

職員会館の貸し出しについて

秋田県由利地域振興局

① 貸し出しする時間帯

- ・ 閉庁日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで。時間単位又は 1 日単位の貸し出しとします（60 分未満は 1 時間貸し。）。
- ・ 連続して 4 日以上の使用はできません。

② 申込みの手続き

- ・ 由利地域振興局長宛ての「行政財産使用許可申請書」を総務経理課総務班に提出してください。
- ・ 使用する日の 1 ヶ月前から申込みができます。
- ・ 申込まれる方の運転免許証等身分証明が必要です。
- ・ 適正な申込みについて、行政財産使用許可書を交付します。

③ 使用料

- ・ 貸し出し期間、使用人数、使用する部屋によって使用料が異なります。
- ・ 光熱水費については、実際の使用の有無にかかわらず県の規定により算出した金額となります。
- ・ 使用する日の前日までに、使用料及び光熱水費の全額を県が発行する納入通知書により納入してください。なお、申込みを取り消した場合でも、納入された使用料は返還しません（使用者の責に帰すことができない場合を除く。）。

④ 申込みを受理できない方

- ・ 暴力団等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に規定するもの）。
- ・ 使用者として不適当と認められる方。

⑤ 使用目的により申込みを受理できないもの

- ・ 物品（役務等の提供等を含みます。）の販売、展示、頒布、購入勧誘、説明等を行うこと。
- ・ 営利を伴う講習、セミナー、実習等を行うこと。
- ・ 飲食を伴うこと。ただし会議でのお茶等軽微なものは可。
- ・ 調理及び調理に伴う試食等。
- ・ 火気、危険物等を使用するようなこと。
- ・ 原状回復が容易でないと認められること。
- ・ 公序良俗に反すること。
- ・ その他、不適当と認められること。

⑥ 使用に当たっての禁止事項

- ・ 正当な理由がなく許可した場所以外の場所に入り、又は残留すること。
- ・ 通行の妨害をすること。
- ・ 多数集合してねり歩く等の行為をすること。
- ・ みだりに放歌高唱し、又は喧噪にわたる行為をすること。
- ・ 乱暴な言動で他人に迷惑をかけること。
- ・ みだりに凶器その他危険物を持ち込むこと。
- ・ 器物等を破損すること。
- ・ 面会を強要すること。
- ・ 所定の場所以外の場所において喫煙すること（職員会館内禁煙）。
- ・ 許可した場所以外において暖房その他の火気を使用すること。
- ・ 所定の場所以外に自動車、自転車等を置くこと。
- ・ 所定の場所以外に汚物、紙くず等を投棄すること。
- ・ 公序良俗に反すること。
- ・ 虚偽の使用許可申請をして使用すること。
- ・ 職員会館に備えている物品を室外へ持ち出すこと。
- ・ 動物、ペットを職員会館内に持ち込むこと。
- ・ 前各号に掲げるもののほか、庁舎管理者が禁止を必要と認める行為をすること。

⑦ 許可の取消し

- ・ 上記⑥に該当する行為が確認されたときは、使用の許可を取り消します。また、これにより使用者に損害が発生しても、県はその責を負いません。