

浜松市みかんの里資料館施設管理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、奥浜名湖地区の農村文化及び観光資源の総合的な情報提供並びに地域の活性化を図るため設置する資料館の管理について必要な事項を定める。

(名称及び位置)

第2条 資料館は、浜松市みかんの里資料館(以下「資料館」という)といい、浜松市北区三ヶ日町福長70番地の20に置く。

(開館時間)

第3条 資料館の開館時間は、午前9時から午後4時30分までとする。ただし、市長が必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日等)

第4条 資料館の休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要があると認めるときは、臨時に休館し、開館し、又は休館日を変更することができる。

(1) 木曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その翌日)

(2) 12月29日から翌年の1月3日まで

(入館の制限)

第5条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者がある場合は、入館を拒み、又は退館を命じることができる。

(1) 施設、設備、展示品等を損傷した者又はそのおそれがある者

(2) 他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑になるおそれがある物品又は動物類を携帯する者

(3) めいていしている者

(4) 管理上必要な指示に従わない者

(利用許可の申請)

第6条 資料館の施設を利用しようとする者は、利用許可申請書(第1号様式)を市長に提出しなければならない。

2 申請の時期については、利用しようとする日の3月前の月の初日からとする。

ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(許可)

第7条 前6条の規定による申請があったときは、市長は、これを審査し、適正と認めるときは、利用許可書(第2号様式)を交付する。

(利用の制限)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、資料館の施設の利用を許可しない。

(1) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。

(2) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。

(3) 施設、設備、展示品等を損傷するおそれがあるとき。

(4) 前3号に定めるもののほか、管理上支障があると認めるとき。

(使用料)

第9条 資料館の施設の使用料は、無料とする。

(利用権の譲渡禁止)

第10条 第6条の規定による許可を受けた者(以下「利用者」という)は、利用の権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

(利用許可の取消し等)

第11条 市等は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可を取消し、利用の条件を変更し、又は利用を停止することができる。

(1) この要綱の規定に違反したとき。

(2) 管理上支障があるとき。

(原状回復の義務)

第12条 利用者は、資料館の利用を終了したとき又は前条の規定により利用を取り消され、若しくは利用を停止されたときは、直ちにこれを原状に回復しなければならない。

(損害賠償の義務)

第13条 資料館の施設、設備、展示品等を損傷し、又は滅失した者は、その損害について市長が定める額を賠償しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年10月20日から適用する。

附 則

この要綱は、平成22年6月25日から適用する

附 則

この要綱は、平成27年7月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から適用する。

第1号様式（第6条関係）

平成 年 月 日

（あて先）浜松市長

住 所

（所在地）

申請者 氏 名

（名称及び代表者氏名）

電話番号又は連絡先

利用許可申請書

資料館の利用許可を受けたいので、浜松市みかんの里資料館の管理に関する要綱第6条の規定により、次のとおり申請します。

記

施 設 名	浜松市みかんの里資料館
利 用 箇 所	みかんの教室・ふるさと農業資料館・その他
利 用 の 目 的	
利 用 人 員	名
利 用 の 形 態	
利 用 の 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日（ 日間）
利 用 の 時 間	時 分～ 時 分
原 状 回 復 の 方 法	
そ の 他	

注 1 行為の内容が分かる計画書、図面等を添付してください。

2 工作物の設置を伴う場合にあっては、当該工作物の設計書、仕様書、配置図等を添付してください。

第2号様式（第7条関係）

浜松市第 号
平成 年 月 日

様

浜松市長

利用許可書

平成 年 月 日付けで申請のあった浜松市みかんの里資料館の利用については、次の条件を付して許可します。

記

施設名	浜松市みかんの里資料館
利用箇所	みかんの教室・ふるさと農業資料館・その他
利用の目的	
利用人員	名
利用の形態	
利用の期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日（日間）
利用の時間	時 分～時 分
原状回復の方法	
その他	

- 注 1 市の行政目的又は用途を妨げ又は妨げるおそれのある行為をしないこと。
2 使用により市又は他人に損害を与えたときは使用者の責任をもって損害賠償すること。
3 他に転貸し又は許可された使用目的以外の用途に供しないこと。
4 市長の許可を受けないで原状を変更しないこと。
5 市が公用若しくは公共の用に供する必要が生じたときその他許可条件に違反する行為があると認めるときはこの許可を取消します。