

市民ヴォイド運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、千葉市中央区千葉港1番1号に設置した千葉市役所本庁舎1・2階の吹き抜け空間を中心とした市民ヴォイド（以下「市民ヴォイド」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置目的)

第2条 市民ヴォイドは、市民等の来庁者が集う空間を目指し、団体、事業者及び千葉市による賑わいの創出、交流促進、情報発信等を図ることを目的に設置するものである。

(定義)

第3条 この要綱において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 団体とは、千葉市に関わる活動を目的とした団体をいう。
- (2) 事業者とは、民間企業を含むイベント及び展示会等の開催事業者をいう。
- (3) 行事とは、次のア又はイのいずれかに該当するものをいう。
 - ア 公共性、公益性が高いと判断できる催し物
 - イ 市民及び事業者等による賑わいの創出もしくは交流促進を図ることができる催し物
- (4) 主催とは、当該事業の企画又は運営を行い、全部の責任を負うことをいう。
- (5) 共催とは、当該事業の企画又は運営に参加し、共同主催者としての責任の一部を分担することをいう。
- (6) 後援とは、当該事業の趣旨に賛同し、その開催を援助することをいう。
- (7) 使用承認とは、市民ヴォイドの貸出の許可を行うことをいう。
- (8) その他公共団体とは、公共組合（土地改良区、土地区画整理組合、健康保険組合、商工組合等）、営造物法人（公団、公庫、事業団等）及び独立行政法人（国立大学法人を含む）をいう。
- (9) 公共的団体とは、農業協同組合、森林組合、漁業協同組合、生活協同組合、商工会議所等の産業経済団体、社会福祉協議会、社会福祉団体、赤十字社等の厚生社会事業団体、教育団体、青年団、婦人会、文化団体、スポーツ団体等の教育文化スポーツ団体等をいう。

(施設)

第4条 市民ヴォイドの施設は、次のとおりとする。なお、第1号から第5号のいずれかの使用を伴わない第6号から第8号までの使用は原則として認めない。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

- (1) イベントスペース
- (2) 情報ステーション（展示ブース）

- (3) 情報ステーション（ショーウィンドウコーナー）
- (4) まちかど広場
- (5) 縁側テラス
- (6) 通路
- (7) 倉庫（貸出用物品庫）
- (8) 貸出用物品（別表）

（休館日及び使用時間）

第5条 市民ヴォイドの休館日は、土日祝日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）とする。

- 2 市民ヴォイドの使用時間は、7時00分から19時00分までとし、設営及び撤去時間も含むこととする。
- 3 市民ヴォイドを引き続いて使用することができる期間は、最長3か月とする。
- 4 第1項から第3項の規定にかかわらず、市長が市民ヴォイドの運営上特に必要があると認める場合は、この限りでない。

（使用対象行事）

第6条 市民ヴォイドを使用することができる行事は次の各号のいずれかに該当するものに限る。

- (1) 千葉市が主催する行事
- (2) 千葉市が共催する行事
- (3) 千葉市が後援（副申を副えたものに限る）する行事

（仮予約）

第7条 前条各号に掲げる行事で市民ヴォイドを使用する場合は、主催・共催・後援する所管課が市民ヴォイドの使用申込を行う前に、使用日、行事の名称、使用スペース等を管財課長へ届け出なければならない。（以下「仮予約」という。）

- 2 届け出の方法は、受付開始時に管財課長が指定する。
- 3 仮予約の受付は、使用しようとする日の属する年度の前年度から行う。
- 4 仮予約の受付期間は、次のとおりとする。
 - (1) 前年度中の仮予約は、12月以降の管財課長が指定する時期
 - (2) 前号の期間後で管財課長が定めた期間の仮予約は随時申請するものとする
- 5 仮予約は、使用申込の承認を拘束するものではない。
- 6 仮予約の受付は、開庁時間とする。
- 7 使用予定がなくなった場合は、速やかに仮予約の取り下げを行うこと。

（仮承認）

第8条 管財課長は、前条第1項の規定により仮予約を受けたときは、次の各号のとおり、仮承認又は不承認の旨を通知するものとする。

- (1) 前条第4項第1号の規定による仮予約は、仮予約の申請期間最終日から起算して約2ヶ月後までに承認結果を主催・共催・後援する所管課へ通知する。
- (2) 前条第4項第2号の規定による仮予約は、仮予約を受けた日から起算して14日以内に主催・共催・後援する所管課へ通知する。
- 2 仮予約のうち、同日に複数の申込があった場合は、原則所管課間において調整をする。ただし、所管課間での調整が成立しない場合においては次の各号のとおり管財課長及び広報広聴課長にて協議の上、決定する。
 - (1) 原則、主催を優先とし、次点に共催、後援事業とする。
 - (2) 前項の規定は、市民ヴォイドの運営上、市長が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

(使用申込)

- 第9条 第6条各号に掲げる行事で市民ヴォイドを使用する場合は、主催・共催・後援する所管課が次の各号のとおり使用申込を提出しなければならない。
- (1) 第6条第1号及び第2号に掲げる行事の所管課が、使用申込を提出する場合は、「市民ヴォイドの使用申込書（様式第1号）」を、管財課長宛に提出しなければならない。
 - (2) 第6条第3号に掲げる行事の主催者が、使用申込を提出する場合は、千葉市公有財産規則（昭和40年4月1日規則第11号）第21条第1項により「行政財産使用許可申請書」を後援する所管課を通じて、千葉市長宛に提出しなければならない。
あわせて、「千葉市役所市民ヴォイド使用申込詳細書（様式第2号）」及び後援承認書を添付の上、後援する所管課による副申書を提出しなければならない。
- 2 前項の規定により、使用申込を行う場合、次の各号の期間のとおり、提出しなければならない。
- (1) 使用しようとする日の前年度中に仮予約を完了し、使用申込を行うときは、使用しようとする日（2日以上連続使用するときは、その初日をいう。）の属する月の6月前（土曜日、日曜日、国民の祝日等もしくは年末年始に当たる時はその翌開庁日）から40日前（土曜日、日曜日、国民の祝日等もしくは年末年始に当たる時はその翌開庁日）まで
 - (2) 使用しようとする日の当年度中に仮予約を完了し、使用申込を行うときは、使用しようとする日（2日以上連続使用するときは、その初日をいう。）から40日前（土曜日、日曜日、国民の祝日等もしくは年末年始に当たる時はその翌開庁日）まで
- 3 前項の規定は、市長が特に必要と認める場合は、この限りではない。

(使用承認)

- 第10条 市長又は管財課長は前条の規定による使用申込を受けたときは、これを審査し、市民ヴォイドの使用を承認又は不承認したときは、次の各号のとおり、その旨を通知するものとする。

- (1) 前条第1項第1号の規定により使用申込を受けたときは、「市民ヴォイド使用承認・不承認書（主催・共催行事用）（様式第3号）」により通知する。
- (2) 前条第1項第2号の規定により使用申込を受けたときは、「千葉市役所市民ヴォイド使用承認・不承認書（後援行事用）（様式第4号）」により通知する。
- 2 市長は、この要綱に定める事項を達成するために必要な事項及び市民ヴォイドの管理上必要な事項を、前項の承認に条件として付するものとする。
- 3 前条第1項第2号の規定により使用申込を受けたときは、承認・不承認書の他に千葉市公有財産規則第21条の2により「行政財産使用許可書」をあわせて通知するものとする。

（使用の制限等）

- 第11条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、市民ヴォイドの使用を制限し、もしくは停止し、前条第1項の規定による使用の承認を取り消し、又は市民ヴォイドからの退去を命ずることができる。
- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき。
 - (2) 市民ヴォイドの施設を破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
 - (3) 政治活動、宗教活動を目的とする使用であると認められるとき。
 - (4) 平日の食事や飲食物の販売行為を主とする使用であると認められるとき。
 - (5) 前条第2項の規定により付した条件を遵守しないとき。
 - (6) 本市において公用又は公共用に供するために使用するとき。
 - (7) 前各号に掲げる場合のほか、市民ヴォイドの運営上支障があると認めるとき。

（使用料）

- 第12条 第10条第3項の規定により、使用承認を受けた者は、行政財産使用料条例に基づき、使用料を払わなければならない。
- 2 使用料は、前納とする。ただし、使用者が国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体である場合は、後納とすることができる。
 - 3 すでに納付した使用料は、還付しない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、その額の全部又は一部を還付することができる。
 - (1) 本市において行政財産を公用又は公共用に供するために必要を生じ、その使用の許可を取り消し、又はその使用を停止した場合
 - (2) 使用者の責めに帰することのできない理由により行政財産の使用の開始又は継続ができなくなった場合
 - 4 既納の使用料の還付を受けようとする者は、「行政財産使用料還付申請書（様式第5号）」を市長に提出しなければならない。
 - 5 使用料の還付額は、前項の規定による申請の都度市長が定める。

(使用料の減免等)

第13条 市長は、本市が後援(副申)する行事のうち、公益・非営利目的の行事に該当する場合には使用料を減免することができる。

2 使用料の減免を受けようとする場合は、千葉市公有財産規則第22条の4第1項のとおり「行政財産使用料減免申請書」を市長に提出しなければならない。

3 使用料の減免額は、申請の都度市長が定める。

(使用報告)

第14条 使用承認を受けた者は、当該承認に係る行事が終了した日から14日以内に「千葉市役所市民ヴォイド行事使用報告書(様式第6号)」により、管財課長に報告しなければならない。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、市民ヴォイドの管理運営について必要な事項は、市長が別にこれを定める。

附 則

この要綱は、令和5年2月1日から施行する。ただし、市民ヴォイドの使用開始日は同年6月1日からとする。

附 則

この要綱は、令和6年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 （第4条）

市民ヴォイド内を破損しないよう遵守することで必要な物品等の持ち込みは可能とする。

No.	品名
1	会議テーブル
2	会議イス
3	演台
4	ホワイトボード
5	チェアポーター
6	ベルトパーテーション
7	ステージ（ステージスカート付き）
8	平台ワゴン（小）
9	平台ワゴン（大）
10	中棚付きワゴン
11	可動式パネル（木目）
12	可動式パネル用追加板（D300）
13	可動式パネル用追加板（D350）
14	可動式パネル（ネット）
15	可動式パネル（回転ネット）
16	ワゴン（ネット）
17	クリップライト
18	バナースタンド（小）
19	バナースタンド（大）
20	案内板
21	ポスタースタンド（B1）
22	ツインポスタースタンド（B2）
23	ケンドン式ポスタースタンド（B2）
24	受付台
25	ワイヤレスマイク 2 本・ハンドマイク 1 本付き拡声器スピーカーセット
26	マイクスタンド
27	50 型液晶ディスプレイ（スタンド付き）
28	ブルーレイ・DVD レコーダー
29	デジタルサイネージ
30	カーペット
31	220 型ディスプレイ
32	吊りボタン
33	観覧席

(様式第 1 号)

市民ヴォイドの使用申込書

年 月 日

(あて先) 管財課長

課長

市民ヴォイドの使用について、次のとおり申し込みます。

記

使用希望日	年 月 日 (曜日) ～ 年 月 日 (曜日) 日間
使用希望時間	時 分 ～ 時 分 (空調利用 有 ・ 無)
使用場所	(使用面積： m ²)
イベント名	
使用希望設備類	様式第 1 号別紙のとおり
使用申込について連絡の取れる方	氏 名 電 話 () — F A X () — Email
設営撤去日時	設営日 年 月 日 時 分 ～ 時 分 車寄せの使用 有 ・ 無 撤去日 年 月 日 時 分 ～ 時 分 車寄せの使用 有 ・ 無
添付書類	イベントの内容・レイアウト等がわかる書類 (イベント企画書等、任意書式) その他必要な書類

注意事項

- ・ 時間は 24 時間表記で記載してください。
- ・ 申込の受付は、使用日の 6 か月前 (土日祝日及び年末年始は当該日の直後の市役所開庁日) から 40 日前まで (土日祝日及び年末年始は当該日の直後の市役所開庁日) です。
- ・ 申込は、毎週月曜日から金曜日 (祝日及び年末年始を除く) の 9 時から 17 時までに課へ E メールでお申し込みください。

(様式第 1 号別紙)

No.	品名	希望利用数
1	会議テーブル	
2	会議イス	
3	演台	
4	ホワイトボード	
5	チェアポーター	
6	ベルトパーテーション	
7	ステージ (ステージスカート付き)	
8	平台ワゴン (小)	
9	平台ワゴン (大)	
10	中棚付きワゴン	
11	可動式パネル (木目)	
12	可動式パネル用追加板 (D300)	
13	可動式パネル用追加板 (D350)	
14	可動式パネル (ネット)	
15	可動式パネル (回転ネット)	
16	ワゴン (ネット)	
17	クリップライト	
18	バナースタンド (小)	
19	バナースタンド (大)	
20	案内板	
21	ポスタースタンド (B1)	
22	ツインポスタースタンド (B2)	
23	ケンドン式ポスタースタンド (B2)	
24	受付台	
25	ワイヤレスマイク 2 本・ハンドマイク 1 本付き拡声器スピーカーセット	
26	マイクスタンド	
27	50 型液晶ディスプレイ (スタンド付き)	
28	ブルーレイ・DVD レコーダー	
29	デジタルサイネージ	
30	カーペット	
31	220 型ディスプレイ	
32	吊りボタン	
33	観覧席	

上記以上の利用を希望する場合は、各自でご用意ください。

(様式第 2 号)

千葉市役所市民ヴォイド使用申込詳細書

市民ヴォイドの使用について、以下のとおり申込します。

記

使用希望日	年 月 日 (曜日) ～ 年 月 日 (曜日) 日間
使用希望時間	時 分 ～ 時 分 (空調利用 有 ・ 無)
使用場所	(使用面積 : m ²)
イベント名	
使用希望設備類	様式第 2 号別紙のとおり
使用申込について連絡の取れる方	氏 名 電 話 () — F A X () — Email
設営撤去日時	設営日 年 月 日 時 分 ～ 時 分 車寄せの使用 有 ・ 無 撤去日 年 月 日 時 分 ～ 時 分 車寄せの使用 有 ・ 無
添付書類	イベントの内容・レイアウト等がわかる書類 (イベント企画書等、任意書式) その他必要な書類

注意事項

- ・時間は 24 時間表記で記載してください。
- ・申込の受付は、使用日の 6 か月前 (土日祝日及び年末年始は当該日の直後の市役所開庁日) から 40 日前まで (土日祝日及び年末年始は当該日の直後の市役所開庁日) です。
- ・申込は、毎週月曜日から金曜日 (祝日及び年末年始を除く) の 9 時から 17 時までに課へ E メールでお申し込みください。

(様式第 2 号別紙)

No.	品名	希望利用数
1	会議テーブル	
2	会議イス	
3	演台	
4	ホワイトボード	
5	チェアポーター	
6	ベルトパーテーション	
7	ステージ（ステージスカート付き）	
8	平台ワゴン（小）	
9	平台ワゴン（大）	
10	中棚付きワゴン	
11	可動式パネル（木目）	
12	可動式パネル用追加板（D300）	
13	可動式パネル用追加板（D350）	
14	可動式パネル（ネット）	
15	可動式パネル（回転ネット）	
16	ワゴン（ネット）	
17	クリップライト	
18	バナースタンド（小）	
19	バナースタンド（大）	
20	案内板	
21	ポスタースタンド（B1）	
22	ツインポスタースタンド（B2）	
23	ケンドン式ポスタースタンド（B2）	
24	受付台	
25	ワイヤレスマイク 2 本・ハンドマイク 1 本付き拡声器スピーカーセット	
26	マイクスタンド	
27	50 型液晶ディスプレイ（スタンド付き）	
28	ブルーレイ・DVD レコーダー	
29	デジタルサイネージ	
30	カーペット	
31	220 型ディスプレイ	
32	吊りバトン	
33	観覧席	

上記以上の利用を希望する場合は、各自でご用意ください。

(様式第 3 号)

市民ヴォイド使用承認・不承認書（主催・共催行事用）

年 月 日

（あて先） 課長

管財課長

年 月 日付けで申込みがありました、市民ヴォイド（エリア： m²）の使用について、次のとおり承認（不承認）します。

記

使用日	年 月 日（ 曜日） ～ 年 月 日（ 曜日） 日間
使用時間	時 分 ～ 時 分（空調利用 有 ・ 無 ）
イベント名	
使用設備類	様式第 3 号別紙のとおり
設営撤去日時	設営日 年 月 日 時 分 ～ 時 分 車寄せの使用 有 ・ 無 撤去日 年 月 日 時 分 ～ 時 分 車寄せの使用 有 ・ 無
承認（不承認） の条件	

注意事項
イベント設営・撤去時及びイベント当日は、本承認書を必ず携帯すること。

(様式第 3 号別紙)

No.	品名	貸出数
1	会議テーブル	
2	会議イス	
3	演台	
4	ホワイトボード	
5	チェアポーター	
6	ベルトパーテーション	
7	ステージ (ステージスカート付き)	
8	平台ワゴン (小)	
9	平台ワゴン (大)	
10	中棚付きワゴン	
11	可動式パネル (木目)	
12	可動式パネル用追加板 (D300)	
13	可動式パネル用追加板 (D350)	
14	可動式パネル (ネット)	
15	可動式パネル (回転ネット)	
16	ワゴン (ネット)	
17	クリップライト	
18	バナースタンド (小)	
19	バナースタンド (大)	
20	案内板	
21	ポスタースタンド (B1)	
22	ツインポスタースタンド (B2)	
23	ケンドン式ポスタースタンド (B2)	
24	受付台	
25	ワイヤレスマイク 2 本・ハンドマイク 1 本付き拡声器スピーカーセット	
26	マイクスタンド	
27	50 型液晶ディスプレイ (スタンド付き)	
28	ブルーレイ・DVD レコーダー	
29	デジタルサイネージ	
30	カーペット	
31	220 型ディスプレイ	
32	吊りボタン	
33	観覧席	

上記以上の利用を希望する場合は、各自でご用意ください。

(様式第 4 号)

千葉市役所市民ヴォイド使用承認・不承認書（後援行事用）

年 月 日

(あて先) 様

千葉市長

年 月 日付けで申込みがありました、市民ヴォイド（エリア： m²）の使用について、次のとおり承認（不承認）します。

記

使用日	年 月 日（ 曜日） ～ 年 月 日（ 曜日） 日間
使用時間	時 分 ～ 時 分（空調利用 有 ・ 無 ）
イベント名	
使用設備類	様式第 4 号別紙のとおり
設営撤去日時	設営日 年 月 日 時 分 ～ 時 分 車寄せの使用 有 ・ 無 撤去日 年 月 日 時 分 ～ 時 分 車寄せの使用 有 ・ 無
承認（不承認） の条件	

注意事項

イベント設営・撤去時及びイベント当日は、本承認書を必ず携帯すること。

(様式第 4 号別紙)

No.	品名	貸出数
1	会議テーブル	
2	会議イス	
3	演台	
4	ホワイトボード	
5	チェアポーター	
6	ベルトパーテーション	
7	ステージ (ステージスカート付き)	
8	平台ワゴン (小)	
9	平台ワゴン (大)	
10	中棚付きワゴン	
11	可動式パネル (木目)	
12	可動式パネル用追加板 (D300)	
13	可動式パネル用追加板 (D350)	
14	可動式パネル (ネット)	
15	可動式パネル (回転ネット)	
16	ワゴン (ネット)	
17	クリップライト	
18	バナースタンド (小)	
19	バナースタンド (大)	
20	案内板	
21	ポスタースタンド (B1)	
22	ツインポスタースタンド (B2)	
23	ケンドン式ポスタースタンド (B2)	
24	受付台	
25	ワイヤレスマイク 2 本・ハンドマイク 1 本付き拡声器スピーカーセット	
26	マイクスタンド	
27	50 型液晶ディスプレイ (スタンド付き)	
28	ブルーレイ・DVD レコーダー	
29	デジタルサイネージ	
30	カーペット	
31	220 型ディスプレイ	
32	吊りボタン	
33	観覧席	

上記以上の利用を希望する場合は、各自でご用意ください。

行政財産使用料還付申請書

(あて先) 千 葉 市 長

申請人

住所

氏 名

(法人(団体)の場合は、名称・代表者の役職・氏名)

(※)

連絡先電話番号 ()

連絡先電子メールアドレス @

(※) 個人の場合、自署又は記名押印してください。法人の場合は記名押印をしてください。

行政財産使用料の還付の措置を受けたいので、次のとおり申請します。

許可内容	許可番号	令和 年 月 日付 第 号
	名 称	
	所 在	
	数 量	
	使用期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日
	使用料の額	円
還付請求額		円
還付の理由		
還付金振込先		

(様式第 6 号)

千葉市役所市民ヴォイド行事使用報告書

年 月 日

(あて先) 管財課長

住 所 _____

団 体 名 _____

代 表 者 名 _____

(連絡先電話番号) (担当)

— —

(連絡先電子メールアドレス)

@ _____

年 月 日付で承認された行事を次のとおり終了しましたので、報告します。

記

使 用 日	年 月 日 (曜日) ～ 年 月 日 (曜日) 日間
使 用 時 間	時 分 ～ 時 分
イ ベ ン ト 名	
徴収した料金	代として 円
参 加 人 数	
使用設備類の状況	様式第 6 号別紙のとおり 破損・損失等ありの場合、詳細を下記にご記載ください。

<添付書類>

- ・チラシ等行事の内容がわかる書類
- ・故障及び破損した設備がある場合、管財課へ連絡の上、経緯、写真等を添付してください

(様式第 6 号別紙)

No.	品名	貸出数	破損・紛失等
1	会議テーブル		
2	会議イス		
3	演台		
4	ホワイトボード		
5	チェアポーター		
6	ベルトパーテーション		
7	ステージ (ステージスカート付き)		
8	平台ワゴン (小)		
9	平台ワゴン (大)		
10	中棚付きワゴン		
11	可動式パネル (木目)		
12	可動式パネル用追加板 (D300)		
13	可動式パネル用追加板 (D350)		
14	可動式パネル (ネット)		
15	可動式パネル (回転ネット)		
16	ワゴン (ネット)		
17	クリップライト		
18	バナースタンド (小)		
19	バナースタンド (大)		
20	案内板		
21	ポスタースタンド (B1)		
22	ツインポスタースタンド (B2)		
23	ケンドン式ポスタースタンド (B2)		
24	受付台		
25	ワイヤレスマイク 2 本・ハンドマイク 1 本付き拡声 器スピーカーセット		
26	マイクスタンド		
27	50 型液晶ディスプレイ (スタンド付き)		
28	ブルーレイ・DVD レコーダー		
29	デジタルサイネージ		
30	カーペット		
31	220 型ディスプレイ		
32	吊りバトン		
33	観覧席		

上記以上の利用を希望する場合は、各自でご用意ください。