

○豊中市立環境交流センター条例施行規則

平成17年4月25日

規則第32号

改正 平成19年3月23日規則第1号

平成24年3月30日規則第65号

平成25年9月30日規則第88号

(目的)

第1条 この規則は、豊中市立環境交流センター条例（平成17年豊中市条例第32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。

(使用時間及び休館日)

第2条 環境交流センター（以下「センター」という。）の使用時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、市長が必要があると認めるときは、これを短縮し、又は延長することができる。

2 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、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

(1) 毎週月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その翌日以後の最初の休日に当たらない日）

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

(使用承認の申込み)

第3条 条例第4条の規定によりセンターの施設を使用しようとする者は、環境交流センター使用承認申込書を市長に提出しなければならない。

2 前項の申込みは、使用する日の属する月の3月前（条例第3条第2項の規定によるセンターの施設の使用については1月前）の月の初日（センターの休館日に当たるときは、その日の翌日）から受け付けるものとする。ただし、市長が特に必要と認めるものについては、この限りでない。

(使用承認)

第4条 センターの施設の使用承認は、前条第1項の申込書を受け付けた順序による。ただし、市長が特に必要と認めるものについては、この限りでない。

(使用承認書の交付)

第5条 センターの施設の使用を承認したときは、使用承認書を申込者に交付する。

(使用時間の計算及び延長)

第6条 使用時間には、本来の使用目的に要する時間のほか、その準備及び後始末に要する時間を含むものとする。

2 センターの施設の使用承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、承認なく使用時間を延長することができない。

(使用承認書の提示)

第7条 使用者は、使用の際、交付された使用承認書を職員に提示しなければならない。

(使用者の遵守事項)

第8条 使用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 承認を受けないで物品の展示、販売又はこれらに類する行為をしないこと。
- (2) 他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (3) 所定の場所以外で火気を使用しないこと。
- (4) 館内を不潔にしないこと。
- (5) その他職員の指示に従うこと。

(使用料)

第9条 条例第8条第1項ただし書に規定する使用料は、別表第1のとおりとする。

2 条例第8条第2項に規定する使用料は、別表第2のとおりとする。

(使用料の減免)

第10条 条例第8条第3項の規定により、使用料の減免を受けようとする者は、使用料減免申込書を市長に提出しなければならない。

(使用料の返還)

第11条 条例第9条ただし書の規定による使用料の返還は、次に定めるところによる。

- (1) 使用者の責めによらない理由によって使用することができないとき 既納の使用料の全額
- (2) 使用する日の7日前までに使用承認の取消しを申し出て、市長が相当の理由があると認めるとき 既納の使用料の5割の額(冷暖房装置及び附属設備に係る使用料にあっては、その全額)
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、市長が相当の理由があると認めるとき 冷暖房装置及び附属設備に係る使用料の全額

2 前項の使用料の返還は、使用者の申込みに基づいて行う。

(建物等の滅失等の届出)

第12条 使用者は、建物、附属物、附属設備又は器具を滅失し、又はき損したときは、直ちに届け出て、職員の指示を受けなければならない。

(使用終了の届出)

第13条 使用者は、センターの使用が終わったときは、直ちに届け出て、職員の確認を受けなければならない。

(指定管理者の公募)

第14条 条例第14条第1項本文の規定による公募は、次に掲げる事項を示して、市の広報誌及びホームページへの掲載その他市長が適当と認める方法により行う。

- (1) センターの名称、所在地及び施設の概要
- (2) 指定管理者（条例第13条第1項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）が行う業務の範囲
- (3) 指定管理者に指定しようとする期間
- (4) 応募に必要な資格
- (5) 指定管理者の指定の申請の手続
- (6) その他市長が必要と認める事項

(指定申請書の提出等)

第15条 指定管理者の指定を受けようとするものは、指定管理者指定申請書を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、条例第14条第2項の事業計画書及び次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 条例第13条第2項各号に掲げる業務（以下「指定管理業務」という。）に関する収支計画書
- (2) センターに関する管理体制計画書
- (3) 個人情報（豊中市個人情報保護条例（平成17年豊中市条例第19号）第2条第2号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護体制計画書
- (4) 当該法人その他の団体（以下「法人等」という。）の定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずるもの
- (5) 法人にあっては、登記事項証明書
- (6) 当該法人等の役員又は代表者その他これらに準ずる者の名簿
- (7) 当該法人等の事業の概要を記載した書類
- (8) 市長が指定する事業年度の当該法人等に関する事業報告書、貸借対照表及び損益計

算書又はこれらに類するもの

(9) 前項の申請書を提出する日の属する事業年度の当該法人等に関する事業計画書及び  
収支予算書又はこれらに類するもの

(10) その他市長が必要と認める書類  
(指定管理者の選定の基準)

第16条 条例第14条第3項第4号に規定する市規則で定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理業務の遂行上知り得た個人情報を漏らさない体制及び不当な目的に使用しない体制が整備されているものであること。
- (2) 天災その他緊急事態の発生時における危機管理体制が整備されていること。
- (3) 市の地球環境の保全等に関する施策の方針を理解して、地球環境の保全等を推進するための事業を自ら企画し、実施する能力を有するものであること。
- (4) その他市長が必要と認めて定める基準  
(事業報告書の記載事項)

第17条 条例第16条の事業報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 指定管理業務の実施状況
- (2) センターの利用状況
- (3) センターの使用料の収入の状況
- (4) 指定管理業務に係る経費の収支状況
- (5) その他センターの管理の状況を把握するために市長が必要と認める事項  
(冷暖房の実施時期)

第18条 冷暖房の実施時期は、次のとおりとする。ただし、時宜により、変更することがある。

- (1) 冷房期間 6月20日から9月20日まで
- (2) 暖房期間 12月1日から3月15日まで  
(申込書等の様式)

第19条 この規則による申込書等の書類の様式については、市長が別に定める。

(施行細目)

第20条 前各条に定めるもののほか、この規則の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成17年4月26日から施行する。

附 則（平成 19 年 3 月 23 日規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 24 年 3 月 30 日規則第 65 号）

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 9 月 30 日規則第 88 号）

1 この規則は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

2 この規則による改正後の豊中市立環境交流センター条例施行規則別表第 1 の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る使用料について適用する。

別表第 1

区分	午前	午後	全日
	9時から12時まで	1時から5時まで	
会議室 1A	1,800円	2,400円	4,200円
会議室 1B	1,100円	1,500円	2,600円
会議室 1C	1,100円	1,500円	2,600円
会議室 2	900円	1,200円	2,100円
展示スペース	1,500円	2,100円	3,600円

備考

1 2 区分にわたって継続して使用するときの使用料は、それぞれの区分の料金の合計額とする。

2 冷暖房装置に係る条例別表備考に定める加算額は、当該使用料金の 3 割に相当する額（その額に 10 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。

別表第 2

附属設備使用料

器具名等	数量	料金 (1 回につき)	備考
液晶プロジェクター	1 台	1,000円	スクリーン付
マイク・アンプセット	1 式	300円	マイク 2 本付
ホワイトボード	1 台	100円	
展示用パネル	1 枚	100円	

テレビ	1台	200円	ビデオ機能付
演台	1台	500円	

備考 料金の欄の「1回」とは、別表第1に規定する午前又は午後のそれぞれの区分をいう。