリティ事業（入場料や物品売り上げ等の収入から利用料金その他必要経費を差し引いた後の収益金を寄附する等により収益が生じない事業）として主催するため非営利の利用料金の適用を申し出る場合は、「非営利利用料金の適

用申請書」(様式2)及び「収支計画書」(様式3)(あらかじめ収益金の集め方や収益金の寄附先等の内容が確認できるように記載すること)の提出を求め、その都度決裁を経て適用する。

使用の許可に際しては、行事終了後2週間以内に収支報告書を提出し、収益が出た場合は、慈善事業等に寄附するなど社会還元することを条件とし、その旨を許可書に記載のうえ、非営利利用料金を適用する。

⑦ 商品説明や物品の販売を伴う事業の取り扱い

①～④の団体が、原価販売、模擬店開催等で、収益を事業に必要な経費に充てたり、福祉作業所で障がい者が地域社会で自立と社会参加に必要な力を育み、授産活動の一環として、物品・菓子等の製造・販売を行う場合で、事前に収支計画書を提出したときは、非営利扱いとする。

(4) 附属設備利用料金の基準

- ① 利用料金の区分にかかわらず、附属設備利用料金は通常の料金とする。
- ② 「生駒市生涯学習施設等の使用料等に関する規則」別表第3の備考に規定する「1の申請に対する附属設備の使用の許可ごとに1回の使用とする。」については、使用の内容によって申請書が2枚以上になった場合でも、同じ使用者が1日に同じ部屋で連続した時間帯で附属設備を使用している場合は「1の申請」とみなして、「1回の使用」とする。

(5) 利用料金減免に関する取り扱い

市が主催又は共催する使用については、利用料金は無料とし、利用料金減免申請は要しないものとする。

生駒市立の小・中学校、幼稚園、保育園、認定こども園並びに市内に設置された私立幼稚園、保育園、認定こども園、県立高等学校の利用料金については、減免の割合等をこの基準の4に定める。

その他の減免については、減免申請書の提出を受け、事前に教育委員会の承認を得ること。

3 期日前の施設使用許可申請

(1) 次の各号の施設使用については、施設条例及び施行規則に基づき、期日前の申請で使用許可するものとする。

- ① 市が主催又は共催する事業。(期日を定めない。「施設使用許可申請の期日前についての理由書」は不要とする。)

ただし、同一内容で複数の使用予定日を仮押さえすることは認めない。

- ② 期日前申請を受付ける施設(貸室)は下表のとおりとする。
- ③ 期日前の施設使用許可申請をする場合は、「施設使用許可申請の期日前についての理由書」(様式5)の内容で、行事の内容や周知期間、講師や関係者との日程調整など、通常の使用とは異なる特別な理由があると認められる場合に限るものとする。

なお、これらによりがたい場合については、別途教育委員会と協議するものとする。

施設名	室名	期日前申請受付日
生駒ふるさとミュージアム	多目的室	(使用者が市内非営利の場合) ・ 使用日の5ヶ月前から (上記以外の場合) ・ 使用日の4ヶ月前から

4 市内の小・中学校、幼稚園、保育園、認定こども園、県立高等学校が、生駒ふるさとミュージアムを使用する場合の利用料金減免の取り扱い

(1) 減免の対象施設

施設名	減免の対象とする室名
生駒ふるさとミュージアム	多目的室

(2) 減免の条件（次の各号のすべてを満たす場合）

- ① 学校教育（保育園の場合は保育）の一環として実施する行事等であること。
- ② 学校・園の施設・設備では対応できない行事、あるいは使用することで教育効果が期待できる行事等であること。
- ③ 学校・園の全幼児児童生徒（学校行事の場合は、一学年以上）の全員を対象とする行事等であること。

(3) 減免の割合

各校園ごとの減免の範囲及び割合は次のとおりとする。

生駒市立の小・中学校、幼稚園、保育園、認定こども園	市内の県立高等学校	市内の私立の幼稚園、保育園、認定こども園
利用料金（附属設備利用料金を含む。）全額を免除	市内非営利利用料金（附属設備利用料金を含む。）の2分の1を減額	市内非営利利用料金（附属設備利用料金を含む。）の2分の1を減額

(4) 減免使用時の申請

生駒市立の小・中学校、幼稚園、保育園、認定こども園の利用料金減免にかかる使用については、それぞれの所管課が（2）の減免の条件を満たす旨の申し出とあわせて校園の長から各施設に使用の申請を行うものとする。

市内の私立幼稚園、保育園、認定こども園、市内の県立高等学校については、それぞれの校園の長からの申請による。

5 市民団体（営利、非営利）が、生駒ふるさとミュージアムを使用する場合の利用料金減免の取り扱い

(1) 減免の条件

市内団体（営利、非営利）すべて対象。ただし、本基準の4に規定する団体は除く。

(2) 減免の割合

減免の範囲及び割合は次のとおりとする。

対象となる団体	減免の範囲・割合
市内団体（営利、非営利）	施設利用料金（附属設備利用料金は除く。）の2分の1を減額。

(3) 減免使用時の申請

市内非営利団体及び市内営利団体の利用料金減免については、施設使用許可申請書により指定管理者が審査し、減免を行う。

(4) 適用期間

令和2年9月1日から令和5年3月31日使用分までとする。

参考

<文中の様式>

(様式1)「施設使用申請団体の概要申出書」

(様式2)「非営利利用料金の適用申請書」

(様式3)「収支計画書」

(様式4)「収支報告書」

(様式5)「施設使用許可申請の期日前についての理由書」

令和4年6月24日改定

年 月 日

(指定管理者あて)

(生駒市教育委員会あて)

申請者 住所
 団体名
 氏名
 (代表者名)
 電話番号

次のとおり施設等の非営利利用料金の適用を申請します。

なお、非営利利用料金適用のうへは、事業終了後 2 週間以内に事業収支報告書を提出します。

使用施設名				
使用施設 (部屋) 名				
使用目的				
使用日時	年	月	日 ()	時 分～
		月	日 ()	時 分
非営利利用料金適用を申請する理由				
備考				

※この申請書は施設使用許可申請の際にあわせて提出してください。

様式 3

収支計画書

年 月 日

(指定管理者あて)

(生駒市教育委員会あて)

申請者 団体名

氏名

(代表者)

事業の収支計画は次のとおりです。

使用施設名	
使用日	
事業名	

収入の部

項 目	金 額 (円)
合 計	

支出の部

項 目	金 額 (円)
合 計	

収益金の集め方

--

収益金の寄附先

--

(指定管理者あて)

(生駒市教育委員会あて)

申請者 団体名
氏名
(代表者)

事業の収支を次のとおり報告します。

使用施設名	
使用日	
事業名	

収入の部

項 目	金 額 (円)
合 計	

支出の部

項 目	金 額 (円)
合 計	

収益金の集め方

--

収益金の寄附先

--

※ 収支報告書の内容について内容の確認を行うため、領収書等の関係書類の提出を求める場合がありますので、関係書類は、必ず保管願います。

様式5 施設使用許可申請の期日前についての理由書

下記理由及び事業計画により、申請期日前に申請しますので、特別の許可をくださいますようお願いいたします。

使用施設名	
1. 申請者	住所 団体名 氏名
2. 日時	年 月 日 () 時 分～ 月 日 () 時 分
3. 使用室名	
4. 理由 (具体的に 記入して ください)	

事業計画

事業の名称	
事業の目的 (例1)	
事業の形態 (例2)	
対象者 (例3)	
出演者人数	
事業開催の周知方法	

例1…学習成果の発表、講演、製品の宣伝販売などを記入してください。

例2…講演会、発表会、会議などを記入してください。

例3…一般市民、会員などを記入してください。

この理由書は施設使用許可申請の際にご提出ください。