

改正

令和3年3月29日規則第9号

敦賀赤レンガ倉庫の設置及び管理に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、敦賀赤レンガ倉庫の設置及び管理に関する条例(平成26年敦賀市条例第2号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定の申請)

第2条 条例第4条第2項の規定により申請しようとするものは、市長が指定する日までに、指定管理者指定申請書(様式第1号)及び申請資格に係る申立書(様式第2号)により行わなければならない。

2 条例第4条第3項の規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 条例第4条第2項の規定による申請がない場合又は条例第5条各号に掲げる基準に適合するものがない場合
- (2) 条例第5条の規定により指定する前に、指定することが不可能となった場合又は著しく不適合と認められる事態が生じた場合
- (3) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定により指定を取り消した場合であって、新たに指定管理者(条例第4条第1項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)を指定するとき。

- (4) 前3号に掲げるもののほか、特定のものに管理を行わせる必要があると市長が特に認める場合

(指定の基準)

第3条 条例第5条第4号の規則で定める基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行うものでないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないものであること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、倉庫の管理の業務を行うために必要なものとして別に定める

基準

(変更の届出)

第4条 条例第6条第2項の規定による変更の届出は、指定管理者名称等変更届出書（様式第3号）により行うものとする。

(事業報告書の提出)

第5条 指定管理者は地方自治法第244条の2第7項の事業報告書を、毎年度終了後60日以内に、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において同条第11項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内に提出しなければならない。

2 前項の事業報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 倉庫の業務の実施状況
- (2) 倉庫の利用状況
- (3) 倉庫に係る利用料金の収入実績
- (4) 倉庫の管理に係る経費の状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、倉庫の管理の状況を把握するために必要な事項

(利用期間及び時間)

第6条 条例別表に掲げる広場及び市民ギャラリーは、同一の者が引き続き14日を超えて利用することができない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 条例別表に掲げる北棟及び体験設備を除く施設（以下「施設等」という。）の利用時間は、準備及び原状回復に要する時間を含むものとする。

(利用許可の申請)

第7条 施設等の利用許可を受けようとする者は、敦賀赤レンガ倉庫利用許可申請書（様式第4号）を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項の申請書を受理したときは、利用の可否を決定し、敦賀赤レンガ倉庫利用許可書（様式第5号）又は敦賀赤レンガ倉庫利用不許可通知書（様式第6号）を申請者に交付するものとする。

3 第1項の申請書は、利用しようとする日前12月から7日までの間に提出しなければならない。

4 条例別表に掲げる北棟を利用する者（以下「北棟利用者」という。）は、利用料金を納付し、北棟利用者を識別することを目的とする北棟入場券の交付を受けることにより、利用の申請を行い、及び利用の許可を受けたものとみなす。

5 条例別表に掲げる体験設備を利用する者は、利用料金を納付することにより、利用の申請を行

い、及び利用の許可を受けたものとみなす。

6 指定管理者が、利用を許可する期間は、1年以内とする。

7 施設等の利用許可を受けたもの（以下「利用者」という。）が施設等を利用しようとするときは、第2項の利用許可書を係員に提示しなければならない。

（利用の取消し及び変更）

第8条 利用者は、利用内容の取消し又は変更をしようとするときは、速やかに敦賀赤レンガ倉庫利用取消（変更）申請書（様式第7号）に前条第2項の利用許可書を添えて指定管理者に提出し、その許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、前項の申請書を受理したときは、可否を決定し、敦賀赤レンガ倉庫利用取消（変更）許可書（様式第8号）を利用者に交付して通知するものとする。

（利用許可の取消し等の通知）

第9条 指定管理者は、条例第16条第1項の規定により倉庫の利用許可を取り消し、又は利用を中止させ、若しくは利用の条件を変更したときは、敦賀赤レンガ倉庫利用許可取消決定書（様式第9号）、敦賀赤レンガ倉庫利用中止命令書（様式第10号）又は敦賀赤レンガ倉庫利用条件変更決定書（様式第11号）を利用者に交付して通知するものとする。

（利用料金の納付）

第10条 条例第17条第1項ただし書の規定により、利用料金の後納の許可を受けようとする者は、敦賀赤レンガ倉庫利用料金後納許可申請書（様式第12号）を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項の申請書を受理したときは、可否を決定し、敦賀赤レンガ倉庫利用料金後納決定通知書（様式第13号）を利用者に交付して通知しなければならない。

第11条 条例第18条の規定により、利用料金の免除を受けようとする者は、敦賀赤レンガ倉庫利用料金免除申請書（様式第14号）を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項の申請書を受理したときは、可否を決定し、敦賀赤レンガ倉庫利用料金免除決定通知書（様式第15号）を利用者に交付して通知しなければならない。

（利用料金の還付）

第12条 条例第19条の規定により、利用料金の還付を受けようとする者は、敦賀赤レンガ倉庫利用料金還付申請書（様式第16号）を指定管理者に提出しなければならない。

（利用者の遵守事項）

第13条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 利用許可を受けた施設以外は利用しないこと。
- (2) 許可なくして、倉庫内において寄附金の募集、物品の販売、陳列及び宣伝又は広告類の頒布その他これらに類する行為をしないこと。
- (3) 許可なくして、壁、柱、扉等に広告類の掲示、はり紙、くぎ打ちその他これらに類する行為をしないこと。
- (4) 所定の場所以外の場所でみだりに火気を使用し、又は危険を引き起こすおそれのある行為をしないこと。
- (5) 火災、盗難等の事故の発生を防止する措置を採ること。
- (6) 他人に迷惑となるような行為をしないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、利用許可の際に付された条件及び職員の指示に従うこと。

(特別な設備等)

第14条 利用者は、条例第20条第1項の規定により特別な設備器具を設置し、又は施設の原状を変更しようとするときは、敦賀赤レンガ倉庫設備変更許可申請書（様式第17号）を指定管理者に提出しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の申請書を受領し、特別な設備器具を設置し、施設の原状の変更を認めたときは、敦賀赤レンガ倉庫設備変更許可書（様式第18号）を利用者に交付して通知しなければならない。

(施設等の損傷又は滅失の届出)

第15条 利用者は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちに敦賀赤レンガ倉庫施設等損傷（滅失）届出書（様式第19号）を指定管理者に提出しなければならない。

(委任)

第16条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、条例の施行の日から施行する。

附 則（令和3年3月29日規則第9号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現にあるこの規則による改正前の様式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

指定管理者指定申請書

年 月 日

敦賀市長

法人・団体名 _____

住 所 _____

代表者名 _____ 印

公の施設に係る指定管理者の募集について、下記のとおり申請します。

記

1 施設の名称及び所在地

| | |
|--------|-------------|
| 施設の名称 | 敦賀赤レンガ倉庫 |
| 施設の所在地 | 敦賀市金ヶ崎町4番1号 |

2 提出書類

- 法人の登記事項証明書(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)
- 団体が非法人の場合、代表者の身分証明書(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)
- 法人の印鑑証明書(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)
- 団体が非法人の場合、代表者の印鑑証明書(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)
- 200㎡以上の鉄道ジオラマの製作及び保守管理の実績を証する書類(様式自由)
- 博物館等展示施設の指定管理者としての実績を証する書類(様式自由)
- 申請資格に係る申立書(様式2)
- 国税及び地方税の納付証明書(募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)
- 事業計画書(様式3の1～3の8)
- 提案事業・自主事業計画書(様式4)
- 管理に係る収支計画書(様式5)
- 団体の直近3事業年度の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類
- 団体の直近3事業年度の貸借対照表又はこれらに相当する書類
- 団体の直近3事業年度の勘定科目内訳明細書、財産目録又はこれらに相当する書類
- 団体の現事業年度若しくは翌事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類
- 団体の定款若しくは寄附行為又はこれらに相当する書類

- 団体の事業報告書又はこれらに相当する書類
- 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- 類似の事業(官公庁から委託を受けた事業等)の活動実績に関する書類
- 福祉施策に関する取組状況
- その他

※ 提出書類にレ点を記入すること。

3 担当者連絡先

| | |
|---------------------|--------|
| 担当課、担当者氏名等： 住所：〒 | (担当：) |
| 電話： (電子メールアドレス：) | ファックス： |

様式第2号(第2条関係)
 様式第2号(第2条関係)

申請資格に係る申立書

年 月 日

敦賀市長 あて

法人・団体名
住 所
代 表 者 名

敦賀赤レンガ倉庫の指定管理者の募集に係る申請資格について、下記のとおり申請します。

記

- 国税及び地方税の納税又は納付義務がない。
- その他

※ 該当する項目にレ点を記入すること。

様式第3号（第4条関係）
様式第3号（第4条関係）

指定管理者名称等変更届出書

敦賀市長

届出者 主たる事務所の所在地
名称
代表者名
電話番号

下記のとおり変更するので、敦賀赤レンガ倉庫の設置及び管理に関する条例施行規則第4条の規定により、届け出ます。

記

管理を行っている施設の名称 敦賀赤レンガ倉庫

変更の内容 変更前
変更後

変更年月日 年 月 日

※ 登記事項証明書等変更を証する書類を後日提出すること。

様式第4号（第7条関係）
 様式第4号（第7条関係） その1

| | | |
|-----------------|------------------------------------|---|
| 敦賀赤レンガ倉庫利用許可申請書 | | |
| 年 月 日 | | |
| 指定管理者 | 申請者 住 所 団 体 名 氏 名 電 話 番 号 | |
| 次のとおり申請します。 | | |
| 利 用 目 的 | | |
| 利 用 期 間 | 年 月 日 から 年 月 日まで | |
| 区 分 | 飲食施設 | 施設内容（主な品名等） 営業許可等の番号 |

備考

- 1 太線内を御記入ください。
- 2 食品衛生法、福井県食品衛生条例その他の法令等に基づく許可等が必要な営業を目的として申請するときは、その許可書等の写しを添付してください。

※ 利用料金の額

| 区 分 | 利 用 料 金 |
|-----|---------|
| | |
| | |

申込方法及び注意事項

- 1 受付は、利用される日の前12月から7日までの間に行うことができます。受付時間は、午前 時 分から午後 時 分までとします。間違いを防ぐため、電話、郵便、口頭等での受付はいたしませんので直接来所してください。
- 2 次の場合は、利用を許可されません。
 - (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
 - (2) 施設、附属設備、器具等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
 - (3) 管理上支障があると認められるとき。
 - (4) 食品衛生法等の営業許可等が必要なものにおいて、許可を得ていないとき。
 - (5) その他指定管理者が不適当であると認めるとき。
- 3 利用料金は、月単位で翌月の10日までに納付してください。
- 4 利用に当たって特別な設備、器具等を設置し、又は施設の原状を変更しようとするときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けてください。
- 5 施設、附属設備、器具等を損傷し、又は滅失したときは、損害を賠償しなければなりません。
- 6 許可を受けた目的以外に倉庫を利用し、又はその権利を譲渡し、若しくは転貸することはできません。

様式第4号（第7条関係） その2

| | |
|---|--|
| <p>敦賀赤レンガ倉庫利用許可申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>指定管理者</p> <p style="text-align: right;">申請者 住 所 団 体 名 氏 名 電話番号</p> <p>次のとおり申請します。</p> | |
| 利 用 目 的 | |
| 利 用 日 時 | <p style="text-align: center;">前 前</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 午 時 分 から 月 日 午 時 分 まで</p> <p style="text-align: center;">後 後</p> |
| 利用施設・面積 | <p>広 場</p> <p>ギャラリー _____ m²</p> |
| 入場予定人員 | 男 人 女 人 (計 人) |
| 利 用 責 任 者 | <p>住所</p> <p>氏名 電話番号</p> |
| | |

申込方法及び注意事項

- 1 受付は、利用される日の前12月から7日までの間に行うことができます。受付時間は、午前 時 分から午後 時 分までとします。間違いを防ぐため、電話、郵便、口頭等での受付はいたしませんので直接来所してください。
- 2 次の場合は、利用を許可されません。
 - (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
 - (2) 施設、附属設備、器具等を損壊し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
 - (3) 管理上支障があると認められるとき。
 - (4) 食品衛生法等の営業許可等が必要なものにおいて、許可を得ていないとき。
 - (5) その他指定管理者が不適當であると認めるとき。
- 3 利用時間は、準備や後始末に要する時間を含みます。
- 4 利用に当たって特別な設備、器具等を設置し、又は施設の原状を変更しようとするときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けてください。
- 5 施設、附属設備、器具等を損壊し、又は滅失したときは、損害を賠償しなければなりません。
- 6 許可を受けた目的以外に倉庫を利用し、又はその権利を譲渡し、若しくは転貸することはできません。

| | | |
|-------------------|-----------------|-------------|
| 敦賀赤レンガ倉庫利用許可書 | | |
| 住 所 団体名 氏 名 | | |
| 殿 | | |
| 利 用 目 的 | | |
| 利 用 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで | |
| 区 分 | 飲食施設 | 施設内容（主な品名等） |

※ 利用料金の額

| 区 分 | 利 用 料 金 |
|-----|---------|
| | |
| | |

許可条件

上記のとおり許可します。

年 月 日

指定管理者

印

利用上の心得

- 1 利用許可を受けた区分以外は利用しないこと。
- 2 倉庫内では、身分を証するものを常に着用すること。
- 3 許可なくして、倉庫内において寄附金の募集、物品の販売、陳列及び宣伝又は広告類の頒布その他これらに類する行為をしないこと。
- 4 許可なくして、壁、柱、扉等に広告類の掲示、はり紙、くぎ打ちその他これらに類する行為をしないこと。
- 5 所定の場所以外の場所でみだりに火気を使用し、又は危険を引き起こすおそれのある行為をしないこと。
- 6 火災、盗難等の事故の発生を防止する措置をとること。
- 7 他人に迷惑となるような行為をしないこと。
- 8 利用許可の際に付された条件及び倉庫の係員の指示に従うこと。
- 9 騒音若しくは怒声を発し、又は暴力を用いるなど他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- 10 利用者は、指定管理者が管理の必要に応じ、利用中の施設に立ち入ることを拒まないこと。
- 11 利用者が搬入した物品等の保管は、利用者の責任において管理すること。
- 12 次の事項に該当する場合は、利用許可を取り消し、又は利用を中止させ、若しくは利用の条件を変更させることがある。
 - (1) 利用許可の申請に虚偽の事実があったとき。
 - (2) 条例第13条の規定に該当するものと認めたとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、条例又は条例に基づく規則に違反したとき。
 - (4) その他管理運営上やむを得ない事由により特に必要があると認めたとき。
- 13 前の事項により利用許可を取り消し、又は利用を中止させ、若しくは利用の条件を変更した場合において、利用者に損害が生じても、指定管理者は、その責めを負わない。
- 14 利用料金は、月単位で翌月の10日までに納付すること。

| | |
|--|--|
| 敦賀赤レンガ倉庫利用許可書 住 所 団体名 氏 名 殿 | |
| 利 用 目 的 | |
| 利 用 日 時 | 年 月 日 午 前 時 分 から 月 日 午 前 時 分 まで 後 後 |
| 利 用 施 設 | 広 場 ギャラリー _____ m ² |
| 入 場 予 定 人 員 | 男 人・女 人 (計 人) |
| 利 用 責 任 者 | 住所 氏名 |

※ 利用料金 _____ 円
 (電気、上水道等を利用したときは、利用終了後、直ちに実費をいただきます。)

許可条件

上記のとおり許可します。

年 月 日

指定管理者 印

利用上の心得

- 1 利用許可を受けた施設以外は利用しないこと。
- 2 許可なくして、倉庫内において寄附金の募集、物品の販売、陳列及び宣伝又は広告類の頒布その他これらに類する行為をしないこと。
- 3 許可なくして、壁、柱、扉等に広告類の掲示、はり紙、くぎ打ちその他これらに類する行為をしないこと。
- 4 所定の場所以外の場所でみだりに火気を利用し、又は危険を引き起こすおそれのある行為をしないこと。
- 5 火災、盗難等の事故の発生を防止する措置をとること。
- 6 他人に迷惑となるような行為をしないこと。
- 7 利用許可の際に付された条件及び倉庫の係員の指示に従うこと。
- 8 騒音若しくは怒声を発し、又は暴力を用いるなど他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- 9 利用者は、指定管理者が管理の必要に応じ、利用中の施設に立ち入ることを拒まないこと。
- 10 利用者が搬入した物品等の保管は、利用者の責任において管理すること。
- 11 広場、ギャラリーの利用者は、利用が終了したときは、直ちに原状に回復し、指定管理者の点検を受ること。
- 12 次の事項に該当する場合は、利用許可を取り消し、又は利用を中止させ、若しくは利用の条件を変更させることがある。
 - (1) 利用許可の申請に虚偽の事実があったとき。
 - (2) 条例第13条の規定に該当するものと認めたとき。
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、条例又は条例に基づく規則に違反したとき。
 - (4) その管理運営上やむを得ない事由により特に必要があると認めたとき。
- 13 前の事項により利用許可を取り消し、又は利用を中止させ、若しくは利用の条件を変更した場合において、利用者に損害が生じても、指定管理者は、その責めを負わない。

様式第6号（第7条関係）
様式第6号（第7条関係）

敦賀赤レンガ倉庫利用不許可通知書

年 月 日

住 所
団体名
氏 名

殿

指定管理者

印

年 月 日付けで申請のあった敦賀赤レンガ倉庫の利用については、次の理由により許可できませんので通知します。

理

由

様式第7号（第8条関係）
様式第7号（第8条関係）

敦賀赤レンガ倉庫利用取消（変更）申請書

年 月 日

指定管理者

申請者 住 所
団 体 名
氏 名
電話番号

次のとおり利用の取消（変更）をしたいので、許可くださるよう申請します。

| 許可の番号及び年 月 日 | 第 号 年 月 日 |
|-----------------|-----------|
| 取消（変更）の内容 | |
| 取消（変更）の理由 | |

（注） この申請書には、利用許可書を添付してください。

様式第8号（第8条関係）
 様式第8号（第8条関係）

敦賀赤レンガ倉庫利用取消（変更）許可書

| | | |
|------------|-----------|--|
| 申請者 | 住所 | |
| | 団体名 | |
| | 氏名 | |
| 許可の番号及び年月日 | 第 号 年 月 日 | |
| 取消（変更）内容 | | |
| 取消（変更）理由 | | |
| 許可条件 | | |

※ 利用料金の額

| | | |
|----|--|--|
| 区分 | | |
| | | |
| | | |

上記のとおり利用の取消（変更）を許可します。

年 月 日

指定管理者

印

様式第9号（第9条関係）
様式第9号（第9条関係）

敦賀赤レンガ倉庫利用許可取消決定書

第 年 月 日

殿

指定管理者 印

年 月 日付け第 号で許可した敦賀赤レンガ倉庫の利用については、
次のとおり利用許可の取消しを決定したので通知します。

- 1 利用許可の取消しを決定した利用期間
- 2 利用許可の取消しをした区分
- 3 取消理由

様式第10号（第9条関係）
様式第10号（第9条関係）

敦賀赤レンガ倉庫利用中止命令書

第 年 月 日
第 年 月 日

殿

指定管理者

印

年 月 日付け第 号で許可した敦賀赤レンガ倉庫の利用については、
次のとおり利用の中止を命ずる。

- 1 利用中止の期間
- 2 利用中止の区分
- 3 中止理由

様式第11号（第9条関係）
様式第11号（第9条関係）

敦賀赤レンガ倉庫利用条件変更決定書

第 年 月 日
第 年 月 日

殿

指定管理者

印

年 月 日付け第 号で許可した敦賀赤レンガ倉庫の利用については、
次のとおり利用条件の変更を決定したので通知します。

- 1 利用目的
- 2 決定した利用区分
- 3 変更理由

様式第12号（第10条関係）
様式第12号（第10条関係）

敦賀赤レンガ倉庫利用料金後納許可申請書

年 月 日

指定管理者

申請者 住 所

団 体 名

氏 名

電話番号

次のとおり利用料金を後納したいので、許可くださるよう申請します。

| | | | |
|----------|----------------------------|------|------|
| 利 用 目 的 | | | |
| 利 用 日 時 | 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで | | |
| 利 用 施 設 | | 附属設備 | 明細別紙 |
| 利 用 料 金 | 円 | | |
| 申 請 理 由 | | | |
| 納 入 期 日 | 年 月 日 | | |
| 希望する納入期日 | 年 月 日 | | |

様式第13号 (第10条関係)
様式第13号 (第10条関係)

敦賀赤レンガ倉庫利用料金後納決定通知書

住 所

団体名

氏 名

殿

| | | | |
|---------|-------------|------|------|
| 利 用 目 的 | | | |
| 利 用 日 時 | 年 月 日 時 分から | | |
| | 年 月 日 時 分まで | | |
| 利 用 施 設 | | 附属設備 | 明細別紙 |
| 利 用 料 金 | 円 | | |
| 納 入 期 日 | 年 月 日 | | |

許可条件

上記のとおり決定したことを通知します。

年 月 日

指定管理者

印

様式第14号（第11条関係）
 様式第14号（第11条関係）

| | |
|---|-----------------|
| <p>敦賀赤レンガ倉庫利用料金免除申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>指定管理者</p> <p style="text-align: right;">申請者 住 所 団 体 名 氏 名 電話番号</p> <p>年 月 日付けで申請しました敦賀赤レンガ倉庫の利用について、利用料金の免除を申請します。</p> | |
| 利 用 目 的 | |
| 免除を受けたい理由 | |
| 免除を受けたい 利 用 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 免除を受けたい 区 分 | |

備考

- 1 太線内を御記入ください。
- 2 「区分」の欄には、該当する項目を記入してください。

※ 利用料金の額

| | |
|---------|-----------|
| 利用料金の免除 | 利用料金総額× % |
| | 利用料金総額 無料 |

| | |
|---------------------|-----------------|
| 敦賀赤レンガ倉庫利用料金免除決定通知書 | |
| 住 所 団体名 氏 名 | |
| 利 用 目 的 | |
| 免 除 す る 期 間 | 年 月 日から 年 月 日まで |
| 免 除 す る 区 分 | |
| 免 除 条 件 | |

1 免除する
(利用料金総額× %の額)

2 免除しない
理 由

上記のとおり決定したことを通知します。

年 月 日

指定管理者

印

様式第16号（第12条関係）
様式第16号（第12条関係）

敦賀赤レンガ倉庫利用料金還付申請書

年 月 日

指定管理者

申請者 住 所
団 体 名
氏 名
電話番号

次のとおり敦賀赤レンガ倉庫の利用料金を還付くださるよう申請します。

- 1 利用許可又は利用取消（変更）
許可の番号及び年月日
- 2 納入済額
- 3 還付申請額
- 4 申請理由

（注） この申請書には、利用許可書又は利用取消（変更）許可書を添付してください。

敦賀赤レンガ倉庫設備変更許可申請書

年 月 日

指定管理者

申請者 住 所
団 体 名
氏 名
電話番号

年 月 日付けで申請しました敦賀赤レンガ倉庫の利用について、下記のとおり設備変更したいので申請します。

記

- 1 利用目的
- 2 利用期間 年 月 日 から 年 月 日 まで
- 3 設備変更場所
- 4 設備変更理由
- 5 取扱責任者
住 所
氏 名
連絡先 (電話番号)
- 6 添付書類 設備配置図、設備詳細図、その他

敦賀赤レンガ倉庫設備変更許可書

年 月 日

殿

指定管理者 印

年 月 日付けで申請のあった敦賀赤レンガ倉庫の設備変更について、下記のとおり許可します。

記

1 利用目的

2 利用期間 年 月 日 から 年 月 日 まで

3 設備変更場所

4 設備変更理由

5 取扱責任者

住所

氏名

様式第19号（第15条関係）
様式第19号（第15条関係）

敦賀赤レンガ倉庫施設等損傷（滅失）届出書

年 月 日

指定管理者

届出者 住 所
団 体 名
氏 名
電話番号

敦賀赤レンガ倉庫の施設（附属設備等）を次のとおり損傷（滅失）したので届け
出ます。

| 許 可 年 月 日 | 年 月 日 | 許 可 番 号 | 第 号 |
|------------------------|----------|---------|-------------------|
| 損傷（滅失）した施設 附属設備等の名称 | 損傷（滅失）箇所 | 数 量 | 損傷（滅失）の内容 又は程度 |
| | | | |
| 原 因 | | | |