

○大野市水に関する学習研究施設管理運営規則

令和元年12月19日

規則第22号

(趣旨)

第1条 この規則は、大野市水に関する学習研究施設設置条例（令和元年条例第31号。以下「条例」という。）第13条の規定に基づき、大野市水に関する学習研究施設（以下「学習研究施設」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 学習研究施設の開館時間は、午前9時から午後4時までとする。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）は、午前9時から午後5時までとする。

2 市長は、必要と認めるときは、前項に規定する開館時間を変更することができる。

(休館日)

第3条 学習研究施設の休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 12月1日から翌年の3月31日までの期間の土曜日、日曜日及び祝日法による休日（日曜日が祝日法による休日に当たるときは、その翌日）
- (2) 12月27日から翌年の1月4日までの日
- (3) 館内整理の期間

(利用許可)

第4条 条例第6条第1項の規定により施設の利用の許可を受けようとするものは大野市水に関する学習研究施設利用許可申請書（様式第1号。以下「許可申請書」という。）を、同項の規定により許可の内容を変更しその許可を受けようとするものは大野市水に関する学習研究施設利用変更許可申請書（様式第2号。以下「変更許可申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の許可申請書又は変更許可申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、大野市水に関する学習研究施設利用許可書（様式第3号）又は大野市水に関する学習研究施設利用変更許可書（様式第4号）を申請者に交付するものとする。

(利用者の遵守すべき事項)

第5条 利用の許可を受けたもの(以下「利用者」という。)は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 利用の許可を受けた場所以外に立ち入らないこと。

(2) 許可を受けずに学習研究施設内において寄附の募集、物品の販売、飲食物等の提供、広告物の掲示等を行わないこと。

(3) 許可を受けずに火気等を使用しないこと。

(4) 許可を受けずに備え付けた備品等を移動しないこと。

(入館の禁止等)

第6条 市長は、学習研究施設内の秩序を乱し、若しくは他の入館者に迷惑を及ぼし、又はこれらのおそれのあるものの入館を禁止し、又はそのものの退館を命ずることができる。

(損傷等の届出)

第7条 学習研究施設を損傷し、又は滅失したものは、速やかに市長に届け出て、その指示に従わなければならない。

(管理上の立入り)

第8条 市長は、学習研究施設の管理上必要があると認めるときは、利用の許可をした場所に関係職員を立ち入らせることができる。

(利用終了の届出)

第9条 利用者は、施設の利用を終えたときは、速やかに係員に届け出なければならない。

(原状回復の点検)

第10条 利用者は、条例第11条第1項の規定により原状に回復したときは、市長の点検を受けなければならない。

(資料の貸出し)

第11条 図書及び文献等の資料(以下「資料」という。)の貸出しを受けようとするものは、資料貸出許可申請書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

2 市長が前項の申請を許可したときは、資料貸出許可書(様式第6号)を交付するものとする。

(資料の寄贈)

第 1 2 条 学習研究施設に資料を寄贈しようとするものは、資料寄贈申込書（様式第 7 号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、提出された資料寄贈申込書に基づき審査し、寄贈の適否を判断するものとする。

3 市長は、前項の資料の寄贈を受けたときは、資料受領書（様式第 8 号）を交付するものとする。

（その他）

第 1 3 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、令和 2 年 3 月 2 2 日から施行する。

（大野市行政組織規則の一部改正）

2 大野市行政組織規則（平成 8 年規則第 2 号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

様式第1号（第4条関係）

大野市水に関する学習研究施設利用許可申請書

年 月 日

大野市長 様

申請者 住 所  
団体名  
代表者  
電 話

次のとおり大野市水に関する学習研究施設を利用したいので申請します。

利用日時	午前 年 月 日（ 曜日） 時から			
	午後 午前 年 月 日（ 曜日） 時まで 午後 受付時間 時 分 開会時間 時 分			
利用 目的	行事の名称			
	内容		利用予定人員	人
利用場所				
利用設備及び器具の 種類並びに数量				
利用者の行う特別の 設備				
利用責任者氏名		連絡先		
※ 利用の条件				

備考 ※印の箇所は、記入しないでください。

様式第2号（第4条関係）

大野市水に関する学習研究施設利用変更許可申請書

年 月 日

大野市長 様

申請者 住 所  
団体名  
代表者  
電 話

年 月 日付けで許可のあった大野市水に関する学習研究施設の利  
用について、次のとおり一部変更したいので申請します。

変更前	変更後

備考 変更する事項についてのみ記入すること。

様式第3号（第4条関係）

大野市水に関する学習研究施設利用許可書

年 月 日

団体名

代表者

様

大野市長

年 月 日付けで申請のあった大野市水に関する学習研究施設の利  
用について、次のとおり許可します。

利用日時	年 月 日（ 曜日） 午前 時から		
	年 月 日（ 曜日） 午後 時まで		
利用 目的	行事の名称		
	内容	利用予定人員	人
利用場所			
利用設備及び器具の 種類並びに数量			
利用者の行う特別の 設備			
利用責任者氏名		連絡先	
利用の条件			

様式第4号（第4条関係）

大野市水に関する学習研究施設利用変更許可書

年 月 日

団体名

代表者

様

大野市長

年 月 日付けで申請のあった大野市水に関する学習研究施設の利  
用変更について、次のとおり許可します。

変更前	変更後

様式第5号（第11条関係）

年 月 日

大野市長 様

申請者 住所

氏名

印

資料貸出許可申請書

次のとおり資料の貸出しを受けたいので申請します。万一資料を損失した場合は、損害を賠償します。

記

1 貸出資料

種別	名称	数量	備考

2 利用の目的

3 利用の場所

4 貸出期間 年 月 日から 年 月 日まで

5 資料取扱責任者



様式第6号（第11条関係）

第 号  
年 月 日

団体名  
代表者 様

大野市長

資料貸出許可書

年 月 日付で申請のあった資料の貸出しについては、次のとおり許可します。

記

1 貸出資料

種別	名称	数量	備考

2 利用の目的

3 利用の場所

4 貸出期間 年 月 日から 年 月 日まで

5 資料取扱責任者

6 その他の条件

様式第7号（第12条関係）

年 月 日

大野市長 様

申請者 住所

氏名

印

資料寄贈申込書

私が所有する資料を次のとおり寄贈したいので申し込みます。

記

1 寄贈資料

種別	名称	数量	形状	備考

様式第8号（第12条関係）

第 号  
年 月 日

団体名  
代表者 様

大野市長

資料受領書

年 月 日付けで寄贈の申込みのあった資料については、次のとおり受領します。

記

1 寄贈資料

種別	名称	数量	形状	備考

様式第 1 号 (第 4 条関係)

様式第 2 号 (第 4 条関係)

様式第 3 号 (第 4 条関係)

様式第 4 号 (第 4 条関係)

様式第 5 号 (第 1 1 条関係)

様式第 6 号 (第 1 1 条関係)

様式第 7 号 (第 1 2 条関係)

様式第 8 号 (第 1 2 条関係)