

戸塚区民文化センター 利用細則

(趣 旨)

第1条 この細則は、横浜市区民文化センター条例（平成 5 年 3 月横浜市条例第 13 号。以下「条例」という）、横浜市区民文化センター条例施行規則（平成 5 年 6 月横浜市規則第 61 号。以下「規則」という）に基づき、横浜市戸塚区民文化センター（以下「センター」という）の指定管理者に指定されたアートプレックス戸塚株式会社の運営担当企業株式会社共立（以下「指定管理者」という）がセンターの利用に関して必要な事項を定める。

(開館時間)

第2条 原則として開館時間は、午前 9 時から午後 10 時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、規則第 2 条第 2 項に基づき区長が特に必要があると認めた場合は、利用の延長、繰り上げなど、開館時間を変更することができる。

3 利用時間には、利用準備及び後片付け並びに音響反射板の設置・転換、客席の取り外し及び設置の時間を含むものとする。

(休館日)

第3条 原則として休館日は設けない。ただし、毎月第 2 火曜日及び 8 月と 2 月の第 2 水曜日を全館施設点検日とする。

2 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）は全館施設点検日とする。

3 規則第 3 条に基づき休館日を設ける場合は、その 3 箇月前までに指定管理者が戸塚区長へ届け出るものとする。

4 第 3 条第 1 項、第 2 項に基づく施設点検日を開館する場合は、その 3 箇月前までに指定管理者が戸塚区長へ届け出るものとする。

(臨時休館)

第4条 次に掲げる場合は、臨時休館とすることができる。

- (1) 施設、設備等の点検及び改修工事等により施設の利用が困難となった場合
- (2) 災害等の発生により横浜市に協力する場合
- (3) その他、戸塚区長が必要と認めた場合

(利用期間)

第5条 条例第 9 条ただし書きに規定する「指定管理者が特に必要があると認める場合」とは、条例第 3 条各号の事業を横浜市又は指定管理者が、主催又は共催して行う場合をいう。

2 前項の規定により利用許可申請書を提出するもののうち、横浜市又は指定管理者が共催するもの場合には、横浜市が発行する名義使用等承認通知書又は指定管理者が発行する共催通知書の写しを利用許可申請書に添付しなければならない。

(抽選申込み)

第6条 センターを利用しようとする者は、規則第7条第2項に定める月の1日から15日までに、原則として横浜市市民利用施設予約システム（以下「予約システム」という）により抽選申込みを行わなければならない。

2 抽選申込みをした者は、抽選月の18日から25日までに予約システムにより抽選結果の確認を行わなければならない。

（利用の申請）

第7条 前条第2項により抽選結果の確認をし、当選した者（以下「利用申請者」という）は、抽選月の18日から末日までに、規則第7条第1項に基づき利用許可申請書を提出しなければならない。

（抽選以外の予約）

第8条 第6条第1項に定めた抽選申込み期間以降にセンターの利用申込みをしようとする者は、抽選月の26日以降に予約システムの確認を指定管理者へ申し出て、予約可能日に予約することをもって利用申請者となり、その翌日から起算して7日以内に利用許可申請書を提出しなければならない。

（利用許可申請書の提出）

第9条 利用許可申請書の提出は、原則として開館日の午前9時から午後9時までにセンター受付に来館して行うものとする。

（利用の許可）

第10条 指定管理者は、条例第10条第1項の規定により許可したときは、利用許可書を利用申請者に交付する。

（利用許可の特例）

第11条 規則第7条第2項ただし書きにおける「指定管理者が特にやむを得ないと認める」とは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 条例第3条各号に掲げる事業で、指定管理者が主催又は共催して行う事業。

(2) 条例第3条各号に掲げる事業で、横浜市の主催又は共催事業であり、かつ地域の文化芸術の創造に資すると指定管理者が認める事業。

2 前項の利用にあたっては、いずれも指定管理者及び戸塚区による利用調整を経た後、決定することとする。

3 第1項第1号及び第2号に基づき、利用許可申請書を提出するもののうち、横浜市又は指定管理者が共催するもの場合には、横浜市が発行する名義使用等承認通知書又は指定管理者が発行する共催通知書の写しを利用許可申請書に添付しなければならない。

4 第1項第1号及び第2号による優先で利用できる日数は、それぞれホール・リハーサル室・練習室・創作室（練習室4）・ギャラリーについて、月ごとに平日及び土日祝日の半数を超えないよう、利用の抽選が始まる2箇月前までに戸塚区と指定管理者が調整する。

5 前項の規定について、開館初月については、開館記念事業期間として、別途協議によりこれを定める。

(特別の設備の設置の許可)

第12条 指定管理者は、条例第 11 条第 1 項の規定により許可したときは、特別設備設置許可書を利用申請者に交付する。

(物品販売等の許可)

第13条 条例第 12 条第 1 項の規定により許可する場合とは、「地域に根ざした個性ある文化の創造に寄与する」等、指定管理者が特に認めた場合とする。

2 指定管理者は、物品販売等を許可したときは、物品販売等許可書を利用申請者に交付する。

3 物品販売等の行為は、指定された場所以外で行ってはならない。

(許可事項の変更)

第14条 指定管理者は、規則第 10 条の規定により許可をしたときは、許可申請事項変更許可書を利用申請者に交付する。

(利用料金)

第15条 条例第 14 条第 2 項に基づく利用料金は別表 1 及び 2 のとおりとする。

(利用料金の納入)

第16条 利用申請者は、利用許可申請書提出時に利用料金の全額を納入しなければならない。

2 指定管理者が許可事項の変更を許可した場合の利用料金の取扱いは次のとおりとする。

(1) 利用申請者は、既納の利用料金に不足が生じた場合、当該不足分を直ちに納入する。

(2) 指定管理者は、変更により利用料金に過納額が生じた場合、利用申請者に返還する。

(利用料金の後納)

第17条 条例第 14 条第 3 項ただし書きに規定する「必要があると認められる場合」とは、附帯設備利用料・利用当日の利用時間の延長等、利用後でなければ料金の算出が困難な場合等、指定管理者が特に必要と認めた場合をいう。

(利用料金の減免)

第18条 条例第 15 条に規定する「必要があると認められる場合」は次のとおりとする。

(1) 指定管理者が条例第 3 条の事業を実施するために利用する場合は、利用料金の全額を免除することができる。

(2) その他の利用料金が減免できる条件については、「戸塚区民文化センター優先予約及び減免に関する基準」でこれを定める。

2 横浜市が主催・共催する場合は、原則として利用料金の減免は行わない。ただし、規則第 12 条に規定する「本市が共催する文化事業の実施のために利用する場合」のほか、指定管理者が特に必要と認めた場合は利用料金の全部又は一部を免除することができる。

3 条例第 15 条の規定により利用料金の全部又は一部の免除を受けようとする者は、あらかじめ利用料減免申込書を指定管理者に提出しなければならない。

4 指定管理者は、前項の規定による申込を受理、又は受理しないことを決定した場合は、利用料減免確認書により利用申請者にその旨を通知するものとする。

(利用料金の返還等)

第19条 条例第16条ただし書の規定により利用料金の返還を受けようとする者は、利用料返還申込書を指定管理者に提出しなければならない。

2 指定管理者は、前項の規定により返還、又は返還しないことに決定した場合は、利用料返還確認書により利用申請者にその旨を通知するものとする。

(利用の不許可)

第20条 条例第10条第3項第3号に規定する「管理上支障があるとき」とは、次に掲げる場合とする。

- (1) 危険物等を使用する催物で災害発生等の恐れがあると認められるとき。
- (2) 公の秩序を乱し又は善良な風俗を乱す恐れがあると認められるとき。
- (3) センターの建物又は附帯設備等を損傷又は滅失する恐れがあると認められるとき。
- (4) 指定暴力団等集団的に、又は常習的に暴力的不法行為あるいは反社会的な行動等を助長する恐れのある団体又はその団体の構成員が利用しようとするとき。
- (5) 主として物品の販売若しくは宣伝又はこれらに類することを目的とするために利用しようとするとき。
- (6) 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。
- (7) 同一団体が月に2度以上の利用の抽選の申込みをするとき。
- (8) 利用期間が定める期間を超えるとき。
- (9) 利用許可申請書等の記載事項に虚偽が認められるとき。
- (10) 施設・設備等の点検を行うとき。
- (11) 施設の許容範囲を超える大音量や振動等を伴う利用をしようとするとき。
- (12) その他、指定管理者が管理上支障があると認める利用をしようとするとき。

(不許可の通知)

第21条 指定管理者は、条例第9条第3項の規定により許可しないと決定したときは、速やかに利用不許可通知書をもって利用申請者に通知する。

(標準処理時間)

第22条 利用許可書等申請に係る事務の処理日数は、1日とする。

(遵守事項)

第23条 センターを利用する者(入場者・来館者を含む。以下「利用者」という)は次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 利用目的以外の目的に施設等を利用しないこと。
- (2) 利用申請者以外に利用の権利を転貸しないこと。
- (3) 附帯設備をセンター外に持ち出さないこと。
- (4) 許可なく壁、柱、窓、扉等に、ポスター、看板、旗、懸垂幕その他これに類するものを掲げ、若しくは貼り、文字等を書き、又は釘類を打たないこと。

- (5) 許可なく危険若しくは不潔な物品又は動物を持ち込まないこと。
- (6) 許可なく火器を使用し又は特別の設備を設置しないこと。
- (7) 収容人員を超えて入場させないこと。
- (8) 所定の場所以外で飲食し、又は喫煙しないこと。
- (9) 許可なく寄附金の募集、物品の販売等又は利用許可書に記載された場所以外での勧誘、演説及び印刷物等の配布等を行わないこと。
- (10) 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。
- (11) 指定管理者の指定する関係職員の指示に従うこと。

(ホール等利用の打合せ)

第24条 利用者はホール、リハーサル室、ギャラリーを利用する場合及び指定管理者の要請があった場合は、指定管理者の指定する日までに、指定管理者と利用方法その他必要な事項を打ち合わせなければならない。

- 2 前項に定めるもののほか利用者はあらかじめ、プログラム、式次第等の施設の利用順序、内容等を明らかにする書類を提出しなければならない。

(責任者の届出等)

第25条 利用者はあらかじめ利用に係る施設の秩序を維持するために必要な責任者を定め、その者の氏名その他必要な事項を届け出なければならない。

- 2 利用者はセンターを利用するにあたり、センター内外の秩序を維持するために必要な整理員を配置しなければならない。
- 3 利用者は、非常時の避難誘導體制を整えなければならない。

(許可書の提示)

第26条 利用者はセンターを利用するにあたり、利用開始前にセンター受付に利用許可書を提示しなければならない。

(職員の立入り)

第27条 指定管理者は、管理上必要と認めるときは、職員を利用者が現に利用している施設に立ち入らせることができる。この場合、利用者は当該職員の立入りを拒むことはできない。

(損傷等の届出)

第28条 利用者は、施設等を損傷し、又は滅失したときには、直ちにその旨及び理由を届け出て、職員の指示を受けなければならない。

(損傷等の賠償)

第29条 利用者は、自己の責めに帰す理由により、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。

(利用後の点検)

第30条 利用者は施設等の利用を終了したときは、直ちに利用した施設等を現状に復し、

指定管理者の点検を受けなければならない。条例第 17 条の規定により、利用の許可を取り消され又は利用を制限若しくは停止させられたときも同様とする。

(委 任)

第31条 この細則に定めるもののほか、センターの管理運営に関し必要な事項については指定管理者が定めるものとする。

附 則

この細則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。