

中之小路賓館使用要領

(趣旨)

第1条 この要領は、中之小路賓館の使用について必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 中之小路賓館は、知事公舎に求められる迎賓機能の補完及び県が実施する各種行事の場として使用する。

2 前項の使用に支障をきたさない範囲で、県民等の文化活動等の場として活用する場合に、第3条により承認することができるものとする。

(使用承認)

第3条 知事は県以外の団体が、知事等が公務で使用しない時で、次の各号に該当する活動を行うときは、同館の使用を承認することができる。

(1) 市町村等の公共団体及び公共的団体が実施する行事のうち、中之小路賓館を使用することが特に必要と認められるもの

(2) 県民等が行う文化活動、産業振興に寄与する活動、県民の福祉の向上に寄与する活動で、資産活用課長が認めるもの

(3) その他知事が特に認めるもの

(禁止行為)

第4条 中之小路賓館において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 政治的活動、宗教的活動

(2) 販売等営利を目的とする活動

(3) 火気の使用（厨房利用は除く）及び汚損するおそれのある行為

(4) 県が指定する備品の撤去及び移動

(5) 近隣住民の平穏を妨げる行為

(6) 喫煙行為

(7) その他知事が不相当と認める行為

2 次の各号に掲げる行為については、あらかじめ知事の承認を受けることによって行うことができる。

- (1) 討論会、集会など、多数の机、椅子、音響装置を要する行為
- (2) 参加費等を徴収して行う活動、署名・寄付等の勧誘及び募金活動
- (3) 物品の販売

(使用承認の手続き)

第5条 第3条の使用承認を受けようとする者は、使用申込書（別紙様式1）に必要事項を記載し、関係書類を添付の上、原則として使用希望日の3ヵ月前から2週間前までに資産活用課へ提出しなければならない。

(使用時間等)

第6条 使用承認を受けて行う中之小路賓館の使用時間は、原則として資産活用課長が認める日の9時から17時までとする。

2 使用承認を受けて行う使用期間は原則として1日間とし、使用の目的が展示会等の場合の使用期間は原則として1週間以内とする。

(使用の範囲)

第7条 使用できる範囲は、中之小路賓館の公邸部とする。ただし、資産活用課長が必要と認める場合は、私邸部を含めた全面を使用できることとする。

(使用料)

第8条 第3条の使用承認にかかる使用料は徴収しない。ただし、美化協力金を任意に徴収する。美化協力金は1日2,000円とする。

(承認の条件)

第9条 知事は使用承認に際し次の各号に掲げる条件を付すことができる。

- (1) 整理員を配置し、来館者の妨げにならないよう配慮すること

(2) 使用終了後は清掃を行い、速やかに原状に復すこと

(3) 使用に伴い事故及び紛争が生じた場合は、自己の責任において解決すること

(承認の取消)

第10条 知事は、次の各号にいずれかに該当するときは、使用承認を取消することができる。

(1) 使用承認に付した条件に違反したとき

(2) 偽りその他不正な手段により使用承認を受けたとき

(3) 前各号に定めるもののほか、中之小路賓館の管理上必要なとき

(4) 突発的な事象で、急遽、公務で使用するとき

(損害の賠償)

第11条 中之小路賓館の建物、附属設備、樹木、芝生その他を損傷し、または滅失した者は、これを原状に回復し、または損害を賠償しなければならない。ただし、知事が特別の理由があると認めるときはこの限りではない。

(補則)

第12条 資産活用課長はこの要領に定めるもののほか、中之小路賓館の使用に関し必要な事項を別に定めることができる。

附則

1 この規程は、令和2年10月7日から施行する。

2 この規程は、令和5年4月1日から施行する。