

改正

平成27年3月19日告示第40号

令和5年6月16日告示第132号

志木市活動スペース利用規約

(趣旨)

第1条 この規約は、民生委員・児童委員協議会、町内会、子ども会育成会その他の地域活動を行う団体、ボランティア活動を行う団体等の活動を支援するため志木市館1丁目4番1号に設置した活動スペース（以下「スペース」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(施設)

第2条 スペースに属する施設は、次の表のとおりとする。

区分	名称
活動室	ゆめ
	みらい

(休所日)

第3条 スペースの休所日は、12月27日から翌年の1月5日までとする。ただし、学校において行事を実施するときその他市長がスペースの管理上必要と認めるときは、臨時に休所日を定め、又は休所日に開所することができる。

(利用時間)

第4条 スペースの利用時間は、次の表のとおりとする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、これを変更することができる。

区分	利用時間
午前	午前9時から正午まで
午後	午後1時から午後5時まで
夜間	午後6時から午後9時まで
終日	午前9時から午後9時まで

(利用登録)

第5条 スペースを利用しようとする団体は、あらかじめ利用者登録（以下「登録」という。）を受けなければならない。

2 登録を受けることができる団体は、規約等を定め、10人以上の市民によって構成され、市内で活動する次に掲げる団体とする。

- (1) 市内においてボランティア活動を行う団体
- (2) 市内において地域活動を行う団体
- (3) その他市長が特に必要と認めたもの

3 登録を受けようとする団体（以下「申込団体」という。）は、活動スペース利用登録申込書（第1号様式）により、市長に申し込まなければならない。

4 市長は、前項の規定による申込みを受理したときは、その内容を審査し、登録の可否について決定し、その旨を活動スペース登録決定通知書（第2号様式）により申込団体に通知するものとする。

5 申込団体は、当該登録に係る内容に変更が生じたときは、速やかに市長にその旨を届け出なければならない。

（登録の制限）

第6条 市長は、申込団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、登録を行わない。

- (1) 政治上の主義を主張する集会又は勉強会等の政治活動を主たる目的とする場合
- (2) 宗教の教義を広める集会や儀式行事等の宗教活動を主たる目的とする場合
- (3) 入会金、入場料又は月謝等を徴収する教室等の営利活動を主たる目的とする場合
- (4) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれのある場合

（登録の抹消）

第7条 市長は、登録を受けた団体（以下「登録団体」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を抹消することができる。

- (1) 第5条第2項各号のいずれにも該当しなくなったとき。
- (2) 前条各号のいずれかに該当したとき。
- (3) 不正の手段により登録を受けたとき。
- (4) スペースの管理上支障があると認められるとき。
- (5) その他市長が必要と認めるとき。

（利用の予約）

第8条 登録団体は、利用しようとする日の3月前から5日前までの間に、活動スペース利用予約票（第3号様式）をスペースに提出して、その予約を行うことができる。

2 前項の予約は、第4条の表に規定する区分（以下「区分」という。）を単位として行うものとする。

3 登録団体は、同一の月においては、12区分を超えて予約をすることはできない。

4 登録団体は、終日の利用については、連続する2日を超えて予約をすることはできない。

5 市長及び市長がスペースの管理に関して指定した者（以下「管理者」という。）は、登録団体の予約に係る利用が次の各号のいずれかに該当するときは、その予約を解除することができる。

（1）スペースの管理上支障があると認められるとき。

（2）公益を害するおそれがあると認められるとき。

（3）当該予約に関する利用目的が、第6条各号のいずれかに該当すると認められるとき。

（4）その他スペースの設置目的に反すると認められるとき。

6 市長及び管理者は、必要があるときは、当該予約に係る利用について条件を付することができる。

7 登録団体は、予約に係る利用を取りやめたときは、速やかに市長に申し出なければならない。

（利用団体への指示）

第9条 市長及び管理者は、スペースの管理上必要があると認めるときは、スペースを利用する団体（以下「利用団体」という。）に対し、その都度適宜な指示をすることができる。

（入館の禁止等）

第10条 市長は、スペース内の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある者の入館を禁止し、又はその者に対し、退館を命ずることができる。

第11条 管理者は、前条に規定する者を発見したときは、直ちに市長に連絡し、その指示に従い適切に対処しなければならない。

（利用の手順）

第12条 利用団体は、スペースの利用に当たっては、活動スペース利用簿（第4号様式）に、必要事項を記入し、管理者から会議室の鍵を借用するものとする。

2 利用団体は、当該利用が終了したときは、速やかに当該施設（設備及び物品を含む。以下同じ。）を原状に復し、活動スペース利用簿に退館時間を記入し、管理者に会議室の鍵を返却するものとする。

3 鍵の返却に当たっては、次に掲げる事項について確認の上、活動スペース利用チェック表（第5号様式）に記入するものとする。

- (1) 会議室及び備品の破損の有無
- (2) 空調の停止
- (3) 窓の施錠
- (4) 忘れ物の有無
- (5) 利用後の清掃
- (6) 備品の片付け
- (7) 照明の消灯
- (8) 鍵の施錠

(遵守事項)

第13条 利用団体の構成員は、スペースの利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設を故意に汚損し、損傷し、又は亡失する行為をしないこと。
- (2) 指定された場所以外の場所に立ち入らないこと。
- (3) 自動車等を乗り入れ（資機材の搬入等特別な場合を除く。）、又は駐車しないこと。
- (4) 飲酒をしないこと。
- (5) 喫煙をしないこと。
- (6) 火気を使用しないこと。
- (7) 騒音又は大声を発すること、暴力行為その他他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (8) 楽器を使用しないこと。
- (9) 爆発性物質、毒劇物、凶器等の危険物を持ち込まないこと。
- (10) 施設の利用後は必ず清掃し、ごみその他の廃棄物をスペース内に捨てないこと。
- (11) 電気炉、旋盤その他工作機械を持ち込まないこと。
- (12) スペース内に私的な物品を常置しないこと。
- (13) 利用の予約をしていない施設を使用しないこと。
- (14) その他スペースの管理に支障を来すような行為をしないこと。

(報告の義務)

第14条 利用団体は、スペースに破損し、若しくは汚損した場所又は利用に支障があることを発見したときは、速やかにスペースに報告しなければならない。

(損害賠償)

第15条 利用団体は、自己の責めに帰すべき理由により、その利用中に施設を損傷し、又は亡失したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

(その他)

第16条 この規約に定めるもののほか、スペースの管理運営に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成26年6月1日から施行する。

附 則 (平成27年告示第40号)

この告示は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年告示第132号)

この告示は、令和5年6月16日から施行する。

第1号様式(第5条関係)
第1号様式(第5条関係)

年 月 日
受付番号第 号

活動スペース利用登録申込書(新規・変更)

志木市長 様

団 体 名
代表者住所
代表者氏名

次のとおり活動スペースの利用団体として登録したいので申し込みます。

利 用 目 的	
連 絡 先 氏 名	
連 絡 先 住 所	〒
連 絡 先 電 話 番 号	
構 成 人 数	人

活動スペース登録決定通知書

登録番号 第 _____ 号

団体名 _____

代表者住所 _____

代表者氏名 _____

上記のとおり登録したことを通知します。

年 月 日

志木市長 香川 武文 印

注意事項

- 1 登録内容に変更が生じた場合は、速やかに申し出てください。
- 2 登録団体の解散及び登録者が資格喪失になった場合は、速やかに申し出てください。
- 3 偽りその他不正の手段により登録を受けた場合及び施設等の管理上支障があると認めた場合は、登録を解除します。

第3号様式（第8条関係）
第3号様式（第8条関係）

活動スペース利用予約票

年 月 日

志木市長 様

団 体 名.....

代表者氏名.....

連絡先電話.....

活動スペースを利用したいので、次のとおり予約します。

利用年月日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
利用会議室名	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」
利用区分	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間
利用年月日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
利用会議室名	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」
利用区分	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間

受付

利用しようとする日の5日前までに提出してください。

活動スペース利用予約票

年 月 日

団 体 名.....

代表者氏名.....様

志木市長

次のとおり予約を受けました。

利用年月日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
利用会議室名	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」
利用区分	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間
利用年月日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
利用会議室名	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」	「ゆめ」 「みらい」
利用区分	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間	午前 午後 夜間

受付

〔キャンセルはお早めにご連絡ください。 473-8621〕

第4号様式（第13条関係）

第4号様式(第13条関係)

活動スペース利用簿

日付	区分	利用施設名	利用目的	借用時間	借用者氏名	借用者連絡先	返却時間	検印
/	午前・午後・夜間 終日							
/	午前・午後・夜間 終日							
/	午前・午後・夜間 終日							
/	午前・午後・夜間 終日							
/	午前・午後・夜間 終日							
/	午前・午後・夜間 終日							
/	午前・午後・夜間 終日							
/	午前・午後・夜間 終日							
/	午前・午後・夜間 終日							
/	午前・午後・夜間 終日							

活動スペース利用チェック表

**ここは、各時間帯を様々な団体が活動する施設です。
皆さんが気持ちよく使えるよう、清掃にご協力ください！
ゴミは、必ず持ち帰ってください！**

※終了時間の10分前には、机・備品等の配置をなおし、清掃をして、受付係員にこの用紙をお渡ししてください。

受付係員の立会い確認を受け、その後鍵を返却してください。

(1) 会議室及び備品の破損の有無			
<input type="checkbox"/> あり		<input type="checkbox"/> なし	
〔状況：		〕	
(2) 空調の停止		<input type="checkbox"/> 確認した	
(3) 窓の施錠		<input type="checkbox"/> 確認した	
(4) 忘れ物の有無		<input type="checkbox"/> 確認した	
(5) 利用後の清掃		<input type="checkbox"/> した	
(6) 備品の片付		<input type="checkbox"/> した	
(7) 照明の消灯		<input type="checkbox"/> した	
(8) 鍵の施錠		<input type="checkbox"/> した	
施設名	ゆめ・みらい	使用日時	平成 年 月 日 午前・午後・夜間
団体名		責任者名	

確認