

千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設使用許可業務に係る審査基準等

千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設

指定管理者 スポーツクラブN A S株式会社

千葉市行政手続条例及び千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設の管理に関する基本協定書の規定に基づき、千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設（以下「本施設」という。）の使用許可に係る審査基準及び標準処理期間その他必要な事項を次のとおり定める。

1. 本施設の使用許可に係る審査基準

(1) 以下に掲げる場合を除き、利用できるものとする

- ①公の秩序を乱し、善良な風俗を害する恐れがあると認められる者
- ②施設または設備を破損する恐れがあると認められる者。
- ③危険物や他人に迷惑になる物品・動物の類を携帯する者。
- ④許可なく本施設内で営業・勧誘・宣伝等の行為をする者。
- ⑤禁止事項、および遵守事項等に違反、または職員の指示に従わず、施設を利用する者。
- ⑥暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3 年法律77 号）第2条第2 号に規定する暴力団の利益になるとき。
- ⑦前各号に掲げるほか、施設の管理上支障があると認められる方。

2. 本施設の利用手続き

(1) 使用の許可申請

- ①専用使用に係る許可を受けようとする者は、千葉市スポーツ施設専用使用許可申請書（様式第1号）または、有料公園・有料公園施設専用使用許可申請書（様式第4号）を指定管理者に提出しなければならない。使用許可申請は、申込み利用予定日の1ヶ月前から受け付けるものとする。
- ②個人使用に係る使用許可を受けようとする者は、個人使用券または、回数券、定期券を購入、受付窓口に提示、入場時間を記入した用紙と交換の上、使用許可を受けるものとする。この場合において、所定の時間を超過して施設を利用する方は超過時間分（1時間単位）の料金を窓口に支払う。尚、個人使用の受付は先着順とし、予約等はできない。

(2) 使用の許可

- ①指定管理者は、専用使用に係る申請書を受理した場合は、千葉市の承認または指定管理者が許可し、これを審査し、14日以内に許可したときは、千葉市スポーツ施設専用使用許可書（様式第2号）または、有料公園・有料公園施設専用使用許可書（様式第5号）を、許可しないときは、千葉市スポーツ施設専用使用不許可通知書（様式第3号）または、有料公園・有料公園施設専用使用不許可通知書（様式第6号）を、申請者に交付するものとする。

②本施設を個人使用しようとする者は、指定管理者が定める様式の個人使用券の交付を受けることにより、使用許可を受けたものとする。

(3) 使用の取消し

①専用使用に係る使用許可を受けた者がその使用を取り消すときは、あらかじめ千葉市スポーツ施設専用使用取消届（様式第4号）または、有料公園・有料公園施設専用使用取消届（様式第7号）に使用許可書を添えて、指定管理者に提出しなければならない。ただし、指定管理者が特別な理由があると認めたときは、この限りでない。

(4) 使用許可の取消し

①指定管理者は、使用許可を取り消したときは、千葉市スポーツ施設使用許可取消通知書（様式第8号）または、有料公園・有料公園施設専用使用許可取消通知書（様式第11号）を当該取消しに係る使用許可を受けた者に交付するものとする。

(5) 使用事項の変更

①専用使用者は、専用使用許可に係る事項を変更しようとするときは、千葉市スポーツ施設専用使用許可事項変更許可申請書（様式第5号）または、有料公園・有料公園施設専用使用許可事項変更許可申請書（様式第8号）に使用許可書を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

(6) 使用許可事項の変更

①指定管理者は、前項に規定する申請書を受理した場合は、これを審査し、許可したときは千葉市スポーツ施設専用使用許可事項変更許可書（様式第6号）または、有料公園・有料公園施設専用使用許可事項変更許可書（様式第9号）を、許可しないときは千葉市スポーツ施設専用使用許可事項変更不許可通知書（様式第7号）有料公園・有料公園施設専用使用許可事項変更不許可通知書（様式第10号）を、専用使用者に交付するものとする。

(7) 使用時間

本施設の使用時間は、別表に定めるものとする。

(8) 小中学生等の使用

（小学生未満の使用は不可とする。）小学生の使用は、保護者又は指導者の同伴を必要とする。また中学生が午後7時以降の使用は、保護者又は指導者の同伴を必要とする。

(9) 利用料金

①使用許可を受けた者は、指定管理者に対し、その使用に係る利用料金を支払わなければならない。

②本施設の利用料金は、別表に定めるものとする。

③利用料金は、前納とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(10) 利用料金の減免

次に掲げる場合は、利用料金を減額し、又は免除することができる。

①生活保護家庭・母子家庭・父子家庭・失業中の世帯・65歳以上高齢者

②障害者及びその介護者

- ・千葉市スポーツ施設管理規則第7条、千葉市都市公園条例施行規則第15条に定める手帳の提示により本施設を使用する障害者の利用料金は、全額免除します。また、障害者に付き添って本施設をしようする介護者1名の利用料金は、全額免除します。

③団体利用

- ・千葉市スポーツ施設管理規則第7条、千葉市都市公園条例施行規則第15条に定める団体が利用する場合は、本施設の利用料金を減免します。
- ・障害者が主体となって組織する団体がスポーツ活動のために使用する場合は全額免除します。
- ・千葉市立小・中・養護学校及び高等学校が当該学校の体育の教科の授業に使用する場合は、全額免除します。
- ・社会福祉法に規定する社会福祉法人が使用する場合は、半額免除します。
- ・体育及びスポーツ振興を図ることを主たる目的とする団体で、市が指定するものが その主催するスポーツ活動のために利用する場合は、半額免除します。

(11) 利用料金の不返還

既に支払われた利用料金は返還しない。ただし、委員会規則で定める場合その他指定管理者が特に必要があると認める場合は、その全部又は一部を返還することができる。

(12) 使用制限について

本施設では、利用者が安全で快適に施設を利用できるように以下のような管理上の使用制限を行う。

- ①本施設を専用で使用する場合は、公共性・公益性を持った千葉市の承認団体または指定管理者が許可した団体に限り使用できる。
- ②本施設では、千葉市または指定管理者の許可なく、営利目的での使用を禁止する。
- ③本施設の管理上支障が考えられるスポーツは認められない。
- ④個人使用において、1回の使用は1種目とし、種目を変更する場合は新規使用とする。
- ⑤本施設内は全面撮影禁止区域とする。
- ⑥本施設内は全面禁煙とする。
- ⑦本施設内での携帯電話の使用は指定場所に限り使用できる。
- ⑧本施設内へのベビーカーの持ち込みは、指定場所に限り可能とする。
- ⑨その他、本施設が定めている「注意事項」「禁止事項」で管理上の使用制限を設けている。

3. 標準処理期間

使用許可申請に対する標準処理期間は14日とする。

4. 不利益処分

(1) 不利益処分を講ずる場合

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、本施設の使用を制限し、若しくは停止し、使用許可を取り消し、又は本施設からの退去を命ずることができる。

- ① 条例又は施行規則に違反したとき。
- ② 偽りその他不正の手段により使用許可を受けた事実が明らかになったとき。
- ③ 使用許可に付した条件に違反したとき。
- ④ この審査基準に規定する使用できない個人、団体、サークル等の条件に該当する事由が発生したとき。
- ⑤ 営利を目的とすると認められるとき。
- ⑥ 政治活動、宗教活動を目的とすると認められるとき。
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する、暴力団の利益になるとき。
- ⑧ 施設又は設備を破損するおそれがあると認められるとき。
- ⑨ 禁止事項及び遵守事項等に違反または、施設管理業務に従事する者の管理上の指示に従わないとき。
- ⑩ 前各号に掲げる場合のほか、施設の管理上支障があると認めるとき。

この審査基準は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する

平成31年2月1日

千葉市花見川区花島コミュニティセンター使用許可業務に係る審査基準等

千葉市花見川区花島コミュニティセンター
指定管理者 スポーツクラブN A S 株式会社

千葉市行政手続条例及び千葉市花見川区花島コミュニティセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、千葉市花見川区花島コミュニティセンター（以下「当センター」という。）の使用許可に係る審査基準及び標準処理期間その他必要な事項を次のとおり定める。

1 当センターを使用できる者

次に掲げる者は、当センターの施設を使用することができる。

- (1) 市内在住、在勤又は在学の者
- (2) 市外在住者、企業、個人（個人事業主を含む。）等

2 使用許可に係る審査基準

次のいずれかに該当するときは、施設の使用の許可をしないものとする。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 商品の宣伝、展示又は販売など営利を目的とすると認められるとき。
- (3) 施設又は設備を破損するおそれがあると認められるとき。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益になるとき。
- (5) 名目のいかんを問わず、勧誘・募集等（サークル並びにコミュニティの形成に資する活動団体及び社会貢献活動のために設立された団体の勧誘・募集等を除く。）を行う場合及び宗教上の儀式・行事を行う場合などコミュニティセンターの管理上支障があると認めるとき。

3 当センターの使用登録

ロビー、静養室、サンルーム、幼児室及び図書室を使用する場合並びにスポーツ施設を個人使用する場合を除き、当センターの施設を使用しようとするものは、あらかじめ使用登録をしなければならない。ただし、継続的に使用することが見込まれないもの及び国・地方公共団体等の公的団体など使用登録をする必要がないと認められるものについては、この限りでない。

(1) コミュニティセンター使用登録届等の提出

使用登録に当たっては、次に掲げる書類を指定管理者へ提出しなければならない。

必要書類	備 考
コミュニティセンター及び土気あすみが丘プラザ使用登録届 (様式第 1 - 1 号)	
会員名簿 (様式第 1 - 2 号)	市内サークル・団体等のみ提出
収支計画書 (様式第 2 号)	市内サークル・団体等のみ提出
収支報告書 (様式第 3 号)	市内サークル・団体等が前年度から継続して登録する場合のみ提出

(2) 使用登録区分

区 分	定 義	備 考
1 市内サークル・団体等	「千葉市に在住、在勤又は在学の者で構成されるサークル」※1並びに「コミュニティの形成に資する活動団体及び社会貢献活動のために設立された団体」※2	※1 代表者が千葉市に在住、在勤又は在学(以下「在住等」という。)の者で、代表者を含めた構成メンバーのうち、千葉市に在住等の者の人数が総人数の半数以上を占めるサークル団体をいう。 ※2 地域運営委員会、スポーツ連盟等の地域団体又はNPO法人等で事務所等が千葉市にある団体とする。
2 その他	市内サークル・団体等の定義に該当しないもの	市外在住者、企業、個人(個人事業主を含む。)等

(3) 使用登録の有効期間

当センターの使用登録の有効期間は、登録した日の属する年度の末日までとし、継続して施設を使用する場合は、年度ごとに使用登録を要する。

(4) 使用登録内容の変更

使用登録をした者は、登録した内容に変更が生じた場合は、その変更内容について指定管理者へ届け出なければならない。

4 集会室、サークル室、講習室、美術室、料理実習室、和室、茶室、多目的室及び音楽室 会

(以下「諸室」という。)の使用手続等

(1) 使用の許可申請等

当センターの施設を使用しようとするものは、使用しようとする日の属する月の2月前の月の11日(その日が休館日に当たるときは、同日後の最初の休館日でない日)から使用しようとする日の前日までの間に、千葉市コミュニティセンター施設使用許可申請書(以下「使用許可申請書」という。)を指定管理者に提出しなければならない。

なお、次に定める抽選予約をし、当選した場合は抽選日に、抽選後空き施設の予約をした場合は予約をした日に使用許可申請書の提出があったものとみなす。

ア 抽選予約

3(2)に定める市内サークル・団体等は、次に定めるところにより、使用しようとする施設の抽選予約の申込みをすることができる。

(ア) 申込みをすることができる場合

a 諸室を使用しようとするとき

(イ) 申込みの方法

使用しようとする日の属する月の2月前の月の1日から10日までに、使用しようとする施設、日、時間帯等を、公共施設予約システムに登録する。

ウ) 抽選

同一施設、同一日、同一時間帯に複数の申込みがあった場合は、公共施設予約システムにより、抽選し、当選者を決定する。

(エ) 抽選日

抽選日は毎月11日とする。

(オ) 申込コマ数の上限(1サークル・団体等につき)

a 諸室 月10コマまで

ただし、aに定める申込コマ数の上限は、すべてのコミュニティセンター及び土気あすみが丘プラザの申込コマ数の合計とする。

イ 抽選後空き施設の予約

抽選後、諸室を使用しようとするとき又は体育館・柔道場・剣道場を専用使用しようとするときは、使用しようとする日の属する月の2月前の月の11日(その日が休館日に当たるときは、同日後の最初の休館日でない日)から使用しようとする日の前日までの間に予約をすることができる。この場合においては、諸室及び体育館・柔道場・剣道場ともに、原則として予約コマ数の制限を設けない。

ウ 超過・繰り上げ使用

使用の許可を受けた時間を超過し、又は繰り上げて使用する場合、超過し、又は繰り上げて使用しようとするコマ（時間帯）の開始時間から使用許可申請をすることができる。

(2) 使用許可

指定管理者は、使用許可申請書を受理し、これを審査し許可したときは、千葉市コミュニティセンター施設使用許可書（以下「使用許可書」という。）を、許可しないときは、千葉市コミュニティセンター施設使用不許可通知書を、申請者に交付するものとする。

(3) 使用の取消し

使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）がその使用を取り消すときは、あらかじめ、千葉市コミュニティセンター施設使用取消届（以下「使用取消届」という。）に、使用許可書を添えて、指定管理者に提出しなければならない。ただし、指定管理者が特別な理由があると認めるときは、この限りでない。

(4) 使用許可の取消し

指定管理者は、設置管理条例第10条の規定により使用許可を取り消したときは、千葉市コミュニティセンター施設使用許可取消通知書を当該取消しに係る使用者に交付するものとする。

(5) 使用許可に係る事項の変更許可申請

使用者は、使用許可に係る事項を変更しようとするときは、千葉市コミュニティセンター施設使用許可事項変更許可申請書（以下「変更許可申請書」という。）に使用許可書を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

(6) 使用許可に係る事項の変更許可

指定管理者は、変更許可申請書を受理し、これを審査し許可したときは、千葉市コミュニティセンター施設使用許可事項変更許可書を、許可しないときは、千葉市コミュニティセンター施設使用許可事項変更不許可通知書を、使用者に交付するものとする。

5 標準処理期間

使用許可申請等に対する標準処理期間は1日とする。

6 不利益処分

次のいずれかに該当するときは、当センターの施設の使用を制限し、若しくは停止し、使用の許可を取り消し、又は当センターからの退去を命ずるものとする。

(1) 設置管理条例又は施行規則に違反したとき。

(2) 偽りその他不正な手段により使用許可を受けた事実が明らかになったとき。

- (3) 使用許可に付した条件に違反したとき。
- (4) この使用許可業務に係る審査基準等に規定する施設の使用を許可しない基準に該当する事由が生じたとき。
- (5) 当センターの管理の業務に従事する者の管理上の指示に従わないとき。
- (6) その他当センターの管理上支障があると認めるとき。

7 利用料金の返還

災害その他使用者の責めに帰することができない理由により使用不能となった場合及び使用者がその使用許可に係る使用を開始する時間前に使用の取消しを届け出た場合は、既に支払われた利用料金の全額を返還するものとする。

8 施設の使用時間

当センターの施設の使用時間は、午前9時から午後9時までとする。

9 中学生以下の者の使用

- (1) 小学生以下の者のみで構成されるサークル・団体等又は小学生以下の個人が使用する場合及び中学生以下の者のみで構成されるサークル・団体等又は中学生の個人が午後7時から午後9時まで使用する場合は、保護者等の同伴を要するものとする。

11 その他

(1) 当センター内での飲食

ア 飲食を主目的として当センター内の施設を使用することはできないものとする。

イ 幼児室において食事をすることはできないものとする。

ウ アの規定に反しない限り、イに規定する施設以外の施設において飲食をすることは認めるものとする。

エ アからウまでの規定にかかわらず、水分補給等のため、ペットボトルや水筒など蓋で密閉できる容器に入った飲料水等は飲用することができるものとする。

(2) 当センター内での飲酒

当センター内での飲酒は、原則禁止とする。

ただし、社会通念上相当と認められる場合においては、この限りでない。

(3) 当施設での喫煙は禁止とする。

(4) 音、におい、振動等により他の使用者の使用に著しい支障をきたす恐れがある場合は、施設の使用に制限を付す場合がある。

(5) 施設を使用する場合は、別表に掲げる部屋の収容定員の範囲内とする。

別表（花見川区花島コミュニティセンター）

階	施設名	収容定員	内線番号	備考（備品等）
1	創作室 1	36	156	ホワイトボード、工作台、 流し台
1	創作室 2	37	157	調理台、流し台、冷凍冷蔵 庫 電子レンジ、食器、調理器 具 ホワイトボード
1	講習室 2	50	155	音響設備、座卓、座布団
2	講習室 1	50	204	ホワイトボード、長机、イ ス 鏡
2	サークル室 2	24	202	ホワイトボード、長机、イ ス
2	サークル室 1	36	201	ホワイトボード、長机、イ ス
2	和室	20	207, 208	茶道具、座卓、座布団
2	集会室	25	206	ホワイトボード、長机、イ ス
2	音楽室	30	205	音響設備、ピアノ、鏡、 ホワイトボード、長机、イ ス
2	多目的室	220	209	映像設備、音響設備、鏡、 演台、花台、司会台、長机、 イス、可動座席