

# 施設使用料の後納申請依頼（様式第1号）の運用について

## 1. 基本的な運用方針

- (1) まなみーる岩見沢市民会館・文化センター（以下、同施設）を大会会場として使用する専門部で、使用料の後納を希望する場合は、申請手続き時に様式第1号（以下、本様式）を提出するものとする。
- (2) 本様式を提出することにより、使用料の後納許可申請が可能となる。
- (3) 本様式は、当該年度の大会当番校担当者が作成し、提出するものとする。
- (4) 同施設との協議により、本運用は令和5年4月1日より開始するものとする。

## 2. 運用方法

- (1) 当番校担当者は、本様式へ必要情報を記入の上、使用申請時に同施設宛て提出する。
- (2) 添付資料は高文連空知支部事務局より一括で提出し、当番校による提出は不要とする。
- (3) 本様式はウェブ上に掲載することとし、PDFの改変は不可とする。
- (4) 本様式は手書きにて記入のうえ、データではなく紙媒体で提出する。

## 3. その他

- (1) 同施設の利用にあたっては、別紙資料1,2を確認のうえ、適正な利用をお願いしたい。
- (2) 本件について不明点・要望等が生じた場合は、支部事務局担当まで連絡することとし、必要に応じて事務局と同施設間で協議を行うこととする。

## 1、ご予約

- ・ご利用を希望される部屋によって、ご予約の受付開始日が異なります。  
大・中ホールと小部屋をご利用の場合は12ヶ月前の1日から、小部屋のみご利用の場合は3ヶ月前の1日からご予約が可能になります(1月のみ休館明け1月4日が一斉受付日となります)。
- ・空き状況の照会は、ご予約開始日以前からも可能です。  
まなみーるのHPからご確認いただくか、お電話やメールにてお問い合わせください。

|                       | ご予約開始日   | 例) 2023年8月25日の使用を希望される場合 |
|-----------------------|----------|--------------------------|
| 大・中ホール<br>他小部屋をご利用の場合 | 12ヶ月前の1日 | 2022年8月1日からご予約が可能        |
| 小部屋のみご利用の場合           | 3ヶ月前の1日  | 2023年5月1日からご予約が可能        |

- ・上記の規定より早期に会場の確保が必要な場合(全道・全国大会との兼ね合いで早期に日程確定の連絡が必要、審査員・講師のスケジュールを確保しなくてはならないなどの大会運営上の相応の理由がある場合)には、理由書のご提出をお願いいたします。内容を考慮し、事務所内で協議いたします。

## 2、本申請手続き

- ・申請方法にかかわらず、ご予約日から1週間以内を目処にご来館・申請手続きをお願いいたします。
- ・申請書類の日付について、翌年度4月以降の日付を希望される場合など、ご要望がございましたら都度お問い合わせください。

### 前納申請の場合(基本の流れ)

本申請と同時に使用料をお支払いいただく申請方法です。  
まなみーるでは基本的にこの前納による方法で申請手続きを行っております。

「北海道高等学校文化連盟空知支部〇〇専門部」など、専門部名で申請を希望される場合は前納での申請方法となります。

#### 申請方法

使用に関わる必要事項をお伺いし、使用許可申請書を発行いたしますので、ご担当者様の署名と使用料のお支払いをお願いいたします。

使用料のお支払いを受け、使用許可書を発行いたします。許可書をお渡しした時点で申請手続きが完了となります。

### 後納申請の場合

書類手続きのみ事前に行い、使用料をご利用日以降にお支払いいただく申請方法です。  
後納申請が可能な団体は主に官公署・全校的な学校行事(学校祭など)で使用する場合は学校、使用の都度書類考慮の団体に限られています。

高文連の会場としてご利用いただく場合、申請団体名を学校名にすることで後納申請が可能となります。

#### 申請方法

前納と同様に使用に関わる事項をお伺いし、使用許可申請書と後納許可申請書を発行いたします。

使用許可申請書にはご担当者様の署名、後納許可申請書には「希望する納期限」と「後納を希望する理由」のご記入をお願いいたします。

使用許可申請書と後納許可申請書の提出を受け、使用許可書をお渡しいたします。

## 1、会館情報

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 所在地      | 〒068-0029 岩見沢市9条西4丁目1番地1    |
| 実際開館時間   | 8:30～22:00                  |
| ご予約の受付時間 | 8:30～22:00(開館時間と同様)         |
| 休館日      | 年末年始(12月29日～翌年1月3日の合計6日間)   |
| 一斉受付日    | 毎月1日(1月のみ4日)の朝8:30からお電話での受付 |

## 2、区分について

- ・弊館は1時間単位のお貸出しではなく、**設定された区分毎のお貸出し**となっています。
- ・基本的には「基本のご利用時間」の中でお部屋をご利用いただきますが、お部屋のご用意が整い次第、小部屋は最速でご利用区分の20分前から、大・中ホールは区分の10分前からご利用いただける場合がございます。

| 区分名  | 基本のご利用時間    | 基本のご利用開始時間 | お部屋のご用意が整い次第、下記のお時間からご利用いただける場合がございます。 |        |
|------|-------------|------------|--|--------|
|      |             | 小部屋・ホール共通  | ホール以外の小部屋                              | 大・中ホール |
| 午前   | 9:00～12:00  | 9:00       | 8:40                                   | 8:50   |
| 午後   | 13:00～16:30 | 13:00      | 12:40                                  | 12:50  |
| 夜間   | 17:30～22:00 | 17:30      | 17:10                                  | 17:20  |
| 午前午後 | 9:00～16:30  | 9:00       | 8:40                                   | 8:50   |
| 午後夜間 | 13:00～22:00 | 13:00      | 12:40                                  | 12:50  |
| 終日   | 9:00～22:00  | 9:00       | 8:40                                   | 8:50   |

## 3、ご利用にあたってのお願い

- ・敷地内は全面禁煙となっております。駐車場の駐停車内の喫煙につきましてもご遠慮願います。
- ・ロビーやエントランスホールなどの共用スペースや、小部屋の壁・床・備品への画鋲やテープ類の使用はご遠慮ください。各室へのご案内の掲示が必要な場合は、立看板(無料)のご用意がございますので、受付へお申し付けください。(なお、展示室のみ壁面への画鋲の使用が可能です。)
- ・ご利用当日の机や椅子・備品のご用意に関しまして、まなみーるスタッフによる事前の配置用意をご希望の場合は、使用日の1週間前までに会館へお知らせください。

令和8年4月1日

まなみーる岩見沢市民会館・文化センター指定管理者  
特定非営利活動法人ハマナスアート 御中

北海道高等学校文化連盟空知支部長 深 戸 紀 明  
(北海道美唄聖華高等学校長) 公印省略

大会利用に伴う施設使用料の後納申請について（依頼）

春暖の候 貴法人におかれましてはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。また日頃より北海道高等学校文化連盟の各事業にご理解とご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、この度貴施設にて \_\_\_\_月\_\_\_\_日(\_\_\_\_)～\_\_\_\_月\_\_\_\_日(\_\_\_\_)の  
期間、北海道高等学校文化連盟空知支部 \_\_\_\_\_ 専門部 \_\_\_\_\_ 主催で  
大会名： \_\_\_\_\_

( 当番校： \_\_\_\_\_ 高等学校 \_\_\_\_\_ )の開催を計画しております。

つきましては、次の理由により使用料を後納いたしたく、本申請に伴う後納許可申請について、特段のご配慮をお願いいたします。

記

1 後納許可申請を行う理由

道高文連から交付される運営費、並びに大会参加料・出品料等を使用料支払いに充てるため

2 添付資料

(1) 北海道高等学校文化連盟 全道高文連規約 第4章

(2) 前年度における道高文連予算の支部運営費送金に関わる連絡文書

(参考)

運営費、大会参加料等の納入スケジュール

- ・5月1日現在の全在籍者数について、各校より空知支部事務局へ、報告がなされる
- ・5月中旬までに、在籍者数に応じた会費が、各校より空知支部事務局へ納入される
- ・5月末日までに、空知支部事務局より道本部事務局へ、会費が納入される
- ・6月下旬までに、道本部事務局より空知支部事務局へ、支部運営費等が納入される
- ・大会実施当日に、大会参加校より大会当番校へ、大会参加料・出品料等が納入される

北海道高等学校文化連盟空知支部事務局  
北海道美唄聖華高等学校 (担当：小泉)  
〒072-0007 美唄市東6条北2丁目1-1  
TEL 0126-64-2386 FAX 0126-64-2385

日付はこのままでよい↓

令和8年4月1日

まなみーる岩見沢市民会館・文化センター指定管理者  
特定非営利活動法人ハマナスアート 御中

記入例…改変は行わないでください

学校文化連盟空知支部長 深 戸 紀 明  
(美唄聖華高等学校長) 公印省略

大会利用に伴う施設使用料の後納申請について（依頼）

春暖の候 貴法人におかれましてはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。また日頃より北海道高等学校文化連盟の各事業にご理解とご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、この度貴施設にて **8月20日(木)** ~ **8月21日(金)** の  
期間、北海道高等学校文化連盟空知支部                      **〇〇〇** 専門部 主催で  
大会名：**令和8年度 北海道高等学校文化連盟 空知支部〇〇〇大会**

(当番校：**北海道美唄聖華** 高等学校 )の開催を計画しております。

つきましては、次の理由により使用料を後納いたしたく、本申請に伴う後納許可申請について、特段のご配慮をお願いいたします。

記

1 後納許可申請を行う理由

道高文連から交付される運営費、並びに大会参加料・出品料等を使用料支払いに充てるため

2 **添付資料 ←添付資料は支部事務局にて一括対応するため不要**

(1) 北海道高等学校文化連盟 全道高文連規約 第4章

(2) 前年度における道高文連予算の支部運営費送金に関わる連絡文書

(参考)

運営費、大会参加料等の納入スケジュール

- ・5月1日現在の全在籍者数について、各校より空知支部事務局へ、報告がなされる
- ・5月中旬までに、在籍者数に応じた会費が、各校より空知支部事務局へ納入される
- ・5月末日までに、空知支部事務局より道本部事務局へ、会費が納入される
- ・6月下旬までに、道本部事務局より空知支部事務局へ、支部運営費等が納入される
- ・大会実施当日に、大会参加校より大会当番校へ、大会参加料・出品料等が納入される

北海道高等学校文化連盟空知支部事務局  
北海道美唄聖華高等学校 (担当：小泉)  
〒072-0007 美唄市東6条北2丁目1-1  
TEL 0126-64-2386 FAX 0126-64-2385