

## ○施設紹介

青森市はまなす会館は、勤労者の健康増進及び余暇活動の場を提供し、勤労意欲の向上及び雇用の安定を図るとともに、広く市民の皆様の多目的な利用に供するために設置された施設です。

### <開館時間>

午前 9 時 0 0 分～午後 9 時 0 0 分まで

ただし、日曜及び祝祭日は午前 9 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分まで

### <休館日>

年末年始（12月29日～翌年1月3日）

ただし、保守点検等により休館する場合もございます。

## ○利用上の注意

- ・利用時間には準備・片付け等の全ての時間を含みます。
- ・営利目的の場合や入場料を徴する場合は利用料金が異なります。詳しくはお問い合わせください。

ただし、販売等を伴う場合であっても、下記の要件に該当する慈善活動の場合の利用料金は、営利を目的とする場合の割増し規定を適用しません。

下記の要件（1）～（4）全てに該当し、（5）の書類を期限内に提出することが必要です。

### （1）主催者

物品の販売や頒布、写真や映画の撮影や興行、競技会、展示会、展覧会、その他これに類する催しをすることを業としない者。

### （2）益金の取扱い

純益の全額を寄附すること。

（3）寄附の相手先 地方公共団体、社会福祉法第 2 条に規定する社会福祉事業を行うもの、更生保護事業法第 2 条に規定する更生保護事業を行うもの、公共的団体、学校（私立学校法第 3 条に規定する学校法人又は同法第 6 4 条第 4 項に規定する法人が設置するものに限る）、その他これに類するもの。ただし、市内に主たる事務所、施設等を有するものに限る（災害その他特別の理由がある場合を除く）。

#### (4) 報酬の取扱い

主催者や参加者、関係者が報酬（これに類する費用）を受け取らないこと。

#### (5) 提出書類

##### 【利用許可申請時】

- ・申請者が団体である場合はその定款、規約等
- ・事業計画書・収支予算書
- ・寄附の相手先を確認できる書類
- ・その他、要件（1）～（4）に該当することを明らかにする書類

##### 【事業終了後】

- ・事業報告書
- ・収支決算書
- ・寄附に係る領収書の原本

事業終了後、施設使用日から3か月以内又は寄附をした日から1か月以内のいずれか早い日までに提出すること

## ○申込み・手続について

### <申請期間>

利用日の6か月前から受付しています。

### <受付場所・方法>

当施設内の事務室へ、「青森市はまなす会館利用許可申請書兼許可書」を直接持参又はFAXにてお申し込みください。受付は先着順となります。

### <利用許可書の発行>

利用許可書は利用許可申請書の受付後2週間以内に発行します。

### <使用料の納付>

利用料は前納となっております。利用許可書の発行を受けた日から15日以内に利用料をお支払いください。（利用日の14日以内に許可書の発行を受けた場合は、利用日当日までにお支払いください。）なお、期日までに利用料をお支払いいただけない場合には、利用許可を取消す場合がございますので、ご注意ください。

### <利用料の還付>

取りやめの場合、「青森市はまなす会館利用取りやめ届」により届出してください。お支払いいただいた利用料は、利用者の都合により取りやめされた場合は、お返しできませんのでご注意ください。

ただし、下記に掲げる期間内に、「青森市はまなす会館利用料金還付申請書」を提出していただいた場合には、利用料の全部又は一定額をお返しします。

還付申請書の受付期間	還付金額
利用者の責に帰することができない場合	全額
利用日の90日前をきってから60日前まで	利用料の7割
利用日の60日前をきってから30日前まで	利用料の5割
利用日の29日以内	還付なし

## ○申込み・お問合せ

青森市はまなす会館（指定管理者 一般財団法人 青森市産業振興財団）

〒030-0131 青森市問屋町一丁目10番10号

TEL: 017-738-4821

FAX: 017-728-2162