

○長岡京市立総合交流センター市民活動サポートセンター管理運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、長岡京市立総合交流センター設置条例（平成16年長岡京市条例第25号）第3章市民活動サポートセンター（以下「センター」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者)

第2条 センターの施設（以下「ミーティングスペース」という。）及び備品は、次の各号に規定する市民活動を行う団体が、第4条に規定する登録を行い利用できるものとする。ただし、第4条に規定する登録を行っていない団体及び個人においても、次の各号の規定を満たすものについては一時的に利用できるものとする。

- (1) 団体の主たる活動の場所または代表者の住所が主として長岡京市内であること。
- (2) 活動の内容が、市民公益活動・社会貢献活動として不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目指すものであり、かつその活動が継続的であること。
- (3) 活動の主体が、市民の自発的な意思に基づき、市民の自主的な参加と支援によって行われる（ただし、会員相互の共益や親睦のみの活動は除く）よう目指すものであること。
- (4) 活動の目的が、特定の個人や事業者の収入を得ようとし、また宣伝しようとするものでないこと。
- (5) 活動の目的が、宗教の教義を広め、儀式行事を行い、および信者を教化育成することでないこと。
- (6) 活動の目的が、政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することでないこと。
- (7) 活動の目的が、特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することでないこと。
- (8) その他公益を害するおそれのある活動でないこと。

(利用目的)

第3条 ミーティングスペースは、市民活動にかかる会議、打合せ等のために用いるものとする。ただし、例外的に催し等の場所として利用する場合は、センター管理者の承認を得た上でその指示に従い利用するものとする。なお、その場合であっても、参加費は原則無料（材料費を要する場合は実費相当分）とし、センター管理者は、施設の目的を逸脱していると認める場合は利用を断ることができる。

2 センターの備品のうち、レンタル・ロッカー、メールボックス、情報掲示板、パンフレット・ラックは第4条に規定する登録団体が利用できる。

(登録)

第4条 第2条に規定する市民活動を行う団体で、登録をしようとする者は、所定の様式をセンター管理者に提出するものとする。

2 登録申込書の提出はセンターに来所して行うこととする。

3 登録承認は、第2条の定めに沿ってセンター管理者の長が行い、センター所管課に適宜報告するものとする。

4 センターは、前項の登録承認を受けた市民活動団体（以下「登録団体」という。）

にかかる情報について、所定の様式で定める事項を公表するものとする。

5 登録団体は、年度末に活動報告書をセンター管理者に提出するものとする。

(登録の変更及び取り消し等)

第5条 登録団体は、当該登録にかかる事項のうち次の各号の事項に変更が生じたときは、速やかにセンター管理者に届け出なければならない。

- (1) 団体名
- (2) 代表者名
- (3) 連絡先
- (4) 活動目的

2 登録団体が解散したときは、清算人はその旨を速やかにセンター管理者に届け出なければならない。

3 前2項の届け出は、センターに来所して行うこととする。

4 センター管理者は、登録団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該登録を取り消すものとする。

- (1) 第2条の要件を満たしていないとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により登録を受けたとき。
- (3) 第2項の規定による解散の届出があったとき。

5 センター管理者は、登録団体が解散したと認めるとき(第2項の規定による解散の届出があったときを除く。)は、当該登録を取り消すことができる。

(遵守事項)

第6条 センターの利用者は、長岡京市立総合交流センター設置条例及び同施行規則に定めるもののほか、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可を得ないで寄付金の募集又は物品の販売等をしないこと。
- (2) 危険物等を持ち込まないこと。
- (3) 他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと(騒音・においを出すことを含む)。
- (4) その他センター管理者が適切でないと判断した行為をしないこと。

(免責事項)

第7条 センター内における利用者の所有物の紛失又は破損が生じた場合、センター管理者は、原則としてその責を負わない。

(利用の優先)

第8条 次の事業は、センター事業として登録団体の利用に優先する。

- (1) センターの管理運営に関する各種会議の開催
- (2) 市民活動に関する研修会等、市の事業(指定管理事業を含む)の開催
- (3) その他センター管理者とセンター所管課が協議して認めたもの

(ミーティングスペースの利用)

第9条 ミーティングスペースの利用申込は、使用したい日の3箇月前の1日から利用日当日までの先着順とし、係員の常駐する時間に電話又は来館により行う。

2 申込後、利用日時等に変更、取り消しがあった場合は、必ず連絡をしなければならない。なお、センター管理者は、無断のキャンセルが頻繁にあった場合は、一定の利用制限を行うことができる。

(センターの運営及び利用に関する会議)

第10条 センター管理者は、事務局員を中心とした運営会議（以下「スタッフミーティング」という。）を開催し、センターの運営及び指定管理事業に関する連絡及び軽易な決定を行うものとする。

- 2 スタッフミーティングには、必要に応じてセンター所管課及び関係者を出席させることができる。
- 3 第4条に規定する登録団体の代表者又はその代理者は、センター管理者が登録団体を対象に開催する会議（以下「センター利用者調整会議」という。）に出席し、センターの利用に関して意見を述べるができる。
- 4 センター管理者は、センター利用者調整会議が参加者同士の情報交換やネットワークづくり等、交流の場となるよう支援する。
- 5 登録団体の代表者又はその代理者は、センター利用者調整会議での互選又はその他の方法により、市が主催する「長岡京市協働ネットワーク会議」に出席することができる。

(利用時間)

第11条 利用承認を受けた利用時間には、準備及び原状に回復するための時間等を含むものとする。

(利用回数の制限)

第12条 利用の公平性を図るため、センター管理者は同一の使用者が1箇月内に施設を利用する回数を制限することができる。

(備品の利用)

第13条 センターの備品を利用しようとする者は、センター管理者の承認を受けなければならない。

- 2 センターの備品のうち、備品使用協力金を必要とするものは、別表のとおりとする。

(特別な設備の承認)

第14条 利用者は、特別な設備を付加し、施設等を模様替えし、又は備え付け以外の機械器具等を持ち込み使用しようとするときは、あらかじめセンター管理者の承認を受けなければならない。

- 2 前項により、模様替えし、又は持ち込み使用したときは、利用者は使用後速やかにこれを撤去して原状に回復しなければならない。

(利用後の点検及びチェック表の提出)

第15条 利用者は、センターの施設の利用を終了したときは、直ちに「ミーティングスペース利用チェック表」をセンター管理者に提出し点検を受けなければならない。

- 2 利用者は、センターの備品の利用を終了したときは、直ちにセンター管理者にその旨を告げ、点検を受けなければならない。

(その他の事項)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項はセンター管理者の長とセンター所管課とで協議して定める。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第9条の規定については、

平成 21 年 7 月 1 日以降に行う利用申込から適用する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表 センター備品使用協力金

備品の名称	単位	使用協力金 (1回)		備考
		普通紙	厚紙	
コピー機 (白黒/2色)	1枚	10円		B5・A4・B4・A3
コピー機 (フルカラー)	1枚	30円		B5・A4・B4・A3
印刷機マスター	1版	50円		
印刷機インク	1枚	1円		
自動紙折り機	1回	100円		B6～A3まで
ラミネート加工	1枚	20円		A5・B5・A4
ラミネート加工	1枚	30円		B4・A3
レンタル・ロッカー及び メールボックス (1か月)	1セット	500円		登録した利用者のみ
プロジェクター	1台	1000円		外部持ち出し利用 1日あたり
		500円		バンビオ内利用 1回あたり (4時間以内)
パソコン	1台	300円		ミーティング スペース内利用 1回あたり (4時間以内)
大判プリンター	長さ10cm ※80cm～ 18mの 長さで利用可 (610mm幅)	普通紙	厚紙	
		50円	60円	文字のみ
		70円	80円	文字+イラスト
		110円	120円	文字+写真

*参考：長岡京市立総合交流センター設置条例より、読替規定を適用して抜粋（第3関係）

（利用の制限）

第9条 指定管理者は、市民活動サポートセンターの利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該利用者の利用を断り、又は退去を命じることができる。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 政治的若しくは宗教的活動に利用し、又は営利を図る目的で利用するおそれがあると認められるとき。
- (3) 集团的又は常習的に暴力その他不法行為を行うおそれのある組織の利益になると認められるとき。
- (4) 建物、附帯設備その他器具等を汚損し、又は破損するおそれがあると認められるとき。
- (5) その他指定管理者が管理上支障があると認めるとき。

（損害賠償）

第10条 市民活動サポートセンターの利用者が建物、附帯設備その他器具等を故意又は過失により汚損し、破損し、又は滅失したときは、その損害を賠償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、その額を減額し、又は免除することができる。

*参考：長岡京市立総合交流センター設置条例施行規則より抜粋（第3関係）

（共通遵守事項）

第2条 総合交流センターを利用する者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 所定の場所以外で火気を使用しないこと。
- (2) 建物、附帯設備その他器具等を汚損し、破損し、又は持ち出さないこと。
- (3) その他係員の指示に従うこと。