

## さいたま市南区役所多目的室使用許可基準

(趣旨)

第1条 この基準は、さいたま市庁舎管理規則（平成13年さいたま市規則第69号）7条第3項の規定に基づき、南区役所多目的室（以下「多目的室」という。）の許可手続に関し必要な事項を定めるものとする。

(管理責任者)

第2条 多目的室の管理責任者は、南区役所区民生活部コミュニティ課長（以下「管理責任者」という。）とする。

(使用することができる団体等)

第3条 多目的室は、原則として、次に掲げる団体等が、区のコミュニティづくり及び地域振興のための活動に使用することができるものとする。

- (1) 第9条の規定により、登録を受けた団体
- (2) 南区市民活動ネットワークの登録団体
- (3) さいたま市区役所等事務分掌規則（平成15年さいたま市規則第88号）第3条から第6条に規定する所掌事務において、多目的室の使用を必要とする南区役所内の各課所
- (4) 前3号に掲げるもののほか、管理責任者が適当と認めた団体等

(使用目的)

第4条 多目的室は、次に掲げる会合の開催等を目的とする場合に限り使用することができるものとする。

- (1) 地域イベントの企画、準備等の会合
- (2) コミュニティ形成又は地域振興のための定例的な会合
- (3) コミュニティ形成又は地域振興を目的とした団体の設立準備のための会合
- (4) 前3号に掲げるもののほか、管理責任者が適当と認めた場合

(使用することができる日時)

第5条 多目的室を使用することができる日は、1月4日から12月28日までとする。

2 多目的室を使用することができる時間は、次のとおりとする。

使用日区分	使用することができる時間
(1) 土曜日、日曜日、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	午前9時～午後5時
(2) 前号以外の日	午前9時～午後9時

3 前2項の規定にかかわらず、管理責任者が特に必要があると認めるときは、多目的室を使用することができる日及び時間を変更することができる。

(使用料)

第6条 多目的室の使用料は、無料とする。

(団体登録)

第7条 多目的室を使用しようとする者は、あらかじめ南区役所多目的室使用団体登録申請書（様式第1号）に必要事項を記入のうえ管理責任者に提出し、その登録を受けなければならない。ただし、第3条第2号または第3号による団体等については、この限りでない。

(登録対象団体)

第8条 前条の規定により登録を受けることができる団体は、区内に在住、在勤又は在学する者によって構成される5人以上の団体で、かつ、区内で活動しており、活動の目的が次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 地域の環境、生活改善、安全等に関わること。
- (2) 青少年育成等のボランティア活動に関わること。
- (3) 商業、工業、農業等地域の経済振興に関わること。
- (4) コミュニティづくり又は地域連帯に関わること。
- (5) 地域のあり方に関わること。

(登録手続)

第9条 管理責任者は、第7条の規定による申請があったときは、団体の目的及び内容が適正であるかを審査し、その結果を南区役所多目的室使用団体登録・非登録通知書(様式第2号)により団体に通知するものとする。

(登録内容の変更)

第10条 前条の規定により、登録を受けた団体(以下「登録団体」という。)が第7条の登録申請書の内容を変更しようとするときは、南区役所多目的室使用団体登録変更申請書(様式第3号)により申請しなければならない。

(登録の有効期間)

第11条 登録の有効期間は、登録日から登録日を含む3年度の末日までとする。

- 2 有効期間満了後に引き続き登録を希望する団体は、登録期間満了の日の2か月前から1か月前までに、南区役所多目的室使用団体登録申請書(様式第1号)を管理責任者に提出し、その登録を受けなければならない。
- 3 前項の規定による申請があったときは、第9条により登録手続を行う。

(登録の取消)

第12条 管理責任者は、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、その登録を取り消すことができる。

- (1) 不正の手段により、第9条の規定による登録の決定を受けたとき。
  - (2) 第10条の規定により変更の申請の内容が、第8条の活動の目的に該当しないと判断したとき。
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、この基準の規定に違反したとき。
- 2 登録団体は、多目的室使用団体の登録の取消しを希望するとき、又は、登録団体を解散したときは、南区役所多目的室使用団体登録取消届出書(様式第4号)を管理責任者に届け出なければならない。
  - 3 管理責任者は、前項の規定による届出があったときは、速やかに登録の取消しの決定を行うものとする。
  - 4 管理責任者は、第1項及び前項の規定により登録の取消しを決定したときは、南区役所多目的室使用団体登録取消通知書(様式第5号)により登録団体に通知するものとする。

(使用の許可手続)

第13条 多目的室を使用しようとするものは、南区役所多目的室使用許可申請書(様式第6号)を管理責任者に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 前項の申請に係る事項を変更しようとするときも同様とする。
- 3 第1項の申請書は、使用日の3か月前から3開庁日前までに提出しなければならない。ただし、管理責任者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
- 4 管理責任者は、第1項に規定する多目的室の使用又は変更の許可をする場合は、南区役所多目的室使用許可書（様式第7号）を交付する。この場合において、必要があると認めるときは、当該許可に係る使用についての条件を付すことができる。

（許可の制限）

第14条 管理責任者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、多目的室の使用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 施設等をき損し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (3) 専ら営利を目的とした使用と認められるとき。
- (4) 特定の政党の利害に関する活動を行い、又は選挙に関し特定の候補者を支持しようとするとき。
- (5) 特定の宗教を支持し、又は特定の教派、宗派若しくは教団を支持しようとするとき。
- (6) 市の事業又は施設管理上必要なとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、管理責任者が適当でないとき。

（許可決定の委任）

第15条 管理責任者は、あらかじめ指名した職員に、第13条第1項の規定による許可の決定を委任することができる。

2 前項の委任を受けた者は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときに、使用の許可を行うものとする。

- (1) 南区役所多目的室使用許可申請書（様式第6号）に記載された登録番号及び団体名が第7条の登録を受けたものと一致し、かつ、第4条（1）から（3）による目的での使用と認められたとき。
- (2) 第3条（3）による申請があり、かつ、同条に定めた目的での使用であることが明らかであるとき。

3 前項により許可を行ったときは、処理した事項に関して、すみやかに管理責任者へ報告を行うものとする。

（使用権の譲渡等の禁止）

第16条 第13条第1項の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

（特別な設備等の承認）

第17条 使用者は、多目的室を使用するに当って、特別な設備をし、又は備付けの物品以外の物品を使用するときは、あらかじめ管理責任者の承認を受けなければならない。

（遵守事項）

第18条 管理責任者は、使用者の遵守事項を定め、多目的室の管理上必要があるときは、使用者に対し必要な指示をすることができる。

（許可の取消等）

第19条 管理責任者は、使用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるとき又は多目的室

の管理上特に必要があるときは、多目的室の使用許可の条件を変更し、若しくは使用を停止し、又は当該許可を取り消すことができる。

- (1) この基準の規定に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の行為により使用の許可を受けたとき。
- (3) 前条の規定による遵守事項又は指示に従わないとき。

2 前項の措置により使用者に損害が生じることがあっても、市はその責めを負わない。

(原状回復)

第20条 使用者は、多目的室の使用が終わったときは、速やかに多目的室を原状に回復し、又は搬入した物品を撤去しなければならない。前条の規定により使用の停止又は許可の取消しの処分を受けたときも、同様とする。

(使用後の報告)

第21条 使用者は、多目的室の使用を終了したときは、速やかに南区役所多目的室使用報告書(様式第8号)を管理責任者に提出しなければならない。

(委任)

第22条 この基準に定めるもののほか、多目的室の管理運営に関し必要な事項は、管理責任者が別に定める。

附 則

(施行期日)

この基準は、平成24年10月1日から施行する。

平成26年4月14日一部改正

平成30年4月1日一部改正