

## 磯子区民文化センター利用要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、横浜市区民文化センター条例（平成5年3月横浜市条例第13号。以下「条例」という。）、横浜市区民文化センター条例施行規則（平成5年6月横浜市規則第61号。以下「規則」という。）に基づき、横浜市磯子区民文化センター（以下「センター」という。）の指定管理者に指定された共同事業体の代表団体である公益財団法人横浜市芸術文化振興財団（以下「指定管理者」という。）が、センターの利用に関して必要な事項を定める。

### (開館時間)

第2条 開館時間は、午前9時から午後10時までとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、開館時間を変更する場合には、規則第2条第2項に基づき、指定管理者は磯子区長の承認を得るものとする。
- 3 利用時間には、利用準備及び、後片付け並びに音響反射板の設置・転換並びに客席の取外し及び設置の時間を含むものとする。

### (休館日)

第3条 原則として休館日は設けない。ただし、毎月第2火曜日及び6月と2月の第2水曜日を全館施設点検日とする。

- 2 年末年始（12月29日から1月3日まで）は全館施設点検日とする。
- 3 規則第3条に基づき休館日を設ける場合は、その3か月前までに指定管理者は磯子区長へ届け出るものとする。

### (臨時休館)

第4条 次に掲げる場合は、臨時休館とすることができる。

- (1) 施設、設備等の点検及び改修工事等により施設の利用が困難となった場合
- (2) 災害等の発生により横浜市に協力する場合
- (3) その他、磯子区長が必要と認めた場合

### (利用期間)

第5条 条例第9条ただし書きに規定する「指定管理者が特に必要があると認める場合」とは、条例第3条に掲げる事業を横浜市又は指定管理者が、主催又は共催して行うものをいう。

- 2 前項の規定において、横浜市または指定管理者が共催する場合には、横浜市が発行する名義使用等承諾通知書若しくはこれに類する書類、または指定管理者と締結する共催協定書の写しを利用許可申請書に添付しなければならない。

### (抽選申込み)

第6条 センターを利用しようとする者は、規則第7条第2項に定める抽選月の1日から15日までに、横浜市市民利用施設予約システム（以下「予約システム」という。）による抽選申込みを行わなければならない。

- 2 抽選申込みをした者は、抽選月の18日から25日までに予約システムによる抽選結果の確認を行わなければならない。

### (利用の申請)

第7条 前条第2項による抽選結果の確認をした者で、かつ当選した者は、抽選月の18日から末日までに、規則第7条第1項による利用許可申請書を提出しなければならない。

(抽選以外の予約)

第8条 規則第6条第1項の規定に定められた日以降にセンターを利用しようとする者は、抽選月の26日以降に予約システムまたはセンター窓口で空き状況を確認の上、利用申込みを行うものとする。

2 前項の場合、利用許可申請書は、利用申込みの翌日から起算して7日以内に提出しなければならない。

(利用許可申請書の提出)

第9条 前2条の規定により利用許可申請を行う者(以下「利用申請者」という。)は、利用許可申請書を開館日の午前9時から午後9時までにセンターに来館し、提出しなければならない。

(利用の許可)

第10条 指定管理者は、条例第10条第1項の規定により許可をしたときは、利用許可書を利用申請者に交付する。

(利用許可の特例)

第11条 規則第7条第2項ただし書きにおける「指定管理者が特にやむを得ないと認めるとき」は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 横浜市磯子区が主催又は共催する文化事業で使用する場合
- (2) 横浜市磯子区以外の横浜市(局等も含む)が主催又は共催する文化事業で使用する場合
- (3) 指定管理者が主催又は共催する事業で使用する場合
- (4) 横浜市磯子区が後援する文化事業で使用する場合
- (5) 横浜市(磯子区、局等も含む)が主催又は共催する事業で使用する場合
- (6) 区民及び市民が構成する団体若しくは個人が主催する文化事業で、公益性が高いと指定管理者が認める場合

2 第1項に基づき、利用許可申請書を提出するもののうち、横浜市または指定管理者が共催する場合には、横浜市が発行する名義使用等承諾通知書若しくはこれに類する書類、又は指定管理者と締結する共催協定書の写しを利用許可申請書に添付しなければならない。

3 第1項に基づき、優先で利用できる日数は、それぞれホール・リハーサル室・練習室・ギャラリー・会議室について、各月の土日祝日の半数及び平日の半数を超えない範囲とする。

(特別の設備の設置の許可)

第12条 指定管理者は、条例第11条第1項の規定により許可をしたときは、特別設備設置許可書を利用申請者に交付する。

(物品販売等の許可)

第13条 指定管理者は、条例第12条第1項の規定により許可をしたときは、物品販売等許可書を利用申請者に交付する。

2 物品販売等の行為は、指定された場所以外で行ってはならない。

(許可事項の変更)

第14条 指定管理者は、規則第10条の規定により許可をしたときは、許可申請事項変更許可書を利用申請者に交付する。

(利用料金)

第15条 条例第14条第2項に定める利用料金は別表のとおりとする。

(利用料金の納入)

第16条 利用申請者は、利用許可申請書提出時に利用料金の全額を納入しなければならない。

2 要綱第14条による許可事項の変更の申請が許可された場合の、利用料金の取扱は次のとおりとする。

- (1) 利用申請者は、既納の利用料金に不足が生じた場合、当該不足分を直ちに納入する。
- (2) 入場料の設定もしくは開場時間の変更により当該施設の利用料金単価が変わったために過納額を生じる場合は、規則第13条の規定により、利用者の返還の申し出を受けて利用料金の差額を返還する。

(利用料金の後納)

第17条 条例第14条第3項ただし書に規定する「必要があると認められる場合」とは、附帯設備利用料または利用当日の利用時間の延長等、利用後でなければ料金の算出が困難であると、指定管理者が特に必要と認めた場合をいう。

(利用料金の減免)

第18条 条例第15条に規定する「必要があると認められる場合」とは指定管理者が条例第3条の事業を実施するために利用する場合とし、利用料金の全額を免除することができる。

2 横浜市が主催または共催する場合は、原則として利用料金の減免は行わない。ただし、規則第12条に規定する「本市が共催する文化事業の実施のために利用する場合」のほか、指定管理者が特に必要と認めた場合は、利用料金の全部又は一部の減免を行うことができる。

3 条例第15条の規定により利用料金の全部または一部の免除を受けようとする者は、あらかじめ利用料減免申請書を指定管理者に提出しなければならない。

4 指定管理者は、利用料金を減免又は減免しないことを決定した場合は、利用料減免承認書により利用申請者にその旨を通知するものとする

(利用料金の返還等)

第19条 条例第16条ただし書の規定により利用料金の返還を受けようとする者は、利用料返還申込書を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、利用料金を返還又は返還しないことを決定した場合は、利用料返還確認書により利用申請者にその旨を通知するものとする。

(利用の不許可)

第20条 条例第10条第3項第3号に規定する「管理上支障があるとき」とは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 危険物等を使用する催物で災害発生等のおそれがあると認められるとき。
- (2) 公の秩序を乱し又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (3) センターの建物又は附帯設備等を損傷又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (4) 指定暴力団等その団体の構成員が集团的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれのある団体又はその団体の構成員が利用しようとするとき。
- (5) 申請内容において、「本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律」にいう差別的言動が行われるおそれがあり、当該言動が行われることで、混乱が生じる可能性が高いと判断されるとき。
- (6) 主として物品の販売若しくは宣伝又はこれらに類することを目的とするためセン

ターを利用しようとするとき。

- (7) 葬儀、告別式その他これらに類する行事のため利用しようとするとき。
- (8) 同一団体が未払いの申請予約や抽選申込みを13件以上行おうとするとき、又は月に9件以上の抽選申込みをするとき。
- (9) 利用期間が規則別表第1に定める期間を超えるとき。
- (10) 利用許可申請書等の記載事項に虚偽が認められるとき。
- (11) 施設・設備等の点検を行うとき。
- (12) 施設の許容範囲を超える、大音量や振動等を伴う利用をするとき。
- (13) その他、指定管理者が管理上支障があると認める利用をしようとするとき。

(不許可の通知)

第21条 指定管理者は、条例第10条第3項の規定により許可しないと決定したときは、速やかに書面をもって利用申請者に通知する。

(標準処理時間)

第22条 利用許可書等申請に係る事務の処理日数は、1日とする。

(遵守事項)

第23条 センターを利用する者（入場者・来館者含む。以下「利用者」という。）は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 利用目的以外の目的に施設等を利用しないこと。
- (2) 利用申請者以外に利用の権利を転貸しないこと。
- (3) 附帯設備をセンター外に持たさないこと。
- (4) 許可なく壁、柱、窓、とびら等に、ポスター、看板、旗、懸垂幕その他これに類するものを掲げ、若しくははりつけ、文字等を書き、又は釘類を打たないこと。
- (5) 許可なく危険若しくは不潔な物品又は動物を持ち込まないこと。
- (6) 許可なく火器を使用し又は特別の設備を設置しないこと。
- (7) 収容人員を超えて入場させないこと。
- (8) 施設内では喫煙しないこと。
- (9) 所定の場所以外で飲食しないこと。
- (10) 許可なく寄附金の募集、物品の販売等又は利用許可書に記載された場所以外での勧誘、演説及び印刷物等の配布等を行わないこと。
- (11) 騒音、怒声等を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (12) 指定管理者の指定する関係職員の指示に従うこと。

(ホール等の利用の打合せ)

第24条 利用申請者はホール、ギャラリーを利用する場合は、指定管理者の指定する日までに、関係職員と利用方法その他必要な事項を打ち合わせなければならない。

2 前項に定めるもののほか利用申請者はあらかじめ、プログラム、式次第、平面図等の施設の利用順序、内容等を明らかにする書類を提出しなければならない。

(責任者の届出等)

第25条 利用申請者はあらかじめ利用に係る施設の秩序を維持するために必要な責任者を定め、その者の氏名その他必要な事項を定め届け出なければならない。

2 利用申請者は、センターを利用するにあたり、センターの内外の秩序を維持するために必要な整理員を配置しなければならない。

3 利用申請者は、非常時の避難誘導體制を整えなければならない。

(許可書の提示)

第26条 利用申請者は、センターを利用するにあたり、利用開始前にセンター受付に利用

許可書を提示しなければならない。

(職員の立入り)

第27条 指定管理者は、管理上必要と認めるときは、関係職員を利用者が現に利用している施設に立ち入らせることができる。この場合利用者は当該職員の立入りを拒むことはできない。

(損傷等の届出)

第28条 利用者は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨及び理由を届け出て、関係職員の指示を受けなければならない。

(損傷等の賠償)

第29条 利用者は、自己の責めに帰す理由により、施設等を損傷又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない

(利用後の点検)

第30条 利用者は施設等の利用を終了したときは、直ちに利用した施設等を原状に復し、指定管理者の点検を受けなければならない。条例第17条の規定により、利用の許可を取り消され又は利用を制限若しくは停止させられたときも同様とする。

(委 任)

第31条 この要綱に定めるもののほか、センターの管理運営に関し必要な事項については、指定管理者が定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成21年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。