

## 【利用団体登録申請前の注意事項！】

- ① 会員 6 名以上で、利用団体登録が必要です
- ② 使用の前に必ず使用許可申請を行ってください

### ～ 使用できない活動や行為 ～

★以下の活動や行為を行う場合はご使用いただけませんので、ご注意ください！

- ③ 営利を目的とした興行・事業等に関わる活動

営利とは、一個人や団体のみが利益を得る行為等全般を指します

※会議・説明会・面接・勧誘等・事業内容の説明・商品販売等営利に繋がる事及び講師が自ら主催して行う教室や私塾等

- ④ 施設を破損する恐れがある活動や、汚したり他の使用者の迷惑となるような行為
- ⑤ 公の秩序良俗に反する行為
- ⑥ その他、管理者の指示に従わない場合や、利用規定等に反する行為

小山市小山城南市民交流センターは、出張所及びコミュニティセンター機能を有する複合施設です。市民の創造と責任に基づいて、相互の信頼と協力に満ちた人間関係を樹立するための交流の場を与え、心豊かな市民生活の向上を図ることを理念としています。自らの責任に基づき、ルールを守って

みんなで気持ち良く使用できるよう、

ご理解と協力を、お願いします！



## 【利用許可、使用時の注意事項！】

① 使用する前に必ず使用申請を行い使用許可証の発行を受けてください

② 使用開始及び終了後は必ず管理者の指示に従ってください

③ 使用許可を受けていない備品等は使用しないでください

※使用する場合は申請時に申し出てください

④ 使用後は、後片付け・清掃を行い、使用前の現状に戻した上で、使用時間内に

終了してください ※ゴミは必ず持ち帰りましょう

⑤ 決められた場所以外での、火気使用、喫煙は禁止です

⑥ 調理室以外の館内での食事は禁止です

※会議・研修会・講習会等の目的で、午後にまたがって行うなどの止むを得ない

理由がある場合には、申請の際に申し出てください

⑦ 使用中の怪我等については、原則として自己責任となります

※万が一お怪我をされた場合等は管理者に報告してください

⑧ 施設及び、備品等を破損・滅失等をした場合は必ず管理者に申し出てください

⑨ 使用を取り消す場合はすみやかに、管理者に届け出を行ってください

※使用者の都合によりキャンセルとなった場合は使用料金の返却はできません

※連絡無く使用しないなどの行為が続いた場合、利用登録を取り消します

⑩ その他、管理者の指示には従ってください

小山市小山城南市民交流センター指定管理者 様

フリガナ  
申請団体名 \_\_\_\_\_

フリガナ  
代表者・責任者名 \_\_\_\_\_ 印

〒 \_\_\_\_\_  
代表者住所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

### 利用団体登録許可願い（申請）

当団体の実施する活動場所として、小山市小山城南市民交流センターを使用したいので、下記の添付書類を添えて、利用団体登録を申請いたします。

使用許可となり、使用する場合には、活動内容等の確認のために、施設使用中に管理職員が立ち入る場合があることを承認いたします。また、申請した内容と異なる活動及び、使用の規程等に反する行為があった場合は、使用許可・利用団体登録等の取消しとなることについても了承いたします。

#### 添付書類

1. 活動目的・内容詳細、誓約書（別紙1）  
 ※会則・規約等・事業詳細が分かる資料等があれば添付してください  
 ※会費の金額が多いなどの場合は支出内訳詳細等の提出をお願いする場合があります
2. 会員名簿（住所・氏名が入ったもの）
3. その他（施設管理者が必要と認めるもの）

#### 《 指定管理者処理欄 》

受付印	受付者	
	許可の可否	可 ・ 否
	利用者コード	
	許可（否許可）証発行日	20 年 月 日

団体名 \_\_\_\_\_

代表者・責任者 \_\_\_\_\_

(〒 \_\_\_\_\_ )

住所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

(※平日の昼間連絡がとれる番号)

当団体の活動目的、活動内容は下記のとおりです。変更があった場合には、速やかに届け出ます。

活動目的			
活動内容			
	対象者	団体登録人数	名
	使用頻度		
会費や参加費等の状況	1. 有	【名目・内容等】  (1人当たりの徴収額 月・年 円)	
	2. 無		
講師等への謝礼金	1. 有	【どのように徴収していますか】  (講師名： _____ / 謝礼金額 月・年 円)	
	2. 無		

## 誓約書

小山市小山城南市民交流センターで活動するにあたり、下記の事を行わないことを誓約します。

- ① 営利を目的とした興行、営利事業に関わる活動・催事（会議・説明会・面接・勧誘等）
- ② 物品の展示や販売、サービス、事業内容の説明や勧誘等の活動・催事
- ③ 講師が自ら主催して行う各種教室や私塾など
- ④ 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがある活動・催事
- ⑤ 施設・設備・備品を著しく損傷・滅失する、又は他の利用者の迷惑となるおそれがある活動・催事
- ⑥ 自らが主催者でない活動・催事、または、登録した目的・内容と異なる活動・催事
- ⑦ 次ページ（今後の改正を含む）その他の利用規程に反する行為や管理者の指示に従わない行為

代表者・責任者氏名 \_\_\_\_\_ 印

## (小山市城南市民交流センターの利用方法)

### 1. 開館時間と施設使用時間等

(ア) 開館時間：8:30～21:30(全館清掃日等は18:00まで) 休館日：年末年始、法定電気点検日

(イ) 施設使用時間帯：朝：9:00～12:30 昼：13:00～16:30 夜：17:00～21:00

(ウ) 窓口の時間 (全館清掃日等はいずれも18:00までとなります。)

① 施設利用許可申請：8:30～20:00

② 図書関係業務：9:00～19:00(月曜日は中央館が休みなで行いません)

### 2. 施設使用料金(時間帯当たり(朝、昼、夜で差はありません))

多目的ホール1室	700円	多目的ホール全体	2,000円	調理室	300円
研修室1室	200円	工作室	300円	会議室	500円
音楽室	300円	和室	200円	多目的広場	400円
陶芸室	300円	窯素焼き(1回)	1,000円	窯本焼き(1回)	2,500円

市民(市が特別に定める地域の住民を含む)以外の使用は上記の2倍。有料の催事は2倍

「控室」は貸出し対象外です。

### 3. 登録と使用許可書の取得

(ア) 事前に登録をする必要があります。審査に1週間程度必要です。

(イ) 使用日の3ヶ月前の当日から先着順で月4回分まで使用許可申請が可能です。

(ウ) 使用目的と実施内容は申請者が主催する活動・催事で、登録した範囲内のものです。

(エ) 有料の催事を行う場合は事前に当館にご相談下さい。収支計画等を伺います。

(オ) 使用許可申請書に登録証(コピー可)を添えて窓口提出してください。ID番号と登録条件を確認の上、職員が人数・用途に適した施設を指定します。使用する設備・備品も同時に申請してください。

(カ) 当館内で食事は原則禁止ですが、申請時に申し出があれば、条件によっては軽食を許可します。

(キ) 発行した許可書の記載事項の変更はできません。また、許可書発行時に収めた使用料は施行規則10条で定められている場合の他は返還できません。事前によく検討して申請してください。

(ク) 当館では防犯上、最小限の釣り銭しか用意しておりません。小銭をご用意ください。

(ケ) 各時間帯の終了時刻は窓口が込み合います。なるべくその時間を避けて申請いただくと助かります。

### 4. 当館で行ってはいけない催事(使用許可が出ていても使用許可、登録を取り消します)

(ア) 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがある活動・催事

(イ) 施設・設備・備品を著しく損傷・滅失する、又は他の利用者の迷惑となるおそれがある活動・催事

(ウ) 営利のための物品販売を主たる目的とする、もしくは営利につながる活動を行うと認められる催事

(エ) 管理上支障があると認められる活動・催事

(オ) 使用許可をすることが適当ではない活動・催事(食事を主たる目的とする活動・催事など)

(カ) 使用許可申請した目的・内容と、著しく異なる活動・催事

### 5. 利用当日

(ア) 使用許可書(コピー可)を受付で提示し、鍵とチェックシートを受け取って下さい。利用時間帯の約15分前から鍵をお渡しします。

(イ) 申請した備品は受付で受け取るか、倉庫から各自持ち出して下さい。

(ウ) 終了時刻までに各自で片付け、使用した備品は必ず元の位置に返却して下さい。清掃、チェックシート記入を済ませた上で、職員の確認を受けていただきます。ゴミは全て持ち帰って下さい。

(エ) 必要に応じて、職員は使用中の施設に立ち入ることがあります。

### 6. 守って頂きたいこと

(ア) 多くの方が利用します。お互いに気持ちよく使って下さい。

(イ) 施設、設備、備品は利用法を十分習得の上、自己責任で丁寧に使用して下さい。異常を発見したとき、破損したときは受付までご連絡下さい。

(ウ) 使用許可書裏面やチェックシートなどの規則・注意事項や職員の指示に従ってご利用下さい。

### 7. 禁止事項

(ア) 調理室以外での火気の使用、館内の喫煙、構内の定められた場所以外での喫煙

(イ) ペットの持ち込み(盲導犬、介助犬、聴導犬は問題ありません)や他の利用者に迷惑になる行為など当館が適切でないと判断したこと

(ウ) 私物を館内に保管することはできません。遺失物として処置します。

### 8. 活動・催事の不特定多数への広報(ビラ配布・掲示、広告掲載、ネット掲載等)

必ず事前に相談し、許可を得てください。登録、使用許可申請との整合性・妥当性等を確認します。

(利用者名簿)

利用団体名	
-------	--

20 年 月 日 現在

講師（指導者）氏名	住所	電話番号	講師料
			有 無

会員名簿

No.	氏名	住所*	電話番号*	備考
1	責任者			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

\*責任者以外の会員住所は市、町、丁目までとし、番地は不要です。責任者以外の会員番号も不要です。  
本書に記載された氏名、住所、電話番号などの個人情報本登録申請以外の用途には一切使用しません。

(別紙1 活動目的・内容について)

提出日を記入してください

20 年 月 日

# 記入例

団体名 ゆめまち小町

代表者・責任者 朝日 陽子

(〒323-0000)

住所 小山市中央町1-1-1

電話番号 0285-27-9935

(※平日の昼間連絡がとれる番号)

当団体の活動目的、活動内容は下記のとおりです。変更があった場合には、速やかに届け出ます。

活動目的	グループ内の交流を図りながら、仲間と楽しく体操することで、心と体の健康増進を目的として活動します。		
活動内容	健康体操を行います。		
	対象者	小山市民	団体登録人数 10名
	使用頻度	毎週1回(水曜日)	
会費や参加費等の状況	2. <input checked="" type="radio"/> 有	【名目・内容等】 団体活動費(内訳:保険加入、講師への謝礼、施設使用料等) (1人当たりの徴収額 <input checked="" type="radio"/> 月 年 500 円)	
	2. <input type="radio"/> 無		
講師等への謝礼金	2. <input checked="" type="radio"/> 有	【どのように徴収していますか】 団体活動費として毎月1人500円を徴収し、講師へのガソリン代程度の謝礼をお渡ししています。 (講師名: 小山 太郎 / 謝礼金額 <input checked="" type="radio"/> 月 年 2,000 円)	
	2. <input type="radio"/> 無		

## 誓約書

小山市小山城南市民交流センターで活動するにあたり、下記の事を行わないことを誓約します。

- ① 営利を目的とした興行、営利事業に関わる活動・催事(会議・説明会・面接・勧誘等)
- ② 物品の展示や販売、サービス、事業内容の説明や勧誘等の活動・催事
- ③ 講師が自ら主催して行う各種教室や私塾など
- ④ 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害するおそれがある活動・催事
- ⑤ 施設・設備・備品を著しく損傷・滅失する、又は他の利用者の迷惑となるおそれがある活動・催事
- ⑥ 自らが主催しない活動・催事、または、登録した目的・内容と異なる活動・催事
- ⑦ 次ページ(今後の改正を含む)その他の利用規程に反する行為や管理者の指示に従わない行為

代表者・責任者氏名 朝日 陽子 