

半田市市民参画支援センター管理要綱

(目的)

第1条 この要綱は、半田市市民参画支援センター（以下「センター」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第2条 市民活動団体の支援、育成、交流及び活動等の拠点としてセンターを設置する。

(名称及び位置)

第3条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 半田市市民参画支援センター

位置 半田市勘内町1番地（半田小学校内）

(施設)

第4条 センターは、次に掲げる施設をもって構成する。

- (1) 貸事務室
- (2) 貸倉庫
- (3) 研修・会議室
- (4) 工作室

(開館時間)

第5条 センターの開館時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、市長が特に必要と認めるときに限り、開館時間を超えて使用することができる。

(休館日)

第6条 センターの休館日は1月1日から同月4日まで及び12月29日から同月31日までとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

(利用対象)

第7条 センターを利用できるのは、半田市内において、市民活動又はボランティア活動を行っている団体とする。ただし、第4条第1号及び第2号の施設を利用できるのは、半田市市民活動支援センター管理規則第6条の規定により登録した団体に限る。

(利用期間)

第8条 センターの施設のうち、第4条第1号及び第2号の利用期間は、市長が別に定める期間とする。

(利用の手続)

第9条 センターの施設のうち、第4条第1号の施設を利用しようとする団体は、市長が別に定める期間内に、半田市市民参画支援センター貸事務室利用申請書(様式第1)を提出しなければならない。

2 センターの施設のうち、第4条第2号の施設を利用しようとする団体は、市長が別に定める期間内に、半田市市民参画支援センター貸倉庫利用申請書(様式第2)を提出しなければならない。

(審査等)

第10条 市長は、前条第1項又は第2項の申請書を受理したときは、速やかに審査し、利用の承認又は不承認を決定するとともに、その結果を半田市市民参画支援センター利用承認(不承認)通知書(様式第3)により申請団体に通知するものとする。

(利用の承認)

第11条 センターの施設のうち、第4条第3号又は第4号の施設を利用しようとする団体は、利用日の3か月前の日の属する月の初日から利用日の前日までに、半田市市民参画支援センター利用承認申請書(様式第4)を提出し、利用の承認を受けなければならない。

(利用の制限)

第12条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、センターの利用を承認しないことができる。

- (1) その利用が政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とするとき
- (2) その利用が宗教的な教養を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とするとき
- (3) その利用が特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対することを目的とする運動であるとき
- (4) その利用が公の秩序又は善良の風俗を乱す恐れがあるとき

(5) その利用が施設、設備等を毀損する恐れがあるとき

(6) その他センターの管理上支障があるとき

(実費負担)

第13条 第4条第1号及び第2号の施設を利用する団体は、次のとおり実費を負担するものとする。

(1) 共益費 3,140円/月(第4条第1号貸事務室)

200円/月(第4条第2号貸倉庫)

(2) 占用費 電気代実費(第4条第1号貸事務室)※各室の電気メーターによる。

電気代無料(第4条第2号貸倉庫)

(遵守事項)

第14条 利用者は、別に定める「半田市市民参画支援センターの共同管理に関する取り決め事項」を遵守しなければならない。

(雑則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

様式第1（第9条第1項関係）

年 月 日

半 田 市 長 殿

所在地

団体名

代表者氏名

半田市市民参画支援センター貸事務室利用申請書

半田市市民参画支援センター管理要綱に基づき、半田市市民参画支援センター貸事務室を利用したいので、「事務室利用計画書」を添えて申請します。

記

利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日
------	---------------

連絡調整責任者（利用に係る連絡調整用）

ふりがな 氏 名	
郵便物発送先	〒
電話番号	
携帯電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

様式第1（第9条第1項関係）

事務室利用計画書

団体名	
利用目的 ※利用する目的の公益性を確認します。「○○団体が○○の活動を行うため」などを記載してください。	
申請理由 ※事務室を必要とする理由を具体的に記載してください。	
使用予定頻度 (曜日・時間帯等)	
事務室入居により得られる効果 ※学校との連携や交流が図られるなど、入室により得られる効果を具体的に記載してください。	
入居期間終了後の活動展望	

※本様式の枠内に書ききれない場合、裏面や別紙に記入することも可能です。ただし、本書式にその旨を記載してください。

様式第2（第9条第2項関係）

年 月 日

半 田 市 長 殿

所在地

団体名

代表者氏名

半田市市民参画支援センター貸倉庫利用申請書

半田市市民参画支援センター管理要綱に基づき、半田市市民参画支援センター貸倉庫を利用したいので、申請します。

記

利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日
------	---------------

連絡調整責任者（利用に係る連絡調整用）

ふりがな 氏 名	
郵便物発送先	〒
電話番号	
携帯電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

※倉庫は、1区画0.9m×2.0mです。

様式第3（第10条関係）

半市協第 号
年 月 日

団体名

代表者氏名 様

半田市長

半田市市民参画支援センター利用承認（不承認）通知書

半田市市民参画支援センターについて、下記のとおり利用の（承認・不承認）を決定しましたので通知します。

記

利用承認（不承認）の決定	承認 ・ 不承認
--------------	----------

利用を承認した施設

施設名	
使用料 (共益費)	
利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日
備考	<p>なお、施設の利用にあたっては、「半田市市民参画支援センター管理要綱」及び「半田市市民参画支援センターの共同管理に関する取り決め事項」を遵守すること。</p> <p>上記、管理要綱及び取り決め事項に違反した場合は、利用期間中であっても、その利用を取り消す場合があります。</p> <p>また、利用期間中に利用を取りやめることを決定した場合は、直ちにその旨を連絡すること。</p>

様式第4（第11条関係）

年 月 日

半 田 市 長 殿

半田市市民参画支援センター利用承認申請書

半田市市民参画支援センター管理要綱に基づき、半田市市民参画支援センターの施設の利用の承認を受けたいので、申請します。

申請者	団体名	
	住所	〒
	電話番号	
利用日時	年 月 日 時 分～ 時 分	
利用施設	研修・会議室（2階） ・ 工作室（3階）	
利用目的		
利用時における会場の責任者	責任者名： 電話番号：	
利用予定者数	人	
備考		