○静岡市市民活動センター条例施行規則

平成18年３月27日

規則第155号

改正　平成18年５月31日規則第189号

平成18年８月17日規則第201号

平成21年３月６日規則第９号

（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。

（市民活動）

第２条　条例第１条に規定する規則で定める活動は、市内において行う活動で次の各号のいずれにも該当しないものとする。

(1)　宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする活動

(2)　政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動

(3)　特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第３条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

（平18規則189・追加）

（利用の許可の申請）

第３条　条例第７条第１項前段の規定により条例第２条の表に掲げる市民活動センター（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、貸事務室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（事務ブース又は貸事務室に係るものに限る。）

(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、会議室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、貸事務室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。

（平18規則189・旧第２条繰下、平21規則９・一部改正）

（利用許可書の交付等）

第４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。

（平18規則189・旧第３条繰下、平21規則９・一部改正）

（許可事項の変更）

第５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。

（平18規則189・旧第４条繰下、平21規則９・一部改正）

（利用期間の更新の申請）

第６条　条例第８条第２項の規定により事務ブース若しくは貸事務室の利用の許可の期間の更新を受けようとする者又は同条第３項の規定によりロッカーの利用の許可の期間の更新を受けようとする者は、利用の許可の期間が満了する日の１月前までに、静岡市市民活動センター利用許可期間更新申請書（様式第５号）に、次に掲げる書類を添付して指定管理者に提出しなければならない。

(1)　利用報告書

(2)　利用計画書

(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　指定管理者は、条例第８条第２項又は第３項の規定により利用の許可の期間を更新したときは、静岡市市民活動センター利用許可期間更新許可書（様式第６号）を交付する。

（平21規則９・追加）

（使用料の減額又は免除）

第７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、静岡市市

民活動センター使用料減額・免除承認申請書（様式第７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、静岡市市民活動センター使用料減額・免除承認通知書（様式第８号）を交付する。

（平18規則189・旧第５条繰下、平21規則９・旧第６条繰下・一部改正）

（利用の許可の取消しの申出）

第８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、静岡市市民活動センター利用許可取消申出書（様式第９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。

（平18規則189・旧第６条繰下、平21規則９・旧第７条繰下・一部改正）

（利用者の遵守事項）

第９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。

（平18規則189・旧第７条繰下、平21規則９・旧第８条繰下）

（入館者の遵守事項）

第10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。

（平18規則189・旧第８条繰下、平21規則９・旧第９条繰下）

（指定管理者の指定の申請書類）

第11条　条例第20条の規定による申請は、静岡市市民活動センター指定管理者指定申請書（様式第10号）に、次に掲げる書類を添えて行うものとする。

(1)　静岡市市民活動センター事業計画書（様式第11号）

(2)　静岡市市民活動センター事業計画に関する収支予算書（様式第12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

（平18規則189・旧第９条繰下、平21規則９・旧第10条繰下・一部改正）

（協定の締結）

第12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

（平18規則189・旧第10条繰下、平21規則９・旧第11条繰下）

（雑則）

第13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。

（平18規則189・旧第11条繰下、平21規則９・旧第12条繰下）

附　則

この規則は、平成18年10月27日から施行する。ただし、第10条及び第11条の規定は、公布の日から施行する。

（平18規則189・平18規則201・一部改正）

附　則（平成18年５月31日規則第189号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成18年８月17日規則第201号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成21年３月６日規則第９号）

（施行期日）

1　この規則は、静岡市市民活動センター条例の一部を改正する条例（平成20年静岡市条例第158号）附則第１項本文に規定する規則で定める日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（平成21年規則第92―２号で、規則で定める日を平成21年10月１日とした。）

（施行前の準備）

2　静岡市番町市民活動センターに係る指定管理者の指定に関し必要な手続その他の行為は、この規則の施行前においても、この規則による改正後の静岡市市民活動センター条例施行規則第11条及び第12条の規定の例により行うことができる。

様式第1号(第3条関係)

受付日		許可番号	

静岡市市民活動センター利用許可申請書

年　　月　　日

(あて先)指定管理者

名　　称

代表者氏名

申請者　住所　(法人にあっては、その主たる事務所の位置)

氏名　(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)

静岡市市民活動センター条例第7条第1項の規定により静岡市　　市民活動センターの利用の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

利用責任者	住　所			
	氏　名		電話	

利用施設名	利　用　期　間	利用個数又は人数	使用料
事務ブース	年　月　日(　)から 年　月　日(　)まで	ブース	円
貸事務室	年　月　日(　)から 年　月　日(　)まで	室	円
ロッカー	年　月　日(　)から 年　月　日(　)まで	個	円
(　　) 会議室	年　月　日(　) :　～　:	人	円
利用目的及び内容		合　計	円
		領収年月日	
備考			

(注)

1　太線内を記入してください。

2　事務ブース、貸事務室又はロッカーの利用の許可の申請を行う場合は、申請者氏名欄には、申請者が署名し、又は記名押印してください。ただし、申請者が法人の場合は、記名押印してください。

様式第2号(第4条関係)

許可番号	

年　　月　　日

様

指定管理者

名　　称

代表者氏名　　㊞

静岡市市民活動センター利用許可書

年　　月　　日付けで申請のあった静岡市　　市民活動センターの利用については、次のとおり許可します。

利用責任者	住　所			
	氏　名		電話	
利用施設名	利　用　期　間		利用個数又は人数	使用料
事務ブース	年　　月　　日(　)から 年　　月　　日(　)まで		ブース	円
貸事務室	年　　月　　日(　)から 年　　月　　日(　)まで		室	円
ロッカー	年　　月　　日(　)から 年　　月　　日(　)まで		個	円
(　　) 会議室	年　　月　　日(　) :　　～　　:		人	円
利用目的及び内容			合　計	円
			領収年月日	
備　　考				

(注)

1　ロッカー又は会議室を利用する場合は、本書をもって領収書に代えます。

2　本書に領収印のないもの又は別途領収書の発行のないものは無効です。

3　利用の際には、本書を携帯してください。

様式第3号(第5条関係)

受付日		許可番号	

静岡市市民活動センター変更利用許可申請書

年　　月　　日

(あて先)指定管理者

名　　称

代表者氏名

申請者　住所　(法人にあっては、その主たる事務所の位置)

氏名　(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)

静岡市市民活動センター条例第7条第1項後段の規定により静岡市　　市民活動センターの利用許可を受けた事項の変更の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

既に受けた許可番号		既に受けた許可年月日		
	変更前		変更後	
利用責任者氏名				
利用責任者住所				
利用責任者電話				
施　設　名	利用期間	利用数	利用期間	利用数
事務ブース				
貸事務室				
ロッカー				
(　　)会議室				
利用目的及び内容				
使　用　料	円(A)		円(B)	
使用料差額の納付額	(B)－(A)＝		円	
備　考			領収年月日	

(注)

1　太線内のうち必要な箇所について記入してください。

2　事務ブース、貸事務室又はロッカーの利用許可の変更の申請を行う場合は、申請者氏名欄には、申請者が署名し、又は記名押印してください。ただし、申請者が法人の場合は、記名押印してください。

様式第4号(第5条関係)

許可番号	

年　　月　　日

様

指定管理者

名　　称

代表者氏名　　㊞

静岡市市民活動センター変更利用許可書

年　　月　　日付けで申請のあった静岡市　　市民活動センターの許可事項の変更については、次のとおり許可します。

既に受けた許可番号		既に受けた許可年月日		
	変更前		変更後	
利用責任者氏名				
利用責任者住所				
利用責任者電話				
施　設　名	利用期間	利用数	利用期間	利用数
事務ブース				
貸事務室				
ロッカー				
(　　)会議室				
利用目的及び内容				
使　用　料	円(A)		円(B)	
使用料差額の納付額	(B)－(A)＝　　円			

(注)　利用の際には、本書を携帯してください。

様式第5号(第6条関係)

受付日		許可番号	

静岡市市民活動センター利用許可期間更新申請書

年　　月　　日

(あて先)指定管理者

名　　称

代表者氏名

申請者　住所　(法人にあっては、その主たる事務所の位置)

氏名　(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)

静岡市市民活動センター条例第8条第2項又は第3項の規定により静岡市　　市民活動センターの利用許可期間の更新を受けたいので、次のとおり申請します。

利用責任者	住　所			
	氏　名		電話	
利用施設名	利　用　期　間		利用個数	使用料
事務ブース	年　月　日(　)から 年　月　日(　)まで		ブース	円
貸事務室	年　月　日(　)から 年　月　日(　)まで		室	円
ロッカー	年　月　日(　)から 年　月　日(　)まで		個	円
期間更新の必要性			合　計	円
			領収年月日	
備考				

(注)

1　太線内を記入してください。

2　申請者氏名欄には、申請者が署名し、又は記名押印してください。ただし、申請者が法人の場合は、記名押印してください。

様式第6号（第6条関係）

許可番号	

年　　月　　日

様

指定管理者

名　　称

代表者氏名　　㊞

静岡市市民活動センター利用許可期間更新許可書

年　　月　　日付けで申請のあった静岡市　　市民活動センターの利用の許可の期間を、次のとおり更新します。

利用責任者	住　所			
	氏　名		電話	
利用施設名	利　用　期　間		利用個数	使用料
事務ブース	年　　月　　日（　）から 年　　月　　日（　）まで		ブース	円
貸事務室	年　　月　　日（　）から 年　　月　　日（　）まで		室	円
ロッカー	年　　月　　日（　）から 年　　月　　日（　）まで		個	円
期間更新の必要性			合　計	円
			領収年月日	
備　　考				

（注）

1　ロッカーを利用する場合は、本書をもって領収書に代えます。

2　本書に領収印のないもの又は別途領収書の発行のないものは無効です。

3　利用の際には、本書を携帯してください。

様式第7号(第7条関係)

静岡市市民活動センター使用料減額・免除承認申請書

年　　月　　日

(あて先)静岡市長

申請者　住所　(法人にあっては、その主たる事務所の位置)
　　氏名　(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)

静岡市市民活動センター条例第11条の規定により静岡市　　市民活動センター使用料の減額・免除を受けたいので、次のとおり申請します。

許可番号		許可年月日	
利用施設名	利用期間	利用個数又は人数	使用料
事務ブース	年　月　日(　)から 年　月　日(　)まで	ブース	円
貸事務室	年　月　日(　)から 年　月　日(　)まで	室	円
ロッカー	年　月　日(　)から 年　月　日(　)まで	個	円
(　)会議室	年　月　日(　) :　～　:	人	円
規定使用料合計額			円
減額・免除を受けようとする理由及びその金額			

減額又は免除の別		領収額		受付印
免除	減額　円			
通知年月日	年　月　日	通知番号	第　号	
備考				

(注)

1　太線内を記入してください。

2　申請者氏名欄には、申請者が署名し、又は記名押印してください。ただし、申請者が法人の場合は、記名押印してください。

様式第8号(第7条関係)

静岡市市民活動センター使用料減額・免除承認通知書

第　　号
年　　月　　日

様

静岡市長　　氏　　名 印

年　　月　　日付け申請のあった静岡市　　市民活動センター使用料の 減額/免除 については、次のとおり承認したので通知します。

<table>
<tr><td>許可番号</td><td></td><td>許可年月日</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">規定使用料合計額</td><td>減額又は免除の別</td><td>徴　収　額</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">円</td><td>免　　除</td><td rowspan="2">円</td></tr>
<tr><td>減額　　円</td></tr>
<tr><td colspan="4">減 額
免 除 の条件</td></tr>
<tr><td colspan="4">備　考</td></tr>
</table>

様式第9号(第8条関係)

静岡市市民活動センター利用許可取消申出書

年　　月　　日

(あて先)指定管理者

名　　称

代表者氏名

申請者　住所　(法人にあっては、その主たる事務所の位置)

氏名　(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)

静岡市　　市民活動センターの利用許可の取消しについて、静岡市市民活動センター条例施行規則第8条の規定により、次のとおり申し出ます。

許可番号		許可年月日	
利用施設名	利　用　期　間	利用個数又は人数	使用料
事務ブース	年　　月　　日(　)から 年　　月　　日(　)まで	ブース	円
貸事務室	年　　月　　日(　)から 年　　月　　日(　)まで	室	円
ロッカー	年　　月　　日(　)から 年　　月　　日(　)まで	個	円
(　)会議室	年　　月　　日(　) ：　～　：	人	円
規　定　使　用　料　合　計　額			円
取消しを申し出る理由			

使用料の還付	受　付　印
備　考　この申出書は、静岡市市民活動センター利用許可書を添付の上、提出してください。	

(注)

1　太線内を記入してください。

2　事務ブース、貸事務室又はロッカーの利用の許可の取消を申し出ようとする場合は、申請者氏名欄には、申請者が署名し、又は記名押印してください。ただし、申請者が法人の場合は、記名押印してください。

様式第10号(第11条関係)

静岡市市民活動センター指定管理者指定申請書

年　　月　　日

(あて先)静岡市長

所在地(法人以外の団体であっては、その代表者の所在地)

申請者　名　称

代表者氏名　　㊞

電　話

静岡市市民活動センター指定管理者の指定を受けたいので、静岡市市民活動センター条例第20条及び静岡市市民活動センター条例施行規則第11条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1　申請する施設名

2　関係書類

様式第11号(第11条関係)

静岡市　　市民活動センター事業計画書

事業計画の理念・方針
実施事業の概要(事業の構成及び年間計画表)
実施体制図
特記事項(効果的に事業を行うための方策、市民サービスの向上のための施策等)

様式第12号（第11条関係）

静岡市　　市民活動センター事業計画に関する収支予算書

収　入　　千円

	科　目	内　容・数　量	金　額
			千円
			千円
			千円

支　出　　千円

	科　目	内　容・数　量	金　額
			千円
			千円
			千円

様式第１号（第３条関係）

（平21規則９・全改）

様式第２号（第４条関係）

（平21規則９・全改）

様式第３号（第５条関係）

（平21規則９・全改）

様式第４号（第５条関係）

（平21規則９・全改）

様式第５号（第６条関係）

（平21規則９・全改）

様式第６号（第６条関係）

（平21規則９・追加）

様式第７号（第７条関係）

（平21規則９・追加）

様式第８号（第７条関係）

（平18規則189・一部改正、平21規則９・旧様式第６号繰下・一部改正）

様式第９号（第８条関係）

（平21規則９・追加）

様式第10号（第11条関係）

（平21規則９・追加）

様式第11号（第11条関係）

（平18規則189・一部改正、平21規則９・旧様式第９号繰下・一部改正）

様式第12号（第11条関係）

（平18規則189・一部改正、平21規則９・旧様式第10号繰下・一部改正）