

**改正**

平成25年3月29日規則第22号

平成27年7月1日規則第33号

平成28年3月31日規則第49号

平成31年3月29日規則第17号

令和3年3月24日規則第12号

吹田市立市民公益活動センター条例施行規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、吹田市立市民公益活動センター条例（平成23年吹田市条例第32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。

(開館時間)

**第2条** 市民公益活動センター（以下「センター」という。）の開館時間は、午前9時30分から午後9時30分までとする。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日については、午前9時30分から午後5時30分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が必要があると認めるときは、開館時間を短縮し、又は延長することができる。

(休館日等)

**第3条** センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、臨時に開館し、又は休館することができる。

(1) 月曜日

(2) 5月3日から5月5日までの日

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

(会議室の使用の申請)

**第4条** 会議室（条例別表第1項の表に掲げる施設をいう。以下同じ。）を使用しようとする者は、市長が定めるところにより、公共施設の使用許可に係る情報システムによる事前手続（以下「ウェブ申込み」という。）をしなければならない。

2 ウェブ申込みの区分は、次の各号に掲げるとおりとし、ウェブ申込みをすることができる期間は、それぞれ当該各号に定める期間とする。

- (1) 市民公益活動団体（吹田市市民公益活動の促進に関する条例（平成14年吹田市条例第8号）第2条第2項に規定する市民公益活動団体をいう。以下同じ。）の使用に係る抽選申込み 使用日の4月前の日の属する月の25日から末日まで
  - (2) 市民公益活動団体の使用に係る先着申込み 使用日の3月前の日の属する月の2日の正午（1月にあっては、5日の正午）から使用日の当日まで
  - (3) 市民公益活動団体以外の者の使用に係る抽選申込み 使用日の3月前の日の属する月の25日から末日まで
  - (4) 市民公益活動団体以外の者に係る先着申込み 使用日の2月前の日の属する月の2日の正午（1月にあっては、5日の正午）から使用日の当日まで
- 3 抽選申込みをして当選した者及び先着申込みをした者は、当選又は先着申込みの日から7日以内（先着申込みの日から6日以内に使用する場合は、使用日の当日まで）に、次に掲げる事項を記載した使用許可申請書を市長に提出するとともに、使用料を納付しなければならない。この場合において、提出期限までに使用許可申請書の提出がなかったときは、その者の当選又は先着申込みは、なかったものとみなす。
- (1) 申請者の氏名又は名称、住所又は所在地及び電話番号並びに団体にあつては、担当者の氏名（以下「申請者の氏名等」という。）
  - (2) 使用日時、使用施設、使用附属設備、使用目的、使用人数及び入場料等徴収の有無（以下「使用日時等」という。）
- 4 前3項の規定にかかわらず、公用で使用する場合その他市長が特別の事情があると認める場合の申請の手続は、市長が定める。
- 5 会議室を引き続き使用することができる期間は、5日間とする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。
- （事務ブース等の使用の申請）

**第5条** 事務ブース等（条例別表第2項の表に掲げる施設をいう。以下同じ。）を使用しようとする者は、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した使用許可申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 申請者の氏名等
- (2) 使用期間、使用施設及び使用附属設備（以下「使用期間等」という。）

2 1の申請により許可を受けることができる使用期間は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

3 第1項の規定による申請は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める期間内に行わなければならない。

- (1) 事務ブース等の使用の許可を受けた者が当該許可の期間の満了後引き続き事務ブース等を使用しようとする場合（その者が初めて事務ブース等を使用した日から使用しようとする期間の末日までの期間が3年を超える場合を除く。） 12月1日から同月20日まで
- (2) 事務ブース等の使用の許可を受けたことのない者が事務ブース等を使用しようとする場合 1月10日から3月31日まで
- (3) 前2号に掲げる場合以外の場合 2月10日から3月31日まで

4 前2項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、1の申請により許可を受けることができる使用期間及び当該申請をすることができる期間は、市長が定める。

- (1) 第2項に規定する期間の中途において事務ブース等を使用に供することとなるとき。
- (2) 前項第3号に定める期間が経過してもなお事務ブース等を使用しようとする者がいないとき。
- (3) その他市長が特別の理由があると認めるとき。

(使用許可書の交付及び提示)

**第6条** 市長は、使用許可申請書を受け付けたときはこれを審査し、管理上必要があると認めるときは必要な条件を付し、使用許可書を交付する。

2 使用許可書の交付を受けた者（第23条第3号を除き、以下「使用者」という。）は、当該施設を使用する際にその使用許可書を提示しなければならない。

(特別の設備の設置等)

**第7条** センターの施設（条例第5条ただし書に規定する施設を除く。第10条、第15条及び第16条において同じ。）の使用に際し、特別の設備を設置し、又は備付けの器具以外の器具を使用しようとする者は、その内容を記載した仕様書を使用許可申請書に添付して、市長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定に係る費用は、全て申請者の負担とする。

3 市長は、第1項の許可を与えるに当たっては、必要な条件を付することができる。

(使用内容の変更)

**第8条** 会議室の利用者は、使用附属設備、使用目的、使用人数又は入場料等徴収の有無の変更をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した使用内容変更許可申請書に使用許可書を添えて市長に提出し、その許可を受けなければならない。

- (1) 申請者の氏名等

(2) 許可を受けた使用日時等並びに変更しようとする事項及びその理由

2 市長は、使用内容変更許可申請書を受け付けたときはこれを審査し、許可すべきものと認めるときは必要な条件を付し、使用内容変更許可書を交付する。

(会議室等の使用時間の超過)

**第9条** 会議室及び附属設備の使用時間の超過（第4条及び第6条に定める手続により許可を受けた使用時間と引き続く条例別表第1項の表に使用料の定めのある時間帯以外の時間に使用することをいう。）は、使用日の当日に限り申請することができるものとし、センターの運営に支障のない場合に限り許可する。

2 超過時間の使用料は、原則としてその許可を受けたときに納付しなければならない。

3 超過時間の使用料の額を算定する場合における超過時間の計算は、30分以上1時間未満の端数は1時間とし、30分未満の端数は切り捨てるものとする。

(使用の取消し)

**第10条** 使用者は、センターの施設の使用を取り消そうとするときは、遅滞なく次に掲げる事項を記載した使用取消届に使用許可書その他の市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 申請者の氏名等

(2) 許可を受けた使用日時等又は使用期間等

(3) 取消しの理由

(分割された使用料の納付期限)

**第11条** 条例第8条第2項の規則で定める日は、使用料に係る期間の最初の月の前々月の20日とする。

(使用料の減額又は免除)

**第12条** 条例第8条第3項の規定により使用料を減額し、又は免除する場合は、市が公用で使用する場合その他市長が公益上特に必要があると認める場合とし、その場合において減額し、又は免除する使用料の額は、使用料の全額とする。

2 使用料の減額又は免除を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した使用料減額・免除申請書を使用許可申請書に添付しなければならない。ただし、市長が適当と認める者にあつては、必要な書類を提示することで足りるものとする。

(1) 申請者の氏名等

(2) 使用日時等又は使用期間等

(3) 減額又は免除の理由

(使用料の充当及び還付)

**第13条** 会議室の利用者が使用取消届を提出した場合（既納の使用料がある場合に限る。）において、その者が納付すべき使用料があるときは、既納の使用料を納付すべき使用料に充当することができる。

2 条例第8条第4項ただし書の規定により使用料の還付を行う場合及びその割合は、次のとおりとする。

(1) 利用者の責めに帰することのできない理由によって使用することができない場合 既納使用料の10割

(2) 会議室の利用者が使用日の7日前までに使用取消届を提出した場合 既納使用料（充当をしたときは、その額を控除した額）の5割

(3) 事務ブース等の利用者が取消月（取消しに係る期間の初日の前日の属する月の翌月以後の各月をいう。以下この号及び次号において同じ。）の4月前の月の20日までに使用取消届を提出した場合 取消月に係る使用料の10割

(4) 事務ブース等の利用者が取消月の4月前の月の21日から取消月の前月の20日までの間に使用取消届を提出した場合 取消月に係る使用料の5割

3 使用料の還付を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載して押印した使用料還付申請書に使用許可書その他の市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 申請者の氏名等

(2) 許可を受けた使用日時等又は使用期間等

(利用者の守るべき事項)

**第14条** センターの施設を使用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 所定の場所以外の場所において火気を使用しないこと。

(2) 許可なく物品の販売等を行わないこと。

(3) 他人に迷惑となる行為をしないこと。

(4) その他職員の指示に従うこと。

(入室の要求)

**第15条** 職員がセンターの管理上必要がある場合において入室を要求したときは、センターの施設を使用する者は、これを拒むことができない。

(使用後の点検)

**第16条** センターの施設を使用する者は、その使用を終えたときは、直ちに施設又は附属設備等を原状に復し、職員にその旨を申し出て点検を受けなければならない。

(損傷等の届出)

**第17条** センターの施設を使用する者は、施設又は附属設備等を損傷し、又は亡失したときは、直ちに市長に届け出てその指示を受けなければならない。

(指定管理者の指定)

**第18条** 指定管理者の指定を受けようとする団体は、市長が定める期間内に、指定管理者指定申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 団体の収支予算書、収支決算書及び事業報告書
- (3) 定款、会則又はこれらに類する書類
- (4) 団体の概要を記載した書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、条例第11条第2項の規定により指定管理者を指定したときは、速やかに、その旨を前項の申請書を提出した団体に通知するものとする。

(指定期間)

**第19条** 指定管理者の指定の期間は、5年とする。ただし、年度の途中で指定する場合の指定の期間は、その指定の日からその後4年を経過した日以後における最初の3月31日までとする。

(指定管理者の遵守事項)

**第20条** 指定管理者は、市民がセンターの施設を使用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

2 指定管理者は、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じなければならない。

3 指定管理者の役員及びその職員は、職務上知り得た個人情報の内容を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(指定の取消し等)

**第21条** 市長は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第11条第4項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 条例第11条第1項に規定する団体でなくなったとき。

(2) 条例第11条第3項の指示に従わないとき。

(3) 前条の規定に違反したとき。

(読替え)

**第22条** 指定管理者がセンターの管理を行う場合におけるこの規則の規定の適用については、第4条第3項及び第5項、第5条第1項及び第4項、第6条第1項、第7条第1項及び第3項、第8条、第10条並びに第17条中「市長」とあるのは、「指定管理者」とする。

(選定委員会の委員の委嘱)

**第23条** 指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員は、次に掲げる者について市長が委嘱する。

(1) 学識経験者 1人以内

(2) 市民公益活動に関し専門的知識又は経験を有する者 1人以内

(3) 施設の運営に関し経験を有する者又は施設の使用者 2人以内

(4) 公認会計士、税理士その他会計に関し専門的知識又は経験を有する者 1人以内

(選定委員会の委員長及び副委員長)

**第24条** 選定委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、選定委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(選定委員会の会議)

**第25条** 選定委員会の会議は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 選定委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 選定委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(選定委員会の意見の聴取等)

**第26条** 選定委員会は、必要に応じ、委員以外の者に会議への出席を求めてその意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(選定委員会の運営に関する事項)

**第27条** 前3条に定めるもののほか、選定委員会の運営に関し必要な事項は、選定委員会の意見を聴いて委員長が定める。

(選定委員会の庶務)

**第28条** 選定委員会の庶務は、市民部市民自治推進室において処理する。

(申請書等の様式)

**第29条** この規則に規定する申請書等の様式は、市民部長が定める。

(委任)

**第30条** この規則に定めるもののほか、センターの管理運営に関し必要な事項は、市民部長が定める。

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成24年9月3日から施行する。ただし、第18条から第21条まで、第23条及び第24条の規定は公布の日から、第4条、第5条第1項、第6条から第8条まで及び第10条から第13条までの規定は、同年8月1日から施行する。

(吹田市事務分掌条例の一部改正に伴う経過措置)

- 2 第18条から第21条まで、第23条及び第24条の規定の施行の日から平成24年3月31日までの間における第23条及び第24条の規定の適用については、これらの規定中「まち産業活性部長」とあるのは、「市民文化部長」とする。

#### 附 則 (平成25年3月29日規則第22号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

#### 附 則 (平成27年7月1日規則第33号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の吹田市立市民公益活動センター条例施行規則第13条第1項の規定は、取消月（同項第4号に規定する取消月をいう。以下同じ。）が平成27年10月以後である場合について適用し、取消月が同年9月以前である場合については、なお従前の例による。この場合において、取消月が同年10月であるときの同項の規定の適用については、同号及び同項第5号中「4月前の月」とあるのは、「3月前の月」とする。

#### 附 則 (平成28年3月31日規則第49号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)



2 この規則による改正後の吹田市立市民公益活動センター条例施行規則第12条第1項の規定は、平成28年4月1日以後に使用料の減額又は免除の申請があった場合について適用し、同日前に使用料の減額又は免除の申請があった場合については、なお従前の例による。

**附 則**（平成31年3月29日規則第17号）

この規則は、公布の日から施行する。

**附 則**（令和3年3月24日規則第12号）

この規則は、令和3年3月25日から施行する。