

○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)に規定する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 センターの施設及び備品は、次条に規定する登録の承認を受けた団体(以下「登録団体」という。)が利用できる。

(登録)

第3条 次の各号のいずれにも該当する団体は、所定の様式によりセンター管理者の長に申請し、その承認を得ることで、登録団体となることができる。

- (1) 主たる活動の場所が長岡京市内であること、又は構成員の過半数が長岡京市内に住所を有すること。
 - (2) 市民が自主的に行う、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する公益的な活動を行うこと。
 - (3) 構成員等への利益の分配を目的としない非営利団体であること。
 - (4) 特定の政治、宗教、思想若しくは制度等の推進又は反対を目的としないこと。
 - (5) 特定の公職者(候補者を含む。)若しくは政党の推薦、支持又は反対を目的としないこと。
 - (6) 暴力団又はその構成員等の統制下にある団体でないこと。
 - (7) 公序良俗に反する活動を行うおそれがないと認められること。
- 2 登録の承認は、センター管理者の長が行う。
- 3 登録の有効期間は、承認日から当該年度の末日までとする。

(登録情報の公表)

第4条 センターは、登録団体に関する情報のうち、所定の様式に定める事項を公表する。

(登録の変更及び取消し等)

第5条 登録団体は、登録事項のうち次の各号のいずれか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、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項の届出は、センターへの来所により行うものとする。
- 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、登録を取り消すものとする。
 - (1) 第3条の要件を満たさなくなったとき。
 - (2) 虚偽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、登録を取り消すことができる。
- 6 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、期間を定めてセンターの利用を制限することができる。
 - (1) センターの施設又は備品を故意に破損し、又は汚損した場合
 - (2) 利用者又はセンタースタッフ等に対し、暴力、脅迫又は著しい迷惑行為を行った場合
 - (3) センターの運営を妨害する目的で、虚偽の情報又は風説を流布した場合
 - (4) 正当な理由なく、使用協力金等の支払いを滞納した場合
 - (5) その他センターの運営を著しく阻害する行為があった場合
- 7 センター管理者は、前項の規定による処分を行う場合は、あらかじめ当該登録団体に対し通知し、弁明の機会を与えなければならない。

(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) 許可なく寄付金の募集又は物品の販売等を行わないこと。
 - (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(騒音・異臭等の発生を含む。)
 - (4) その他センター管理者がセンターの運営上不相当と判断する行為を行わないこと。

(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について、センター管理者は、その責を負わない。

(ミーティングスペースの利用申込み)

- 第8条 ミーティングスペースの利用申込みは、市公式LINE若しくは係員の常駐するセンターの受付時間に電話又は来所により行う。
- 2 予約開始日は利用日の90日前とする。

- 3 利用申込みは、先着順で受け付ける。
- 4 申込み後、利用日時等を変更又は取り消す場合は、速やかにセンターへの連絡しなければならない。
- 5 正当な理由なく無断キャンセルを繰り返した団体は、ミーティングスペースの利用を制限される場合がある。

(ミーティングスペースの利用目的)

第9条 ミーティングスペースは、公益的な市民活動に関する会議、打合せ等のために利用するものとする。

- 2 センター管理者の承認を得た場合は、その指示に従い、例外的に催し等の会場として利用することができる。
- 3 センター管理者は、ミーティングスペースの目的を逸脱した利用であると認める場合は利用を拒否することができる。

(ミーティングスペース利用の優先)

第10条 次の各号に掲げる事業においてミーティングスペースを利用する場合は、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会議
- (2) 市民活動に関する研修会等、市の事業
- (3) その他センター管理者が特に必要と認める事業

(ミーティングスペースの利用時間・回数)

第11条 利用者は、承認を受けた利用時間内に準備及び原状回復を行うものとする。

- 2 ミーティングスペースの利用者は、予約時間の15分前から入場することができる。ただし、利用するスペースが空いている場合に限る。
- 3 利用の公平性を図るため、センター管理者は、同一の団体による1カ月以内の利用回数を制限することができる。

(備品の使用協力金)

第12条 備品のうち、使用協力金を必要とするものは、別表に定めるとおりとする。

(特別な設備の承認)

第13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する場合は、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 前項に承認を受けた場合は、利用者は使用後速やかに撤去し、原状回復しなければならない。

ない。

(利用後の点検及びチェック表の提出)

第14条 利用者は、ミーティングスペースの利用を終了したときは、直ちに所定の様式に定める「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、備品の利用を終了したときは、直ちにセンター管理者に申し出て、点検を受けなければならない。

(その他の事項)

第15条 この要綱に定めるもののほか、センターの管理運営に関し必要な事項は、センター管理者が別に定める。

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。

この要綱は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和元年 12 月 27 日から施行する。

この要綱は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第12条関係) センター備品の使用協力金

備品の名称	単位	使用協力金		備考
コピー機(単色/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	30円		A5・B5・A4
ラミネート加工	1枚	50円		B4・A3
コピー用紙(白)	1枚 A4	1円		印刷機利用者のみ、1回10枚まで
	1枚 B4	1円		
	1枚 A3	2円		
レンタルロッカー(小)及び メールボックス、レンタルロッカー(大)	1カ月	500円		登録団体のみ
拡大プリンター (610mm幅の普通紙のみ)		文字のみ	文字＋イラスト	文字＋写真
	A1	600円	800円	1,200円
	A2	300 円	400 円	600円
	長さ10cmごとに(80cm～18mの範囲で利用可)	80 円	100 円	160 円