

○松阪市市民活動センター条例

平成17年9月30日条例第329号

改正

平成25年12月18日条例第50号

平成31年3月28日条例第3号

松阪市市民活動センター条例

松阪市市民活動センター条例（平成17年松阪市条例第29号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 市民の行う広範かつ多様な市民活動を支援する総合的な拠点施設として、次の施設を設置する。

名称 松阪市市民活動センター

位置 松阪市日野町788番地

（定義）

第2条 この条例において「市民活動」とは、市民の地域における公益的活動及びボランティア活動その他の特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第1項に規定する特定非営利活動をいう。

（事業）

第3条 松阪市市民活動センター（以下「センター」という。）は、次に掲げる事業を行うものとする。

- （1）市民活動に関する学習の機会及び市民活動を行うものの相互交流の機会を提供すること。
- （2）市民活動に関する情報を収集し、及び提供すること。
- （3）市民活動に関する調査及び研究を行うこと。
- （4）市民活動に関する相談を行うこと。
- （5）市民活動に係る人材の育成を行うこと。
- （6）市民活動推進のための施設及び設備の利用に供すること。
- （7）前各号に掲げるもののほか、市民活動の推進に関すること。

（管理）

第4条 センターの管理は、松阪市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年松阪市条例第9号）第6条第1項の規定に基づき、松阪市の市民活動の活性化に資する法人又はその他の団体であって、市長が指定する者（以下「指定管理者」という。）が行うものとする。

2 指定管理者は、センターを利用する者で構成する運営委員会（以下「委員会」という。）を設置し、管理及び運営に係る重要な事項に関する意見を聴くものとする。

（休館日）

第5条 センターの休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休館日を変更し、又は別に休館日を定めることができる。

- （1）日曜日
- （2）12月30日から翌年1月4日まで

（開館時間）

第6条 センターの開館時間は、午前10時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができる。

（団体の登録）

第7条 センターに登録できる者は、第2条に規定する市民活動を行う団体で、委員会の承認を得て、指定管理者が認める者とする。

2 センターに登録しようとする者は、あらかじめ登録の申請書を指定管理者に提出しなければならない。

3 指定管理者は、前項の申請書を受け付けたときは、速やかに登録の可否を決定し、その旨をセンターに登録しようとする者に通知しなければならない。

4 前項の登録の決定を受けた者（以下「登録団体」という。）は、登録を受けた事項を変更しようとする場合は、あらかじめ登録の変更申請書を指定管理者に提出しなければならない。

（登録の取消し）

第8条 指定管理者は、登録団体が次の各号のいずれかに該当するときは、委員会の承認を得て、登録を取り消すことができる。

（1） この条例又はこの条例に基づく規則若しくは指定管理者の指示した事項に違反したとき。

（2） 偽りその他不正な手段によって登録を受けたとき。

（3） 公の秩序又は善良の風俗を害する行為を行ったと認めるとき。

（4） 前3号に掲げるもののほか、センターの管理上支障があると認めるとき。

（利用の許可）

第9条 センターの次に掲げる施設及び設備（以下「施設等」という。）を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときもまた、同様とする。

（1） 会議室

（2） IT工房（作業室）及び工房内の事務機器

（3） メールボックス（文書連絡箱）

（4） ロッカー

（5） 印刷機器

（6） 前各号に掲げるもののほか、その他活動に必要な設備

2 センターの施設等を利用できる者は、登録団体に限る。ただし、登録団体として委員会の承認を得られるまでの間の団体及び市民活動を支援する企業等について、指定管理者が認めたときは、この限りでない。

3 指定管理者は、前項の利用を認める際に必要な条件を付すことができる。

4 会議室は、第3条に規定する事業以外の利用に供することができない。ただし、指定管理者が認めたときは、この限りでない。

5 指定管理者は、施設等に係る利用が次の各号のいずれかに該当するときは、第1項の許可をしないことができる。

（1） 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。

（2） 施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。

（3） 前2号に掲げるもののほか、センターの管理上支障があると認めるとき。

（利用の制限）

第10条 指定管理者は、前条第1項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可を変更し、若しくは利用の停止を命じ、又は利用の許可を取り消すことができる。この場合において、利用者に生じた損害については、指定管理者はその責を負わないものとする。

（1） この条例又はこの条例に基づく規則若しくは利用の許可の条件に違反して施設等を利用したとき又は利用しようとするとき。

（2） 偽りその他の不正の手段により利用の許可を受けたとき。

（3） 災害その他不可抗力によって利用ができなくなったとき又は利用する

ことが不相当と認められるとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、管理上必要と認めるとき。

(利用料金の納付)

第11条 利用者は、指定管理者にセンターの施設等の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を、指定管理者が定める期日までに納付しなければならない。

2 利用料金は、別表に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。

(利用料金の収入)

第12条 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させるものとする。

(利用料金の減免)

第13条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定めるところにより、利用料金を減額し、又は免除することができる。

(1) 市又は市の執行機関（市が設置する附属機関を含む。）が主催し、又は共催するとき全額免除

(2) 施設の管理運営団体（指定管理者）が施設の設置目的に沿った事業を行うとき 全額免除

(2) 市内の幼稚園、保育所、認定こども園、小学校又は中学校が教育活動又は保育活動のために使用するとき全額免除

(4) その他市長が特に必要と認めるとき 全額免除又は5割減額

(利用料金の不還付)

第14条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。

(1) 災害その他不可抗力によって利用ができなくなったとき。

(2) 利用を開始しようとする日から起算して7日前までに会議室の利用の取消し又は変更を申し出たとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が相当の理由があると認めるとき。

(目的外利用の禁止)

第15条 利用者は、センターの施設等の許可を受けた目的以外に利用し、又はその利用をする権利を第三者に譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(損害賠償義務)

第16条 利用者は、施設等その他の器具を損傷し、又は滅失したときは、速やかにこれを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、市長が損害を賠償させることが適当でないとき、この限りでない。

(指定管理者が行う業務)

第17条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) センターの維持管理に関すること。

(2) センターの団体登録に関すること。

(3) センターの利用の許可に関すること。

(4) センターの利用料金に関すること。

(5) 第3条の規定に関すること。

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長の権限に属する業務を除くセンターの管理に関すること。

(指定管理者の情報公開)

第18条 指定管理者は、前条に規定する業務により保有することとなった情報について公開請求があったときは、松阪市情報公開条例（平成17年松阪市条例第6号）の定めるところにより公開に努めるものとする。

(委任)

第19条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、松阪市市民活動センター条例（平成17年松阪市条例第29号。以下「改正前の条例」という。）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

3 改正前の条例の規定により課した、又は課すべきであった使用料の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則（平成25年12月18日条例第50号抄）

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月28日条例第3号抄）

(施行期日)

1 この条例は、平成31年10月1日から施行する。

(施行期日)

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第11条関係）

会議室

区分	利用料金
大会議室	1時間につき930円
小会議室1	1時間につき460円
小会議室2	1時間につき460円
小会議室3	1時間につき460円
外会議室	1時間につき610円

備考

- 1 利用時間は、準備及び原状回復に要する時間を含む。
- 2 利用時間が1時間に満たないときは、1時間とみなす。

会議室以外

区分	利用単位及び利用料金
印刷機 A3サイズまで対応（紙代除く。）	マスター 50円／1枚
	インク代 50円／100枚
複写機・プリンター A3サイズまで対応。拡大縮小可	白黒 1枚 10円 （両面の場合は、20円）
	カラー 1枚 50円（プリンター）
IT工房（作業室）及び工房内の事務機器	1時間につき50円
メールボックス（文書連絡箱）	1か月につき50円
ロッカー	1か月につき110円
その他活動に必要な設備	（センター内）1時間につき210円
	（持ち出し）1日につき1,050円

備考

- 1 利用時間は、準備及び原状回復に要する時間を含む。
- 2 利用時間が1時間に満たないときは、1時間とみなす。

- 3 持ち出しについては、実際の利用日を1日とみなす。(貸出・返却に要する日数は、利用日に算入しない。)
- 4 持ち出しについては、最大4日を限度とする。