小松島市役所１階ロビー使用の取扱について

１．　使用申込について

１）使用の基準

小松島市役所 1 階ロビーは、小松島市庁舎等管理規則に基づき使用することができます。

２）使用の申込

所定の申請書に必要事項を記入し、展示、掲示しようとする見本又は配置図（見取図等でも可）や、催しの開催内容等を添えて 2 週間前までに総務課管財担当に提出してください。

また、団体の活動内容等が分かる資料があれば添付してください。

３）対象

（１）　本市に事業所、事務所を有する団体

（２）　本市で文化芸術活動を行っている団体

（３）　本市の事務事業に関係性のある団体

（４）　前各号に掲げるもののほか、市長が認めた団体又は個人

４）使用料

使用料については無料とします。

５）使用期間等

・使用期間：7 日以内

※ただし、土日祝日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを除く

・使用時間：平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分

※使用時間には準備、後片付けの時間も含みます。

・使用回数：同一年度において、1 人又は 1 団体につき 1 回限りとします。

６）使用許可の対象要件

対象となる展示及び催しは次のとおりとします。

（１） 本市が主催、共催又は後援する事業に関するもの

（２） 官公庁、他の地方公共団体、その他公益団体が主催、共催又は後援する事業に関するもの

（３） 団体等の文化芸術活動に関するもの

（４） 企業の活動内容の情報発信等に関するもの（ただし、物品の販売、その他これに類するものを除く）

（５） その他公益上必要と認められるもの

※ただし、本市の設備上、展示及び催しの開催が難しい場合や公共性・公益性の観点から、許可できないことがございますのでご了承ください。

７）禁止行為について

・公序良俗に反すると認められる行為

・宗教活動、思想活動、政治活動、募金活動と認められる行為

・活動内容が人権侵害に当たると認められるもの

・公衆に不快の念を与え、又は危害を加える恐れがあるもの

・物品の販売等、営利を目的とする活動

・火気の使用、飲酒、爆発物その他の危険物の持ち込み

・その他小松島市庁舎等管理規則及びこの手引きの記載事項に違反すること

８）使用許可の取り消し及び停止

次の場合は、使用許可の取り消しまたは停止することがあります。

・国政選挙等の期日前投票所及び投票所として使用するとき

・市民を対象とした申告・申請・相談等の事務に使用する必要が生じたとき

・催しの開催等における必要な感染防止対策が講じられていないとき

・使用する権利を他の者に譲り渡した、または転貸したとき

・使用目的を偽って申請したとき

・不正な手段によって使用の許可を受けた、または過去に不正があった場合

・災害その他やむを得ない事由が生じたとき

・その他庁舎管理上、特に必要があると認められたとき

※上記の理由等による取り消し及び停止により生じた損害については、市では責任を負いません。

２．　使用について

１）展示物等の管理

使用期間中の展示物等の管理は、使用者が責任を持って行ってください。市では一切責任を負いません。また、展示物等や梱包材等の資機材の保管についても使用者にてご対応をお願いします。

２）搬入・搬出

展示物等の搬入・搬出については、使用者が使用開始日に準備し、使用終了日に必ずお引き取りください。引き取りのない展示物等については、市では一切の責任を負いません。

３）展示

展示については、のりなどの接着剤類及び釘は使用しないでください。

４）原状回復

使用が終わったときは、使用者は市役所 1 階ロビーの片づけ・清掃等を行い、原状に回復し、その旨を総務課に報告するとともに確認を受けてください。

また、使用に伴い発生したゴミは使用者が持ち帰ってください。

５）損害賠償

使用中に本市の設備や備品を傷つけたり、紛失したときは、その損害を賠償していただきます。

その他管理、運営上のことは総務課管財担当までご相談ください。

小松島市役所　総務課管財担当（0885－32－2123）