

# 戸塚区福祉保健活動拠点管理要綱

制 定 平成18年 月 日

## (趣旨)

第1条 この要綱は、戸塚区福祉保健活動拠点（以下、「拠点」という。）の管理に関し必要な事項を、社会福祉法人横浜市戸塚区社会福祉協議会が指定管理者として定めるものとする。

## (法令等の遵守)

第2条 拠点の管理に関しては、横浜市福祉保健活動拠点条例（平成10年10月横浜市条例第40号。以下、「条例」という。）、横浜市福祉保健活動拠点条例施行規則（平成10年11月横浜市規則第88号。以下「規則」という。）及び当該要綱等を遵守しなければならない。

## (使用手続)

第3条 条例第7条第1項の規定により拠点の施設を使用しようとする者（以下、「使用者」とする。）は、あらかじめ使用登録をしなければならない。ただし、指定管理者が特に認めた場合は、この限りでない。

2 前項の使用登録の申請は、戸塚区福祉保健活動拠点使用登録書（第1号様式）を指定管理者に提出して行うものとする。

3 前項の規定による提出を受け、登録を受付けたときは、指定管理者は、登録書（第2号様式）を申請者に交付するものとする。

4 第2項の規定により使用登録をした者が拠点の施設の使用の許可を受けようとする時は、団体交流室1にあっては団体交流室1使用許可申請書（第3号様式）を、団体交流室1以外の施設にあっては使用許可申請書（第4号様式）を指定管理者に提出しなければならない。

5 前項の団体交流室1使用許可申請書及び使用許可申請書の受付は、当該施設を使用しようとする日の属する月の6箇月前の1日から使用しようとする3日前までに行うものとする。ただし、指定管理者が特にやむを得ないと認める場合は、この限りではない。

6 前項に規定する受付は、当該施設を使用しようとする日の属する月の6箇月前の1日の午前9時から団体交流室1使用許可申請書及び使用許可申請書の提出若しくは電話による予約の順番をもって受付けるものとする。ただし、7月1日から同月31日までの受付は1月4日からとする。

7 第5項の規定による提出を受け、使用の許可をしたときは、団体交流室1にあっては団体交流室1使用許可書（第5号様式）を、団体交流室1以外の施設にあっては使用許可書（第6号様式）を申請者に交付するものとする。

(予約の制限)

第4条 同一月の月曜日から金曜日までの同一使用者の拠点の施設の予約ができる回数を4回までとする。ただし、当該施設を使用する日の14日前の午前9時以降に空きがある場合及び指定管理者が必要であると認める場合には、この限りではない。

(使用調整会議)

第5条 拠点の施設の使用に関し、指定管理者と使用者が協議する場として、戸塚区福祉保健活動拠点使用調整会議（以下、「調整会議」という。）を設置する。

2 調整会議は、次の場合に開催する。

- (1) 拠点の施設の使用に関し、大幅な変更をしなければならないとき。
- (2) 使用者から調整会議の開催を求められ、指定管理者が開催することが妥当と判断したとき。
- (3) その他指定管理者が必要と認めるとき。

(使用の不許可)

第6条 条例第7条第3項の規定による管理上支障があるとき及びその他会長が必要と認めるときは、次のとおりとする。

- (1) 危険物を使用する場合で、災害が発生するおそれがあるとき。
- (2) 善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (3) 拠点の施設等を損傷又は滅失するおそれがあるとき。
- (4) 集団的又は常習的な暴力行為が行われるおそれがあるとき。
- (5) 葬儀、告別式その他これらに類する行事のために利用しようとするとき。
- (6) 登録内容及び使用許可申請書等の記載事項に虚偽があると認められたとき。
- (7) 主として物品の販売又は宣伝若しくはこれらに類することを目的として使用しようとするとき。
- (8) その他前各号に準ずるとき。

(不許可の通知)

第7条 指定管理者は、団体交流室1使用許可申請書及び使用許可申請書を受理し、条例第7条第3項の規定に基づき、その内容を審査した上、使用を許可しないと決定したときは、速やかに書面をもって当該申請した者にその旨を通知しなければならない。

2 指定管理者は、不許可の通知を行う場合には、あらかじめ区長に報告しなければならない。

(使用者の遵守事項)

第8条 使用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 使用目的以外のために施設等を使用しないこと。
- (2) 付帯設備を拠点外に持ち出さないこと。
- (3) 許可なく壁、柱、扉等にポスター、看板、掛垂幕その他これらに類するものを掲げ若しくは張り付け、文字等を書き、又はくぎ等を打たないこと。
- (4) 許可なく危険物、不潔な物品又は介助犬以外の動物を持ち込まないこと。
- (5) 許可なく火気を使用し、又は設備を設置しないこと。
- (6) 収容人員を超えて入館させないこと。
- (7) 所定の場所以外で喫煙をしないこと。
- (8) 許可なく寄附金の募集、物品の販売等を行わないこと。
- (9) 騒音、大声等を発し、暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (10) その他拠点の管理上必要と認められる事項について指定管理者が行う指示に従うこと。

(入館の制限)

第9条 条例第9条の規定によるその他拠点の管理上支障があるときは、次のとおりとする。

- (1) 善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 第7条の規定による遵守事項を守らないとき。
- (3) その他前各号に準ずるとき。

(損害等の賠償)

第10条 使用者は、自己の責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。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

受領	年	月	日
----	---	---	---

戸塚区福祉保健活動拠点使用登録書

平成 年 月 日

社会福祉法人横浜市戸塚区社会福祉協議会会長 様

住 所 〒 戸塚区 \_\_\_\_\_

団体名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

戸塚区福祉保健活動拠点を使用したいので、登録します。  
 使用に関しては、「横浜市福祉保健活動拠点管理要綱」を履行します。

使用する目的

- 1 事務
- 2 資料作成
- 3 相談
- 4 会議
- 5 その他 ( )

ロッカー	<input type="checkbox"/> 使用する		<input type="checkbox"/> 使用しない
主な収納品			
メールボックス	<input type="checkbox"/> 使用する		<input type="checkbox"/> 使用しない
コピー機 I Dカード	<input type="checkbox"/> 使用する		<input type="checkbox"/> 使用しない
印刷機 I Dカード	<input type="checkbox"/> 使用する		<input type="checkbox"/> 使用しない
電話機 I Dカード	<input type="checkbox"/> 使用する		<input type="checkbox"/> 使用しない

# 登 録 書

団体名 \_\_\_\_\_ 様

社会福祉法人  
横浜市戸塚区社会福祉協議会  
会長 印

平成 年 月 日に申請のありました戸塚区福祉保健活動拠点の使用登録については、次のとおり決定します。

登録番号	号
------	---

※なお、この書類は使用する際確認させていただくこともありますので、大切に保管ください。

社会福祉法人  
横浜市戸塚区社会福祉協議会  
横浜市戸塚区戸塚町167-25 フレンズ戸塚1F  
TEL 866-8434  
FAX 862-5890

# 団体交流室1使用許可申請書

年 月 日

(申請先)

社会福祉法人横浜市戸塚区社会福祉協議会会長

横浜市福祉保健活動拠点の団体交流室1を使用したいので、次のとおり申請します。

年 月 分

団体名 又は個人名	
所在地 又は住所	
代表者の 氏名	電話 F A X

日	曜日	使用時間帯				使用人数	使用責任者の氏名	使用内容 1 事務 2 資料作成 3 相談 4 会議 5 その他
		午前9時	正午	午後5時	午後9時			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

申請受理日	
-------	--

- (注意) 1 初めて申請を行う団体は、団体の活動内容等が記載してある定款・規約等を添付してください。また、以前に申請を行った団体で、当該申請の際に添付した定款・規約等に変更があった場合は、変更後の定款・規約等を添付してください。  
 2 使用時間帯の欄には、使用開始時刻・終了時刻を記入してください。  
 3 使用内容の欄には、1から5までのうち、該当する番号を記入してください。

## 使用許可申請書

年 月 日

(申請先)

社会福祉法人横浜市戸塚区社会福祉協議会会長

横浜市福祉保健活動拠点の団体交流室1以外の施設を使用したいので、次のとおり申請します。

年 月分

団体名 又は個人名	
所在地 又は住所	
代表者の 氏名	電話 FAX

施設の名称	使用日 (曜日)	使用 時間帯	使用内容 (具体的に記入し てください。)	使用責任者 の氏名及び 連絡先	使用する附属設備
	日 ( )	午前 午後 夜間		電話 FAX	
	日 ( )	午前 午後 夜間		電話 FAX	
	日 ( )	午前 午後 夜間		電話 FAX	
	日 ( )	午前 午後 夜間		電話 FAX	
	日 ( )	午前 午後 夜間		電話 FAX	

申請受理日	
-------	--

- (注意) 1 使用しようとする月ごとに申請してください。  
 2 初めて申請を行う団体は、団体の活動内容等が記載してある定款・規約等を添付してください。また、以前に申請を行った団体で、当該申請の際に添付した定款・規約等に変更があった場合は、変更後の定款・規約等を添付してください。  
 3 使用時間帯の午前とは午前9時から正午までを、午後とは午後1時から午後5時までを、夜間とは午後5時から午後9時までをいいます。  
 4 使用時間帯の欄は、希望する項目を○で囲んでください。

# 団体交流室1 使用許可書

年 月 日

福祉保健活動拠点団体交流室1の使用を許可します。

社会福祉法人横浜市戸塚区社会福祉協議会  
会長 有賀 美代

年 月分

団体名 又は個人名	
所在地 又は住所	
代表者の 氏名	電話 F A X

日	曜日	使用時間帯				使用人数	使用責任者の氏名	使用内容		
		午前9時	正午	午後5時	午後9時			1 事務 3 相談	2 資料作成 4 会議	5 その他
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

(注意) 1 使用する際に持参してください。

## 使用許可書

年 月 日

福祉保健活動拠点団体交流室1以外の諸室の使用を許可します。

社会福祉法人横浜市戸塚区社会福祉協議会会長  
会長 有賀 美代

年 月分

団体名 又は個人名	
所在地 又は住所	
代表者の 氏名	電話 FAX

施設の名称	使用日 (曜日)	使用 時間帯	使用内容 (具体的に記入し てください。)	使用責任者 の氏名及び 連絡先	使用する附属設備
	日 ( )	午前 午後 夜間		電話 FAX	
	日 ( )	午前 午後 夜間		電話 FAX	
	日 ( )	午前 午後 夜間		電話 FAX	
	日 ( )	午前 午後 夜間		電話 FAX	
	日 ( )	午前 午後 夜間		電話 FAX	

- (注意) 1 使用する際にご持参ください。  
2 使用時間帯の午前とは午前9時から正午までを、午後とは午後1時から午後5時までを、夜間とは午後5時から午後9時までをいいます。