

## 宮前区役所市民広場活用検討委員会運営要項

(目的)

第1条 この要項は、宮前区役所市民広場活用検討委員会設置要綱（以下「設置要綱」という。）第6条の規定に基づき、宮前区役所市民広場活用検討委員会（以下「委員会」という。）の業務の執行に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語)

第2条 この要項で使用する用語の意義は、設置要綱で使用する用語の例による。

(役員及び組織)

第3条 委員会には次の役員を置く。

(1) 委員長 1名

(2) 副委員長 1名

2 役員は、公募で委員となった区民等（以下「区民委員」という。）の中から、区民委員の互選により選出する。

3 委員長は、委員会を代表し、会務を総括する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(区民委員)

第4条 区民委員の登録または退任をしようとする者は、登録等届出書（第1号様式）を委員長に提出しなければならない。

(2) 区民委員の登録期間は、登録等届出書（第1号様式）を提出した日から第5条に定める定期総会までとする。ただし、再任を妨げない。

(3) 区民委員の再任をしようとする者は、定期総会開催の2週間前までに登録等届出書（第1号様式）を委員長に提出しなければならない。提出しない

場合は自動的に区民委員の登録を解除するものとする。

(定期総会)

第5条 定期総会は、毎年1回開催する。

2 定期総会は、委員長が招集し、その議長となる。

(総会の議決事項)

第6条 総会は、次に掲げる事項を処理する。

(1) 役員の選出に関すること

(2) 委員会の運営に関すること

(3) その他、委員長が特に必要と認めること

(総会の定足数)

第7条 総会は、区民委員の3分の1以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

(総会の議決)

第8条 総会の議決は、特別の場合を除いては、出席する区民委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(臨時総会)

第9条 区民委員の5分の1以上の要求があった場合には、委員長は総会の招集をしなければならない。

(審査会)

第10条 市民広場の活用検討に関する審査会（以下「審査会」という。）は、委員長が招集し、その議長となる。

2 区民委員の5分の1以上の要求があった場合は、委員長は審査会を招集しなければならない。

3 区民委員は、原則審査会に出席しなければならない。ただし、委員長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

4 委員会は、区民委員の半数以上が出席しなければ、審査会を開くことができない。

5 審査会の議事は、審査会に出席し、議決権を有する区民委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。ただし、市民広場を使用する行事等を提案する者（以下「提案者」という。）は、自己が提案する議事について議決権を有しない。

6 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を許可することができる。

（市民創発の促進）

第11条 区民委員は、審査会において、意見等を述べるにあたり、多様な主体が協働・連携し、市民創発が促進される行事等となるよう努める。

（提案）

第12条 区民委員は審査会において後援申請書兼企画提案書（第2号様式）を委員長に提出することで、市民広場を使用する行事等を提案することがきる。

（後援名義の諾否）

第13条 委員会は、提案された行事等について、次に定める基準に基づいてその内容を審査し、後援名義の使用の諾否を決定する。なお、後援とは、団体等が主催する事業等に対して、金銭的支出を伴わず、単に委員会が事業等の趣旨に賛同し、奨励の意を表して名義の使用を承諾することによって支援することという。

（1）地域での新たなつながり創出や、地域課題の解決に寄与すると認められる行事等であること。

（2）営利を目的とした行事等でないこと。

（3）広く区民を対象とする行事等であること。

- (4) 遂行能力が十分であると認められる者が主催する行事等であること。
- (5) 安全管理、公衆衛生、災害防止等に関する措置が講じられていること。
- (6) 法令又は公序良俗に反する行事等でないこと。
- (7) 政治的・宗教的中立性を損なうおそれがある行事等でないこと。
- (8) 区の行政運営に関する一般方針に反しない行事等であること。
- (9) その他、市民広場で開催することが不適切でない行事等であること。

2 委員長は、審査会の意見を踏まえ、必要があると認めるときは、提案について一定の条件を付すことができる。

3 区は、委員会による決定を尊重し、市民広場の使用の可否について判断する。

(後援通知書等)

第14条 委員長は、審査会での後援の諾否の決定後、後援承諾通知書（第3号様式）または後援不承諾通知書（第4号様式）により提案者に通知するものとする。

(承諾の取消)

第15条 委員長は、後援の承諾決定後、第13条第1項に規定する基準に適合しない事実が判明したとき、又は次の各号のいずれかに該当するときは、後援取消通知書（第5号様式）により提案者へ通知し、その承諾を取消することができる。

- (1) 提案者が所属する団体等が解散したとき又は行事等を取りやめたとき
- (2) 審査会での提案等に虚偽があると認められるとき
- (3) 委員長が取消しを必要と認めたとき

2 前項の規定により承諾が取り消された行事等又は行事等の実施後に同項に該当したことが明らかになった行事等に係る次回以降の後援は、原則として行わないものとする。

3 承諾の取消しにより、提案者が所属する団体等が損害を受けた場合においても、委員会及び区はその賠償の責めを負わない。

(報告)

第16条 提案者は、行事等終了後30日以内に、次の各号の内容を記載した行事等開催結果報告書（第6号様式）に行事等の開催状況がわかる写真等を添え、委員長に提出しなければならない。

(委任)

第17条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、委員長と協議のうえ区長が別に定める。

附 則

この要項は、令和5年6月28日から施行する。

第1号様式（第4条関係）

登録等届出書

令和 年 月 日

(宛先) 宮前区役所市民広場活用検討委員会委員長

郵便番号

住 所

名 前

電話番号

E-mail

所属団体等

私は宮前区役所市民広場活用検討委員会設置要綱及び宮前区役所市民広場活用検討委員会運営要項を遵守し、運営要項第4条の規定により、次のとおり届出します。

申 請 内 容	宮前区役所市民広場活用検討委員会について <b>登録・継続・退任</b> の届出をします。
(登録の場合) 市 民 広 場 で や り た い こ と	
(退任の場合) 理 由	
処 理 欄	

※継続する場合定期総会開催の2週間前までに提出してください。提出されない場合は登録が解除されますのでご注意ください。

第2号様式（第12条関係）

後援申請書兼企画提案書

令和 年 月 日

(宛先) 宮前区役所市民広場活用検討委員会委員長

名 前

所属団体等

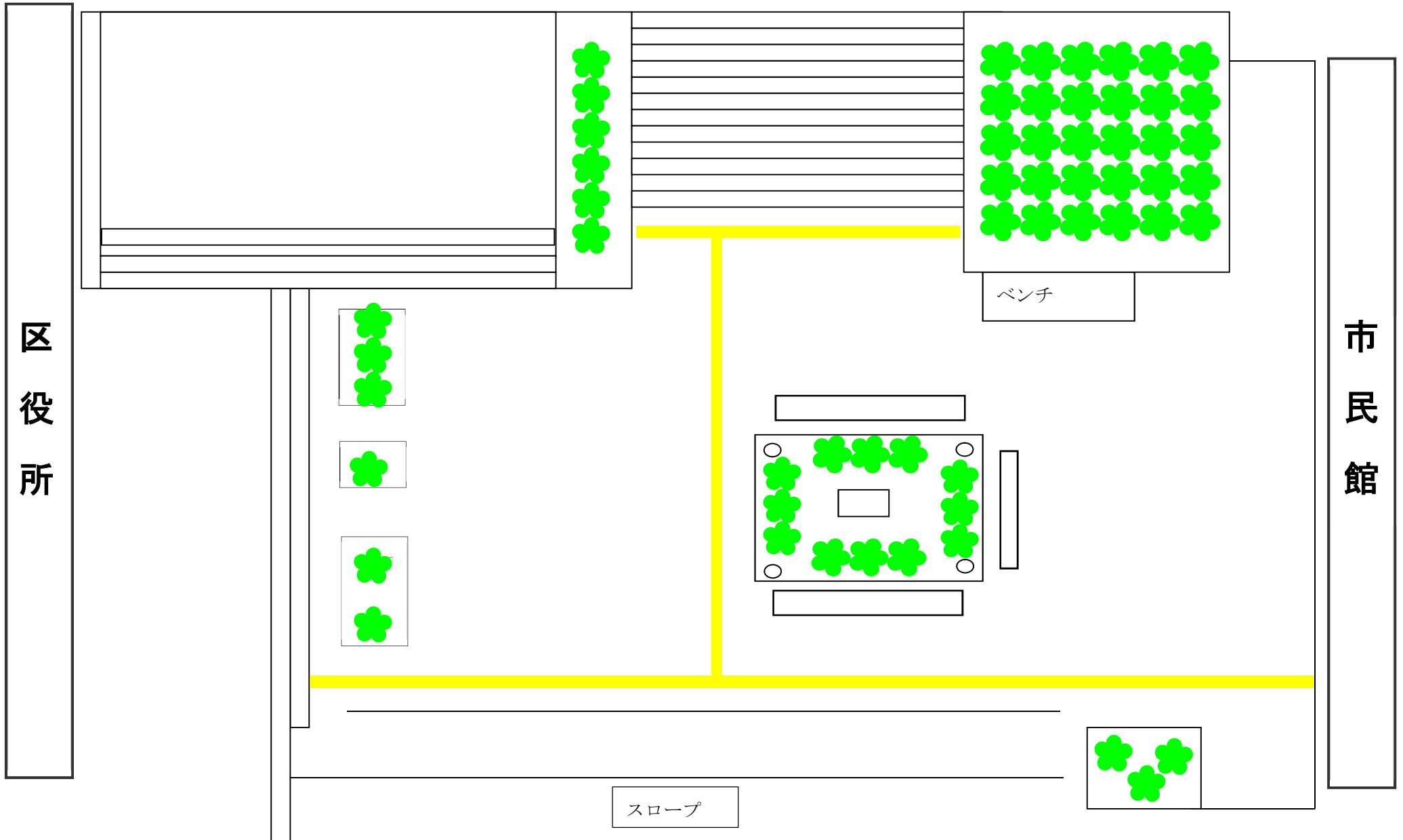
次の事業を実施したいので、宮前区役所市民広場活用検討委員会の後援を申請します。

事業名称	
事業目的	
開催日時 (準備時間)	令和 年 月 日 時 分 ~ 時 分 ( 時 分 ~ 時 分)
関係団体・出展者等	
予定参加者数	人
出展料・参加料金等	
収支計算書	添付のとおり
平面図	添付のとおり
団体HP・URL等	
その他連絡事項	
処 理 欄	

※審査会開催の1週間前までに提出してください。

# 市民広場平面図

レイアウトをする際には点字ブロックを隠さないでください





## 後援承諾通知書

令和 年 月 日

(宛先)

様

宮前区役所市民広場活用検討委員会委員長

令和 年 月 日付けで申請のありました行事等について、次のとおり承諾します。

事業名称	
事業内容等	後援申請書兼企画提案書（第2号様式）のとおり
承諾にあたっての条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 後援名義は「宮前区役所市民広場活用検討委員会」とすること。</li> <li>(2) 承諾を受けた後に事業計画に変更が生じた場合、速やかに委員長へ届出をし、承諾を受けること。</li> <li>(3) 後援承諾通知書を交付した後においても、第13条第1項に抵触する場合、承諾を取り消すことがある。</li> <li>(4) (3)の場合において、団体等が損害を受けても委員会及び区は一切賠償の責めは負わない。</li> <li>(5) 行事等を行うに当たって事故等が発生しないように十分注意し、第三者に損害を与えた場合は、申請者が一切の責任を負い、自らの負担で処理すること。</li> <li>(6) 広場及び庁舎の施設等を破損しないように注意するとともに、破損した場合は申請者の負担で元の状態に戻すこと。</li> <li>(7) 一般の広場利用を妨げないこと。</li> <li>(8) 終了後は後片付けを速やかに行い、ごみは各自持ち帰るなど申請者が責任をもって元の状態に戻すこと。</li> <li>(9) 広場内の電気を使用しないこと。</li> <li>(10) 広場内に車両を乗入れないこと。また、周辺道路に駐車しないこと。</li> <li>(11) 近隣の住民の迷惑となる騒音等には十分配慮すること。</li> <li>(12) 必要に応じて警察・消防等に届け出をすること。</li> <li>(13) 広場の維持管理上又は公益上必要が生じた場合は許可を取り消し、使用の中止を求めることがある。</li> <li>(14) 行事等の終了後は、30日以内に行事等開催結果報告書（第5号様式）を委員長宛てに提出すること。</li> <li>(15) その他必要な事項は、その都度、宮前区役所企画課と協議し、その指示に従うこと。</li> </ul>
処 理 欄	

後援不承諾通知書

令和 年 月 日

(宛先)

様

宮前区役所市民広場活用検討委員会委員長

令和 年 月 日付けで申請のありました行事等について、次のとおり不承諾とします。

事業名称	
事業内容等	後援申請書兼企画提案書（第2号様式）のとおりに
不承諾の理由	
処 理 欄	

後援取消通知書

令和 年 月 日

(宛先) 様

宮前区役所市民広場活用検討委員会委員長

令和 年 月 日付けで申請のありました行事等について、次の理由により承諾を取消します。

事業名称

取消す理由

処 理 欄

## 行事等開催結果報告書

令和 年 月 日

（宛先）宮前区役所市民広場活用検討委員会委員長

名 前

所属団体等

宮前区役所市民広場活用検討委員会の後援を受けて実施した事業が次のとおり終了したので報告します。

事業名称	
開催日時	令和 年 月 日 時 分から 時 分まで
行事等の概要 （出展・関係団体等）	
参加者数	人
収支計算報告書	添付のとおり
当日の様子	添付のとおり
処 理 欄	