

別記様式第1号

使用目的の詳細

会議等の名称	
使用希望期間	年 月 日 () 時 分～ 時 分
使用予定人数	人
使用責任者	住所 氏名 連絡先
備考	

- ※ 会議の開催要領等を添付すること。
- ※ 法人格のない団体においては、団体の規約を添付すること。
- ※ 持込予定の電気製品等がある場合は、備考欄に記入すること。

【参考】行政財産使用規則（昭和39年規則第14号）関係規定

（原状回復）

第九条 使用者が使用財産を荒廃させ、若しくはき損し、又は滅失したときは、遅滞なく、原状に復し、知事の検査を受けなければならない。

2 使用者が前項の原状回復の義務を履行せず、又はその履行が不完全なときは、知事がこれを施行し、その費用は、使用者から徴収する。

（許可の取消し）

第十条 知事は、使用者が次の各号の一に該当する場合は、第三条の許可を取り消すことがある。

一 使用財産を公用又は公共用に供するため必要を生じたとき。

二 不正の手段をもって第三条の許可を受けたとき。

三 この規則又は許可の条件に違反したとき。

四 使用料を指定期日までに納付しないとき。

五 故意又は過失により使用財産を荒廃させ、又はき損したとき。

六 正当な理由がないのに第十二条の規定による指示に従わず、又は同条の規定による検査を拒んだとき。

2 使用者は、前項の規定により許可を取り消されたときは、遅滞なく、当該使用財産を返還しなければならない。

3 第一項の規定によつて許可を取り消された使用者は、これによつて生じた損害の賠償を請求することができない。

（立入検査）

第十二条 知事は、使用財産の管理上必要があると認めるときは、使用者に対し必要な指示をし、又はその職員に随時使用財産の使用状況を検査させることがある。

2 前項の職員は、同項の規定による検査を行なう場合において、現に使用している建物に立ち入るときは、あらかじめ、当該建物の使用者の承諾を得なければならない。

3 第一項の職員は、同項の規定による検査を行なうときは、その身分を示す証明書を携帯し、使用者その他の関係人の請求があつたときは、これを呈示しなければならない。