

北九州市立北方地域交流センター多目的ホール管理運営要綱

この要綱は、地域住民に対し、社会福祉活動や地域交流活動、人権啓発活動の充実及び促進を図るために設置された北九州市立北方地域交流センター多目的ホール（以下「多目的ホール」という。）の適切な管理運営を図ることを目的とし、次のとおり定める。

（管理運営の委託）

第1条 市は、多目的ホールの設置目的をより効果的に達成するため、施設及び設備の改修工事を除く管理運営を北方体育交流センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）に委託する。

（管理人）

第2条 運営委員会は、多目的ホールの管理運営を円滑に行うため、管理人を置く。

2 管理人の選考及び採用は、運営委員会が行う。

3 管理人の職務は、運営委員会の指示に従い、次の職務を行う。

- (1) 多目的ホールの維持管理に関すること。
- (2) 使用申請の受付及び利用調整に関すること。
- (3) 使用料の徴収事務に関すること。
- (4) 利用状況の報告に関すること。
- (5) その他必要な事項

（多目的ホールの供用）

第3条 運営委員会は、多目的ホールの供用に当たり、中立かつ公平になるよう努めなければならない。

2 使用承認申請にかかる内容が、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用を承認しない。

- (1) 展示会、即売会等の営利を目的とする行事
- (2) 飲酒を伴う行事
- (3) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (4) 施設又は設備をき損するおそれがあるとき。
- (5) その他多目的ホールの設置目的に反し、北九州市が適当でないと認めるもの。

（開館時間及び休館日）

第4条 開館時間は、午前10時から午後9時までとする。ただし、小学生及び中学生の使用は、成人同伴の場合以外は、午後6時までとする。

2 休館日は、12月29日から翌年の1月3日までの日とする。

3 前各項の規定にかかわらず、北九州市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。

(専用使用)

第5条 専用使用承認申請の受付については、次に定めるところによる。

(1) 申請の受付は、使用承認申請書（第1号様式又は第2号様式）により行い、電話による受付は行わない。

(2) 申請の受付は、使用日の3月前から7日前まで行う。ただし、市が主催する事業及び市が共催又は後援する社会福祉活動、社会教育活動の事業に使用する場合に係る受付は、使用日の1年前から行う。

2 使用の承認は、申請書を受付け受理した時点で承認したものとする。

3 第3条第2項第5号に該当すると思われる使用承認申請があった場合は、北九州市と協議のうえ処理する。

4 専用使用に係る承認をしたときは、運営委員会は、事前に利用者と充分打合わせを行い、利用者全員に対して利用心得等の周知を図らなければならない。

(共用使用)

第6条 前条に係る申請以外の申請の受付については、次に定めるところによる。

(1) 多目的ホールの使用の承認を受けようとする者で、専用使用以外の使用承認申請をする者は口頭で申請するものとする。

(2) 使用を承認したときは、使用券又は無料入場整理券を交付するものとする。

(利用上の原則)

第7条 多目的ホールの使用に当たっては、使用者に利用心得を厳守させ、事故の防止と併せて設備、用具等の破損がないように指導する。

2 用具などを使用するときは、その設営及び片付けは利用者におこなわせる。

3 専用、個人利用日及び時間等は、案内板で表示して利用者に周知を図る。

(入場の制限)

第8条 次に掲げる者は、入場を拒み、又は退館を命ずることができる。

(1) 酩酊している者

(2) 他人の迷惑となる恐れがある物品又は動物の類いを携帯している者

(3) その他管理運営上支障があると認められる者

(暴力団等の使用の制限)

第8条の2 館長は、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下、「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の使用又は暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者による暴力団を利する目的での使用は、承認しない。

2 館長は、前項に定める事項に該当すると判明した場合には、使用の承認を取り消すものとする。

(使用の条件)

第9条 館長は、管理上必要があると認めるときは、条件をつけて使用を承認することができる。

（使用の承認の取消し等）

第10条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用の承認を取消し、又は条件を変更する（以下「使用承認の取消し等」という。）ことができる。

- (1) 使用の条件に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段で承認を受けたとき。
- (3) 施設又は設備をき損するおそれがあるとき。
- (4) その他管理上支障があるとき。

2 前項及び第8条の2第2項の規定に基づく使用承認の取消し等により使用者が受けた損害については、市は賠償の責任を負わない。

（使用料の減免）

第11条 北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例第5条の規定に基づき、使用料を減免する場合及びその割合は、別表のとおりとする。

（使用料の不返還）

第12条 既納の使用料は、返還しない。ただし、使用者の責任によらない理由により使用できないときは、その全額を返還する。

- 2 回数券の購入者が払い戻しを申し出た際、社会通念上認められるときは、残存枚数に応じて返還することができる。
- 3 回数券の使用料の返還を受けようとするものは、使用料返還申請書（第3号様式及び第4号様式）を提出しなければならない。

（使用者の守るべき事項）

第13条 使用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 使用人員は、使用部分に収容できる人員を超えないこと。
- (2) 物品を販売しないこと。
- (3) 定められた場所以外で火気を使用しないこと。
- (4) 許可なくして、壁、柱等にはり紙、釘打等をしないこと。
- (5) 承認を受けた施設及び設備以外のものを使用しないこと。
- (6) 許可なくして特別の設備をし、又は造作を加えないこと。
- (7) 使用を終えたとき又は第8条の2第2項及び第10条第1項の規定に基づく使用承認の取消し等を受けたときは、直ちに原状に回復して職員の検査を受けた後返還すること。
- (8) 使用する地位を譲渡し、若しくは転貸し、又は承認目的以外の目的に使用しないこと。

（職員の立ち入り）

第14条 使用者は、職員が職務上立ち入るときは、これを拒むことができない。

(損害賠償)

第15条 使用者が施設若しくは設備を滅失又はき損したときにおいて、原状回復ができないときは、市の認定に基づき、その損害を賠償しなければならない。

(備品)

第16条 市は、管理運営に必要な備品を備品一覧表（第5号様式）の範囲で運営委員会に貸与し、運営委員会は、善良な管理者の注意をもって、これらを保全し、かつ、市の指示に基づき返還すること。

(事故の処理)

第17条 施設の使用により事故が発生した場合は、適切な処置を行い、直ちに市に報告するものとする。

付 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成15年6月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表

減 免 す る 場 合	減 免 の 割 合
市の主催により使用するとき。	10割
市と共催により使用するとき。	
市内に事務所を有する社会福祉団体、社会教育関係団体、学校教育関係団体若しくは自治組織又はこれらに準ずる団体が、その目的のために使用するとき。	
その他保健福祉局長が特に必要があると認めるとき。	
市内に居住の者で、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳又は身体障害者手帳の交付を受けた者が使用するとき（当該手帳を提示して使用の承認を受けた場合に限る。）。	共用使用料の10割
公的機関が発行した北九州市の65歳以上の市民であることを確認できる証明書（住所、氏名、生年月日の記載のあるもの。運転免許証、健康保険被保険者証、マイナンバーカード、年長者施設利用証等）を提示した者が使用するとき（減免後の使用料の10円未満の端数は切り捨てる。）。	共用使用料の7割

備考

療育手帳、精神障害者保健福祉手帳又は身体障害者手帳の交付を受けた者（障害の程度が1級から4級までの者に限る。）で、当該手帳を所持した者が使用するときの付添人の使用料は、当該手帳の交付を受けた者と同一に取扱うものとする。

備 品 一 覽 表

[illegible]

(日本工業規格 A 4)