

札幌市若者支援施設使用承認等事務取扱要領

平成24年3月29日子ども未来局長決裁

平成24年9月10日改正

(趣旨)

第1条 この要領は、札幌市若者支援施設条例（平成21年条例第52号。以下「条例」という。）及び札幌市若者支援施設条例施行規則（平成24年規則第16号。以下「規則」という。）の規定に基づく若者支援施設の使用承認等に係る事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(若者等及び一般の区分)

第2条 条例別表1備考1第1号及び条例別表2備考1第1号に規定する「主たる構成員」は、「規則第2条第3項に規定する札幌市若者支援施設（有料施設）使用承認申請書に記載の使用目的に沿った目的で有料施設を占有して使用する構成員の3分の2以上」とする。

2 条例別表1備考1第2号及び条例別表2備考1第2号に規定する「事業」は、「市長が若者支援施設を拠点にしていると認めた事業」とする。

3 条例別表1備考1第1号若しくは第2号又は条例別表2備考第1項第1号若しくは第2号に該当する場合であっても、条例別表1備考1第2号又は条例別表2備考1第2号の割増使用料が適用される場合は、「一般」の区分とする。

(申込受付時期)

第3条 規則第2条第1項における使用の申込（以下単に「使用の申込」という。）の受付期間は、施設を使用する年度の4月1日から使用日までの間とする。

2 規則第2条第3項における有料施設の使用申込（以下「有料施設の申込」という。）の受付期間は、次のとおりとする。

(1) 「若者等」の区分の料金が適用される場合で、市長が特に認めるもので構成する調整会議に参加して使用申込をする場合は、使用月の3カ月前の15日（以下「若者等の受付初日」という。）とし、若者等の受付初日が日曜日・祝日、休日及び休館日にあたる場合はその翌日とする。

(2) 前号の規定に該当する場合を除き、「若者等」の区分の料金が適用される場合は、若者等の受付初日の翌日から使用日までとする。

(3) 「一般」の区分の料金が適用される場合は、使用月の2カ月前の1日（以

下「一般の受付初日」という。) から使用日までとし、一般の受付初日が日曜日・祝日、休日及び休館日にあたる場合はその翌日からとする。

3 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、有料施設の申込の受付日を繰り上げることができる。

- (1) 準備に相当な時間を要する場合等で必要があると認められるとき
- (2) 生涯学習センターのホールの使用に伴って、札幌市宮の沢若者活動センター（以下「宮の沢センター」という。）の有料施設を使用する場合
(受付方法)

第4条 使用の申込の受付は、次のとおりとする。

- (1) 条例第4条第1号に規定する者が申込をする場合は、受付の際に年齢を証明できる物の提示を受けて審査し、使用証を交付する。
- (2) 条例第4条第2号に規定する者が申込をする場合は、当該申込者が条例第4条第2号に規定する者に該当するかを市長が審査し、使用証を交付する。

2 有料施設の申込の受付は、次のとおりとする。

- (1) 申込は、受付と同時に申請書を審査し、所定の使用料を納付させたいえ使用承認書を発行して行う。
- (2) 前条第2項各号の申込の受付初日における同一使用者の申込回数の限度は、5回とする。
- (3) 前条第2項第1号の申込の受付は、市長が定める時間に開催する調整会議で行うこととし、使用日時が重複する申込があった場合は、調整会議において使用者同士の調整を図ったうえで、市長が使用者を決定する。
- (4) 前条第2項第2号及び第3号の申込の受付は、原則として、来館した申込者について、先着順で行うものとする。ただし、各受付初日に以下の時間までに来館した申込者について、使用日時が重複する申込があった場合は、抽選により使用者を決定する。

ア 宮の沢センターを除く若者支援施設にあつては午前10時30分

イ 宮の沢センターにあつては午前9時30分

- (5) 前条第2項第1号及び第2号の申込の受付は、第2号の受付初日の午後1時以降、また、同項第3号の申込の受付は、同号の受付初日の午後1時以降、電話で仮予約をすることができるものとする。この場合、申込後3日以内に申請書の提出が無い場合は、仮予約を取り消すものとする。

(使用料の減額又は免除)

第5条 市内の学校教育法で定める国立、公立又は私立の小学校、中学校、高等学校、特別支援学校又は幼稚園が教育課程に定める範囲内で使用する場合は、次の各号のすべてに該当し、条例別表1及び別表2において「一般」の区分の料金が適用される場合は、若者支援施設の使用料の2分の1を減額することができる。

(1) その学校の屋内体育館（講堂）等がない場合又は工事等により使用が不能な場合であること。

(2) 学校が直接運営し、教職員及び児童生徒が出演して行う行事であること。
ただし、教職員及び児童生徒以外の者が出演し、鑑賞する場合は除く。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、若者支援施設の使用料の全額を免除することができる。

(1) 教育委員会が直接主催する学校教育又は社会教育事業で、特にその必要があると市長が認める場合

(2) 非常災害等の場合の避難場所としての使用等公益上やむを得ない事情があると市長が認める場合

(3) 市長又は若者支援施設の指定管理者が主催又は共催する事業であって、若者支援施設の設置目的に寄与する事業であると市長が認める場合

3 次の各号に該当するときは、宮の沢センターの使用料の全額を免除することができる。

(1) 札幌市生涯学習センター又は札幌市リサイクルプラザの事業のうち、札幌市と各施設の指定管理者が契約・協定等を締結のうえ実施する事業で使用する場合

(2) 札幌市教育センターが主催する事業で使用する場合

(3) 札幌市生涯学習センター又は札幌市リサイクルプラザの各施設の指定管理者が主催又は共催する事業であって、若者支援施設の設置目的に寄与する事業であると市長が認める場合

4 第1項から前項までに規定する場合を除くほか、市長が公益上特に必要と認める場合は、その都度これを定め、使用料の減額又は免除することができる。

(使用の取消・変更)

第6条 使用者が有料施設の使用の取消し又は変更を申し出る場合は、札幌市

若者支援施設使用（取消・変更）申請書（様式 1。以下「申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 申請書の提出があった場合は、申請内容を審査のうえ、札幌市若者支援施設使用（取消・変更）承認書（様式 2）を交付する。

（使用料の還付）

第 7 条 次の各号のいずれかに該当するときは、収受済の使用料を全額還付する。

(1) 災害その他使用の承認を受けた者の責に帰することのできない事由によって使用不能となった場合

(2) 条例第 11 条第 5 号の規定により使用の承認を取り消した場合

2 使用日の 15 日前までに使用の承認の取消し又は変更の申出があり、これについて相当の事由があると市長が認める場合、取消しにあつては収受済の使用料の 5 割を還付し、変更にあつては差引不足が生じたときはその差額を徴収し、差引剰余が生じたときはその差額を還付する。ただし、割増料及び備付物件の使用料は、使用当日までに申し出た場合に限り、全額還付する。

（還付の事務取扱）

第 8 条 使用料の還付を受けようとする者は、札幌市若者支援施設使用料還付請求書（様式 3）を市長に提出しなければならない。

（後納）

第 9 条 規則第 2 条第 5 項ただし書きの規定に基づく使用料の使用後の納付（以下「後納」という。）は、官公庁及びこれに準ずる者について、使用年度でなければ納付が困難な場合に認めることとする。

2 前項の規定により使用料の後納が認められた使用者の都合により使用承認の取消があった場合は、第 7 条第 2 項の規定による還付相当額を除いた差額を直ちに納付させるものとする。

（販売行為等の承認）

第 10 条 規則第 8 条ただし書きに定める販売行為等の承認は、次に掲げる事由のいずれかに該当する場合に行うものとする。販売行為を行おうとする者は、札幌市若者支援施設販売行為等承認申請書（様式 4）を市長に提出しなければならない。

(1) 音楽会、演芸会等のプログラム、研修会等のテキスト、料理・工芸等の実習等で使用する材料等をこれらの事業の参加者に実費で頒布する場合

- (2) 市が委嘱、共催、講演、指導又は育成している団体が、公益上必要と認められるチャリティ事業等を行うとき
- (3) 行政の指導による啓発活動に伴う販売行為等を行うとき
- (4) 第1号から前号の規定する場合を除くほか、市長が特にやむを得ないと認めたとき

2 申請書の提出があった場合は、申請内容を審査のうえ、札幌市若者支援施設販売行為等承認書（様式5）を交付する。

（指定管理者に管理を行わせる場合の取扱い）

第11条 条例第15条第1項の規定により指定管理者に若者支援施設の管理を行わせる場合における第2条から第8条及び前条の規定の適用については、第2条第2項、第3条、第4条、第6条から第8条まで及び前条（第1項第4号を除く）の規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と、第4条第2項中「使用料を納付させた」とあるのは「利用料金を支払わせた」と、第5条、第7条及び第8条の規定中「使用料」とあるのは「利用料金」と、第6条第1項中「様式1」とあり、同条第2項中「様式2」とあり、第8条中「様式3」とあり、前条第1項中「様式4」とあり、及び同条第2項中「様式5」とあるのは「指定管理者が定める様式」とする。

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、条例の施行日から施行する。
（札幌市青少年センター管理運営基準等の廃止）
- 2 次に掲げる要領及び基準は、廃止する。
 - (1) 札幌市勤労青少年ホーム時間外開放要領
 - (2) 札幌市青少年センター管理運営基準
 - (3) 札幌市青少年センター使用料減免取扱要領

附 則

（施行期日）

- 1 この要領は、平成24年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 この要領の制定前、教育委員会の規定によりなされた手続その他の行為は、この要領の相当規定に基づいてなされたものとみなす。

附 則

この要領は、平成24年10月15日から施行する。

様式 1

札幌市若者支援施設使用（取消・変更）申請書

年 月 日

（あて先）札幌市教育委員会

〒

住 所

氏 名

（団体にあっては、団体名及び代表者氏名）

電話番号

下記のとおり使用の（取消・変更）の申請をします。

記

| 区 分 | （取消前・変更前） | 変更後（取消の場合記入不要） |
|----------------|-------------------|---|
| 使用目的 | | |
| 使用日時 | 年 月 日（ ） ： ～ ； | 年 月 日（ ） ： ～ ； |
| 使用室名 | | |
| （取消・変更） の理由 | （具体的に記入してください） | |
| 使用料 | 円 | 円 |
| 追 納 | ※ 円 | 納入通知番号（No. ） |
| 還 付 | ※ 円 | 納入通知番号（No. ） 金融機関（ 銀行 支店） 預金種目（1 普通、 2 当座） 口座番号（ ） 口座名（ ） |

注 ※印の欄は、記入しないでください。

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

様式 2

札幌市若者支援施設（取消・変更）承認書

年 月 日

様

札幌市教育委員会 印

下記のとおり（取消・変更）を承認します。

記

| 区 分 | (取消前・変更前) | 変更後（取消の場合記入不要） |
|----------------|--------------------|--------------------|
| 使用目的 | | |
| 使用日時 | 年 月 日 () : ~ : | 年 月 日 () : ~ : |
| 使用室名 | | |
| (取消・変更) の理由 | | |
| 使用料 | 円 | 円 |
| 追 納 | ※ 円 | 納入通知番号 (No.) |

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

様式 3

札幌市若者支援施設使用料還付請求書

年 月 日

(あて先) 札幌市教育委員会

〒

住 所

氏 名

(団体にあっては、団体名及び代表者氏名)

電話番号

別添承認書のとおり使用の(取消・変更)が承認されましたので、下記により使用料の還付を請求します。

記

| 区 分 | (取消前・変更前) | 変更後(取消の場合記入不要) |
|------------|--------------------|---|
| 使用目的 | | |
| 使用日時 | 年 月 日 () : ~ : | 年 月 日 () : ~ : |
| 使用室名 | | |
| (取消・変更)の理由 | (具体的に記入してください) | |
| 使用料 | 円 | 円 |
| 追 納 | ※ 円 | 納入通知番号 (No.) |
| 還 付 | ※ 円 | 納入通知番号 (No.) 金融機関 (銀行 支店) 預金種目 (1 普通、 2 当座) 口座番号 () 口座名 () |

注 ※印の欄は、記入しないでください。

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

様式 4

札幌市若者支援施設販売行為等承認申請書

年 月 日

(あて先) 札幌市教育委員会

〒

住 所

氏 名

(団体にあっては、団体名及び代表者氏名)

電話番号

下記のとおり販売行為等をしたいため、承認の申請をします。

記

| | |
|----------|-----------------------------------|
| 使用目的 | |
| 使用日時 | 年 月 日 () : ~ : |
| 使用室名 | |
| 販売行為等の内容 | 物品の販売行為 (物品名及び数量) その他の行為 (行為名) |
| 販売行為等の理由 | |

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

様式 5

札幌市若者支援施設販売行為等承認書

年 月 日

様

札幌市教育委員会 印

下記のとおり承認します。

記

| | |
|----------|-----------------------------------|
| 使用目的 | |
| 使用日時 | 年 月 日 () : ~ : |
| 使用室名 | |
| 販売行為等の内容 | 物品の販売行為 (物品名及び数量) その他の行為 (行為名) |

(注) 使用の際には、必ずこの承認書を窓口に提示してください。

備考 この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。