

浜松市ふれあいセンター管理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、浜松市ふれあいセンター条例（平成24年浜松市条例第75号。以下「条例」という。）で規定する浜松市ふれあいセンター（以下「ふれあいセンター」という。）の適正な管理のために必要な事項を定める。

(利用許可の申請)

第2条 浜松市ふれあいセンター条例施行規則（平成24年浜松市規則第103号。以下「規則」という。）第2条第1項に規定する占有施設（以下「占有施設」という。）の利用許可の申請は、浜松市スポーツ・文化施設予約システム（以下「予約システム」という。）又はふれあいセンター利用許可申請書（様式第1号。ただし、利用しようとするふれあいセンターに提出するものとする。）により行うものとする。

(利用許可の取消し等の申出)

第3条 規則第4条に規定する占有施設の利用許可の取消しの申し出は、予約システム又はふれあいセンター利用許可取消申出書（様式第2号。ただし、利用許可を受けたふれあいセンターに提出するものとする。）により行うものとする。

2 規則第4条に規定する占有施設の利用許可の変更の申し出は、利用しようとする日の10日前（以下「キャンセル限界日」という。）までに、ふれあいセンター利用許可変更申請書（様式第3号。ただし、利用許可を受けたふれあいセンターに提出するものとする。）により行うものとする。ただし、占有施設を利用しようとする日を変更することなく、変更後の使用料が変更前の使用料と同額以上の場合、キャンセル限界日後においても利用許可の変更の申請ができるものとする。

(利用許可等の様式)

第4条 第2条及び第3条に規定する様式のほか、第1号から第5号に掲げる占有施設の利用許可等に関する様式は予約システムの出力帳票によるものとする。ただし、予約システムの出力帳票によらない場合の占有施設の利用許可書及び使用料の領収書は、第6号に掲げる様式とする。

- (1) 公共施設利用許可書（様式第4号）
- (2) 公共施設利用許可書兼領収書（様式第5号）
- (3) 公共施設利用取消・変更許可書（様式第6号）
- (4) 公共施設利用取消・変更許可書兼領収書（様式第7号）
- (5) 領収書（様式第8号）
- (6) ふれあいセンター利用許可書兼領収書（様式第9号）

(使用料の後納に係る納期限)

第5条 使用料を後納する場合において、浜松市会計規則（昭和39年3月31日浜松市規則第7号）第13条第1項の納入通知書により納付する場合の納期限については、納

入通知書を発する日から30日以内において定めるものとする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りではない。

(使用料を減免する団体)

第6条 規則第7条第1項第1号から第5号の規定により使用料を減免するものは、別表第1に掲げるものをいう。

(保守点検日)

第7条 ふれあいセンター所長は、占用施設の利用状況に配慮しながらふれあいセンター施設の保守点検日を定め、ふれあいセンターの占用施設の全部又は一部の使用を停止することができる。

(コピー・印刷機の使用)

第8条 ふれあいセンターのコピー・印刷機の使用については、次のとおりとし、その使用にかかる実費は、別表第2のとおりとする。

- (1) 利用対象者は、ふれあいセンターを利用している地域活動団体等に限るものとし、ふれあいセンター業務に支障がない範囲内で、ふれあいセンターのコピー・印刷機の使用を認めるものとする。
- (2) ふれあいセンターのコピー・印刷機を使用する場合は、コピー・印刷機使用申込書を提出するものとする。
- (3) 継続的にふれあいセンターのコピー・印刷機を使用する地域活動団体への実費の請求は、月毎にまとめて行うことができるものとする。

(細則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表第1（第6条関係）

	使用料を減免する団体		使用料	摘 要
1	障害者団体の施設の利用に伴う観覧料等の減免手続きの取り扱いに関する要綱の規定により認定された身体障害者、知的障害者及び精神障害者の団体		地域活動団体の使用料に相当する額	（規則第7条第1項第1号）市長が別に定めるところにより認定する身体障害者、知的障害者、精神障害者又は高齢者の団体が利用する場合
2	高齢者団体の施設の利用に伴う観覧料等の減免手続きの取り扱いに関する要綱の規定により認定された高齢者の団体	浜松市老人クラブ連合会及び同会に加入している老人クラブを除く。		
3	浜松市自治会連合会、区自治会連合会及び地区自治会連合会		免除	（規則第7条第1項第2号）自治会連合会（自治会（地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第1項に規定する地縁による団体をいう。）の連合体のうち市長が別に定めるものをいう。以下同じ。）が利用する場合
4	地区コミュニティ協議会		免除	（規則第7条第1項第3号）地区コミュニティ協議会（地域の振興及び地域の課題の解決を図ることを目的とする団体のうち市長が別に定めるものをいう。）が利用する場合
5	市内の地区社会福祉協議会		地域活動団体の使用料に相当する額	（規則第7条第1項第4号）全市域又は地域社会において、市の施策と一体となって地域福祉の向上又は地域の安心若しくは安全に取り組んでいる団体のうち市長が別に定めるものが利用する場合
6	浜松市青少年健全育成会連絡協議会及び市内の中学校区青少年健全育成会			
7	浜松市遺族会	地区支部を含む。		
8	浜松市自主防災隊連合会	地区連合会を含む。		
9	静岡県交通安全協会	浜松地区にあるもの		
10	警察署地域安全協議会及び交番連絡会	活動範囲に浜松市内を含んでいる団体		
11	浜松市保護司会	区保護司会を含む。		
12	浜松市民生委員・児童委員協議会	区協議会、地区協議会を含む。		
13	浜松市人権擁護委員連絡協議会及び浜松市人権擁護委員協議会			
14	浜松市消防団	支団、方面隊、分団を含む。	（規則第7条第1項第5号）市民の福祉の向上又は市民の安心若しくは安全に係る法令等に基づき設置され、又は活動している組織で市の施策と一体となって活動しているもののうち市長が別に定めるものが利用する場合	

15	浜松市水防団	分団を含む。		
16	浜松市スポーツ推進委員連絡協議会	区スポーツ推進委員会を含む。		

別表第2（第8条関係）

コピー・印刷機の使用にかかる実費は、下記のとおりとする。

種別	内 容	サイズ等	単位	金額
コピー	コピー	全サイズ片面	1枚	10円
印刷機	原紙	全サイズ	1枚	100円
	再生紙	B5	1枚	1円
		B4	1枚	2円
		A4	1枚	2円
		A3	1枚	4円
	インク（用紙持込）	全サイズ	1枚	0.5円

1円未満は切り捨てとする。

ふれあいセンター利用許可申請書

太枠の中をご記入下さい

年 月 日														
(あて先) 浜松市長														
予約システム利用者番号 (利用登録者の場合)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>													
団 体 名 (団体の場合)														
申 請 者	氏 名													
	住 所 (マンション・部屋名)													
	電 話 番 号													
次のとおり浜松市 ふれあいセンターの施設を利用したいので申請します。														
利 用 日	開始時刻	終了時刻	室 名	利用人員										
/ ()	:	:												
/ ()	:	:												
/ ()	:	:												
/ ()	:	:												
/ ()	:	:												
/ ()	:	:												
利 用 目 的														
利 用 内 容														
入場料徴収の有無	有・無	入場料の金額(資料代等を含む)	円											
		入場料のうち資料代等の実費額	円											
規則第2条第2項各号に規定する申請時期の前に申請する場合はその理由														
利用者区分	一般 地域活動団体 減額 免除													
支払方法	現金(既納・未納) 口座振替 後納													
設備利用														
使用料合計	円													
備 考														

ふれあいセンター利用許可取消申出書

太枠の中をご記入下さい

年 月 日											
（あて先）浜松市長											
予約システム利用者番号 （利用登録者の場合）	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
団 体 名 （団体の場合）											
申 請 者	氏 名										
	住 所 （マンション・部屋名）										
	電 話 番 号										
次のとおり許可を受けた浜松市 ふれあいセンターの施設の利用を 取消したいので申し出ます。											
利 用 日	開始時刻	終了時刻	室 名								
/ ()	:	:									
/ ()	:	:									
/ ()	:	:									
/ ()	:	:									
/ ()	:	:									
/ ()	:	:									
/ ()	:	:									
利用者区分	一般 地域活動団体 減額 免除										
還 付 額	円										
備 考											

ふれあいセンター利用許可変更申請書

太枠の中をご記入下さい

年 月 日											
(あて先) 浜松市長											
予約システム利用者番号 (利用登録者の場合)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
団 体 名 (団体の場合)											
申 請 者	氏 名										
	住 所 (マンション・部屋名)										
	電 話 番 号										
次のとおり許可を受けた浜松市 ふれあいセンターの施設の利用を 変更したいので申請します。											
利 用 日	開始時刻	終了時刻	室 名								
変更前 / ()	:	:									
変更後 / ()	:	:									
変更前 / ()	:	:									
変更後 / ()	:	:									
変更前 / ()	:	:									
変更後 / ()	:	:									
変更前 / ()	:	:									
変更後 / ()	:	:									
利用目的											
利用内容											
入場料徴収の有無	有・無	入場料の金額(資料代等を含む)	円								
		入場料のうち資料代等の実費額	円								

印の項目は、変更する項目のみ変更事項を記載してください。(変更しない項目は、記載不要です。)

利用者区分	一般 地域活動団体 減額 免除
支払方法	現金(既納・未納) 口座振替 後納
設備利用	変更後の使用料合計 円
既納額	円 追徴額・還付額 円
備考	

様式第4号(第4条関係)

浜松市 公共施設利用許可書

年 月 日					
利用者番号 氏名(代表者名) 団体名 住所(所在地)					
浜松市長 (押印省略)					
次のとおり浜松市公共施設の利用を許可します。					
施設名	お問い合わせ先				
利用日	開始	終了	場所名	行 事 名	使用料
利用目的				施設使用料計	
利用人数				設備使用料計	
利用者区分				延長使用料	
最高入場料					
設備利用					
加減算区分					
減免区分					
				使用料金合計	
備 考					

口座振替ご利用のお客様については利用日の翌月20日に指定の預金口座から上記金額が引落としされます。
(上記日付が休日の場合、翌営業日)
キャンセル限界日は各施設それぞれでお確かめください。

浜松市 公共施設利用取消・変更許可書

年 月 日						
利用者番号 氏名(代表者名) 団体名 住所(所在地)						
浜松市長					(押印省略)	
次のとおり浜松市公共施設の利用取消・変更を許可します。						
施設名	お問い合わせ先					
利用日	開始	終了	場所名	行事名	状態	使用料
利用目的				施設使用料計		
利用人数				設備使用料計		
利用者区分				延長使用料計		
最高入場料						
設備利用						
加減算区分						
減免区分				還付金額		
				使用料金合計		
備考						

キャンセル限界日は各施設それぞれでお確かめください。
 還付対象のお客様については別紙還付申請書の提出を行ってください。

浜松市 公共施設利用取消・変更許可書

利用者番号						年	月	日
氏名(代表者名)								
団体名								
住所(所在地)								
浜松市長						(押印省略)		
次のとおり浜松市公共施設の利用取消・変更を許可します。								
施設名		お問い合わせ先						
利用日	開始	終了	場所名	行事名	状態	使用料		
利用目的				施設使用料計				
利用人数				設備使用料計				
利用者区分				延長使用料計				
最高入場料								
設備利用				既納額				
加減算区分				追徴額				
減免区分								
				使用料金合計				
備考								

キャンセル限界日は各施設それぞれでお確かめください。

領 収 書

但し、上記利用許可に係わる公共施設使用料差額追徴額として

ふれあいセンター区出納員

印

ふれあいセンター利用許可書

年 月 日				
浜松市長 (押印省略)				
申請者	団体名 (団体の場合)			
	氏名			
	住所 (マンション・部屋名)			
	電話番号			
次のとおり浜松市 ふれあいセンターの施設の利用を許可します。				
利用日	開始時刻	終了時刻	室名	利用人員
/ ()	:	:		
/ ()	:	:		
/ ()	:	:		
/ ()	:	:		
/ ()	:	:		
/ ()	:	:		
利用目的				
利用内容				
入場料徴収の有無	有・無	入場料の金額(資料代等を含む)	円	
		入場料のうち資料代等の実費額	円	
規則第2条第2項各号に規定する申請時期の前に申請する場合はその理由				
利用者区分	一般 地域活動団体 減額 免除			
支払方法	現金(既納・未納) □座振替 後納			
設備利用				
使用料合計	円			
備考				

キャンセル限界日は各施設それぞれでお確かめください。

<h3 style="margin: 0;">領 収 書</h3> <p style="margin: 10px 0 0 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">但し、上記利用許可に係わるふれあいセンター使用料として</p> <p style="margin: 10px 0 0 0;">ふれあいセンター区出納員</p>	<p style="margin: 0;">印</p>
---	-----------------------------