

## 京都市上鳥羽北部いきいき市民活動センター利用手続要綱

### 1 趣旨・目的

本要綱は、一般社団法人上鳥羽絆会が、京都市市民活動センター条例（以下「条例」という。）、同条例施行規則（以下「規則」という。）、京都市上鳥羽北部いきいき市民活動センターの管理に関する協定書その他の関係法令に基づき、京都市上鳥羽北部いきいき市民活動センター（以下「上鳥羽北部いきいきセンター」という。）の利用手続について必要な事項を定める。

### 2 対象施設

上鳥羽北部いきいきセンターにおいて利用対象となる施設は、次のとおりとする。

#### (1) 会議室等

施設	面積	利用人数（上限）
会議室 1	30.6 m <sup>2</sup>	16 人
会議室 2	62.6 m <sup>2</sup>	30 人
和室	(20 畳) 51.8 m <sup>2</sup>	25 人

但し、活動内容により利用人数を制限させていただく場合があります。

#### (2) サロン

#### (3) 付属設備

設備	数量
プロジェクター	1 台
大型スクリーン	1 台
ブルーレイレコーダー	1 台

### 3 利用の目的

#### (1) 会議室等

会議室等は、次に掲げる目的のために利用することができる。

##### ア 市民活動

市民公益活動、サークル活動等広く市民（事業者を除く。）の自主的な活動

##### イ その他の活動

営利等を主たる目的としない事業者の活動（会議、研修等）

#### (2) サロン

サロンは、多世代の交流の場として市民が自由に利用できるものとする。また、従来、地域の集会所的な機能も担ってきた経過等を踏まえ、地域の自治会等による地域コミュニティ活動や葬儀等の実施のため、指定管理者の利用許可を得て、全部又は一部を占用して利用できるものとする。

### 4 利用許可の申請及び利用許可

#### (1) 規則第 12 条に定める会議室等の利用申請に必要な書類は次のとおりとする。

ア 京都市上鳥羽北部いきいき市民活動センター利用許可申請書（市民活動利用・様式 1）

イ 京都市上鳥羽北部いきいき市民活動センター利用許可申請書（事業者利用・様式 2）

#### (2) 規則第 14 条の規定により行う文書による利用許可の通知は、申請者に対し京都市上鳥羽北部いきいき市民活動センター利用許可書（様式 3）を交付することにより行うものとする。

#### (3) 会議室等の利用申請は、指定管理者が定める受付期間内に、来館により行うものとする。

利用申請に当たっては、利用しようとする日の前月同日までであれば、電話により仮申請することができる。この場合、仮申請をした日から起算して 5 日以内に来館して利用申請を行うこと。定められた期間内に手続きが完了しない場合は、当該仮申請を取り消す。

- (4) 会議室等の利用許可を受けようとする者が、利用を申請できる時間数は、各月当たり20時間を限度とする。ただし、利用日の4週間前の日以降に申請する場合は、この限りでない。
- (5) 会議室等の利用申請の受付は、原則として先着順とする。ただし、受付期間の初日に利用許可の申請が殺到する状況が見込まれる場合は、抽選により行うことができる。この場合には、事前に抽選の方法、実施期間等を周知し、公平、公正な運用に努めるものとする。
- (6) 3(2)に規定するサロンの全部又は一部の占用利用について、特に必要と認められる場合は、開所時間外の利用も許可することができるものとする。
- (7) 葬儀のためサロンの占用利用を許可する際に特に必要と認められる場合は、既に行った施設の利用許可を、管理上支障があるものとして、取り消すことができるものとする。
- (8) 8(1)ア及びイに掲げる事業のため施設を利用する場合の申請は、受付期間にかかわらず受け付けるものとする。

なお、指定管理者が京都市の承認を受けて行う市民活動支援・活性化事業及びサロン運営・活性化事業については、利用許可の申請等の手続を要しない。

## 5 利用許可の基準

次のいずれかに該当するときは、施設の利用を許可しない。既に利用許可を受けたものが該当するときは、そのものの施設の利用を制限し、又は利用の許可を取り消すことができる。

なお、その判断が困難な場合は、京都市との協議により決定するものとする。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (2) 他の利用者や近隣住民等に迷惑を掛けるおそれがあると認められるとき。
- (3) 建物又は付属施設若しくは備品を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (4) 物品の販売又はそれにつながる行為や勧誘等、専ら営利を図る目的による利用と認められるとき。
- (5) 専ら政治活動や宗教活動による利用その他3に定める目的以外の利用と認められるとき。
- (6) その他いきいきセンターの管理上支障があると認められるとき。

## 6 利用料金

利用許可を受けたものは、次に掲げる利用料金を納入しなければならない。

### (1) 会議室等

施設	利用料金 (市民活動利用)	利用料金 (事業者利用)
会議室1	500円/時間	1,000円/時間
会議室2	500円/時間	1,000円/時間
和室	300円/時間	600円/時間

### (2) 付属設備

設備	利用料金
プロジェクター	1台 300円/回
大型スクリーン	1台 300円/回
ブルーレイレコーダー	1台 300円/回

## 7 利用料金の支払方法

利用料金は、現金により指定管理者が定める期限までに来館のうえ支払うものとする。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、指定管理者の指定する方法により支払うものとする。

## 8 利用料金の減免

- (1) 条例第21条(第11条準用)に規定する「特別の理由があると認めるとき」とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

ア 京都市の主催又は共催による市民活動の支援に資する事業の実施のため、施設を利用す

るとき。

イ 京都市の主催又は共催による事業で、施設を利用することがやむを得ない相当の理由があると認められるとき。

ウ その他指定管理者が必要と認めるとき。

(2) 利用料金の減免を受けようとする者は、上鳥羽北部いきいきセンター利用料金減免申請書(様式4)に理由を証明する書面を添付して、利用日の1週間前までに指定管理者に提出しなければならない。

(3) 利用料金の減免の申請に当たり不正があったときは、直ちに当該利用料金の減免を取り消し、正当な額を徴収する。

## 9 利用料金の還付

利用料金の還付を受けようとするものは、京都市上鳥羽北部いきいき市民活動センター利用料金還付請求書(様式5)を提出するものとする。

## 10 利用者の責務

(1) 利用の許可を受けた者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア 施設を利用するときは、利用許可書を提示すること。

イ 利用時間を厳守すること。

ウ 利用時間内に準備、後片付け等を行うこと。

エ 利用終了後は、建物及び付属設備並びに備品を原状に回復すること。

オ その他、職員の指示に従うこと。

(2) 施設を利用しようとする者が中学生以下であるときは、成年の指導者又は引率者を伴わなければならない。

## 附則

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

## 附則

1 この改正は、令和4年9月1日から施行する。