

○君津市勤労者総合福祉センターの設置及び管理に関する条例施行規則

平成15年8月31日

規則第41号

(趣旨)

第1条 この規則は、君津市勤労者総合福祉センターの設置及び管理に関する条例（平成15年君津市条例第25号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(使用時間等)

第2条 条例第8条に規定する施設等の使用時間は、次に掲げるとおりとする。

(1) 多目的室1、多目的室2、多目的室3及び教養文化室（以下「多目的室等」という。）

ア 火曜日から土曜日まで 午前9時から午後9時まで

イ 日曜日及び祝日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日をいう。以下同じ。） 午前9時から午後7時まで

(2) フィットネススタジオ、トレーニングルーム及びサウナルーム

ア 火曜日から土曜日まで 午前10時30分から午後9時まで

イ 日曜日及び祝日 午前10時から午後6時まで

2 フィットネススタジオを専用して使用する場合の使用時間は、2時間までとする。

3 フィットネススタジオを個人で使用する場合の使用時間は、1時間までとする。

(使用の申請)

第3条 条例第10条第1項の規定により使用の許可を受けようとする者は、君津市勤労者総合福祉センター使用（変更・取消）許可申請書（別記第1号様式）により指定管理者に申請しなければならない。

2 施設予約システム（インターネットを利用して市の施設の使用の申請をするシステムをいう。以下同じ。）により、前項に規定する申請書の提出に代えて、使用の申請をすることができる。

3 前2項の規定により申請することができる期間は、多目的室等及びフィットネススタジオ（前条第2項に規定する使用に限る。）については、使用しようとする日（以下「使用日」という。）の属する月の3月前から使用日までとする。

(使用者登録の申請)

第3条の2 前条第2項の規定により使用の申請をしようとする者は、あらかじめ勤労者

総合福祉センター施設予約システム利用者登録申込書（別記第1号様式の2）に指定管理者が必要と認める書類を添えて、市長に提出し、登録を受けなければならない。ただし、他の施設において既に施設予約システムの登録を受けている場合は、この限りでない。

2 前項の登録の内容に変更が生じた場合は、指定管理者に届け出るものとする。

（使用の許可等）

第4条 指定管理者は、第3条第1項及び第2項の申請がされたときは、速やかにその内容を審査し、使用の可否を決定するとともに、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により当該申請をした者に通知するものとする。ただし、フィットネススタジオ（第2条第3項に規定する使用に限る。）、トレーニングルーム及びサウナルームについては、当該利用料金の支払をもって使用の申請及び使用の許可等の手続が終了したものとみなす。

(1) 第3条第1項の申請に係る通知 君津市勤労者総合福祉センター使用（変更・取消）許可書（別記第2号様式）又は君津市勤労者総合福祉センター使用（変更・取消）不許可通知書（別記第3号様式）

(2) 第3条第2項の申請に係る通知 施設予約システムを介しての通知

2 指定管理者は、前項の規定による使用の許可の決定を行う場合において、勤労者センターの管理上必要があると認めるときは、その使用日及び使用時間を調整することができる。

3 使用者は、勤労者センターを使用する際に第1項の許可書を指定管理者に提示しなければならない。ただし、同項ただし書の規定により使用の許可を受けた場合は、この限りでない。

（使用の変更又は取消し）

第5条 使用者は、使用の内容を変更し、又は使用の取消しをしようとするときは、第3条第3項に規定する期間内に君津市勤労者総合福祉センター使用（変更・取消）許可申請書により指定管理者に申請しなければならない。ただし、前条第1項ただし書の規定により使用の許可を受けた者は、この限りでない。

2 指定管理者は、前項の申請書が提出されたときは、速やかにその内容を審査し、その可否を決定するとともに、許可するときは君津市勤労者総合福祉センター使用（変更・取消）許可書により、許可しないときは君津市勤労者総合福祉センター使用（変更・取

消) 不許可通知書により当該使用者に通知するものとする。

(使用者の義務等)

第6条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用の許可を受けた施設等以外のものを使用しないこと。
- (2) 使用の許可の際に付した条件を遵守すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

2 指定管理者は、使用者が前項の事項を遵守していないと認めるときは、条例第14条の規定により勤労者センターの使用を停止させ、若しくは制限し、又は当該使用者を退場させることができる。

(使用の許可の取消し)

第7条 指定管理者は、条例第14条の規定により使用の許可を取り消したときは、その旨を君津市勤労者総合福祉センター使用許可取消通知書(別記第4号様式)により当該使用者に通知するものとする。

(準備及び原状回復)

第8条 勤労者センターの使用の準備及び原状回復は、指定管理者の指示に従い、すべて使用者が行わなければならない。

(利用者の義務)

第9条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用の許可を必要とする施設等を使用しないこと。
- (2) 危険物、動物その他のもので他人に危険又は迷惑を及ぼすおそれのあるものを施設等に持ち込まないこと。
- (3) 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。
- (4) 所定の場所以外で飲食、喫煙等をしないこと。
- (5) 許可なくして物品を販売し、又は寄附を募らないこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(行為の許可)

第10条 勤労者センターにおいて、次に掲げる行為をしようとする者は、あらかじめその旨を申し出て、指定管理者の許可を受けなければならない。

- (1) 物品を販売し、又は寄附を募ること。
- (2) 文書、図画等の掲示をすること。

(3) 看板、垂幕その他の物の設置又は掲示をすること。

(報告)

第11条 指定管理者は、毎月の入館者の状況等について、当月分を翌月の10日（その日が休館日に当たるときは、その翌日）までに市長に報告しなければならない。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、勤労者センターの管理に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成15年9月1日から施行する。

附 則（平成17年12月28日規則第51号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月30日規則第31号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和3年9月30日規則第40号）

(施行期日)

1 この規則は、令和3年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際に現に残存する様式については、この規則の施行の日以後においても、当分の間、所要の補正を加え、使用することができる。

附 則（令和4年9月1日規則第36号）

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際に現に残存する様式については、この規則の施行の日以後においても、当分の間、使用することができる。

附 則（令和5年9月29日規則第40号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年12月22日規則第50号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第3条第1項、第5条第1項）

君津市勤労者総合福祉センター使用（変更・取消）許可申請書

年 月 日

君津市勤労者総合福祉センター
指定管理者 様

申請者 住 所
氏 名
電話番号

〔営業所等、団体にあつては、名称、
所在地及び代表者の氏名〕

次のとおり、使用の許可（変更・取消）を申請します。

使用日時	年 月 日(曜日) 時 分から 時 分まで		
使用目的			使用人数 人
使用施設等 (施設・附属 設備に○を 付けてくだ さい。)	多目的室1	白板	
	多目的室2	ビデオ テレビ	
	多目的室3	マイク ピンマイク OHP スクリーン	
	教養文化室	掛軸 茶器 花瓶 将棋セット 囲碁セット	
	フィットネススタジオ	音光マシーン マイク ヘッドホンステレオ	
使用区分 (該当する ものに○を 付けてくだ さい。)	市 内		市 外
	営業所等 団体 在住 在勤 在学 その他()		市外
利用料金	午前9時から 午後1時まで ※ 円	午後1時から 午後5時まで ※ 円	午後5時から 午後9時まで ※ 円
	変更又は取 消しの理由		

備考

- ※印は、記入しないでください。
- 多目的室1、多目的室2、多目的室3及び教養文化室の日曜日及び祝日の使用時間は、午後7時までです。
- フィットネススタジオの火曜日から土曜日までの使用時間は午前10時30分から午後9時まで、日曜日及び祝日の使用時間は午前10時から午後6時までです。

第1号様式の2（第3条の2第1項）

君津市勤労者総合福祉センター施設予約システム利用者登録申込書

個人 / 団体区分	個人 団体 (一般 大高校生 小中学生) (専門学生含む)
-----------	------------------------------------

※登録する区分に○をしてください

利用者登録情報（必ず記載してください）

利用者ID	
フリガナ	
団体名	
フリガナ	
代表者 氏名	
代表者 住所	〒
代表者 電話番号	()
メールアドレス	
フリガナ	
担当者 氏名	
担当者 住所	〒
担当者 電話番号	()

※個人の場合は代表者の氏名、電話番号、住所欄のみ記入して下さい。

※下記については、変更（変更箇所のみ記載）の場合に記載してください。

フリガナ	
団体名 / 氏名	
電話番号	()
メールアドレス	
住所	〒

職員記入欄

【利用者区分】	市内 市外	一般 大高校生 小中学生		
本人確認方法	免許証 健康保険証 社員証 学生証 マイナンバーカード その他 ()		入力者	
備考		申請日	令和 年 月 日	

※中学生以下で利用者登録を行う場合は、保護者同伴の上、事務所窓口までお越しいただき、保護者の方が手続きを行って下さい。

第2号様式（第4条第1項、第5条第2項）

君津市勤労者総合福祉センター使用（変更・取消）許可書

年 月 日

様

君津市勤労者総合福祉センター
指定管理者



次のとおり、施設等の使用について許可（変更・取消）します。

使用日時	年 月 日（曜日） 時 分から 時 分まで	
使用施設等	多目的室1	白板
	多目的室2	ビデオ テレビ
	多目的室3	マイク ピンマイク OHP スクリーン
	教養文化室	掛軸 茶器 花瓶 将棋セット 囲碁セット
	フィットネススタジオ	音光マシーン マイク ヘッドホンステレオ
許可条件		
変更又は取消しの理由		

第3号様式（第4条第1項、第5条第2項）

君津市勤労者総合福祉センター使用（変更・取消）不許可通知書

年 月 日

様

君津市勤労者総合福祉センター

指定管理者



年 月 日付で申請のあった君津市勤労者総合福祉センターの使用（変更・取消し）について、下記のとおり許可することができないので通知します。

記

1 申請の内容

(1) 使用の目的

(2) 使用の日時 年 月 日（曜日） 時 分から 時 分まで

(3) 使用する施設等

多目的室1	白板
多目的室2	ビデオ テレビ
多目的室3	マイク ペンマイク OHP スクリーン
教養文化室	掛軸 茶器 花瓶 将棋セット 囲碁セット
フィットネススタジオ	音光マシーン マイク ヘッドホンステレオ

(4) 使用する人数 人

2 許可しない理由

注

- 1 この処分に不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に市長に対し審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴えは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に指定管理者を被告として提起することができます。なお、この処分の日から1年を経過すると、この処分の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

第4号様式（第7条）

君津市勤労者総合福祉センター使用許可取消通知書

年 月 日

様

君津市勤労者総合福祉センター

指定管理者



君津市勤労者総合福祉センターの設置及び管理に関する条例第14条の規定により、下記のとおり使用の許可を取り消したので通知します。

記

1 許可の内容

(1) 使用の目的

(2) 使用の日時 年 月 日（曜日） 時 分から 時 分まで

(3) 使用する施設

ア 多目的室1・多目的室2・多目的室3・教養文化室

イ フィットネススタジオ

(4) 使用する人数 人

(5) 利用料金 円

2 取消しの理由

注

1 この処分に不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に市長に対し審査請求をすることができます。

2 この処分の取消しを求める訴えは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に指定管理者を被告として提起することができます。なお、この処分の日から1年を経過すると、この処分の取消しを求める訴えを提起することができなくなります。

別記第1号様式（第3条第1項、第5条第1項）

第1号様式の2（第3条の2第1項）

第2号様式（第4条第1項、第5条第2項）

第3号様式（第4条第1項、第5条第2項）

第4号様式（第7条）