

## 青森公立大学国際芸術センター青森規程施行細則

平成21年4月1日

規程第128号

改正 平成23年 3月規程第 15号

改正 平成31年 3月規程第 27号

(趣旨)

第1条 この細則は、青森公立大学国際芸術センター青森規程（平成21年規程第127号。以下「規程」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(職員)

第2条 国際芸術センター青森（以下「センター」という。）に館長、学芸員その他必要な職員を置く。ただし、センターの運営上支障がないと認められる場合は、これらの一部を置かないことができる。

2 前項の学芸員のうち、その業務を掌理する者を主任学芸員とすることができる。

(職務)

第3条 館長は、上司の命を受けてセンターの業務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 その他の職員は、上司の命を受けて業務に従事する。

(開館時間及び休館日)

第4条 センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、宿泊施設については、午後3時から翌日の午前10時までとする。

2 センターの休館日は、12月29日から翌年1月3日まで（以下「年末年始」という。）とする。ただし、展示施設については、年末年始及び毎月第3日曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日に当たるときは、その翌日）とする。

3 前2項の規定にかかわらず、やむを得ない理由があるときは、開館時間を変更し、又は休館日においても開館し、若しくは開館日においても休館することがある。

(使用承認申請)

第5条 規程第4条第1項の規定による承認の申請は、国際芸術センター青森使用承認申請書（様式第1号）により行わなければならない。

2 前項の申請書の提出は、使用する日の3月前から7日前までに行わなければならない。ただし、申請期間を経過した場合であっても、管理運営上支障がないと認められるときは、この限りでない。

3 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要があると認める場合には、同項に規定する期間の始期の到来前であっても、申請を優先して受け付けることがある。

(附属設備及び備品類等の使用料)

第6条 規程別表の備考において細則で定める額は、別表のとおりとする。

(使用料の還付)

第7条 規程第5条第2項ただし書の規定による特別の理由があると認めるときは、次の表の左欄に掲げる場合とし、当該場合における還付する使用料の額は、それぞれ同表の右欄に定める額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）とする。

特別の理由	還付する額
(1) 使用者の責めに帰することができない理由のある場合	使用料の全額
(2) 使用日の60日前までに第12条の規定による届出があった場合	
(3) 使用日の30日前までに第12条の規定による届出があった場合	規程別表備考の規定使用料（以下「規定使用料」という。）の7割に相当する額及び規定使用料以外の使用料の全額
(4) 使用日の7日前までに第12条の規定による届出があった場合	規定使用料以外の使用料の全額

2 前項に規定する使用料の還付を受けようとする者は、国際芸術センター青森使用料還付申請書（様式第2号）により、理事長の承認を得なければならない。

(使用料の減免)

第8条 規程第6条の規定による使用料の減免を受けようとする者は、国際芸術センター青森使用料減免申請書（様式第3号）により、理事長の承認を得なければならない。

(特別設備承認申請)

第9条 規程第9条の規定による承認の申請は、国際芸術センター青森特別設備承認申請書（様式第4号）により行わなければならない。この場合においては、第5条第1項の申請書と併せて行うものとする。

(使用承認書の交付及び提示義務)

第10条 理事長は、第5条第1項又は前条の規定による申請を承認したときは、国際芸術センター青森使用承認書（様式第5号）を交付するものとする。

2 前項の承認書の交付を受けた者（以下「使用者」という。）は、センターの使用に当たり当該承認書を常時携帯し、センターの職員から要求があったときは、これを提示しなければならない。

(使用承認事項の変更)

第11条 使用者は、使用承認された事項を変更しようとするときは、国際芸術センター青森使用承認変更申請書（様式第6号）により、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

(使用取りやめの届出)

第12条 使用者は、センターの使用を取りやめようとするときは、国際芸術センター青森使用取りやめ届（様式第7号）により、あらかじめ理事長に届け出なければならない。

（使用の条件）

第13条 センターの使用に当たっては、附属設備を使用するための資格若しくは免許を有する者又はセンターの職員の立会いを必要とすることがある。

（使用者の遵守事項）

第14条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 収容定員を超えて入場させないこと。
- (2) あらかじめ指定した場所以外で飲食又は喫煙をさせないこと。
- (3) 承認を受けた者のほか、センター又はその敷地において、物品の販売、金品の寄附又は募集等の行為をさせないこと。
- (4) センターの清潔を保つこと。
- (5) 前各号のほかセンターの職員の指示に従うこと。

（入場者の遵守事項）

第15条 入場者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定の場所以外で飲食又は喫煙をしないこと。
- (2) センターの清潔を保つこと。
- (3) 騒音を発し、暴力を用いる等他人に迷惑をかけないこと。
- (4) 指定の場所以外に出入りしないこと。
- (5) 前各号のほかセンターの職員の指示に従うこと。

（入館の制限）

第16条 理事長は、次の各号のいずれかに該当すると認める者に対して、センターへの入場を拒否し、又は退去を命ずることがある。

- (1) 風紀を乱し、又は乱すおそれのある者
- (2) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物品又は動物を携行する者
- (3) その他センターの管理上支障があると認めた者

（損傷等の届出）

第17条 使用者は、センターの建物、附属設備又は備品類を損傷し、汚損し、又は紛失したときは、直ちに国際芸術センター青森損傷等届（様式第8号）により理事長に届け出て、その指示を受けなければならない。

（職員の立入り）

第18条 使用者は、管理上の必要による職員の立入りを拒んではならない。

（使用後の点検）

第19条 使用者は、センターの使用を終了したときは、速やかにセンターの職員にその旨を申し出て、点検を受けるものとする。

（その他）

第20条 この細則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この細則の施行の日の前日までに、青森市芸術創作活動支援施設条例施行規則(平成17年青森市規則第106号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この細則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成23年規程第15号)

(施行期日)

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成31年規程第27号)

(施行期日)

この規程は、平成31年10月1日から施行する。

別表（第6条関係）

分類	品名	単位	利用区分	使用料（円）
映像編集	ダビングシステム	一式	1回	2,040
	リニア編集システム	一式	1回	5,100
	ノンリニア編集システム	一式	1回	5,100
	編集室音響システム	一式	1回	2,040
	編集室コンピュータ音響システム	一式	1回	2,040
	編集室可搬型音響システム	一式	1回	2,040
映像	映像試写システム	一式	1回	3,060
	35mmスライド映写機	1台	1回	1,020
	16mm映写機	1台	1回	2,040
	オーバーヘッドプロジェクター	1台	1回	620
	液晶プロジェクター（小）	1台	1回	2,040
イベント	イベント用音響システム	一式	1回	2,040
	イベント用音声マイク	1本	1回	620
	イベント用ワイヤレスマイク	1本	1回	620
	イベント用ピンマイク	1本	1回	620
	ガンマイク	1本	1回	620
	インターカムシステム	一式	1回	620
	イベント用調光システム	一式	1回	2,040
	Qスポットライト	1台	1回	310
	バーライト	1台	1回	310
	エリブソイダルライト	1台	1回	310
	ローホリゾントライト	1台	1回	310
	リノリウムマット	一式	1回	2,040
	立鏡	一式	1回	310

	移動用スクリーン	1台	1回	310
	照明用イントレ	1台	1回	1,020
	グランドピアノ	1基	1回	5,100
銅版画	大型特殊プレス機	1台	1回	5,100
	B全プレス機	1台	1回	1,020
石彫	カッタ	1台	1回	310
	石材ポリッシャー	1台	1回	310
	ハンマードリル	1台	1回	310
	ダイヤモンドコアドリル	1台	1回	310
	エアコンプレッサ	1台	1回	310
モデリング	回転器付制作台	1台	1回	310
製図	製図機械	1式	1回	510
木工	木工機器	1式	1回	3,060
グラフィック	エアブラシ	1台	1回	310
	ミニコンプレッサ	1台	1回	310
	ピースコンビ	1台	1回	310
写真	カメラ (35mm)	1台	1回	510
	デジタルカメラ	1台	1回	510
	白黒引伸機	一式	1回	1,020
	白黒自動現像乾燥機	一式	1回	1,020



様式第2号（第7条関係）

国際芸術センター青森使用料還付申請書					
				年 月 日	
公立大学法人青森公立大学 理事長 様					
申請者氏名 印 住所 電話					
次のとおり使用料の還付を申請します。					
使用日時 及び使用 施設等	使用承認年月日・番号		年 月 日 第 号		
	使用責任者		氏名		
			住所		
			電話		
	月日	曜日	時間（自至）	使用施設等	使用料
			～		円
			～		
			～		
			～		
			～		
割増料					
附属設備等の使用料					
合計					
還付申請の理由					
区分	既納使用料	還付申請額	還付金額	備考	

（注）太線内は記入しないでください。

様式第3号（第8条関係）

国際芸術センター青森使用料減免申請書			
			年 月 日
公立大学法人青森公立大学 理事長 様			
			申請者氏名 印 住所 電話
次のとおり使用料の減免を受けたいので、国際芸術センター青森規程第6条の規定により申請します。			
使用年月	年 月 日	使用施設	
使用時間	時 分 ～ 時 分	使用人員	人
減免の理由			
使用承認番号	使用料の額	減免額	減免後の額

（注）太線内は記入しないでください。

様式第4号（第9条関係）

国際芸術センター青森特別設備承認申請書	
年 月 日	
公立大学法人青森公立大学 理事長 様	
申請者氏名 印 住所 電話	
次のとおり使用したいので申請します。	
使用目的 (行事名)	
使用日時	年 月 日 時 分～ 時 分
使用場所	
持込日時	年 月 日 時 分～ 時 分
撤去日時	年 月 日 時 分～ 時 分
持込器具等の名称・規模・数量	
特別設備の位置・様態	

様式第5号（第10条関係）

国際芸術センター青森使用承認書						第 号 年 月 日	
様							
公立大学法人青森公立大学 理事長							
年 月 日付けをもって申請のあった国際芸術センター青森の使用につきましては、裏面の承認条件により次のとおり承認します。							
使用責任者	氏名						
	住所						
	電話						
入場料	有・無 円						
使用物件	使用承認申請書のとおり						
使用日時及び使用施設等	月日	曜	時間（自至）	使用施設	使用料	納期限	
			～		円		
			～				
			～				
			～				
	割増料						
	附属設備等の使用料						
	合計						
備考							

(裏面)

— 承認条件 —

- 1 この承認書は、国際芸術センター青森（以下「センター」という）の使用に携帯し、職員から要求があったときは提示してください。
- 2 使用料は、使用承認書交付後期日までに必ず納入してください。
- 3 センターの使用の権利は、他人に譲渡し、又は転貸することはできません。
- 4 既に納めた使用料は、規程に定める場合以外は、お返しできません。
- 5 準備及び後始末は、承認された時間内に使用者側で行ってください。
- 6 センターの使用申込みに当たっては、具体的な展示内容あるいは創作内容等を提出（様式任意）するものとし、必要に応じ事前に係員と打ち合わせてください。
- 7 センター内外の秩序保持のため、必要な整理員を配置してください。
- 8 建物及び附属設備等を損傷、汚損又は紛失したときは、何人の行為であっても使用者がその損害を賠償しなければなりません。
- 9 騒音、大声を発し、暴力を用いる等他人に迷惑をかける行為をさせないでください。
- 10 センターの施設及び附属設備等の使用に当たっては、すべて係員の指示に従ってください。

様式第6号（第11条関係）

国際芸術センター青森使用承認変更申請書	
年 月 日	
公立大学法人青森公立大学 理事長 様	
申請者氏名 印 住所 電話	
次のとおり使用承認に係る申請事項を変更したいので申請します。	
使用承認 年月日・番号	年 月 日 第 号
変更の内容	変更前
	変更後
変更理由	
(注) 承認書を添付してください。	

様式第7号（第12条関係）

国際芸術センター青森使用取りやめ届	
年 月 日	
公立大学法人青森公立大学 理事長 様	
申請者氏名 印 住所 電話	
次のとおり国際芸術センター青森の使用を取りやめるので届出します。	
使用承認年月日・番号	年 月 日 第 号
取りやめの理由	
備考	

様式第8号（第17条関係）

国際芸術センター青森損傷等届 年 月 日	
公立大学法人青森公立大学 理事長 様	
申請者氏名 印 住所 電話	
次のとおり損傷（汚損、紛失）したので届出します。ついては、ご指示の方法により損害を賠償します。	
使用承認年月日・番号	年 月 日 第 号
使用目的 （行事名）	
使用責任者	氏名
	住所
	電話
損害等の日時	年 月 日 時 分
損害等の箇所又は物件の 内容及び数量	