

## ○和歌山市コミュニティセンター条例施行規則

平成3年9月20日

教委規則第21号

(趣旨)

第1条 この規則は、和歌山市コミュニティセンター条例（平成3年条例第17号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用の申請及び許可)

第2条 条例第5条第1項の規定によりコミュニティセンター（以下「センター」という。）の施設の使用の許可を受けようとする者は、条例第15条に規定する指定管理者（和歌山市南コミュニティセンターにあつては、教育委員会（以下「委員会」という。））。第8条及び第11条から第14条までを除き、以下同じ。）に施設使用許可申請書（委員会にあつては、別記様式第1号）を提出しなければならない。

2 前項の申請は、使用しようとする日の6月前の日から使用しようとする日までの期間内にしなければならない。ただし、本市又は委員会が主催者となる場合その他委員会が特に必要があると認める場合は、6月前の日以前の日においても申請することができる。

3 第1項の申請は、休館日以外の日9時から19時30分までの間にしなければならない。ただし、電子申請による場合は、9時から21時までの間とする。

4 指定管理者は、第1項の申請があつたときは、内容を審査し、その結果を施設使用許可、不許可通知書（委員会にあつては、別記様式第2号）により当該申請をした者に通知するものとする。

(使用の許可の変更)

第3条 センターの施設の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用の許可を受けた事項を変更しようとするときは、施設使用変更許可申請書（委員会にあつては、別記様式第3号）に前条第4項に規定する通知書を添えて指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項の申請があつたときは、内容を審査し、その結果を施設使用変更許可、不許可決定通知書（委員会にあつては、別記様式第4号）により当該申請をした者に通知するものとする。

(使用許可書等の携帯)

第4条 使用者は、センターの施設を使用する際第2条第4項に規定する通知書（前条第2項の規定による通知を受けた場合にあつては、同項に規定する通知書。次条において同じ。）を携帯し、係員から請求があつたときは、これを提示しなければならない。

(使用の許可の取消手続)

第5条 使用者は、使用の許可の取消しを受けようとするときは、施設使用許可取消申請書（委員会にあつては、別記様式第5号）に第2条第4項に規定する通知書を添えて指定管理者に提

出しなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の申請があったときは、内容を審査し、その結果を施設使用取消、取消不承認決定通知書（委員会にあっては、別記様式第6号）により当該申請をした者に通知するものとする。

（使用料の減免）

第6条 条例第7条に規定する特別の理由があるときとは次の各号に掲げるときとし、減額する使用料の額又は免除は当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 本市の社会教育関係団体が使用する場合で、入場料又はこれに類するものを徴収しないとき。 免除
- (2) 地域住民が組織する公共的団体が当該団体の会議等に使用するとき。 免除
- (3) その他委員会が特別の理由があると認めるとき。 使用料の5割に相当する額又は免除

- 2 条例第7条の規定により使用料の減額又は免除を受けようとする者は、施設使用料減額、免除申請書（別記様式第7号）を委員会に提出しなければならない。

- 3 委員会は、前項の申請があったときは、内容を審査し、その結果を施設使用料減額・免除、承認・不承認決定通知書（別記様式第8号）により当該申請をした者に通知するものとする。

（使用料の還付）

第7条 条例第8条ただし書に規定する特別の理由があると認めるときは、次の各号に掲げるときとし、還付する使用料の額は、当該各号に定める額とする。

- (1) 天災地変その他使用者の責めに帰することができない理由によりセンターを使用できないとき。 使用料の金額に相当する額
- (2) センターの管理運営の都合により施設を使用できないとき。 使用料の金額に相当する額
- (3) その他委員会が特別の理由があると認めるとき。 委員会がその都度定める額

- 2 前項の規定により使用料の還付を受けようとする者は、施設使用料還付申請書（別記様式第9号）を委員会に提出しなければならない。

- 3 委員会は、前項の申請があったときは、内容を審査し、その結果を施設使用料還付承認、不承認決定通知書（別記様式第10号）により当該申請をした者に通知するものとする。

（図書室資料の貸出し）

第8条 図書室資料（以下「資料」という。）の貸出しを受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 日本国内に住所を有する者
- (2) 指定管理者が特に必要があると認める者

- 2 資料の貸出しを受けようとする者は、利用者登録申込書（別記様式第11号）に必要事項を記載して指定管理者に提出し、利用券（別記様式第12号）の交付を受けなければならない。

- 3 前項の規定により利用券の交付の申請をするときは、第1項各号に掲げる者であることを証

明する書類を提示しなければならない。

4 第2項の規定による利用券の交付を受けた場合において、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カード（マイキープラットフォーム（同項に規定する個人番号カードを様々なサービスを呼び出す共通ツールとして利用するための情報基盤をいう。）にマイキーIDが登録されているものに限る。以下「マイナンバーカード」という。）にコミュニティセンター図書室及び図書館の利用券として使用できる機能を登録しようとする者は、マイナンバーカードによる利用機能登録申込書（別記様式第13号）を指定管理者に提出し、当該機能の登録を受けなければならない。

5 前項の規定により機能の登録をするときは、マイナンバーカード及び利用券を提出しなければならない。

6 資料の貸出しを受ける者は、次の各号に掲げる物のいずれかを提示しなければならない。

（1）第2項に規定する利用券

（2）和歌山市民図書館条例施行規則（昭和56年教育委員会規則第7号）第7条第1項に規定する利用券又は利用券機能登録を受けたカード

（3）第4項又は和歌山市民図書館条例施行規則第7条第3項の規定により利用券機能登録を受けたマイナンバーカード

（利用券の有効期間）

第9条 利用券の有効期間は、その発行の日から5年間とする。

（利用券等の貸与の禁止）

第10条 利用券及び貸出しを受けた資料は、第三者に貸与してはならない。

（利用券に関する届出）

第11条 利用券の交付を受けた者は、住所、氏名その他利用者登録申込書の記載事項に変更があったときは、速やかに指定管理者に届け出なければならない。

2 利用券を紛失したときは、速やかに指定管理者に届け出なければならない。

（貸出ししない資料）

第12条 貴重な資料その他指定管理者が特に指定した資料は、貸出しを行わない。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、この限りでない。

（貸出期間）

第13条 資料の貸出期間は、14日以内とする。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、この限りでない。

（貸出制限）

第14条 貸出しをすることのできる資料の数量は、1人につき15資料以内とする。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、この限りでない。

2 条例第4条の2に定める休館日及び休室日には、資料の貸出しを行わない。

(雑則)

第15条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、委員会が別に定める。