



令和 年 月 日  
( 年)

### 使用許可申請書

申請者氏名 (団体名/代表者名)			
申請者住所	〒		
連絡先(電話/携帯)			
事業名/事業内容			
使用期間・時間	令和 年 月 日 午前・午後 時 より 午前・午後 時まで 令和 年 月 日 午前・午後 時 より 午前・午後 時まで 令和 年 月 日 午前・午後 時 より 午前・午後 時まで 令和 年 月 日 午前・午後 時 より 午前・午後 時まで		
冷暖房装置の使用	有 ・ 無	冷暖房装置利用の場合は、特別展示室の使用料とは別に、冷暖房の使用料が必要となります。	
入場料の有無	有 ・ 無	おとな 円 こども 円 (その他 円)	
刊行物等の配布	有 ・ 無	<内容>	
チラシ等の配布	有 ・ 無	<内容>	
持ち込み機器	有 ・ 無	※持ち込み機器・机・椅子等がある場合は持ち込み機材等一覧表を提出してください。	
<備考>			受付番号
			受付者

## 使用料について

### 特別展示室の基本使用料

施設名	使用時間（1時間あたり）
特別展示室	1,000 円

#### 備考

- 1 7時間以上にわたって引き続き使用する場合は、使用料の合計額に10分の9を乗じて得た額とする。
- 2 使用者が入場料その他これに類する料金(入場料その他これに類する料金の額に段階があるときは、最高の額を入場料その他これに類する料金の額とする。以下同じ。)を徴収する場合の基本使用料は、この表の基本使用料の額に次の割合を乗じて得た額を加算した額とする。
  - (1) 入場料その他これに類する料金の額が、1,001円以上3,000円以下の場合 10分の5
  - (2) 入場料その他これに類する料金の額が、3,001円以上の場合 10分の10
- 3 入場料の徴収の有無にかかわらず、使用者が営業の宣伝その他これに類する目的をもって入場させる場合の基本使用料は、この表の基本使用料の額に10分の10を乗じて得た額を加算した額とする。
- 4 冷房又は暖房の装置を使用する場合の使用料は、この表の基本使用料(1が適用される場合は、その適用後の額)の額に10分の3を乗じて得た額を加算した額とする。

城陽市歴史民俗資料館の設置及び運営に関する条例(抜粋)

## 城陽市歴史民俗資料館 特別展示室の使用を認めないもの及び禁止事項

### 第5 使用の不承認

次の各号のいずれかに該当するときは、使用を認めない。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- (2) 施設、附属設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。
- (3) 資料館の管理運営上支障があると認めるとき。
- (4) 政治活動及びそれに準ずる活動
- (5) 宗教活動及びそれに準ずる活動
- (6) 映画鑑賞、講演会、会議、演劇、音楽会、舞踏等
- (7) 販売活動(展示に関連する資料等で教育委員会が認めたものは除く)及び営利活動

### 第6 禁止事項

次の各号に該当するものの持ち込み、又はその行為を禁止する。

- (1) 発火又は引火しやすいもの (2) 裸火及び煙などを発するもの (3) 著しい音響、振動、塵埃(じんあい)又は臭気を発するもの (4) 接触又は接近することにより事故を起こすおそれのあるもの
- (5) 床面に漏水するおそれのあるもの (6) その他展示室を汚損又は破損するおそれのあるもの
- (7) 飲食物、生もの、動植物及びそれに類するもの (8) 電磁波を出す装置及び0.6<sup>μ</sup>m以上使用する電動機
- (9) 他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑となる行為
- (10) 許可なくして印刷物、ポスター等を配布し、又は掲示すること。
- (11) その他、教育長が不相当と認めるもの

城陽市歴史民俗資料館施設使用許可事務処理要領(抜粋)

### 【貸館使用料】

- 特別展示室：@1,000×( ) 時間×割引 0.9 (有・無) = 円①
- 冷暖房装置：特別展示室使用料 ( ) 円× 0.3 = 円②
- その他加算： 円③

請求金額

円 (①～③計)