

○千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則

昭和54年3月31日
規則第9号

(趣旨)

第1条 この規則は、千葉市コミュニティセンター設置管理条例(昭和54年千葉市条例第5号。以下「条例」という。)第18条の規定に基づき、条例の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(使用の許可申請等)

第2条 条例第8条第1項の規定によりコミュニティセンターの施設(ロビー、静養室、サンルーム、幼児室及び図書室を除く。次条第1項において同じ。)の使用の許可(以下「使用許可」という。)を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、千葉市コミュニティセンター施設使用許可申請書(様式第1号)を条例第4条に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請は、使用しようとする日の属する月の2月前の月の11日(その日が休館日に当たるときは、同日後の最初の休館日でない日)から使用しようとする日の前日までの間受け付けるものとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(使用許可等)

第3条 指定管理者は、前条第1項に規定する申請書を受理した場合は、これを審査し、許可したときは千葉市コミュニティセンター施設使用許可書(様式第2号。以下「使用許可書」という。)を、許可しないときは千葉市コミュニティセンター施設使用不許可通知書(様式第3号)を、申請者に交付するものとする。

2 前条第1項及び前項の規定にかかわらず、コミュニティセンターの体育館、フィットネスルーム、プール又はトレーニング室(以下この項において「スポーツ施設」という。)を個人使用しようとする者は、千葉市コミュニティセンタースポーツ施設個人使用券(様式第14号)を購入することにより、使用許可を受けるものとする。この場合において、所定の使用時間を超過して当該スポーツ施設を個人使用しようとする者は、当該超過時間分の千葉市コミュニティセンタースポーツ施設個人使用超過券(様式第15号)を購入するものとする。(使用の取消し)

第4条 使用許可を受けた者(以下「使用者」という。)がその使用を取り消すときは、あらかじめ、千葉市コミュニティセンター施設使用取消届(様式第4号)に、使用許可書を添えて、指定管理者に提出しなければならない。ただし、指定管理者が特別な理由があると認めたときは、この限りでない。

(使用許可に係る事項の変更)

第5条 使用者は、条例第8条第1項後段の規定により許可に係る事項を変更しようとするときは、千葉市コミュニティセンター施設使用許可事項変更許可申請書(様式第5号)に使用許可書を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する申請書を受理した場合は、これを審査し、許可したときは千葉市コミュニティセンター施設使用許可事項変更許可書(様式第6号)を、許可しないときは千葉市コミュニティセンター施設使用許可事項変更不許可通知書(様式第7号)を、使用者に交付するものとする。

(使用許可の取消し)

第6条 指定管理者は、条例第10条の規定により使用許可を取り消したときは、千葉市コミュニティセンター施設使用許可取消通知書(様式第8号)を当該取消しに係る使用者に交付するものとする。

(情報通信の技術を利用する方法による手続)

第7条 第2条第1項、第3条第1項及び第4条から第6条までに規定する手続は、千葉市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例(平成20年千葉市条例第4号)第3条及び第4条の規定により、同条例第3条第1項の電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

(利用料金の減免)

第8条 条例第13条に規定する規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 次に掲げる手帳の交付を受けている者が当該手帳を提示して使用する場合
ア身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳
イ精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳
ウ市長が発行する療育手帳

(2) 前号に規定する手帳の交付を受けている者が主体となって組織する団体が使用する場合

(3) 前2号に掲げる場合のほか、特に必要がある場合として市長が定める場合

(利用料金の返還)

第9条 条例第14条ただし書に規定する規則で定める場合及びその場合に係る返還の額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 災害その他使用者の責めに帰することができない理由により使用不能となった場合 全額

(2) 使用者がその使用許可に係る使用を開始する時間前までに使用の取消しを届け出た場合 全額

(平成22規則59・追加、平成25規則54・旧第8条繰下、平成27規則47・一部改正)

(図書の貸出し)

第10条 図書の貸出しを受けようとする者は、図書貸出申込書（様式第9号）を提出して、あらかじめ登録を受け、図書貸出券（様式第10号）の交付を受けなければならない。

2 図書貸出券は、1人につき2枚以内とする。

3 図書貸出券の有効期間は、別に定める。

第11条 図書の貸出しを受けようとするときは、図書貸出券を提出しなければならない。

2 貸出しを受けることのできる図書は、図書貸出券1枚につき1冊とし、貸出期間は2週間以内とする。

3 図書貸出券及び貸出しを受けた図書は、これを第三者に貸与し、又は譲渡してはならない。

(備品の貸与)

第12条 コミュニティセンターを使用する者は、コミュニティセンターの管理上支障のない限り、備品を借り受けることができる。

2 借り受けた備品の返還に際しては、係員の点検を受けなければならない。

(公告)

第13条 市長は、条例第15条第1項の規定により公募しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を公告するものとする。

(1) コミュニティセンターの名称及び所在地

(2) 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

(3) 指定管理者にコミュニティセンターの管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）

(4) 条例第15条第3項の規定による申請（以下「指定申請」という。）に必要な書類の内容

(5) 指定申請を受け付ける期間（以下「申請期間」という。）及び次条に規定する申請書の提出先

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(指定申請)

第14条 指定申請は、申請期間内に千葉市コミュニティセンター指定管理者指定申請書（様式第11号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出することにより行わなければならない。

(1) 指定期間に属する各年度におけるコミュニティセンターの管理に関する事業計画書及び収支予算書

(2) 指定申請の日の属する事業年度の前3事業年度における貸借対照表及び損益計算書、収支計算書又はこれらに類する書類（以下この号において「損益計算書等」という。）。ただし、成立の日の属する年度以後3事業年度を経過していない法人その他の団体（以下「法人等」という。）にあっては、その成立後全ての貸借対照表及び損益計算書等並びに成立の日における貸借対照表又は財産目録

(3) 定款、規約その他これらに類する書類及び成立に登記を要する法人等にあっては、当該法人等の登記事項証明書

(4) 役員（代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）の名簿

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、同項第1号に掲げる書類及び同項第5号に掲げる書類のうち市長が指定したものについて、申請期間内に提出することを要しないこととすることができる。この場合において、同項の規定により指定申請をした者は、市長が定める期日までに、これらの書類を市長に提出しなければならない。

(指定)

第15条 市長は、条例第15条第4項の規定により指定したときは、千葉市コミュニティセンター指定管理者指定書(様式第12号)を指定した法人等に交付するものとする。

2 市長は、条例第15条第4項に規定する法人等でないと認めて、指定管理者として指定しないときは、千葉市コミュニティセンター指定管理者不指定通知書(様式第13号)を当該法人等に交付するものとする。

(告示)

第16条 条例第15条第5項の規定により告示する事項は、次のとおりとする。

(1) コミュニティセンターの名称

(2) 指定管理者の名称、代表者及び主たる事務所の所在地

(3) 指定管理者を指定した場合にあっては、指定期間

(4) 指定管理者の指定を取り消し、又は管理の業務の全部若しくは一部を停止した場合にあっては、その理由

(5) 管理の業務の一部を停止した場合にあっては、当該停止した業務の範囲

(協定の締結)

第17条 指定管理者は、市長とコミュニティセンターの管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の協定で定める事項は、次のとおりとする。

(1) コミュニティセンターの管理に関する事業計画に関する事項

(2) コミュニティセンターの施設の使用の許可に関する事項

(3) 利用料金に関する事項

(4) コミュニティセンターの管理に要する費用に関する事項

(5) コミュニティセンターの管理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

(6) コミュニティセンターの管理に関して保有する情報の公開に関する事項

(7) 事業報告書(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第7項に規定する事業報告書をいう。以下同じ。)その他コミュニティセンターの管理に関する業務の報告に関する事項

(8) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項

(9) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(事業報告書の提出)

第18条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書にコミュニティセンターの管理に関する収支決算書を添付して、市長に提出しなければならない。

(遵守事項)

第19条 コミュニティセンターを使用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 騒音若しくは怒声を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(2) コミュニティセンターの施設を損傷し、又は汚損しないこと。

(3) 指定された場所以外で喫煙しないこと。