

# 木津川市加茂文化センター

## 指定管理者募集要項参考資料

### 参考資料

- No. 1 木津川市加茂文化センター条例
- No. 2 木津川市加茂文化センター施行規則
- No. 3 施設の法定（定期）点検及び保守管理一覧表
- No. 4 木津川市加茂文化センター収支決算（令和元年度～令和4年度）
- No. 5 木津川市加茂文化センター使用状況（令和元年度～令和4年度）
- No. 6 体育施設等受付業務仕様書



○木津川市加茂文化センター条例

平成19年 3月12日 条例第131号

改正

平成21年10月 6日 条例第27号

平成24年 3月30日 条例第14号

木津川市加茂文化センター条例

(設置)

第1条 ふれあい豊かな住民の交流、自治活動の振興及び文化、芸術等諸活動の啓発普及を図り、もって住民生活の向上と福祉の増進に寄与するため、木津川市加茂文化センター（以下「センター」という。）を設置する。

(位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
木津川市加茂文化センター	木津川市加茂町里南古田156番地

(事業)

第3条 センターは、その設置目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 住民の交流を広め、社会参加の機会を拡充して自治活動の振興を図るための事業
- (2) 住民の文化、芸術、生活改善等の普及及び振興を図り、健康で文化的な生活を向上するための事業
- (3) 文化、芸術、教育等にかかわる公演及び発表並びに催し物の開催に関する事業
- (4) ホール並びに各種の学習、集会活動等の便に供する施設及び設備、備品等の提供に関する事業
- (5) 前各号に掲げるもののほか、センターの設置目的を達成するために必要な事業及び特に教育長が必要と認める事業

(職員)

第4条 センターに館長その他必要な職員を置く。

(利用)

第5条 センターは、その設置目的を妨げない範囲において、一般の利用に供することができる。

(利用の許可)

第6条 センターを利用しようとする者は、あらかじめ木津川市教育委員会（以下「教育委員会」という。）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、同様とする。

2 教育委員会は、特に必要と認められる場合は、前項の利用許可に条件を付することができる。  
（利用許可の制限等）

第7条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、利用を許可せず、又は利用許可を取り消し、若しくは利用の停止を命ずることができる。

- (1) この条例若しくはこの条例に基づく規則又はそれらに基づく指示に違反したとき。
- (2) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗若しくは公益を害するおそれがあると認められるとき。
- (3) 施設及び設備、備品等を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、教育長が必要と認めるとき。

（利用許可の変更等）

第8条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、利用者に対し利用許可を取り消し、又は利用を停止し、若しくは利用上の条件を変更することができる。この場合において、当該利用者に生じる損害については、第11条ただし書に規定する場合を除き、市は、賠償の責めを負わない。

- (1) 第6条の規定に基づく利用許可の申請事項について、虚偽の記載があると認められるとき。
- (2) 施設の管理運営上に支障があると認められるとき。
- (3) 災害その他特別な事由によりセンターを利用すること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、公益上又は管理上教育長が特に必要と認めるとき。

（使用料）

第9条 利用者は、施設を利用するときは、別表第1に定める額の使用料を納付しなければならない。

（使用料の減免措置）

第10条 教育委員会は、特別な事由があると認められる場合には、別表第2に定める施設及び設備、備品等使用料減免基準に基づき使用料を減額し、又は免除することができる。

（使用料の還付）

第11条 既納の使用料は、還付しない。ただし、利用者の責めに帰することができない事由により

施設等を利用することができなくなったとき、又は教育長においてやむを得ない事由があると認める場合は、その全部又は一部を還付することができる。

(利用許可の譲渡等の禁止)

第12条 利用者は、センターを利用する権利を他に譲渡し、又はこれを転貸してはならない。

(特別設備の設置等)

第13条 利用者は、センターに特別の設備を設け、又は既設の設備に変更を加え、若しくは備え付けられた備品以外の器具等を使用しようとするときは、あらかじめ教育長の承認を受けなければならない。

2 教育委員会は、管理上若しくは事業運営上必要があると認めるときは、利用者の負担において必要な設備を設置させ、又は必要な器具等を使用させることができる。

(職員の立入り)

第14条 教育委員会は、管理又は運営上必要のあるときは、職員に、利用中の場所に立ち入らせることができる。この場合において、利用者はこれを拒むことはできない。

(原状回復の義務)

第15条 利用者は、センターの利用が終わったとき、又は第13条に規定する設備を設置し、若しくは器具等を使用した場合は、センターの利用が終了した時点において直ちに当該設備を撤去し、器具等の使用を中止して原状に回復しなければならない。第7条及び第8条の規定により利用許可が取り消され、又は利用を停止されたときも、同様とする。

2 利用者が前項に規定する義務を履行しないときは、教育委員会がこれを執行し、その費用を利用者から徴収するものとする。

(損害賠償の義務)

第16条 利用者は、施設及び設備、備品等を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、教育委員会が相当と認める額を賠償しなければならない。

2 教育委員会は、前項の場合において、当該の損害が避けることのできない事故その他やむを得ない事由によると認められる場合は、その賠償義務の全部又は一部を免除することができる。

(行為の禁止)

第17条 利用者は、センターにおいて次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑となる行為をし、又はそれらのおそれのある物品若しくは動物の類を携行すること。

- (2) 許可なくして物品の販売、宣伝その他営利的行為をすること。
- (3) 許可なくして印刷物、ポスター等を配布し、又は掲示すること。
- (4) ホール内で喫煙若しくは飲食をし、又は火気を使用すること。
- (5) 許可なくして所定の場所以外で喫煙若しくは飲食をし、又は火気を使用すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、センターの管理運営上に支障のある行為をすること。

(入館の制限)

第18条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては入館を禁止し、若しくは退館を命じ、又はその他の必要な措置をとることができる。

- (1) 前条各号に規定する行為をし、又はしようとする者
- (2) 館内の秩序を乱す者又は乱すおそれのある者
- (3) 前2号に定めるもののほか、管理運営上必要な指示に従わない者

(指定管理者による管理)

第19条 教育委員会は、センターの管理運営上必要と認めるときは、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定により、指定管理者（同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）にセンターの管理を行わせることができる。

(指定管理者が行う業務)

第20条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) センターの利用の許可及び使用料の収受に関する業務
- (2) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 第1条の目的を達成するために必要な事業の企画及び実施に関する業務
- (4) 教育委員会の承認を受け、センターの開館時間若しくは休館日を変更し、又は臨時に休館にすること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、センターの管理運営に関する事務のうち、教育委員会のみ  
の権限に属する事務を除く業務

(利用料金)

第21条 教育委員会は、第19条の規定によりセンターの管理を指定管理者に行わせる場合は、法第244条の2第8項の規定により、センターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者の収入として収受させることができる。

2 利用料金は、別表第1に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ教育委員会の承

認を得て定めるものとする。

3 教育委員会は、前項の承認を行ったときは、速やかにこれを告示するものとする。

(指定管理者が行う管理の基準)

第22条 指定管理者は、この条例及びこの条例に基づく規則の定めるところに従い、適正にセンターの管理を行わなければならない。

(指定管理者に関する準用)

第23条 第6条から第11条、第13条から第16条及び第18条並びに別表第1の規定は、指定管理者にセンターの管理を行わせる場合に準用する。この場合において、これらの規定中「教育委員会」及び「教育長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(委任)

第24条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成19年3月12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、合併前の加茂町コミュニティセンター設置及び管理に関する条例（平成4年加茂町条例第26号）の規定によりなされた手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

附 則（平成21年10月6日条例第27号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日条例第14号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

別表第1（第9条、第21条関係）

1 施設使用料

階	利用時間		午前	午後	夜間
			午前9時～ 正午	午後1時～ 午後5時	午後6時～ 午後10時
1 F	ホール	平日	6,000円	8,000円	8,000円

	日曜日、土曜日及び休日	12,000円	16,000円	16,000円
	冷暖房費	1時間あたり1,000円		
	楽屋1	150円	200円	200円
	楽屋2	150円	200円	200円
	楽屋3	150円	200円	200円
	リハーサル室	1時間あたり500円		
2F	第1研修室	1時間あたり500円		
	第2研修室	1時間あたり100円		
	全研修室	1時間あたり600円		
	プレイルーム	1時間あたり100円		
	展示コーナー	1時間あたり150円		
	調理室	1時間あたり400円		
	ランチルーム	1時間あたり150円		
3F	音楽室	1時間あたり600円		
	創作室	1時間あたり200円		
	工作室	1時間あたり200円		
	和室	1時間あたり500円		
	茶室	1時間あたり500円		
	録音室	1時間あたり500円		
全フロア	コンセント使用料	1口1時間あたり100円		
共有	冷暖房費	1時間あたり200円		
共有	ホール以外の施設			

備考

- この表において「平日」とは、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日以外の日をいう。
- ホールの利用時間区分が2以上にわたって引き続き利用する場合の施設使用料は、各利用時間区分の施設使用料の合計額に10分の9を乗じて得た額とする。

3 公演、催事業の準備及び練習のためにホールを利用する場合は、使用料に次の割合を乗じた金額を徴収する。この場合において、利用日数は2日を超えない範囲で、利用区分ごとに1回とし、3回を限度とする。ただし、教育委員会がやむを得ないと認めるときは変更することができる。

(1) 当ホールを利用して公演等をする場合 10分の3

(2) 前号以外で公演等をする場合 10分の5

4 営利を目的とする事業及び入場料又は受講料等を徴収する事業を実施するときは、使用料に10割を加算した金額を徴収する。

5 ホールの利用において、規則で定めるところにより利用時間の延長の許可を受けたときは、先に許可された利用に係る使用料に0.25を乗じた金額（その額に1円未満の端数が生じたときは、当該端数は切り捨てる。）を徴収する。

6 市外団体等が利用する場合の使用料は、倍額とする。

2 設備・備品等使用料

部屋		品名	単位	使用料
ホール	舞台設備	音響反射板	1式	5,000円
		平台	1台	300円
		金屏風	1双	1,500円
		演台	1台	1,000円
		司会者台	1台	300円
		フルコンサートピアノ	1台	10,000円
		譜面台（指揮者用）	1台	100円
		地がすり	1式	1,000円
		毛氈	1枚	100円
		プロジェクター	1台	2,500円
		映画用スクリーン	1式	5,000円
		OHP	1台	500円
		マリンバ	1台	1,000円
		太鼓（1尺5寸）	1台	600円
		締太鼓	1台	200円

		琴	1 面	300円
		ティンパニー	1 式	1,000円
		チャイム	1 台	800円
		コンサートグロッケン	1 台	800円
		シロホン	1 台	800円
		ビブラフォン	1 台	800円
		ドラムセット	1 式	800円
	音響設備	舞台音響セット	1 式	3,000円
		舞台音響セット (簡易)	1 式	1,000円
		エレベーターマイク装置	1 台	1,300円
		3点吊マイク装置	1 式	2,500円
		カセットテープレコーダー	1 台	800円
		DATデッキ	1 台	800円
		モニター用スピーカー	1 台	1,000円
		MDプレーヤー	1 台	800円
		ビデオデッキ	1 台	800円
		CDプレーヤー	1 台	800円
	照明設備	照明Aセット	1 式	5,000円
		照明Bセット	1 式	10,000円
		照明Cセット	1 式	15,000円
		ピンスポットライト	1 台	2,000円
		ミラーボール	1 式	1,000円
		持ち込み照明電源	1 k W	200円
その他の施設	リハーサル室	グランドピアノ	1 台	500円
		音響セット (マイク 2 本含む。)	1 式	500円
	研修室	音響セット (マイク 2 本含む。)	1 式	500円
		マイク (増設)	1 本	100円
		テレビ・ビデオ	1 式	200円

プレイルーム	テレビ・ビデオ	1 式	200円
調理室	炊飯器	1 台	100円
	食器・調理器具	1 式	200円
	ミキサー	1 台	100円
	電子レンジ	1 台	100円
	ガス使用料	1 テーブル	100円
ランチルーム	テレビ・ビデオ	1 式	200円
工作室	糸のこ機	1 台	100円
	電気かんな	1 台	100円
	電気のこぎり	1 台	100円
音楽室	グランドピアノ	1 台	500円
	音響セット (マイク 2 本含む。)	1 式	500円
	カラオケセット (音響セット含む。)	1 式	600円
茶室	茶道具セット	1 式	200円
録音室	録音編集機	1 式	500円
楽器	マリンバ	1 台	300円
	琴	1 面	100円
	ティンパニー	1 式	300円
	チャイム	1 台	200円
	コンサートグロッケン	1 台	200円
	シロホン	1 台	200円
	ビブラフォン	1 台	200円
	ドラムセット	1 式	200円
その他	プロジェクター	1 台	600円
	OHP	1 台	100円
実費	看板用印刷 (感熱紙)	1 m	1,000円
	看板用印刷 (インクリボン紙)	1 m	1,500円
	カラーフィルター (持込照明機材用)	1 枚	500円

	シャワー	1 回	100円
--	------	-----	------

備考

- 1 附属設備、備品等の使用料は、ホールは半日を1単位、その他の施設は1時間を1単位とする。
- 2 ピアノの使用料には、調律料を含まない。調律を必要とする場合は、センター指定の調律者により行うこと。
- 3 特別の設備を付加したり、持込備品を利用する場合は、それに伴う必要実費を徴収する。
- 4 備品附属品を部分的に利用する場合も、それに相当する使用料を徴収する。
- 5 公演、催事業の準備及び練習のためにホールの設備、備品等を利用する場合は、使用料に次の割合を乗じた金額を徴収する。
  - (1) 当ホールを利用して公演等をする場合 10分の3
  - (2) 前号以外で公演等をする場合 10分の5

3 その他の経費

ピアノ調律料	ベーゼンドルファー		21,000円
	カワイピアノ		16,000円
	コンサート調律立会（1時間）		3,500円
技術者増員（1人あたり）	1 区分		17,000円
	2 区分	午前9時～午後5時	20,000円
		午後1時～午後9時	21,000円
	3 区分 午前9時～午後9時		25,000円
	延長 30分あたり		1,700円
チケット販売手数料	チケット売上げの10%		

備考 舞台、音響、照明等の技術者の増員については、センター指定の技術者を充てることを原則とする。

別表第2（第10条関係）

施設及び設備、備品等使用料減免基準

事業運営の区分	利用者区分	減免率			備考
		施設使用料	設備・備品使用料	音響・照明等増員の人	

				件費	
(A) 市又は市の執行機関たる委員会等が行う事業	市、教育委員会等	100%	100%	0%	※ガス・コンセント・電源使用料、冷暖房費は100%減免、自己負担に相当する消耗品費等は、減免しない。
(B) 市又は市の執行機関たる委員会等が属する広域団体等が行う事業	相楽郡内等	50%	50%	0%	※自己負担に相当するガス・コンセント・電源使用料、冷暖房費、消耗品費等は、減免しない。
(C) 市内の区・自治会等の住民団体が行う事業	自治会等	100%	70%	0%	
(D) 市又は教育委員会に登録された音楽芸術、社会福祉、社会教育、関係団体が行う事業及び市又は市の執行機関たる委員会が後援する事業	①市内団体の場合	50%	50%	0%	
	②市内の社会教育、文化団体等の上部又は広域団体の場合	30%	30%	0%	

## ○木津川市加茂文化センター条例施行規則

平成19年3月12日教育委員会規則第40号

## 木津川市加茂文化センター条例施行規則

(趣旨)

**第1条** この規則は、木津川市加茂文化センター条例（平成19年木津川市条例第131号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(館長等の職務)

**第2条** 館長は、条例第3条各号の事業を実施するため、木津川市加茂文化センター（以下「センター」という。）の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 その他の職員は、館長の命を受け、その所管に属する業務を処理する。

(開館時間)

**第3条** センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。

(休館日)

**第4条** センターの休館日は、次のとおりとする。

(1) 毎週月曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日」という。）の翌日

(3) 12月28日から翌年の1月4日までの日

2 前項の規定にかかわらず、月曜日が祝日に当たるとき、並びに前号に掲げる休館日が月曜日及び祝日に当たるときは、それぞれの翌日以降の直近の休館日に当たらない日を休館日とする。

3 教育長は、前2項の規定にかかわらず、必要と認める場合は、休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

(利用許可の申請)

**第5条** 条例第6条第1項の許可を受けようとする者は、加茂文化センター利用許可申請書（別記様式第1号。以下「申請書」という。）を教育長に提出しなければならない。

2 センターの利用の申請は、次に定める期間内に行わなければならない。

(1) ホール及びホールと併用する施設 利用予定日の1年前から1か月前までの期間

(2) 前号に掲げる施設以外の施設 利用予定日の6か月から3日前までの期間

(利用許可の順序)

**第6条** センターの利用許可は、申請の順序によって行うものとする。

2 前項の場合において、2以上の申請が同時に行われた場合は、協議又は抽選により決定するものとする。

(利用許可書の交付)

**第7条** 教育長は、センターの利用を許可するときは、加茂文化センター利用許可書兼受領書（別記様式第2号。以下「許可書」という。）を交付する。

(利用許可の変更等)

**第8条** センターの利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）が、利用を取り消し、又は設備及び備品等の利用を変更しようとするときは、直ちに加茂文化センター利用変更許可申請書（別記様式第3号）に許可書を添えて教育長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請は、利用しようとする日の1か月前までに行わなければならない。ただし、教育長が特に事由があると認めるときは、この限りでない。

3 教育長は、取消し又は変更を許可するときは、加茂文化センター利用変更許可書（別記様式第4号）を交付する。

4 利用者は、変更により使用料に不足が生じるときは、直ちに不足額を納付しなければならない。

(利用時間)

**第9条** 利用時間には、準備及び後始末に要する時間を含むものとする。

2 利用時間の繰上げ又は延長は、管理及び運営上に支障のない場合に限り、50分を限度として許可することができる。

3 利用者は、利用時間の繰上げ又は延長をしようとするときは、館長の許可を受けなければならない。

(使用料の納付)

**第10条** 条例第9条の使用料は、利用許可を受けたときに、納付しなければならない。ただし、教育長が特に認める場合は、この限りでない。

(使用料の減免措置)

**第11条** 条例第10条の規定により使用料の減額又は免除を受けようとする者は、加茂文化センター使用料減免申請書（別記様式第5号）を教育長に提出しなければならない。

(使用料の還付)

**第12条** 条例第11条ただし書の規定による使用料の還付及びその額は、次のとおりとする。

- (1) 災害その他利用者の責めに帰することができない特別な事由により利用することができなくなったとき 全額
- (2) 利用日の1か月前までに利用を取り消したとき 半額
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認めるとき 教育長がその都度定める額

2 使用料の還付を受けようとする者は、還付請求書を教育長に提出しなければならない。

(遵守事項)

**第13条** 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設の収容人員を超えないこと。
- (2) 許可なく設備等を利用しないこと。
- (3) 許可なく備品等を移動しないこと。
- (4) 設備の準備、撤収及び原状への回復を行うときは、職員の指示によること。
- (5) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (6) 館内を不潔にしないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、職員の指示に従うこと。

(利用の打合せ)

**第14条** 利用者は、申請書の提出に当たって利用内容を明らかにし、特別な場合を除き、センターの職員と利用方法その他必要な打合せを行うものとする。

(会場責任者の設置等)

**第15条** 利用者は、利用する施設内及びその周辺の秩序と安全を保持するため、会場責任者を設置するとともに、事業の運営、会場の整理等について必要のある場合は、適当な人員を配置しなければならない。

(運営協議会)

**第16条** センターは、円滑かつ適切な管理及び運営を図るため、木津川市文化センター等運営委員会（以下「委員会」という。）を置くことができる。

2 委員会に関する事項は、別に定める。

(補則)

**第17条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

**附 則**

(施行期日)

1 この規則は、平成19年3月12日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の加茂町コミュニティセンター管理運営規則（平成5年加茂町規則第6号）の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

別記様式第1号 (第5条関係)

加茂文化センター利用許可申請書

年 月 日

木津川市教育委員会教育長 様

申請者 住所  
氏名 ㊦  
電話  
連絡責任者 住所  
氏名  
電話

木津川市加茂文化センター条例及び同条例施行規則を遵守の上、施設を利用したいので、次のとおり許可申請します。

利用日	午前	午後	夜間	行 事 名	利用施設使用料 (円) (減額 加算1 加算2 還付)		
	予 定 人 員				減 額	加 算 額	納 入 額
					小 計		
					減 額		
					加 算 額		
					納 入 額		

別記様式第2号 (第7条関係)

加茂文化センター利用許可書兼受領書

年 月 日

様

木津川市教育委員会教育長

加茂文化センター施設の利用を、次のとおり許可承認します。

利用日	午前	午後	夜間	行 事 名	利用施設使用料 (円)			
	予 定 人 員				(減額)	加算1	加算2	
(利用上の注意) ・ 利用時間を厳守願います。準備と後片付けは利用許可時間内に済ませてください。 ・ 利用責任者は、当日必ず来館し、来館時及び退館時には受付窓口まで連絡してください。 ・ 利用当日は、この許可書を御持参ください。 ※ 特殊器具については、当日別途精算してください。					小	計		
					減	額		
					加	算	額	
					納	入	額	

別記様式第3号 (第8条関係)

加茂文化センター利用変更許可申請書

年 月 日

木津川市教育委員会教育長 様

申請者 住所  
氏名 ㊟  
電話  
連絡責任者 住所  
氏名  
電話

利用日	午前	午後	夜間	行 事 名	利用施設使用料 (円)		
	予 定 人 員				(減額)	加算1	加算2
					小 計		
					減 額		
					加 算 額		
					納 入 額		

別記様式第4号 (第8条関係)

加茂文化センター利用変更許可書

年 月 日

様

木津川市教育委員会教育長

利用日	午前	午後	夜間	行 事 名	利用施設使用料 (円) (減額 加算1 加算2 還付)	
	予 定 人 員					
(利用上の注意) ・ 利用時間を厳守願います。準備と後片付けは利用許可時間内に済ませてください。 ・ 利用責任者は、当日必ず来館し、来館時及び退館時には受付窓口まで連絡してください。 ・ 利用当日は、この許可書を御持参ください。 ※ 特殊器具については、当日別途精算してください。					小 計	
					減 額	
					加 算 額	
					納 入 額	

別記様式第5号 (第11条関係)

加茂文化センター使用料減免申請書

年 月 日

木津川市教育委員会教育長 様

申請者 住所

氏名

㊦

電話

連絡責任者 住所

氏名

電話

利用日	午前	午後	夜間	行 事 名		利用施設使用料 (円) (減額 加算1 加算2 還付)
	予 定 人 員				利 用 内 容	

減免を受けようとする理由

施設の法定（定期）点検及び保守管理一覧表

■加茂文化センター

内容	種類	頻度	その他
特殊建築物等調査報告	法定点検	1回／3年	建築基準法
建築設備検査報告	法定点検	1回／1年	建築基準法
建築物環境衛生管理基準	法定測定	関係する項目 を法定回数	建築物衛生法
消防設備点検	法定点検（機器）	1回／1年	消防法
	法定点検（総合）	1回／1年	
防火対象物定期点検	法定点検	1回／1年	消防法
昇降機（エレベーター）	法定点検	1回／1年	建築基準法
	定期点検	1回／1月	
電気設備（電気工作物）	法定点検	1回／1年	電気事業法
	定期点検	12回／1年	
空調設備	法定点検	1回／3年	フロン排出抑制 法
	簡易定期点検	1回／四半期	
空調設備保守	定期点検	2回以上／1年	
舞台機構保守（吊物）	定期点検	4回以上／1年	
舞台音響保守	定期点検	1回以上／1年	
舞台照明保守	定期点検	1回以上／1年	
自動ドア保守	定期点検	4回／1年	
ピアノ保守点検	定期点検	1回／1年	ベークストルファ(1台) ヤマハ(1台)、カワイ(2台)
機械警備	施設管理	日常	
施設清掃	施設管理	随時	
テレビ共同受信施設保守	定期点検	1回／1年	

## 木津川市加茂文化センター収支決算（令和元年度～令和4年度）

(収入の部)	金額 (単位：千円)				備考
	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	
指定管理料	32,482	33,152	33,272	33,392	
目的達成事業 収入	6,659	3,809	4,944	6,863	
施設使用料	3,393	1,696	2,167	3,357	立て看板等印刷料含む
その他 (コピー代等)	2,492	1,609	1,217	908	
計	45,026	40,266	41,600	44,520	

(支出の部)	金額 (単位：千円)				備考
	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	
人件費	18,380	18,633	19,059	18,686	給与・賃金・福利厚生費等
委託料	11,576	8,883	9,216	8,932	委託業者支払等
教室委託費・ 諸謝金	6,659	3,526	4,426	7,450	
租税公課	40	0	0	0	
通信運搬費	2,856	398	374	345	
消耗品費	950	769	574	449	
修繕費	1,113	1,282	1,271	1,356	
印刷製本費	143	171	175	171	
燃料費	915	228	429	480	
水道光熱費	5,046	3,763	4,024	6,996	
賃借料・ 使用料	241	313	118	68	
保険料	23	23	22	22	
行政財産使用料	30	33	20	33	
広告宣伝費	55	4	17	0	
その他雑費	13	45	37	14	
計	48,040	38,071	39,762	45,002	

※本収支決算書は、指定管理者の収支決算書の収支をまとめたものです。

## 加茂文化センター 令和元年度～令和4年度利用人数一覧

利用人数（人）		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
ホール		11,559	1,307	2,262	6,259
楽屋1		340	13	25	90
楽屋2		266	6	18	64
楽屋3		309	21	204	248
リハーサル室		5,792	1,429	3,009	4,444
研修室	研修室1	870	609	312	869
	研修室2	593	182	216	723
	2部屋利用	6,148	2,715	3,287	4,403
プレイルーム		2,131	863	946	1,893
展示コーナー		159	55	0	128
調理室		906	8	79	202
ランチルーム		2,244	774	844	1,655
音楽室		3,532	1,443	1,364	2,411
創作室		1,296	835	233	753
工作室		1,586	809	894	1,353
和室	和室	2,275	1,078	862	1,193
	茶室	186	0	2	35
	2部屋利用	727	515	484	450
録音室		1,676	790	1,102	1,638
合計		42,595	13,452	16,143	28,811

## 加茂文化センター 令和元年度～令和4年度施設稼働率一覧

稼働率		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
ホール		27.5%	7.2%	15.7%	20.0%
楽屋1		10.1%	1.7%	5.0%	8.6%
楽屋2		9.4%	1.1%	4.0%	7.4%
楽屋3		8.1%	1.5%	5.0%	7.2%
リハーサル室		42.5%	23.8%	36.3%	41.1%
研修室	研修室1	25.6%	19.1%	23.0%	24.4%
	研修室2	26.0%	19.2%	25.5%	28.1%
プレイルーム		33.4%	23.5%	23.4%	27.1%
展示コーナー		4.1%	1.8%	0.0%	1.8%
調理室		8.5%	0.4%	1.9%	3.5%
ランチルーム		18.9%	10.5%	11.2%	15.2%
音楽室		28.6%	23.1%	25.0%	23.8%
創作室		14.5%	8.8%	6.6%	23.8%
工作室		19.2%	14.4%	17.7%	16.3%
和室	和室	24.5%	20.5%	20.1%	16.6%
	茶室	9.6%	5.1%	5.9%	6.7%
録音室		11.8%	7.3%	9.9%	9.3%
平均稼働率		23.0%	13.5%	16.9%	20.1%

## 加茂文化センター 令和元年度～令和4年度利用料収入一覧

利用料収入		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
ホール		935,350	190,930	211,645	612,590
楽屋1		11,220	2,125	1,775	6,790
楽屋2		9,245	1,775	675	5,875
楽屋3		7,320	2,725	2,375	5,525
リハーサル室		484,255	179,950	366,600	547,850
研修室	研修室1	110,350	68,100	35,450	101,450
	研修室2	39,800	52,200	57,450	79,050
	2部屋利用	234,570	111,550	211,130	213,820
プレイルーム		237,960	152,400	136,530	238,620
展示コーナー		15,600	6,000	0	10,800
調理室		58,310	3,200	15,150	31,950
ランチルーム		93,015	49,900	51,350	74,865
音楽室		310,780	202,500	187,200	157,000
創作室		54,520	82,500	32,100	73,000
工作室		77,720	74,800	74,800	110,406
和室	和室	301,400	250,400	175,500	253,800
	茶室	4,500	0	1,900	66,000
	2部屋利用	3,700	0	200	0
録音室		118,600	82,400	90,400	126,400
合計		3,108,215	1,513,455	1,652,230	2,715,791

加茂文化センター 令和元年度～令和4年度施設利用状況一覧

		令和元年度			令和2年度			令和3年度			令和4年度		
		利用者数	稼働率	利用料									
ホール		11,559	27.5%	935,350	1,307	7.2%	190,930	2,262	15.7%	211,645	6,259	20.0%	612,590
楽屋1		340	10.1%	11,220	13	1.7%	2,125	25	5.0%	1,775	90	8.6%	6,790
楽屋2		266	9.4%	9,245	6	1.1%	1,775	18	4.0%	675	64	7.4%	5,875
楽屋3		309	8.1%	7,320	21	1.5%	2,725	204	5.0%	2,375	248	7.2%	5,525
リハーサル室		5,792	42.5%	484,255	1,429	23.8%	179,950	3,009	36.3%	366,600	4,444	41.1%	547,850
研修室	研修室1	870	25.6%	110,350	609	19.1%	68,100	312	23.0%	35,450	869	24.4%	101,450
	研修室2	593	26.0%	39,800	182	19.2%	52,200	216	25.5%	57,450	723	28.1%	79,050
	2部屋利用	6,148	-	234,570	2,715	-	111,550	3,287	-	211,130	4,403	-	213,820
プレイルーム		2,131	33.4%	237,960	863	23.5%	152,400	946	23.4%	136,530	1,893	27.1%	238,620
展示コーナー		159	4.1%	15,600	55	1.8%	6,000	0	0.0%	0	128	1.8%	10,800
調理室		906	8.5%	58,310	8	0.4%	3,200	79	1.9%	15,150	202	3.5%	31,950
ランチルーム		2,244	18.9%	93,015	774	10.5%	49,900	844	11.2%	51,350	1,655	15.2%	74,865
音楽室		3,532	28.6%	310,780	1,443	23.1%	202,500	1,364	25.0%	187,200	2,411	23.8%	157,000
創作室		1,296	14.5%	54,520	835	8.8%	82,500	233	6.6%	32,100	753	23.8%	73,000
工作室		1,586	19.2%	77,720	809	14.4%	74,800	894	17.7%	74,800	1,353	16.3%	110,406
和室	和室	2,275	24.5%	301,400	1,078	20.5%	250,400	862	20.1%	175,500	1,193	16.6%	253,800
	茶室	186	9.6%	4,500	0	5.1%	0	2	5.9%	1,900	35	6.7%	66,000
	2部屋利用	727	-	3,700	515	-	0	484	-	200	450	-	0
録音室		1,676	11.8%	118,600	790	7.3%	82,400	1,102	9.9%	90,400	1,638	9.3%	126,400
計 (平均稼働率)		42,595	23.0%	3,108,215	13,452	13.5%	1,513,455	16,143	16.9%	1,652,230	28,811	20.1%	2,715,791

## 体育施設委託業務仕様書

### 1. 委託業務の場所及び時間

業務は、木津川市加茂文化センター（以下、「文化センター」という。）で行い、開館日の午前9時00分から午後5時00分までとする。ただし、業務の時間については、発注者と受託者が協議して変更できるものとするが、その場合は、受託者は周知に努めるものとする。

### 2. 委託業務の内容

(1) 「京都府・市町村共同公共施設案内予約システム」（以下、「予約システム」という。）による次の社会体育施設・公園施設・学校施設（以下、「運動施設」という。）の施設予約等業務（中央体育館・市民スポーツセンターは除く）。

ア) 社会体育施設：木津グラウンド、赤田川グラウンド、山城コミュニティ運動広場

イ) 公園施設：兜谷公園グラウンド・テニスコート、木津川台公園グラウンド・テニスコート、梅美台公園テニスコート、加茂グラウンド、塚穴公園テニスコート、城址公園グラウンド・テニスコート

ウ) 学校施設：市内小中学校体育館（対象：恭仁小学校を除く）

市内小中学校グラウンド（対象：恭仁小学校を除く）

(2) 木津川市加茂青少年センター（以下、「青少年センター」という。）の予約等業務

### 3. 委託業務の実施方法

次の内容は、実施方法の要点を記したものであり、細部については社会教育課と調整することとする。

#### (1) 運動施設

##### ア) 予約の流れ

①電話等による予約は受け付けない。ただし、空き状況等の確認はできるものとする。

##### ②個人で予約される場合

- ・利用者本人であることの確認。
- ・使用希望施設・日時・ID番号の聞き取り。
- ・申請者が市内在住者、または在学・在勤者であるかの確認（申請者が市内在住在勤者の場合は2か月先まで予約可能、それ以外は1週間先まで予約可能）。
- ・テニスコートの利用者は、1日に連続した2時間1面を予約可能。月曜日～日曜日を一週間の区切りとした中で、土・日・祝日については、その中の1日のみ連続2時間1面を予約可能。利用日3日前からはこの制限を解除する。
- ・申請者が市内在住者、在学・在勤者の場合は市内料金、それ以外は市外料金を徴収、夜間照明（一律料金）利用の場合はその料金も徴収→申請書・許可書を印刷し、使用者には許可書に領収印（指定管理者領収印）を押印して発行。
- ・予約事務終了後、申請書を中央体育館（社会体育係）にFAX送信。

※学校施設の場合、月末に翌月の予定が学校に連絡されているため、使用希望日と申請日が

同一月の時は、追加の予定が入っていないかの確認を学校に電話して行う。予約終了後、使用希望日と申請日が同一月の時は、申請書を中央体育館（社会体育係）の他学校にもFAX送信する。

③登録団体（木津川市スポーツ協会（以下、「スポ協」という。）・木津川市スポーツ少年団（以下、「スポ少」という。)) の場合

- ・団体の確認→使用希望施設・日時・ID番号の聞き取り
- ・スポ協、スポ少は3か月先まで、団体登録は2か月先まで予約可能→登録団体料金（市内料金の半額）を徴収
- ・申請書・許可書を印刷し、使用者には許可書に領収印（指定管理者領収印）を押印して発行
- ・予約事務終了後、申請書を中央体育館（社会体育係）にFAX送信。

④新規の登録

- ・申請者が登録申請書に必要事項を記入。
- ・免許証等で本人確認を行った後、予約システムの利用者登録情報（個人と団体で異なる）に入力、新規ID番号は社会体育係から入手。なお、中央体育館（社会体育係）休館日であった場合は、新規ID番号取得ができないことから、休館日用に予めID番号を入手する。
- ・利用者内容確認書を2部印刷し、利用者には取り消し等の方法や連絡先の説明を行った後、1部は申請者、1部は社会体育係にFAX送信。

⑤スポ協加盟のテニス協会・軟式テニス連盟に加入する団体のテニスコート予約

- ・テニス協会及び軟式テニス連盟に一任されたテニスコートの事前割振り表に基づいて、各団体が優先予約期間中（2か月先から3か月先）の間に予約。
- ・割振り表を確認の後、③により予約事務。  
※2か月先を切った段階で団体として優先予約の権利は消滅するが、一般利用予約がされていない場合に限って、割振り表に従って利用予約することができる。  
※割振り表以外の日時の予約は、団体としてできない。

⑥スポ協・スポ少のグラウンド予約

- ・グラウンド利用団体代表者会議で決定した事前割振り表に基づいて、各団体が優先予約期間中（2か月先から3か月先）の間に予約
- ・割振り表を確認の後、③により予約事務

イ) 施設の鍵・夜間照明点灯カード等の受け渡し

- ①利用に当たって鍵の受け渡しの必要な施設は、木津グラウンド・赤田川グラウンド・山城コミュニティ運動広場を除くすべての施設。
- ②夜間照明設備のある施設は、兜谷公園テニスコート・木津川台公園テニスコート・梅美台公園テニスコート・棚倉小学校・南加茂台小学校である。
- ③当日・翌日使用は、予約と同時にコインを渡す。

ウ) 取消・中止・還付等

- ①自己都合により予約取り消しは、使用される4日前までに連絡入れる。したがって、取り消し可能な日数を切ったからの申し込みは取り消すことができない。ただし、4日前が中央体育館（社会体育係）の休館日に当たったときは、3日前も可。

- ②雨天等での使用できない場合の取り消し及び使用途中での中止のうち、午前9時から午後5時までの使用時間の方は、中央体育館（社会体育係の勤務時間内、午前9時～午後5時まで）に連絡を入れる。午後5時以降の使用時間の方は、翌日の中央体育館（社会体育係勤務時間内）に連絡を入れる。中央体育館（社会体育係勤務時間内）の火曜日の使用者は、水曜日に連絡を入れる。
- ③使用料の還付は、山城総合文化センター及び加茂文化センターでも可能。取消・中止の連絡の際、中央体育館（社会体育係）にその旨の申し出があった場合、山城総合文化センター及び加茂文化センターに連絡する。使用料の還付事務は、許可書の返還による。許可書に還付日・受取人・還付額等を記入し使用料の還付を行うが、複数日に亘る許可書の場合は、予約システムにより取り消し処理を行った後、許可書を発行する。還付後は、中央体育館（社会体育係）に許可書をFAX送信。

#### エ) 使用料徴収・使用料還付後の事務

- ①一日の受付事務が終了する時点で様式①に定める「学校・社会体育施設使用料集計表」に施設毎の使用料や還付額の集計したものを記入して、速やかに中央体育館（社会体育係）へFAXにより報告すること。
- ②当月の受付事務が終わる最終日に様式②に定める「体育施設集金結果報告」に集金した日、件数、金額（還付がある場合は相殺）等を記入して、中央体育館（社会体育係）へ報告すること。
- ③使用料の納入方法は別途協議し、事務を行うこととする。

### (2) 青少年センター

#### ア) 予約の流れ

- ①電話等による予約は受け付けない。ただし、空き状況等の確認はできるものとする。
- ②利用者は、木津川市青少年センター条例（以下「青少年センター条例」という。）第1条の「住民相互の理解と連帯性を育てるため」の条文により、市内在住者、在学・在勤者に限る。
- ③受付期間は、青少年センター条例施行規則第6条に「利用日の1か月前から3日前まで」とあるが、「利用日の前月の1日から3日前まで」として運用。

#### ④利用者の予約

- ・利用者は、空き状況を確認して「木津川市加茂青少年センター利用許可申請書」（以下、「申請書」という。）に使用料以外の必要事項を記入。  
 なお、定期的利用者は、申請書を持ち帰り、利用希望日を記入して持参する方もおられるので、「青少年センター利用予定表」から空き状況を確認して、取消・変更等を行う。
- ・申請書に使用料を記入。
- ・「木津川市加茂青少年センター利用許可書」（以下、「許可書」という。）に宛名・使用料納入日・領収金額を記入（100%減免の団体の場合は、使用料納入日・領収金額は記入しない）
- ・申請書に領収印と受付印（「青少年センター使用許可」）、許可書に領収印（100%減免団体の場合は、申請書・領収書共に受付印のみ）を押印。
- ・許可書を申請者に発行。

#### ⑤予約申請終了後事務

- ・申請書に通し番号を記入し、青少年センター（「特定非営利活動法人ふるさと案内・かも」が

管理委託を受託)にFAX送信。「青少年センター利用予定表」に記入。「青少年センター集金記録」に記入。

- ⑥電気使用料(冷暖房費)は、使用・未使用に応じて後日納入も可としている。また、次回の利用申請時に電気使用の申し出があった場合には、その申請書に必要事項を記入して電気使用料を徴収する。電気料金のみを支払いがあったときは、納付書に必要事項を記入して徴収する。
- ⑦施設の減免・減免率は、加茂文化センターと同様とする。  
恒常的に青少年センターを利用される団体については、別表のとおりである。
- ⑧使用料の納入方法は別途協議し、事務を行うこととする。

イ) 施設の鍵

- ①青少年センター開館日の午前9時30分から午後5時までは、「特定非営利活動法人ふるさと案内・かも」が開館・閉館事務を行っている。
- ②午後5時から午後10時の利用者は、利用日の1週間前を目途に、文化センター開館日の午前8時30分から午後5時15分までに鍵を受け取る。鍵を貸し出した場合は、青少年センター鍵貸し出し簿に記入。
- ③鍵の返却は、文化センターが夜間開館している場合は、受取可。青少年センター鍵貸し出し簿に記入。

ウ) 取消・中止・還付等

- ①木津川市青少年センター条例第6条に「既納の使用料は、還付しない」とあるが、運用で使用時までに届け出た場合は、スライドして利用許可している。使用料が変更になる場合は、差額のみ徴収する。

<文化センターに無償貸与するもの>

貸与品	数量	備考
パソコン	1台	京都府・市町村共同公共施設案内予約システム用 (市のサーバー接続済)
プリンター	1台	カラーレーザープリンター (庁内LAN接続済)
その他	必要の都度	申請書用紙等