

札幌コンベンションセンター条例等事務取扱要領

平成 14 年 3 月 27 日

経 済 局 長 決 裁

(趣旨)

第 1 条 この要領は、札幌コンベンションセンター条例（平成 13 年条例第 29 号。以下「条例」という。）及び札幌コンベンションセンター条例施行規則（平成 13 年規則第 9 号。以下「規則」という。）の運用に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間等)

第 2 条 条例第 2 条の 2 第 1 項及び第 2 項の市長が特に必要と認める場合は、次のとおりとする。

(1) 開館時間の変更

札幌コンベンションセンター（以下「センター」という。）の運営に支障がないと認められるとき

(2) 臨時の休館日

センターの機能を維持するため、休館したうえで整備の保守点検、修繕、改修等を行う必要があると認められるとき

(3) 休館日の開館

休館日であっても、条例第 1 条に掲げる設置目的に資する使用であると認められるとき

(使用承認の受付日)

第 3 条 条例別表に掲げる施設（駐車場を除く。以下「有料施設」という。）の使用の承認の受付は、下表に掲げる受付期間において行う。ただし、使用の承認を受けようとする期間が月をまたいで連続している場合は、当該連続する期間の初日の属する月において受け付けを行うことができる。

番号	有料施設の名称等	受付期間		備考
1	大ホール 特別会議場 (屋外展示場を含む。)	右欄に掲げる目的以外で使用する場合は、使用日の 24 月前から	展示会、音楽興行その他これらに類するものに使用する場合は、使用日の 18 月前から	
2	中ホール 小ホール 大ホールの分割利用 150㎡以上の有料施設を含む 5 室以上を使用する場合	使用日の 12 月前から		番号 2 に掲げる有料施設であっても、番号 1 に掲げる有料施設と併せて使用する場合は、使用目的に応じ、番号 1 に掲げる有料施設の受付期間に受け付けを行うことができる。
3	会議室(101、102、104、105、107、108、201、202、204、206、207) 中ホールの分割利用	使用日の 6 月前から		番号 3 に掲げる有料施設であっても、番号 1 に掲げる有料施設又は番号 2 に掲げる有料施設と併せて使用する場合は、使用目的に応じ、番号 1 に掲げる有料施設の受付期間又は番号 2 に掲げる有料施設の受付期間に受け付けを行うことができる。

4	会議室(103、106、203、205) 応接室	使用日の1月前から	番号4に掲げる有料施設であっても、番号1に掲げる有料施設又は番号2及び番号3に掲げる有料施設と併せて使用する場合は、使用目的に応じ、番号1に掲げる有料施設の受付期間又は番号2及び番号3に掲げる有料施設の受付期間に受け付けを行うことができる。
---	-----------------------------	-----------	--

2 前項の規定にかかわらず、使用目的が国際会議若しくは相当規模の国内会議であって、市長が特に必要と認める場合は、第1項に掲げる受付期間の前であっても受け付けを行うことができる。

3 前各項に規定する受付は、午前9時から午後6時までの間に行う。

(使用承認基準)

第4条 規則第3条第1項に規定する札幌コンベンションセンター使用申込書及び同条第2項に規定する札幌コンベンションセンター特別設備等設置申込書(以下「申込書等」という。)を提出した者(以下「申請者」という。)の使用の承認を受けようとする日が重複した場合は、市長は、次に掲げる事項を勘案して使用の承認を与える者を決定するものとする。

- (1) 条例第1条に掲げるセンターの設置目的に資する国際会議若しくは相当規模の国内会議又はこれらに準ずる催事であること
- (2) センターの機能を最大限に活用し、かつ継続的な使用が見込まれる催事であること
- (3) その他市長が特に必要と認める催事であること

(使用料の納付)

第5条 条例第3条第1項の規定により使用の承認を受けた者(以下「使用者」という。)は、次の期限までに使用料を納付しなければならない。

- (1) 第3条第1項表中番号1及び2に掲げる有料施設の利用者
 - ア 使用の承認を受けたとき 使用の承認を受けた有料施設の総使用料の1割
 - イ 使用日の60日前の日 使用の承認を受けた有料施設の総使用料(既納の使用料を除く。)
- (2) 第3条第1項表中番号3及び4に掲げる有料施設の利用者
 - ア 使用の承認を受けたとき 使用の承認を受けた有料施設の総使用料

2 前項の規定にかかわらず、使用日の6月前以降の日に使用を承認した場合の有料施設の使用料及び規則別表に規定する備付物件の使用料は、市長が指定する期日までに納入しなければならない。

3 規則第3条第3項ただし書の市長が特別の事由があると認める場合は、次のとおりとする。

- (1) 申請者が官公庁であるとき
- (2) 申請者が官公庁に準ずるものであるとき
- (3) その他市長が特に必要と認めるとき

(使用料の減額又は免除)

第6条 条例第4条第2項に規定する市長が別に定める場合は、駐車場について次の各号に該当する場合とし、この場合の使用料は全額免除する。

- (1) 申請者が申込書等を提出するために来館する場合
- (2) 使用者が規則第3条第3項に規定する札幌コンベンションセンター使用承認書等を受領するために、

又は使用にあたって協議等を行うために来館する場合

(3) 札幌市が購入する物品の納入業者、施設及び設備の保守点検、警備又は清掃等の役務等を提供する受託業者等が来館する場合

(4) 小ホールの面積以上の有料施設（大ホールを除き、107・108号室の一体利用の場合を含む。）を使用する使用者が、催事当日に来館する場合（1日につき3回までに限る。）

(5) 駐車場の開場時間外に、使用者又は使用者から依頼された者が催事の開催のために必要な物品等を納入するために来館し、センターの開館時間まで待機する場合

2 規則第5条第1項及び第2項の市長が特に認める場合は、前項に規定する駐車場の使用料の免除の場合とする。この場合、当該駐車場の使用料の免除を申請する者は、氏名、所属団体、免除理由、免除を申請する日及び時間等を札幌コンベンションセンター駐車場使用料免除申請台帳（様式1）に記入しなければならない。

3 条例第14条第4項に規定する市長があらかじめ定める基準は、次のとおりとし、この場合の利用料金は、全額免除とする。

(1) 指定管理者が主催して使用する場合

(2) 第1項各号に掲げる場合（この場合、第3項中「札幌市が」とあるのは、「札幌市若しくは指定管理者が」と読み替えるものとする。）

（使用の取消等）

第7条 使用者は、使用の取消し又は変更を申し出る場合は、あらかじめ札幌コンベンションセンター使用取消（変更）申込書（様式2）を提出しなければならない。

2 市長は、使用の取消し又は変更を認めた場合は、札幌コンベンションセンター使用取消（変更）承認書（様式3）を交付する。

3 条例第5条ただし書及び規則第6条各号の規定により使用料を還付する場合の還付の額は、次のとおりとする。

(1) 規則第6条第1号及び第2号に該当する場合は、既納の使用料を全額還付する。

(2) 使用日の60日前の日までに使用の取消しの申し出があった場合は、第3条第1項表中番号1及び2に掲げる有料施設にあっては既納の使用料を還付せず、同表中番号3及び4に掲げる有料施設にあっては既納の使用料の9割を還付する。

(3) 使用日の60日前の日の翌日から使用日当日までの間に使用の取消しの申し出があった場合は、既納の使用料を還付しない。

(4) 前各号の規定にかかわらず、催事そのものの取消し又は大ホール、特別会議場、中ホール及び小ホールの取消しの場合（大ホール及び特別会議場を相互に入れ替えて変更する場合を除く。）を除き、使用の承認を受けた有料施設の一部を取消し又は変更する場合は、既納の使用料を全額還付する。

(5) 規則第3条第3項ただし書に規定する使用料について使用後の納付を認めた場合で、使用日までの間に使用の取消し又は変更があった場合は、第5条第1項の規定の適用があったものとみなして、前各号の規定を適用する。

（使用期間の制限）

第8条 規則第7条ただし書の市長が特別の事由があると認める場合は、申請者が申込書等を提出する際に、使用期間の制限を超えて使用する目的及び事由等を明らかにしたうえで市長の承認を受けた場合とする。

(特別設備又は特殊な物件)

第9条 条例第7条第1項に規定する特別な設備又は特殊な物件とは、管理上又は使用上重大な注意が必要と認められるものをいう。

(使用の不承認)

第10条 条例第8条第3号のセンターの管理運営上支障があると認められる場合は、次のとおりとする。

- (1) 有料施設を使用しようとする目的が、専ら性的好奇心をあおることを目的とする場合等、善良な市民の風俗を害するおそれがある場合
- (2) 犯罪行為又は犯罪を称え、あおり、又はそそのかすなど、反社会的な行為を助長するおそれがある場合
- (3) 暴力団又はその構成員が使用しようとする場合
- (4) 火気等の危険物の使用を伴い、火災発生のおそれがある場合
- (5) 騒音、異臭、振動の発生等、他の使用者又は近隣の住民等に耐え難い苦痛をもたらすおそれがある場合
- (6) 使用の実態がないにもかかわらず、他の申請者の排除若しくは有料施設の占有を目的として使用しようとする場合
- (7) 特別の理由なく、使用期間の制限を超える場合
- (8) その他センターの管理運営上支障がある場合

(販売行為等)

第11条 規則第9条ただし書の市長が特に認める場合は、申請者が申込書等を提出する際に、販売行為等を行う目的及び事由等を明らかにしたうえで市長の承認を受けた場合とする。

(駐車場の入出場等)

第12条 規則第11条第1項に定める駐車券は、様式4のとおりとする。

2 駐車券は、駐車場出口において返納しなければならない。

3 駐車場の使用料を算出するための駐車時間は、入場の際に駐車券に記載された時刻から出場の時刻までの時間とする。

(駐車位置の変更)

第13条 市長は、駐車場の管理上必要があるときは、駐車位置を変更できるものとする。

(放置車両の措置)

第14条 駐車場を使用する者(以下「駐車場使用者」という。)が7日以上車両を放置し、引き取りがない場合、市長は当該車両に係る必要な調査を経て、適切な措置をとることができる。

(駐車場内の通行)

第15条 駐車場使用者は、駐車場内での通行に当たって、道路交通関係法令に定める例によるほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 速度は8キロメートル毎時を超えないこと。
- (2) 追い越しをしないこと。
- (3) 出場する車両の通行を優先すること。
- (4) みだりに警笛を使用しないこと。
- (5) 標識及び係員の指示に従うこと。

(事故等の届出)

第16条 駐車場使用者は、駐車場内において施設、器物及び他の車両をき損し、滅失し、又は汚損した場合は、すみやかに市長に届け出なければならない。駐車場内で異常、被害の発生を発見した場合も同様とする。

2 前項の届出があったときは、市長は、駐車場使用者の同意を得てすみやかに必要な措置をとるものとする。ただし、緊急の場合は、駐車場使用者の同意を得ずに応急の措置をとることができる。

(利用料金を収受させる場合の読替等)

第17条 条例第13条第1項の規定により指定管理者にセンターの管理を行わせる場合における第3条から第5条まで、第7条、第8条、第11条から第14条まで及び第16条の規定の適用については、これらの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と、「使用料」とあるのは「利用料金」と、第5条第1項中「納付しなければ」とあるのは「支払わなければ」と、同条第2項中「納入しなければ」とあるのは「支払わなければ」と、第7条第1項中「様式2」とあるのは「指定管理者が定める様式」と、同条第2項中「様式3」とあるのは「指定管理者が定める様式」と、第12条第1項中「様式4」とあるのは「指定管理者が定める様式」とする。

(展示会、音楽興行その他これらに類するもの)

第18条 条例別表備考3に規定する展示会、音楽興行その他これらに類するものとは、一般の会議と比較して施設に係る負荷が高いもの及び会議又は会議に近いものと認められないものとし、具体的には次の各号に該当するものをいう。

- (1) 展示会
- (2) 展覧会
- (3) 販売会
- (4) 宴会
- (5) 音楽興行
- (6) 祭及びショー
- (7) 演劇及び映画
- (8) スポーツ大会
- (9) ゲーム大会
- (10) 冠婚葬祭
- (11) 作業場
- (12) 前各号に掲げる催事に係る準備のための事務局
- (13) その他一般の会議と比較して施設に係る負荷が高いもの及び会議又は会議に近いものと認められないもの

(備付物件の使用料)

第19条 規則別表備考10の規定により定める備付物件の使用料は、別表のとおりとする。

附 則

1 この要領は、条例の施行の日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成16年7月15日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成17年10月12日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成20年4月1日から施行する。

別表

区 分	物 件 名	単 位	使用料 (円)	摘 要	
共通 使用 設備	有線LAN設備セット (大)	1 式	600	24 台まで対応 (G I G A対応)	
	有線LAN設備セット (小)	1 式	500		
	無線LAN設備セット	1 式	2,500		
	LANカード	1 台	200		
	無線LAN外部アンテナ	1 台	300		
	プリンター (大)	1 台	400		A 3 対応
	プリンター (小)	1 台	300		A 4 対応
	PHS通話機	1 台	400		館内連絡用
	式 典 用 設 備	旗 (大)	1 枚	400	水差し おしぼり受け 白手袋10足 はさみ10本 胸リボン (大バラ) 20個
		旗 (中)	1 枚	300	
		旗 (小)	1 枚	200	
		賞状盆	1 台	400	
		花瓶	1 台	400	
		金屏風	1 双	3,500	
		講演用セット	1 式	200	
テープカット用セット		1 式	2,400		
リボン		1 式	500		

厨房等設備	会議棟 1 F パントリー使用料	1 時間	2,000	} 設置されている下記の設備 機器及び電気・水道料等を含まない。		
	会議棟 2 F パントリー使用料	1 時間	500			
	特別会議場パントリー使用料	1 時間	500			
	冷蔵庫	1 台	1,000			
	製氷機	1 台	1,000			
	冷凍庫	1 台	1,000			
	ホットワゴン	1 台	1,000			
	コールドワゴン	1 台	1,000			
	コンベクションオープン	1 台	1,000			
	フライヤー	1 台	1,000			
	電子レンジ	1 台	1,000			
	炊飯器	1 台	1,000			
	食器洗浄機	1 台	1,000			
	電磁調理器	1 台	1,000			
	ガスコンロ	1 式	1,000			
	コーヒーマーカー (1.8ℓ)	1 台	500			
	コーヒーマーカー (2.2ℓ)	1 台	1,000			
	その他の設備	手元灯	1 台		400	マイク 1 台付き 10 名分 MD, カセット付き
		小型スピーカー	1 式		400	
ネームプレート		1 式	600			
デジタルカメラ		1 台	400			
デジタルビデオカメラ		1 台	800			
カメラ用三脚		1 台	300			
ポータブル CD		1 台	300			
ホワイトボード		1 台	400			
レーザーポインター		1 台	300			
指示棒		1 台	200			
可動間仕切り (大)		1 台	1,100			
可動間仕切り (小)		1 台	400			
仕切りポール		1 台	300			
仕切りポール用サイン		1 台	300			
サインスタンド		1 台	700			
サインボード		1 台	400			
ポスタースタンド		1 台	1,200			
吊下げサイン (大ホール前)		1 台	300			
手提げ金庫		1 台	200			
モニター受信ボックス		1 台	800			
電動リフト		1 台	12,700			
外線電話使用料		—	実費			
コインロッカー (大)		1 回につき	300			
コインロッカー (小)		1 回につき	200			
お盆		1 枚	100			
大規模施設 (中ホールを及び屋外展示場施設を除く。)		パブリックスペース使用料	1 m ²	300	全館貸切または大規模施設 (中ホール及び屋外展示場施設を除く。) での開催催事の附属使用に限る。 別に定める場所に限る。	
電気料 (電源盤を使用する場合)		1 kw	38			

大規模施設及びパントリー	水道料	1 m ³	290	
--------------	-----	------------------	-----	--

備考

- 1 この表において、「大規模施設」とは大ホール、特別会議場、中ホール及び屋外展示場をいう。
- 2 この表に規定する使用料は、厨房等設備、外線電話使用料、パブリックスペース使用料、電気料及び水道料を除き条例別表の午前、午後及び夜間の各時間区分において使用する場合の金額である。
- 3 条例別表に定める全日の時間区分における使用（以下「全日使用」という。）に係る備付物件の使用料は、厨房等設備、外線電話使用料、パブリックスペース使用料、電気料及び水道料を除き、この表に規定する金額の3倍とする。
- 4 市長が条例別表に定める時間外使用（以下「時間外使用」という。）を認めた場合の備付物件の使用料は、厨房等設備、外線電話使用料、パブリックスペース使用料、電気料及び水道料を除き、この表に規定する金額に、当該時間外使用1時間までごとにつき、全日使用の場合の1時間当たりの金額を2割増した額を加算した額とする。
- 5 条例別表に定める午前と午後又は午後と夜間の時間区分を連続して使用する場合におけるその間の時間外使用に係る備付物件の使用料は、無料とする。
- 6 条例別表備考6に規定する日における大ホールの使用（時間外使用を除く。）に係る備付物件の使用料は、午前の時間区分から使用する場合にあつては午前及び午後の使用料の合計額、午後の時間区分から使用する場合にあつては、午後の使用料の額とする。
- 7 条例別表に定める夜間の時間区分から翌日の午前の時間区分まで条例第3条に規定する有料施設（駐車場を除く。）を使用する場合で、その間の午後10時から午前9時までの間に、当該有料施設を展示物、器材等の保管のみに使用する時間があるときは、当該保管のみを行う時間数を差し引いた時間数を基に当該時間外使用に係る備付物件の使用料を算出する。
- 8 パブリックスペース使用料は、使用時間のいかんに関わらず、使用面積を1日1回を単位として、使用する場合のm²あたりの金額である。
- 9 条例別表に定める時間区分に満たない使用であっても、当該時間区分を満たした使用とみなす。ただし、時間外使用について、1時間に満たない場合は、1時間の使用とみなす。
- 10 使用料（電気料を除く。）の額に10円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てる。
- 11 セットの備付物件については、各セットに組み込まれた物件の一部を使用しない場合であっても、使用料の減額は行わない。