

佐賀県国際交流プラザ施設使用要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、佐賀県国際交流プラザ設置条例（平成26年条例第49号。以下「条例」という。）第7条及び佐賀県国際交流プラザ管理規則（平成26年規則第25号。以下「規則」という。）第10条の規定に基づき、佐賀県国際交流プラザ（以下「プラザ」という。）の施設の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この要綱において使用する用語は、この要綱の各条に定めるもののほか、条例及び規則において使用する用語の例による。

(日曜日、土曜日及び休日の開所時間)

第3条 プラザの開所時間は、日曜日、土曜日及び休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。）については、規則第6条第1項の規定に関わらず、午前10時から午後5時までとする。

(特定対象者に該当する事業)

第4条 条例第3条に定める「国際交流等のうち知事が特に必要と認める事業」は、次の各号に掲げる事業または当該事業を実施するために必要な講座、打合せ等とする。ただし、専ら団体の構成員のために実施するもの及び個人が実施するものを除く。

- (1) 国際交流に関する事業
- (2) 多文化共生に関する事業
- (3) プラザ近隣のまちの賑わいづくりに関する事業
- (4) 国際経済に関する事業（商談会など特定の事業者の利益に直接関連するものを除く。）
- (5) その他所長が特に必要と認める事業

(研修室の使用)

第5条 研修室の使用申込は、次の各号に掲げる使用者区分に応じ、当該各号に定める期間内に受け付けるものとする。ただし、県、公益財団法人佐賀県国際交流協会、その他所長が特に認める団体（以下「県等」という。）が使用する場合は、この限りではない。

- (1) 特定対象者 使用日（2日以上連続して使用する場合は、その最初の日。以下同じ。）の6箇月前から当日まで
- (2) 特定対象者以外の者 使用日の3箇月前から当日まで
- (3) 使用日の前年度に当該予約を行う場合は3月1日から受け付ける。ただし、年間を通して定期的な利用が見込まれる特定対象者については、使用日の属する前年度に使用

に必要な調整を行うこととし、調整方法等については所長が別途定める。

- 2 研修室を使用しようとする者は、使用申込書（様式第1号）を所長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、県等が使用する場合には、これを省略することができる。
- 3 使用日の60日前以降の使用申込は、予約システムホームページに定める電磁的様式に示す内容の登録をもって、前項に規定する使用申込書の提出に代えることができる。
- 4 研修室の使用は、開所時間の毎正時及び毎30分から30分単位とする。

（使用料の納付期限の特例）

第6条 条例第4条第2項に定める知事が認める場合は、次の各号に掲げる場合とし、納付期限は、当該各号に掲げるとおりとする。

- （1） 使用日の14日前より後に使用申込をする場合 使用の当日まで（納付が確実な団体と所長が認める者については、納入通知書送付日の15日後まで）
- （2） 国、地方公共団体、その他の行政機関が使用する場合 納入通知書送付日の15日後まで

（使用料の減免）

第7条 条例第5条に定める使用料の減額又は免除（以下「減免」という。）は、次の各号に掲げる場合に認めるものとし、減免の内容は、当該各号に掲げるとおりとする。

- （1） 県又は県が加盟する団体が主催又は共催する事業に使用する場合 全額
 - （2） 他の県有施設の例により全額免除としないことが著しく適当でない認められる場合 全額
 - （3） 災害対応等のため使用する場合 全額
 - （4） その他所長が必要と認める場合 所長が決定する額
- 2 使用料の減免を受けようとする者（県を除く。）は、減免申請書（様式第2号）を所長に提出し、その承認を得なければならない。

（使用料の還付）

第8条 条例第6条に定める使用料の還付は、次の各号に掲げる場合に認めるものとし、還付の内容は、当該各号に掲げるとおりとする。

- （1） 災害に関する警報、注意報等が発表され、利用者の安全のため主催者等が催事等の中止を決定した場合 全額
- （2） 災害等によりプラザが使用できない、又は使用できない恐れが強い場合 全額
- （3） プラザを災害対応等のため使用することに伴い研修室の使用ができない場合 全額
- （4） 感染症の流行等により公共施設等の閉鎖又は使用制限する決定がなされた場合 全額

- (5) プラザを臨時に閉館する場合 全額
- (6) 使用者の安全に鑑みプラザを使用させないことが適当であると所長が認める場合 全額
- (7) 既に使用料を納付した場合において、使用日の1箇月前までに使用しないことを所長に申し出た場合 全額
- (8) その他所長が必要と認める場合 所長が決定する額

2 使用料の還付を受けようとする者は、還付請求書(様式第3号)を所長に提出するものとする。

(交流・情報スペースの占有的使用)

第9条 交流・情報スペースは次の各号に掲げる事業の実施に限りその全部又は一部の占有的使用を認めるものとする。

- (1) 第4条に規定する事業
- (2) プラザ又は県国際課が主催又は共催する事業
- (3) 県又は県が加盟する団体が主催、共催又は後援する事業(前号に掲げる事業を除く。)

2 前項第1号又は第3号に掲げる事業を実施するために交流・情報スペースの全部又は一部を占有的に使用しようとする者は、交流・情報スペース使用申請書(様式第4号)を所長に提出し、その承認を得なければならない。

(ロッカーの使用)

第10条 プラザのロッカーは、次の各号に掲げる者が使用することができる。

- (1) 定期的にプラザを使用する特定対象者
- (2) 前号に定める者のほか、所長が必要と認める者

2 プラザのロッカーを使用しようとする者は、ロッカー使用届出書(様式第5号)を所長に提出するものとする。

(所内秩序)

第11条 プラザの利用者は、プラザ内において次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 酒気を帯びている状態での入所
- (2) 他の利用者に不快感を与える異臭又は汚臭を発生させた状態での入所
- (3) 危険物及び大きな荷物の持ち込み
- (4) 動物(盲導犬、聴導犬等を除く。)の持ち込み
- (5) 喫煙
- (6) 飲酒
- (7) 食事(研修室Cで調理したもの若しくは主催者又は参加者が用意する軽食を研修室内で食べる場合並びに所長が特に認める場合を除く。)

- (8) 携帯電話での通話
- (9) 資料、施設及び設備の汚損、破損
- (10) 印刷物、宣伝ビラ等の配布又はこれらの掲示
- (11) 私物を放置したままでの退所又は長時間の離席

- 2 使用者は、前項に掲げるもののほか、職員の指示に従うこととし、大声での会話その他の使用者の迷惑になるような行為をしてはならない。
- 3 所長は、前2項の行為を行った者又はこれらの規定に基づく職員の指示に従わない者に対しては、プラザの使用を制限し、又は禁止することができる。

(弁償)

第12条 プラザ物品及び設備等を亡失し、破損し、若しくは汚損した場合は、国際交流プラザ物品等亡失(紛失)・損傷届(様式第7号)を所長に提出し、所長の指示に従い、現品又は相当の対価をもって弁償しなければならない。

附則

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成28年1月1日から施行する。
- 3 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。
- 4 この要綱は、平成29年1月1日から施行する。
- 5 この要綱は、平成30年2月21日から施行する。
ただし、第3条の規定は平成30年4月1日から施行する。
- 6 この要綱は、令和3年1月4日から施行する。
- 7 この要綱は、令和4年1月13日から施行する。