○札幌市区民センター条例施行規則

昭和49年１月10日規則第２号

最終改正平成28年３月31日規則第21号

（目的）

第１条　この規則は、札幌市区民センター条例（昭和48年条例第49号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

（使用の承認等）

第２条　条例第４条第１項の規定により条例別表２に掲げる施設（以下「有料施設」という。）の使用の承認を受けようとする者は、あらかじめ使用承認申込書（様式１）を市長に提出しなければならない。

２　条例第８条の規定により有料施設の使用に当たって特別の設備を設け、又は特殊物件を搬入しようとする者は、前項の申請書に必要な事項を記入しなければならない。

３　市長は、区民センター等の使用の承認を決定したときは、所定の使用料を納付させた上、その者に対し使用承認書（様式２）を交付する。ただし、市長は、特別の事由があると認めたときは使用料について使用後の納付を認めることができる。

（使用料の減額又は免除）

第３条　条例第５条第２項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、使用料減額（免除）申請書（様式３）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認めるときは、この限りでない。

２　市長は、使用料の減額又は免除を決定したときは、使用料減額（免除）決定通知書（様式４）を交付する。ただし、市長が特に認めるときは、この限りでない。

（使用料の還付）

第４条　条例第６条ただし書の市長が別に定める場合は、次のとおりとする。

（１）　有料施設の使用の承認を受けた者（以下「使用者」という。）の責に帰することのできない事由により使用不能となった場合

（２）　条例第10条第５号の規定により使用の承認を取り消した場合

（３）　使用日の６日前までに使用者から使用の取下げ又は変更の申出があった場合

（４）　前３号に掲げるもののほか、市長が相当の事由があると認めた場合

（遵守事項）

第５条　区民センター、コミュニティセンター及び地区センター（以下「区民センター等」という。）

を利用する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（１）　危険物を持ち込まないこと。

（２）　所定の場所以外において飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。

（３）　施設、備品等の取扱いを適切に行うこと。

（４）　他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をしないこと。

（５）　その他職員の指示に従うこと。

２　使用者は、有料施設の使用につき、入場者に前項各号に掲げる事項を遵守させるとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（１）　入場人員は各室の定員を標準とし、入場者の整理を適切に行うこと。

（２）　承認を受けた施設及び備品以外は使用しないこと。

（販売行為等の禁止）

第６条　区民センター等を利用する者は、区民センター等において物品その他の物を販売し、又は金品の寄附募集等を行い、若しくは行わせてはならない。ただし、市長の承認を受けた場合は、この限りでない。

（指定管理者に管理を行わせる場合の取扱い）

第７条　条例第13条第１項の規定により指定管理者に区民センター等の管理を行わせる場合における第２条及び前条の規定の適用については、これらの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と、第２条第１項中「様式１」とあるのは「指定管理者が定める様式」と、同条第３項中「使用料」とあるのは「利用料金」と、「納付させた」とあるのは「支払わせた」と、「様式２」とあるのは「指定管理者が定める様式」と、同項ただし書中「納付」とあるのは「支払」とする。

２　条例第14条第５項の市長が別に定める場合は、次のとおりとする。

（１）　第４条第１号から第３号までのいずれかに掲げる場合

（２）　前号に掲げるもののほか、指定管理者が相当の事由があると認めた場合

（委任）

第８条　この規則の施行に関し必要な事項は、市民文化局長が定める。

附　則（略）

様式１

使用承認申込書

<table>
<tr><td colspan="2">使　用　施　設</td><td colspan="2">札幌市　　センター</td><td>受付番号</td><td colspan="2">※</td></tr>
<tr><td>使用目的</td><td></td><td>使用日時</td><td colspan="2">年　　月　　日（　曜日）
時　分から　時　分まで</td><td colspan="2">午前
午後
夜間
全日
その他</td></tr>
<tr><td>使用する室</td><td></td><td>使用人員</td><td>人</td><td>使用備品</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>入場料等の徴収の有無</td><td colspan="6">有（　　円）・無</td></tr>
<tr><td>使用料</td><td>※
円</td><td>搬入する特殊物件等</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="7">上記のとおり使用したいので申し込みます。
年　　月　　日
（あて先）札幌市長
団体名
代表者住所
代表者氏名
電話
担当者氏名
電話</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="4">※上記申込みについて使用承認をいたしたい。</td></tr>
<tr><td>※　受付年月日　　年　　月　　日</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

（※印の欄は記入しないでください。）

備考　この様式により難いときは、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

使用承認書

<table>
<tr><td>使用施設</td><td colspan="3">札幌市　　センター</td><td>受付番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>使用目的</td><td colspan="2"></td><td>使用日時</td><td colspan="2">年　月　日(　曜日)
時　分から　時　分まで</td><td>午前
午後
夜間
全日
その他</td></tr>
<tr><td>使用する室</td><td colspan="2"></td><td>使用人員</td><td>人</td><td>使用備品</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>入場料等の徴収の有無</td><td colspan="6">有(　　円)・無</td></tr>
<tr><td>使用料</td><td colspan="2">円</td><td>搬入する特殊物件等</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">年　月　日申請
団体名
代表者住所
代表者氏名　　様
電話
担当者氏名　　様
電話</td></tr>
<tr><td colspan="7">上記のとおり使用を承認いたします。
なお、別途指示する使用上の注意を厳守してください。
年　月　日
札幌市長□　　印</td></tr>
</table>

備考　この様式により難いときは、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

使用料減額(免除)申請書

<table>
<tr><td>使用施設</td><td colspan="3">札幌市　　センター</td><td>受付番号</td><td colspan="2">※</td></tr>
<tr><td>使用目的</td><td colspan="2"></td><td>使用日時</td><td colspan="2">年　月　日(　曜日)
時　分から　時　分まで</td><td>午前
午後
夜間
全日
その他</td></tr>
<tr><td>使用する室</td><td colspan="3"></td><td>使用料</td><td colspan="2">※
円</td></tr>
<tr><td>入場料等の徴収の有無</td><td colspan="6">有(　　円)・無</td></tr>
<tr><td colspan="7">上記のとおり使用料の減額(免除)を申請します。
年　月　日
(あて先)札幌市長
団体名
代表者住所
代表者氏名
電話
担当者氏名
電話</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">※上記申請について使用料の減額(免除)をいたしたい。</td><td colspan="5" rowspan="2">※減額(免除)する使用料　　円
減額(免除)決定事由</td></tr>
<tr><td colspan="2">※受付年月日　　年　月　日</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

(※印の欄は記入しないでください。)

備考　この様式により難いときは、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

使用料減額(免除)決定通知書

<table>
<tr><td>使 用 施 設</td><td colspan="3">札幌市　　センター</td><td>受付番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>使用目的</td><td colspan="2"></td><td>使用日時</td><td colspan="2">年　　月　　日(　曜日)
時　分から　時　分まで</td><td>午前
午後
夜間
全日
その他</td></tr>
<tr><td>使用する室</td><td colspan="3"></td><td>使用料</td><td colspan="2">円</td></tr>
<tr><td>入場料等の徴収の有無</td><td colspan="6">有(　　円)・無</td></tr>
<tr><td colspan="7">団　体　名
代表者住所
年　　月　　日申請
代表者氏名　　様
電話
担当者氏名　　様
電話</td></tr>
<tr><td colspan="7">上記のとおり使用料を減額(免除)いたします。
年　　月　　日
札幌市長　　□　印</td></tr>
</table>

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