

京都市岡崎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、特定非営利活動法人 音の風が、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。）、京都市岡崎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、京都市岡崎いきいき市民活動センター（以下「岡崎いきいきセンター」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

岡崎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	建物	面積	利用人数（上限）
会議室 1	本館 2階	38㎡	20人
会議室 2	分室 2階	51㎡	30人
和室	分室 1階	20畳	30人

(2) 付属設備

設備	数量	備考
ロッカー	大 8個	幅 450×奥行 515×高さ 890mm
	小 18個	幅 263×奥行 342×高さ 254mm
卓球台	3台	同時に2台まで利用可
アップライトピアノ	2台	会議室1・和室で利用可
スピーカー付マイク	1本	

(3) その他貸与物品

設備	数量	備考
レコード機器セット	1式	和室で利用可
キーボード	2台	
簡易 PA セット	1式	
アンプ付きモバイルスピーカー	1台	
プロジェクターセット（自立型スクリーン付）	1式	
ウクレレ	7本	

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（CSR 活動、会議、研修等）

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。

京都市岡崎いきいき市民活動センター利用許可申請書（様式1）

- (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岡崎いきいき市民活動センター利用許可書（様式2）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、次に定める期間内に、来館により手続を行うものとする。
- ア 市民活動による利用 3ヶ月前の初日より当日まで
- イ その他の活動による利用 1ヶ月前の初日より当日まで
- 利用申請に当たっては、上記期間内であれば、電話及びメール、Fax、HPの問合せ欄等のインターネットにより仮申請することができる。この場合、仮申請をした日の翌日から起算して1週間以内に来館し、申込手続きをすること。
- (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40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) 葬儀のため和室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、既に行った会議室2および和室の利用許可を、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。
- (7) 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	600円/時間	1,200円/時間
会議室2		
和室		

(2) 付属設備

設 備	利用料金
ロッカー	大1個 830円/月
	小1個 200円/月
卓球台	200円/時間
アップライトピアノ	1台 300円/時間
スピーカー付マイク	500円/時間

(3) その他貸与物品

設 備	利用料金
レコード機器セット	500円/回
簡易PAセット	500円/回
アンプ付きモバイルスピーカー	500円/回
プロジェクターセット（自立型スクリーン付）	500円/回
キーボード	500円/回
ウクレレ	500円/回

7 利用料金の支払方法

利用料金は、現金払いで指定管理者が定める期限までに来館のうえ、窓口にて支払うものとする。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 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、岡崎いきいきセンター和室の全部又は一部を占用して利用するとき

エ 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、岡崎いきいきセンター利用料金減免申請書（様式3）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。ただし、8（1）ウで緊急で使用する際は、上記の期間は問わない。

(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。また、悪質な場合はすでに受けた許可を取り消すことや、今後の許可を認めないことがある。

9 利用料金の還付

利用料金の還付方法は原則現金とし、還付を受けようとするものは京都市岡崎いきいき市民活動センター利用料金還付請求書（様式4）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

この要綱は，令和4年4月1日から施行する。

- ・ 本手続きに伴い取得した個人情報は，当施設利用目的以外には使用しません。