

神戸市立大沢地域交流センター利用規程

（目的）

第1条 この規程は、大沢ふれあいのまちづくり協議会（以下「指定管理者」という。）が指定管理業務を行う神戸市立大沢地域交流センター（以下「センター」という。）の利用について、必要な事項を定める。

（例規の遵守）

第2条 指定管理者及びセンターの各施設を使用する者（以下「使用者」という。）は、神戸市立地域交流センター条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則（以下「規則」という。）を遵守しなければならない。

（利用可能時間及び休館日）

第3条 センターの利用可能時間は、別表1のとおりとする。ただし、無人管理時間帯については、条例第5条第1項及び第2項の許可を受けた者に限るものとする。

2 センターの休館日は、次に掲げる日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日

(2) 12月29日から翌年の1月4日までの日

(3) 8月13日から8月16日までの日

3 市内で震度5以上の地震が発生した場合、センターは発災時から施設の安全が確認されるまで臨時休館とする。

4 北区において、午前7時時点で気象特別警報、気象警報、大津波警報、津波警報又は津波注意報が発令された場合、センターは終日臨時休館とする。

5 指定管理者は、管理運営上特に必要があると認めるときは、規則第6条第1項第5号に基づき休館し、又は同条第2項に基づき開館することができる。

（使用申請及び優先使用）

第4条 使用者は、使用申請にあたり使用責任者を定め、使用申込書に必要事項を記入のうえ、使用日の2か月前の翌日から使用日の7日前までに申請し、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 使用者は、飲食や対価の収受を伴う使用の場合、前項の申請の際に、その内

容を申告しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、神戸市立地域交流センターの優先使用及び利用料金の免除に関する要綱（以下「要綱」という。）に基づく活動については、市長の承認を得て優先使用をすることができる。

4 優先使用を希望する使用者は、第1項の使用申請をするまでに、あらかじめ「地域交流センター優先使用申請書」を指定管理者に提出し、「地域交流センター優先使用承認書（以下「優先使用承認書」という。）」を受けなければならない。

5 優先使用承認書を受けた使用者は、次の各号に掲げる期間に使用申請をするものとする。

(1) 市その他公共的団体が主催又は共催する事業若しくは委託する事業を行う場合は、市と指定管理者との随時調整によるもの

(2) 営利を目的としない地域活動を行う場合のうち、年間を通じて概ね月1回以上の優先使用を希望する場合は、優先使用を希望する年度の前年度1月の1か月間

(3) 営利を目的としない地域活動を行う場合のうち、随時の優先使用を希望する場合は、優先使用承認書を受けた日の翌日から使用日の2か月前まで
(利用料金及び免除)

第5条 使用者は、条例第4条第1号から第5号までの施設及びその施設に附属する設備を使用するときは、別表2に基づく利用料金を次の各号に定める方法により支払うものとする。

(1) 有人管理時間帯に使用する場合は、使用日に受付窓口での現金払い若しくは使用の前日までに口座振込により支払うこと

(2) 無人管理時間帯に使用する場合は、使用日までの有人管理時間帯に受付窓口での現金払い若しくは使用の前日までに口座振込により支払うこと

2 使用者は、条例第11条第3項に基づく設備を使用するときは、別表2に基づく利用料金を使用日以後の有人管理時間帯に受付窓口での現金払い若しくは口座振込により速やかに支払わなければならない。

3 使用者が合理的な理由なく利用料金を支払わない場合又は指定管理者の連絡

に応答しない場合、使用者は当該使用を辞退したものとみなし、指定管理者は当該使用許可を取り消すものとする。

4 第1項の規定にかかわらず、規則第4条第2号に基づく要綱第7条各号に掲げる要件すべてに該当する使用者は、市長の承認を得て利用料金の免除を受けることができる。

5 利用料金の免除申請は、「地域交流センター利用料金免除に関する申込書」を施設の使用申請をする前に、指定管理者に提出しなければならない。

6 「地域交流センター利用料金免除承認書（以下「免除承認書」という。）」を受けた使用者は、施設の使用を申し込む際に、免除承認書を提出するとともに指定管理者に免除の承認を受けている旨を申し出なければならない。

7 使用者の都合により施設の使用を辞退する場合は、その旨を指定管理者に申し出るとともに、別表3に記載されたキャンセル料金を支払わなければならない。

8 天災その他の不可抗力など指定管理者及び使用者双方の責めに帰すことのできない事由により施設を使用できない場合及び施設の故障、修繕その他管理上やむを得ない事由により指定管理者が使用を中止又は変更を行った場合は、既納の利用料金は全額返還するものとする。これらの場合において、指定管理者は、使用者が被った損害についてその責を負わないものとする。

（使用の制限）

第6条 使用者が条例第15条及び第16条に掲げる行為を行った場合において、指定管理者の警告に従わないときは、指定管理者は当該使用者の使用を制限することができる。

（対価の収受を伴う活動）

第7条 1人当月5,000円を超える入場料、受講料その他の対価の収受を伴う活動にセンターを使用した場合において、指定管理者の警告に従わないときは、指定管理者は、当該使用者の使用を制限することができる。

2 対価の収受を伴う活動において金銭の授受により生じた事件事故等については、使用責任者が一切の責任を負うものとする。

（使用者の義務）

第 8 条 使用者は、条例及び規則に掲げる事項のほか、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 建物及び付属物を傷つけないように注意すること
- (2) 器具、備品等を大切に扱うこと
- (3) 火気の取扱いは、特に注意すること
- (4) 騒音等により周辺住民に迷惑をかけないこと
- (5) 使用後は、電気のスイッチを切り、水道の蛇口を閉め、ガスの元栓を閉じること
- (6) 使用後は、整理及び清掃等定められた原状回復を行い、使用により生じたごみの処理については、指定管理者の指示に従うこと
- (7) 指定管理者が特に認めた場合を除き、私物などを放置しないこと
- (8) 使用者は、使用後速やかに指定管理者の定める鍵の保管者に鍵を返還すること
- (9) 使用者は、指定管理者が許可した内容を遵守すること

2 指定管理者は、使用者が前項に定める事項を守らない場合、以後当該使用者による使用を制限することができる。

(調理室の使用者の義務)

第 9 条 調理室の使用者は、前条第 1 項各号のほか、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 使用者の責において事前に関係機関へ必要な届出等を行い、指示を受けること
- (2) 食中毒が疑われる等、使用時に調理した食品に起因する又は起因する疑いがある健康被害に関する情報を得た場合には、関係機関、市及び指定管理者へ速やかに情報提供を行い、責任をもって必要な対応を行うこと
- (3) 非加熱又は加熱不十分な魚介類及び食肉類を提供しないこと
- (4) 生ごみ及び容器類等の処理については、指定管理者の指示に従うこと

2 使用者の調理により生じた事件事故等については、使用者が一切の責を負うものとする。

3 指定管理者は、使用者が第 1 項に定める事項を守らない場合、以後当該使用

者による使用を制限することができる。

（鍵の保管）

第10条 指定管理者は、鍵の保管者を別途定めるものとする。

- 2 無人管理時間帯に使用する場合、使用責任者は、使用日までに指定管理者に使用承認書等を提示して鍵を受領し、返還するまでの間、その責任において保管しなければならない。

（賠償責任）

第11条 使用者は、自己の責めに帰すべき事由により、建物又は附属物等を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、直ちに指定管理者へ届け出て、条例第19条に基づき、自己の責任により速やかに原状に回復し、若しくは修繕費等の費用を賠償しなければならない。

- 2 センターの使用において、使用者の責めに帰すべき事由により発生した事件事故等については、指定管理者は一切の責を負わないものとする。

（その他）

第12条 この規程に定めるもののほか、センターの使用に関する必要な事項は、指定管理者が定めるものとし、使用者はその指示に従うものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

（旧規定の廃止）

- 2 大沢地域福祉センター利用規定（平成29年5月29日施行）は、廃止する。

(別表 1 利用可能時間)

曜日	有人管理時間帯	無人管理時間帯
月	9:00～16:00	16:00～21:00
火	9:00～16:00	16:00～21:00
水	9:00～16:00	16:00～21:00
木	9:00～16:00	16:00～21:00
金	—	9:00～21:00
土	—	9:00～21:00
日	—	9:00～21:00

(別表 2 利用料金)

施設等	使用許可に係る期間の単位及び利用料金				
	午前 (9時～12時)	午後 (13時～16時)	午前・午後 (9時～16時)	夜間 (17時～21時 内2時間毎)	時間外使用 (1時間当 り)
地域活動コーナー	1,000円	1,000円	2,000円	1,000円	500円
調理室	1,000円	1,000円	2,000円	1,000円	400円
洋室①	1,000円	1,000円	2,000円	1,000円	500円
洋室②	1,000円	1,000円	2,000円	1,000円	500円
洋室③	1,000円	1,000円	2,000円	1,000円	500円
附属設備	大型ディスプレイ 1回につき 500円 電子ピアノ 1時間につき 500円 カラオケ機材 1時間につき 500円				
条例第11条第3項 適用の設備	複写機 白黒 片面1枚につき 10円 カラー 片面1枚につき 30円				

(別表 3 使用の辞退があった場合のキャンセル料金)

区 分	キャンセル料金
使用日の 8 日前までに使用の辞退があった場合	発生しない
使用日の 7 日前以降に使用の辞退があった場合	利用料金全額