

使用許可業務に係る審査基準等

千葉市花見川区畑コミュニティセンター
指定管理者 株式会社京葉美装

千葉市行政手続条例及び千葉市花見川区畑コミュニティセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、千葉市花見川区畑コミュニティセンター（以下「当センター」という。）の使用許可に係る審査基準及び標準処理期間その他必要な事項を次のとおり定める。

1 当センターを使用できる者

次に掲げる者は、当センターの施設を使用することができる。

- (1) 市内在住、在勤又は在学の者
- (2) 市外在住者、企業、個人（個人事業主を含む。）等

2 使用許可に係る審査基準

次のいずれかに該当するときは、施設の使用の許可をしないものとする。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 商品の宣伝、展示又は販売など営利を目的とすると認められるとき。
- (3) 施設又は設備を破損するおそれがあると認められるとき。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益になるとき。
- (5) 名目のいかなを問わず、勧誘・募集等（サークル並びにコミュニティの形成に資する活動団体及び社会貢献活動のために設立された団体の勧誘・募集等を除く。）を行う場合及び宗教上の儀式・行事を行う場合などコミュニティセンターの管理上支障があると認めるとき。

3 当センターの使用登録

ロビー、静養室、サンルーム、幼児室及び図書室を使用する場合並びにスポーツ施設を個人使用する場合を除き、当センターの施設を使用しようとするものは、あらかじめ使用登録をしなければならない。ただし、継続的に使用することが見込まれないもの及び国・地方公共団体等の公的団体など使用登録をする必要がないと認められるものについては、この限りでない。

(1) コミュニティセンター使用登録届等の提出

使用登録に当たっては、次に掲げる書類を指定管理者へ提出しなければならない。

必要書類	備 考
コミュニティセンター及び土気あすみが丘プラザ使用登録届（様式第1-1号）	
会員名簿（様式第1-2号）	市内サークル・団体等のみ提出
収支計画書（様式第2号）	当センターが提出を求めた場合に限り提出
収支報告書（様式第3号）	

(2) 使用登録区分

区 分	定 義	備 考
1 市内サークル・団体等	「千葉市に在住、在勤又は在学の者で構成されるサークル」※1並びに「コミュニティの形成に資する活動団体及び社会貢献活動のために設立された団体」※2	※1 代表者が千葉市に在住、在勤又は在学（以下「在住等」という。）の者で、代表者を含めた構成メンバーのうち、千葉市に在住等の者の人数が総人数の半数以上を占めるサークル団体をいう。 ※2 地域運営委員会、スポーツ連盟等の地域団体又はNPO法人等で事務所等が千葉市にある団体とする。
2 その他	市内サークル・団体等の定義に該当しないもの	市外在住者、企業、個人（個人事業主を含む。）等

(3) 使用登録の有効期間

当センターの使用登録の有効期間は、登録した日の属する年度の末日までとし、継続して施設を使用する場合は、年度ごとに使用登録を要する。

(4) 使用登録内容の変更

使用登録をした者は、登録した内容に変更が生じた場合は、その変更内容について指定管理者へ届け出なければならない。

4 集会室、サークル室、講習室、美術・視聴覚室、料理実習室、和室、茶室、語学練習室、多目的室、ホール、音楽室及び会議室（以下「諸室」という。）の使用並びに体育館・柔道場・剣道場の専用使用の手続等

(1) 使用の許可申請等

当センターの施設を使用しようとするものは、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に、千葉市コミュニティセンター施設使用許可申請書（以下「使用許可申請書」という。）を指定管理者に提出しなければならない。

なお、次に定める抽選予約をし、当選した場合は抽選日に、抽選後空き施設の予約をした場合は予約をした日に使用許可申請書の提出があったものとみなす。

ア 抽選予約

3(2)に定める市内サークル・団体等は、次に定めるところにより、使用しようとする施設の抽選予約の申込みをすることができる。

(ア) 申込みをすることができる場合

- a 諸室を使用しようとするとき
- b 体育館・柔道場・剣道場・フィットネスルームを専用使用するとき

(イ) 申込みの方法

使用しようとする日の属する月の2月前の月の1日から10日までに、使用しようとする施設、日、時間帯等を、公共施設予約システムに登録する。

(ウ) 抽選

同一施設、同一日、同一時間帯に複数の申込みがあった場合は、公共施設予約システムにより、抽選し、当選者を決定する。

(エ) 抽選日

抽選日は毎月11日とする。

(オ) 申込コマ数の上限（1サークル・団体等につき）

- a 諸室 月10コマまで
- b 体育館（専用使用） 月5コマまで
- c 柔道場（専用使用） 月5コマまで
- d 剣道場（専用使用） 月5コマまで
- e フィットネスルーム（専用使用） 月5コマまで

ただし、aからeまでに定める申込コマ数の上限は、すべてのコミュニティセンター及び土気あすみが丘プラザの申込コマ数の合計とする。

イ 抽選後空き施設の予約

抽選後、諸室を使用しようとするとき又は体育館・柔道場・剣道場・フィットネスルームを専用使用しようとするときは、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に予約をすることができる。この場合においては、諸室及び体育館・柔道場・剣道場・フィットネスルームともに、原則として予約コマ数の制限を設けない。

ウ 超過・繰上使用

使用の許可を受けた時間を超過し、又は繰り上げて使用する場合、超過し、又は繰り上げて使用しようとするコマ（時間帯）の開始時間から使用許可申請をすることができる。

(2) 使用許可

指定管理者は、使用許可申請書を受理し、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（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を、申請者に交付するものとする。

指定管理者は使用許可申請書の審査にあたり必要があると認める場合は、申請者に収支計画書（様式第2号）、収支報告書（様式第3号）のいずれか、又はその一方の提出を求めることができるものとする。

(3) 使用の取消し

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（以下「使用取消届」という。）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るときは、この限りでない。

(4) 使用許可の取消し

指定管理者は、設置管理条例第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を当該取消しに係る使用者に交付するものとする。

(5) 使用許可に係る事項の変更許可申請

使用者は、使用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（以下「変更許可申請書」という。）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。

(6) 使用許可に係る事項の変更許可

指定管理者は、変更許可申請書を受理し、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を、使用者に交付するものとする。

(7) 体育館・柔道場・剣道場・フィットネスルームの専用使用に係る利用料金

使用しようとするサークル・団体等の構成員のうち、半数以上が高校生以下の者（高校生及び18歳未満の者）の場合は、高校生以下の利用料金を適用し、その他の場合は一般の利用料金を適用する。

5 スポーツ施設の個人使用の許可

当センターの体育館・柔道場・剣道場・フィットネスルーム、プール又はトレーニング室を個人使用しようとする者は、千葉市花見川区畑コミュニティセンタースポーツ施設個人使用券を購入し、又は千葉市花見川区畑コミュニティセンタースポーツ施設個人使用回数券（以下「回数券」という。）を指定管理者に提出することにより、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使用しようとする者は、当該超過時間分の千葉市花見川区畑コミュニティセンタースポーツ施設個人使用超過券（以下「超過券」という。）を購入し、又は回数券を指定管理者に提出することにより、使用許可を受けるものとする。

6 標準処理期間

使用許可申請等に対する標準処理期間は1日とする。

7 不利益処分

次のいずれかに該当するときは、当センターの施設の使用を制限し、若しくは停止し、使用の許可を取り消し、又は当センターからの退去を命ずるものとする。

- (1) 設置管理条例又は施行規則に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正な手段により使用許可を受けた事実が明らかになったとき。
- (3) 使用許可に付した条件に違反したとき。
- (4) この使用許可業務に係る審査基準等に規定する施設の使用を許可しない基準に該当する事由が生じたとき。
- (5) 当センターの管理の業務に従事する者の管理上の指示に従わないとき。
- (6) その他当センターの管理上支障があると認めるとき。

8 利用料金の返還

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及び使用者がその使用許可に係る使用を開始する時間前に使用の取消しを届け出た場合は、既に支払われた利用料金の全額を返還するものとする。

9 施設の使用時間

当センターの施設の使用時間は、次のとおりとする。

- (1) 松波分室 午前9時から午後5時15分まで

- (2) 図書室 午前9時から午後5時まで
- (3) 上記以外の施設 午前9時から午後9時まで

10 中学生以下の者の使用

(1) 諸室の使用及び体育館・柔道場・剣道場・フィットネスルームの専用使用

ア 諸室の使用

小学生以下の者のみで構成されるサークル・団体等又は小学生以下の個人が使用する場合及び中学生以下の者のみで構成されるサークル・団体等又は中学生の個人が午後7時から午後9時まで使用する場合は、保護者等の同伴を要するものとする。

イ 体育館・柔道場・剣道場・フィットネスルームの専用使用

小学生以下の者のみで構成されるサークル・団体等又は小学生以下の個人が使用する場合及び中学生以下の者のみで構成されるサークル・団体等又は中学生の個人が午後5時から午後9時まで使用する場合は、午後7時以降の時間帯については、保護者等の同伴を要するものとする。

(2) 体育館・柔道場・剣道場・フィットネスルーム・プールの個人使用

小学生未満の者が使用する場合及び午後7時以降に小学生・中学生が使用する場合は、保護者等の同伴を要するものとする。

(3) トレーニング室の使用

ア 小学生以下の者は使用できないものとする。

イ 午後7時以降に中学生が使用する場合は、保護者等の同伴を要するものとする。

11 その他

(1) 当センター内での飲食

ア 飲食を主目的として当センター内の施設を使用することはできないものとする。

イ 図書室、幼児室及びスポーツ施設において飲食をすることはできないものとする。

ウ アの規定に反しない限り、イに規定する施設以外の施設において飲食をすることは認めるものとする。

エ アからウまでの規定にかかわらず、水分補給等のため、ペットボトルや水筒など蓋で密閉できる容器に入った飲料水等は飲用することができるものとする。

(2) 当センター内での飲酒

当センター内での飲酒は、原則禁止とする。

ただし、社会通念上相当と認められる場合においては、この限りでない。

(3) 指定された場所以外での喫煙は禁止とする。

(4) 音、におい、振動等により他の使用者の使用に著しい支障をきたす恐れがある場合

- は、施設の使用に制限を付す場合がある。
- (5) 施設を使用する場合は、別表に掲げる部屋の収容定員の範囲内とする。