

春日井市市民活動支援センター条例施行規則

平成19年 3 月22日

規則第17号

(趣旨)

第1条 この規則は、春日井市市民活動支援センター条例（平成19年春日井市条例第21号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(利用時間)

第2条 条例第4条の規定による春日井市市民活動支援センター（以下「市民活動支援センター」という。）の利用時間は、午前9時から午後9時30分までとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(休館日)

第3条 市民活動支援センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

- (1) 月曜日
- (2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで
- (3) 前2号のほか、市長が特に必要があると認める日

(指定の申請に係る公示)

第3条の2 春日井市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年春日井市条例第28号。以下「指定管理者条例」という。）第2条第2項の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 市民活動支援センターの概要
- (2) 指定の申請の期限
- (3) 指定の期間
- (4) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の適用の有無

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(指定の申請)

第3条の3 指定管理者条例第2条第3項の規定により指定を申請しようとする団体は、市民活動支援センター指定管理者指定申請書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。

2 指定管理者条例第2条第3項の規則で定める図書は、次に掲げるものとする。

(1) 定款若しくは寄附行為及び法人登記事項証明書又はこれらに類する書類

(2) 役員又はこれに準ずる者の氏名等を記載した役員等名簿（第2号様式）

並びに当該役員又はこれに準ずる者の履歴書及び身分を証する市区町村の長の証明書

(3) 申請の日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類（申請の日の属する事業年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録又はこれに類する書類）

(4) 現に行っている事業の概要を記載した書類

(5) 指定管理者条例第7条第1項に規定する管理業務計画の案

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める図書

(指定の申請事項の変更)

第3条の4 指定管理者は、指定管理者条例第4条第2項の規定により申請に係る事項を変更しようとするときは、市民活動支援センター指定管理者指定申請事項変更届（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

(管理業務計画)

第3条の5 指定管理者は、指定管理者条例第7条第1項の規定により管理業務計画の承認を受けようとするときは、市民活動支援センター管理業務計画承認申請書（第4号様式）に当該管理業務計画を添えて市長に提出しなければならない。

2 指定管理者は、指定管理者条例第7条第1項の規定により管理業務計画を変更しようとするときは、市民活動支援センター管理業務計画変更承認申請書（第

5号様式)に当該管理業務計画を添えて市長に提出しなければならない。

3 指定管理者条例第7条第2項の規定による規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 職員に関する事項で次に掲げるもの

ア 管理の業務を行う部局の組織図

イ 管理の業務に従事する職員が有する資格等(管理の業務に係るものに限る。)

ウ 職員の研修等の方法

(2) 条例第5条に定める事業の実施に関する業務(第3条の7第1項において「事業の実施業務」という。)について、その実施の方法

(3) 条例第5条の2第1項第5号に定める維持管理に関する業務(第3条の7において「維持管理業務」という。)について、実施する時期又は頻度、実施する者その他実施の方法

(4) 前2号の業務以外の管理の業務について、その実施の方法

(5) 前3号の業務のうち、市民活動支援センターを利用する者のためのサービスの向上に資するものについて、その特徴

(6) 年度ごとの収支計画

(7) 前各号に掲げるもののほか、管理の業務に関する事項で次に掲げるもの

ア 市民活動支援センターを利用する者の事故等の対処に関する事項

イ 地震、水害等の天災時、市民活動支援センターの事故の発生時その他の緊急時の対処に関する事項

ウ 秘密保持に関する事項

エ 身分を示す証票の携帯に関する事項

オ その他市長が必要と認める事項

(業務の休廃止)

第3条の6 指定管理者は、指定管理者条例第9条第1項の規定により管理の業務の全部若しくは一部を休止し、又は廃止しようとするときは、市民活動支援

センター指定管理者業務休廃止許可申請書（第6号様式）を市長に提出しなければならない。

（管理の業務の方法）

第3条の7 事業の実施業務については、次に掲げるところにより行わなければならない。

- （1） 市民活動支援センターを利用する者の安全の確認を行い、安全の確保に関する適切な措置を講ずること。
- （2） 市民活動支援センターを利用する者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるとともに、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。
- （3） 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める業務を市長が指示するところにより行うこと。

2 日常的な維持管理業務については、次に掲げるところにより行わなければならない。

- （1） 清掃業務を行うこと。
- （2） 目視等による軽微な施設の点検を行うこと。
- （3） 戸締り及び火気の点検を適時行うこと。

3 定期的な維持管理業務については、次に掲げるところにより行わなければならない。

- （1） 消防用設備、空調設備、給排水衛生設備、電気設備、エレベーター、自動ドアその他市民活動支援センターの設備の保守点検を行うこと。
- （2） 駐車場の管理を行うこと。
- （3） 植栽の管理を行うこと。

4 前2項に掲げるもののほか、次に掲げる維持管理業務については、それぞれに掲げるところにより行わなければならない。

- （1） 市民活動支援センターの軽微な修繕を行うこと。

- (2) 市民活動支援センターの軽微な修繕以外の修繕を行おうとするときは、その内容をあらかじめ市長に報告すること。
- (3) 市民活動支援センターにおいて事故等が発生した場合は、速やかに、発生日時、場所、状況、措置等を市長に報告すること。
- (4) 地震、水害等の天災が発生するおそれがある場合は、市長との連絡及び職員の待機に関する体制の整備その他の措置を講じること。
- (5) 地震、水害等の天災の発生後にあっては、建物、工作物、植栽等について、目視等による点検を行うこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市民活動支援センターの良好な状態の確保のため市長が特に必要と認める維持管理業務を市長が指示するところにより行うこと。

5 指定管理者は、前3項に掲げる点検等の結果、異常が認められたときは、直ちに市長に報告しなければならない。

(図書の備付け等)

第3条の8 条例第5条の3第4項の規則で定める図書は、次に掲げるものとする。

- (1) 施設の利用の申請等に関する書類
- (2) 個々の管理の業務に関する記録
- (3) 管理の業務に係る収支の状況に関する記録
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める図書

2 指定管理者は、指定管理者でなくなったときは、前項各号に掲げる図書を市長に引き継がなければならない。

(事業報告書)

第3条の9 指定管理者は、毎年4月30日までに、地方自治法第244条の2第7項に規定する事業報告書を市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定管理者でなくなったときは、指定管理者でなくなった日から起算して30日以内に、その日までの当該年度の事業報告書を市長に提出しなければならない。

ならない。

2 前項の事業報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 利用の状況
- (2) 個々の管理の業務について、実施した時期、実施した者その他実施の方法
- (3) 管理の業務に係る収支の状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、管理の状況を把握するため市長が必要と認める事項

(登録団体の認定の申請)

第4条 条例第6条の規定により登録団体の認定を受けようとする団体の代表者は、市民活動団体登録申請書(第7号様式)に次に掲げる書類を添えて市長(条例第5条の2第1項の規定により指定管理者に管理の業務を行わせる場合にあっては、指定管理者。第16条を除き以下同じ。)に提出しなければならない。

- (1) 規約又は会則
- (2) 役員名簿及び会員名簿
- (3) 活動実績又は活動計画書
- (4) その他市長が特に必要があると認めるもの

(登録団体の認定)

第5条 市長は、前条の申請について適当と認めるときは、当該団体を登録団体として認定し、当該団体の代表者に対し、市民活動団体登録認定書(第8号様式。以下「認定書」という。)により通知するものとする。

(登録団体の変更)

第6条 登録団体は、申請に係る事項に変更があった場合は、その旨を市民活動団体登録事項変更届(第9号様式)により市長に届け出なければならない。

(認定の有効期間)

第7条 登録団体の認定の有効期間は、認定の日からその日が属する年度の3月

31日までとする。

(設備等の利用)

第8条 登録団体は、市長が適当と認める市民活動支援センターの設備、備品等を利用することができる。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、特に必要と認める者に市民活動支援センターの設備、備品等を利用させることができる。

(利用手続)

第9条 条例第7条第1項の規定により市民活動支援センターの集会室（以下「集会室」という。）を利用しようとする者は、施設利用許可申請書（第10号様式）を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書の受付は、利用しようとする日の属する月の2月前（市長が認める団体にあつては、1月当たり2回に限り利用しようとする日の属する月の3月前）の初日から利用しようとする日までの間に行う。ただし、市長が適当と認めるときは、この限りでない。

3 市長は、集会室の利用を許可したときは、施設利用許可書（第11号様式。以下「利用許可書」という。）を第1項の申請者に交付するものとする。

4 集会室を利用しようとする者は、施設予約システム（施設の予約管理等の事務を電子計算機によって処理する情報処理システムをいう。）又は口頭により、利用の予約申込みができる。

5 前項の規定により予約申込みをしたときは、当該予約申込みをした日から利用しようとする日までの間に施設利用許可申請書を市長に提出しなければならない。

(利用の変更)

第10条 集会室の利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が利用日、利用時間、利用しようとする室等を変更しようとするときは、利用予定日まで施設利用変更許可・取消承認申請書（第12号様式）に利用許可書を添えて市

長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 市長は、利用の変更を許可したときは、施設利用変更許可書（第13号様式。次条において「変更許可書」という。）を前項の申請者に交付するものとする。

（利用許可の取消し）

第11条 利用者が利用の取消しをしようとするときは、施設利用変更許可・取消承認申請書に利用許可書又は変更許可書を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（利用の制限）

第12条 集会室は、同一の利用者が3日を超えて連続利用することができない。
ただし、市長が特別の理由があると認めたときは、この限りではない。

（利用時間）

第13条 集会室の利用時間は、利用の許可を受けた時間内とし、準備及び後片付けの時間を含むものとする。

（利用時間の延長）

第14条 利用者が利用を開始した後においては、利用時間を延長することができない。

（遵守事項）

第15条 市民活動支援センターを利用する者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- （1） 所定の場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- （2） 市民活動支援センター内を不潔にしないこと。
- （3） 騒音を発し、又は暴力を用いるなど他人に迷惑を及ぼすような行為をしないこと。
- （4） その他市民活動支援センターの管理上不適當と認められるような行為をしないこと。

(雑則)

第16条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年4月3日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成21年7月1日から施行する。
- 2 改正後の第7条の規定は、平成21年7月1日以後の登録団体の認定の申請に係るものから適用し、同日前の登録団体の認定の申請に係るものについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、春日井市ふれあいセンター条例施行規則の規定に基づいて調製されている用紙類は、改正後の春日井市市民活動支援センター条例施行規則の規定にかかわらず、当分の間、そのまま又は所要の訂正をして使用することがある。

附 則

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、改正前の各規則の規定に基づいて調製されている用紙類は、改正後の各規則の規定にかかわらず、当分の間、そのまま又は所要の訂正をして使用することがある。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年1月1日から施行する。ただし、次項の規定は公布の日から、第2条中春日井市ふれあいセンター条例施行規則第4条第2項の改正

規定（「2月前」の次に「（市長が認める団体にあつては、1月当たり2回に限り利用しようとする日の属する月の3月前）」を加える部分に限る。）及び第4条中春日井市高蔵寺まなびと交流センター条例施行規則第12条第2項の改正規定（「2月前」の次に「（市長が認める団体にあつては、1月当たり2回に限り利用しようとする日の属する月の3月前）」を加える部分に限る。）は令和5年4月1日から施行する。

（準備行為）

- 2 改正後の春日井市東部市民センター条例施行規則、春日井市ふれあいセンター条例施行規則、春日井市市民活動支援センター条例施行規則及び春日井市高蔵寺まなびと交流センター条例施行規則の規定中東部市民センター、ふれあいセンター、市民活動支援センター及び高蔵寺まなびと交流センターに係る利用の許可、使用料の納付その他東部市民センター、ふれあいセンター、市民活動支援センター及び高蔵寺まなびと交流センターを利用するために必要な準備行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

（経過措置）

- 3 この規則（第2条中春日井市ふれあいセンター条例施行規則第4条第2項の改正規定（「2月前」の次に「（市長が認める団体にあつては、1月当たり2回に限り利用しようとする日の属する月の3月前）」を加える部分に限る。）及び第4条中春日井市高蔵寺まなびと交流センター条例施行規則第12条第2項の改正規定（「2月前」の次に「（市長が認める団体にあつては、1月当たり2回に限り利用しようとする日の属する月の3月前）」を加える部分に限る。）を除く。）による改正後の春日井市東部市民センター条例施行規則、春日井市ふれあいセンター条例施行規則、春日井市市民活動支援センター条例施行規則及び春日井市高蔵寺まなびと交流センター条例施行規則の規定は、令和5年1月1日以後の申請手続について適用し、同日前の申請手続については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和6年10月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 改正後の春日井市市民活動支援センター条例施行規則の規定中市民活動支援センターに係る利用の許可、使用料の納付その他市民活動支援センターを利用するために必要な準備行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

(経過措置)

- 3 改正後の春日井市市民活動支援センター条例施行規則の規定は、令和6年10月1日以後に利用する施設の申請手続について適用し、同日前に利用する施設の申請手続については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和9年1月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 附則第3項の規定 公布の日

(2) 次項の規定 令和8年10月1日

(3) 第2条の規定 令和9年4月1日

(準備行為)

- 2 第1条の規定による改正後の春日井市市民活動支援センター条例施行規則（以下「規則」という。）の規定中利用の許可、使用料の納付その他市民活動支援センターを利用するために必要な準備行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

3 第2条の規定による改正後の規則の規定中指定管理者の指定の手續等の行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

(経過措置)

4 この規則の施行の際、改正前の規則の規定に基づいて調製されている用紙類は、改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、そのまま又は所要の訂正をして使用することがある。

第1号様式（第3条の3関係）

市民活動支援センター指定管理者指定申請書

年 月 日

（宛先）春日井市長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

市民活動支援センターの指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

第2号様式（第3条の3関係）

役員等名簿

役職名	氏名	住所	備考

備考 この名簿には、役員等について、それぞれ履歴書及び身分を証する市町村の長の証明書を添付してください。

団体名

第3号様式（第3条の4関係）

市民活動支援センター指定管理者指定申請事項変更届

年 月 日

（宛先）春日井市長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

市民活動支援センターの指定管理者の指定の申請に係る事項について変更したので、次のとおり届け出ます。

1 変更の内容

2 変更しようとする年月日

3 変更の理由

4 備 考

第4号様式（第3条の5関係）

市民活動支援センター管理業務計画承認申請書

年 月 日

（宛先）春日井市長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

指定管理者の指定を受けた市民活動支援センターの管理業務計画の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

第5号様式（第3条の5関係）

市民活動支援センター管理業務計画変更承認申請書

年 月 日

（宛先）春日井市長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

年 月 日付けで承認された市民活動支援センターの管理業務計画を変更したいので、次のとおり申請します。

1 変更の内容

2 変更の理由

3 備 考

第6号様式（第3条の6関係）

市民活動支援センター指定管理者業務休廃止許可申請書

年 月 日

（宛先）春日井市長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

指定管理者の指定に係る市民活動支援センターについて、管理の業務の一部（全部）の休止（廃止）に係る許可を受けたいので、次のとおり申請します。

- 1 休止（廃止）しようとする管理の業務の範囲
- 2 休止（廃止）しようとする年月日
- 3 休止しようとする場合にあっては、その期間
- 4 休止（廃止）の理由
- 5 備 考

第 7 号様式(第 4 条関係)

市民活動団体登録申請書

年 月 日

(宛先) 春日井市長 (指定管理者)

申請団体名

代表者氏名

市民活動支援センターを利用する市民活動団体として登録をしたいので、関係書類を添えて申請します。

(ふりがな) 団 体 名		
代 表 者	(ふりがな) 氏 名	
	住所(所在地)	〒 ー
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	
連 絡 先	(ふりがな) 氏名(事務局名)	
	住所(所在地)	〒 ー
	電話番号	
	携帯番号	
	FAX番号	
	E-mail	

第 8 号様式(第 5 条関係)

市民活動団体登録認定書

登 録 番 号	
団 体 名	
有 効 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで
遵 守 事 項	

年 月 日

春日井市長（指定管理者）

印

第 9 号様式(第 6 条関係)

市民活動団体登録事項変更届

年 月 日

(宛先) 春日井市長（指定管理者）

団体名

登録番号

代表者氏名

電話番号

市民活動団体の登録事項を次のとおり変更したので、市民活動支援センター条例施行規則第 6 条の規定により届け出ます。

変更事項	変更前	変更後

第10号様式（第9条関係）

施設利用許可申請書

申請番号	
------	--

年 月 日

（宛先）春日井市長（指定管理者）

申 請 者 住所
氏名又は団体の名称
代表者氏名
電話番号
F A X

利用責任者 住所
氏名
電話番号
F A X

施設の利用を、次のとおり申請します。

催事区分	
催事詳細	
行事名称	

利用年月日	利用時間	利用施設	利用目的		使用料 (利用料金)
			営利/非営利	利用予定人数	
対象者				計	
入場料（最高額）				加 算 額	
				減 額	
				使用料 (利用料金)	

第11号様式（第9条関係）

施設利用許可書

申請番号	
------	--

年 月 日

申 請 者 住所
氏名又は団体の名称
代表者氏名
電話番号
F A X

利用責任者 住所
氏名
電話番号
F A X

春日井市長（指定管理者） 印

施設の利用を、次のとおり許可します。

催事区分	
催事詳細	
行事名称	

利用年月日	利用時間	利用施設	利用目的		使用料 (利用料金)
			営利/非営利	利用予定人数	
対 象 者			計		
入場料（最高額）			加 算 額		
			減 額		
			使用料 (利用料金)		

第12号様式（第10条、第11条関係）

施設利用変更許可・取消承認申請書

申請番号	
------	--

年 月 日

（宛先）春日井市長（指定管理者）

申 請 者 住所
氏名又は団体の名称
代表者氏名
電話番号

利用責任者 住所
氏名
電話番号

年 月 日付第 号で承認された施設の利用の変更を、次のとおり申請します。

区分	利用年月日	利用時間	利用施設	利用目的	使用料 (利用料 金)
変 更 後					
変 更 前					
申請理由 変更日：				使用料 (利用料金) 合	
				既 納 額	
				不 足 額	
				超 過 額	

第13号様式（第10条関係）

施設利用変更許可書

申請番号	
------	--

年 月 日

申 請 者 住所
氏名又は団体の名称
代表者氏名
電話番号

利用責任者 住所
氏名
電話番号

春日井市長（指定管理者）

印

年 月 日付第 号で承認された施設の利用の変更を、次のとおり許可します。

区分	利用年月日	利用時間	利用施設	利用目的	使用料 (利用料)
変 更 後					
変 更 前					
申請理由 変更日：				使用料 (利用料金) 合	
				既 納 額	
				不 足 額	
				超 過 額	

