

○東京都北区立ふれあい館条例施行規則（平成8年3月28日規則第5号）

東京都北区立ふれあい館条例施行規則

平成八年三月二八日  
規則第五号

改正	平成一七年	三月二九日規則第一二号	平成一七年	三月三十一日規則第五八号
	平成一七年	九月一二日規則第七〇号	平成一七年	一二月一六日規則第七九号
	平成一八年	三月三〇日規則第三六号	平成二二年	九月六日規則第五五号
	平成二四年	二月六日規則第五号	平成二八年	三月二八日規則第三四号
	平成三〇年	一月二四日規則第一号		

（趣旨）

第一条 この規則は、東京都北区立ふれあい館条例（平成八年三月東京都北区条例第一号。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。

（指定管理者の指定の申請）

第一条の二 条例第四条の二に規定する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（別記第一号様式）により区長に申請しなければならない。

2 条例第四条の四第二項及び第四項に規定する規則で定める書類は、次に掲げるものとする。

一 団体に関する書類

- ア 団体の概要及び運営理念に関する書類
- イ 登記事項証明書（法人に限る。）
- ウ 定款、寄付行為又はこれに準ずるもの（法人に限る。）
- エ 印鑑証明書（法人に限る。）
- オ 団体の予算及び決算に関する書類で区長が指定するもの
- カ 納税に関する書類で区長が指定するもの
- キ その他区長が必要と認めるもの

二 東京都北区立ふれあい館（以下「ふれあい館」という。）の管理運営に関する書類

- ア 職員の体制その他のふれあい館の管理運営に関し区長が指定するもの
- イ 経営改善計画（条例第四条の四第四項に規定する場合に限る。）
- ウ 資金収支計画に関する書類で区長が指定するもの
- エ 情報管理体制に関し区長が指定するもの
- オ その他区長が必要と認めるもの

三 前二号に掲げるもののほか、指定管理者としてふれあい館の管理を引き継ぐために必要な事項その他の区長が必要と認める事項に関するもの

3 区長は、条例第四条の四第三項又は第四項の規定により指定管理者の候補者を選定したときは、指定管理者候補者選定結果通知書（別記第一号様式の二）により通知するものとする。

（指定管理者の指定）

第一条の三 区長は、条例第四条の四第三項又は第四項の規定により指定管理者を指定したときは、指定管理者指定通知書（別記第一号様式の三）により、指定しなかつたときは指定管理者非指定通知書（別記第一号様式の四）により通知するものとする。

（指定管理者の指定の取消し等）

第一条の四 区長は、条例第四条の五第一項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、指定管理者指定取消・業務停止通知書（別記第一号様式の五）により通知するものとする。

（事業報告書）

第一条の五 指定管理者は、条例第四条の六第一項の規定に基づき、毎年度終了後六十日以内に、その管理するふれあい館に関し区長が定める事項を記載した事業報告書を作成し、区長に提出しなければならない。ただし、条例第四条の五第一項の規定により年度の途中において指定を取り消され

たときは、その取り消された日から起算して六十日以内に事業報告書を作成し区長に提出しなければならない。

(協定の締結)

第一条の六 条例第四条の七で規定する協定で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 条例第四条の三に規定する業務の実施に関する事項
- 二 事業の実績報告等に関する事項
- 三 ふれあい館の管理に要する費用に関する事。
- 四 ふれあい館の管理に関し取得し、または保有する個人情報の保護に関する事。
- 五 ふれあい館の管理の終了時における引継ぎに関する事。
- 六 ふれあい館の管理に関し区長が行う報告の聴取、実地についての調査及び必要な指示に関する事。
- 七 前各号に掲げるもののほか、ふれあい館の管理に関し必要な事項

(選定委員会)

第一条の七 指定管理者の選定を公平かつ適正に行うため、区長が別に定めるところにより指定管理者候補者選定委員会を設置する。

(使用申請)

第二条 条例第五条第一項の規定による使用申請は、東京都北区立ふれあい館使用申請書(別記第一号様式の六)を区長(指定管理者に管理を行わせる場合は、指定管理者とする。次条、第六条、第七條、第八條第二項及び第九條第一項において同じ。)に提出することにより行う。

- 2 前項の使用申請は、使用期日の三箇月前(申請者が区民(条例別表第二における区民のことをいう。)以外のものである場合は、二箇月前。以下この項において同じ。)から受け付ける。ただし、この場合において、当該三箇月前に当たる日が休館日であるときは、その直後の開館日から当該使用申請を受け付ける。
- 3 使用申請の受付の際に、同時に二以上の申請者があるときは、抽選によりこれを受け付ける。
- 4 第二項の規定にかかわらず、区長が特に必要があると認めるときは、当該受付開始前に受け付けることができる。

(使用承認)

第三条 区長は、前条第一項の使用申請があつた場合において、使用承認をしたときは、東京都北区立ふれあい館使用承認書(別記第二号様式)を申請者に交付する。

- 2 前項の使用承認を受けた者(以下「使用者」という。)は、施設を使用する際に、前項の使用承認書を係員に提示しなければならない。

(使用料の減免)

第四条 条例第七条の規定により、使用料を減額し、又は免除することができる場合及びその割合は、次のとおりとする。

- 一 東京都北区(以下「区」という。)が使用する場合 免除
  - 二 区以外の官公署又は公益法人等が区と共催で使用する場合 免除
  - 三 公益法人等が公益のために使用する場合 五割減額
  - 四 区が後援又は協賛する事業のために使用する場合 五割減額
- 2 前項各号に掲げる場合のほか、区長が特に必要があると認めたときは、使用料を減額し、又は免除することができる。
  - 3 前二項の規定により、使用料の減額又は免除の措置を受けようとする者は、東京都北区立ふれあい館使用料減免申請書(別記第三号様式)を区長に提出し、その承認を受けなければならない。

(使用料の還付)

第五条 条例第八条ただし書の規定により、使用料を還付することができる場合及びその額は、次のとおりとする。

- 一 使用者の責任によらない理由で使用できなくなつた場合(区の都合により使用承認を取り消した場合を含む。) 全額
- 二 使用者が使用期日の七日前までに使用の取消しを届け出た場合 半額
- 三 使用者の責任によらない理由で使用時間の三分の二を経過しない場合(区の都合により使用承認の一部を取り消した場合を含む。) 半額

2 前項の規定により、既納の使用料の還付を受けようとする者は、東京都北区立ふれあい館使用料還付申請書（別記第四号様式）を区長に提出しなければならない。

3 区長は、前項の規定による申請があつた場合において、使用料還付の承認をしたときは、東京都北区立ふれあい館使用料還付承認書（別記第五号様式）を申請者に交付する。

（使用の取消し等）

第六条 使用承認を受けた施設の使用の取消しをしようとする者は、直ちにその旨を区長に届け出るとともに、使用承認書を返還しなければならない。

2 区長は、条例第十一条の規定により、使用承認を取り消し、又は使用を停止し、若しくは制限したときは、東京都北区立ふれあい館使用承認取消・停止・制限通知書（別記第六号様式）により、ふれあい館を使用する者に通知する。

（使用時間の延長及び延長使用料の納入）

第七条 使用者は、使用時間を延長しようとするときは、東京都北区立ふれあい館使用時間延長申請書（別記第七号様式）を区長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けたときは、使用者は、直ちに延長に対する使用料を納入しなければならない。

（高齢者福祉コーナーの使用時間等）

第八条 高齢者福祉コーナーの使用時間は、午前九時から午後四時までとする。

2 条例別表第二に規定する規則で定める日とは、西が丘ふれあい館及び王子ふれあい館にあつては月曜日、水曜日及び金曜日と、志茂ふれあい館にあつては水曜日、木曜日及び金曜日とする。ただし、区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。

3 ふれあい館の管理を指定管理者に行わせる場合において、指定管理者が前項に規定する規則で定める日を変更しようとするときは、指定管理者は区長の承認を得なければならない。

（休館日）

第九条 ふれあい館の休館日は、一月一日から同月三日まで及び十二月二十九日から同月三十一日までとする。ただし、区長が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

2 ふれあい館の管理を指定管理者に行わせる場合において、指定管理者が休館日を変更し、又は臨時に休業日を定めようとするときは、指定管理者は区長の承認を得なければならない。

（ふれあい館を使用する者の義務）

第十条 ふれあい館を使用する者は、すべて係員の指示に従い、使用を終了したときは、係員の点検を受けなければならない。

（禁止行為）

第十一条 ふれあい館を使用する者は、次の行為をしてはならない。

- 一 他人に迷惑を及ぼすと認められる行為
- 二 定められた場所以外で火気を使用すること。
- 三 許可なく物品の陳列、販売等を行うこと。
- 四 その他管理上支障があると認められる行為

（委任）

第十二条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、区長が別に定める。

付 則

（施行期日）

1 この規則は、平成八年五月一日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（準備行為に係る手続）

2 施設の使用申請その他使用のために必要な準備行為に係る手続は、この規則の施行前においても行うことができる。

（東京都北区立区民館の設置及び管理に関する条例施行規則及び東京都北区立福祉館条例施行規則の廃止）

3 次に掲げる規則は、廃止する。

- 一 東京都北区立区民館の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和四十六年十二月東京都北区規則第三十号）
- 二 東京都北区立福祉館条例施行規則（昭和四十八年七月東京都北区規則第二十五号）

付 則（平成一七年三月二九日規則第一二号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成十八年四月一日（以下「施行日」という。）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。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の東京都北区立ふれあい館条例施行規則に規定する指定管理者の指定に関し必要な手続は、施行日前にこれを行うことができる。

付 則（平成一七年三月三十一日規則第五八号）

この規則は、平成十七年四月一日から施行する。

付 則（平成一七年九月一二日規則第七〇号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

（経過措置）

- 3 施行日前になされた使用承認その他の行為で施行日以後の使用に係るものについては、第二条の規定による改正後の東京都北区立ふれあい館条例施行規則に基づきなされたものとみなす。

付 則（平成一七年一二月一六日規則第七九号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、（中略）第七条の規定による改正前の東京都北区立ふれあい館条例施行規則の規定（中略）により既に使用の承認又は許可を受けた者の使用料については、なお従前の例による。

付 則（平成一八年三月三〇日規則第三六号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の（中略）東京都北区立ふれあい館条例施行規則（中略）の規定により調整した用紙で現に残存するものについては、当分の間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

付 則（平成二二年九月六日規則第五五号）

この規則は、平成二十二年十月一日から施行する。

付 則（平成二四年二月六日規則第五号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成二十四年四月一日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の第二条第二項の規定は、平成二十四年十月一日以後の使用に係る申請について適用し、同日前の使用に係る申請については、なお従前の例による。

付 則（平成二八年三月二八日規則第三四号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。（後略）

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の（中略）東京都北区立ふれあい館条例施行規則（中略）の規定により調製した用紙で現に残存するものについては、所要の修正を加え、なお使用することができる。

付 則（平成三〇年一月二四日規則第一号）

この規則は、平成三十年四月二十三日から施行する。

第1号様式

（第1条の2関係）

第1号様式の2

（第1条の2関係）

第1号様式の3  
(第1条の3関係)  
第1号様式の4  
(第1条の3関係)  
第1号様式の5  
(表) (第1条の4関係)  
第1号様式の5(裏) (第1条の4関係)  
第1号様式の6(甲)  
(第2条関係)  
第1号様式の6(乙)  
(第2条関係)  
第2号様式(甲)  
(第3条関係)  
第2号様式(乙)  
(第3条関係)  
第3号様式  
(第4条関係)  
第4号様式  
(第5条関係)  
第5号様式  
(第5条関係)  
第6号様式(甲)  
(表) (第6条関係)  
第6号様式(甲)(裏) (第6条関係)  
第6号様式(乙)  
(表) (第6条関係)  
第6号様式(乙)(裏) (第6条関係)  
第7号様式(甲)  
(第7条関係)  
第7号様式(乙)  
(第7条関係)