○越谷市日本庭園設置及び管理条例施行規則

平成３年７月１２日

規則第２４号

改正　平成５年６月２８日規則第４１号

平成１７年８月２９日規則第６７号

平成３１年３月１１日規則第５号

令和３年３月３１日規則第５５号

（趣旨）

第１条　この規則は、越谷市日本庭園設置及び管理条例（平成３年条例第２２号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（使用許可申請）

第２条　条例第６条に規定する使用許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、越谷市日本庭園茶室使用許可申請書（第１号様式）を市長（条例第１５条第１項の規定により指定管理者に越谷市日本庭園（以下「日本庭園」という。）の管理を行わせる場合にあっては、指定管理者。次条から第６条まで、第１０条第１項第４号及び第５号並びに第１１条において同じ。）に提出しなければならない。

２　前項の規定による申請は、茶室を使用しようとする日（以下「使用日」という。）の属する月の２月前の月の初日から使用日の前日までの期間に行うものとする。

（使用許可書の交付）

第３条　市長は、茶室の使用を許可したときは、越谷市日本庭園茶室使用許可書兼領収書（第２号様式）を申請者に交付するものとする。

（許可事項の変更等の申請）

第４条　前条の規定による許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用許可に係る事項を変更し、又は使用許可を取り消ししようとすると

きは、速やかに越谷市日本庭園茶室使用許可事項変更（取消）承認申請書（第３号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（許可事項変更等の承認書の交付）

第５条　市長は、前条の承認をしたときは、越谷市日本庭園茶室使用許可事項変更（取消）承認書（第４号様式）を使用者に交付するものとする。

（使用許可の取消し等の通知）

第６条　市長は、条例第８条の規定により使用許可を取り消し、又は使用を停止する場合は、その理由を付して越谷市日本庭園茶室使用許可取消し等通知書（第５号様式）により使用者に通知するものとする。

（使用料の納付）

第７条　使用者は、条例第１１条第２項及び第３項に規定する使用料を使用許可書の交付の際に納付しなければならない。ただし、市長が特に認めた場合は、この限りでない。

（備付道具等の使用料）

第８条　条例第１１条第３項に規定する備付道具等の使用料は、別表のとおりとする。

（入園料等の減免）

第９条　条例第１１条第４項に規定する入園料及び使用料の減額又は免除は、次に掲げるとおりとする。

（１）　免除

ア　市が使用するとき。

イ　条例第１５条第１項に規定する指定管理者が使用するとき。

ウ　市長が特に必要があると認めるとき。

（２）　入園料及び使用料の半額に相当する額の減額

ア　官公署が行政上の必要により使用する場合で、市長が特に必要があると認めるとき。

イ　社会教育関係団体、社会福祉関係団体又は自治会等が公益のため

に使用する場合で、市長が特に必要があると認めるとき。

２　入園料及び使用料の減免を受けようとする者は、越谷市日本庭園入園料等減免承認申請書（第６号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（入園料等の還付）

第１０条　条例第１２条ただし書に規定する入園料及び使用料の還付は、次に掲げるとおりとする。

（１）　天災その他使用者の責めに帰することができない理由により、日本庭園の施設を使用することができなくなったとき。既納の入園料及び使用料の全額

（２）　条例第８条の規定により使用を停止し、又は使用許可を取り消したとき。

ア　使用許可を取り消したとき。　既納の使用料の全額

イ　使用を停止したとき。　既納の使用料の半額

（３）　条例第１０条の規定により入園を禁止したとき。　既納の入園料の全額

（４）　使用日の７日前までの期間に使用の取消しの申出をし、市長がこれを承認したとき。　既納の使用料の全額

（５）　使用日の６日前から使用日までの期間に使用の取消しの申出をし、市長がこれを承認したとき。　既納の備付道具の使用料の全額

２　入園料及び使用料の還付を受けようとする者は、越谷市日本庭園入園料等還付請求書（第７号様式）を市長に提出しなければならない。

（職員の立入り）

第１１条　市長は、管理上必要があると認めるときは、職員又は条例第１５条第１項に規定する指定管理者の職員を使用者が使用している施設に立ち入らせることができる。この場合において、使用者は、立ち入りを拒むことができない。

（雑則）

第１２条　この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この規則は、平成３年１０月１日から施行する。ただし、第２条から第８条まで、第１０条及び第１１条の規定は、平成３年８月１日から施行する。

附　則（平成５年規則第４１号）

この規則は、平成５年７月１日から施行する。

附　則（平成１７年規則第６７号）

（施行期日）

１　この規則は、平成１８年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　越谷市日本庭園設置及び管理条例（平成３年条例第２２号）第１５条第１項の規定により指定管理者に日本庭園の管理を行わせるときは、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）前にこの規則による改正前の越谷市日本庭園設置及び管理条例施行規則の規定により市長がした使用に係る手続きその他の行為（施行日以後の使用に係るものに限る。）は、この規則による改正後の越谷市日本庭園設置及び管理条例施行規則の相当規定により当該指定管理者がした使用に係る手続きその他の行為とみなす。

附　則（平成３１年規則第５号）

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の際、現に改正前のそれぞれの規則の様式の規定により作成されている用紙は、改正後のそれぞれの規則の様式の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附　則（令和３年規則第５５号）

（施行期日）

１　この規則は、令和３年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の際、現に改正前のそれぞれの規則の様式の規定により作成されている用紙は、改正後のそれぞれの規則の様式の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

別表（第８条関係）

備付道具使用料

道具名	単位	使用料	摘要
茶道具	１式	１回につき２，０００円	

備考

１　茶道具１式とは、風炉先、立ちがくれ、釜据、鐶、水指、水つぎやかん、建水、水屋瓶、水柄杓、かいげ、水こし、香合、花入、蓋置、茶器、菓子器、お盆、茶、杓、茶筅、茶巾、茶巾盥、花台、掛物、矢筈及び茶入をいう。

２　条例別表に掲げる使用時間の区分のうち、９時から１２時又は１３時から１７時までの使用についてはそれぞれ１回とし、９時から１７時までの使用については２回として、使用料を計算する。

第1号様式(第2条関係)

越谷市日本庭園茶室使用許可申請書

年　　月　　日

越谷市長　宛
(越谷市日本庭園指定管理者)

団　体　名
住　　所
氏　　名
連絡担当者　　☎

次のとおり使用許可の申請をします。

<table>
<tr><td>使 用 目 的</td><td colspan="3"></td><td>利用人員</td><td>人</td></tr>
<tr><td>使　用　日</td><td colspan="5">年　月　日(　曜)</td></tr>
<tr><td>使 用 区 分</td><td colspan="5">□ 9時～12時　□ 13時～17時　□ 9時～17時</td></tr>
<tr><td>減免の種別</td><td colspan="5">□ 免 除　　□ 減 額</td></tr>
<tr><td rowspan="3">使 用 内 容</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">納付額</td><td>茶室使用料</td><td>円</td></tr>
<tr><td>道具使用料</td><td>円</td></tr>
<tr><td>計</td><td>円</td></tr>
</table>

第2号様式(第3条関係)

越谷市日本庭園茶室使用許可書兼領収書

年　　月　　日

様

次のとおり使用を許可する。

<table>
<tr><td>使 用 目 的</td><td colspan="2"></td><td>利用人員</td><td>人</td></tr>
<tr><td>使　用　日</td><td colspan="4">年　　月　　日(　　曜)</td></tr>
<tr><td>使 用 区 分</td><td colspan="4">□　9時～12時　□　13時～17時　□　9時～17時</td></tr>
<tr><td>減免の種別</td><td colspan="2">□　免　除　　□　減　額</td><td>許可番号</td><td>第　　号</td></tr>
<tr><td rowspan="4">許 可 条 件</td><td colspan="2" rowspan="4"></td><td>茶室使用料
道具使用料</td><td>円
円</td></tr>
<tr><td>計</td><td>円</td></tr>
<tr><td>領 収 印</td><td></td></tr>
</table>

越谷市長　　印

(越谷市日本庭園指定管理者)

注意事項

1　この許可書を使用日当日職員に提示し、使用の旨を申し出ること。
2　使用にあたっては職員の指示に従うこと。
3　許可された使用時間は守ること。使用時間には会場の準備及び後片付けの時間も含まれます。
4　物品の販売その他これらに類する行商行為をしないこと。
5　印刷物の配布及びポスター、プラカード等の掲示をしないこと。
6　使用の権利を他人に譲渡し、又は転貸しないこと。

第3号様式(第4条関係)

越谷市日本庭園茶室使用許可事項変更(取消)承認申請書

年　月　日

越谷市長　宛
(越谷市日本庭園指定管理者)

団体名
住所
氏名
連絡担当者　☎

次のとおり許可事項の変更(取消)の承認を申請します。

<table>
<tr><td rowspan="4">許可事項</td><td>使用目的</td><td colspan="3"></td><td>利用人員</td><td>人</td></tr>
<tr><td>使用日</td><td colspan="5">年　月　日(　曜)</td></tr>
<tr><td>使用区分</td><td colspan="5">□ 9時～12時　□ 13時～17時　□ 9時～17時</td></tr>
<tr><td>減免の種別</td><td colspan="3">□ 免除　□ 減額</td><td>許可番号</td><td>第　号</td></tr>
<tr><td rowspan="5">変更・取消事項</td><td>承認区分</td><td colspan="5">□ 変更　□ 取消</td></tr>
<tr><td>承認内容</td><td colspan="2"></td><td>申請理由</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">使用料</td><td rowspan="3">既納額　円</td><td rowspan="3">内訳</td><td>変更前</td><td colspan="2">変更後</td></tr>
<tr><td>茶室使用料</td><td>円</td><td>円</td></tr>
<tr><td>道具使用料</td><td>円</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="2">還付額　円</td><td colspan="2">追加徴収金額　円</td><td colspan="2">増減額　円</td></tr>
</table>

第4号様式(第5条関係)

越谷市日本庭園茶室使用許可事項変更(取消)承認書

年　月　日

様

次のとおり許可事項の変更(取消)を承認します。

<table>
<tr><td rowspan="4">許可事項</td><td>使用目的</td><td colspan="3"></td><td>利用人員</td><td>人</td></tr>
<tr><td>使用日</td><td colspan="5">年　月　日(　曜)</td></tr>
<tr><td>使用区分</td><td colspan="5">□ 9時～12時　□ 13時～17時　□ 9時～17時</td></tr>
<tr><td>減免の種別</td><td colspan="3">□ 免除　□ 減額</td><td>許可番号</td><td>第　号</td></tr>
<tr><td rowspan="5">変更・取消事項</td><td>承認区分</td><td colspan="5">□ 変更　□ 取消</td></tr>
<tr><td>承認内容</td><td colspan="2"></td><td>申請理由</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">使用料</td><td rowspan="3">既納額　円</td><td rowspan="3">内訳</td><td>変更前</td><td>変更後</td><td></td></tr>
<tr><td>茶室使用料</td><td>円</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td>道具使用料</td><td>円</td><td>円</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">還付額　円</td><td colspan="2">追加徴収金額　円</td><td colspan="2">増減額　円</td></tr>
</table>

越谷市長　　印
(越谷市日本庭園指定管理者)

第5号様式(第6条関係)

越谷市日本庭園茶室使用許可取消し等通知書

年　　月　　日

様

年　　月　　日付第　　号をもって許可したことについて、次のとおり使用許可の取消し(使用の停止)を決定したので通知します。

使用目的		利用人員	人
使用日	年　　月　　日(　　曜)		
使用区分	□　9時～12時　□　13時～17時　□　9時～17時		
取消・停止の理由	条例第8条第　　号の規定による。		
備考			

越谷市長　　印
(越谷市日本庭園指定管理者)

第6号様式(第9条関係)

越谷市日本庭園入園料等減免承認申請書

年　　月　　日

越谷市長　宛

団　体　名

住　　所

氏　　名

連絡担当者　　☎

次のとおり入園料等の減額(免除)の承認を申請します。

使　用　目　的		利用人員	人
使　　用　　日	年　　月　　日(　　曜)		
使　用　区　分	□　9時～12時　□　13時～17時　□　9時～17時 □　13時～19時　□　9時～19時		
使　用　施　設	□　庭　園　　□　茶　室		
越谷市日本庭園設置及び管理条例施行規則第10条第1項各号の区分	□　第1号ア　　□　第1号イ　　□　第1号ウ □　第2号ア　　□　第2号イ		

第　　号
年　　月　　日

越谷市日本庭園設置及び管理条例施行規則第9条第1項第　　号　の規定を適用し、入園料等を減額(免除)する。

越谷市長　　印

第7号様式(第10条関係)

越谷市日本庭園入園料等還付請求書

年　　月　　日

越谷市長　宛

団　体　名

住　　所

氏　　名

連絡担当者　　☎

次のとおり入園料等の還付を請求します。

<table>
<tr><td>使 用 目 的</td><td colspan="4"></td><td>許可番号</td><td>第　　号</td></tr>
<tr><td>使　用　日</td><td colspan="6">年　　月　　日(　　曜)</td></tr>
<tr><td>使 用 区 分</td><td colspan="6">□　9時～12時　□　13時～17時　□　9時～17時
□　13時～19時　□　9時～19時</td></tr>
<tr><td>納入年月日</td><td colspan="2">納　入　済　額</td><td colspan="2">還　付　請　求　額</td><td colspan="2">還付請求の理由</td></tr>
<tr><td rowspan="3">・　　・</td><td>茶室使用料</td><td>円</td><td>茶室使用料</td><td>円</td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>道具使用料</td><td>円</td><td>道具使用料</td><td>円</td></tr>
<tr><td>計</td><td>円</td><td>計</td><td>円</td></tr>
<tr><td colspan="7">還付処理事項
□　越谷市日本庭園設置及び管理条例第12条の規定により還付しない。
□　越谷市日本庭園設置及び管理条例施行規則第10条第1項第　　号の規定により全額(半額)還付する。</td></tr>
</table>

注意事項　越谷市日本庭園茶室使用許可書兼領収書(第2号様式)を添付して下さい。

第１号様式（第２条関係）

第２号様式（第３条関係）

第３号様式（第４条関係）

第４号様式（第５条関係）

第５号様式（第６条関係）

第６号様式（第９条関係）

第７号様式（第１０条関係）