

## 川崎市平和館管理運営要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、川崎市平和館（以下「平和館」という。）の適正かつ円滑な運営を図ることを目的として、川崎市平和館条例（平成3年川崎市条例第27号。以下「条例」という。）及び川崎市平和館条例施行規則（平成4年川崎市規則第16号。以下「規則」という。）で定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (申請等の受付時間)

第2条 条例及び規則に基づく申請及び届出の受付時間は、開館日の午前9時から午後5時までとする。ただし、川崎市公共施設利用予約システム（以下「予約システム」という。）を利用する場合にあっては、別に定めるところによる。

### (申請の受付順位)

第3条 使用許可申請の受付順位は、申請順とする。この場合において、申請が同時の場合は、平和館の設置目的に沿って使用するものを優先し、その他の使用の場合は抽選による。ただし、予約システムを利用する場合にあっては、別に定めるところによる。

### (使用料金の減免)

第4条 条例第6条の規定により川崎市平和館長（以下「館長」という。）が使用料を減額し、又は免除することができる場合及びその額は次のとおりとする。

- (1) 平和館の設置目的やその性格などを勘案し、館長が認めた場合 使用料の全額
- (2) 法令に基づく施設等の援助を必要とし、館長が認めた場合 使用料の全額

(3) 災害その他緊急事態の発生により、応急施設として短期間の使用を必要とし、館長が認めた場合 使用料の全額

(4) 平和館の事務又は事業の遂行上必要不可欠な場合 使用料の全額

(5) その他館長が特に必要があると認めた場合 使用料の5割相当額  
(営利使用の制限)

第5条 館長は、商品の広告・宣伝・展示・発表会・販売行為、企業等の宣伝、興行その他営利を目的とした使用は許可しない。ただし、次に該当する場合は、この限りでない。

(1) 物品の販売等

ア 研修会、講習会等の教材として使用する書籍等の物品類である場合

イ 催事の内容、講師、出演者等に関するものである場合

ウ その他館長が特別の理由があると認めるものである場合

(2) 入場料金等を徴する催事

ア 主催者が会員のために催すものであり、かつ、入場料金等は、他に比較して高額でない場合

イ その他館長が特別の理由があると認めるものである場合

(特別使用の承認)

第6条 前条ただし書の規定により物品の販売等をし、又は催事等により飲食物の提供をしようとする者は、趣意書を添えて申請し、その承認を受けなければならない。

(使用時間)

第7条 条例別表に定める使用時間は、準備及び後片付けに要する時間を含めるものとする。

(使用時間の延長)

第8条 使用許可の時間を超えて使用することができる場合は、使用時間区分

の直後に使用者がいなくとき又は管理上支障がないときに限り認めるものとする。

附 則

この要綱は、令和3年3月31日から施行する。