

静岡市市民活動センター条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、静岡市市民活動センター条例(平成18年静岡市条例第33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。

(利用の許可の申請)

第2条 条例第7条第1項前段の規定により静岡市清水市民活動センター(以下「センター」という。)の施設の利用の許可を受けようとする者は、静岡市清水市民活動センター利用許可申請書(様式第1号)を指定管理者に提出しなければならない。この場合において、当該申請書が事務ブース又はロッカーに係るものであるときは、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 利用計画書

(2) 規約、定款、寄付行為又はこれらに準ずるものの謄本(事務ブースに係るものに限る。)

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

2 前項に規定する利用の許可の申請の受付期間は、第1会議室及び第2会議室(以下「会議室」という。)にあっては利用しようとする日(引き続き2日以上利用しようとするときは、その最初の日をいう。以下「利用日」という。)の属する月の9月前から利用日の前7日まで、事務ブース及びロッカーにあっては市長が定める期間とする。

3 前項の規定にかかわらず、会議室の利用の許可の申請について指定管理者が必要があると認めるときは、同項に規定する期間の後においても、同項の申請をすることができる。

(利用許可書の交付等)

第3条 指定管理者は、センターの施設の利用を許可したときは、静岡市清水市民活動センター利用許可書(様式第2号。以下「許可書」という。)を交付する。

(許可事項の変更)

第4条 センターの施設の利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)は、条例第7条第1項後段の規定により、許可を受けた事項の変更の許可を受けようとするときは、静岡市清水市民活動センター変更利用許可申請書(様式第3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、許可を受けた事項の変更を許可したときは、静岡市清水市民活動センター変更利用許可書(様式第4号)を交付する。

(使用料の減額又は免除)

第5条 条例第11条の規定により使用料の減額又は免除を受けようとする者は、静岡市清水市民活動センター使用料減額・免除承認申請書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、利用日の前7日までに提出しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

3 市長は、使用料の減額又は免除を承認したときは、静岡市清水市民活動センター使用料減額・免除承認通知書(様式第6号)を交付する。

(利用の許可の取消しの申出)

第6条 利用者は、センターの施設の利用の許可の取消しを申し出ようとするときは、静岡市清水市民活動センター利用許可取消申出書(様式第7号)に許可書を添えて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7条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 利用を許可されていない施設等を利用しないこと。

- (2) 入場者の安全確保の措置を講ずること。
- (3) 利用する施設内外の秩序を保つため必要な責任者及び整理人を置くこと。
- (4) 利用の際、許可書を携帯し、職員の要求があったときは、直ちに提示すること。
- (5) 次条各号に規定する行為をしないこと。
- (6) 入場者に次条各号に規定する行為をさせないこと。
- (7) 施設等を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、直ちに職員に届け出ること。
- (8) 利用を終わったときは、遅滞なく備品等を所定の位置に戻し、職員の点検を受けること。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、管理上必要な指定管理者の指示に従うこと。

(入館者の遵守事項)

第 8 条 センターの入館者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 施設等を汚損し、又は損傷するおそれのある行為をしないこと。
- (2) 所定の場所以外では、火気を使用しないこと。
- (3) 承認を受けないで寄附金品の募集、物品の販売若しくは陳列又は飲食物の販売若しくは提供をしないこと。
- (4) 承認を受けないで広告類を掲出し、又はまき散らす行為をしないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定管理者が管理上支障があると認める行為をしないこと。

(指定管理者の指定の申請書類)

第 9 条 条例第 20 条の規定による申請は、静岡市清水市民活動センター指定管理者指定申請書(様式第 8 号)

に、次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 静岡市清水市民活動センター事業計画書(様式第 9 号)
- (2) 静岡市清水市民活動センター事業計画に関する収支予算書(様式第 10 号)
- (3) 定款、寄附行為又はこれに準ずるものの謄本
- (4) 役員名簿
- (5) 経営(事業) 状況に関する書類
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(協定の締結)

第 10 条 市長は、センターの指定管理者を指定したときは、指定管理者とセンターの管理に関する協定を締結するものとする。

2 前項の協定には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 市が支払うべき管理費用に関する事項
- (3) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (4) 事業報告に関する事項
- (5) 前各号に定めるもののほか、市長が必要があると認める事項

(雑則)

第 11 条 この規則に定めるもののほか、センターの管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、条例附則本文に規定する規則で定める日から施行する。ただし、第 9 条及び第 10 条の規定は、公布の日から施行する。