

高津区市民活動拠点管理運営要領

1 趣旨

この要領は、高津区市民活動支援拠点運営要綱（以下「要綱」という。）に基づき設置する市民活動支援拠点（以下「拠点」という。）の管理及び運営に関して、必要な事項を定めるものとする。

2 構成施設

各拠点は、次に掲げる施設をもって構成する。

ア 区拠点

高津区役所市民活動支援ルーム	会議室、印刷機
橋出張所市民活動支援ルーム	会議室及び作業室、印刷機

イ 準拠点

高津市民館市民活動支援ルーム	打合せスペース、印刷機
----------------	-------------

3 開設時間

各拠点の開設時間は、次のとおりとする。

ア 午前9時から午後9時までとする。なお各拠点の施設管理者が、施設の管理運営上、必要があると認めたときは、これを変更することができる。

4 休館日

各拠点の休館日は、次のとおりとする。なお、各拠点の施設管理者が施設の管理運営上、必要があると認めたときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

ア 区拠点 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

イ 準拠点 川崎市市民館使用規則（昭和47年川崎市教育委員会規則第29号）第2条の規定に基づく休館日

5 団体の利用登録と更新

各拠点を利用できる団体の登録及び更新は、次のとおりとする。

- (1) 各拠点の利用を希望する団体は、あらかじめ高津区市民活動支援ルーム利用団体登録申請書（以下「団体登録申請書」という。）（第1号様式）を区長宛てに提出する。
- (2) 団体登録申請書とともに、拠点の利用内容を明確にするため高津区市民活動支援ルーム利用に係る誓約書（第2号様式）を区長宛て提出する。
- (3) 利用登録の申請内容は、高津区役所地域振興課が審査し、要綱第2条に規定される対象団体と認められるときは、利用団体として登録される。
- (4) 利用登録団体は、登録内容に変更があった場合は、すみやかに区長に届け出るものとする。

6 利用単位

- (1) 各拠点の利用単位は次のとおりとし、1日複数単位利用することを妨げない。
 - ア 午前9時～午後0時
 - イ 午後1時～午後5時
 - ウ 午後5時30分～午後9時
- (2) 利用単位には、準備及び後片付けの時間を含むものとする。

7 利用手続

利用手続は、次のとおりとする。ただし、高津区役所地域振興課が特に必要と認める場合は、この限りでない。

- (1) 利用に当たっては、あらかじめ予約をするものとし、毎週月曜日（祝日の場合は翌日。以下「予約受付日」という。）に受付を行う。
- (2) 予約申込みは、利用希望日が属する月の2か月前の予約受付日に、受付時間内（午前10時から午後0時まで）に高津区役所地域振興課（高津区

SDC相談窓口機能等業務委託業者)へ電話により行う。受付は先着順とする。

(3) 利用希望日が属する月の2か月前の予約受付日に、利用申込みがなかった日時については、直前の予約受付日まで、前項の規定に準じて予約ができる。

(4) 予約を変更又は取消しする場合には、必ず高津区役所地域振興課(高津区SDC相談窓口機能等業務委託業者)に連絡をしなければならない。

(5) なお当該電話受付業務は外部団体(高津区SDC相談窓口機能等実施業務委託業者)が行うものとする。

8 利用方法

利用団体は、次の受付場所で鍵を受け取り、退出時に返却する。また、受付時及び退出時に高津区市民活動支援ルーム利用報告書に必要事項を記入する。橘出張所の会議室又は作業室を夜間又は休庁日に利用する場合は、直前の開庁日までに受付場所で鍵等を受け取り、職員の指示に従って利用する。

なお、各支援ルームに設置されている印刷機を使用した場合は、高津区市民活動支援ルーム印刷機利用実績簿に必要事項を記入する。

(1) 区拠点

- ア 高津区役所 (ア) 開庁時間内 区役所2階地域振興課
(イ) 開庁時間外 区役所1階守衛室(総合案内)
- イ 橘出張所 受付窓口

(2) 準拠点

高津市民館の受付窓口

9 利用料金

各拠点における利用料金は、次のとおりとする。

(1) 会議室、作業室及び打合せスペースの利用は無料とする。

(2) 印刷機の利用は、次に掲げる実費相当額を利用時に徴収する。なお、印刷用紙は利用者が持参するものとする。

ア マスター（製版）代 30円／枚

イ インク代 5円／10枚（端数切上げ）

(3) 各拠点に整備されている前項に掲げるもの以外の設備及び機器等の利用は無料とする。

10 目的外使用等の禁止

利用団体が各拠点を利用する場合、目的外に使用し、その全部若しくは一部を転貸し、又はその権利を他に譲渡してはならない。

11 利用団体の遵守事項

拠点を利用する団体は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと
- (2) 営利的行為（販売・営業・宣伝等）や寄付の募集行為を行わないこと
- (3) 歌、演奏等を行わないこと
- (4) 危険物を持ち込まないとともに火気の取扱いをしないこと
- (5) 飲酒、喫煙、食事は行わないこと
- (6) 施設、設備機器等を大切に扱うこと
- (7) 施設の管理運営上必要な指示に従うこと
- (8) 利用したものはすべて原状復帰すること
- (9) 利用後は清掃し、ごみは持ち帰ること

12 利用団体に対する指示

各施設管理者は、拠点の管理上必要があるときは、利用団体やその他の関係者に対して必要な指示をすることができる。

13 利用団体の制限

各施設管理者は、利用団体が次の各号のいずれかに該当する場合には、利用

を拒否し、又は退去を命ずることができる。

- (1) 拠点における秩序を乱し、又は公益を害する恐れがあるとき
- (2) 施設、設備機器等を損傷する恐れがあるとき
- (3) 拠点の設置目的に反すると認めるとき
- (4) 拠点施設の管理上支障があるとき
- (5) 団体の提出した誓約書に反する使用があるとき
- (6) その他公共の福祉のためやむを得ない理由があるとき

14 損害賠償

利用団体は、その責に帰すべき事由により、施設、設備及び機器等の全部又は一部を滅失、毀損若しくは汚損した場合等は、その損害を賠償しなければならない。

15 その他

この要領に定めるもののほか、拠点の管理運営に関し必要な事項は、区長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和6年4月1日から施行する。
(高津区市民活動支援ルーム管理運営要領の廃止)
- 2 高津区市民活動支援ルーム管理運営要領は廃止する。
(経過措置)
- 3 本要領の施行の前に行った予約については、本要領に基づく予約とみなす。

附 則

(施行期日)

この要領は、令和7年3月1日から施行する。