

日立市民みこしの管理に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、市民誰もが担げる「みこし」として多くの日立市民の協力により作製された日立市民みこし（以下「市民みこし」という。）について、市民自らが管理し、及び維持するために必要な事項を定めるものとする。

(使用の許可の申請)

第2条 市民みこしを使用しようとする者（以下「申請者」という。）は、市民みこし使用許可（取消・変更）申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を使用予定日の14日前までに、第14条に規定する事務局（第5条及び第7条において単に「事務局」という。）を経由して日立市民みこし管理委員会委員長（以下「委員長」という。）に提出しなければならない。

(使用の許可)

第3条 委員長は、市民みこしの使用を許可したときは、市民みこし使用（取消・変更）許可書（様式第2号。以下「許可書」という。）を交付するものとする。

2 委員長は、前項の許可をする場合には、市民みこしの管理上必要な条件を付することができる。

(使用の許可の順序)

第4条 使用の許可は、申請の順序により行い、申請が同時のときは協議又は抽選により定める。

(使用料)

第5条 申請者は、第3条の許可を受ける際に、使用料を納付しなければならない。

2 使用料の額は、1日20,000円とする。

3 委員長は、特別の必要があると認めたときは、使用料を免除することができる。

4 使用料の免除を受けようとする者は、市民みこし使用料免除申請書（様式第3号）を事務局を経由して委員長に提出しなければならない。

(使用料の返還)

第6条 既納の使用料は、返還しない。ただし、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、使用料の全部を返還することができる。

- (1) 市民みこしの使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）の責によらない事由により使用できなかったとき。
- (2) 委員長が、市民みこしの管理上やむを得ない事由により使用の許可を取り消したとき。
- (3) その他委員長が相当の事由があると認めたとき。

(使用の取消又は変更等)

第7条 使用者は、使用を取り消そうとする場合は使用期日の7日前までに、使用を変更しよう

とする場合は使用期日までに、申請書を事務局を経由して委員長に提出しなければならない。

2 委員長は、使用を取り消し、又は変更を許可したときは、許可書を交付するものとする。

(使用の許可の取消等)

第8条 委員長は、使用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、市民みこしの使用の許可を取り消し、又は使用を中止させ、若しくは変更させることができる。

(1) この規則に違反したとき。

(2) 使用許可の条件に違反したとき。

2 前項の場合において、使用者が損害を受けても、委員長は、その賠償の責を負わないものとする。

3 使用の許可を取り消し、又は使用を変更させるときは、市民みこし使用許可取消(変更)通知書(様式第4号)を使用者に交付するものとする。

(使用日数等)

第9条 市民みこしの使用日数は、1日を超えることはできない。ただし、委員長が特別の必要があると認めるときは、この限りでない。

2 市民みこしの使用時間は、搬出及び搬入の時間を含め、午前9時から午後10時までとする。ただし、前項ただし書による場合は、この限りでない。

(使用の条件)

第10条 使用者は、次の各号に定める条件を守らなければならない。

(1) 渡御人員は、50人以上とすること。

(2) 市民みこしの搬出、搬入及び運搬は使用者が行うこと。

(3) 市民みこしを破損した場合に、実費を弁償すること(委員長がやむを得ない事由があると認めた場合を除く。)

(日立市民みこし管理委員会)

第11条 市民みこしを管理し、及び維持するため、市民の代表による日立市民みこし管理委員会(以下「委員会」という。)を設置するものとする。

第12条 委員会に、委員長、副委員長及び委員を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選により選任する。

3 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

5 委員は、別表に定める団体から推薦を受けた者を充てるものとする。

6 委員長、副委員長及び委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

第13条 委員会の会議は、年1回開催する。ただし、必要に応じて臨時に開催することができる。

2 委員会は、次の事項を審議し、決定するものとする。

- (1) 事業計画及び予算に関すること。
- (2) 事業報告及び決算に関すること。
- (3) 役員の選任及び解任に関すること。
- (4) その他本委員会の事業執行及び運営に関すること。

3 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

(庶務)

第14条 委員会の庶務は、日立市コミュニティ推進課において処理し、委員会における事務局とする。

2 委員会の事務及び処理基準に関しては、委員会が別に定める。

(雑則)

第15条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成21年6月2日から施行する。

この規則は、平成24年5月22日から施行する。

この規則は、令和2年5月29日から施行する。

この規則は、令和3年5月31日から施行する。

別表（第12条関係）

日立市コミュニティ推進協議会
大槌会
濤会
久慈浜神輿会
魂会
縁会
次郎長会

日立市民みこし使用許可（取消・変更）申請書

使用日時	年 月 日（ ） 年 月 日（ ）
搬出	午前・午後 時 分
搬入	午前・午後 時 分
雨天の場合	<input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/> 延期（ 年 月 日（ ））
使用目的	
使用場所	
渡御指導者	
渡御人員	
添付書類	<input type="checkbox"/> 渡御コース（地図） <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	使用料 円
	免除申請（有・無） 円
	返還金 円
	合計 円
<p>上記のとおり申請します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>申請者 住所 団体名 責任者名 連絡先</p> <p>日立市民みこし管理委員会 委員長 殿</p>	

（注） 太枠内を記入してください。

日立市民みこし使用（取消・変更）許可書

使用日時	年 月 日（ ） 年 月 日（ ）
搬出	午前・午後 時 分
搬入	午前・午後 時 分
雨天の場合	<input type="checkbox"/> 決行 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/> 延期（ 年 月 日（ ））
使用目的	
使用場所	
渡御指導者	
渡御人員	
添付書類	<input type="checkbox"/> 渡御コース（地図） <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	使用料 円
	免除申請（有・無） 円
	返還金 円
	合計 円
<p>上記のとおり許可します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>申請者 住所 団体名 責任者名 殿 連絡先</p> <p style="text-align: center;">日立市民みこし管理委員会 委員長 印</p>	

※ 別紙の許可条件等をまもって、使用してください。

様式第3号（第5条関係）

日立市民みこし使用料免除申請書

日立市民みこし管理委員会
委員長 殿

申請者
住 所
団 体 名
責任者名
連 絡 先

免除理由

備 考

免除理由を証明する書類があれば添付してください。

様式第4号（第8条関係）

日立市民みこし使用許可取消（変更）通知書

年 月 日

殿

日立市民みこし管理委員会 委員長 ㊟

年 月 日付で許可した日立市民みこしの使用を取消・変更いたします。

理由